

FECHA: _____

ASUNTO: SOLICITUD DE PRÓRROGA PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS

**YEYETZIN SANDOVAL GONZÁLEZ
DIRECTORA DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE PUEBLA
PRESENTE**

**At'n M. en P. GABRIELA SORIANO GIL
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES**

Por medio de la presente **SOLICITO A USTED UNA PRÓRROGA** para entregar los documentos faltantes marcados con una **X** en la **siguiente tabla**. Deberé entregarlos antes de la fecha indicada **por el Departamento de Servicios Escolares**, de lo contrario estoy de acuerdo que:

- Será bloqueado mi acceso para la reinscripción al siguiente semestre: **agosto-diciembre 2024**

En caso de que la fecha de aprobación de alguna de mis materias especificadas en mi Certificado de Bachillerato **rebase la fecha de inicio de clases de este Instituto** y tomando en cuenta lo estipulado en el Acuerdo No. 1/SPC publicado en el diario Oficial de la Federación el 17 de diciembre de 1997, estaré consciente de que:

Se me dará de baja del plantel por violación de ciclo.

| DOCUMENTO FALTANTE Marcar con una X | FECHA MÁXIMA DE PRÓRROGA PARA ENTREGAR |
|---|---|
| () CERTIFICADO DE BACHILLERATO | |
| () CONSTANCIA POR PERIODOS (solo si aplica) | |
| () INE | |
| () CERTIFICADO MÉDICO | |
| () LEGALIZACIÓN DEL CERTIFICADO (solo si aplica) | |
| () OTRO Especificar: | |

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Nombre completo y Firma del Estudiante)