

# 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

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

## POSGRADO

Haber completado el Plan de Estudio del grado.

Haber realizado y completado la defensa de Tesis.

Haber completado el requisito del Art. 140 o Servicio Social.

Encontrarse en condición de solvente con la institución.

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



**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
<b>FIN DEL PROCEDIMIENTO</b>		

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

# 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

# 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. Boleta de Pago**, incluir la boleta de pago amarilla (recibo) que corresponde a al pago de **Derecho de Graduación (L.4000.00)** Efectuado en 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

La boleta 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

---

# POSGRADO

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:30004  
Edificio # 3 primera planta  
secretaria.unahvs@unah.edu.hn

## SECRETARÍA

### COMPROBANTE DE ENTREGA DE EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN PARA POSGRADOS

*Esta Coordinación de Posgrado 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:** Maestría en Enfermería

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

#### En un sobre manila tamaño carta se presentan:

- Constancia de verificación de nombre
- Fotocopia de Cédula de Identidad Ampliado (Ambos lados)
- Certificación de calificaciones
- Comprobante de entrega de Dictamen emitido por Registro
- Constancia del Artículo 140 de horas de voluntariado emitida por SUDECAD
- Constancia de egresado
- Solvencia de registro
- Solvencia emitida por la coordinación del posgrado
- Solvencia emitida por el Departamento de Finanzas, C.U. (No aplica a especialidades del área de las Ciencias de la Salud)
- Solicitud de defensa de tesis
- Constancia emitida por el asesor metodológico de tener lista la tesis para defender
- Constancia emitida por el asesor Técnico de tener lista la tesis para defender
- Acta de sustentación de tesis emitido por la Secretaría del Centro
- Copia del libro de acta de defensa de tesis
- Fotocopia de título de grado
- Certificación de incorporación de título a la Dirección de educación Superior en caso que aplique
- Solicitud de extensión de título
- Boleta de pago de Lps. 4,000.00 de gastos de graduación
- Boleta de pago de Lps. 3,200.00 en caso de solicitar título por ventanilla
- Boleta de pago de Lps. 2,000.00 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) Posgrado 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 POSGRADO

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 que se debe colocar los documentos en el folder, es el siguiente:**

1. Constancia de verificación de nombre
2. Fotocopia de Identidad a colores, ampliada a un 100%
3. Certificación de notas –original
4. Dictamen original extendido por departamento de registro
5. Constancia del Art. 140 de horas de voluntariado emitida por SUDECAD
6. Constancia de Egresado
7. Solvencia de registro
8. Solvencia Emitida por la Coordinación del Posgrado.
9. Solvencia Emitido por el Departamento de Finanzas de C.U. (no aplica a las especialidades del área del Ciencias de la Salud)
10. Solicitud de Defensa de Tesis
11. Constancia Emitida por el Asesor Metodológico para Defensa de Tesis
12. Constancia de aprobación del examen de adecuación
13. Constancia Emitida por el Asesor Técnico para Defensa de Tesis
14. Acta de Sustentación de Tesis Emitida por la Secretaría del Centro
15. Copia del Libro de Acta de Defensa de Tesis o Copia del Acta Digital refrendada por la Coordinación del posgrado en caso de haber realizado defensa virtual.
16. Fotocopia del Título de pregrado por ambos lados, previamente registrado en la Dirección de Educación Superior.
17. Solicitud de extensión de título
18. Copia de las Boletas de Pago

**Documentos de la Mención Honorífica:**

1. Constancias de Conducta
2. Solicitud de Mención Honorífica
3. Justificación (de ser necesario)
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. Nombre Completo
2. Centro de estudio
3. Tipo de graduación
4. Carrera
5. Orientación
6. Número de Cuenta
7. Índice académico
8. Teléfonos
9. 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.300004  
Edificio # 3 primera planta  
secretaria.unahvs@unah.edu.hn

## SECRETARÍA

<b>Nombre:</b>	Nombre Completo
<b>Centro:</b>	UNAH-VS
<b>Tipo de Graduación:</b>	Ventanilla
<b>Carrera:</b>	Maestría en Enfermería
<b>Orientación:</b>	Ginecología y Obstetricia
<b>No. de Cuenta:</b>	20240000000
<b>Índice:</b>	00%
<b>Teléfono:</b>	9999-9999/ 9999-9999
<b>Correo electrónico:</b>	correo@unah.hn

### Uso exclusivo de Secretaría UNAH-VS

Tramite	Nombre del responsable del proceso	Fecha	Firma y Sello
Recibido Coordinador:			
Recibido Secretaria UNAH-VS:			
Escaneado Secretaria UNAH-VS:			
Revisión en Docuware: UNAH-VS			
Revisado 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:

Máster en Enfermería

CON ORIENTACIÓN EN:

Ginecología y Obstetricia

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"*

# VERIFICACIÓN DE NOMBRE

Es muy importante que verifique la sección donde dice: **“PARA LOS FINES DE IMPRESIÓN DE MI TÍTULO DE:”**, cuidar que la leyenda del documento que descargó corresponda a su carrera.

