

TRAMITACION DE TITULOS UNAH-VS AÑO 2020

I. Descargar los formatos de la página de la universidad vallesula.unah.edu.hn/secretaria/docs/ llenarlo correctamente colocando tilde en donde corresponde y de forma manuscrita

1. Viñeta para portada del expediente.
2. Solicitud de verificación de nombre.
3. Solicitud de extensión de título
4. Comprobante de entrega de expediente

II. Entregar el expediente a la coordinación de su carrera, este consta de los siguientes documentos:

1. Viñeta para portada del expediente.
2. Solicitud de verificación de nombre.
3. Solicitud de extensión de título
4. Constancia de aprobación del himno
5. Certificación de calificaciones original
6. Dictamen original emitido en registro
7. Dictamen emitido por el coordinador de carrera.(entregado con el borrador)
8. Fotocopia del título de educación secundaria por ambos lados y en tamaño carta.
9. Dos fotografías tamaño mini postal ovalado, corrugado, en blanco y negro (sin lentes).
10. Fotocopia de la identidad ampliada.
11. Solvencia de registro.
12. Boleta de pago de derechos de graduación Lps. 4,000.00.
13. Boleta de pago de reposición de carnet. Lps. 30.00
14. Solvencias de biblioteca
15. Solvencia de librería.
16. Un timbre de contratación de Lps. 100.00 (Bco. Occidente).
17. Constancia de la práctica emitida por la empresa donde la realizo.
18. Constancia de horas de servicio social según el artículo #140 (SUDECAD).
19. Un folder tamaño carta. (No sobre manila)
20. Una bolsa de nylon de 4*8” debidamente rotulada (Bolsa de topogígio).

Egresados con índice igual o mayor a 80% **DEBEN** solicitar tramite de Mención Honorifica a la Sud-Dirección de Asuntos Estudiantiles y agregar al expediente.

Nota: El coordinador devuelve el expediente al estudiante y le agrega los documentos siguientes:

1. Constancia de egresado impresa del sistema
2. Viñeta para portada de expediente debidamente firmada y sellada por la coordinación

III. Agregar Comprobante de entrega de expediente y entregar el EXPEDIENTE COMPLETO a la Secretaría del Centro, previa cita que deberá hacer cuando YA el coordinador le hizo el respectivo ingreso.

Tramites título por ventanilla agregar boleta de pago de Lps. 2,500.00.