



**UNAH**  
UNIVERSIDAD NACIONAL  
AUTÓNOMA DE HONDURAS



## Trámites:

- ▶ Cambio de Carrera
- ▶ Segunda Carrera
- ▶ Carrera Simultánea
- ▶ Reinserción a la Carrera
- ▶ Cancelación de asignatura
- ▶ Creación Expediente para Graduación
- ▶ Creación Expedientes para Practica
- ▶ Inscripción de estudiante para Módulos
- ▶ Aumento de Unidades Valorativas
- ▶ Primer ingreso estudiantes No graduados de otras universidades
- ▶ Seminario de Investigación
- ▶ Constancias varias

## COORDINACIÓN CARRERA DE DERECHO

# MANUAL DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTUDIANTE

**¡Somos  
Pumas!**



[coordcarrerafcj@unah.edu.hn](mailto:coordcarrerafcj@unah.edu.hn)

<https://www.facebook.com/fcjunah/>

Manual de Trámites Administrativos para el Estudiante  
Coordinación de Carrera de Derecho  
Facultad de Ciencias Jurídicas  
Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH)  
Edificio A2, segundo piso  
Tel: (504) 2216-5100 / Ext. 100215

Se permite la reproducción, distribución y comunicación pública del documento sin restricción, siempre y cuando sea para uso exclusivamente académico y se cite el titular de los derechos, tanto en medios impresos como en medios digitales.

Publicado en el mes de octubre de 2023.



## AUTORIDADES DE LA FACULTAD

**Juan Carlos Pérez-Cadalso Arias**

Decano Facultad de Ciencias Jurídicas

**José Alexander Ávila Vallecillo**

Secretario Facultad de Ciencias Jurídicas

**Ana Dolores Chávez Doblado**

Coordinadora Carrera de Derecho

**Jenssy Carolina Paz Macías**

Jefa Departamento de Derecho Administrativo

**Luis Alonso Discua Cerrato**

Jefe Departamento de Derecho Internacional

**Sergio Alejandro Mejía Umaña**

Jefe Departamento de Derecho Penal

**Guillermo Arturo Caballero Castro**

Jefe Departamento de Derecho Privado

**Jorge Belarmino Reyes Reyes**

Jefe Departamento de Derecho Procesal Civil

**Jorge Alberto Herrera Flores**

Jefe Departamento de Derecho Social

**Miguel Francisco Macías Montes**

Jefe Departamento de Teoría e Historia





## COLABORACIÓN

Un reconocimiento especial a todos los que, de una u otra forma, han contribuido con la elaboración del presente Manual de Procesos.

**Ana Dolores Chávez Doblado**

Coordinadora Carrera de Derecho

**Mónica Esmeralda Dormes Ramírez**

Coordinación Carrera de Derecho

**Deysi Nohemí López Gonzáles**

Coordinación Carrera de Derecho

**Evelin Rocio Canaca Arriola**

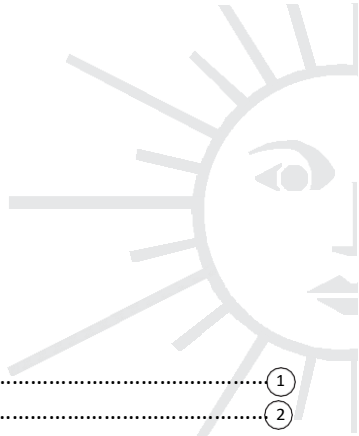
Coordinación Carrera de Derecho

**Axell Ezequiel Flores Mencias**

Coordinación Carrera de Derecho



## CONTENIDO



A. PRESENTACIÓN.....	1
B. INTRODUCCIÓN.....	2
C. OBJETIVOS.....	3
D. INSTRUCTIVO.....	4
D. GUÍA DE ACCESO EN LÍNEA A LAS SOLICITUDES DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DEL ESTUDIANTE EN LA VIDA UNIVERSITARIA.....	6
F. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS	
1. Cambio de carrera.....	7
2. Cancelación de asignatura total o parcial.....	9
3. Carrera simultánea.....	10
4. Constancias varias.....	11
5. Creación de expediente para práctica profesional supervisada .....	12
6. Creación de expediente de graduación.....	13
7. Inscripción de estudiantes para módulos .....	15
8. Primer ingreso de estudiantes No graduados de otras universidades .....	16
9. Reinserción a la carrera .....	17
10. Segunda carrera	
▶ Para graduados de la UNAH.....	18
▶ Para graduados de otras universidades.....	19
11. Seminario de investigación.....	20
12. Aumento de unidades valorativas para estudiantes que están por egresar .....	21
G. BIBLIOGRAFÍA .....	22



