



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO

1 PRESENTAR DOCUMENTACIÓN ANTE IICAE

El estudiante debe presentar al correo del IICAE (iicae-fmvz@correoe.usac.edu.gt) los siguientes documentos:

- a. Carta de aceptación o artículo publicado para su visto bueno del IICAE

IICAE recibe la papelería y emite carta para su traslado a Junta Directiva y posteriores trámites.

2 TRASLADO DE DOCUMENTACIÓN

IICAE traslada los documentos anteriores a la Junta Directiva de la FMVZ y esta emite acuerdo para aprobación de licenciatura por primer año de maestría.

Secretaria de IICAE entrega acuerdo de la Junta Directiva a estudiante.

3 SOLICITAR SOLVENCIA DE CONTROL ACADÉMICO

El estudiante debe solicitar **Solvencia de control académico** presentando la siguiente documentación al correo controlacademico-fmvz@correoe.usac.edu.gt

- a. Acuerdo de Junta Directiva.
- b. Constancia de inscripción de la licenciatura del año en curso.
- c. Solvencia general del año en curso.
- d. Copia de DPI.
- e. Certificación de EPS.
- f. Certificado de Inglés nivel 12 (si aún no se ha presentado)
- g. Constancia de expediente estudiantil.
- h. Actualizar datos en COAC.
(imprimir la hoja y pegar una fotografía tamaño cédula, no selfie).

Con todos los documentos adjuntos Control Académico emite Solvencia.



PROCESO DE TRÁMITE

de Graduación

MODALIDAD ARTÍCULO CIENTÍFICO



4 APROBACIÓN DE DOCUMENTO FINAL POR DECANATURA

Solicitar fecha de graduación al correo: tramite.graduacion.fmvz@gmail.com adjuntando:

- Acuerdo de Junta Directiva
- Solvencia de expediente estudiantil emitido por Control Académico
- Carta de aprobación de revisión final emitida por el IICAE.
- Documento final (Artículo Científico),
- Carta de solicitud de fecha y hora de graduación ([descargar formato](#)).
- Constancia de colegiado activo de los asesores, evaluador y padrinos. (debiendo estar activos como mínimo durante el mes de graduación).

Al finalizar el proceso se le asignará fecha y hora de graduación.



5 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN FINAL A CONTROL ACADÉMICO

Al tener asignada fecha de graduación, presentar al correo de control académico controlacademico-fmvz@correoe.usac.edu.gt lo siguiente:

- Carta de autorización y fecha por parte de Decanatura.
- Documento final (Artículo Científico) empastado en cartulina amarilla de la tonalidad del pensum.
- Recibo de pago por Q 250.00 derecho a examen público.
- Entregar de forma física y de forma electrónica a biblioteca central y de la facultad, reenviando los comprobantes de recibido a Control Académico.

Con esta documentación se elabora el protocolo y acta de graduación