



INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE GRADUACIÓN LICENCIATURA

SAN SALVADOR, FEBRERO 2020

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

LAS FECHAS DETALLADAS EN ESTE INSTRUCTIVO SON IMPROORROGABLES.

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

I. REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO DE GRADUACIÓN PARA LICENCIATURA

- 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) (se dará a conocer cuando retire su revisión de expediente).

• Haber aprobado los requisitos correspondientes al proceso de graduación, en la modalidad seleccionada por el egresado de las siguientes:
o C.U.M. (igual o mayor de 9.0)
o TESIS
o CURSO DE ESPECIALIZACIÓN
o PROYECTOS
(Según la modalidad elegida).

• Para la Licenciatura en Idioma Inglés, se debe aprobar la prueba institucional que demuestre el dominio avanzado del idioma inglés (TOEFL institucional y prueba oral).
- Haber completado el 100% del Servicio Social

(solicitar la constancia en la Unidad de Servicio Social con suficientes días de anticipación para evitarse contratiempos al momento de entregar documentos para graduarse).

Licenciaturas: 500 horas
- Cancelar trámite de equivalencia: Si ingresó a la Universidad por equivalencias, la cancelación debió realizarse antes del **30 de septiembre de 2019**.
- Cancelar aranceles correspondientes a los Derechos de Graduación:
• Licenciatura: \$600.00 **LOS ARANCELES DEBERÁN SER DEPOSITADOS A LA CUENTA: 068510005884 DEL BANCO DAVIVIENDA**
- Llenar formularios de Prácticas Profesionales: Completar formularios de Prácticas Profesionales, llenar un formulario por cada práctica realizada. La información consignada será la base para que se le elabore las constancias. Deberá aclararse el grado y jornada en que se realizaron las prácticas, sabiendo que no debieron realizarse en la jornada nocturna o en un grado diferente al que corresponde a su especialidad; asegúrese de colocar el nombre del Director actual, de lo contrario, la corrección le ocasionará gastos.
- 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.
- Observación: Si su nombre que aparecerá en el título de Bachiller, difiere del nombre que está inscrito en la base de datos de Registro Académico, deberá presentar la documentación siguiente:

- 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 y Graduados de la Universidad)

(debe constatar que sus nombres y apellidos estén escritos de igual manera en toda la documentación a presentar).

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. Si se graduará de Licenciatura y antes se graduó de Profesorado, deberá presentar la Certificación Original de Notas de Profesorado registrada por el MINED.

4. Constancia de Servicio Social (original).

5. Si ingresó por equivalencias, certificación original de notas de la Universidad de procedencia.

6. Fotocopia de recibos de derechos de graduación. Si ha cancelado por cuotas, debe presentar los recibos que completen el pago.

7. 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).

8. Solvencia Académica **(extendida en la Unidad de Egresados y Graduados, posterior a la Revisión de Expediente)**.

9. Hoja de inscripción del último módulo del Curso de Especialización **(Módulo V)**.

10. Constancia de cumplimiento de Reglamento de Graduación, por excelente

rendimiento académico **(C.U.M. igual o mayor de 9.0)**, y comprobante de participación en el Curso Especial **(hoja de inscripción)**.

11. Para la Licenciatura en Idioma Inglés, comprobante del resultado de la Prueba Institucional que demuestre el dominio avanzado del Idioma Inglés **(TOEFL Institucional y prueba Oral, con puntaje igual o superior a 520)**.

12. Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI) ampliado a 150.

13. 2 fotografías tamaño 5 x 7cm, **BLANCO Y NEGRO**, impresas en papel granulado **(no al minuto)**, para usar en el título, y 1 fotografía tamaño cédula, **BLANCO Y NEGRO**, atendiendo las indicaciones siguientes:

- Caballeros: traje formal color negro (saco y corbata)
- Señoras y señoritas: traje o vestido negro con mangas, escote moderado y sin estampados ni rayas, si requiere usar blusa debajo de su chaqueta, ésta deberá ser de color oscuro.

Las fotografías que no llenen estos requisitos serán devueltas y este retraso no implicará prórroga en la recepción de documentos.

Nota: Tomarse las fotografías con anticipación para poder dar cumplimiento a las fechas establecidas en este reglamento.

14. Formulario para elaboración y registro del Título y Notas en el MINED, totalmente lleno **(anexo a este instructivo)**.

15. Completar formularios de Práctica Profesional (Licenciaturas), llenar un formulario para cada práctica. La información consignada será la base para que se le elabore las constancias. Deberá aclararse el grado y jornada en que se realizaron las prácticas, sabiendo que no debieron realizarse en la jornada nocturna o en un grado diferente al que corresponde a su especialidad; asegúrese de colocar el nombre del Director actual, de lo contrario, la corrección le ocasionará gastos.

NOTA: Todos los documentos deberán ser entregados en su totalidad en un folder tamaño oficio.

III. FECHAS IMPORTANTES:

- 1 Periodo de Inscripción al proceso de Graduación 01 al 29 de febrero de 2020
- 2 Para los estudiantes inscritos en el Curso de Especialización, tendrán que haber finalizado, aprobado cada uno de los módulos 25 de abril de 2020
- 3 Para los estudiantes inscritos en el Curso Especial, tendrán que finalizar dicho curso antes del: 30 de mayo de 2020
- 4 Ultimo día para pago de derechos de graduación (podrá realizar el pago solamente en el Banco Davivienda a la cuenta No. 068510005884) 14 de marzo de 2020
- 5 Fecha para entrega de documentos para participar del acto de graduación y registrar el título en el Ministerio de Educación.
 - Educación Básica 23 marzo
 - Ciencias Sociales 23 marzo
 - Educación Inicial y Parvularia 24 marzo
 - Lenguaje y Literatura 24 marzo
 - Ciencias Naturales 25 marzo
 - Idioma Inglés 25 marzo
 - Educación Física y deportes 26 marzo
 - Matemática 26 marzo
 - Orientación Profesional 26 marzo
 - Trabajo Social 26 marzo
 - Contaduría Pública 27 marzo
 - Administración de Empresas 27 marzo
 - Gerencia Informática 27 marzo
 - Mercadeo 27 marzo

6 Presentarse a la Unidad de Egresados y Graduados a retirar **el Boletín Informativo del acto de graduación, a partir del 6 de mayo de 2020**

7 Podrá retirar el resultado de la Revisión de Expediente, Solvencia Académica, según su especialidad:

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.

•Parvularia / Inicial y Parvularia	16 de marzo
•Educación Física y Deportes	16 de marzo
•Educación Básica	17 de marzo
•Ciencias Sociales	17 de marzo
•Ciencias Naturales	18 de marzo
•Lenguaje y Literatura	18 de marzo
•Idioma Inglés	18 de marzo
•Matemática	19 de marzo
•Orientación Profesional	19 de marzo
•Trabajo Social	19 de marzo
•Contaduría Pública	20 de marzo
•Administración de Empresas	20 de marzo
•Gerencia Informática	20 de marzo
•Mercadeo	20 de marzo

8 Sesión de fotografía de promoción:

DÍA: sábado 6 de junio de 2020

HORA: a partir de las 8:00 a.m.

LUGAR: Estudio Canossa

Col. Miramonte, calle los sisimiles No. 3028 San Salvador, ½ cuadra debajo del restaurante Clavo y canela. **Ruta de Buses:** 29 A

Tel: 2223-3314

(Se notificará la distribución por especialidades el día 6 de mayo en el boletín informativo de graduación)

9 Entrega de Tarjetas de Invitación:

A partir del 24 de junio (tres tarjetas por graduando).

Retíralas en la Unidad de Egresados y Graduados ubicada en el Módulo "G".

• Educación Básica	11 de agosto
• Sociales	11 de agosto
• Educación Física y deportes	12 de agosto
• Parvularia / Inicial y Parvularia	12 de agosto
• Ciencias Naturales	12 de agosto
• Idioma Inglés	13 de agosto
• Lenguaje y Literatura	13 de agosto
• Matemática	13 de agosto
• Orientación Profesional	13 de agosto
• Trabajo Social	14 de agosto
• Contaduría Pública	14 de agosto
• Administración de Empresas	14 de agosto
• Gerencia Informática	14 de agosto
• Mercadeo	14 de agosto

HORARIOS *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.

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. Asimismo, se les informa que del 4 al 16 de mayo, puedan acercarse a la Unidad de Egresados y Graduados, para emitir el voto por el profesional que nominarán como padrino o madrina de promoción, será un voto por estudiante que haya completado la documentación para participar del acto de graduación. 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 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 6 de mayo, 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 completo incluye: saco y pantalón negro, corbata sin estampados, zapatos negros o café (formales)

- Damas:** traje o vestido negro con mangas, escote moderado y sin estampados ni rayas, si requiere usar blusa debajo de su chaqueta, ésta deberá ser de color oscuro. Se sugiere usar zapatos negros (cerrados, sin plataforma); asimismo, usar medias.

- Los documentos requeridos para graduarse, deberán entregarlos DE UNA SOLA VEZ, 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.
	1:00 p.m. a 4:30 p.m.
Sábado	8:30 a.m. a 11:30 a.m.

Se sugiere que 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:

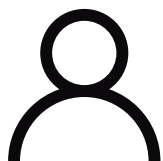
- Caballeros:** traje completo que incluye saco y pantalón negro, corbata, zapatos negros o café (formales).

- Damas:** traje o vestido negro con mangas, escote moderado y sin estampados ni rayas, si requiere usar blusa debajo de su chaqueta, ésta deberá ser de color oscuro. Se sugiere usar zapatos negros (cerrados, sin plataforma); asimismo, 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 se entregará a partir del día 6 de mayo en la Unidad de Egresados y graduados.

Los graduandos deberán presentarse **1 HORA ANTES DEL INICIO DEL ACTO para recibir indicaciones.**

Para mayor información:



Srita. Delmy Alejandra Andrade Vásquez
Srita. María Griselda López de Sierra
Unidad Egresados y Graduados
P.B.X. 2205 - 8100 Ext. 227
www.pedagógica.edu.sv
e-mail: delmy.andrade40454@gmail.com
mlopez@pedagogica.edu.sv

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS



Nombre: _____

Carné:

			-								-		
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

Apellido: _____

Género: Masculino

(de acuerdo con la partida de nacimiento, así se elaborará el Título y será de su exclusiva responsabilidad)

Femenino

Carrera: _____

País: _____ Nacionalidad: _____

Departamento donde vive: _____ Municipio: _____

Lugar de Nacimiento: _____

Fecha de Nacimiento

			-								-				
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--

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



FORMULARIO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES



Fecha: _____

Carné:

			-								-			
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

Nombre: _____

Apellido: _____

Carrera: _____

Solicito se me extienda constancia de Práctica Profesional _____, la cual realicé en la siguiente

Institución: Nombre de la Institución _____

*Nombre del Director actual de la Institución: _____

Dirección: _____

_____ Departamento: _____

Grado en el que trabajó: _____

Jornada de trabajo: Matutino _____ Vespertino _____

**Asignatura(s): _____

Ciclo Académico en que la realizó: 01 _____ año _____

02 _____ año _____

Catedrático que impartió: _____

Firma del solicitante: _____

Notas:

* El nombre del Director debe incluir su grado académico (Ing., Lic., Prof.).

**La asignatura y el grado deben coincidir con la Especialidad en la que va a graduarse.

