

EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE ARQUITECTURA CUNOC- EPSAC-2023-1

Papelería a presentar para la inscripción:

1. **Boleta de Inscripción:** Proporcionada por la Coordinación de EPSAC
2. **Cartas de Solicitud de EPS:** Proporcionado por la Coordinación de EPSAC
3. **Solvencia de Biblioteca** del CUNOC. Original. Vale sólo por 24 horas
4. **Carné Universitario Vigente: copia ampliada y a colores**
5. **Tarjeta de Salud:** Original reciente, extendida por Bienestar estudiantil del CUNOC, (Vale por seis meses a partir de la fecha de emisión), escaneada de manera legible.
6. **Certificado médico particular reciente,** (vale por 15 días a partir de la fecha de emisión) debe contener firma y colegiado del profesional responsable, así mismo timbre médico; la misma deberá ser escaneada de manera legible del documento original.
7. **Constancia de Inscripción y Copia de Boleta de Pago:** Descargada del Sistema de Registro y Estadística www.rye.usac.edu.gt
8. **Constancia (s) de P. Técnicas (aucas):** Sólo para quienes las hayan realizado.
9. **Constancia de Asignación del EPS 2022-2:** Se entrega fotocopia de la constancia de asignación, en la fecha que Control Académico aperture el sistema de asignaciones.
10. **Capacitaciones fuera de la Universidad: Constancias de participación** en actividades y cursos fuera de la Universidad
11. **Créditos Estudiantiles:** Constancia individual de créditos extendida por AEDAO (Mínimo 10 créditos), firmada y sellada/código QR
12. **Certificación de Cursos Actualizada:** se puede descargar de la página: www.arquitectura.usac.edu.gt/estudiante.
13. **Seguro de Vida:** Copia de la póliza del Seguro de Vida, válida por 6 meses.
14. **Nota de exoneración de responsabilidad por contagio de COVID-19:** Proporcionado por la Coordinación de EPSAC
15. **Currículo Vitae: llenar** formato original que se le entregó al estudiante
16. **Libro de Actas:** (Apertura, para firma del Coordinador del EPSAC. máximo 100 hojas)

RECOMENDACIONES:

- El Expediente de Inscripción de EPS lo conforman los documentos antes indicados
- Deberá presentarse un solo archivo en formato PDF, todos los documentos deben presentarse en el orden descrito.
- Enviar el expediente al correo electrónico eps.arquitectura@cunoc.edu.gt
- Los formatos de boletas y solicitudes deben descargarlos de la página oficial de la División de Arquitectura