## A. PRESENTACIÓN



Bajo el principio de Subsidiaridad contenida en la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), la Coordinación de la Carrera de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas de la UNAH, presenta el Manual de Trámites Administrativos para el Estudiante, con el fin de informar y agilizar el conjunto de trámites que realizan los estudiantes en su vida universitaria para ingresar, permanecer y graduarse de una manera sistematizada, apegándonos a la nueva era virtual que estamos incursionando, colaborando en la transformación de la sociedad hondureña hacia el desarrollo humano sostenible con recursos humanos del más alto nivel académico, científico y ético.

Esto conlleva un compromiso sobre contribuir al desarrollo sostenible del país, a través de la formación de profesionales, en el marco de los ejes integradores del desarrollo de la investigación y la vinculación universidad-sociedad, buscando responder a las exigencias de innovación, creatividad y cambio contenidos en los principios básicos del Modelo Educativo de la UNAH.

A su vez, y en vista del cambio por el que está atravesando actualmente nuestra sociedad tanto económico, jurídico y social, la Facultad de Ciencias Jurídicas se ve en la necesidad de hacer bimodal el funcionamiento de la Carrera de Derecho, a través de la reforma de su Plan de Estudio, y de esta forma, orientar la formación de los profesionales del Derecho y preparar al relevo generacional con conocimientos actualizados.

**ANA DOLORES CHÁVEZ DOBLADO**

Coordinadora de la Carrera de Derecho  
Facultad de Ciencias Jurídicas, UNAH



## B. INTRODUCCIÓN

El presente manual contiene de manera ordenada, clara, precisa y sistematizada, los procedimientos y requisitos de cada uno de los trámites que se llevan a cabo en la Coordinación de la Carrera de Derecho.

Es un documento que guía la consulta y la tramitación legal de todos los documentos que requiere el estudiante para ingresar, permanecer y graduarse en la Carrera de Derecho de la UNAH y para el personal docente que lo requiera, ya que le proporcionará información básica respecto a la dinámica funcional de la Carrera.

Estamos viviendo una nueva experiencia académica con el gran reto de mantener, e incluso, de incursionar en nuevas metodologías de aprendizaje, porque hoy más que nunca, todos tenemos que aprender y potenciar esa capacidad humana de sobreponernos a las dificultades, innovando sobre las experiencias ante situaciones adversas.



## C. OBJETIVOS

1. Facilitar a los estudiantes la comprensión de los trámites administrativos que deben realizar como parte de la vida universitaria para ingresar, en su permanencia y para graduarse en la Carrera de Derecho.
2. Facilitar el acceso en línea a la guía para la aplicación de solicitudes para trámites administrativos que realizan los estudiantes en la vida universitaria y para obtener información básica.





## D. INSTRUCTIVO

Apreciable estudiante, sírvase a atender las siguientes instrucciones que le facilitarán el desarrollo de los trámites administrativos relacionados con su vida universitaria, y que las autoridades de la Facultad de Ciencias Jurídicas han puesto a su disposición, para agilizar las distintas opciones que correspondan, para que usted complete los trámites administrativos de acuerdo a sus necesidades e intereses.

1. En el siguiente epígrafe encontrará el enlace para acceder a la página de la Carrera de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas:  
<https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/grado/carrera-de-derecho/>
2. Después de haber accedido a la página de la Carrera de Derecho a través del enlace mencionado en el literal 1, proceder a darle clic en la opción “Solicitudes en Línea para Trámites” en el menú que aparece al lado derecho de la página.
3. A continuación, se desplegará los espacios conteniendo los trámites en línea que se realizan en la Carrera de Derecho, como ser:
  - Cambio de Carrera
  - Cancelación de Asignaturas (de forma extraordinaria)
  - Carrera Simultánea
  - Constancias varias
  - Creación Expediente Práctica Profesional Supervisada
  - Módulos
  - Primer Ingreso de Estudiantes No Graduados de otras universidades
  - Reinserción a la Carrera



- Segunda Carrera
  - Seminario de Investigación
4. Dando clic en cada uno de los espacios encontrará los requisitos, documentos y procedimiento a seguir para el trámite que desea realizar.
  5. Una vez teniendo los documentos escaneados o en digital, proceda a llenar el formulario dando clic en “enlace”, mismo que se encuentra al final de cada trámite, en donde encontrará los campos habilitados para subir la documentación solicitada.
  6. La información que brinde será utilizada de forma confidencial, misma que será utilizada para contactarlo e informar sobre el avance del proceso, es por ello que el estudiante debe de ingresar los datos de contactos correctos.



