



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS



Facultad de
HUMANIDADES Y ARTES
SECRETARÍA ACADÉMICA

CONSTANCIA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA EFECTOS DE GRADUACIÓN

Nombre del graduando: _____

Cuenta: _____ Fecha: _____

Revisado por: _____ Firma _____

N°	DOCUMENTOS A ENTREGAR	Marque con una X (Revisor de Exp.)
1	Ficha estudiantil la cual debe de tener pegada una foto tamaño carnet en la parte superior derecha. Esta ficha debe venir grapada en la parte frontal superior del Folder de expediente original y como último documento en la copia de expediente.	
2	Foto ovalada (blanco y negro/ Camisa blanca sin estampados) y timbre de L. 100.00 , los cuales deben de estar en una bolsa plástica transparente y grapadas en la parte superior izquierda al interior del folder (favor sacar una copia de la foto y el timbre para el expediente que queda en la carrera)	
3	Boleta de pagos de derechos de graduación de L. 4,000.00 pegada en una hoja de papel bond tamaño carta (sin grapas).	
4	Carnet vigente o boleta de pago de reposición de carne de L. 30.00 pegada en una hoja de papel bond tamaño carta (sin grapas). Si se entrega el carné, éste debe venir dentro de una bolsa transparente junto con la cinta.	
5	Constancia de Verificación de Nombre (Nombres legibles, y con acentos en el caso de que lo hubiera) con una foto ovalada (para título) pegada en el margen derecho	
6	Fotocopia de Documento Nacional de Identidad, DNI (una copia al derecho y revés, que sea clara)	
7	Certificación de Estudios emitida por la DIPP (original)	
8	Constancia de Honor Académico (Cum, Magna o Suma Cum Laude) es obligatorio el trámite para todo aquel estudiante que tiene un índice mayor o igual al 80%.	
9	Carta de Egresado (a) esta carta se va a incorporar a su expediente por parte de la CLE	
10	Solicitud de Extensión de Título (Escribir el nombre correcto y completo de la licenciatura a obtener)	
11	Solvencia de la Oficina de Registro. Esta debe de ser entregada a la coordinación, una vez obtenida, para ser enviada a la Secretaría General de la UNAH para su autenticada. (esta solvencia se va a incorporar a su expediente por parte de la CLE)	
12	Constancia de Examen del Himno Nacional	
13	Constancia de Práctica Profesional Supervisada (800 horas) firmada por el director o jefe inmediato de la institución, por el Coordinador(a) Secretario(a) Académico(a)	
14	Constancia de 40 horas de Trabajo Comunitario y/o Art. 140 (el Art. 140 aplica solamente a los estudiantes con cuenta 2015 en adelante) con el V°B° de VOAE	
15	Fotocopia del Título de Secundaria (ambas caras)	

MA Alejandra Miroslava Santos Vargas
Coordinadora de la Carrera de Lenguas Extranjeras

V°B°. MSc. Lorena Osiris Suazo Alvarenga
Secretaría de la F-HH-AA

TAMAÑO OFICIO

“La Educación es la Primera Necesidad de la República”