

Listado de servicios que presta U-ESNACIFOR

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Derechos de matrícula	Es el proceso formal de inscripción del estudiante en las carreras y en cursos vacacionales.	<p>Matrícula anual para estudiantes extranjeros US \$ 200.00</p> <p>Matricula anual para estudiantes de C.A. US \$ 150.00</p> <p>Hondureños graduados ESNACIFOR que estudian otras carreras L. 1,500.00</p> <p>Estudiantes hondureños primer ingreso L. 500.00</p> <p>Estudiante hondureño de reingreso L. 400.00</p> <p>Curso vacacional de asignaturas teóricas por UV L. 70.00</p> <p>Curso vacacional clases teóricas L. 100.00</p>	Realizar el pago respectivo en el banco. Deberá elegir la carrera que desea atender o curso vacacional y que tengan cupo.	Pagar los derechos de matrícula según la carrera o curso vacacional.	<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>Ver Hoja Matricula Dasonomía</p> <p>Ver Matricula Ingeniería</p> <p>Ver Matricula Maestría</p>
Uso de Laboratorios por Unidades Valorativas	Uso de instalaciones equipadas según las necesidades de diversas clases	L. 100.00	Realizar el pago respectivo en el banco.	Pagar los derechos por uso de laboratorios	N/A
Documento Reglamento de Tesis (Guía para la Elaboración de Tesis de Grado)	Los estudiantes obtienen el Reglamento de Tesis, con el cual deben trabajar para su anteproyecto de tesis y para su tesis final.	L. 100.00	El estudiante presenta su anteproyecto, el cual es revisado por los asesores y por una terna a mediados de año y la defensa de su tesis la presenta ante una terna a final de año.	Aprobar la defensa de tesis y entregar documento completo ante una terna final según el reglamento de tesis y como requisito para la obtención de su título de pregrado.	Ver Guía para la Elaboración de Tesis de Grado

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Derechos de Graduación	Este proceso consiste en la recepción de los documentos requeridos para graduación y la revisión de requisitos para poder remitir el expediente y generar el Título.	<p style="text-align: center;">Graduación</p> Técnico Universitario L. 4,000.00 Doctorado L. 7,000.00 Licenciatura (Extranjeros) US. \$ 350.00 Licenciatura (Hondureños) L. 4,500.00 Maestría y Especialidades (Extranjeros) US. \$ 400.00 Maestrías y especialidades (Hondureños) L. 5,000.00 Reposición de título L. 2,200.00 Autentica de títulos L. 1,500.00 Ceremonia privada L. 2,500.00	Revisar que los requisitos de graduación estén completos, de no ser así se deben requerir la documentación faltante. Entregar copia de la identidad, partida de nacimiento, fotografías, comprobante de llenado de ficha y recibo de pago en el Departamento de Administración.	Tener completa toda la documentación en la Unidad de Registro. Presentar tarjeta de identidad, partida de nacimiento, fotografía y recibo de pago.	N/A
Certificaciones y Constancias	<p>En la Certificación de estudios se consignan todas las clases cursadas correspondientes a una Carrera y en la de Egresado las clases aprobadas correspondientes al Plan de Estudio de la carrera culminada por el estudiante.</p> <p>La Constancia es un documento firmado por la Unidad de Registro, en el que se consignan las clases actualmente matriculadas.</p>	<p>Certificaciones</p> Certificaciones para estudiantes L. 200.00 Certificaciones para egresados y particulares L. 200.00 <p>Constancias</p> Constancias a estudiantes L. 200.00 Constancias para egresados L. 200.00 Hoja de matrícula L. 30.00	Realizar el pago en la Administración y presentar el recibo en la Unidad de Registro	Pagar los derechos de matrícula	N/A

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
* Equivalencias	Es el reconocimiento de estudios realizados en otras universidades o Carreras y se conferirá cuando los contenidos programáticos de una clase, módulo, taller, seminario, tengan igual validez que sus correspondientes en los planes de estudio que ofrece la U-ESNACIFOR y cuya vigencia esté dentro del rango de años establecido por la Universidad. La Unidad de Registro es la encargada de procesar las Solicitudes de Equivalencias, previa revisión de las unidades académicas y dictamen del Consejo Académico.	<p>Equivalencia de estudios hechos en universidades extranjeras. UV L. 280.00</p> <p>Equivalencias de estudios hechos en universidades Centro americanas UV L. 140.00</p> <p>Equivalencias estudios hechos en la Universidades Nacionales L. 70.00</p> <p>Equivalencia estudios hechos otras universidades privadas UV. L. 105.00</p>	El estudiante presenta Certificación de Estudios y las clases cursadas en la Secretaria General. Se revisa la documentación y se recomienda las posibles clases equivalentes. El alumno completa la solicitud de equivalencia y se le entrega copia. El alumno entrega en la Unidad de Registro ambas solicitudes adjuntando la Certificación de Estudios y las clases requeridas, dando seguimiento al proceso y se presenta a realizar el pago respectivo.	Estar actualmente matriculado. Presentar Certificación de Estudios y Programas de las clases requeridas. Recibo de pago por Trámite de Equivalencia.	Ver documento Normas académicas de ESNACIFOR Artículos 116-120
Solicitud de examen de suficiencia	Es la demostración de dominio de conocimientos sobre una clase que el estudiante realiza.	Examen de suficiencia (incluye solicitud, Inscripción y boleta) L. 350.00	El estudiante solicita con anticipación al Departamento de Docencia el examen por Suficiencia y se presenta a realizar el examen en la fecha programada en el Calendario Académico. Este Depto. remite la solicitud junto con el Dictamen de Suficiencia a la Unidad de Registro. Esta emite el cuadro de notas.	Estar actualmente matriculado en la U-ESNACIFOR. No haber estado matriculado en la clase. El examen de Suficiencia se realiza únicamente en las fechas programadas. Debe realizar el pago en la Admon. y presentar el recibo en Registro.	Ver documento Normas académicas de ESNACIFOR Artículos 121-123
Ingresos varios	Son los ingresos que se reciben por diferentes servicios que presta la U-ESNACIFOR.	<p>Adiciones nuevas asignaturas L. 120.00</p> <p>Carta de Egresado L. 100.00</p> <p>Contenidos de clase L. 100.00</p>	Los estudiantes solicitan servicios académicos al Depto. de Docencia como a la secretaria general como ser historiales y otras notas.	Los estudiantes deben pagar por los diversos servicios académicos al Departamento de Administración.	N/A

* Los costos para pagos por equivalencias se realizarán por cada crédito de la clase solicitada.

Servicio Prestado	Descripción del Servicio	Tasas y Derechos	Procedimiento	Requisitos	Formatos
Ingresos varios	Son los ingresos que se reciben por diferentes servicios que presta la U-ESNACIFOR.	Emisión de carnet L. 45.00 Historial académico L. 100.00 Reposición de examen L. 140.00 Traslados interregional L. 200.00 Cambio de carrera L. 450.00 Cancelación de clases L. 35.00 Autentica de notas L. 600.00 Cursos alumnos 1er. Ingreso L. 100.00 Servicios de Biblioteca L. 50.00 Alquiler de togas L. 250.00	Estas secciones procesan el respectivo tramite y lo remiten finalizado al estudiante que lo solicita.	El Departamento de Administración les extiende el respectivo comprobante de pago.	N/A
Alquiler de salas, auditorio y canchas deportivas (por hora)	Son los ingresos que se reciben por alquiler de diferentes salas y servicios en las instalaciones de la U-ESNACIFOR.	Auditorio L. 500.00 Sala de conferencia L. 175.00 Cancha de tenis L. 150.00 Laboratorio por día L. 2,000.00 Cancha de futbol L. 300.00 Cancha de basquetbol L. 200.00 Cancha de volibol L. 200.00 Piscina por persona L. 100.00	Los interesados, estudiantes y población en general solicitan diversos servicios de alquiler de salas y equipos de la institución al Departamento de Administración como ser; Auditorio, Salas, Canchas, Laboratorios, piscina, entre otros. Este Departamento procesa el respectivo tramite y le facilita la prestación de la instalación o bien al usuario.	El interesado debe pagar por el uso del bien o servicio en las instalaciones al Departamento de Administración con las condiciones que se le determinen por el uso de las mismas.	N/A

Solicitud de Información	Es el formato que llenan los ciudadanos o cualquier usuario en forma personal para requerir información que les interesa conocer de una institución que maneja fondos estatales.	L. 0.00	<p>Avocarse a la Unidad de Transparencia a solicitar la información</p> <p>Llenar la solicitud por escrito. Solicitar por medio electrónico</p>	<p>Entregar a Oficial de Información la solicitud completa</p> <p>Enviar a OIP vía electrónica</p>	<p>Ver Formato Solicitud de Información</p>
--------------------------	--	---------	---	--	---

Abog. Gerardo Tomé
Secretario General