



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Teléfono: 2566-0388

Extensión: 300004

Email: secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

GUIA DE TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE GRADUACIÓN **AÑO 2020**

A continuación encontrará en detalle los 15 pasos a seguir para el proceso de tramitación de títulos de la UNAH-VS para el año 2019.

I. Solicitud de Constancia de la Práctica Profesional emitida por la empresa

Solicitar la constancia en la empresa donde realizó la Práctica Profesional Supervisada y refrendarla con el coordinador de su carrera.

Nota: El estudiante debe solicitar su constancia de finalización de Práctica Profesional Supervisada una vez esta haya terminado y no debe ser emitida con fecha antes de la finalización.

II. Solicitud de Certificación de Calificaciones Original

Pasos Secuenciales:

- 2.1 Pago de L 200.00 en la Tesorería del Centro
- 2.2 Solicitud del borrador en la ventanilla 2 ó 3 de Registro
- 2.3 Revisión del borrador por parte del estudiante
- 2.4 Revisión del borrador por parte del coordinador de la carrera
- 2.5 Emisión de dictamen por parte del coordinador (El cual el estudiante debe sacar una copia y anexarla a su expediente de graduación).
- 2.6 Entrega de borrador firmado por el estudiante y dictamen firmado por el coordinador de la carrera en las ventanillas 2 ó 3 de Registro.
- 2.7 Reclamar la Certificación de Estudios original.

Nota: Una vez entregada la Certificación de Estudios original, verificar que lleve adjunto el comprobante de presentación de dictamen firmado por la encargada de calificaciones, y anexarlo al expediente de graduación.

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Teléfono: 2566-0388

Extensión: 300004

Email: secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

III. Constancia de voluntariado de índole social, cultural, artística y deportiva , según el artículo #140 (SUDECAD)

El estudiante debe solicitar a la Coordinación de la Carrera la constancia de las horas de Servicio Social y llevarla a SUDECAD para ser refrendada.

Numeros de cuenta del 2014 hacia atrás, en caso de tener constancia de 40 horas de vinculación, esta debe ser actualizada por la UVUS (Unidad de Vinculación Universidad-Sociedad), refrendada por SUDECAD y anexada al expediente de graduación.

Si la constancia es emitida por SUDECAD en años anteriores, el estudiante debe verificar que en esta se visualice la cantidad de horas realizadas, caso contrario llevar a SUDECAD para actualización de la misma.

Cuentas 2015 en adelante deben solicitar su constancia en las oficinas de SUDECAD del Centro previa entrega de informe del proyecto realizado y aprobado por la misma unidad.

IV. Aplicación y aprobación del Himno Nacional de Honduras

El estudiante se pone de acuerdo con el coordinador en la fecha para la realización del examen del himno y solicita una constancia de aprobación.

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

V. Descargar e imprimir los formatos de la plataforma

Formato 1: Viñeta (para firmas)

Formato 2: Constancia de validación de nombre

Formato 3: Solicitud de extensión de título

Formato 4: Comprobante de entrega de expediente de graduación

Adjunto encontrara como llenar cada uno de los formatos.

VI. Toma de fotografía

Presentar dos fotografías tamaño MINI POSTAL OVALADO, corrugado, en blanco y negro (sin lentes).

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Teléfono: 2566-0388

Extensión: 300004

Email: secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

VII. Compra de timbre de contratación

El estudiante debe obtener un (1) timbre de contratación de Lps. 100.00 ó dos (2) timbres de Lps. 50.00.

Nota: El timbre de contratación es color naranja y son distribuidos unicamente por Banco de Occidente.

VIII. 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

Una vez la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP) ha verificado la solvencia del estudiante procede a la realizacion del documento y posteriormente entregada al interesado.

IX. Pago de recibos

El estudiante paga en la ventanilla de la Tesorería del Centro los derechos de graduación y la repocisión de carnet, las boletas de pago se debe anexar **UNICAMENTE** las copias color amarillo a su expediente de graduacion.

En caso de solicitar su titulo por ventanilla debe realizar el pago respectivo de Lps. 2,500.00 y adjuntar la boleta de pago a su expediente.

X. Solicitud de Solvencia de Biblioteca y Solvencia de Librería

El estudiante solicita la solvencia en la biblioteca y en la librería del Centro, para el cual tiene que presentar el recibo de los gastos de graduación.

Nota: Estas solvencias tienen vijencia de quince (15) dias antes de iniciar el proceso, una vez iniciado este tienen vigencia lo que dure el proceso.

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Teléfono: 2566-0388

Extensión: 300004

Email: secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

XI. Completar el expediente de graduación

El estudiante debe completar su expediente de graduación, para ello debe:

- a)** Colocar en un folder tamaño carta los documentos en el numeral **V**, y
- b)** Agregarle los siguientes:
 - 1. Fotocopia tamaño carta del título de educación secundaria por ambos lados.
 - 2. Fotocopia de la Identidad ampliada al 100%
 - 3. Solvencia de registro
 - 4. Recibos de derechos de graduación por L 4,000.00
 - 5. Carnet o boleta de L 30.00 de reposición de carnet
 - 6. Solvencia de biblioteca
 - 7. Solvencia de librería
 - 8. Un timbre de contratación de Lps. 100.00 o dos (2) de Lps. 50.00
 - 9. Una bolsa de nylon tamaño 4x8" rotulada con su nombre, número de cuenta y carrera.

XII. Para los estudiantes con índice igual o mayor a 80%

Únicamente el estudiante con índice mayor o igual a 80% deberá solicitar en las oficinas de SUDECAD y presentar los siguientes documentos:

- 1. Solicitud de mención honorífica (llenada y firmada por el estudiante).
- 2. Constancia de conducta (llenada y firmada por el coordinador de la carrera).
- 3. En caso de no haber completado la carrera en el tiempo estipulado para esta, el estudiante debe presentar una justificación del porqué se tardó más tiempo.

Nota: Si la justificación es carrera simultánea o cambio de carrera debe presentar un historial original emitido por la unidad de Registro, para el cual debe seguir los siguientes pasos:

- 1. Pago de boleta de L 20.00 en la ventanilla de Tesorería del Centro
- 2. Solicitud del historial de calificaciones en la ventanilla de Registro
- 3. Entrega del historial de calificaciones por parte del personal de Registro
- 4. Adjuntar al expediente de graduación el historial original..

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Teléfono: 2566-0388

Extensión: 300004

Email: secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

XIII. Ingreso por parte del coordinador

13.1 El estudiante lleva el expediente al coordinador para que sea ingresado al sistema y deberá presentarle los siguientes documentos:

1. Constancia de Verificación de Nombre
2. Copia de la cedula de identidad ampliada 100%
3. Certificación de Estudios original con el respectivo comprobante de entrega de dictamen a registro.
4. Constancia de Práctica Profesional Supervisada o Constancia de Servicio Social.
5. Copia tamaño carta del título de educación secundaria ambos lados
6. Boletas de pago de derechos de graduación y reposición de carnet
7. Copia del dictamen emitido por el coordinador en el paso II
8. Solicitud de Extensión de Título
9. Constancia de Aprobación del Examen del Himno
10. Solvencia de registro
11. Constancia de 40 horas refrendada por SUDECAD
12. Una bolsa de plástico de 4x8", rotulada con una fotografía mini postal ovalada, corrugada, en blanco y negro (Sin lentes) y un timbre de contratación.
13. Comprobante de Entrega de Expediente de Graduación
14. Viñeta para portada de expediente.

13.2 La coordinación de la carrera le devolverá al estudiante el expediente que este le entregue y adjuntará:

1. Constancia de egresado
2. Viñeta para portada de expediente debidamente firmada y sellada.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"



UNAH-VS

UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
EN EL VALLE DE SULA

Teléfono: 2566-0388

Extensión: 300004

Email: secretaria.unahvs@unah.edu.hn

SECRETARÍA

XIV. Creación de cita en la Secretaría del Centro

Una vez recibido el expediente por parte de la coordinación de carrera, el egresado debe hacer una cita en la Secretaria del Centro para hacer la respectiva entrega de su expediente de graduación ya completado.

XV. Entrega del expediente en fisico en la ventanilla de Secretaria UNAH-VS

Los documentos que debe contener su expediente de graduación debe colocarlos en un folder tamaño carta en el orden siguiente:

1. Constancia de Verificacion de Nombre
2. Copia de la cedula de identidad ampliada 100%
3. Certificacion de Estudios original con el respectivo comprobante de entrega de dictamen a registro.
4. Constancia de Practica Profesional Supervisada o Constancia de Servicio Social según sea el caso.
5. Copia del titulo de educacion secundaria ambos lados
6. Boletas de pago de derechos de graduacion y repocision de carnet
7. Copia del dictamen emitido por el coordinador en el paso II
8. Solicitud de Extension de Titulo
9. Constancia de Aprobacion del Examen del Himno
10. Solvencia de registro
11. Constancia de servicio social según el articulo #140
12. Constancia de egresado.
13. Una bolsa de plastico de 4x8", rotulada con una fotografia mini postal ovalada, corrugada, en blanco y negro (Sin lentes) y un timbre de contratacion de Lps. 100.00.
14. Comprobante de Entrega de Expediente de Graduacion
15. Viñeta para portada de expediente firmada por el coordinador.
16. Constancia de egresado.

"La Educación es la Primera Necesidad de la República"