



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS**

**MANUAL DE
EGRESADOS**



Contenido

Introducción.....	3
Práctica Profesional 800 horas	
• Solicitudes de Lugar de Práctica.....	5
• Rifa del Lugar de Práctica.....	6
• Horas Artículo 140 sección b.....	7
• Inducción Colegio de Psicólogos.....	9
• Certificación de Notas.....	10
• Plan de Estudios Carrera de Psicología.....	11
• Clases Optativas.....	13
• Autorización de Práctica.....	15
• Inicio de Práctica.....	16
• Finalización de Práctica.....	17
• Informe Práctica Profesional.....	18
Documentos de Graduación	
• Lista de Documentos Expediente.....	23
• Sugerencias para la preparación de documentos...	24
• Declaración Jurada.....	26
• Constancia Verificación de Nombre.....	27
• Constancia de Mención Honorífica.....	28
• Solicitud de Emisión de Título.....	29
• Constancia del Himno Nacional.....	30
• Constancia de Egresado.....	31
• Solvencia de Biblioteca.....	31
• Boleta derechos de Graduación.....	32
• Solvencia de Registro.....	32
• Timbre de Contratación.....	33
• Fotografía Título.....	33
• Carnet de estudiante.....	33
• Como ordenar el expediente de graduación.....	34

¡Felicidades!

¡Has llegado a la recta final de tu carrera!

A través de este manual, conocerás los detalles sobre los procesos correspondientes para iniciar tu práctica profesional y posteriormente la graduación.

A continuación, encontrarás información detallada sobre los trámites que debes realizar para ambos procesos, los requisitos, procedimientos y lugares a donde acudir, en fin, todo lo necesario para que culmines tu carrera sin mayores dificultades.

Comencemos...

Práctica de 800 Horas



Solicitudes de Lugar de Práctica

Luego de culminar el pensum académico, estás listo para iniciar tu práctica profesional; antes de iniciar necesitas conocer los siguientes datos:

- Si una empresa o institución tiene disposición o necesidad de practicantes de 800 horas, la empresa debe enviar una solicitud conteniendo la siguiente información a fin de ser incluida en la Rifa de Práctica:
 - La empresa interesada elabora la solicitud en papel membretado, indicando el área laboral donde requiere los servicios del practicante (Industrial, Educativa, Social, Clínica)
 - Incluir el nombre del psicólogo encargado del área, indicando el número de colegiación del mismo y constancia de solvencia emitida por el COPSIH (Este sería el encargado de supervisarle)

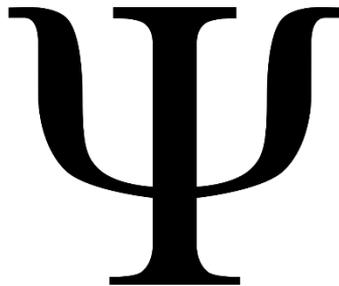
En caso de tener trabajo, debe presentar su constancia de trabajo 1 semana antes a coordinación para que se le asigne un espacio de práctica con horario que se adapte a sus necesidades.

En caso de ser un estudiante que desea realizar la práctica en una institución fuera de Tegucigalpa CU por motivo de residencia o costos, deberá además de la solicitud anterior, incluir la ubicación y gestión general de la institución. Debe realizar su solicitud mínimo 1 semana antes de la Rifa. (El lugar deberá ser previamente aprobado por coordinación y el interesado deberá gestionar a través de la institución los costos de supervisión tales como transporte, alimentación y hospedaje según sea el caso, ya que la UNAH no brinda viáticos para supervisión de PPS).

Rifa del lugar de práctica

Se realiza en el siguiente orden:

1. Área Industrial (Debes tener un índice global mayor a 80%, esta es una exigencia de los centros de práctica)
 2. Área Social
 3. Área Educativa
 4. Área Clínica
-
- Si para alguna de las áreas hay más personas que plazas, se dará prioridad a las personas con mayor índice global.
 - En cada papel aparece el nombre del lugar de práctica, el psicólogo encargado del centro y tu docente supervisor.
 - Una vez que tomes el papel con la información del lugar de práctica, tendrás 15 minutos para realizar cambios con tus compañeros.
 - Una vez que ya esté decidido(a) tu elección, pasas a anotarte a los listados correspondientes.



Horas del Artículo 140

Antes de iniciar tu práctica profesional, para evitar retrasos posteriores en tu proceso de graduación, necesitas preparar tus constancias del artículo 140.

A continuación, te presentamos algunas indicaciones:

La Escuela de Ciencias Psicológicas realiza actividades para colaborar a los estudiantes para que puedan terminar las horas de voluntariado, con mayor facilidad. (**40** horas, cuenta 2014 o anteriores, **60** horas cuentas 2015 en adelante distribuidas en 4 áreas, cultural, social, deportivas y académicas)

Necesitas:

- ✓ Asistir a las Actividades
- ✓ Llevar forma 03 para que pueda ser sellada, al inicio y al final de la actividad y/o firmar los listados de asistencia.