# D. GUÍA DE ACCESO EN LÍNEA A LAS SOLICITUDES DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DEL ESTUDIANTE EN LA VIDA UNIVERSITARIA

**Sitio Web página de la Facultad de Ciencias Jurídicas**

**Clic en Carrera de Derecho**

**Clic en Solicitudes en Línea**

**Trámites de la Carrera**

The screenshot shows the UNAH website interface. At the top, there are navigation links for 'CENTROS REGIONALES', 'FACULTADES', 'DIRECTORIO', 'INVESTIGACIÓN', 'PAGOS EN LÍNEA', 'ALUMNI', 'CAMPUS VIRTUAL', 'CORREO', and 'AGENDA'. The main header identifies the 'FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS'. Below this, a section titled '¿Qué quieres estudiar?' features three main options: 'POSGRADOS', 'CARRERA DE DERECHO', and 'EDUCACIÓN NO FORMAL'. The 'CARRERA DE DERECHO' option is highlighted with a red arrow. Below this, the 'CARRERA DE DERECHO' page is shown, with a red arrow pointing to the 'Aspectos Curriculares' section. Within this section, the 'Clic en Solicitudes en Línea' link is highlighted. A red arrow then points from this link to a grid of administrative services under the heading 'Trámites de la Carrera'. The grid includes: 'Cambio de Carrera', 'Cancelación Asignatura', 'Carrera Simultánea', 'Constancias Varias', 'Creación Expediente Práctica Profesional Supervisada', 'Módulos', 'Primer Ingreso de Estudiantes No Graduados de Otras Universidades', 'Reinserción a la Carrera', 'Segunda Carrera', and 'Seminario de Investigación'.

## E. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

### Cambio de Carrera

**Normas Académicas. Artículo 167.-** El cambio de carrera es una flexibilidad curricular que la UNAH permite a los estudiantes de grado (Técnico Universitario y Licenciatura, y del Doctorado en Medicina y Cirugía) optar por otras ofertas académicas, por diferentes razones. Sin embargo, el estudiante podrá realizar cambio de carrera solamente en dos oportunidades; la primera matrícula no se cuenta en dicho número de cambios. en el caso de los estudios de posgrado no se permite cambio de carrera. El cambio de carrera se efectuará en las fechas establecidas en el calendario académico.

#### REQUISITOS:

1. Índice no menor de 70%.
2. Haber cursado tres períodos académicos consecutivos como mínimo.
3. Haber cursado como mínimo 8 asignaturas profesionalizantes.

#### DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

1. Historial académico vigente.
2. Constancia extendida por la Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE), de haber realizado la Prueba de Orientación Profesional (tiene vigencia de un año).
3. Copia del documento nacional de identificación.
4. Copia de carné estudiantil.
5. Constancia de conducta de la carrera que cursa actualmente.

#### PROCEDIMIENTO:

1. Ingrese a la página [www.registro.unah.edu.hn](http://www.registro.unah.edu.hn), opción Solicitudes, seleccionando CAMBIO DE CARRERA y realizar su solicitud en línea (cuando no esté cursando asignaturas y tenga ingresadas sus calificaciones en el sistema de la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción, DIPP).

## D. TRÁMITES ADMINISTRATIVOS

### Cambio de Carrera

2. Deberá remitir los documentos en digital a la Coordinación de Carrera, mediante formulario digital ubicado al final de la página de Cambio de Carrera.
3. Una vez revisada la documentación por parte del Coordinador (a) de la Carrera, éste dictaminará en línea, Favorable si procede o Desfavorable si no procede.
4. El sistema de la DIPP notificará al correo electrónico que el estudiante indicó al momento de realizar la solicitud, el dictamen del Cambio de Carrera, una vez que, el Coordinador (a) verifique el cumplimiento de los requisitos y dictamine.
5. Verificar el Cambio de Carrera en el sistema de la DIPP ([www.registro.unah.edu.hn](http://www.registro.unah.edu.hn)).

