



Fecha de Graduación \_\_\_\_\_ Hora \_\_\_\_\_  
Último día para entregar papelería \_\_\_\_\_

## DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR PARA EXAMEN GENERAL PÚBLICO

La entrega de la siguiente documentación se hará en el primer nivel, edificio S-8, Exámenes Públicos en días y horarios hábiles antes de la fecha asignada para la graduación en el siguiente orden:

1. Solicitud dirigida al Decano, indicando:
  - Fecha y hora en que se efectuara el examen
  - Número de carnet, nombre completo y # Dpi
  - Título que ostentara
  - Dirección domiciliar del Solicitante
  - Nombre, profesión y número de colegiado del padrino.
2. Original de la “CONSTANCIA DE COLEGIADO ACTIVO” del padrino.  
(independientemente si es Docente, es obligatorio traer la constancia en ORIGINAL)
3. Recibos de pago

	LICENCIATURA	MAESTRIA
➤ Derecho de examen Público	Q. 250.00 (original)	Q. 600.00 **(original)
➤ Impresión y registro de título	Q.115.00 (fotocopia)	Q.120.00**(fotocopia)

Estos pagos se efectuarán a través de la página en internet [www.usac.edu.gt](http://www.usac.edu.gt)

- Servicios en línea – Gestor de pagos
4. Fotocopia de contraseña\*, para la contraseña deberá cancelar Q 8.00 en ventanilla No. 2 primer nivel Edificio S-8. Luego en ventanilla 3 y/o 4 llenar un formulario en el cual deberán presentar fotostática de título nivel medio y les entregaran la contraseña a la cual le sacan fotocopia\*!
  5. Solvencia General, con el sello del año en curso de estar inscrito en la Universidad de San Carlos.
  6. Solvencia de Biblioteca Central (48 hrs de vigencia)
  7. Comprobante de haber entregado tesis 1 CD en formato PDF y tesis a la Biblioteca Central. Estos comprobantes se los dan en Biblioteca al momento de entregar la tesis y el CD.
  8. Solvencia del Centro de Documentación de la Facultad C.C. E.E (Edificio S-6, primer nivel, 48 hrs de vigencia) Cancelar en ventanilla 2 del S8.
  9. Constancia de entrega de tesis y CD al Centro de Documentación.
  10. Constancia de Expediente Estudiantil, del año en curso, extendida por el Departamento de Registro y Estadística.
  11. Fotocopia DPI ambos lados (ampliar).
  12. Dos Fotografías Tamaño Pasaporte Color o Negro. DE ESTUDIO!!
  13. Un ejemplar de tesis con el Vo. Bo. del Director (a) de la escuela (si sustentó examen Privado o Maestría). Del jefe de Área respectivo o en su ausencia del Coordinador General si realizo E.P.S.

Si realizo E.P.S traer un informe Colectivo con el Vo. Bo. De la Coordinación de E.P.S. (el colectivo lo traerá el (la) coordinador (a) del grupo, el cual avisara a sus compañeros que se entregó)

### DISTRIBUCIÓN DE TESIS

➤ **Si realizo E.P.S**

- Centro de Documentación -CEDOCEE- 1  
Control Académico (exámenes públicos) 1 tesis con sello, Vo, Bo y Con la documentación Completa y en orden.
  
- Departamento de E.P.S 1 Cd con Vo, Bo y Con la documentación Completa y en orden.
  
- Biblioteca Central 1

➤ **Si sustento Examen Privado, los ejemplares se distribuyen de la siguiente manera:**

	<u>ECONOMIA</u>	<u>AUDITORIA</u>	<u>ADMINISTRACIÓN</u>
Centro de Documentación	1	1	1
Biblioteca Central	1	1	1
Control Académico ("Exámenes Públicos")	2	2	2
	4	4	4

**MAESTRIAS**

Centro de Documentación -CEDOCEE-	3
Control Académico ("Exámenes Públicos")	2
	5

**TOGAS:**

**LICENCIATURAS:** Cancelar Q50.00 por graduando y Q70.00 por padrino\*

Estar presente una hora antes a la indicada junto con el padrino en el área de togas del edificio S-8.

**MAESTRIAS:** Si es egresado de la facultad de Ciencias Económicas cancelar Q50.00 por graduando y Q70.00 por padrino\*\* Estar presente una hora antes a la indicada junto con el padrino en el área de togas del edificio S-8.

\*Si el padrino es de otra facultad, tendrá que hacer el pago a la facultad a la que le corresponde, solamente se tienen Togas de Ciencias Económicas, Administradores, Auditores y Economistas.

\*\*\*Si se gradúa de Máster, acudir a alquilar la toga a la unidad académica a la que pertenece, (Psicología, Ingeniería, Derecho, etc.) y pedir un Capelo Extra, para colocarle la segunda Borla que lo identifica como Máster.

Las togas para los graduandos ya se encuentran TOTALMENTE RESERVADAS para el día del evento, aparte se encuentran TOGAS para uso Externo, por lo tanto se les ruega estar una hora antes de la indicada Graduando y Padrino para poder medirse la toga antes de ingresar al Examen General Publico.

Nota.

Tomar en cuenta que los Sábados el parqueo e ingreso a la Universidad se dificulta por haber plan fin de semana de varias carreras, Maestrías, Calusac, repasos, cursos libres y exámenes, por lo que se les recomienda tomar en cuenta para estar puntuales al momento de llamarles para probarse la toga y darles las instrucciones.