

SECRETARÍA ACADÉMICA

UNAH- Valle de Sula



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

PROCESO DE GRADUACIÓN

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

TIPOS DE GRADUACIÓN

PÚBLICA

Son las fechas propuestas por Secretaría Académica del Centro, revisadas por la Dirección del Centro y aprobadas por Secretaría General, que se les comparten en un calendario anual vía correo electrónico a las coordinaciones de carrera. **NO SON LAS FECHAS DEL CALENDARIO ACADEMICO.**

VENTANILLA

Este trámite se da durante todo el año con un requisito adicional, que es el comprobante de pago de Lps. 2,500.00 (Grados y Técnicos), Lps. 3,200.00 (Posgrados).

PRIVADA

Opción que se ofrece a los egresados que por cualquier causa, no se pueden graduar en ceremonias públicas, en esta modalidad se deben cumplir algunas formalidades (Cantidad y Motivo). Se requiere pago adicional de Lps. 1,000.00 (Grados y Técnicos), y Lps. 2,000.00 (Posgrados).



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Antes de la Creación del Expediente de Graduación, el estudiante debe estar seguro de:

Haber completado el Plan de Estudio de su carrera.

Haber realizado su Práctica Profesional Supervisada (PPS) o Servicio Social (SS), y tener lista su Constancia de PPS o SS.

Haber Aprobado el Examen del Himno.

Haber completado el requisito del Art. 140 o las horas de Trabajo Social Comunitario según corresponda.

Descargar en el sitio Web de la UNAH-VS, en la sección de la Secretaría, los documentos que se requieren para la creación del expediente:

<https://vallesula.unah.edu.hn/estudiar-en-unah-vs/secretaria/docs/>

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras

PREGRADO



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

PROCEDIMIENTO PARA TRAMITACIÓN DE TÍTULO

ETAPA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Presentar en la coordinación de la Carrera toda la documentación que debe cumplir con los requisitos académicos y administrativos de egreso y titulación de la carrera.	Estudiante
2	Verificar requisitos conforme al Plan de Estudios y norma vigente.	Coordinador de Carrera
3	Si la documentación esta completa y cumple con todos los requisitos, preparar el expediente del estudiante.	Coordinador de Carrera
4	Enviar la documentación o expediente a la Secretaría de la Facultad o Centro Regional.	Coordinador de Carrera
5	Verificar documentación del expediente y enviarla a Secretaría General.	Secretaría del Centro
6	Recibir y verificar documentación	Secretaría General
7	Emitir título	Secretaría General
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

Según el Manual de Procedimientos Académicos de la UNAH A Septiembre de 2017



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

FORMATOS A UTILIZAR

✓ **LLENADO DIGITAL**

✓ **IMPRESO Y FIRMA
MANUSCRITA**

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Los **formatos** que se requieren **los puede encontrar** en la **página web oficial de UNAH-VS**, en el **apartado de la Secretaría**

<https://vallesula.unah.edu.hn/estudiar-en-unah-vs/secretaria/docs/>

de ese espacio debe descargar cinco (5) documentos, se detallan:

1. Formato de **Comprobante de Entrega** de Expediente de Graduación.
2. Formato de **Constancia de Verificación de Nombre**.
3. Formato de **Solicitud de Extensión de Título**
4. Formato de **Viñeta para Expediente**.
5. Formato de **Seguimiento del Expediente**.

Completar estos formatos requiere el uso de una computadora para editar la información respectiva.

En los formatos requeridos complete de forma digital los campos solicitados y agregue su firma en físico en aquellos que lo requieran.

OTROS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EL EXPENDIENTE

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

1. **Boletas de Pago**, incluir las boletas **amarillas** de pago (recibos) que corresponden a los pagos de **Derecho de Graduación (L.4000.00)** y el de **Reposición de Carnet Estudiantil (L.30.00)** (para pregrado). Estos pagos se efectúan en la Tesorería del centro o en los bancos autorizados (consultar).



2. Necesitará lo siguiente:

Fotografías, se incluyen dos (2) fotografías tipo mini postal ovalado, corrugado en blanco y negro, sin lentes y sin birrete, ver ejemplo.

Ejemplo



Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

3. Folder de tamaño carta para organizar los documentos del expediente.



4. Timbre de Contratación de L.100 (se adquiere en Banco de Occidente)

5. Bolsa plástica transparente 4X8'' rotulada incluyendo:

Nombre Completo

Número de cuenta y carrera

Agregar 1 foto

Las boletas de pago y el timbre.

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN

PREGRADO

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

COMPROBANTE DE ENTREGA

El Comprobante de entrega de expediente es un documento que sirve para que el estudiante pueda **VALIDAR** la entrega de su documentación al Coordinador de Carrera.

En el mismo, puede marcar los ítems y completar los campos de información de forma digital a excepción de la lista de control de documentos que se marca de forma manual.

El Coordinador de Carrera una vez recepcione la información y valide que esta completa deberá firmar la hoja y entregársela al estudiante. **No se le debe recibir el expediente si falta algún requisito.**



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Tel.(504) 2545-6602
Ext:300004
Edificio # 3 primera planta
secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

COMPROBANTE DE ENTREGA DE EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN PARA GRADOS

Esta Coordinación de Carrera por este medio hace constar que se recibe única y exclusivamente para trámites de graduación los siguientes documentos:

NOMBRE: Nombre Completo **CUENTA:** 20240000000 **INDICE:** 80%

Carrera: Derecho

Graduación Pública: **Graduación Privada:** **Ventanilla:**

En un sobre manila tamaño carta se presentan:

