SOLICITUD EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN

**CARRERA PSICOLOGÍA**

**LICENCIATURA MODALIDAD PRIVADO-TESIS / EPS-TESIS**

Coordinación de la Unidad de Graduación Presente

NOTA: LLENAR A COMPUTADORA

Por este medio solicito iniciar el proceso de graduación para obtener el grado académico de

LICENCIATURA para la carrera de Psicología.

**Nombre completo estudiante (de acuerdo a su DPI)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**No. De Carné (DPI) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. Registro Académico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Correo Institucional\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Teléfono\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Jornada de estudio: Matutina  Vespertina  Nocturna **

La opción de graduación seleccionada por mi persona es la que **marco con una X:**

1. Examen técnico profesional privado y trabajo de graduación (Tesis) …………….

Electivo:

**EDUCATIVA**

**SOCIAL**

**CLÍNICA**

**INDUSTRIAL**

1. Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- y trabajo de graduación (Tesis) ……….

Electivo:

**EDUCATIVA**

**SOCIAL**

**CLÍNICA**

**INDUSTRIAL**

DOCUMENTACION REQUERIDA LEGIBLE Y VIGENTE:

1. **Fotocopia a colores de su Documento de Identificación Personal (DPI) (Aumentado al 150% los dos lados en la misma hoja) ………………………………………………...**
2. **Certificado de Nacimiento del RENAP………………………………………………….**
3. **Cierre de pensum Original en papel seguridad / numerado**

**(****Que usted recibe del Departamento de Control Académico)…………………………………………………………………………………..**

1. **Constancia de créditos Área de Desarrollo Profesional (Que usted recibe por el departamento de Planificación) ……………………………………………………….**
2. **Constancia de asignación de opción de graduación elegida.**

**5.1 Examen técnico profesional privado y trabajo de**

 **graduación (Tesis) ……………………………………………….**

 5.2 Ejercicio profesional supervisado -EPS- y trabajo

 de graduación (Tesis) ……………………………………………

1. Certificación de cursos aprobados original / numerado

 (Que usted tramita en el Departamento de Control Académico) …………………….

1. **Solvencia General Vigente con fecha de emisión del año en curso**

**(Emitida por el sistema del SIIF) ………………………………………………………….**

1. **Constancia de Expediente Estudiantil, extendida por el departamento de Registro y Estadístico (****Usted la recibe por el Departamento de Registro y Estadística) ………………………………………………………………………………………………….**
2. **Constancia de Inscripción a la Universidad actualizada al año correspondiente (Emitida por el Sistema de Registro y Estadística) ……………………………………………………………………………………………………**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del estudiante

(Firmar en color Azul)



**Leer y seguir las instrucciones:**

**EXPEDIENTE DIGITAL:** Debe enviar su expediente digital en un solo archivo PDF, en el mismo orden que detalla esta solicitud, al correo: **sec.graduacion@psicousac.edu.gt** nombrado con un nombre y un apellido.

**ES OBLIGATORIO ACTUALIZAR EXPEDIENTE CADA AÑO:** Usted actualiza los documentos que vencen de forma anual, los presenta de manera presencial en Unidad de Graduación y envía su expediente digital completo al correo: **sec.graduacion@psicousac.edu.gt**

**CAMBIO DE MODALIDAD DE GRADUACIÓN:** Usted debe realizar una carta de renuncia con sus datos personales (Nombre, Carné, No. Registro Académico y número de expediente actual), dirigida a la Coordinadora de la Unidad de Graduación M Sc. Mayra Luna, en donde detalle la nueva modalidad que ha elegido para graduación. Presentar los documentos vigentes para la apertura del nuevo expediente.

Seguidamente deberá asignarse de nuevo, presentando copia de la carta de renuncia al Departamento de Control Académico de la Escuela.