

Programa de Graduación (Inscripciones y reinscripciones)

I. Inscripción en línea por primera vez al programa

Si en el ciclo 02-2021 ingresas por primera vez al Programa de Graduación, te informamos que para concluir el proceso de inscripción, debes realizar el procedimiento siguiente:

1. Ingresar tu solicitud de inscripción en www.urural.edu.gt en la pestaña de Inscripciones y gestiones en línea.
2. En tipo de trámite elegir: Inscripción al Programa de Graduación – Q1.00
3. En observaciones del formulario de gestiones escribir: **PRIMERA CITA PARA TESIS**. Con la finalidad de que reconozca quien eres y si en fechas anteriores a esta publicación ingresaste tu boleta pagada y no te han asignado asesor, por no haber completado y enviado el formulario respectivo, deberás ingresarla nuevamente anteponiéndole el **número cero al inicio** y corrija el trámite, por ejemplo: si tu boleta tiene el número 1221 ahora debes escribir 01221.

II. Reinscritos al programa de graduación

Si para este ciclo 02-2021 eres estudiante que continuaras con la elaboración de tu tesis, te informamos que debes reinscribirte; y para ello, debes realizar el procedimiento siguiente:

1. Ingresar tu solicitud de inscripción en www.urural.edu.gt en la pestaña de Inscripciones y gestiones en línea.
2. En tipo de trámite elegir: Inscripción al Programa de Graduación – Q1.00
3. Para que se te asigne el mismo asesor del semestre pasado, en observaciones del formulario de gestiones escribir: **el nombre del Metodólogo que te asesoró en el semestre pasado**.

III. Documentos a enviar después de la inscripción en línea:

Para que los trámites se agilicen después de realizar la inscripción en línea debes enviar a la sede departamental o directamente al programa de graduación lo antes posible, los documentos siguientes:

- a. Solicitud de inscripción, reinscripción y programas especiales (F-03-06-2019-01)
<https://urural.edu.gt/wp-content/uploads/2020/06/F-03-06-2019-01-Solicitud-de-Inscripci%C3%B3ny-reinscripci%C3%B3npat.pdf>
- b. Fotocopia de boleta de pago de inscripción.
- c. Fotocopia de DPI.
- d. Si ya cerraste pensum, fotocopia de una certificación de “cierre de pensum” y si no lo has hecho, copia de la certificación de cursos aprobados.

IV. Documentos que debes entregar cuando finalices tu trabajo de graduación:

Al finalizar tu Tesis o Proyecto, debes entregar en el programa de Graduación ubicado en la Sede Central de la Universidad: 17 Av. 27-80 Zona 11 Colonia Las Charcas, los documentos siguientes:

1. El trabajo original de graduación impreso y una copia digital en CD; En un folder:
2. Informe de Estado Académico;
3. Informe de Estado Financiero;
4. Informe de Antiplagio;
5. Constancia de Cierre de pensum de estudios (en original);
6. Solvencia General de Prácticas de Bufete Popular o de Clínicas Jurídicas; 6. Carta colocación de apellido de casada en documentos académicos;
7. Copia de DPI.

Es aconsejable que estos documentos se vayan completando paralelamente con la elaboración de la tesis.

La Universidad recibirá únicamente las tesis de graduación de estudiantes que hayan completado los documentos arriba indicados.

V. INTERPRETACIÓN COMPLETA Y LEGAL. Para una información completa e interpretación legal de lo aquí estipulado, refiérase directamente a las ACTAS DEL CONSEJO DIRECTIVO, Estatutos y Reglamentos de la Universidad.