



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala



INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE GRADUACIÓN

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Solicitud de acto de graduación e investidura (descargar formato en la página de la División)
2. Hoja de Datos personales (Descargar formato en la página de la División, verificando que el Domicilio, Número de teléfono y demás datos coincidan con los registrados en el Sistema de la Universidad al momento de haberse inscrito, caso contrario actualizar sus datos en el Departamento de Registro CUNOC, el incumplimiento de esta observación atrasa el proceso de trámite de título.)
3. Captura de pantalla de la actualización de datos en la página de www.registro.usac.edu.gt
4. Certificado de Nacimiento, extendido por el Registro Nacional de las Personas RENAP (máximo 3 meses)
5. DICTAMEN de aprobación de correcciones de examen privado, por parte del Asesor, consultores y Director.
6. Dictamen de imprimase extendido por el Director de División (debe enviar cartas de correcciones de Asesor y Consultores con un mes de anticipación para su revisión, incluido el trabajo de graduación)
7. DPI ampliado en un 200% a colores
8. Cierre de Pensum (máximo 3 meses)

9. Constancia de estar legalmente inscrito (en el semestre de la solicitud)
10. Finiquito de EPS
11. Certificado de cursos, donde se evidencie la aprobación de Herramientas Digitales 3, en caso de no tener aprobado dicho curso, adjuntar certificación de haber aprobado el curso de AUTOCAD, extendida por el INTECAP
12. Constancia de CALUSAC como mínimo nivel 10
(Según punto CUARTO, inciso 4.6 del acta C.A. 22.2012 del 15-11-2012 todos los carnets 2013 en adelante debe tener aprobados 12 niveles de inglés de CALUSAC para poder realizar trámite de cierre de pensum)
13. Tarjeta de Salud, extendida por el Bienestar Universitario
14. Certificado de Créditos Estudiantiles por parte de la Asociación de Estudiantes de Arquitectura de Occidente AEDAO, 10 Créditos mínimos. (constancia individual)
15. Recibo de pago de Examen Público Q. 250.00
(El pago debe realizarse en Banrural a través del sistema pago de la Universidad <http://www.ryca.cunoc.edu.gt/sireca/>)
16. Solvencia de Tesorería
17. Solvencia de Biblioteca
18. Carta de constancia de revisión ortográfica, redacción y estilo, firmada por un profesional humanista colegiado activo (adjuntar constancia de colegiado activo.)
19. Constancia de entrega del proyecto, con firma y sello de la Municipalidad o entidad beneficiaria, en donde fue realizado el proyecto.
20. Imprimir 1 tesis y dos tesis digitales las cuales debe entregar el día y hora que se le indique
21. Entrega de un ejemplar impreso y digital (un disco) de su trabajo de graduación a la Biblioteca "Francisco Monroy Paredes" del CUNOC, así como de la carga digital en formato PDF al correo electrónico trabajodegraduacion.biblioteca@cunoc.edu.gt, el cual debe ser enviado desde su cuenta de correo institucional, colocando en el asunto su número de registro académico y su carrera, ejemplo 630268-Arquitectura y al archivo colocar su nombre sin espacios ejemplo

MariaRenéeMartínezBethancourt.pdf. Debe adjuntar a su expediente en físico una captura de pantalla de envío del mismo.

22. Presentar tres Fotografías tamaño cedula con traje formal las cuales debe entregar el día y hora que se le indique

23. Enviar papelería en el orden indicado anteriormente, todas las hojas deben de ir de manera vertical.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES:

1. Enviar el expediente en un solo documento de manera vertical
2. en formato PDF en el orden descrito anteriormente, en las fechas y horarios que se indicarán en la publicación correspondiente.
3. Toda la documentación debe ser descargada de los sitios oficiales de la USAC