En este formato debe pegarse la segunda foto que se solicita, además de completar todos los espacios que aparecen.

Finalmente, se debe firmar el documento, y es importante recalcar, que se debe utilizar la misma firma en todos los documentos del expediente.



**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:

Máster en Enfermería

CON ORIENTACIÓN EN:

Ginecología y Obstetricia

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

Logo: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
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 [REDACTED] matriculado(a)

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

4 obtuvo las siguientes calificaciones:

CODIGO	ASIGNATURA	CALIFICACION	UV
Año 2013			
Tercer Periodo			
EG011	ESPAÑOL GENERAL	x 4 =	288
FF101	FILOSOFIA I	x 4 =	300
HH101	HISTORIA DE HONDURAS	x 4 =	304
SC101	SOCIOLOGIA	x 4 =	316
Año 2014			
Primer Periodo			
IN101	INGLES I	x 4 =	356
MM100	INTRODUCCION A LA ESTADISTICA SOCIAL	x 4 =	280
PA101	PEDAGOGIA GENERAL	x 5 =	360
PS101	PSICOLOGIA GENERAL	x 5 =	325
Segundo Periodo			
PA102	DIDACTICA GENERAL	x 5 =	470
PA105	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	x 3 =	282
RR173	VOLIBOL	x 3 =	225
Tercer Periodo			
PA115	ADMINISTRACION EDUCATIVA I	x 5 =	390
FS001	CIENCIAS DE LA TIERRA	x 3 =	237
PA103	METODOLOGIA DE LA INVEST. EDUCATIV/	x 4 =	340
PA207	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	x 4 =	320

# 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  
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

Logo: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
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 [REDACTED] matriculado(a)

3 con número de cuenta [REDACTED] para la carrera de: [REDACTED]

4 obtuvo las siguientes calificaciones:

CODIGO	ASIGNATURA	CALIFICACION	UV
Año 2013			
Tercer Periodo			
EG011	ESPAÑOL GENERAL	x	4 = 288
FF101	FILOSOFIA I	x	4 = 300
HH101	HISTORIA DE HONDURAS	x	4 = 304
SC101	SOCIOLOGIA	x	4 = 316
Año 2014			
Primer Periodo			
IN101	INGLES I	x	4 = 356
MM100	INTRODUCCION A LA ESTADISTICA SOCIAL	x	4 = 280
PA101	PEDAGOGIA GENERAL	x	5 = 360
PS101	PSICOLOGIA GENERAL	x	5 = 325
Segundo Periodo			
PA102	DIDACTICA GENERAL	x	5 = 470
PA105	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	x	3 = 282
RR173	VOLIBOL	x	3 = 225
Tercer Periodo			
PA115	ADMINISTRACION EDUCATIVA I	x	5 = 390
FS001	CIENCIAS DE LA TIERRA	x	3 = 237
PA103	METODOLOGIA DE LA INVEST. EDUCATIV/	x	4 = 340
PA207	PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	x	4 = 320

# CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

## Revisión del borrador por parte del coordinador del Posgrado.

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

Logo: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
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:

CODIGO	ASIGNATURA	CALIFICACION	UV
Año 2013			
Tercer Periodo			
EG011	ESPAÑOL GENERAL	x 4 =	288
FF101	FILOSOFIA I	x 4 =	300
HH101	HISTORIA DE HONDURAS	x 4 =	304
SC101	SOCIOLOGIA	x 4 =	316
Año 2014			
Primer Periodo			
IN101	INGLES I	x 4 =	356
MM100	INTRODUCCION A LA ESTADISTICA SOCIAL	x 4 =	280
PA101	PEDAGOGIA GENERAL	x 5 =	360
PS101	PSICOLOGIA GENERAL	x 5 =	325
Segundo Periodo			
PA102	DIDACTICA GENERAL	x 5 =	470
PA105	SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	x 3 =	282
RR173	VOLIBOL	x 3 =	225
Tercer Periodo			
PA115	ADMINISTRACION EDUCATIVA I	x 5 =	390
FS001	CIENCIAS DE LA TIERRA	x 3 =	237
PA103	METODOLOGIA DE LA INVEST. EDUCATIV/	x 4 =	340
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 del posgrado, 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

