

**Universidad Nacional autónoma de Honduras**  
**Dirección de Docencia**

**Documentos que acompañará el estudiante en su expediente para realizar trámite de graduación**

**NOTA: Antes de que termine las clases debería solicitar las calificaciones en Registro y después cuando salga entregar en la Carrera una fotocopia de la calificación y dos fotos tamaño carnet para la Carta de Egresado.**

1. Solicitud de extensión de título. *(Se anexa formato)*.
2. Presentar carnet vigente con su respectiva fotocopia, en caso de no poseer lo anterior, presentar comprobante de pago del mismo.
3. Solvencia de Oficina de Registro.
4. Constancia de saber el contenido e interpretar el Himno Nacional conforme lo dispuesto por los Comités de Práctica Profesional Supervisada y de Tesis de grado de cada carrera.
5. Constancia de egresado.
6. Constancia de haber realizado la Práctica Profesional Supervisada.
  - Si la realizó en una institución privada traer la declaración jurada debidamente autenticada por un notario. *(Se anexa formato)*.
  - Si trabaja en una institución del sector público y realiza su práctica en la misma deberá presentar fotocopia de su nombramiento y constancia detallando las funciones realizadas, horario, fecha de inicio y finalización, puesto y tiempo laborado.
  - Si el estudiante no trabaja y la realizó en una institución del gobierno, el Jefe Inmediato le extenderá constancia debidamente autenticada por notario. *(Se anexa formato)*.
7. Constancia de haber realizado el Servicio Social Comunitario de 40 horas.
8. Constancia de verificación de nombre. *(Se anexa formato)*.
9. Certificación de notas originales extendida por la Oficina de Registro.
10. Fotocopia de título de secundaria.
11. Fotocopia de Cédula de Identidad.
12. Dos (2) fotografías ovaladas. (Blanco y negro, no instantánea y adjuntar con una bolsita plástica)
13. Un timbre de contratación o registrar de L.100.00 (Cien lempiras)
14. Comprobante de pago de derechos de graduación: L. 2,500.00 (dos mil quinientos lempiras) para técnicos y L. 4,000.00 (cuatro mil lempiras) para Licenciatura. (Este pago incluye: Constancias de solvencias, llenado de título y sello y cinta).

Toda la documentación comprendida desde el numeral 1 al 13 el estudiante deberá ordenarla en un fólder tamaño oficio con su respectivo fastener, y bolsa de manila tamaño oficio y entregarla en la **Coordinación de la Carrera respectiva**.

**NOTA:** La revisión de la documentación anteriormente señalada deberá realizarla la Comisión o las personas que al efecto nombren las autoridades de las diferentes unidades académicas y finalmente dará fe la Comisión nombrada por el Consejo Universitario según Acuerdo No.034-2004-CUO.

**A continuación se le muestra como es la petición que el estudiante adjuntará en su expediente de graduación.**

## FORMATO 1

Se solicita extensión de título, se acredita práctica profesional supervisada, se acompañan documentos:

Señor Secretario General de la UNAH:

Yo, \_\_\_\_\_ (generales) Egresado(a) de la carrera de: \_\_\_\_\_ con todo respeto comparezco ante Usted solicitando extensión del Título de: \_\_\_\_\_. En virtud de haber cumplido con todos los requisitos Académicos y Administrativos exigidos por la UNAH.

Fundo la presente solicitud en los acuerdos 151-92, 164-92 y 16-93 aprobados por el Consejo Universitario.

### PETICIÓN

En virtud de lo expuesto al Señor Secretario General de la UNAH, atentamente PIDO: Admitir la presente solicitud con los documentos adjuntos; trasladar el expediente con la documentación a la Comisión nombrada por el Consejo Universitario según acuerdo No.034-2004-CUO, para que emita la resolución correspondiente y en definitiva se ordene a la Secretaría General se me extienda el Título de \_\_\_\_\_ con Orientación en \_\_\_\_\_. Y se me señale la correspondiente audiencia para la juramentación de ley.

Tegucigalpa, M.D.C. Fecha \_\_\_\_\_

Nombre completo y firma del estudiante

\_\_\_\_\_

NOTA: Esta solicitud deberá presentarse en papel sellado, o en papel legal.

