



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN PARA TRÁMITE DE TÍTULO

En el orden siguiente:

1. **Constancia de verificación de nombre** Formato adjunto, colocar tildes si los lleva y pegar una de las fotografías ovaladas al extremo superior derecho.
2. **Fotocopia de la nueva tarjeta de identidad (DNI)** por ambos lados.
3. **Ficha de archivo de expediente** llenada de forma digital.
4. **Certificación de notas original** firmada y sellada en todas las páginas por el Coordinador de la Carrera. (Quitar la Grapa)
5. **Constancia de Egresado** extendida y firmada por el coordinador, refrendada por la Secretaria Académica de la Facultad (Vigencia de seis meses).
6. **Constancia del Himno Nacional** extendida al haber aprobado el examen.
7. **Constancia del Servicio Social** (Art. 140 refrendada por VOAE), las cuentas de año anteriores al 2014 solo necesitan la firma del Coordinador de la Carrera y de la Secretaria Académica.
8. **Fotocopia del Título de Educación Media** en tamaño carta (Ambos lados). Si lo ha extraviado solicitar una copia en la Oficina de Registro.
9. **Constancia de la Práctica Profesional Supervisada.** Firmada por Coordinador del Departamento y Secretaria Académica. (Debe de incluir nombre completo, fecha de inicio y finalización, numero de identidad, número de cuenta, especificar que cumplió 800 horas, horario y funciones)
10. **Solvencia** extendida por la Oficina de Registro. (Entregada al Coordinador del Departamento)
11. **Comprobante de Pago** de Derechos de Graduación L. 4,000.00 (Copia Rosada) **No lo grape, pegar con pegamento en barra o tape en una hoja junto a la boleta de reposición de carné.**
12. Presentar carné vigente original (COMPLETO tal como lo entrego la Oficina de Registro), en caso de no tenerlo adjuntar la copia rosada del comprobante de pago de L.30.00. **No lo grape, pegar con pegamento en barra o tape en una hoja en blanco junto a la boleta de derechos de graduación.**
13. Solicitud de extensión del Título.
14. **2 fotografías ovaladas** para el Título en blanco y negro (7 cm de alto x 5 cm de ancho) traje formal, sin estampados, sin toga ni birrete y postura de frente. (Pegar 1 fotografía en la verificación de nombre y la otra adjuntarla en una envoltura/bolsa transparente junto con el timbre y graparla en el interior izquierdo del folder)
15. **Timbre de contratación** de L.100 comprar en Banco de Occidente (adjuntarlo junto con la fotografía ovalada en una envoltura/bolsa transparente y graparla en el interior izquierdo del folder)
16. **Constancia o Solvencia de Laboratorio** en el caso de la Carrera de Informática.
17. **Estudiantes con índice mayor al 80%** solicitar obligatoriamente **Constancia de Buena Conducta** en la coordinación de la carrera y descargar formato en la página de VOAE la **Solicitud de Honores Académicos** y llenarla con todas las especificaciones que indican en el mismo. (Justificación y un historial académico en caso de que se exceda los años de finalización de la carrera).
18. Rotular el folder **TAMAÑO OFICIO** con la siguiente información:
 - **Nombre Completo**
 - **Número de Cuenta**
 - **Nombre de la Carrera**
 - **Índice Académico**
 - **Número de Celular**
 - **Correo Electrónico**

**Los documentos mencionados anteriormente deberán ir perforados y unidos con un fastener en dicho folder.*

Sigue Recomendaciones...

COSTO DE LAS BOLETAS DE GRADUACIÓN

<i>Pago</i>	<i>Graduaciones Públicas Pregrado y Posgrado</i>	<i>Graduaciones Publicas Carreras Técnicas</i>	<i>Graduaciones por ventanilla Pregrado</i>	<i>Graduaciones por ventanilla Posgrado</i>
Boletas	L. 4,000	L.2,500	L. 2,500	L. 3,200
Toga	L. 500 (3 días antes de la Graduación)	L.500 (3 días antes de la Graduación)	Titulo se entrega en un promedio de 15 días hábiles	

RECOMENDACIONES IMPORTANTES

1. Todo documento debe de llevar el nombre completo tal como aparece en la Tarjeta de Identidad y el número de cuenta.
2. El expediente debe ser presentado en folder tamaño oficio, no debe de traer ningún documento grapado. (Únicamente el envoltorio/bolsa transparente con la fotografía ovalada y el timbre)
3. El envoltorio/bolsa transparente con la fotografía ovalada y el timbre debe ser grapado en el lado superior izquierdo de la parte interna del folder.
4. Todos los documentos del expediente deben de ser originales exceptuando la copia de la identidad y la copia del título de educación media.
5. Incluir en el expediente **únicamente** los documentos solicitados en los Requisitos para Graduación.
6. La Constancia del Servicio Social será refrendada de la siguiente manera:
 - Si es cuenta **2014 para abajo** debe ser firmada por el Coordinador de la Carrera y la Secretaria Académica de la Facultad.
 - Si es cuenta **2015 para arriba** deben ser refrendadas por VOAE (Demora un promedio de 5 días en ser entregadas)
7. El **aspirante a distinción honorífica** deberá hacer entrega de su expediente de graduación dentro de las fechas establecidas en el calendario de la FCEAC (Adjunto en la parte inferior de esta hoja), ya que demora un promedio de 15 días en ser entregado el dictamen por VOAE.
8. El examen del Himno Nacional se realiza en cada Departamento.

La publicación de las fechas y horarios de las graduaciones, el listado oficial de graduandos, el retiro de las togas y la firma de las actas; favor ingresar a la página: sg.unah.edu.hn

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES			SECRETARIA GENERAL	
Fecha de inicio de recepción de expedientes	*Fecha límite para entregar expedientes que soliciten honores académicos	*Fecha límite para entregar expedientes sin distinción honorífica	Fechas de Graduaciones Publicas	Fechas límite para recibir expedientes de graduación
Lunes 16 de Enero	Viernes 27 de Enero	Miércoles 1 de Febrero	28 al 30 de Marzo	Lunes 23 de Enero al Viernes 10 de Febrero
Lunes 20 de Febrero	Martes 21 de Marzo	Miércoles 19 de Abril	20 al 22 de Junio	Lunes 10 de Abril al Viernes 5 de Mayo
Lunes 22 de Mayo	Martes 13 de Junio	Miércoles 5 de Julio	26 al 28 de Septiembre	Lunes 26 de Junio al Viernes 21 de Julio
Lunes 31 de Julio	Martes 12 de Septiembre	Miércoles 27 de Septiembre	28 al 30 de Noviembre	Lunes 25 de Septiembre al Viernes 13 de Octubre

**Tomar en cuenta que las fechas límite para entregar Expedientes de Graduación a la Oficina de Trámite de Título son distintas a las publicadas por la Secretaria General y VOAE ya que hay un proceso previo de verificación y digitalización de cada expediente antes de ser enviados a dichas dependencias.*