



INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE GRADUACIÓN PROFESORADO

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 IMPRORRIGABLES.

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

REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO DE GRADUACIÓN PARA PROFESORADOS

- 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).
• Contar con la aprobación de la Evaluación de Competencias Académicas y Pedagógicas (ECAP), con nota igual o superior a 2,525 puntos.
• Haber aprobado la prueba TOEFL (acreditado por el MINED), con un puntaje de 520 puntos o TOEIC con un puntaje igual o superior a 67, para los que se graduarán en la especialidad de Idioma Inglés.
- Haber completado el 100% del Servicio Social • Profesorados: 300 horas
(solicitar la constancia de Servicio Social con suficientes días de anticipación en la Unidad de Servicio Social para evitarse contratiempos al momento de entregar documentos para graduarse).
- Cancelar trámite de equivalencia: La cancelación debió realizarse antes del 30 de septiembre de 2019 ***(si ingresó a la Universidad por equivalencias).***
- Cancelar aranceles correspondientes a los Derechos de Graduación:
• Profesorado: \$400.00
LOS ARANCELES DEBERAN SER DEPOSITADOS A LA CUENTA: 068510005884 DEL BANCO DAVIVIENDA
- Llenar formularios de Prácticas Docentes:
Completar formularios de prácticas docentes; 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 la institución, 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, difiere del nombre 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 de la Universidad).
(Debe constatar que su nombre y apellidos estén escritos de igual manera en toda la documentación a presentar).

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Documentación a presentar para participar en el acto de graduación y registrar el 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 de la Partida de Matrimonio.
 2. Título de Bachiller Original (**SIN MARCO**).
 3. Constancia de servicio social (Original).
 4. Comprobante original de haber aprobado la Evaluación de Competencias Académicas y Pedagógicas (ECAP) y comprobante original del resultado de la prueba TOEFL, con nota superior a 520 puntos para la especialidad de Inglés (profesorado).
 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 Unidad de Egresados y Graduados, posterior a la Revisión de Expediente).
 9. Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI) ampliado a 150.
 10. 2 fotografías tamaño 5 x 7 cms **BLANCO Y NEGRO, impresas en papel granulado** para usarlas en el título (no al minuto), 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.
11. Formulario para Registrar el Título y Notas en el MINED, totalmente lleno.

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 01 al 29 de febrero de 2020
- 2 Último 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
- 3 Fecha para entrega de documentos para participar en el acto de graduación y registrar el título en el Ministerio de Educación.
 - Educación Básica 23 marzo
 - Ciencias Sociales 23 marzo
 - Inicial y parvularia 24 marzo
 - Lenguaje y Literatura 24 marzo
 - Idioma Inglés 25 marzo
 - Educación Física y deportes 26 marzo
 - Matemática 26 marzo
- 4 Presentarse a la Unidad de Egresados a retirar el boletín informativo del acto de graduación, a partir del: 6 de mayo de 2020
- 5 Podrá retirar el resultado de la Revisión de Expediente, Solvencia Académica y Solvencia de Pagos el día asignado según su especialidad:
 - Inicial y Parvularia 16 de marzo
 - Educación Física y Deportes 16 de marzo
 - Educación Básica 17 de marzo
 - Ciencias Sociales 17 de marzo
 - Lenguaje y Literatura 18 de marzo
 - Idioma Inglés 18 de marzo
 - Matemática 19 de marzo

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.

6

Retirar sus Constancias de **Práctica Docente**, para firma y sello del Director Actual, del Centro Educativo donde las realizaron, en la Unidad de Egresados y Graduados, a partir del:

• Inicial y Parvularia	15 abril
• Educación Física y Deportes	15 abril
• Educación Básica	16 abril
• Ciencias Sociales	16 abril
• Lenguaje y Literatura	17 abril
• Idioma Inglés	17 abril
• Matemática	17 abril

Luego de ser firmadas y selladas las constancias, deberán ser presentadas a la Unidad de Egresados y Graduados. Cualquier error o deterioro, en las constancias (corrección en nombre del Director/a, sellos, horarios, etc.), implicará pagos adicionales.

7

Última fecha para devolver las constancias de Práctica Docente, firmadas y selladas por el Director del Centro Educativo.

30 de abril de 2020

8

La 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).

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

10

Entrega del Expediente de Graduación con el respectivo registro del Ministerio de Educación:

• Educación Básica	11 de agosto
• Sociales	11 de agosto
• Educación Física y deportes	12 de agosto

• Inicial y Parvularia	12 de agosto
• Idioma Inglés	13 de agosto
• Lenguaje y Literatura	13 de agosto
• Matemática	13 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

El horario de atención es el 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/o 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
Srita. María Griselda López de Sierra
Unidad Egresados y Graduados
P.B.X. 2205 - 8100 Ext. 227
www.pedagogica.edu.sv
e-mail: delmy.andrade40454@gmail.com
mlopez@pedagogica.edu.sv

San Salvador, febrero de 2020

FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS



Nombre: _____

Apellido: _____

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

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 DOCENTES

Carné:

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

Fecha: _____

Nombre: _____

Apellido: _____

Carrera: _____

Solicito se me extienda constancia de Práctica Docente _____, 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.