



UNAH

Universidad Nacional
Autónoma de Honduras



COORDINACIÓN GENERAL
POSTGRADOS
CIENCIAS SOCIALES

www.cienciasociales.unah.edu.hn
coordinacionpostgradosfcs@gmail.com

Tel.: (504) 2216-5100/3000 Ext. 100654

Trámite para solicitar autorización de lectura de tesis de postgrado

Apertura de expediente para solicitar fecha para lectura de tesis:

1. Constancia de aprobación de tesis firmada por el asesor de tesis manifestando que se está listo(a) para defensa.
2. Certificación de estudio; comprar en banco LAFISE UNAH boleta para certificación de estudios trámite de graduación con un valor de L. 200.00 con número de cuenta de estudiante de maestría o doctorado (alfanumérico), posteriormente debe pasar a las cabinas de la oficina de registro (DIPP) donde le entregarán un borrador de las notas que debe de ser revisado, firmado y sellado en la coordinación de la maestría para luego ser devuelto firmado por el estudiantes. Y le darán fecha de entrega del original (*tiempo estimado de entrega de certificado original una (1) semana*)
3. Boleta derechos de graduación: Comprar en banco LAFISE-UNAH boleta por un valor de L. 4,000.00 por concepto de derecho a graduación, con número de cuenta de estudiante de maestría o doctorado (alfanumérico).
4. Constancia de solvencia de Biblioteca y de Registro: Para ambos trámites se debe presentar en biblioteca y en archivo de registro:
 - *Certificación de estudios original y copia.*
 - *Boleta de pago de L. 4,000.00 original y copia.*
 - *Constancia de solvencia de matrícula dada por el postgrado (esta refleja que no tiene ningún pago pendiente, así como los pagos que realizó en la Maestría)*
 - *Constancia de estudiante original y copia.*
 - *Fotocopia de título de pregrado debidamente reconocido por la Dirección de Educación Superior DES-UNAH en el caso de no haber sido emitido en la UNAH adjunta copia de la certificación del registro del título en la DES-UNAH.*
 - *Copia de tarjeta de identidad.*

Posteriormente de recibir la constancia de solvencia de la oficina de Registro el estudiante lleva la documentación anterior al postgrado y luego se envía oficio con la solvencia original a la Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias Sociales, posteriormente ellos remiten la solvencia a Secretaría General para la certificación de la firma de Registro (en el expediente original de Defensa de Tesis se deja una copia de la solvencia).



UNAH

Universidad Nacional
Autónoma de Honduras



COORDINACIÓN GENERAL
POSTGRADOS
CIENCIAS SOCIALES

www.cienciasociales.unah.edu.hn
coordinacionpostgradosfcs@gmail.com

Tel.: (504) 2216-5100/3000 Ext. 100654

5. Constancia del Servicio Social (Art. 140); Esta la extiende el postgrado con base a la constancia e informe presentado por el estudiante del lugar donde realizó el Servicio Social, artículo No. 140. Esta constancia debe llevar el visto bueno de VOAE; *para este último se adjunta a la solicitud copia de certificación de estudio y copia de recibo de pago derechos de graduación, el tramite se realiza en la oficina de VOAE*),
6. Solvencia de matrícula: Extiende el postgrado, la misma presenta que no tiene deudas o pagos pendientes.
7. Constancia de estudiante: Extiende el postgrado y manifiesta que finalizó pensum académico y que queda pendiente con la elaboración de su tesis de maestría.
8. Título de pre-grado (*copia ambos lados*)
9. Fotocopia de identidad.
10. Copia portada e índice de tesis.
11. Constancia de verificación de nombres y apellidos (*formato dado por el postgrado*)
12. Solicitud de defensa de tesis (*De la maestría a la secretaria académica*)
13. Un (1) timbre de L 100.00 (*se compra en Banco de Occidente*).
14. (2) fotografías ovaladas en blanco y negro para título.

Proceso de aprobación de lectura de tesis:

- Se incorpora la documentación anterior al expediente. El postgrado envía este a la Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias Sociales.
- La Secretaria Académica emite Dictamen/Visto Bueno de defensa de tesis y regresa el expediente al postgrado (*tiempo estimado 5 días*)
- Con el dictamen de aprobación de lectura de tesis, posteriormente fija el coordinador académico del postgrado junto con el asesor y lectores la fecha calendario de la defensa.



Requisitos y/o pasos para trámite de Graduación

Al expediente completo con la documentación adjunta de la solicitud de autorización de lectura de tesis debe llevar adjunto:

1. Solicitud de extensión de título (*ver formato*)
2. Haber presentado tres (3) ejemplares debidamente empastados (pasta dura) de la tesis. Asimismo tres (3) copias en CD que contenga **un documento único** de la investigación debidamente identificado y/o rotulado.
3. Copia en físico de las conclusiones, recomendaciones y bibliografía de la tesis de investigación.
4. Copia de Acta de Graduación (*La emitida en la maestría o doctorado en el libro oficial de actas firmada por sustentantes, terna y testigos*)
5. Constancia de mención honorífica, en el caso de tener índice mayor de 80%, para este trámite presentar a la oficina de VOAE la siguiente documentación:
 - *Copia de Certificación de estudios*
 - *Copia de boleta de pago de L. 4,000.00.*
 - *Constancia de egresado (una vez defendida la tesis se elabora la constancia de egresado por el postgrado)*
 - *Copia acta de defensa de tesis (la del libro oficial)*
 - *Copia de título de pregrado*
 - *Copia de tarjeta de identidad o pasaporte de ser extranjero.*
 -

Seguidamente de recibir las tesis, debidamente empastadas y en CD's en su versión final la maestría o doctorado adjunta los requisitos antes referidos y envía a la decanatura de la Facultad de Ciencias Sociales el expediente del egresado para dar trámite a la extensión del título. El estudiante debe de estar pendiente en la página web de Secretaria General sobre la fecha de Ceremonia de Graduación Oficial u entrega de su título. www.sg.unah.edu.hn