

TRAMITE DE CIERRE DE CURRICULUM: **1.** Solicitud dirigida al Consejo Académico de Postgrados, solicitando aprobación de Cierre de Curriculum de la Maestría que corresponda y además que debe contener: Datos del solicitante (incluyendo grado académico). Número de teléfono, correo electrónico. **2.** Certificación original y reciente de cursos aprobados. **3.** Copia de Constancia de Computación. **4.** Solvencia de pagos. **5.** Toda la papelería debe entregarse en folder color rojo en la Secretaría de Postgrados. **6.** La solicitud de interesado debe enviarla al correo: secretaria.postgrados@cunoc.edu.gt. En formato de Word. **7.** No se recibirá papelería incompleta.