



INSTRUCTIVO PARA PROCESO DE GRADUACIÓN MAESTRÍA

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:

I. REQUISITOS PARA INICIAR PROCESO DE GRADUACIÓN PARA MAESTRÍA

1. • Haber cursado y aprobado las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de su carrera, con un C.U.M. (COEFICIENTE DE UNIDADES DE MÉRITO) mínimo de ocho punto cero (8.0) **(este coeficiente se dará a conocer cuando retire su revisión de expediente).**

• Haber culminado con el proceso correspondiente al Trabajo de Graduación o estar en la fase de Investigación de Campo, para lo cual deberá solicitar al asesor una constancia que indique que su trabajo de graduación está en esa fase y presentarla a la Unidad de Egresados y Graduados para proceder a la inscripción al proceso de graduación.

2. Haber completado el 100% del Servicio Social

Maestría: 200 horas

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

3. Cancelar aranceles correspondientes a los Derechos de Graduación:

• Maestría: \$750.00*

*cancelados durante el desarrollo del trabajo graduación)

4. 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.

5. Observación: Si su nombre que aparece en el título de grado previo, difiere de la forma de cómo 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. Copia de Título de grado previo con su respectiva auténtica.
3. Copia de la Certificación de Notas de licenciatura o equivalente registrada por el MINED.
4. Constancia de Servicio Social (original).
5. Fotocopia de recibos de derechos de graduación. Si ha cancelado por cuotas, debe presentar los recibos que completen el 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 la 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) ampliado a 150.

11. 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.

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

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

III. FECHAS IMPORTANTES:

1. Período de Inscripción al proceso de Graduación. 01 al 29 de febrero de 2020
2. Última fecha para entregar los 4 ejemplares del documento de tesis, para su respectiva revisión y asignación de fecha para la Evaluación Final. 9 de mayo de 2020

- 3 Última fecha para realizar la defensa (evaluación final) de tesis. 30 de mayo de 2020
- 4 La fecha última para entregar los dos ejemplares de tesis empastados y dos CD´s. 20 de junio de 2020
- 5 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
- 6 Última fecha para entrega de documentos para participar en el acto y registrar el título. 27 de marzo de 2020
- 7 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
- 8 Podrá retirar el resultado de la Revisión de Expediente, Solvencia Académica y Solvencia de Pagos el día asignado según su especialidad: 20 de marzo de 2020

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.

- 9 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

(Se notificará la distribución por especialidades el día 06 de mayo en el boletín informativo de graduación)

- 10 Entrega de Tarjetas de Invitación:

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

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

- 11 Entrega del Expediente de Graduación con el respectivo registro del Ministerio de Educación: **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. Se sugiere usar zapatos negros (cerrados, sin plataforma); asimismo, usar medias oscuras.

- 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:

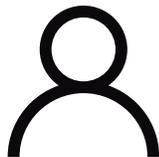
-**Caballeros:** traje completo que incluye saco y pantalón negro, corbata, zapatos negros o café (formales).

-**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/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.

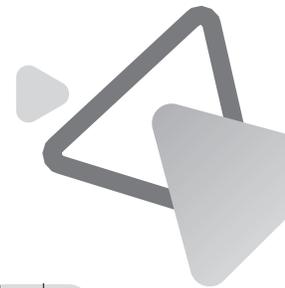
Para mayor información:



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

San Salvador, febrero de 2020

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

