



## REQUISITOS

1. Llenar la solicitud con letra clara y legible.

Puede descargarla entrando a [sg.unah.edu.hn/formatos](http://sg.unah.edu.hn/formatos), u obtenerla en esta Secretaría General.

2. Especificar si es el titular del trámite o representante de otra persona.

3. Presentar original y copia de los documentos que va a ingresar; la copia se archivará en la Secretaría General.

4. En caso que el(la) interesado(a) sea graduado(a), presentar la fotocopia del título (por ambos lados) para verificar el registro del mismo o enviarlo escaneado al correo [sgeneral@unah.edu.hn](mailto:sgeneral@unah.edu.hn).

## OBSERVACIONES

- Solamente se ingresarán documentos oficiales extendidos por la UNAH.
- Los documentos que ingresará el(la) Secretario(a) General o Adjunto, se hará en presencia del titular del trámite, para garantizar que la documentación que se ingresa es fiel a lo solicitado.
- El titular del trámite debe firmar para acreditar que recibió conforme el sobre conteniendo los documentos.