# 2

## Cancelación de Asignatura Total o Parcial

**Normas Académicas. Artículo 223.-** La Coordinación de Carrera dictaminará si la solicitud de cancelación de las asignaturas solicitadas por el estudiante en forma total o parcial de asignaturas es o no procedente, fundamentada en las siguientes causas:

1. Enfermedades o problemas de salud incapacitantes.
2. Problemas de transporte.
3. Calamidad familiar (evidencias).
4. Por separación o muerte del conyugue, padres e hijos.
5. Por problemas de cambios laborales.

### **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:**

Presentar (adjuntar) en digital la siguiente documentación requerida, entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho:

<https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo de la cancelación.
2. Documento de soporte que justifica la cancelación.
3. Copia de la Forma 003.
4. Copia de carné estudiantil (De no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo).
5. Copia del documento nacional de identificación.

\* Actualmente la Coordinación de la Carrera de Derecho está a cargo de la Abog. Ana Dolores Chávez Doblado.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Enviar solicitud de cancelación al Coordinador (a) de Carrera, entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho: <https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. Una vez recibida la documentación por parte de la Coordinación de Carrera, si procede la cancelación, el coordinador (a) realizará la cancelación en línea.
3. El estudiante deberá estar pendiente de revisar la Forma 003 para verificar la cancelación de la o las asignaturas solicitadas.

## Carrera Simultánea

**Normas Académicas. Artículo 164.-** A todo estudiante matriculado en la UNAH se le concede la oportunidad de cursar dos carreras simultáneamente en cualquiera de las modalidades, considerando el continuo curricular que establece el modelo educativo.

### REQUISITOS:

1. Haber cursado el sexto período académico y registrando un índice académico igual o mayor a ochenta por ciento (80%) en la primera carrera cursada.
2. Mantener un índice académico mayor o igual a setenta por ciento (70%) en ambas carreras. Si este índice no se mantiene, el estudiante continuará cursando únicamente la primera carrera elegida.
3. Pagar los derechos de matrícula de ambas carreras conforme al plan de arbitrios institucional.

### DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de Carrera, entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho: <https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. Historial académico vigente.
3. Copia del documento nacional de identificación.
4. Copia del carné estudiantil (De no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo).

### PROCEDIMIENTO:

1. Debe de cumplir con los requisitos y enviar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho: <https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. La Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP-UNAH), notificará el estudiante vía correo electrónico, sobre el dictamen de la activación de la segunda carrera.

# 4

## Constancias Varias

En esta sección, puedes solicitar las siguientes constancias:

- A. Constancia de Conducta para Graduación
- B. Otras Constancias

### **A. Constancias de Conducta para Graduación:**

#### **REQUISITOS:**

1. Copia Certificado de Estudios (que certifique un índice igual o mayor a ochenta por ciento (80%).
2. Constancia de Práctica Profesional Supervisada (emitida por el Consultorio Jurídico Gratuito).
3. Copia del carné estudiantil (de no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo).
4. Copia del documento nacional de identificación.

### **B. Otras Constancias (Becas VOA, Constancia de matrícula, Pénsum académico, Conducta, etc.):**

#### **DOCUMENTOS A ADJUNTAR:**

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de Carrera, entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho: <https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. Copia de la Forma 003 actualizada.
3. Copia del carné estudiantil (De no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo)
4. Copia del documento nacional de identificación.



# 5

## Creación expediente para Práctica Profesional supervisada

### REQUISITOS:

1. Historial Académico actualizado (en físico y digital).
2. Haber aprobado todas las asignaturas, tanto generales, optativas y profesionalizantes del Plan de Estudio.
3. Haber aprobado los módulos de las Pasantías A y B.
4. En caso de haber período intensivo, se cursará solo una pasantía, en el siguiente período académico se cursará la segunda pasantía, iniciando a su vez con la Práctica Profesional Supervisada.

### DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

1. Historial académico actualizado (en físico y digital).
2. Copia del documento nacional de identificación, agrandada en un 50%.
3. Copia del carné estudiantil (de no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo).
4. Una fotografía tamaño carné (blanco y negro o color).
5. Constancia de Coordinación de Carrera (se extenderá y adjuntará en el expediente por parte de Coordinación de Carrera una vez revisado el historial académico).

### PROCEDIMIENTO:

1. Debe de llenar el formulario en digital y adjuntar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho:  
<https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. La Coordinación de Carrera, una vez que ha preparado y revisado los expedientes, da traslado de los mismos mediante oficio a la Secretaría de la Facultad, para que ésta los remita mediante oficio al Consultorio Jurídico Gratuito.

# 6

## Creación Expediente de Graduación

### REQUISITOS:

1. Haber culminado todas las asignaturas del Plan de Estudio (pensum académico), sean generales, optativas y profesionalizantes, incluyendo los módulos de las pasantías A, B y C.
2. Haber finalizado o estar en proceso de finalización de la Práctica Profesional Supervisada.
3. Realizar la solicitud de la Solvencia de Matrícula (pago de gastos de graduación).
4. Realizar la solicitud de la Certificación de Estudios (DIPP-UNAH).

### DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

1. Dos (2) fotografías ovaladas.
2. Timbre de contratación.
3. Carné estudiantil o boleta de reposición de carné.
4. Constancia de verificación de nombre.
5. Fotocopia nítida y por ambos lados del documento nacional de identificación.
6. Solicitud de extensión de título.
7. En los casos de índice académico de ochenta por ciento (80%) o mayor, deberá de adjuntar su solicitud para distinción honorífica.
8. Constancia de trabajo social comunitario.
9. Copia por ambos lados del título de secundaria.
10. Fotocopia de boleta de derechos de graduación y de reposición de carné.

### PROCEDIMIENTO:

1. Culminado el pensum académico del estudiante por egresar, Coordinación de Carrera validará si ha finalizado o si está en proceso de finalización de la Práctica Profesional Supervisada, mediante los listados oficiales emitidos por el Consultorio Jurídico Gratuito.
2. El estudiante por egresar procederá a realizar la solicitud de la certificación y la solvencia de matrícula a la página de: <https://registro.unah.edu.hn/>

3. Una vez validados los datos del estudiante por egresar, Coordinación de Carrera prepara los siguientes documentos:
  - a. Certificación de estudios (digital, emitida por la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción, DIPP-UNAH).
  - b. Solvencia (digital, emitida por la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción, DIPP-UNAH).
  - c. Constancia del Himno (emitida por la Secretaría de la Facultad).
  - d. Constancia de Conducta.
  - e. Constancia de Práctica Profesional Supervisada (emitida por el Consultorio Jurídico Gratuito).
  - f. Constancia de trabajo social (emitida por la Coordinación de la Carrera).
  
4. Cuando el expediente esté completo con todos los documentos adjuntos del estudiante por egresar, se procede a emitir el primer egreso realizado por Coordinación de Carrera, luego el expediente se remite a Secretaría de la Facultad para que éste emita el segundo egreso realizado por el Secretario de la Facultad, y finalmente, una vez completado el expediente, se remite a Secretaría General de la UNAH.

# 7

## Inscripción de Estudiantes para Módulos

La solicitud para matrícula extraordinaria de módulos, aplica para los estudiantes que no pueden realizar la misma en el sistema de la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP-UNAH), por motivos de presentar problemas con el Plan de Estudios.

### REQUISITOS:

1. Haber aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios, tanto generales, optativas y profesionalizantes.

### DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

1. Solicitud razonada dirigida al Coordinador (a) de la Carrera de Derecho.
2. Historial académico actualizado (en físico y digital), en donde deberá de reflejar las notas del período académico recién finalizado.
3. Copia de Forma 003.
4. Copia del carné estudiantil (de no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo).
5. Copia del documento nacional de identificación.
5. Una fotografía tamaño carné (blanco y negro o color).

### PROCEDIMIENTO:

1. Debe de llenar el formulario en digital y adjuntar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho:  
<https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>

## Primer ingreso de estudiantes No graduados de otras universidades

### REQUISITOS:

1. Índice no menor de setenta por ciento (70%).
2. Haber cursado consecutivamente un año o más de estudios universitarios y tener ocho clases profesionalizantes (de la carrera) por cada año de estudio.

**Importante:** Si es un año de estudio, son ocho clases profesionalizantes; Si son dos años de estudio, son dieciséis clases profesionalizantes; y así sucesivamente.

### DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de la Carrera de Derecho.
2. Número de solicitud emitido por la Dirección del Sistema de Admisiones.
3. Certificación de estudios actualizada.
4. Copia del documento nacional de identificación.
5. Constancia de conducta de la Universidad de donde proviene.
5. Una fotografía tamaño carné (blanco y negro o color).

### PROCEDIMIENTO:

1. Llenar solicitud en línea [www.admisiones.unah.edu.hn](http://www.admisiones.unah.edu.hn) (imprimir y adjuntar).
2. Llenar ficha de información personal en el sitio WEB:  
<https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
3. Si la documentación cumple con los requisitos de acuerdo a las Normas Académicas de la UNAH, el Coordinador (a) de la Carrera de Derecho, dictaminará favorable o desfavorable, misma que se le notificará al correo electrónico indicado por el peticionario al momento de realizar la solicitud en la plataforma de admisión.

**Nota:** Si el dictamen es favorable, el peticionario deberá presentarse a la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP-UNAH), con la documentación requerida.

## Reinserción a la Carrera

**Normas Académicas. Artículo 225.-** La Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción declarará inactivo el expediente de todo aquel estudiante que haya permanecido sin matricularse por seis (6) o más períodos académicos consecutivos. La reactivación del expediente del estudiante se realizará previa presentación de dictamen de la coordinación de carrera a la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción.

### **DOCUMENTOS A ADJUNTAR:**

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de la Carrera de Derecho.
2. Número de solicitud emitido por la Dirección del Sistema Único de Admisiones (SUA-ADMISIONES-UNAH).
3. Certificación de estudios actualizada.
4. Copia del documento nacional de identificación.
5. Constancia de conducta de la Universidad de donde proviene.
5. Una fotografía tamaño carné (blanco y negro o color).

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Debe de llenar el formulario en digital y adjuntar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho:  
<https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>



## Derecho como segunda carrera para graduados de la UNAH

**Normas Académicas. Artículo 200.-** Los graduados de la UNAH que aspiran a estudiar otra Carrera de grado no realizarán la PAA, solo deben reactivar su número de cuenta en la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción, y deberán cumplir con los requisitos específicos de ingreso de la carrera seleccionada.

### REQUISITOS:

1. Índice no menor de setenta por ciento (70%).

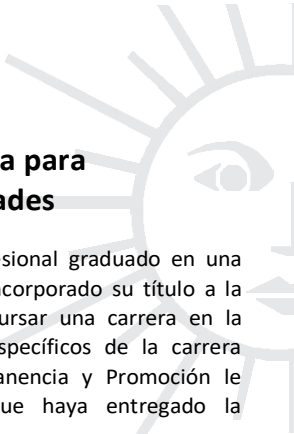
### DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de la Carrera de Derecho.
2. Número de solicitud emitido por la Dirección del Sistema Único de Admisiones (SUA-ADMISIONES-UNAH).
3. Copia del Título de Graduado de la UNAH por ambos lados.
4. Certificación de estudios (original).
5. Copia del documento nacional de identificación.
6. Constancia de conducta (De la primera carrera cursada).

### PROCEDIMIENTO:

1. Debe de llenar el formulario en digital y adjuntar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho: <https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. Si la documentación cumple con los requisitos de acuerdo a las Normas Académicas de la UNAH, el Coordinador (a) de la Carrera de Derecho, dictaminará favorable o desfavorable, misma que se le notificará al correo electrónico indicado por el peticionario al momento de realizar la solicitud en la plataforma de admisión.

**Nota:** Si el dictamen es favorable, el peticionario deberá presentarse a la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP-UNAH), para activar su número de cuenta estudiantil.



## **Derecho como segunda carrera para graduados de otras universidades**

**Normas Académicas. Artículo 201.-** Todo profesional graduado en una universidad nacional o extranjera y que haya incorporado su título a la UNAH, no deberá someterse a la PAA para cursar una carrera en la UNAH, y deberá cumplir con los requisitos específicos de la carrera seleccionada y la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción le asignará un número de cuenta una vez que haya entregado la documentación requerida.

### **REQUISITOS:**

1. Índice no menor de setenta por ciento (70%).

### **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:**

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de la Carrera de Derecho.
2. Número de solicitud emitido por la Dirección del Sistema Único de Admisiones (SUA-ADMISIONES-UNAH).
3. Copia del Título de Graduado por ambos lados debidamente incorporado por la Dirección de Educación Superior.
4. Certificación de estudios (original).
5. Copia del documento nacional de identificación.
6. Constancia de conducta (De la universidad de donde proviene).

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Debe de llenar el formulario en digital y adjuntar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho:  
<https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. Si la documentación cumple con los requisitos de acuerdo a las Normas Académicas de la UNAH, el Coordinador (a) de la Carrera de Derecho, dictaminará favorable o desfavorable, misma que se le notificará al correo electrónico indicado por el peticionario al momento de realizar la solicitud en la plataforma de admisión.

**Nota:** Si el dictamen es favorable, el peticionario deberá presentarse a la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP-UNAH), para activar su número de cuenta estudiantil



La solicitud para matrícula del Seminario de Investigación, aplica a los estudiantes que no pueden realizar la misma en el Sistema de la Dirección de Ingreso, Permanencia y Promoción (DIPP-UNAH) por problemas de Plan de Estudio.

### **REQUISITOS:**

1. Haber aprobado todas las asignaturas previas al último período académico.

### **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:**

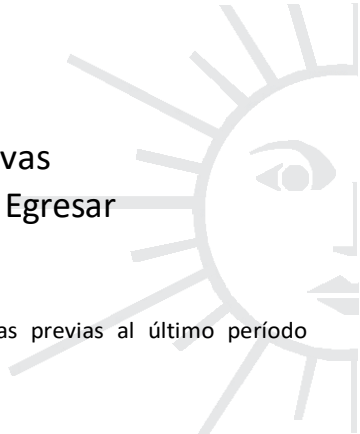
1. Solicitud dirigida al Jefe de Departamento de Teoría e Historia con copia al Coordinador (a) de Carrera de Derecho (sólo aplica a estudiantes que se desfasaron en su Plan de Estudios).
2. Historial Académico (Deben figurar las notas del período recién finalizado).
3. Copia de Forma 003.
4. Copia del carné estudiantil (de no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo).
5. Copia del documento nacional de identificación.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Debe de llenar el formulario en digital y adjuntar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho: <https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. La Coordinación de Carrera de Derecho, una vez que verifica que el estudiante cumple con los requisitos para llevar el Seminario de Investigación, traslada la documentación al Jefe de Departamento de Teoría e Historia para su respectiva matrícula.

# 12

## Aumento de Unidades Valorativas a estudiantes por Egresar



### **REQUISITOS:**

1. Haber aprobado todas las asignaturas previas al último período académico.

### **DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:**

1. Solicitud dirigida al Coordinador (a) de la Carrera de Derecho (deben de especificar cuantas Unidades Valorativas desean que les aumenten).
2. Historial Académico (deben figurar las notas del período recién finalizado).
3. Copia de Forma 003.
4. Copia del carné estudiantil (de no tenerlo, realizar una nota dirigida al Coordinador (a) de Carrera, indicando el motivo).
5. Copia del documento nacional de identificación.

### **PROCEDIMIENTO:**

1. Debe de llenar el formulario en digital y adjuntar la documentación requerida (todo en digital), entrando al sitio WEB de la Facultad de Ciencias Jurídicas y luego dar clic en Carrera de Derecho: <https://cienciasjuridicas.unah.edu.hn/>
2. El Coordinador (a) de Carrera de Derecho, una vez que verifica que el estudiante cumple con los requisitos para el aumento de unidades valorativas, procede a realizar la gestión.
3. Una vez realizado el aumento de unidades valorativas, el Coordinador (a) de Carrera de Derecho, lo remite al Jefe de Departamento para que proceda a matricular.
4. El estudiante deberá de corroborar en su Forma 003 la matrícula de la asignatura.



## E. BIBLIOGRAFÍA

1. Modelo Educativo de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Serie de publicaciones de la Reforma Universitaria No. 3, 2009.
2. Normas Académicas de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, aprobadas en Sesión de Consejo Universitario en Acta Número CU-E-002-06-2014, bajo el ACUERDO No. CU-E-107-09-2014 de fecha veintiséis de junio, veinticuatro de julio, veintiuno de agosto, veinticuatro y veinticinco de septiembre de dos mil catorce.
3. Reglamento de Departamentos y Carreras de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, aprobado por la Comisión de Transición de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras bajo ACUERDO No. 329-2007.