UNAH - OFICINA DE REGISTRO  
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 [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	6 ASIGNATURA	7 CALIFICACION	8 UV
9 Año 2013			
10 Tercer Periodo			
11 EG011	12 ESPAÑOL GENERAL	13 x	14 4 = 288
15 FF101	16 FILOSOFIA I	17 x	18 4 = 300
19 HH101	20 HISTORIA DE HONDURAS	21 x	22 4 = 304
23 SC101	24 SOCIOLOGIA	25 x	26 4 = 316
27 Año 2014			
28 Primer Periodo			
29 IN101	30 INGLÉS I	31 x	32 4 = 356
33 MM100	34 INTRODUCCION A LA ESTADISTICA SOCIAL	35 x	36 4 = 280
37 PA101	38 PEDAGOGIA GENERAL	39 x	40 5 = 360
41 PS101	42 PSICOLOGIA GENERAL	43 x	44 5 = 325
45 Segundo Periodo			
46 PA102	47 DIDACTICA GENERAL	48 x	49 5 = 470
50 PA105	51 SOCIOLOGIA DE LA EDUCACION	52 x	53 3 = 282
54 RR173	55 VOLIBOL	56 x	57 3 = 225
58 Tercer Periodo			
59 PA115	60 ADMINISTRACION EDUCATIVA I	61 x	62 5 = 390
63 FS001	64 CIENCIAS DE LA TIERRA	65 x	66 3 = 237
67 PA103	68 METODOLOGIA DE LA INVEST. EDUCATIV/	69 x	70 4 = 340
71 PA207	72 PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL	73 x	74 4 = 320

# 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  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



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

SECCIÓN DE CALIFICACIONES  
UNAH-VS

COMPROBANTE DE PRESENTACIÓN DE DICTAMEN

CUENTA:

Nombre

Carrera

Centro

FECHA: DEL DICTAMEN:

DAOA  
18/08/2023  
3:10 p. m.

Encargado de Calificaciones

Universidad Na

vallesula.unah.edu.hn

# 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 20 horas en los diferentes 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:

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”*

# CONSTANCIA DE EGRESO

Una vez recibida y revisada la documentación del expediente de graduación, el coordinador emite la constancia de egresado para agregar al expediente.

Nota: La constancia de egresado debe estar firmada por el coordinador de carrera y tener el espacio y datos para firma del Secretario 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



Posgrado en  
Enfermería  
FCM-UNAH-VS

ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD  
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA  
AÑO ACADÉMICO 2024 "RUTILIA CALDERÓN PADILLA"

## CONSTANCIA DE EGRESADA

La Suscrita, Coordinadora Académica de la Maestría en Enfermería, adscrita a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula (UNAH-VS), HACE CONSTAR QUE: \_\_\_\_\_, con número de cuenta \_\_\_\_\_ ha aprobado **13** asignaturas, correspondiente a **50** Unidades Valorativas o Créditos Académicos, establecidas en el plan de estudios de la Carrera de **Maestría Profesionalizante en Enfermería con Orientación en Cuidados Críticos y Urgencias**, desarrollada durante dos años consecutivos a primera promoción en condición de EGRESADA.

Para los fines que a la interesada convenga, se le extiende la presente, en la ciudad de San Pedro Sula, a los diez y nueve días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

Secretaría Académica UNAH-VS

Coordinadora Académica  
Posgrado Enfermería EUCS/UNAH-VS

C/c. Archivo

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

Página 1 de 1

# SOLVENCIA DE REGISTRO

El estudiante debe entregar los siguientes requisitos en la ventanilla # 4 de Registro:

1. Una fotocopia del título de educación secundaria, ambos lados
2. Una fotocopia de la Certificación de Estudios
3. Una fotocopia de la tarjeta de Identidad
4. Una fotocopia de la boleta de pago de Lps. 4,000.00

2. La DIPP verifica la solvencia del estudiante, si esté esta solvente, procede al numeral 3, de lo contrario;

- 2.1. Emite recibo por el valor adeudado por el estudiante
- 2.2. Entrega recibo al estudiante
- 2.3. El estudiante cancela la deuda en la Tesorería del Centro
- 2.4. El estudiante entrega la boleta de pago en la ventanilla # 4 de Registro

