

**UNIVERSIDAD DE LOS ANDES**

**SECRETARÍA**

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS PROFESORALES**

C.I. \_\_\_\_

**MODELO DE CARTA PARA SOLICITUD DE PRÓRROGA DE BECA**

Mérida, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_\_

Ciudadano

Prof. \_\_\_\_\_

Decano o Vicerrector del Consejo de la Facultad o Núcleo \_\_\_\_\_

Presente.-

Tengo el bien de dirigirme a ustedes con la finalidad de solicitar Prórroga de Beca desde \_\_\_\_\_, hasta \_\_\_\_\_, en un todo de acuerdo con la Normativa vigente, para lo cual anexo informe de las actividades realizadas desde \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_.

Sin más a que hacer referencia, quedo de usted.

Atentamente,

C.I. \_\_\_\_\_

Dirección:

Teléfono:

E-mail: