



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



**FACULTAD DE HUMANIDADES Y ARTES  
SECRETARÍA ACADÉMICA**

Planta: 2232 21 10  
Ext: 100680  
E-mail: [sa.humanidadesyartes@unah.edu.hn](mailto:sa.humanidadesyartes@unah.edu.hn)

**FORMATO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA EFECTOS DE GRADUACIÓN**

Nombre del graduado: \_\_\_\_\_

No. de cuenta: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Revisado por: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

No.	DOCUMENTOS PARA ENTREGAR	Marque con un X *
1.	<b>Ficha estudiantil</b> la cual debe tener pegada una fotografía tamaño carnet en la parte superior derecha. Debe venir grapada en la parte frontal del folder.	
2.	<b>Foto ovalada</b> (en blanco y negro/camisa blanca sin estampados) y timbre de 100 L., los cuales deben estar en una bolsa plástica transparente y grapada en la parte interior del folder.	
3.	<b>Boleta de pagos de derechos de graduación de 4,000 L.</b> , pegada en una hoja de papel bond.	
4.	<b>Carnet vigente</b> (o boleta de pago de reposición de carnet de 30 L.). La boleta debe estar pegada en hoja de papel bond. Si se entrega el carnet, debe venir metido en una bolsa transparente.	
5.	<b>Constancia de Verificación de Nombre</b> (nombres legibles y con acentos en el caso de que los tuviere) con una foto ovalada para el título pegada en el margen derecho.	
6.	<b>Fotocopia de tarjeta de Identidad</b> (derecho y revés, que sea clara).	
7.	<b>Certificación de Estudios</b> emitida por la DIPP ( <b>original</b> ).	
8.	<b>Constancia de Honor Académico</b> (Cum, Magna o Suma Cum Laude). a. Solicitud de Mención Honor Académico firmada por el estudiante. b. Constancia de Conducta firmada por la Coordinación de la Carrera y la Secretaría Académica de la Facultad. c. Justificación firmada por el estudiante.	
9.	<b>Carta de Egresado(a)</b> firmada por la Coordinación de la Carrera y la Secretaría Académica de la Facultad.	
10.	<b>Solicitud de Extensión de Título</b> (escribir el nombre correcto y completo de la licenciatura a obtener).	
11.	<b>Solvencia de la Oficina de Registro</b> , esta debe ser entregada a la Coordinación de la Carrera y una vez obtenida debe enviarse a la Secretaría General de la UNAH para ser Autenticada.	
12.	<b>Constancia de Examen del Himno Nacional.</b>	
13.	Constancia de Práctica Profesional Supervisada (400 horas) firmada por el director o jefe inmediato de la institución, y la secretaría Académica.	
14.	<b>Constancia de 40 horas de Trabajo Comunitario</b> con el Visto Bueno de VOA.E.	
15.	<b>Fotocopia del Título</b> de secundaria (ambos lados).	

\*La marca en el margen derecho indica los documentos que entrega.

\_\_\_\_\_  
Coordinador de Carrera

\_\_\_\_\_  
Secretaría Académica-FHHAA

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