

REQUISITOS EXAMEN PÚBLICO (Licenciaturas) Y ACTO DE GRADUACIÓN

1. Fotocopia de DPI
2. Constancia de estar inscrito en ciclo Académico Actual. (Solvencia General) ([registro.usac.edu.gt/Reingreso/estudiante con cierre de pensum](https://registro.usac.edu.gt/Reingreso/estudiante%20con%20cierre%20de%20pensum)).
3. Certificación General de Cursos Aprobados (completa) (se solicita en: <https://controlacad2.usac.edu.gt/cunbav/>)
4. Cierre de Pensum. (se solicita en el correo: contralacademicocunbav@gmail.com)
5. Constancia de expediente estudiantil completo extendida por el Departamento de Registro y Estadística. (Solicitarla al correo: archivoderegistro.usac@gmail.com)
6. Constancia y /o Certificación de Cursos aprobados CALUSAC según el pensum de estudios de cada carrera. (Solicitarla al correo: <http://calusacusac.usac.edu.gt/index.php/certificaciones/>)
7. Copia de orden de Imprimase extendida por el Director del CUNBAV.
8. Solvencia de Biblioteca CUNBAV. (solicitarla al correo: bcunbav@gmail.com).
9. Carta de Solicitud de Examen Público de Graduación con propuesta de padrinos.
10. Constancia de Colegiado Activo del padrino o madrina.
11. Constancia de Informe de graduación o tesis enviado a Biblioteca CUNBAV (**presentar copia de formulario con sello de recibido del bibliotecario descargar la forma en el siguiente enlace: <https://bcunbav.blogspot.com/2021/10/recepcion-de-trabajos-de-graduacion.html?m=1>**).
12. **NIVEL LICENCIATURA:** 1 Fotografía tamaño cédula a color o blanco y negro
13. **NIVEL LICENCIATURA:** 5 ejemplares impresos del Informe de Graduación o tesis, debidamente empastados y 1 CD con el Documento en formato pdf.
14. **NIVEL TÉCNICO:** 1 ejemplar impreso debidamente empastado y 1 CD conteniendo el Documento en formato pdf.
15. **NIVEL LICENCIATURA** Recibo de pago de Examen Público de Graduación **Q.250.00.** (generarlo en: <https://siif.usac.edu.gt/pagousac/login/login.jsp>. (**nivel técnico no realiza este pago**))
16. Estado de Cuenta solvente. (Imprimirlo desde su [SIIF/Gestor de pagos/USAC](#)).
17. Nota con firma y sello de recibido del jefe de la institución en donde se realizó la práctica de EPS o práctica del nivel técnico (según sea el caso) de la entrega de 1 CD y 1 ejemplar impreso del Documento de Graduación.

NOTA: Después de la Graduación, deberán presentarse con finiquito, fotocopia de DPI, Certificación de Nacimiento Reciente a Secretaria de Control Académico para solicitar orden de Pago de Impresión de Título.