



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTROL ACADÉMICO.

Fecha de Graduación _____ hora _____

Último día para entregar papelería _____

DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR PARA SUSTENTAR EXAMEN GENERAL PÚBLICO

PASO No. 1: (papelería a presentar en el Departamento de Control Académico Primer Nivel edificio S-8)

1. Solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, (se proporciona formulario)
2. Original de la CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO del padrino (independientemente si es Docente de la Facultad de Ciencias Económicas, es obligatorio traer constancia en original)
3. Solvencia general con el sello de estar inscrito en el presente año o del semestre en el que se graduará.
4. Constancia de solvencia de expediente estudiantil extendida por Archivo del Departamento de Registro y Estadística. (esta se adjunta en original a la documentación solicitada en el formulario descrito en el numeral 13)
5. Solvencia de Biblioteca Central (48 horas de vigencia)
6. Solvencia del Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Económicas edificio S-6 (48 horas de vigencia)
7. comprobante de la Biblioteca Central de haber entregado una copia de la tesis y una copia en CD en formato PDF.
8. Comprobante del Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Económicas de recepción de tesis o informe individual (E.P.S.)
9. Constancia del Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Económicas edificio S-6, de haber entregado una tesis y una copia en CD en formato PDF, la que deberá tener una vigencia de 48 horas y se cancelará en ventanilla número 2 del edificio S-8, primer nivel.
10. Fotocopia ampliada del Documento Personal de Identificación (DPI) ambos lados
11. Dos fotografías tamaño pasaporte a color o en blanco y negro (**DE ESTUDIO**) para el Libro de Oro de la Facultad.
12. Un ejemplar de tesis con el visto bueno del Director (a) de la Escuela si sustentó examen privado o maestría o del Jefe del Área respectiva o en su ausencia del Coordinador General si realizó E.P.S. para uso exclusivo del Departamento de Control Académico.
13. Solicitar y presentar en ventanillas 3 o 4 primer nivel edificio S-8 el FORMULARIO PARA EL TRÁMITE DE CERTIFICACIONES DE ACTAS DE GRADUACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA EL TRAMITE DE IMPRESIÓN DE TÍTULO.

PASO No. 2: (pagos a realizar a través de la página de internet www.usac.edu.gt servicios en línea, gestor de pagos), pagar en G & T o BANRURAL y adjuntar recibos originales.

1. Pago de derecho a Examen Público Q250.00 de derecho a Examen Público de Licenciatura.
2. Pago de derecho a Examen Público Q600.00 de derecho a Examen Público de Maestría.
3. Pago para impresión de título Q115.00 para Licenciatura o Q120.00 si es para Maestría.

Pagos en ventanilla No. 2 primer nivel S-8

4. Pago de certificaciones de Acta de Graduación Q8.00
5. Pago para la solvencia del Centro de Documentación de la Facultad de Ciencias Económicas Q1.00

DISTRIBUCIÓN PARA TRABAJOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS SIREALIZÓ E.P.S.

Si realizó E.P.S. entregar un Informe Colectivo con el visto bueno de la Coordinación de E.P.S. (El Colectivo lo entregará el (la) coordinador (a) de grupo, quien informará a sus compañeros que ya fue entregado)

Trabajos individuales:

Centro de Documentación CEDOCEE (edificio S-6) primer nivel	1
Biblioteca Central quinto nivel	1
Control Académico (solicitada en el numeral 10)	1

Total.....	3

TRÁMITE PARA LA RESERVACIÓN DE TOGAS

LICENCIATURAS: Cancelar Q50.00 por graduando y Q70.00 por padrino. Estar presente una hora antes de la graduación acompañado (a) de su padrino en el área de togas del edificio S-8.

MAESTRÍAS: Si es egresado de Licenciatura de la Facultad de Ciencias Económicas cancelar Q50.00 por graduando y Q70.00 por padrino y estar presente una hora antes de la graduación acompañado (a) de su padrino en el área de togas del edificio S-8.

Si el padrino fuere egresado de otra Facultad y/o Universidad deberá presentarse con la toga de la Facultad y/o Universidad a la que corresponde ya que nuestra Facultad solo cuenta con togas de las carreras que acá se imparten.

Si obtiene el grado de Maestría, deberá presentarse con la toga de la Unidad Académica a la que pertenece (Psicología, Ingeniería, Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, etc.) y solicitar en dicha Unidad un capelo extra para colocarle la segunda borla que lo acredita como Maestro.

Esta información se les estará ampliando en la reunión programada por el encargado de Exámenes Públicos del Departamento de Control Académico de la Facultad de Ciencias Económicas.

NOTA: Tomar en cuenta que los días sábados el parqueo e ingreso a la Universidad de San Carlos se dificulta por la Jornada Fin de Semana de varias carreras, CALUSAC, repasos, cursos libres y exámenes, por lo que se les recomienda su puntualidad para recibir las instrucciones correspondientes.

graduacioneseconomicas@gmail.com

