



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
Secretaría General



**SECRETARÍA
GENERAL**
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110486
Correo Electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

Oficio SG-No.268-2017
21 de junio de 2017

CIRCULAR

SEÑORES

Decanos de Facultad

Directores de Centros Regionales e Institutos

Secretarios de Facultades

Secretarios de Centros Regionales e Institutos

La Secretaría General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (en adelante SG-UNAH), en el marco de sus funciones contempladas en el artículo 26 de la Ley Orgánica reformada de la UNAH y el artículo 57 de su Reglamento, informa a la Comunidad Universitaria las siguientes disposiciones:

A. SOLVENCIA

A fin de continuar con la implementación del Sistema de Egreso en Línea así como de instituir mecanismos que faciliten la gestión del expediente de graduación tanto para las instancias académico-administrativas que intervienen en el proceso así como para los egresados, la SG-UNAH informa a todos los estudiantes que están tramitando sus requisitos de graduación de las diferentes carreras que se ofrecen en nuestra Universidad y a las Secretarías de Facultad que a partir del **lunes 26 de junio del año en curso**, las Solvencias que son extendidas por la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP) deberán seguir el siguiente proceso:

1. Una vez que la DIPP ha emitido la Solvencia, los egresados deben entregarla a la Secretaría de la Facultad correspondiente en los términos establecidos por los Secretarios de Facultad.
2. Las Secretarías de Facultad recepcionarán las Solvencias y las agruparán por carrera para ser enviadas mediante oficio y de forma periódica a la SG-UNAH.
3. La SG-UNAH procederá a certificar las Solvencias para la respectiva validación en el Sistema de Egreso en Línea. *(Con base en el artículo 146 literal a de las Normas Académicas de la UNAH vigentes).*
4. Una vez que estén certificadas, la SG-UNAH las digitalizará para agregarlas como parte íntegra del expediente de graduación físico y electrónico que se gestiona a través de los Sistemas de DocuWare y Egreso en Línea, por consecuencia, la





UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
Secretaría General



**SECRETARÍA
GENERAL**
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110486
Correo Electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

Solvencia no retornará a la Secretaría de la Facultad recordando que estarán disponibles en el Archivo Digital para ser consultadas por medio de la licencia institucional de vista.

Se recomienda a los Secretarios de Facultad que coordinen estrategias para hacer la recepción y la agrupación de las Solvencias por carrera para ser remitidas a la SG-UNAH y garantizar que este requisito administrativo de graduación esté completo en los tiempos programados para las graduaciones en Ciudad Universitaria.

B. DECLARACIÓN JURADA DE PRÁCTICA PROFESIONAL SUPERVISADA (PPS)

Para ampliar la información sobre las últimas disposiciones con respecto de la Declaración Jurada de la Práctica Profesional Supervisada, emitidas por la SG-UNAH a través del Oficio SG-UNAH-No.214-2017 de fecha 26 de mayo del año actual, se expone lo siguiente:

1. La auténtica de la PPS ya no será autenticada por la SG-UNAH en definitiva, ya que en virtud del Sistema de Egreso en Línea el ingreso de la información es realizado por los Coordinadores de Carrera y validada por los Secretarios de la Facultad, Centro Regional e Instituto, funcionarios que de acuerdo a la norma institucional cuentan con la atribución de poder dar fe de los actos que deban constar en los registros de la facultad, incluyendo este documento.
2. Es importante que cada Facultad, Centro Regional e Instituto se apropie de los procesos académicos y administrativos que están bajo su responsabilidad en la etapa de egreso y graduación de los estudiantes, de modo que la PPS no será autenticada por la instancia pública o privada en la que hayan realizado la práctica, tampoco deberá autenticarse por notario público.

Las Coordinaciones de Carrera organizan a los estudiantes y dan seguimiento a las diferentes promociones en el curso del plan curricular que administran, por lo que deben asegurar la veracidad del contenido de las constancias que acrediten la PPS y deben trabajar de forma articulada con los Secretarios de la Facultad, Centros Regionales e Institutos haciendo una sinergia para que como fedatarios de este documento, cuenten con el respaldo necesario para estampar su sello y firma. *(En virtud del artículo 35 de la Ley Orgánica reformada de la UNAH y el 95 de su reglamento).*

Se reitera a la Comunidad Universitaria que esta es una medida que la SG-UNAH ha establecido para simplificar el proceso de egreso y graduación que además observa los



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS
Secretaría General



**SECRETARÍA
GENERAL**
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

Tel: 2216-6100 Ext: 110486
Correo Electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

principios de economía, celeridad y transparencia y que pone no solo en un plano vigente sino que en acción positiva el rol de los Coordinadores de Carrera y Secretarios de Facultad, Centro Regional e Instituto.

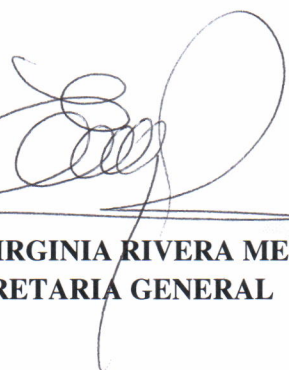
C. EGRESO EN LÍNEA EN CIUDAD UNIVERSITARIA

Los Coordinadores de Carrera y Secretarios de Facultad han sido capacitados para ingresar los datos al Sistema de Egreso en Línea, por lo que para las próximas graduaciones programadas para los meses de septiembre y noviembre respectivamente, se instruye a cada Coordinador de Carrera y Secretario de Facultad que realice el proceso en alusión previo a remitirlos mediante oficio a la SG-UNAH, es decir, pueden ingresar los datos desde el momento de la recepción del expediente.

La digitalización del expediente de graduación en el Sistema se hará posteriormente en una jornada que organizará para el efecto la SG-UNAH, exceptuando la Solvencia que ya estará digitalizada en relación a lo que se dispuso en el punto A de esta circular.

D. GESTIÓN DE FIRMA DE TÍTULOS UNIVERSITARIOS EN FACULTADES DE CIUDAD UNIVERSITARIA

La SG-UNAH se encarga de la emisión de los títulos universitarios y gestiona las firmas de las Decanaturas de las Facultades, de la Secretaría General y de la Rectoría; por lo que de acuerdo a lo expresado, la SG-UNAH se hace responsable del traslado de los títulos a las Facultades pero requiere que estos se responsabilicen de la devolución de los títulos observando las medidas de seguridad pertinentes así como atendiendo los tiempos establecidos para el trámite.


EMMA VIRGINIA RIVERA MEJÍA
SECRETARÍA GENERAL

Cc: Rectoría
Cc: Vice-Rectoría Académica
Cc: Vice-Rectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles
Cc: Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción