

**DOCUMENTOS PARA ACTO DE JURAMENTACIÓN E INVESTIDURA
NIVEL TÉCNICO Y PROFESORADO**

1. Presentarse a la secretaría de la Dirección de División para fijar la fecha del acto de juramentación e investidura en horario de 9:00 a 12:00 y de 14:00 a 19:00.
2. Solicitud dirigida a la directora de la División de Humanidades y Ciencias Sociales, con los siguientes datos:
 - a) Nombre completo
 - b) Nombre de la Carrera
 - c) Dirección y número de teléfono
 - d) Número de Carné Universitario (No. de CUI)
 - e) No. de Registro Académico (Antiguo No. de Carné)
 - f) Correo Electrónico
 - g) Día y hora del Acto de Juramentación e Investidura
 - h) Nombre de dos padrinos y número de Colegiado. (No pueden ser Padrinos el director de la División, Coordinador de la Carrera, Asesor y Revisor)
3. Tres fotografías tamaño cédula. **Traje formal**
4. 1 fotocopia clara y que se lea del DPI, de preferencia ampliada.
5. Copia y original del depósito bancario y orden de pago que genera el sistema de:
 - ✓ Examen público Q.250.00
 - ✓ Togas (estudiante Q.50.00 y padrinos Q.70.00 c/u si no trabajan en el CUNOC)
6. Constancia original y reciente de estar legalmente inscrito.
7. Constancia original y reciente de Cierre de Currículum.
8. Solvencia de Tesorería en Original.
9. Solvencia de biblioteca en original.
10. El trabajo de graduación deberá llenar los siguientes requisitos, en este orden: Carátula, autoridades de la USAC, Consejo Directivo del CUNOC, dictamen del asesor y revisor, solicitud de orden de impresión, índice y contenido del trabajo.
11. El encuadernado del trabajo de graduación debe ser de **COLOR CELESTE** y con el nombre completo.
12. Debe imprimir cinco ejemplares del trabajo de graduación, conteniendo archivo PDF que debe ser igual a la copia escrita, con correlación de la primera a la última hoja, el contenido deberá llevar escaneados los dictámenes respectivos.
13. Toda documentación debe presentarse en fólder tamaño oficio color celeste y para Psicología color fucsia con gancho. No se acepta papelería incompleta. La misma se entregará a la secretaría de la División de Humanidades y Ciencias Sociales, quince (15) días antes de la fecha de Juramentación e Investidura.