- Constancia de Verificación de Nombre
- Copia de Documento de Identificación
- Certificación de Estudios Original
- Coordinador, agregará Carta de egresado
- Constancia de Práctica Profesional Supervisada, refrendada por el coordinador
- Constancias de Aprobación del Examen del Himno nacional de Honduras
- Solvencia de Registro refrendada por el coordinador
- Constancias del Artículo 140, o Constancias de cumplimiento del Trabajo Social Comunitario. Dictamen de Registro Original.
- Solvencia de Biblioteca
- Copia del Título de educación media (por ambos lados)
- Solicitud de Extensión de Título
- Boleta de pago de Lps. 4,000.00 de gastos de graduación
- Boleta de pago de Lps. 30,000.00 por reposición de carnet
- Boleta de pago de Lps. 2,500.00 en caso de solicitar título por ventanilla
- Boleta de pago de Lps. 1,000.00 en caso graduación privada
- Copia legible de las boletas de pago

Estudiante con Mención Honorífica (índice igual o mayor a 80%)

- Constancia de Conducta firmada por el Coordinador de la Carrera.
- Solicitud de Mención Honorífica
- Documentación soporte

En una bolsa de plástico 4X8 se agregan:

- 1 fotografía en blanco y negro, ovalada
- 1 timbre de Lps. 100.00

San Pedro Sula, Cortés _____ de _____ 20____ Hora _____

Coordinador(a) Carrera de _____

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

Control de Seguimiento

El **Control de Seguimiento del Expediente de Graduación**, es un formato donde se recaba una bitácora de las subsanaciones que se le efectúen al expediente.

El estudiante debe completarlo con sus datos, se detalla:

1. Tipo de Graduación
2. Índice (de acuerdo al de la Certificación de estudios (hojas rosadas))
3. Nombre Completo
4. Número de Cuenta
5. Carrera
6. Centro
7. Teléfono
8. Correo

El resto de los campos son para uso exclusivo de las Coordinaciones y Secretaría del Centro.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Tel.(504) 2545-6602
Ext:30004
Edificio # 3 primera planta
secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN

Nombre del Graduando: Nombre Completo

Número de cuenta: 20240000000 Correo electrónico: correo@unah.hn

Carrera: Derecho Tipo de graduación: Ventanilla

Número de teléfono 1: 9999-9999 Número de teléfono 2: 9999-9999

No.	Fecha	Descripción/ Observación	Responsable
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Nota: Para dar una mejor atención, se solicita que los números de teléfono colocados en esta hoja estén vigentes y sean atendidos en el momento que se les requiera por parte de la Secretaría del Centro.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN DEL EXPENDIENTE DE PREGRADO

Secretaría Académica, UNAH Valle de Sula | Sector El Pedregal, San Pedro Sula, Cortés, Honduras



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

El orden en el que se debe colocar los documentos en el folder es el siguiente:

1. Constancia de Verificación de Nombre.
2. Copiado de Documento de Identificación.
3. Certificación de Estudios Original.
4. Carta de Egreso.
5. Constancia de Práctica Profesional Supervisada.
6. Constancias de Aprobación del Examen del Himno.
7. Solvencia de Registro.
8. Constancias del Artículo 140, o Constancias de cumplimiento del Servicio Comunitario.
9. Dictamen de Registro Original.
10. Solvencia de Biblioteca
11. Copia del Título de Media (por ambos lados)
12. Solicitud de Extensión de Título
13. Copia legible de las boletas de pago.

Documentos de la Mención Honorífica:

1. Constancias de Conducta
2. Solicitud de Mención Honorífica
3. Justificación
4. Documentación Soporte

VIÑETA DEL EXPEDIENTE

La **Viñeta del Expediente**, es la portada del mismo, se pega en la caratula del folder y se completa la información que se requiere de forma digital.

Datos como:

1. Tipo de Graduación
2. Índice (de acuerdo al de la Certificación de estudios (hojas rosadas))
3. Nombre Completo
4. Número de Cuenta
5. Carrera
6. Centro
7. Teléfono
8. Correo

El resto de los campos son para uso exclusivo de las Coordinaciones y Secretaría del Centro.



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Tel.(504) 2545-6602
Ext:30004
Edificio # 3 primera planta
secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

		Tipo de Graduación:	
NOMBRE COMPLETO: <u>Nombre Completo</u>	Pública	<input checked="" type="checkbox"/>	
NÚM. DE CUENTA: <u>No. de Cuenta</u>	Privada	<input type="checkbox"/>	
CARRERA: <u>Derecho</u>	Ventanilla	<input type="checkbox"/>	
ORIENTACIÓN: <u>N/A</u>	Índice: <u>00%</u>		
CENTRO: <u>UNAH-VS</u>			
TELÉFONO FIJO/CEL: <u>9999-9999/ 9999-9999</u>			
CORREO ELECTRÓNICO: <u>correo@unah.hn</u>			

Uso exclusivo de Secretaria UNAH-VS

Trámite	Nombre del responsable del proceso	Fecha	Firma y Sello
Ingreso coordinador:			
Recibido Secretaria UNAH-VS:			
Escaneado Secretaria UNAH-VS:			
Registrado Secretaria UNAH-VS:			
Revisado Secretaria UNAH-VS:			
Enviado E/L Secretaria UNAH-VS:			
Aprobación Secretaría General			

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

VERIFICACIÓN DE NOMBRE

Este documento se debe completar de forma digital haciendo uso correcto de las mayúsculas y minúsculas, respetando las tildes, NO debe escribirse solo en mayúscula, ejemplo: **María José López Caballero**.

De este documento deriva la impresión del título, de no ser cuidadoso(a) al momento de llenarlo, el título podría ser emitido con errores.



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

SECRETARÍA

Tel.(504) 2545-6602
Ext:300004
Edificio # 3 primera planta
secretaria.unahvs@unah.edu.hn

CONSTANCIA DE VERIFICACION DE NOMBRE

SEÑOR(a) SECRETARIO(a) GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE HODURAS
TEGUCIGALPA, M.D.C.