Los organizadores envían los listados al comité para tramitar tu constancia o debes presentar copia de forma 003 con los respectivos sellos, con la comisión de Vida Estudiantil en Psicología, para que estas sean aprobadas por el departamento encargado en el área de VOA, pregunta en cada actividad que asistas cual modalidad aplica.

El tiempo a esperar para poder reclamar todas las constancias de las horas realizadas es de un período académico.

Es decir, si presenta la copia de forma 03 en el primer periodo, deberás reclamar la constancia en el segundo periodo.

(Generalmente el proceso tiene una duración de 3 meses como máximo.)

Algunas actividades sugeridas son:

Horas de PAA (Prueba de Aptitud Académica): Las horas realizadas en la PAA corresponden al área Académica – científica debe presentar las constancias originales emitidas por Admisiones al comité de vida estudiantil para validar estas horas en VOAE, antes de iniciar su PPS.

Actividades fuera de la universidad

Se admiten para Art. 140 todas las actividades que previamente han sido inscritas en VOAE, algunas actividades permanentes con las que cuenta la carrera son:

- *Voluntariado en Olimpiadas Especiales:* Correspondiente a el área Deportiva, se debe presentar la constancia de la cantidad de horas realizadas.
- *Visita al museo de Identidad Nacional:* Correspondiente a el área Cultural (4 horas), se debe presentar boleto y forma 003.
- *Visita al Museo del aire:* Correspondiente a el área Cultural (4 horas), se debe presentar boleto y forma 03.
- *Donación de Sangre en la Cruz Roja:* Correspondiente a el área Social (4 horas), se debe presentar el comprobante original.
- *Hipersoli:* 1 sabado cada 2 meses, ayudamos a recolectar víveres junto con la fundación Solidaridad en Walmart de Cascadas Mall. Se acreditan 6 horas del área social por jornada.
- *Para los estudiantes por egresar, Voluntariado en Instituto Juana Leclerc:* Correspondiente a el área social (Mínimo 20 horas), se debe presentar constancia del Inst. Juana Leclerc.

Inducción en el Colegio de Psicólogos

En esta inducción se te entregará un permiso provisional, que te autorizará para realizar tu labor profesional de forma legal, por una duración de 6 meses, en condición de practicante.

- Deberás sacar una copia de este permiso para los trámites posteriores.

Recuerda, en tu práctica profesional tienes el respaldo de la Carrera de Psicología a través de tu docente supervisor, cualquier problema en el centro de práctica infórmalo de inmediato a tu docente supervisor, especialmente en los casos de acoso o abuso de autoridad, también contamos con el respaldo del COPSIH. En caso de no poder comunicarte con el docente supervisor puedes hacerlo con coordinación de la carrera.



Certificación de Notas Original de Registro (200 Lps)

Una vez que aparezca tu nota de la clase de proyectos en la página de registro haz lo siguiente:

- Solicita tu certificación de calificaciones en registro
- Guarda este documento original para tu expediente de graduación, y saca una fotocopia.
 - ❖ Deberás presentar esta fotocopia junto con los formatos de autorización de PPS.

Necesitas:

- Pagar boleta de 200 Lps. en Banco Lafise ubicado en las instalaciones de la UNAH-CU.
- Acudir a la cabina 5 en el área de Registro con el recibo original.
- Se le entrega una copia rápida para que verifique que su historial este completo, luego de su visto bueno la entrega se tarda del oficial tarda alrededor de 4-5 días después de entregar el recibo en la cabina 5. (Revisa tu certificado de notas conforme al plan de estudios)
- Entregar copia a coordinación.



Requisitos:

- ◆ Haber cursado todas las clases incluyendo Proyectos.
- ◆ Verificación de los códigos de las clases: Comunitaria (Ps.666) y Técnicas Terapéuticas (Ps.667) y asegúrate que aparezcan todas las clases del plan (adjunto)
- ◆ Debes tenerla antes de ir a Práctica Profesional.



