



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría
General**

Edificio Alma Mater, cuarto piso
Teléfono: 2216-5100 Ext: 110486
Correo electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

CIRCULAR SG No. 001-01-2026

SEÑORES (AS)

RECTORÍA, VICERRECTORÍA ACADÉMICA, VICERRECTORÍA DE ORIENTACIÓN Y ASUNTOS ESTUDIANTILES, VICERRECTORÍA DE RELACIONES INTERNACIONALES, DECANOS (AS) DE FACULTADES, DIRECTORES(AS) DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL, SECRETARÍA EJECUTIVA DE DESARROLLO DE PERSONAL, SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA, SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, SECRETARIOS (AS) DE FACULTADES, SECRETARIOS (AS) DE CENTROS REGIONALES UNIVERSITARIOS, DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE ESTUDIOS DE POSGRADO, DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA UNIVERSITARIA, DIRECCIÓN DE DOCENCIA, DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN EDUCATIVA, SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN UNIVERSIDAD – SOCIEDAD, DIRECCIÓN DE SISTEMA DE ADMISIÓN, DIRECCIÓN DE INGRESO, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN, INSTITUTO DE PROFESIONALIZACIÓN Y SUPERACIÓN DOCENTE, COMISIONADO UNIVERSITARIO, DIRECCIÓN EJECUTIVA DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍA, COMUNIDAD UNIVERSITARIA EN GENERAL.

En cumplimiento del Acuerdo emitido por el Honorable Consejo Universitario No.CU-O-164-12-2025, de fecha 11 diciembre de 2025, donde fue aprobado el Calendario Académico de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras “UNAH” para el año académico 2026 “Doctora María Elena Botazzi”, la Sección de Títulos de la Secretaría General, hace de su conocimiento las fechas programadas para los trámites de graduación de las diferentes Ceremonias en Ciudad Universitaria:

A. CEREMONIAS DE GRADUACIÓN PÚBLICA EN CIUDAD UNIVERSITARIA 2026

Mes	Fecha de Graduación	Recepción de expedientes	Observaciones
Marzo	Sábado 28-marzo-2026	Lunes 19 de enero al viernes 13 de febrero-2026	
Junio	Sábado 20-junio-2026	Lunes 06 de abril al viernes 15 mayo-2026	
Septiembre	Sábado 19-septiembre-2026	Lunes 22 de junio al viernes 24 de julio -2026	
Noviembre	Sábado 28-noviembre-2026	Lunes 21 de septiembre al viernes 23 de octubre -2026	



“La Educación es la primera necesidad de la República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría
General**

Edificio Alma Mater, cuarto piso

Teléfono: 2216-5100 Ext: 110486

Correo electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

Pág./2

CIRCULAR SG No. 001-01-2026

13-enero-2026

Recomendación importante: Se recomienda muy enfáticamente que los Coordinadores de carreras, Secretarios Académicos y Decanos de Facultades o Directores de Centros, consensuen un cronograma de actividades a lo interno, adaptado a las fechas establecidas en el calendario, mismo que debe ser ampliamente difundido, a fin de que sea de conocimiento general. En este sentido, la Secretaría General se compromete a respetar estos cronogramas de actividades establecidos por cada Facultad o Centro Regional Universitario y apoyarles en la comunicación y difusión de los mismos. Se solicita enviarlo a las direcciones de correo electrónico siguientes: sgeneral@unah.edu.hn y ana.thumann@unah.edu.hn alejandra.matamoros@unah.edu.hn.

B. EXPEDIENTES DE GRADUACIÓN Y SU REMISIÓN A SECRETARÍA GENERAL

B.1 Sobre los expedientes de graduación

1. Informar a los graduandos que la **fotografía del título es tamaño mini postal (7cm de alto x 5cm de ancho)**, ovalada y en blanco y negro. La vestimenta que se debe utilizar para la toma de la fotografía debe ser ropa formal, sin estampados, sin toga ni birrete, con postura de frente.
2. La constancia de "Verificación de Nombre" que conforma el expediente de graduación, deberá ser llenada por el egresado, colocando las tildes correspondientes. El Secretario Académico del centro o facultad debe revisarlo minuciosamente haciendo hincapié al estudiante; que el nombre o nombres, apellido o apellidos, serán conforme a la tarjeta de identidad, documento de identificación nacional. Asimismo, escribir número de teléfono o correo electrónico, donde se pueda contactar para verificar nombre, en el caso de ser necesario.
3. Al momento en que el (la) secretario (a) Académico (a) ingresa el nombre y apellidos al Sistema, deberá asegurarse de ingresarlo correctamente, de lo contrario, **asumirá la responsabilidad de la compra del timbre.**



"La Educación es la primera necesidad de la República"



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría
General**

Edificio Alma Mater, cuarto piso
Teléfono: 2216-5100 Ext: 110486
Correo electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

Pág./3

CIRCULAR SG No. 001-01-2026

13-enero-2026

4. Se hace hincapié que los coordinadores de carreras deben checar en el Egreso en Línea la **constancia de buena conducta, digitalizar el expediente adjuntado la justificación (en caso que aplique)**, en el Docuware para que Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE) dictamine la Mención Honorífica correspondiente y no provoque atrasos en la impresión de los títulos.
5. **Solicitud de títulos post mortem:** Para atender estas solicitudes, la Secretaría de las Facultades o Centros Regionales Universitarios; deberán revisar y garantizar que el expediente cumpla con los requisitos académicos y administrativos establecidos por las normas y el Consejo Universitario. Para toda excepción deberá someterlo a consideración del citado Consejo para su resolución y posterior notificación a esta Secretaría.
6. **En relación a las Horas de Trabajo Comunitario**, según artículo No. 140 de las Normas Académicas, se solicita que se pueda consolidar una sola constancia, firmada y refrendada por las personas responsables ya estipuladas.
7. **Tiempo de firma de títulos físicos y firma Digital**, una vez concluido el proceso de elaboración de los mismos, se enviará notificación mediante correo electrónico o comunicación vía Telefónica, para que las autoridades responsables de dichas firmas se avoquen a esta Secretaría General a firmar dichos títulos.

B.2 Sobre la remisión de los expedientes de graduación a Secretaría General

Es importante resaltar que la Secretaría General requiere que los expedientes de graduación sean remitidos completamente con sus requisitos establecidos; escaneados, ingresados al Sistema de Egreso en Línea y acompañados del listado correspondiente.
El listado deberá elaborarse bajo los siguientes parámetros:



“La Educación es la primera necesidad de la República”



Pág./4
CIRCULAR SG No. 001-01-2026
13-enero-2026

1. El cuadro deberá integrarse con las siguientes celdas:

No. (La numeración debe de ser correlativa para cada estudiante)	No. De Cuenta	Nombre completo (Corroborado con la tarjeta de identidad)	Índice Académico	Distinción Honorífica (En los casos aplicables: Cum Laude, Magna Cum Laude o Summa Cum Laude)	Correo Electrónico Institucional o Personal
--	------------------	---	---------------------	--	--

2. No se recepcionarán solicitudes para trámite de título sin que previamente se haya escaneado el expediente y completado en el Sistema de Egreso en Línea hasta la etapa correspondiente al Secretario de Facultad o Centro Regional Universitario.
3. Los listados deberán ser presentados en formato físico y digital, ante la Secretaría General de manera oficial a los correos ana.thumann@unah.edu.hn y alejandra.matamoros@unah.edu.hn en las fechas establecidas.
4. Enviar copia de los listados a Vicerrectoría de Orientación y Asuntos Estudiantiles (VOAE) al correo adh.voae@unah.edu.hn, para el dictamen de Honores Académicos una vez realizado el egreso en línea en la plataforma, así como el escaneo del expediente archivado en el repositorio Docuware, se deberá enviar el listado correspondiente a ésta Secretaría General, con un mínimo de quince (15) días hábiles previo al cierre de la remisión de expedientes físicos.
5. En caso de incurrir en errores por parte de las Facultades o Centros Regionales al momento de ingresar la información de los expedientes de graduación al sistema de Egreso en Línea, una vez elaborado el título será responsabilidad del empleado o funcionario que cometa dicho error, el pago concerniente del timbre de Contratación del Estado, adherido en la parte posterior del mismo.

Joi



“La Educación es la primera necesidad de la República”



UNAH
UNIVERSIDAD NACIONAL
AUTÓNOMA DE HONDURAS

**Secretaría
General**

Edificio Alma Mater, cuarto piso
Teléfono: 2216-5100 Ext: 110486
Correo electrónico: sgeneral@unah.edu.hn

Pág./5

CIRCULAR SG No. 001-01-2026

13-enero-2026

C. SOBRE CEREMONIA DE GRADUACIÓN EN CENTROS REGIONALES

Se solicita atentamente a todos los Centros Regionales Universitarios enviar la propuesta de las fechas de Ceremonias de Graduación pública para el año 2026 a más tardar el día **viernes 23 de enero del 2026**, a los siguientes correos electrónicos: sgeneral@unah.edu.hn, ana.thumann@unah.edu.hn y alejandra.matamoros@unah.edu.hn; Asimismo, se les solicita que al momento de identificar las fechas propuestas se aseguren de que no coincidan con las **Ceremonias de Graduación programadas para Ciudad Universitaria**, mismas que se encuentran en el literal A. de esta circular; igual manera con las fechas de sesiones del Consejo Universitario, los cuales están programadas para el último jueves de cada mes.

Es importante mencionar que solamente se programarán dos (2) Ceremonias de Graduación Pública por cada Centro Regional.

Adicionalmente, se les recuerda que en los casos en que se convenga la inclusión de graduandos de los Centros de Recursos de Aprendizaje de Educación a Distancia (CRAED) en las Entregas de Títulos de los Centros Regionales Universitarios, debe gestionarse el expediente de graduación a través de la Coordinación y la Secretaría de la Facultad, a la cual pertenece cada una de las carreras. Además, los enlaces de los CRAED deben documentar en conjunto con las Secretarías de los Centros Regionales Universitarios dicho acuerdo y notificarlo a la Secretaría General de forma oficial.

Deseándoles un excelente año académico 2026 y con el objetivo de realizar el mejor trabajo para el beneficio de todos.

Tegucigalpa, M.D.C., Ciudad Universitaria "José Trinidad Reyes", a los trece días del mes de enero de dos mil veintiséis.

ABOGADO JOSÉ ALEXANDER ÁVILA VALLECILLO
SECRETARIO GENERAL
UNAH

Secretaría General

JAAV/aml*

CC: Dirección de Comunicaciones
Protocolo, UNAH
Archivo



"La Educación es la primera necesidad de la República"