PEGAR FOTO

ESTIMADO(a) SEÑOR(a) SECRETARIO(a):

POR ESTE MEDIO HAGO CONSTAR QUE MI NOMBRE ES:

Ejem. María José

Y MIS APELLIDOS SON:

Ejem.1: López Del Cid/ Ejem. 2: Jiménez Soto

PARA FINES DE IMPRESIÓN DE MI TÍTULO DE: **Abogado**

N/A

CON ORIENTACIÓN EN:

N/A

TELÉFONO: **9999-9999**

San Pedro Sula, a los **31** días del mes de **diciembre** del **20**

FIRMA DEL EGRESADO

Nota: Los nombres y los apellidos deben ir conforme aparecen en su tarjeta de Identidad, con la salvedad que las iniciales de los nombres y apellidos sean en **mayúscula**, el resto debe ser en **minúscula**. Si sus nombres y sus apellidos llevan tilde, debe colocarlos, de lo contrario su título será emitido como aparece en la constancia de verificación.

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Este documento es emitido por el departamento de registro, para solicitarlo necesita:

1. Realizar el pago de L.200.00 en la Tesorería del Centro o Banco Lafise bajo el código 404.
2. Solicitar del borrador en la ventanilla # 2 de Registro.
3. Una vez recibido el borrador, el estudiante debe revisar que las asignaturas cursadas estén de acuerdo al plan de estudios con el cual se va a graduar.
 - a. Si el borrador está correcto, el estudiante procede a firmar el mismo y lo entrega a la coordinación.
 - b. Si hay incongruencias, el estudiante notifica al coordinador las mismas.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN EL VALLE DE SULA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
DIRECCIÓN DE INGRESO PERMANENCIA Y PROMOCIÓN
SECCIÓN DE CALIFICACIONES



Página 1 de 5

N° 1179857

CERTIFICACIÓN

R. N.° 1861962/mluisad

1 El Suscrito Director(a) de la Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción de la Universidad Nacional Autónoma

2 Honduras CERTIFICA QUE: [REDACTED] matriculado(a)

3 con número de cuenta [REDACTED] para la carrera de: PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION

4 obtuvo las siguientes calificaciones:

5	CODIGO	ASIGNATURA	CALIFICACION	UV
6	Año 2013			
7	Tercer Periodo			
8	EG011	ESPAÑOL GENERAL	x 4 =	288
9	FF101	FILOSOFIA I	x 4 =	300
10	HH101	HISTORIA DE HONDURAS	x 4 =	304
11	SC101	SOCIOLOGIA	x 4 =	316
12	Año 2014			
13	Primer Periodo			
14	IN101	INGLES I	x 4 =	356
15	MM100	INTRODUCCION A LA ESTADISTICA SOCIAL	x 4 =	280
16	PA101	PEDAGOGIA GENERAL	x 5 =	360
17	PS101	PSICOLOGIA GENERAL	x 5 =	325
18	Segundo Periodo			
18	PA102	DIDACTICA GENERAL	x 5 =	470
19	PA105	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	x 3 =	282
20	RR173	VOLIBOL	x 3 =	225
21	Tercer Periodo			
22	PA115	ADMINISTRACION EDUCATIVA I	x 5 =	390
23	FS001	CIENCIAS DE LA TIERRA	x 3 =	237
24	PA103	METODOLOGIA DE LA INVEST. EDUCATIV/	x 4 =	340
25	PA207	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	x 4 =	320

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Revisión del borrador por parte del coordinador de la carrera.

En caso de aplicar el inciso b. del numeral 3., el coordinador instruye al estudiante respecto a si debe realizar equivalencias u otros trámites previos.

El coordinador emite y entrega el dictamen para certificación de estudios, junto al borrador.

El estudiante entrega en la ventanilla #2 de Registro el borrador y dictamen para certificación de estudios.

El estudiante reclama la Certificación de Estudios original en la ventanilla # 2 de registro en el tiempo indicado.

Nota: Una vez que reciba la Certificación de Estudios original, verificar que lleve adjunto el comprobante de presentación de dictamen firmado por la encargada de calificaciones, ya que esté es requisito del expediente de graduación.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
DIRECCIÓN DE INGRESO PERMANENCIA Y PROMOCIÓN
SECCIÓN DE CALIFICACIONES



Página 1 de 5
R. N.° 1861962/muisad

N° 1179857

CERTIFICACIÓN

1	El Suscrito Director(a) de la Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción de la Universidad Nacional Autónoma			
2	Honduras CERTIFICA QUE: _____ matriculado(a)			
3	con número de cuenta _____ para la carrera de: PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION			
4	obtuvo las siguientes calificaciones:			
5	CODIGO	ASIGNATURA	CALIFICACION	UV
6	Año 2013			
7	Tercer Periodo			
8	EG011	ESPAÑOL GENERAL	x 4 =	288
9	FF101	FILOSOFIA I	x 4 =	300
10	HH101	HISTORIA DE HONDURAS	x 4 =	304
11	SC101	SOCIOLOGIA	x 4 =	316
12	Año 2014			
13	Primer Periodo			
14	IN101	INGLES I	x 4 =	356
15	MM100	INTRODUCCION A LA ESTADISTICA SOCIAL	x 4 =	280
16	PA101	PEDAGOGIA GENERAL	x 5 =	360
17	PS101	PSICOLOGIA GENERAL	x 5 =	325
18	Segundo Periodo			
18	PA102	DIDACTICA GENERAL	x 5 =	470
19	PA105	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	x 3 =	282
20	RR173	VOLIBOL	x 3 =	225
21	Tercer Periodo			
22	PA115	ADMINISTRACION EDUCATIVA I	x 5 =	390
23	FS001	CIENCIAS DE LA TIERRA	x 3 =	237
24	PA103	METODOLOGIA DE LA INVEST. EDUCATIV/	x 4 =	340
25	PA207	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	x 4 =	320

CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Revisar que tenga:

- Firmas y Sellos
- Y Bandas de Seguridad sobre las calificaciones.

De lo contrario, llevarlo a registro para la enmienda.