PLAN DE ESTUDIOS CARRERA DE PSICOLOGÍA

PRIMER PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-101	Psicología General	5	Ninguno
FF-101	Filosofía	4	Ninguno
EG-011	Español	4	Ninguno
HH-101	Historia De Honduras	4	Ninguno
SEGUNDO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
SC-101	Sociología	4	Ninguno
PS-638	Métodos De Inv. En Psicología I	4	PS-101
PS-642	Teorías De La Personalidad I	3	PS-101
PS-644	Psicofisiología I	4	PS-101
TERCER PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-650	Psicología Social	4	PS-101, SC-101
PS-639	Métodos De Inv. En Psicología II	4	PS-638
PS-643	Teorías De La Personalidad II	3	PS-642
PS-645	Psicofisiología II	4	PS-644
CUARTO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-651	Psicología De Los Procesos Sociales	4	PS-650
PS-640	Métodos De Inv. En Psicología III	4	PS-639
PS-646	Psicofisiología III	4	PS-645
PS-647	Psicología Evolutiva I	4	PS-642
QUINTO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-652	Psicología De Los Grupos	4	PS-651
PS-641	Métodos De Inv. En Psicología IV	4	PS-640
PS-648	Psicología Evolutiva II	4	PS-643, PS-647
PS-653	Ética	3	FF-101, PS-651
SEXTO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-665	Psicología Preventiva	4	PS-652
PS-654	Medición Psicológica I	4	PS-639, PS-647
PS-649	Psicología Evolutiva III	4	PS-648
PS-658	Conducta Anormal I	4	PS-645, PS-648

SEPTIMO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-666	Psicología Comunitaria	4	PS-665
PS-655	Medición Psicológica II	4	PS-653, PS-654
PS-659	Conducta Anormal II	4	PS-646, PS-649, PS-658
	Optativa (Arte o Deporte)	3	Ninguna
OCTAVO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-660	Psicodiagnostico I	4	PS-655, PS-658
PS-656	Medición Psicológica III	4	PS-655
	Optativa (Humanidades)	3	Ninguna
	Optativa (Lenguas)	3	Ninguna
NOVENO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-661	Psicodiagnostico II	4	PS-659, PS-660
PS-657	Medición Psicológica IV	4	PS-659, PS-656
PS-662	Psicología Del Trabajo I	4	PS-649
	Optativa (Ciencias Naturales)	3	Ninguna
DÉCIMO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-663	Psicología Del Trabajo II	4	PS-641, PS-657, PS-662
PS-667	Técnicas Terapéuticas I	4	PS-661
PS-669	Consejería	4	PS-661
PS-670	Psicología Educativa I	4	PS-657
ONCEAVO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-664	Comportamiento Organizacional	4	PS-652, PS-663
PS-668	Técnicas Terapéuticas II	4	PS-667, PS-661
PS-672	Orientación	4	PS-657
PS-671	Psicología Educativa II	4	PS-670
DOCEAVO PERÍODO ACADÉMICO			
Código	Asignatura	U.V.	Requisito
PS-673	Elaboración Y Ejecución De Proyectos	10	Todas las materias previas del plan incluyendo generales y específicas

CLASES OPTATIVAS

Clases optativas del área de Humanidades

Asignaturas	Códigos	U.V
Antropología general	AN-101	3 U.V
Ciencia política	CP-101	3 U.V
Derechos humanos	CP-015	3 U.V
Estudio de la mujer	SC-099	3 U.V
Técnicas de lectura	EO-021	3 U.V
Redacción general	EO-025	3 U.V
Literatura hondureña	EO-026	3 U.V
Ortografía	EO-027	3 U.V
Ética Medica	FF-206	3 U.V
Educación Seguridad Vial	EN-111	3 U.V
Introducción a Lenguaje de Señas	ILS-122	3 U.V

Clases optativas del área Ciencia Naturales

Asignaturas	Código	U.V
Educación ambiental	BI-130	3 U.V
Introducción a la astronomía	AN-111	
Ciencias de la tierra	FS-001	3 U.V
Introducción la arqueoastronomía	AQA-111	3 U.V
Introducción a la percepción remota	CTE-111	3 U.V
Introducción a los sistemas de información geográfica	CTE-112	3 U.V
Introducción a los sistemas de geoposicionamiento global	CTE-113	3 U.V
Introducción al sistema solar	AN-112	3 U.V
Astronomía y universo	AN-113	3 U.V
Introducción a la arqueoastronomía	AQA-112	3 U.V
Energía y Cambio Climático	FS-102	3 U.V

Clases optativas del área de lenguas extrajeras

Asignaturas	Códigos	U.V
Alemán I	AL-101	3 U.V
Francés I	FR-101	3 U.V
Inglés I	IN-101	3 U.V
Italiano I	IT-101	3 U.V
Portugués I	PO-101	3 U.V
Ruso I	RU-101	3 U.V

Clases optativa del área arte o deporte

Asignaturas	Códigos	U.V
Taller de iniciación de la danza	RR-150	3. UV
Taller flauta dulce	RR-151	3. UV
Taller de coro universitario	RR-152	3. UV
Taller danza folclórica	RR-153	3. UV
Taller de dibujo y pinturas	RR-154	3. UV
Taller de fotografía	RR-155	3. UV
Taller de guitarra popular	RR-156	3. UV
Taller de teatro en honduras	RR-157	3. UV
Taller apreciación musical	RR-158	3. UV
Arte mesoamericana	RR-159	3. UV
Taller Música del Mundo	RR-163	3. UV
Taller de música latinoamericana	RR-164	3. UV
Ajedrez	RR-189	3. UV
Baloncesto	RR-172	3. UV
Futbol	RR-171	3. UV
Gimnasia general	RR-176	3. UV
Juegos organizados	RR-192	3. UV
Karate	RR-180	3. UV
Ping pong	RR-191	3. UV
Primeros auxilios	RR-181	3. UV
Voleibol	RR-173	3. UV
Futbol sala	RR-193	3. UV
Montañismo	RR-191	3. UV
Natación	RR-174	3. UV
Ecodeporte	RR-196	3. UV

