

Nombre del egresado: _____

Nº	DOCUMENTOS DEL EXPEDIENTE	Entrega de documentos en físico
1.	Constancia de verificación del nombre (El nombre completo debe ir manuscrito y en la parte inferior del documento se debe escribir a computadora, el nombre se debe escribir de acuerdo a la tarjeta de identidad)	
2.	Fotocopia de la Tarjeta de identidad (Lado anverso y reverso en la misma hoja)	
3.	Certificación de calificaciones original (Oficina de Registro)	
4.	Constancia de 40 o 60 horas del artículo 140 de las Normas Académicas vigentes de la UNAH (Validada por VOA E para estudiantes con cuenta 2015 en adelante)	
5.	Solvencia de Biblioteca	
6.	Constancia de haber realizado la práctica profesional de 800 horas (La firma no puede ser digital ni escaneada)	
7.	Solicitud de realización del examen del Himno Nacional y su aprobación Debido a que el examen es en una fecha posterior, deben completar el formato y subir el archivo de forma digital para poderlo revisar previamente. Todas las fechas deben ser de acuerdo al formato de ejemplo, colocando la fecha del examen.	
8.	Solicitud de extensión del título	
9.	Excelencia Académica	
10.	Fotocopia del título o títulos de educación media (copia lado anverso y reverso)	
11.	Boleta de pago por trámites de graduación Lps. 4,000.00	
12.	Boleta de pago por carnet de estudiante Lps. 30.00	
13.	Un timbre de contratación de Lps. 100.00 (Guardarlo en una bolsa transparente)	
14.	Dos (2) fotografías semiovaladas (Color blanco y negro, guardarlas en una bolsa transparente. Debe ser con vestimenta formal y un fondo claro, postura de frente, sin lentes)	
15.	Dos (2) fotografías tamaño carnet a colores (Debe ser con vestimenta formal y un fondo claro, postura de frente, sin lentes)	
16.	Constancia de solvencia de Oficina de Registro	
17.	Formato de supervisión de PPS (Si el docente que lo supervisó no lo entregó de forma digital)	