Nota; el índice que aparece en esta certificación, es con el cual el estudiante egresa de la carrera, por ende, es el que se considera para efectos de mención honorífica (mayor o igual a 80%)



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
DIRECCIÓN DE INGRESO PERMANENCIA Y PROMOCIÓN
SECCIÓN DE CALIFICACIONES

 Oficina de Registro y Control
Página 1 de 5
R. N.° 1861962/mluisad

N° 1179857

CERTIFICACIÓN

1 El Suscrito Director(a) de la Dirección de Ingreso Permanencia y Promoción de la Universidad Nacional Autónoma

2 Honduras CERTIFICA QUE: _____ matriculado(a)

3 con número de cuenta _____ para la carrera de: PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION

4 obtuvo las siguientes calificaciones:

5	CODIGO	ASIGNATURA	CALIFICACION	UV
6	Año 2013			
7	Tercer Periodo			
8	EG011	ESPAÑOL GENERAL	x 4 =	288
9	FF101	FILOSOFIA I	x 4 =	300
10	HH101	HISTORIA DE HONDURAS	x 4 =	304
11	SC101	SOCIOLOGIA	x 4 =	316
12	Año 2014			
13	Primer Periodo			
14	IN101	INGLES I	x 4 =	356
15	MM100	INTRODUCCION A LA ESTADISTICA SOCIAL	x 4 =	280
16	PA101	PEDAGOGIA GENERAL	x 5 =	360
17	PS101	PSICOLOGIA GENERAL	x 5 =	325
18	Segundo Periodo			
18	PA102	DIDACTICA GENERAL	x 5 =	470
19	PA105	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	x 3 =	282
20	RR173	VOLIBOL	x 3 =	225
21	Tercer Periodo			
22	PA115	ADMINISTRACION EDUCATIVA I	x 5 =	390
23	FS001	CIENCIAS DE LA TIERRA	x 3 =	237
24	PA103	METODOLOGIA DE LA INVEST. EDUCATIV/	x 4 =	340
25	PA207	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	x 4 =	320

CONSTANCIA DE EGRESO

Este documento lo arroja el Sistema Egreso en Línea, una vez que el Coordinador de la Carrera ha ingresado la información del expediente al mismo.

Vale aclarar, que este paso se hace hasta que el estudiante ha recopilado toda la documentación que sustentan el expediente y lo presenta con el coordinador.

La constancia que emite el Sistema de Egreso en Línea es para uso exclusivo en el expediente de graduación. No tiene validez para otros trámites.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

CONSTANCIA DE EGRESADO

El (la) Suscrito (a), Coordinador(a) de la Carrera de PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION, por este medio HACE CONSTAR QUE:

con cuenta No _____ ha aprobado 50 asignaturas y 190 Unidades Valorativas establecidas en el plan de estudios de la Carrera de PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION encontrándose en la condición de EGRESADO(A).

Para los fines que al (la) interesado(a) convengan, se le extiende la presente, en la ciudad de San Pedro Sula, a los 21 días del mes de Mayo del año 2019 .

UNAH-VS Coordinador de Carrera

EL VALLE DE SULA SECRETARÍA ACADÉMICA

SECRETARÍA

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

CONSTANCIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA

Constancia de Finalización de Práctica Profesional Supervisada o Constancia de Finalización de Servicio Social, debe colocar el documento original, la emite la empresa o institución donde efectuó la práctica, y este documento va refrendado por el Coordinador de la Carrera, debe revisar lo siguiente:

1. Debe tener el membrete de la empresa o institución donde realizó su PPS o SS. (logo, nombre de la institución, dirección, teléfono y correo electrónico.
2. No debe venir dirigida a nadie en específico ya que es una constancia.
3. Debe asegurarse de que su nombre este correctamente escrito, al igual que su número de cuenta, carrera, centro al que pertenece, además, se debe agregar el cargo que se le asignó durante este periodo. Utilice el formato establecido para este requisito.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN EL VALLE DE SULA

Nombre de la institución, dirección, teléfono, correo electrónico

Logo de la Institución o centro de práctica

Membrete de la Institución

CONSTANCIA

El (La)suscrito **Escriba el cargo nombre de la empresa o institución** Por este medio hago constar que **la(el) alumna (o) Escribir aquí nombre completo del Practicante** con carné universitario número **Escribir aquí número de cuenta** de la carrera de Licenciatura en **especifique el nombre del grado académico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula** ha realizado su Práctica Profesional Supervisada de **escriba el numero de horas** previo a la obtención del título de **Licenciada(o) en ESCRIBIR EL GRADO ACADEMICO Y LA ORIENTACIÓN DE FORMACIÓN** mostrando un excelente desempeño en la asignación de **aquí se escribe el puesto desempeñado y el nombre de la institución,** iniciando esta Práctica Profesional **FECHA DE INICIO CON EL FORMATO DÍA/MES/AÑO** y **FECHA DE FINALIZACIÓN CON EL FORMATO DÍA/MES/AÑO** en un horario de **escribir aquí días que asistía, hora de entrada y hora de salida,** desarrollando las siguientes funciones:

Enlistar aquí de las funciones realizadas, mínimo 6 propias de la disciplina, orientación y el grado universitario a obtener. CUANDO ESCRIBA LAS FUNCIONES ELIMINE ESTE COMENTARIO.

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Y para fines que **la (el) interesada(o)** convenga, le extiendo la presente CONSTANCIA DE PRACTICA PROFESIONAL en la ciudad de **Escribir aquí el nombre de la ciudad el día el mes y el año.**

Nombre, firma y sello del jefe inmediato de práctica

Puesto que ocupa.

Nota: La Constancia de finalización de práctica profesional, deberá ser revisada por el asesor y en caso necesario solicitar las rectificaciones al practicante.

CONSTANCIA DE PRÁCTICA

4. Debe reflejar el cumplimiento de la cantidad de horas de práctica por “X” cantidad de Horas según lo establezca el plan de estudio de cada carrera.

5. Describa la fecha de inicio de la Práctica en el formato día/mes/año, asimismo, la fecha de finalización, que de igual manera, se consigna en el formato día/mes/año. En el caso de haber una interrupción durante la práctica, se deben enmarcar los tiempos en los que no estuvo activo, haciendo uso de la fecha de interrupción y luego la fecha de reactivación (reinicio), hasta establecer la finalización en el formato que se mencionó.