3. La DIPP emite la Solvencia de Registro

5. 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



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA

## SOLVENCIA

La Sección de Archivo de la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras HACE CONSTAR QUE:

número de carnet \_\_\_\_\_ en la Carrera **MAESTRIA EN ENFERMERIA CON ORIENTACIÓN EN CUIDADOS CRITICOS Y URGENCIAS** está SOLVENTE con la Oficina de Registro, en lo referente a los requisitos de Ingreso y saldos de Matrícula.

Y para los fines que al interesado convenga, se le extiende la presente en San Pedro Sula, a los 12 días del mes de febrero de 2024.

Director UNAH/Valle de Sula

# SOLVENCIA DE LA COORDINACIÓN

El coordinador de carrera revisa en los archivos de la misma, el control de pagos y saldos de los estudiantes, y:

1. Si el estudiante esta solvente, emite documento por parte de la coordinación donde indica que el estudiante esta solvente con esa coordinación.
2. Si el estudiante no está solvente, le emite documento con el valor total adeudado para que este sea cancelado y al estar solvente continuar con el trámite de egreso.



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



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



Posgrado en  
Enfermería  
FCM-UNAH-VS

ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD  
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA  
AÑO ACADÉMICO "RUTILIA CALDERÓN PADILLA"

## CONSTANCIA DE SOLVENCIA

La Suscrita, Coordinadora Académica de la Maestría en Enfermería, adscrita a la Universidad Nacional Autónoma de Honduras en el Valle de Sula (UNAH-VS), HACE CONSTAR QUE con número de cuenta ha cancelado en su totalidad la deuda que tenía pendiente con la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)**, la que ascendía a la cantidad de **OCHENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 85,000.00)**, y además ha aprobado **13** asignaturas, correspondiente a **50** Unidades Valorativas o Créditos Académicos, establecidas en el plan de estudios de la Carrera de **Maestría Profesionalizante en Enfermería con Orientación en Cuidados Críticos y Urgencias, Primera Promoción UNAH-VS**, desarrollada durante dos años consecutivos (2021-2023).

Para los fines que a la interesada convenga, se le extiende la presente, en la ciudad de San Pedro Sula, a los diez y nueve días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

Secretaría Académica UNAH-VS

Coordinadora Académica  
Posgrado Enfermería EUCS/UNAH-VS

C/c. Archivo

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

Página 1 de 1

# SOLVENCIA DE LA TESORERÍA

1. Una vez finalizado el inciso anterior el coordinador de carrera solicita al Departamento de Finanzas, C.U. la solvencia de ese Departamento.
2. El Departamento de Finanzas, C.U. emite el documento.
3. El Departamento de Finanzas, C.U. envía el documento en físico a la coordinación de carrera, previamente solicitado.
4. La coordinación de carrera entrega al estudiante la solvencia emitida por el Departamento de Finanzas C.U.



**UNAH-VS**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE ARRENDAMIENTOS,  
RECUPERACIONES Y COBROS

Edificio Alma Máter, 6to piso  
PBX (504)2216-6125 al 27  
Ext. 110128

## CONSTANCIA

La suscrita jefe del Departamento de Gestión de Cobros HACE CONSTAR QUE:

\_\_\_\_\_, ha cancelado en su totalidad la deuda que tenía pendiente con la **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS (UNAH)** por concepto de Maestría en Enfermería con Orientación en Cuidados Críticos y Urgencias I Promoción UNAH-VS y que ascendía a la cantidad de **OCHENTA Y CINCO**

Y para los fines que el interesado estime conveniente se le extiende la presente el catorce de febrero del dos mil veinticuatro.

Jefe del Departamento de Gestión de Cobros



CC: Expediente

Archivo

"La Educación es la Primera Necesidad de la República."

Universidad Nacional Autónoma de Honduras | CIUDAD UNIVERSITARIA | Tegucigalpa, M.D.C. Honduras C.A. | [www.unah.edu.hn](http://www.unah.edu.hn)

# SOLICITUD DE DEFENSA DE TESIS

**Solicitud de defensa de tesis:** el maestrante elabora, en base al formato dado por la Secretaría de Centro, la Solicitud de defensa de tesis y la presenta a la coordinación de carrera.