Autorización de Practica Profesional

- Luego de ambas inducciones (UNAH y COPSIH) debes presentarte a tu lugar de práctica, donde el psicólogo de la institución (tu jefe inmediato), llenará los formatos de autorización de práctica, considera la siguiente:
 - El horario que aparezca en la solicitud es el horario aprobado. Se permite la acreditación de horas extras, siempre y cuando sean avaladas por la institución a través de una constancia que acredite el día, horas, y actividad realizada.

- Con tus formatos debidamente llenos, preséntate a las oficinas de coordinación, necesitaras:
 - Formatos de autorización de práctica
 - Copia de la certificación de calificaciones
 - Copia del permiso provisional otorgado por el COPSIH
 - En caso de ir más de un estudiante a un lugar de práctica, deberán presentarse juntos a coordinación para agilizar el proceso.





**Datos
Importantes**



- Luego de presentar los documentos, la coordinación te avisara cuando puedas volver por tu autorización de práctica.
- Las horas de tu práctica iniciarán a partir de la fecha indicada en la autorización.
- Como parte de tus derechos laborales, se te asignará una hora diaria para el almuerzo, sin embargo, esta no será tomada en cuenta dentro de las 800 horas establecidas. (Cabe aclarar que algunas instituciones manejan 30 minutos para el tiempo de almuerzo, esto debe ser acreditado por una constancia de la institución.)
- Si aún no cuentas con tu autorización, y ya has iniciado tu práctica, estas horas no serán tomadas en cuenta dentro de las 800 horas.

Inicio de la Práctica

Al iniciar tu práctica o antes, debes comunicarte con tu docente supervisor, para presentarte e intercambiar información de contacto, el nombre del docente fue asignado en la rifa de práctica, y el será el encargado de supervisar tus labores en la institución

Tendrás las primeras dos semanas luego de iniciar, para presentar a tu docente supervisor la planificación de tu práctica profesional. La cual deberá seguir el formato descargado de la página de Coordinación.

Debes llenar el registro de asistencia a la institución diariamente, el cual debe ser firmado y sellado por tu jefe inmediato (psicólogo).

Debes registrar hora de entrada y salida, si sales más temprano o más tarde colocar en observaciones a que se debía el permiso u horas extra para que sean acreditadas, cada día debes restar 1 hora para el almuerzo y en caso de ir un día fuera del horario establecido también es importante que lo documentes ya que debes gestionar al finalizar tu practica una constancia donde se justifique o validen las horas extra de trabajo.

Necesitaras tu registro de horas y la justificación de horas extra para tu trámite de graduación, por lo que debe cumplir las indicaciones ya mencionadas.

Para obtener los formatos aquí presentados, puedes descargarlos directamente de la página de la coordinación académica en Facebook o del siguiente link:

<https://www.dropbox.com/s/1m3017xwqc8ilf0/Practica%20800%20horas.docx?dl=0>

Finalización de la práctica

Luego de terminar tus 800 horas de práctica profesional, deberás presentar tu **informe de PPS** a tu docente supervisor para su revisión. Al menos **1 mes antes** de la fecha programada de recepción de documentos de graduación.



En caso de que tu fecha de finalización de PPS sea muy cercana a la recepción de expedientes de graduación puedes enviar un primer borrador del informe 1 mes antes.

Informe PPS:

El trabajo de las páginas internas debe estar enmarcado en los siguientes márgenes:

- Margen superior e inferior 4.0 cm
- Margen lateral derecho e izquierdo 2.5 cm
- Letra: Arial 12
- Tamaño de Papel: Carta
- No utilizar en exceso letras mayúsculas y negritas.
- La introducción debe ser redactada una vez concluido el trabajo, utilizando un lenguaje técnico acorde a la carrera.
- El documento del informe, tendrá un mínimo de veinte páginas, la numeración debe excluir el índice, introducción, anexo y bibliografía.
- Escribir correctamente la bibliografía utilizando normas APA.

Estructura del Informe

- Portada
- Índice o Tabla de Contenidos
- Introducción
- Desarrollo
- Principal Aporte(s) recibido como nuevo profesional
- Aporte(s) diseñado o implementado como nuevo profesional en la empresa o institución.