6. En caso de que la práctica la haya realizado en más de una institución, el estudiante deberá adjuntar las Constancias que indiquen las fechas que permaneció en cada institución.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Nombre de la institución, dirección, teléfono, correo electrónico

Logo de la
Institución
o centro de
práctica

Membrete de la Institución

CONSTANCIA

El (La)suscrito **Escriba el cargo nombre de la empresa o institución** Por este medio hago constar que **la(el) alumna (o) Escribir aquí nombre completo del Practicante** con carné universitario número **Escribir aquí número de cuenta** de la carrera de Licenciatura en **especifique el nombre del grado académico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula** ha realizado su Práctica Profesional Supervisada de **escriba el numero de horas** previo a la obtención del título de **Licenciada(o) en ESCRIBIR EL GRADO ACADEMICO Y LA ORIENTACIÓN DE FORMACIÓN** mostrando un excelente desempeño en la asignación de **aquí se escribe el puesto desempeñado y el nombre de la institución,** iniciando esta Práctica Profesional **FECHA DE INICIO CON EL FORMATO DÍA/MES/AÑO** y **FECHA DE FINALIZACIÓN CON EL FORMATO DÍA/MES/AÑO** en un horario de **escribir aquí días que asistía , hora de entrada y hora de salida,** desarrollando las siguientes funciones:

Enlistar aquí de las funciones realizadas, mínimo 6 propias de la disciplina, orientación y el grado universitario a obtener. CUANDO ESCRIBA LAS FUNCIONES ELIMINE ESTE COMENTARIO.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Y para fines que **la (el) interesada(o)** convenga, le extiendo la presente CONSTANCIA DE PRACTICA PROFESIONAL en la ciudad de **Escribir aquí el nombre de la ciudad el día el mes y el año.**

Nombre, firma y sello del jefe inmediato de práctica

Puesto que ocupa.

Nota: La Constancia de finalización de práctica profesional, deberá ser revisada por el asesor y en caso necesario solicitar las rectificaciones al practicante.

CONSTANCIA DE PRÁCTICA

7. La constancia debe reflejar los horarios en los que realizó sus actividades, (ejemplo: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 12:00m.)

8. Se deben enlistar las funciones que realizó el practicante, estas deben ser, un mínimo de seis (6).

9. El documento debe ir firmado por el jefe inmediato (Gerente o un titular de Recursos Humanos de la Empresa) sin firmas digitales (no están permitidas), en la línea de firma se debe colocar el nombre y cargo del firmante, y esta debe ir con el sello de la empresa, NO sellos personalizados.

10. Se debe cuidar que la fecha de la extensión del documento sea una fecha posterior a la de finalización de PPS o SS.

11. En caso de que la práctica sea realizada en otro país, deberá cumplir con los requisitos que establece la Vicerrectoría de Relaciones Internacionales.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Nombre de la institución, dirección, teléfono, correo electrónico

Logo de la
Institución
o centro de
práctica

Membrete de la Institución

CONSTANCIA

El (La)suscrito **Escriba el cargo nombre de la empresa o institución** Por este medio hago constar que **la(el) alumna (o) Escribir aquí nombre completo del Practicante** con carné universitario número **Escribir aquí número de cuenta** de la carrera de Licenciatura en **especifique el nombre del grado académico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula** ha realizado su Práctica Profesional Supervisada de **escriba el numero de horas** previo a la obtención del título de **Licenciada(o) en ESCRIBIR EL GRADO ACADEMICO Y LA ORIENTACIÓN DE FORMACIÓN** mostrando un excelente desempeño en la asignación de **aquí se escribe el puesto desempeñado y el nombre de la institución,** iniciando esta Práctica Profesional **FECHA DE INICIO CON EL FORMATO DÍA/MES/AÑO** y **FECHA DE FINALIZACIÓN CON EL FORMATO DÍA/MES/AÑO** en un horario de **escribir aquí días que asistía, hora de entrada y hora de salida,** desarrollando las siguientes funciones:

Enlistar aquí de las funciones realizadas, mínimo 6 propias de la disciplina, orientación y el grado universitario a obtener. CUANDO ESCRIBA LAS FUNCIONES ELIMINE ESTE COMENTARIO.

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Y para fines que **la (el) interesada(o)** convenga, le extiendo la presente CONSTANCIA DE PRACTICA PROFESIONAL en la ciudad de **Escribir aquí el nombre de la ciudad el día el mes y el año.**

Nombre, firma y sello del jefe inmediato de práctica

Puesto que ocupa.

Nota: La Constancia de finalización de práctica profesional, deberá ser revisada por el asesor y en caso necesario solicitar las rectificaciones al practicante.

HIMNO NACIONAL

Constancia Original de aprobación del examen del Himno Nacional, previo a la obtención de este documento:

El coordinador de carrera programa y posteriormente socializa con los estudiantes las fechas de evaluación del Himno Nacional de Honduras. El estudiante, deberá aprobar la evaluación de acuerdo a los parámetros que se establecen a lo interno de su carrera.

Nota: La nota de aprobación del examen del himno es de 65%

El coordinador emite constancia de aprobación del examen del himno nacional de Honduras. Revisar en el documento que, tenga bien escrito de Nombre, Número de cuenta, fechas y que esté firmado y sellado por el Coordinador de la carrera.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Tel: (504) 2545-6600

COORDINACIÓN DE LA CARRERA DE PSICOLOGÍA

CONSTANCIA DE APROBACION DEL EXAMEN DEL HIMNO NACIONAL

El Suscrito (a), **COORDINADOR (a) DE LA CARRERA DE** xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de UNAH-VS, **por este medio HACE CONSTAR, QUE EL ESTUDIANTE (a):** xxxxxxxxxxxxxxxx, con Cuenta No. xxxxxxxx. Ha aprobado el examen del **HIMNO NACIONAL**, **realizado a los xxx días del mes de xxxxx del año dos mil xxxx, con la calificación de xx%.**

Para los fines que al (o la) interesado (a) convengan, se le extiende la presente **CONSTANCIA**, en la ciudad de San Pedro Sula, Departamento de Cortes, a los xx día del mes xxxxxxxx del año dos mil veintxxx .

