

**DOCUMENTACION QUE DEBERA PRESENTARSE A LA SECRETARIA DE LA
DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA INGENIERIA PARA SUSTENTAR**

ACTO DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA

ACTO DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA

1. Solicitud dirigida al Director de la División de Ciencias de la Ingeniería, con los siguientes datos:
Nombre completo
Nombre de la Carrera
Dirección y número de teléfono
Número de carné
Correo Electrónico
Día y hora del Acto de Juramentación e Investidura
Nombre de dos padrinos y número de Colegiado. **No pueden ser Padrinos el Director de la División, Coordinador de la Carrera, Asesor y Revisor.**
PREVIAMENTE DEBERA PASAR A LA SECRETARIA DE LA DIVISIÓN PARA FIJAR LA FECHA DEL ACTO DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA en horario de 8:00 a 12:00 y de 16:00 a 20:00.
2. Tres fotografías tamaño pasaporte en blanco y negro
3. Fotocopia de cédula o DPI
4. Fotocopia clara **y que se lea** de la Orden de Pago y boleta de depósito en el banco de Acto Protocolario de Juramentación e Investidura (Público)(Q.250.00).
5. Original y fotocopia clara **y que se lea** de la Orden de Pago y boleta de depósito en el banco de Impresión y Registro de Título y alquiler de togas (Q.115.00).
6. Constancia de estar legalmente inscrito en original, reciente
7. Constancia de Cierre de Currículum en original, reciente
8. Fotocopia de Acta de Examen Técnico Profesional o su equivalente.
9. Fotocopia de dictamen del asesor
10. Fotocopia de dictamen del revisor
11. Fotocopia de orden de impresión
12. Solvencia de Tesorería en Original
13. Dos solvencias de Archivo en Original
14. Solvencia de Biblioteca del CUNOC en original
15. Solvencia de Biblioteca de Ingeniería en original
16. El graduando deberá presentar Tarjeta de Salud del **Bienestar Estudiantil (Trámite en el BIENESTAR ESTUDIANTIL)**
17. Diez ejemplares impresos de Trabajo de Graduación, color de la pasta gris.
18. Copia en versión electrónica (PDF o Word) del Trabajo de Graduación.
19. El trabajo de graduación deberá llenar los siguientes requisitos, en este orden: Carátula, autoridades del CUNOC (descripción del tribunal examinador, si sustentó E.T.P.), dictamen del asesor, dictamen del revisor, orden de impresión de Tesis, dedicatoria y contenido del trabajo.
20. Toda la papelería debe presentarla en fólder tamaño oficio con gancho.

21. La documentación debe presentarse quince (15) días antes de la fecha en que se llevará a cabo el Acto Protocolario de Juramentación e Investidura.

Pasar a la secretaria de la división después del ACTO PROTOCOLARIO DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA a recoger transcripción del Acta de Graduación y Orden de Impresión de Título, lo cual le servirá para trámite de título y colegiación.

No. Cel. Patty Escobar 43494071

AUTORIDADES DE LA USAC.

RECTOR MAGNIFICO: LIC. CARLOS ESTUARDO GALVEZ BARRIOS
SECRETARIO GENERAL: DR. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

INTEGRANTES DEL CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE: MSC. MARÍA DEL ROSARIO PAZ CABRERA
SECRETARIO: MSC. CÉSAR HAROLDO MILIÁN REQUENA

REPRESENTATES DOCENTES

DR. OSCAR STUARDO ARANGO BENECKE
LIC. TEODULO ILDEFONSO CIFUENTES MALDONADO

REPRESENTATE EGRESADOS

DR. LUIS EMILIO BUCARO ECHEVERRÍA

REPRESENTANTES ESTUDIANTILES

BR. LUIS EDUARDO ROJAS MENCHÚ
BR. VÍCTOR LAWRENCE DIAZ HERRERA