Conclusiones (Deberá llevar este orden, pero no debe enunciarlos):

- Para el departamento o departamentos donde realizó su PPS
- Para la Empresa
- Para la Carrera de Psicología

- Para la Facultad de Ciencias Sociales o UNAH

Recomendaciones (Deberá llevar este orden, pero no debe enunciarlos):

- Para el departamento o departamentos donde realizó su PPS
- Para la Empresa
- Para la Carrera de Psicología
- Para la Facultad de Ciencias Sociales o UNAH



Bibliografía (según normas APA)

Anexos

DETALLES DEL DOCUMENTO A PRESENTAR:

1. PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO: En un CD, formato de Documento en PDF, cd con Caratula que incluya Nombre de la Institución, Nombre del Alumno, N.º de cuenta y periodo de Practica.
2. PORTADA: Dejando un margen de 5 cm en la parte superior e inferior, se incluyen los dos logos, en la parte izquierda el logo de la UNAH y a la derecha el logo de la Escuela de Ciencias Psicológicas.

Se inicia la inscripción con: UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS, en forma centrada, inmediatamente abajo se ubica el nombre: FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, ESCUELA DE CIENCIAS PSICOLÓGICAS, cinco espacios abajo se destaca INFORME DE PRÁCTICA

PROFESIONAL SUPERVISADA (centrado) tres espacios abajo se coloca el lugar donde se realizó la Práctica y debajo de forma centrada se coloca la inscripción: PRESENTADO POR, el nombre del autor, y abajo PREVIA OPCIÓN AL TÍTULO DE: LICENCIADO EN PSICOLOGÍA.

Una vez puesto todo lo anterior, le pondrá el lugar, mes y año de presentación al pie de la página.

3. INDICE O TABLA DE CONTENIDOS: A la izquierda se enumerará en romanos los capítulos o partes del trabajo, y a la derecha se especificará el número de página que le corresponde.
4. INTRODUCCIÓN: Deberá contener una visión general o síntesis de lo que comprende el trabajo.
5. OBJETIVOS: Objetivo General y Objetivos Específicos de su labor como practicante.
6. DESARROLLO: Está dividido en capítulos, subtemas o subcapítulos. El Título de los Capítulos se escribe en mayúscula, al centro de la página; los subtemas pueden ir pegados al margen izquierdo y en numeración arábiga. Deberá contener la historia de la institución, visión, misión, descripción de la estructura organizacional y las actividades que la institución realiza, de igual forma descripción objetiva de todas las actividades realizadas por el practicante, esto incluye: las actividades asignadas y los aportes realizados a la institución donde realizó su práctica profesional, esta última parte debe incluir términos cualitativos y cuantitativos (incluir número de atenciones, charlas, etc...)

7. **CONCLUSIONES:** Estará constituido por la síntesis de las apreciaciones del practicante, debe ser la opción que se desprende de forma lógica del trabajo, poniendo de relieve los resultados que el autor cree haber obtenido.
8. **RECOMENDACIONES:** Plantea alternativas de solución, a la problemática encontrada, así como enfatiza las bondades y deficiencias de formación a lo largo de su carrera en relación al ejercicio profesional.
9. **BIBLIOGRAFIA:** Es una lista ordenada alfabéticamente por los apellidos de los autores de las fuentes que hayan servido de base del trabajo. Debe seguir normas APA según la fuente o tipo de documento de consulta.

ANEXOS: Contiene cuadros, gráficas, material de apoyo y fotografías que evidencien el trabajo realizado.

Cuando el docente encargado revise y apruebe tu informe de práctica debes llevar el informe quemado en formato PDF en un CD, para que tu docente lo valide y firme el formato de revisión de informe.



Documentos de Graduación



Lista de documentos y materiales que debes presentar para poder llevar a cabo tu graduación:

1. Constancia de Verificación de Nombre
2. Fotocopia de Tarjeta de Identidad (copia clara revés y derecho)
3. Constancia de mención honorífica si tiene índice igual o mayor de 80%, realizar trámite en VOA E con la constancia que coordinación le entregue
4. Certificación de Notas Original de Registro
5. Solicitud de Extensión de Título
6. Declaración Jurada de Práctica Supervisada de 800 horas (en papel membretado)
7. Constancia del Examen del Himno Nacional
8. Constancia(s) de horas cumplidas artículo 140 (40 horas cuenta 2014 o anteriores, 60 horas cuentas 2015 en adelante distribuidas en 4 áreas)
9. Constancia de Egresado(a)
10. Solvencia de Oficina de Registro
11. Carnet Vigente o Boleta (L 30.00)
12. Fotocopia del Título de Secundaria (copia clara revés y derecho)
13. Dos fotografías ovaladas blanco y negro
14. Timbre de contratación (L. 100.00) de Banco Occidente
15. Comprobante de Pago de Derechos de Graduación Lps. 4,000.00
16. Solvencia de la Biblioteca –UNAH (esta vence en 15 días)
17. Informe de la Práctica en CD y Constancia de Revisión de Informe
18. Dos folders tamaño oficio
19. Dos fastenes
20. Bolsita transparente pequeña (para las fotos)

Sugerencias antes de presentar tus documentos:

1. Verificar todo documento con la identidad.
2. Sea puntual a la fecha de entrega de los documentos.
3. No se aceptan documentos incompletos.
4. Para el trámite de graduación debe presentar documentación original y copia de todos los documentos incluyendo foto y sello.
5. Los documentos pequeños como: recibo de biblioteca, timbre, fotos, y recibos de pago pueden fotocoparse en una sola página (a las fotos y recibos solo se saca una copia).
6. Si tiene índice igual o mayor a 80%, hacer el siguiente trámite: solicitar a la Coordinación Constancia honorífica, y constancia de Secretaria Académica de la Facultad de Ciencias Sociales para realizar tramite en VOAE
7. Revisar detalladamente la Declaración Jurada, que tenga: nombre del practicante tal como se describe en la identidad, No. de cuenta, nombres y apellidos completos de los firmantes y sellos (uno del Psicólogo y otro de la empresa).
8. La nota de: solicitud de título y verificación de nombre no llevan membrete. Centrar bien el contenido, el número de letra debe ser de 16 y el nombre con No 18 y con negrita.
9. No se aceptan fotos instantáneas.

10. Las boletas de Lps. 30.00 y la boleta de biblioteca tramitarlas 5 días antes de presentar la documentación a la coordinación ya que tienen fecha de vencimiento.
11. Realizar el examen del himno según calendario publicado por coordinación.
12. La fecha de graduación y toga se consulta en la Secretaría General.
13. Después de presentar la documentación estar pendiente del celular por si le realizamos llamadas relacionadas a su trámite de graduación.
14. Las copias de los documentos deben ser claras.
15. Los documentos deben presentarse según el orden del listado, originales y copias.
16. Los títulos de secundaria emitidos a partir del año 2000 llevan sello atrás.

Luego de saber lo que necesitas, te informaremos como tramitar los documentos, así como los requisitos que son necesarios para cada uno de ellos:

Declaración jurada

Debes presentar tu declaración jurada en coordinación de la carrera de Psicología al finalizar tus 800 horas de PPS. La declaración jurada debe ir en papel membretado de la institución y debes **llevar tu registro de horas** para validar el cumplimiento de tus 800 horas de práctica profesional.

Para la acreditación de horas extra cada practicante deberá gestionar en su institución una constancia en papel membretado que contenga la siguiente información:

- Nombre completo del estudiante
- Número de cuenta
- Fecha (s) y día (s) adicional (es) trabajado, hora de inicio, hora de finalización y actividad realizada por el estudiante.
- La constancia debe estar firmada y sellada por el supervisor de la institución y deberá ser entregada al momento de la revisión de la Declaración Jurada.



Para cumplir este requisito toma en cuenta los siguientes pasos:

- ◆ Llenar el formato que se encuentra en la página de Facebook de Coordinación Académica Psicología UNAH.
- ◆ Luego se firma el psicólogo que superviso al estudiante (con el sello del COPSIH y un miembro administrativo de la institución donde realizó su práctica (sello de la institución).
- ◆ Se lleva el documento a Coordinación Académica ubicado en la facultad de Psicología del 4to piso del edificio F1 para que lo certifiquen y sea firmada por la secretaria de la decanatura.

Constancia de verificación de nombre.

Para adquirir la constancia debes de entrar a esta dirección y llenar el formulario de verificación de nombre. Solo debes agregar la fecha, tú nombre y firmar la línea, asegúrate de incluir las tildes correspondientes y que vaya bien escrito, de acuerdo a este documento se colocará el nombre en tu diploma.

Puedes descargar todos los formatos de:

<https://www.dropbox.com/s/yced3d06wsg5rk3/Graduandos.docx?dl=0>

Tegucigalpa M.D.C. ____ de ____ del año 2019

Abogada
Emma Virginia Rivera Mejía
Secretaria General-UNAH
Presente

Estimada Abogada Rivera:

Por medio de la presente, hago constar que mis nombres y mis apellidos son: **WILFREDO FIGUEROA RODRÍGUEZ MATUTE**, para fines de trámite de impresión de mi título de Psicólogo en el grado académico de licenciatura.

Ejemplo:

Constancia de mención honorífica:

Si tiene índice igual o mayor a 80%, realizar trámite en VOAE con las constancias que Coordinación le entregue a fin de que se dictamine si cumples o no los requisitos para esta mención.