## FORMATO 2

“Declaración jurada de Práctica Profesional supervisada (800 horas)”

1. Si realizó la práctica profesional supervisada en empresa privada debe ser redactada de la siguiente forma:

### Declaración Jurada

Yo, \_\_\_\_\_ (le extenderá la constancia, si la empresa tiene Jefe de Personal, Recursos Humanos, o el Gerente General, cualquiera de ellos) le colocará sus generales (mayor de edad, casado, nacionalidad, título, en su condición que actúa), por este medio DECLARO, que (en el caso que solo hizo su práctica) en la Empresa \_\_\_\_\_, en el Departamento, en el Puesto \_\_\_\_\_, de tal fecha a tal fecha (acá colocará fechas exactas) y horario. (Esta constancia si la extiende el jefe de Personal o Recursos Humanos. Si tuviera un jefe inmediato le extenderá esta declaración igual como ésta anteriormente sumándole siendo sus funciones.

a.

b.

c. (describa todas las funciones que hizo en el trabajo)

Y para dar fe firmo la presente DECLARACIÓN JURADA, en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C.  
fecha

Nombre completo y firma del estudiante

NOTA: Esta Declaración Jurada debe ser extendida por el Jefe de Personal o Recursos Humanos o el Jefe Inmediato del alumno, en papel membretado y con el sello de la empresa, además deberá ser autenticada por un notario.

### FORMATO 3

2. Si realizó la práctica profesional supervisada en la UNAH o en una institución del Gobierno

#### Constancia de realización de Práctica Profesional Supervisada

Yo, \_\_\_\_\_ *nombre del Jefe de Personal o Recursos Humanos o Jefe Inmediato del alumno, nombre de la institución donde realizó las actividades, datos generales del firmante (mayor de edad, casado, nacionalidad, título, puesto que desempeña), por este medio HAGO CONSTAR, que: Nombre del alumno, realizó su Práctica Profesional Supervisada durante 800 horas, nombre del departamento, sección, de tal fecha a tal fecha (colocará fechas exactas) y horario, realizando las siguientes funciones: (aquí se debe describir todas las funciones que realizó en el trabajo asignado):*

- a.
  - b.
  - c.
- etc.

Y para dar fe firmo la presente CONSTANCIA, en la *ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., el día tal, mes tal y año tal.*

Nombre completo y firma del estudiante

NOTA: Esta CONSTANCIA debe ser extendida por el Jefe de Personal o Recursos Humanos o el Jefe Inmediato del alumno y debe venir en papel membretado de la institución con el sello respectivo. Debe Ser Autenticada por un notario.

**Si la Práctica Profesional Supervisada se realizó en la Carrera de Biología de la UNAH, no necesita auténtica.**

#### FORMATO 4

“Constancia de las 40 horas de servicio social comunitario”

#### CONSTANCIA

Por medio de la presente, yo \_\_\_\_\_ *nombre de la persona quien supervisó el servicio social comunitario, mayor edad, con número de identidad, nombre del puesto que tiene y nombre de la empresa o lugar donde realizó sus actividades*, HAGO CONSTAR: Que \_\_\_\_\_ *nombre del alumno*, con número de cuenta \_\_\_\_\_, estudiante de la Carrera de Biología, ha completado las 40 horas de Servicio Social en esta institución como parte de los requisitos que se requieren para optar al título de Licenciada en Biología, realizando las siguientes actividades:

- a.
- b.
- etc.

En el período comprendido entre: *fechas exactas*

Y para los fines legales que el interesado estime conveniente se le extiende la presente en la Ciudad Universitaria, a los \_\_\_\_\_

Nombre completo y firma del estudiante

Nombre completo y firma del docente o supervisor

Vo.Bo. Coordinación Carrera de Biología

**FORMATO 5**

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN DE NOMBRE

SEÑORES  
MIEMBROS COMISION DE REVISION DE EXPEDIENTES  
PRESENTE

Estimados Señores:

Por este medio hago constar que mi(s) nombre(s) es (son) \_\_\_\_\_  
y mi(s) apellido(s) es (son) \_\_\_\_\_, para fines de impresión  
de mi título de \_\_\_\_\_

Ciudad Universitaria, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma