

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA
DE EL SALVADOR
"Dr. LUIS ALONSO APARICIO"



INSTRUCTIVO
PARA
PROCESO DE GRADUACION
TÉCNICO

SAN SALVADOR, JULIO 2018

Lea detenida y cuidadosamente el presente instructivo, para evitar malos entendidos, pérdida de tiempo y/o disgustos.

LAS FECHAS DETALLADAS EN ESTE INSTRUCTIVO SON IMPRORRROGABLES.

Los estudiantes que hayan obtenido su calidad de EGRESADO y/o soliciten Graduarse, deben cumplir los siguientes requisitos:

I. REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO DE GRADUACIÓN

1.	<ul style="list-style-type: none"> Haber cursado y aprobado las asignaturas correspondientes al Plan de estudios de su carrera, con un C.U.M. (COEFICIENTE DE UNIDADES DE MERITO) mínimo de siete punto cero (7.0) (éste se dará a conocer cuando retire su revisión de expediente) <p><u>TÉCNICOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Haber aprobado los requisitos correspondientes al proceso de graduación, según la modalidad elegida: <ul style="list-style-type: none"> Curso de Rectoría de Formación Profesional Investigación (Estudio de Casos) 	
2.	Haber completado el 100% del Servicio Social	<ul style="list-style-type: none"> Técnicos 300 horas
(Solicitar la Constancia con suficientes días de anticipación en la Unidad de Servicio Social para evitarse contratiempos al momento de entregar documentos para graduarse).		
3.	Cancelar trámite de equivalencia:	La cancelación debió realizarse antes del 30 de abril de 2017 (Si ingresó a la Universidad por Equivalencias).
4.	Cancelar Aranceles correspondientes a los Derechos de Graduación:	<ul style="list-style-type: none"> Técnicos: \$350.00
5.	Llenar formulario para Elaboración y Registro de Título:	Los datos que se registren en éste, serán la base para elaborar su título. (De su exactitud y veracidad dependerá que no tenga que hacer inversiones posteriores), además se utilizará para realizar el registro del Título en el Ministerio de Educación.
6.	<p>Observación: Si su nombre que aparecerá en el título, difiere de la forma de cómo está inscrito en la base de datos de Registro académico, deberá presentar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Partida de Nacimiento marginada en el caso que ahora aparezca con el apellido de casada o haya sido legitimada. Juicio de identidad o adecuación de nombre, emitido por un Notario cuando el caso lo amerite. (ésta información podrá ampliarla en la Unidad de Egresados de la Universidad) <p>(Debe constatar que su nombre y apellidos estén escritos de igual manera en toda la documentación a presentar).</p>	

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Documentación a presentar para participar del acto de graduación y el Registro del Título y Notas en el Ministerio de Educación:	
1.	Partida de nacimiento original reciente (emitida máximo 3 meses antes). Si es casada deberá aparecer debidamente marginada o presentar Copia del Partida de Matrimonio.
2.	Título de Bachiller Original (SIN MARCO)
3.	Constancia de servicio social (Original).
4.	Certificación de notas de la Universidad de procedencias original (Si ingresó por Equivalencias).
5.	Fotocopia de recibos de derechos de graduación. Si ha cancelado por cuotas, debe presentar los recibos que completen pago.
6.	Solvencia Económica (extendida por Tesorería, previa revisión de solvencia de pagos en todos los ciclos de estudios, incluyendo: Ciclo(s) complementario(s), prácticas de laboratorio, supervisión de prácticas docentes y derechos de graduación).
7.	Solvencia Académica (extendida en Unidad de Egresados y Graduados, posterior a la Revisión de Expediente).
8.	Fotocopia del Acta de aprobación de Tesis.
9.	Fotocopia del comprobante de haber entregado 2 ejemplares del trabajo de Graduación y 2 CD's, debidamente firmados por el Asesor y los Jurados evaluadores.
10.	Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI)
11.	<p>2 fotografías tamaño 5 X 7 cms BLANCO Y NEGRO, impresas en papel granulado (para el título) (No al minuto), y 1 fotografía tamaño cédula (BLANCO Y NEGRO), atendiendo las indicaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caballeros: traje formal color negro (saco y corbata)• Señoras y señoritas: traje o vestido negro con mangas, <u>escote moderado y sin estampados ni rayas, si requiere usar blusa debajo de su chaqueta, ésta deberá ser de color oscuro.</u> <p>Las fotografías que no llenen estos requisitos serán devueltas y este retraso no implicará prórroga en la recepción de documentos.</p> <p>Nota: Tomarse las fotografías con anticipación para poder dar cumplimiento a las fechas establecidas en este reglamento.</p>
12.	Formulario para Registrar el Título y notas en el MINED, totalmente lleno.
13.	\$0.25 (valor plan de estudios de su carrera)
NOTA: Todos los documentos serán entregados en su totalidad en un folders tamaño oficio.	