Para adquirir la constancia debes: Ir a las oficinas de VOAE, ubicadas contiguo a registro en CU, para llenar el formulario de Solicitud de Reconocimiento a las Distinciones Honorificas, el trámite tarda alrededor de 4 días para la verificación y se deben **presentar los siguientes documentos:**

- ✓ Copia de certificados de estudios.
- ✓ Constancia de conducta emitida por la Coordinación de carrera de NO haber recibido sanciones disciplinarias.
- ✓ Constancia de egresado emitida por la Coordinación y autorizada por el secretario(a) Académico de la Facultad de haber concluido su carrera de acuerdo al plan de estudio.
- ✓ Copia de Tarjeta de Identidad.
- ✓ Copia de Solvencia de Registro.
- ✓ Copia del recibo de gastos de graduación de Lps. 4,000.00, si es por ventanilla anexar copia de recibo de Lps. 2,500.00.
- ✓ En caso que usted haya demorado más tiempo en egresar de lo establecido en el Reglamento anexar Justificación del caso y documentos de respaldo.



Solicitud de Emisión de Título

Necesitas:

- ◆ Llenar el formato de la solicitud el cual se encuentra en la página de Facebook de Coordinación Académica Psicología UNAH.
- ◆ Anexar la copia al expediente.
- ◆ Asegúrate de escribir correctamente tu nombre y las fechas.
- ◆ No olvides firmar sobre la línea.



SOLICITUD DE EXTENSIÓN DE TÍTULO

Abogada
Emma Virginia Rivera Mejía
Secretaria General-UNAH
Presente

Estimada Abogada Rivera:

Yo, **MELISSA SARAI RODRIGUEZ MERAZ**, egresada de la carrera de Psicología con todo respeto comparezco ante Usted, solicitando Extensión de Título de: Licenciada en Psicología.

En virtud de haber cumplido con todos los requisitos Académicos y Administrativos exigidos por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Fundo la presente solicitud en el Acuerdo # 151-92, 164-92 aprobado por el Consejo Universitario.

En virtud de lo expuesto a la Señora Secretaria General de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, atentamente, SOLICITO: admitir la presente solicitud con los documentos adjuntos; para que se emita la resolución correspondiente y en definitiva se ordene a la Secretaria General, se me extienda el Título de: Licenciada en Psicología y se señale la correspondiente audiencia para la Juramentación de Ley.

Tegucigalpa M.D.C. a los ___ días del mes de _____ del año dos mil _____.

Constancia Himno Nacional

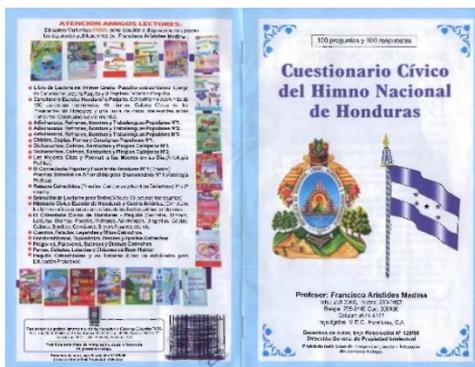
Para tramitar la constancia debes realizar el examen del himno en la fecha publicada por la Coordinación. Para realizar el examen debes presentar la boleta de L.30.00 o entregar tu carnet de estudiante.

Componentes de Examen:

- ◆ Examen escrito
- ◆ Cantado
- ◆ Recitado
- ◆ Explicación de estrofas
- ◆ Debe ser aprobado con una nota superior a 65%

Se utiliza como referencia el Cuestionario Cívico del Himno Nacional de Honduras del Profesor Francisco Arístides Medina.

La constancia puede ser reclamada a los 2 días hábiles después de realizar el examen.



Constancia de Egresado

Se solicita en la Coordinación de la Escuela de psicología, presentando los siguientes documentos:

Documento original y copia de:

- Boleta de graduación (L.4,000) (Pago en banco Lafise)
- Constancia del himno
- Constancias del artículo 140
- Declaración jurada
- Certificación de estudios

Posterior a la entrega de la documentación la constancia será entregada 3 días hábiles después.

Solvencia de biblioteca

Necesitas:

1. Boleta de L.4,000.00 de pago de gastos de graduación a Banco Lafise
2. Ir al tercer piso de biblioteca y llevar él recibo a "Colección hondureña"
3. Bajar al 2do piso de biblioteca para que le den la solvencia.

Esa solvencia tiene validez de 15 días, probablemente deba tramitarla primero para la solvencia de registro, y sacarla nuevamente cuando ya vaya a entregar su expediente.

Comprobante de pago de gastos de graduación (Recibo)

Si usted desea graduarse en la ceremonia pública deberá pagar la boleta de Lps. 4,000 Pago en Banco Lafise, UNAH y Sede Boulevard Suyapa (Solo estos)

- Se debe esperar la convocatoria que realiza la secretaria de tesorería para realizar el pago.
- Entrega inmediata

En caso de graduarse por ventanilla deberá pagar una boleta adicional de Lps.2,500.

Solvencia de Registro

Requisitos:

Abocarse a la Oficina de registro, sección de archivo y presentar:

- Certificación de notas original
- Título de secundaria
- Identidad original
- Solvencia de biblioteca
- Boleta gastos de graduación

Debes sacar 3 fotocopias al documento original.

Entregar en Coordinación su Constancia de Solvencia de Registro original y 1 fotocopia para que sean enviadas a Decanatura para revisión y firma por lo menos 1 semana antes de entregar tu expediente completo. Al armar tu expediente coloca las fotocopias restantes en cada grupo.

Timbre de contratación (Validez del Título)

Lps. 100. Pago en Banco de Occidente (Entrega al instante) puedes pagarla en todas las sucursales del banco.

Fotografía

La fotografía del título es tamaño mini postal, ovalada y en blanco y negro. La vestimenta que se debe utilizar para la toma de la fotografía debe ser ropa formal, sin estampados, sin toga ni birrete.

Boleta de Lps. 30.00

Debes presentar la boleta de Lps. 30 de reposición de Carnet, el Pago en Banco Lafise, UNAH y Sede Boulevard Suyapa (Solo estos)

- Debes sacar 2 boletas ya que entregas 1 en el examen del himno y otra con el expediente de graduación
- Entrega inmediata



¿Cómo ordenar tu expediente de Graduación?

Utiliza la lista antes presentada para confirmar que cuentas con los documentos necesarios para tu graduación y...

¡A organizar!

Coloca los siguientes datos en ambos folders y la bolsa manila:

- Índice Académico ___%
- Nombre Completo
- Licenciatura en Psicología
- Cuenta No. _____
- Tel. (celular)

Pegue 1 de las fotos en la constancia de verificación de nombre, en el espacio entre la fecha y el texto.

De esta manera

Tegucigalpa M.D.C. ____ de ____ del año 2019

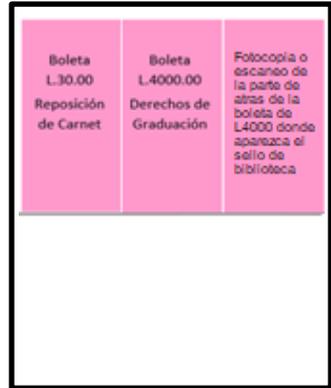
Abogada
Emma Virginia Rivera Mejía
Secretaria General-UNAH
Presente

Estimada Abogada Rivera:

Por medio de la presente, hago constar que mis nombres y mis apellidos son **WILFREDO FIGUEROA RODRÍGUEZ MATUTE** para fines de trámite de impresión de mi título de Psicólogo en el grado académico de licenciatura.



*Pegar ambas boletas **color rosado** correspondientes a L.30.00 y L.4000 en una hoja de papel tamaño carta donde aparezca en un extremo la fotocopia de la parte de atrás de la boleta de L.4000.*



- ◆ *Es importante que pegues las boletas hasta que estas hayan sido revisadas por secretaria de la Escuela (Ayde)*

Debe mostrar las boletas amarillas correspondientes al momento de la revisión de los documentos.

Organice todos los documentos en el orden del listado.

Arma 2 grupos: Originales y copias.

*Todos los documentos **originales** deben perforarse en el momento de Revisión junto a la Secretaria:*

- 1 fotografía ovalada y el timbre de contratación se colocan en una bolsa pequeña en la contraportada del folder.
- La hoja de revisión de informe de práctica y el CD se colocan únicamente en el *folder de las copias*, no debe ir en el expediente de los documentos originales.

*El folder con las **copias** se ordena en el mismo orden que las originales.*

- En la fotocopia de las boletas debe agregar el timbre de contratación y una foto ovalada,
- Debes fotocopiar el reverso de la boleta de L. 4000 ya que debe traer sello.
- El fastener debe ser colocado del lado izquierdo.

Quite todas las grapas de los documentos y guarda ambos folders dentro de la bolsa Manila.

- Luego, en la fecha establecida preséntate a la secretaría de la carrera para revisión de tu expediente de graduación. Y a continuación podrás pasar a Coordinación para entregar tu expediente.
- Una vez que entregas tu expediente a Coordinación de Psicología este debe ser digitalizado y remitido a Decanatura, quien luego lo remite a Secretaría General, estos procesos se deben hacer en fechas establecidas ya que no hay prorrogas y las revisiones de documentos llevan tiempo.
- En caso de solicitar tu título por ventanilla puedes presentarte en cualquier momento del año (enero-noviembre) a Coordinación a realizar la solicitud, el proceso es el mismo, solo debes agregar la boleta de Lps. 2500.

Debes estar pendiente de las fechas de entrega de Toga por parte de Secretaría General y las horas de la ceremonia de juramentación y graduación.

*¡Muchas felicidades por
alcanzar la meta!*

*“Aquel psicólogo por excelencia,
no va por donde guía el camino,
va, en cambio, donde no hay
camino, y deja rastro”*



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

Facultad de Ciencias Sociales

Escuela de Ciencias Psicológicas

Elaborado por estudiantes de la Asignatura de Orientación

Sección 1200 I PAC 2019 MSc. Blanca Fernández