**UNAH-VS**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA

## SOLICITUD DE EXAMEN DE TESIS.

Yo, \_\_\_\_\_ con número de cuenta \_\_\_\_\_ en virtud de haber aprobado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios del Grado de **Máster en Enfermería con Orientación en Cuidados Críticos y Urgencias**, adscrito a la Departamento de Enfermería EUCS/UNAH-VS, respetuosamente solicito se me nombre la **TERNA EXAMINADORA** que practicaré la defensa de mi tesis "INTERVENCIONES DEL

**NACIONAL Dr. Mario Catarino Rivas marzo a junio 2023"** así como que se señale la fecha y la hora en que se verificará la sustentación de la misma.

San Pedro Sula, 14 de septiembre de 2023.

Estudiante

# CONSTANCIA ASESOR METODOLÓGICO

**Constancia Emitida por el Asesor Metodológico,** El asesor metodológico emite una constancia dirigida a la coordinación del posgrado donde refiere que el documento de tesis, desde la parte metodológica, está listo para ser defendido.



**UNAH-VS**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA

San Pedro Sula, 13 de septiembre 2023

Coordinadora de la Maestría en Cuidados Críticos y de Urgencias  
UNAH/VS

Estimada Master Ochoa.

Por medio de la presente le informo que la Tesis "INTERVENCIONES DEL PROFESIONAL DE ENFERMERIA EN LA REHABILITACION TEMPRANA DEL PACIENTE CRITICO EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS Y DE RECUPERACION POST ANESTESICA DEL HOSPITAL NACIONAL DR MARIO CATARINO RIVAS DE MARZO A JUNIO DEL 2023", elaborada por la Maestrante para optar al grado de Master en Enfermería con orientación en Cuidados Críticos y de Urgencias, ha sido aprobada por el suscrito Asesor Metodológico de la Maestría.

Por lo tanto, solicito a usted incluir a la sustentante en el listado de tesis, apta para su defensa ante la terna examinadora.

Master. Vilma Mercedes Miranda Baquedán



# CONSTANCIA DEL ASESOR TÉCNICO

Si el maestrante requiere o dispone de un asesor técnico, este debe presentar una constancia, donde refiera que desde la parte técnica el documento de Tesis está listo para ser defendido.



**UNAH-VS**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA

# COPIA DEL LIBRO DE ACTAS

Este documento lo proporciona el Coordinador(a) del programa y es refrendado por él o ella.



**UNAH-VS**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA

## CONSTANCIA DE EXAMEN ADECUACIÓN

Constancia de aprobación del examen de adecuación, Una vez listo el documento de tesis y entregado a la coordinación de carrera, esta envía a los participantes de la terna, la misma.

La terna envía las observaciones encontradas en el documento de tesis al maestrante.

El maestrante subsana las observaciones realizadas por la terna.

La coordinación de carrera elabora constancia de sometimiento al examen de adecuación.

Una vez aprobado el examen adecuación, la terna procede a firmar la constancia de aprobación del examen de adecuación



**UNAH-VS**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA

# TÍTULO DE GRADO

El estudiante debe sacar una fotocopia de su título de grado en blanco y negro. 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.



**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, y respetando las tildes, además de completar los demás espacios que aparecen en el formato (fecha y nombre. Revisar la leyenda de extensión de Título.



**UNAH-VS**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS  
EN EL VALLE DE SULA

## SE SOLICITA EXTENSIÓN DE TÍTULO

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:

Maestría en Enfermería

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

Máster en Enfermería

Con Orientación en:

Ginecología y Obstetricia

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:

Máster en Enfermería

Con Orientación en:

Ginecología y Obstetricia

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 RECIBO DE PAGO

Copia legible de los dos recibos de pago (colocar ambos recibos en una sola pág. tamaño carta), y 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

La emite el coordinador del Postgrado en base al formato dado por la 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

ESCUELA UNIVERSITARIA DE CIENCIAS DE LA SALUD  
DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA  
AÑO ACADÉMICO "RUTILIA CALDERÓN PADILLA"



Posgrado en  
Enfermería  
FCM-UNAH-VS

## CONSTANCIA DE CONDUCTA

La Suscrita, Coordinadora de la carrera de **MAESTRÍA EN ENFERMERÍA**, por la presente **HACE CONSTAR QUE:** \_\_\_\_\_, con número de cuenta \_\_\_\_\_ culminó el pensum de la carrera de **MAESTRÍA EN ENFERMERÍA CON ORIENTACIÓN EN CUIDADOS CRÍTICOS Y URGENCIAS** y durante su permanencia en este centro, **NUNCA** fue sancionado(a) disciplinariamente.