Nombre, firma y sello del Coordinador de Carrera

"La Educación es la Primera Necesidad de La República"

TRABAJO SOCIAL COMUNITARIO/ ART.140

Constancia Original de horas de Trabajo Social Comunitario o Artículo #140:

1. Para estudiantes de cuentas año 2014 o anteriores: Deben presentar una constancia de Trabajo Social Comunitario, emitida por el Coordinador de la Carrera que valide las actividades y cantidad de horas obtenidas. Debe ser un mínimo de 40 horas.
2. Para estudiantes de cuentas año 2015 en adelante: Ellos deberá ir realizando sus horas de voluntariado durante su vida estudiantil y deberá ir recopilando sus constancias. Este debe acumular un mínimo de 15 horas en cada uno de los siguientes índoles: Social, Académico, Artístico y Deportivo. SUDECAD es la unidad que certifica las horas de voluntariado realizadas por el estudiante, según el artículo 140.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



SUDECAD-VOAE

Oficina: 2566-0422
sudecad.unahvs@unah.edu.hn

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL, CULTURA, ARTE Y DEPORTE, SUDECAD.

CERTIFICADO

Por medio de la presente CERTIFICAMOS, que el (la) estudiante:

Nombre Completo:

Número de cuenta Inscrito(a) en la Carrera o Post Grado: PEDAGOGÍA.

Participó en el Proyecto/ actividad:

Fecha: Sábado, 1 de Julio 2017 Horas: 40 horas

Organizado por: MAE Anabel Mejía - Administración de Empresas UNAH VS

Coordinado por:

Cumpliendo así con el Requisito General de Graduación en su Artículo 140, que describe:

b) *"haber participado de manera obligatoria, en su proceso educativo en una iniciativa de índole social, cultural, artística, deportiva las cuales deberán ser certificadas por la VOAE o sus referentes en los Centro Regionales o Instituto Tecnológico Superior".*

Por lo tanto para los fines que el (la) interesado(a) convenga se emite el presente CERTIFICADO en la Ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los 4 del mes de Julio del 2017.

Subdirector de Desarrollo Estudiantil,
Cultura, Arte y Deporte UNAH-VS

*"La Educación es la Primera Necesidad de la República"
Año Académico 2017" Alba Alonzo de Quesada"*

SOLVENCIA DE REGISTRO

1. El estudiante debe entregar los siguientes requisitos en la ventanilla # 4 de Registro:
 - ✓ Una fotocopia del título de educación secundaria, ambos lados.
 - ✓ Una fotocopia de la Certificación de Estudios
 - ✓ Una fotocopia de la tarjeta de Identidad
 - ✓ Una fotocopia de la boleta de Derechos de Graduación pago de Lps. 4,000.00 en Tesorería o Banco Lafise.
2. La DIPP verifica la solvencia del estudiante, de estar solvente procede al numeral 3, de lo contrario;
 - ✓ Emite recibo por el valor adeudado por el estudiante
 - ✓ Entrega recibo al estudiante
 - ✓ El estudiante cancela la deuda en la Tesorería del Centro
 - ✓ El estudiante entrega la boleta de pago en la ventanilla # 4 de Registro
3. La DIPP emite la Solvencia de Registro
4. La DIPP entrega la Solvencia de Registro al interesado.

Nota: si el estudiante es de segunda carrera, la DIPP, adicionalmente emite un finiquito de solvencia de pago por segunda carrera.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Honduras C.A
www.registro.unah.edu.hn

SOLVENCIA

N°1871789

La Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras HACE CONSTAR QUE:
con el número de cuenta: para la carrera PEDAGOGIA Y CIENCIAS DE LA EDUCACION, de UNAH VALLE DE SULA esta SOLVENTE con esta Dirección, en lo referente a requisitos para la Creación del Expediente Estudiantil y pagos por concepto de matrícula.

Y para los fines que el (la) interesado (a) estime conveniente, se le extiende la presente en San Pedro Sula a los 21 días del mes de mayo del año 2019.

Información sujeta a cambio de acuerdo a Calendario Académico

Encargada de Archivo

INTERESADO:
C/c Archivo
1871789/Iromero

Universidad Nacional Autónoma de Honduras | Honduras C.A. | www.unah.edu.hn

LU
CEM
ASPI
CIO

DICTAMEN DE REGISTRO

Este documento se solicita en conjunto con la Certificación de Calificaciones.

Se le entrega al mismo momento que reclama la Certificación en la Ventanilla #4



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Honduras C.A
www.registro.unah.edu.hn

SECCIÓN DE CALIFICACIONES
UNAH-VS
Año Académico "Irma Leticia Silva de Oyuela"

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE DICTAMEN

CUENTA:

Nombre

Carrera

Centro

CON ORIENTACIÓN EN ADMINISTRACIÓN Y PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN

FECHA: DEL DICTAMEN:

Encargado de Calificaciones

JLPD/

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"

SOLVENCIA DE BIBLIOTECA

1. El estudiante debe presentar una copia de la boleta de pago de los L.4,000.00 de gastos de graduación en la ventanilla ubicada en el segundo piso de la Biblioteca.
2. El encargado de la Biblioteca elabora la solvencia.
3. El encargado de Biblioteca hace entrega de la solvencia al interesado.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



Universidad Nacional Autónoma de Honduras

San Pedro Sula, Cortés, Honduras, C. A.

APARTADO POSTAL No.269

PBX 566-3718

Biblioteca

SOLVENCIA

La suscrita. Encargada de la Biblioteca UNAH-VS. hace constar que:

Cuenta N° _____ está solvente con esta
Unidad de Información.

