



**PRÓRROGA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS
PARA POSGRADO**

Pachuca de Soto, Hidalgo, a _____ de _____ de _____.

El (la) que suscribe _____ con número de cuenta: _____ del programa educativo de _____ de primer semestre grupo _____ aspirante aceptado en el periodo escolar _____ presento constancia de que los documentos se encuentran en trámite y además tratándose del título o del diploma acta de examen (profesional, certificación de exención o de especialidad según sea el caso) para demostrar que mi titulación fue antes del 31 de julio de 2017, afín de que me otorgue prórroga al 31 de octubre de 2017 para entregar los documentos faltantes en la en la Dirección de Administración Escolar, Abasolo No. 600 Colonia Centro, Pachuca de Soto, Hidalgo; por lo que **mi inscripción es de forma provisional.**

DOCUMENTO FALTANTE

Original Título: _____	()
Original Diploma: <u>Especialidad</u>	()
Original Cédula: _____	()

Al firmar esta prórroga me comprometo al cumplimiento de la misma, enterado (a) estoy que no me van a avisar que tengo adeudo de documentos y en caso de incumplimiento me haré acreedor a la cancelación de inscripción con fundamento en los artículos 11 fracción IV, 12 fracción III, 14 y 16 fracción II y III del Reglamento Escolar al siguiente día hábil del vencimiento del plazo antes mencionado, ni habrá devolución de cuotas, no obstante que tenga comprobante de inscripción, y que aparezca en listas de asistencias.

Acepto y firmo de conformidad _____
(Nombre y firma)

NÚMERO TELEFÓNICO _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

Dirección de Administración Escolar

REVISÓ Y COTEJÓ: _____