III. FECHAS IMPORTANTES:

1.	Periodo de Inscripción al proceso de Graduación	15 de junio al 16 de julio de 2018	
2.	Ultimo día para pago de derechos de graduación	17 de septiembre de 2018 (podrá realizar el pago solamente en el Banco Davivienda a la cuenta No. 068510005884)	
3.	Fecha para entrega de documentos para participar del acto de graduación y registrar el título en el Ministerio de Educación.	• Contaduría Pública	17 agosto
		• Mercadeo	17 agosto
		• Sistemas de Computación	17 agosto
<p><i>Es de aclarar que a partir de este año 2018, el Ministerio de Educación, requiere 2 meses mínimo para registrar Título y Certificación de notas de la carrera a graduarse, razón por la cual será necesario que cada estudiante inscrito al proceso de graduación, adquiera el compromiso de presentar la documentación <u>completa</u> (detallados del numeral 1 al 13, del presente instructivo) en las fechas detalladas (No se podrá dar prorroga). No se debe olvidar que si para el 17 de septiembre, aún no se han presentado la solvencia de Pagos y los recibos de derechos de graduación, el estudiante ya no podrá participar del acto de graduación en el mes de diciembre y deberá inscribirse a un nuevo proceso para participar hasta el siguiente año.</i></p>			
7.	Presentarse a la Unidad de Egresados y graduados a retirar el boletín informativo del acto de graduación, a partir del:	15 de octubre de 2018	
8.	Podrá retirar el resultado de la Revisión de Expediente, Solvencia Académica según su especialidad:	• Técnicos (Todas las especialidades)	31 de julio
	Podrá retirar la Solvencia de Pagos, según su especialidad: <i>Nota: para retirar su solvencia de pagos, recuerde que además de poseer solvencia de pagos de todos los ciclos de estudio, prácticas, laboratorios y supervisión de prácticas debe haber cancelado los derechos de graduación.</i>	• Técnicos (Todas las especialidades)	14 septiembre
9.	La sesión de fotografía de promoción:	DIA: Sábado 9 de noviembre de 2018 HORA: A partir de las 8:00 a.m. LUGAR: Estudio Canossa Av. Olímpica No. 3512, ½ cuadra abajo del ex canal 4 Tel. 2223-3314 y 2211-0228 Rutas de Buses: 101 A y B Microbuses: 101 B y D, 42, 42 B (Se notificará la distribución por especialidades el día 15 de octubre en el boletín informativo de graduación)	
10.	Entrega de Tarjetas de invitación:	20 de noviembre en adelante (tres tarjetas por graduando). Retirarlas en la Unidad de Egresados ubicado en el Módulo G.)	

11.	Entrega del Expediente de graduación con el respectivo registro del Ministerio de Educación:	• Técnicos (Todas las especialidades)	14 de enero/2019
	HORARIO	Lunes a Viernes Sábado	8:30 a.m. a 11:30 a.m. 1:30 p.m. a 4:30 p.m. 8:30 a.m. a 11:30 a.m.

IV. INDICACIONES GENERALES:

- Se les solicita que con anterioridad se pongan de acuerdo por especialidades para seleccionar al docente que les gustaría nominar padrino o madrina de su promoción. Y podrán notificarlo en la Unidad de Egresados y Graduados. La dinámica para elegirlo será el que posea mayor votación. El docente ganador será informado e invitado por la Dirección de Administración Académica, a participar de la fotografía de promoción y del Acto de Graduación. Para la nominación se le sugiere tomar en cuenta:
 - Que el/la profesional seleccionado/a trabaje actualmente en la Universidad y haya estado relacionado con su carrera directamente.
- Debe tomar en cuenta que la fotografía se tomará por especialidades, según horarios que se darán a conocer a partir del día 15 de octubre, en el boletín informativo de graduación. Su impuntualidad y/o desconocimiento del lugar y horario no nos obliga a incluirlo en la fotografía subsiguiente.
- Para la sesión de fotografía deberá vestir:
 - Caballeros: Traje formal (color negro, saco y corbata)
 - Señoras y Señoritas: Traje o vestido negro con mangas, escote moderado y sin estampados, se sugiere usar zapatos negros (cerrados, sin plataforma); asimismo, usar medias oscuras (señoras y señoritas)
- Los documentos requeridos para graduarse, deberán entregarlos DE UNA SOLA VEZ, *(a excepción de la Solvencia de pagos y recibos de derechos de graduación, que deberá presentarse antes del 17 de septiembre, y con esto deberán quedar completos los documentos requeridos para el proceso de graduación)* en la Unidad de Egresados y graduados, ubicada en el Módulo G, de la Universidad, en el horario siguiente:

Lunes a Viernes 8:30 a.m. a 11:30 a.m.
 1:30 p.m. a 4:30 p.m.

Sábado

8:30 a.m. a 11:30 a.m.

Para lo que se sugiere verifique con anticipación si la documentación que entregará está completa y a su entera satisfacción ya que no se realizarán cambios.

- El vestuario para el día de la graduación deberá ser formal:
 - Caballeros: traje completo incluye: saco y pantalón negro, corbata, zapatos negros o café (formales)
 - Damas: traje o vestido negro (no estampado; con mangas, largo y escote moderados), usar zapatos negros (cerrados, sin plataformas), y usar medias

- El lugar, fecha y hora, del acto de graduación, se dará a conocer en el boletín informativo que se publicará en la página web de la Universidad y/o entregará a partir del día 15 de octubre en la Unidad de Egresados y graduados.

Los graduandos deberán presentarse **1 HORA ANTES DE INICIAR EL ACTO** para recibir indicaciones.

Para mayor información:

Lic. Lissette Rivas
Unidad Egresados y Graduados
P.B.X. 2205 – 8100
Ext. 227
www.pedagógica.edu.sv
e-mail: lrivas@pedagogica.edu.sv

San Salvador, julio de 2018.



FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Nombres Completos: _____

Apellidos Completos: _____
(De acuerdo con la partida de nacimiento. Así se elaborará el Título y será de su exclusiva responsabilidad)

Carrera: _____

Género: Masculino ___ Femenino ___

País: _____ Nacionalidad: _____

Departamento donde vive: _____ Municipio: _____

Lugar de Nacimiento: _____ Fecha de Nacimiento (dd/mm/aaaa) _____

Tipo de documento de Identidad: _____ No. Documento de Identidad: _____

Dirección exacta: _____

Teléfono fijo: _____ Teléfono Celular: _____

Correo Electrónico: _____

Lugar de Trabajo: _____

Cargo que ocupa: _____

Firma del Estudiante