San Pedro Sula 20 de Mayo del 2019

ENCARGADA BIBLIOTECA UNAH-VS

TÍTULO DE EDUCACIÓN MEDIA

El estudiante debe sacar una fotocopia de su Título de Secundaria (Bachillerato) en blanco y negro, cuidando la integridad el documento, que no salga incompleta, borrosa o cortada la copia.

La fotocopia debe ser bien clara y legible, no fotografías tomadas con teléfonos celulares.

Nota: Los egresados que tiene títulos de grado de otras universidades deben adjuntar una copia la certificación de incorporación del título a la Dirección de Educación Superior.

Se debe cuidar la integridad el documento, que no salga incompleta, borrosa o cortada la copia.

Títulos de Educación Media emitidos a partir del año 2000 a la actualidad, en la parte de atrás traen un sello, número de registro.

Validar que se incluya copia de esa parte (reverso del título).



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE TÍTULO

Al igual que la Constancia de Verificación de Nombre, de este documento deriva la impresión del título, por lo que se sugiere ser muy cuidadoso(a) al momento de llenarlo y evitar escribir mal los datos.

El nombre debe escribirse haciendo uso correcto de las mayúsculas y minúsculas, respetando las tildes, además de completar los demás espacios que aparecen en el formato (fecha y nombre. Revisar la leyenda de extensión de Título.

Completar en forma digital.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

SE SOLICITA EXTENSION DE TITULO

SEÑOR(a) SECRETARIO(a) GENERAL DE LA UNAH

Yo, **Nombre Completo**,
mayor de edad, hondureño(a), de este vecindario **EGRESADO(A)** de la Carrera de:

Derecho

con todo respeto comparezco ante usted solicitando extensión del Título de:

Abogado

N/A

Con Orientación en:

N/A

En virtud de haber cumplido con todos los requisitos Académicos y Administrativos exigidos por la **UNAH**. Fundo la presente solicitud en el **ACUERDO No. 82**, aprobado por la **COMISIÓN DE TRANSICIÓN DE LA UNAH**. En virtud de lo expuesto al Señor(a) Secretario(a) General de la **UNAH**, atentamente PIDO: Admitir la presente solicitud con los documentos adjuntos, para que emita la resolución correspondiente y en definitiva se ordene a la Secretaría General se me extienda el Título de:

Abogado

N/A

Con Orientación en:

N/A

Y se me señale la correspondiente audiencia para la juramentación de ley.

San Pedro Sula, 6 de **junio** del año dos mil 2024.

NOMBRE COMPLETO: **Nombre Completo**

FIRMA: _____

COPIA DE RECIBOS DE PAGOS

Copia legible de los dos recibos de pago (colocar ambos recibos en una sola pág. tamaño carta), cuidando la integridad el documento, que no salga incompleta, borrosa o cortada la copia. La fotocopia debe ser bien clara y legible, no fotografías tomadas con teléfonos celulares.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN EL VALLE DE SULA

COPIA DE RECIBOS DE PAGOS

Pagos por servicios adicionales:

Pago por Concepto de Título por Ventanilla: Boleta de L.3200.00

Pago por Concepto de Graduación Privada: Boleta de L.2000.00



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

MENCIÓN HONORÍFICA

Este apartado aplica para estudiante que en su Certificación de estudios ostentan un (índice igual o mayor a 80%), de ser así, se debe presentar lo siguiente:

1. Constancia de Conducta firmada por el Coordinador de la Carrera (solicitar formato VOAE-SUDECAD)
2. Solicitud de Mención Honorífica (solicitar formato VOAE-SUDECAD)
3. Justificación (solicitar formato VOAE-SUDECAD en caso de haberse tardado más del tiempo establecido para su carrera según el plan de estudios).

Los formatos a utilizar deben ser los de UNAH-VS.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

CONSTANCIA DE CONDUCTA

Este documento lo completa el estudiante, y lo firma y sella el coordinador de la carrera.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



VOAE-SUDECAD
Subdirección de Desarrollo
Estudiantil, Cultura Arte y Deporte

Oficina: 2545-66-27/28
sudecad.unahvs@unah.edu.hn

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS EN EL VALLE DE SULA

CONSTANCIA

El suscrito Coordinador de la Carrera de: Pedagogía, por la presente HACE CONSTAR que el(la) estudiante: _____ con número de cuenta _____ culminó el Pensum de la Carrera de Pedagogía y Ciencias de la Educación y durante su permanencia en este Centro, nunca fue sancionado(a) disciplinariamente. San Pedro Sula, Cortés, a los 20 días del mes de Mayo

Firma y sello del Coordinador(a) de la Carrera.

UNAH-VS

La Educación es la Primera Necesidad de la República
Año Académico 2019 "Irma Leticia Silva de Oyuela"

SOLICITUD DE MENCIÓN HONORÍFICA

Este documento lo completa el estudiante, y lo firma él mismo.

No olvidar colocar la fecha y marcar cada ítem que aparece en el documento.



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



VOAE-SUDECAD
Subdirección de Desarrollo
Estudiantil, Cultura Arte y Deporte

Oficina: 2545-66-27/28
sudecad.unahvs@unah.edu.hn

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL, CULTURA, ARTE Y DEPORTE, SUDECAD.

SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DISTINCIONES HONORÍFICAS JUSTIFICACION POR SEGUNDA CARRERA O ESPECIALIDAD

Yo, _____ mayor de edad, con No. De identidad
_____ egresado de la Carrera o Posgrado de
Pedagogía y Ciencias de la educación con Orientación en Planeación
y Administración de Edu. de Ciudad Universitaria o Centro
Regional UNAH-VS. y registrado con número de
cuenta _____ de acuerdo del Consejo Universitario No. CU-E 086- 09- 2009,
relativo a Honores Académicos de la UNAH, con el debido respeto solicito se me extienda el honor académico
correspondiente a Cum Laude por haber concluido mis estudios de
Pedagogía con índice de 84%

Para el análisis respectivo acredito los documentos siguientes:

- > Copia de certificación de estudios
- > Constancia de secretario de la facultad de no haber recibido sanciones disciplinarias
- > Acreditar justificación por segunda carrera o especialidad
 - ❖ Acredite la mención que le corresponda.
 - ❖ 95-100 Summa Cum Laude
 - ❖ 90-94 Magna Cum Laude
 - ❖ 80-89 Cum Laude

Ciudad Universitaria José Trinidad Reyes 20 de Mayo del año 2019

Firma _____ teléfono _____
Grduando

Firma Responsable (VOAE)

La Educación es la Primera Necesidad de la República
Año Académico 2019 "Irma Leticia Silva de Oyuela"

JUSTIFICACIÓN

Este documento se adjunta cuando el estudiante no completó su plan de estudio en el tiempo establecido.