Para los fines que al (la) interesado(a) convengan, se le extiende la presente, en la ciudad de San Pedro Sula, Cortes, 13 días del mes febrero 2024.

Posgrado Enfermería EUCS/UNAH-VS

C/c. Archivo

*"La Educación es la Primera Necesidad de La República"*

Página 1 de 1

# 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

# 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.



**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: \_\_\_\_\_

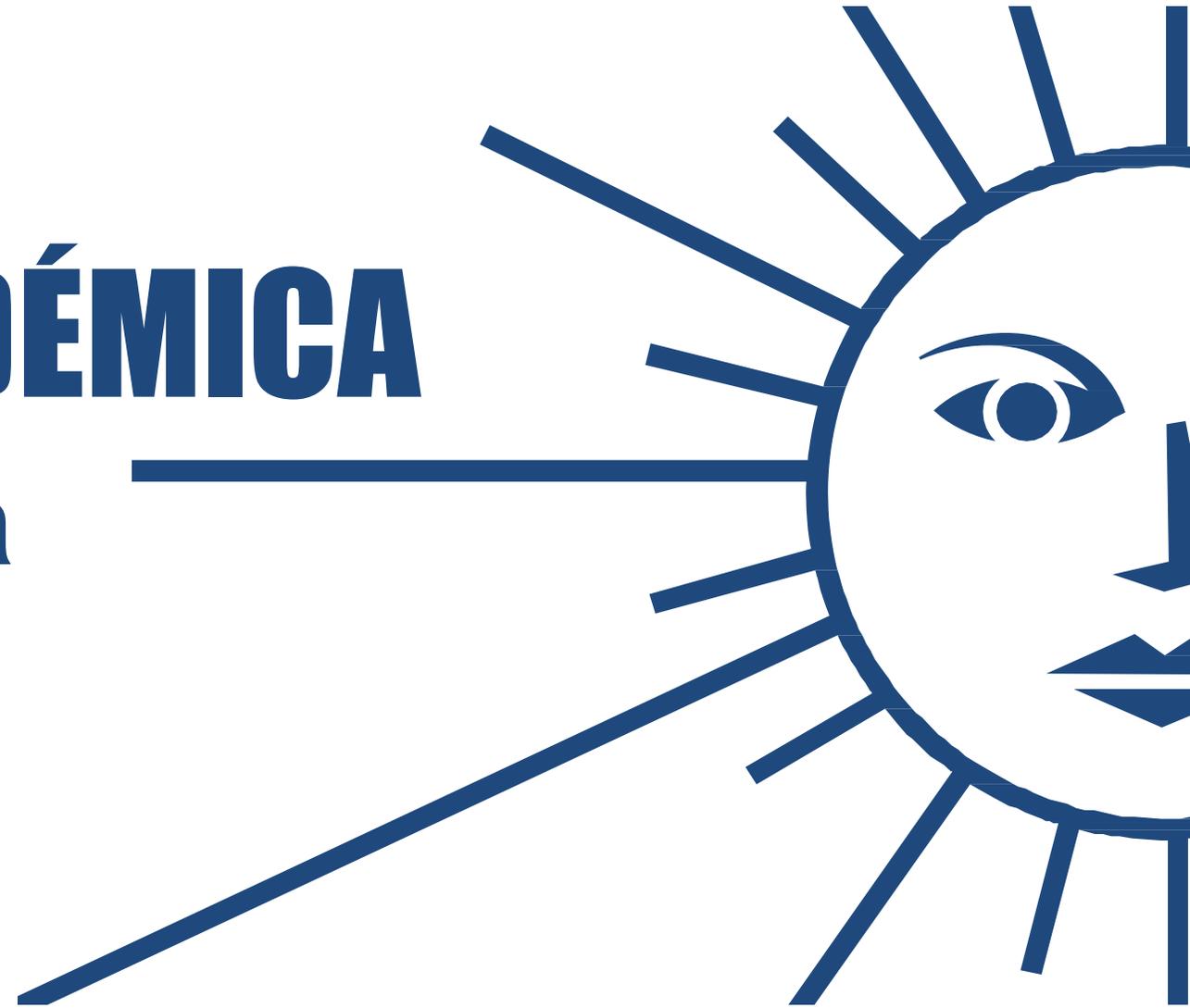
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

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