En él narra de manera breve, la razón por la cual no pudo terminar su plan de estudio en tiempo y forma. Luego es analizado por la VOAE para verificar que la justificación sea sustantiva.

Nota: Adicionalmente el estudiante debe solicitar en el Departamento de Registro un historial académico y adjuntarlo a su expediente de graduación.



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA



VOAE-SUDECAD
Subdirección de Desarrollo
Estudiantil, Cultura, Arte y Deporte

Oficina: 2545-66-27/28
sudecad.unahvs@unah.edu.hn

SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ESTUDIANTIL, CULTURA, ARTE Y DEPORTE, SUDECAD.

JUSTIFICACION

Yo _____ estudiante de la
Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula, matriculado(a) en la
Carrera de Pedagogía con número de
Cuenta _____ por este medio, justifico que no culmine mi Plan de
estudios en el tiempo correspondiente según plan de estudios y currícula correspondiente por
el siguiente motivo:

San Pedro Sula, Cortés a los 20 días del mes de Mayo del 2019.

Teléfono para contactarlo: _____

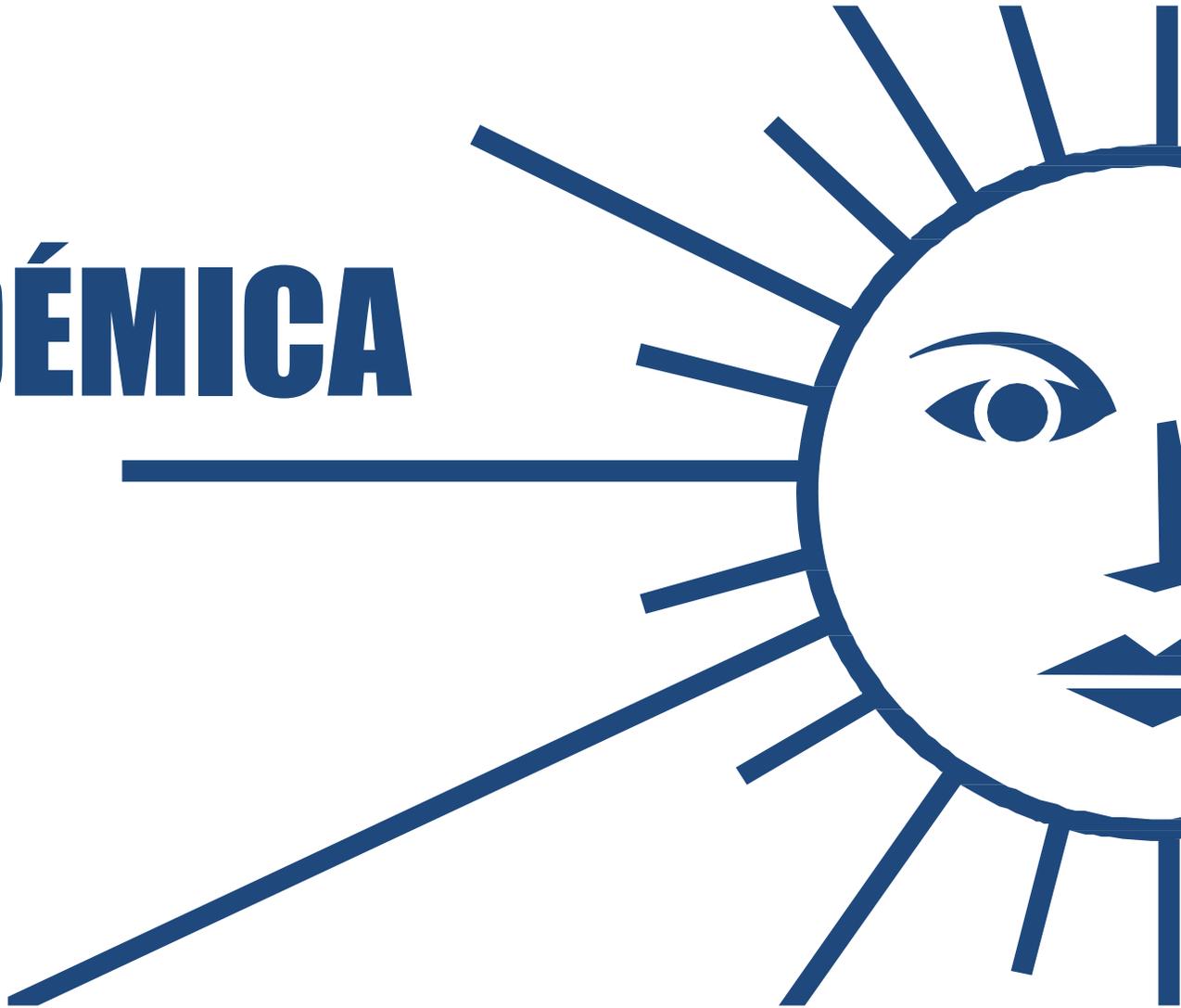
Correo Electrónico: _____

Nombre Completo y Firma del estudiante _____

La Educación es la Primera Necesidad de la República
Año Académico 2019 "Irma Leticia Silva de Oyuela"

SECRETARÍA ACADÉMICA

UNAH- Valle de Sula



UNAH-VS
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA