



UNIVERSIDAD

# PEDAGOGICA

EL SALVADOR

DR. LUIS ALONSO APARICIO

ILUMINA Y LIBERA



INSTRUCTIVO PARA  
**PROCESO DE GRADUACIÓN  
TÉCNICOS  
(SEGUNDA GRADUACIÓN 2022)**

SAN SALVADOR, JULIO 2022



LAS FECHAS DETALLADAS EN ESTE INSTRUCTIVO **SON IMPRORRROGABLES.**

# NOTA ACLARATORIA:

Informamos que la Universidad Pedagógica de El Salvador, continúa trabajando en los diferentes procesos que conlleva que nuestros estudiantes obtengan su título profesional, este trabajo se está desarrollando en condiciones diferentes ocasionadas por el estado de emergencia nacional, como Institución NO pondremos en riesgo a nuestros estudiantes y sus familias, por lo que estamos acatando las disposiciones de distanciamiento social establecidas.

En estos momentos, donde las maneras de relacionarnos han cambiado se ha hecho necesario adaptarse para salir adelante; en este sentido, ratificamos que el solemne acto de graduación, la toma de fotografía y la publicación en el periódico son actividades que se mantienen suspendidas.

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"><li>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). <b>(Éste se dará a conocer cuando se le haga llegar su revisión de expediente de forma virtual)</b></li></ul> <b>TÉCNICOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Haber aprobado los requisitos correspondientes al proceso de graduación, según la modalidad elegida: Curso de Rectoría de Formación Profesional Investigación (Estudio de Casos).</li></ul>	
2.	Haber completado el <b>100% del Servicio Social.</b>	Técnicos <b>200 horas</b>
3.	Cancelar trámite de equivalencia:	La cancelación debió realizarse antes del 30 de abril de 2022 (Si ingresó a la Universidad por el sistema de Equivalencias).
4.	Aranceles que corresponden a los Derechos de Graduación:	Técnicos: \$245.00 Este arancel podrá cancelarse haciendo uso de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none"><li>Transferencia a cuenta No. 068510005884 Del Banco Davivienda, a nombre de la <b>Universidad Pedagógica de El Salvador.</b></li></ul> <i>(Una vez hecho el depósito deben enviar la fotografía de la boleta al correo <a href="mailto:hmartinez@pedagogica.edu.sv">hmartinez@pedagogica.edu.sv</a>, para poder registrar el pago).</i> <ul style="list-style-type: none"><li>Llamando al 2205-8100 Ext. 248, haciendo uso de una tarjeta de crédito o débito VISA o MASTERCARD.</li></ul>

<b>5.</b>	<p><b>Observación:</b> Si su nombre actual difiere del que aparece en su título de bachiller, deberá presentar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Partida de Nacimiento marginada en el caso que ahora aparezca con el apellido de casada o haya sido legitimada.</li> <li>• Juicio de identidad o adecuación de nombre, emitido por un Notario cuando el caso lo amerite. (Esta información podrá ampliarla en la Unidad de Egresados de la Universidad).</li> </ul> <p>(Debe constatar que su nombre y apellidos estén escritos de igual manera en toda la documentación a presentar).</p>
-----------	--

## II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

<b>Documentación a presentar para participar del proceso de graduación y el Registro del Título y Notas en el Ministerio de Educación:</b>	
<b>1.</b>	Partida de nacimiento original reciente (emitida máximo 3 meses antes). Si es casada deberá aparecer debidamente marginada o presentar Copia del Partida de Matrimonio.
<b>2.</b>	Título de Bachiller Original <b>(SIN MARCO)</b> .
<b>3.</b>	Certificación de notas de la Universidad de procedencias original (Si ingresó por Equivalencias deberá confirmar si ya están en registros de la Universidad).
<b>4.</b>	Fotocopia de recibos de derechos de graduación. Si ha cancelado por cuotas, debe presentar los recibos que completen pago.
<b>5.</b>	Solvencia Académica (extendida por la Unidad de Egresados y Graduados, posterior a la Revisión de Expediente). La revisión de expediente será remitida a su correo electrónico; en ella se dará a conocer si está o no solvente de los documentos que tuvo que entregar como nuevo ingreso; cuando esté solvente se emitirá el documento (solvencia académica) y se le enviará por correo.
<b>6.</b>	Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI).
<b>7.</b>	<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"> <li>•Caballeros: traje formal color negro, pantalón y saco (la corbata y camisa podrán ser del color de su elección, siempre colores suaves).</li> <li>•Señoras y señoritas: blusa con chaqueta (ambas color negro) o blusa (negra) con mangas, <u>escote moderado</u> y <u>sin estampados ni rayas</u>.</li> </ul> <p><b>Las fotografías que no llenen estos requisitos serán devueltas y este retraso no implicará prórroga en la recepción de documentos.</b></p> <p><b>Nota:</b> Tomarse las fotografías con anticipación para poder dar cumplimiento a las fechas establecidas en este reglamento.</p>
<b>8.</b>	Formulario para elaboración y registro del Título y notas en el MINED, totalmente lleno. <b>(Lo encontrará anexo a este instructivo)</b> .

8.	Formulario para elaboración y registro del Título y notas en el MINED, totalmente lleno. <b>(Lo encontrará anexo a este instructivo).</b>
9.	Completar el formato de declaración jurada y carta compromiso que se encuentra adjunto a este instructivo. <b>(Lo encontrará anexo al final de este instructivo)</b>
10.	Constancia de Servicio Social.

NOTA: Los documentos deberán ser entregados en su totalidad (de una sola vez) en un folder tamaño oficio, y dentro de una bolsa manila, la cual se le solicita no sea engrapada para que no vaya a estropear lo documentos internos. Serán entregados en las instalaciones de la Universidad y ubicadas en un buzón destinado para ello.

En el frente de la bolsa pegará la declaración jurada que corre anexa en este documento, esta entrega se considerará completa cuando cuatro días hábiles después de la misma reciba en su correo electrónico la confirmación de la recepción de sus documentos por parte de la Unidad de Egresados.

Para ser tomado en cuenta en el proceso de graduación deberá cumplir a cabalidad el requisito antes mencionado.

### III. FECHAS IMPORTANTES:

1.	Período de Inscripción al proceso de Graduación. Para la inscripción deberá hacer uso del siguiente enlace: <a href="https://forms.office.com/r/TxgQbkSRtw">https://forms.office.com/r/TxgQbkSRtw</a> Este formulario debe ser lleno, una sola vez.	18 de julio al 08 de agosto/22	
2.	Fecha para recibir la revisión de expediente en su cuenta de correo electrónico:	Técnicos (todas las especialidades)	19 de Agosto 2022
3.	Fecha de recepción de documentos para participar del proceso de graduación y registrar el título en el Ministerio de Educación. (Expediente de graduación).	Técnicos (todas las especialidades)	27 de Agosto 2022 (Por ser día sábado debe tomar en cuenta que se recibirá en horario 8:00 a.m. a 12:00 m.)
4.	Último día para pago de derechos de graduación  <b>Nota: para recibir su Solvencia Económica, recuerde que además de poseer solvencia de pagos de cada ciclo de estudio, prácticas, laboratorios, supervisión de prácticas debe haber cancelado los derechos de Graduación.</b>	9 de Septiembre de 2022	
5.	Entrega del Expediente de graduación (TÍTULO Y DEMÁS DOCUMENTOS) con el respectivo registro del Ministerio de Educación:	Técnicos (todas las especialidades)	27 de Enero 2023

NOTA: Debe adquirir el compromiso de presentar la documentación completa (detallados del numeral 1 al 10, del presente instructivo) en las fechas detalladas (No se podrá dar prorroga). No se debe olvidar que si para la fecha programada la recepción de sus documentos, aún no ha cancelado sus derechos de graduación, tiene como fecha límite el **9 de septiembre**, el estudiante que no pueda hacerlo, no podrá participar del proceso de graduación y deberá inscribirse a un nuevo proceso donde si le sea posible dar cumplimiento a este requisito.

- Si usted cancela sus derechos graduación, posterior a la fecha de recepción de documentos, deberá enviar una fotografía o escaneo del comprobante de pago o los que complementen el pago correspondiente, a los siguientes correos electrónicos: [dandrade@pedagogica.edu.sv](mailto:dandrade@pedagogica.edu.sv) y [hmartinez@pedagogica.edu.sv](mailto:hmartinez@pedagogica.edu.sv)

## IV. INDICACIONES GENERALES:

- Deben tener en cuenta que por la situación relacionada con la Pandemia Covid 19, la comunicación se estará realizando por medio de su Correo Electrónico y vía telefónica; por lo tanto, se le pide que, al momento de inscribirse al proceso, nos proporcione su **Correo Electrónico y número telefónico actualizado**, donde pueda recibir la información oportunamente.
- Cualquier consulta relacionada al proceso de graduación podrá realizarla, escribiendo al Correo Electrónico [dandrade@pedagogica.edu.sv](mailto:dandrade@pedagogica.edu.sv) o [mlopez@pedagogica.edu.sv](mailto:mlopez@pedagogica.edu.sv), o llamando al 2205-8100 Ext. 227.
- **Vía correo electrónico se le estará enviando el boletín del proceso de graduación, antes de la fecha programada para la entrega de expediente de graduación en el que se notificará la logística a seguir para retiro del expediente de graduación, en las fechas ya establecidas, según la especialidad a graduarse.**

## V. DIRECTORIO TELEFÓNICO

Lcda. Delmy Alejandra Andrade Vásquez	Unidad de Egresados	<a href="mailto:dandrade@pedagogica.edu.sv">dandrade@pedagogica.edu.sv</a>	2205-8100 Ext. 227
Téc. María Griselda López de Sierra	Unidad de Egresados	<a href="mailto:mlopez@pedagogica.edu.sv">mlopez@pedagogica.edu.sv</a>	2205-8100 Ext. 227
Lcda. Higia Emely Martínez	Colecturía	<a href="mailto:hmartinez@pedagogica.edu.sv">hmartinez@pedagogica.edu.sv</a>	2205-8100 Ext. 248
Licda. Marlene Rivas de Ramírez	Registro Académico	<a href="mailto:mrivas@pedagogica.edu.sv">mrivas@pedagogica.edu.sv</a>	2205-8100 Ext. 220



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE EL SALVADOR  
"DR. LUIS ALONSO APARICIO"**

**CARTA COMPROMISO PARA PARTICIPAR A LA  
GRADUACIÓN 02-2022 (ENERO 2023)  
(TÉCNICOS)**

San Salvador, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Señores  
Universidad Pedagógica de El Salvador  
Presente.

YO, \_\_\_\_\_, alumno egresado de la carrera  
\_\_\_\_\_, solicito autorización para poder participar la  
entrega de expediente de graduación a realizarse en el mes de enero 2023 para lo cual me  
comprometo:

1. Concluir y aprobar la modalidad de graduación: *Curso de rectoría* ( ) *Horas Sociales* ( )  
en el período establecido por la Universidad y del cual fui notificado a través del instructivo de  
graduación que me fue entregado.
2. De no cumplir con los requisitos académicos relacionados con las diferentes modalidades de  
graduación, y todo lo que el reglamento académico establece como requisito de egreso, me doy  
por enterado/a y acepto que no podré participar en la entrega del expediente de graduado de la  
Graduación 02-2022 (Enero 2023), y me acogeré a cumplir con los requisitos que se establezcan  
para próximas graduaciones.
3. Cancelar el arancel correspondiente a los derechos de graduación, considerando como fecha  
límite el 9 de septiembre del presente año, tal como se me ha comunicado a través del instructivo  
de graduación; de no cancelar en la fecha establecida, se anulará el proceso iniciado con la entrega  
de documentos en el mes de agosto de 2022.

Sin más por el momento, agradezco de antemano la atención prestada.

Atentamente:

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_  
No. de DUI: \_\_\_\_\_



## 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 \_\_\_\_\_ / Soltera (\_\_\_\_) Casada (\_\_\_\_)

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 Personal: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico Empresarial: \_\_\_\_\_

Lugar de Trabajo: \_\_\_\_\_

Cargo que ocupa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante



**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA DE EL SALVADOR**  
**“DR. LUIS ALONSO APARICIO”**

**DECLARACIÓN JURADA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE ENTREGO PARA MI EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN**

YO, \_\_\_\_\_  
EGRESADO/A DE LA CARRERA \_\_\_\_\_  
Nombre completo

**BAJO JURAMENTO DECLARO QUE ENTREGO EN FECHA \_\_\_\_\_ LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA DE MI EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL INSTRUCTIVO DE GRADUACIÓN QUE SE ME ENVIÓ A MI CUENTA DE CORREO EN EL MES DE FEBRERO DEL PRESENTE AÑO, EL PAQUETE INCLUYE:**

- PARTIDA DE NACIMIENTO RECIENTE ORIGINAL
- ORIGINAL DE MI TÍTULO DE BACHILLER
- FOTOCOPIA DE RECIBO O RECIBOS QUE COMPLETEN EN PAGO DE DERECHOS DE GRADUACIÓN.
- SOLVENCIA ACADÉMICA Y REVISIÓN DE EXPEDIENTE, QUE LE FUE ENVIADA POR MEDIO DEL CORREO ELECTRÓNICO.
- FOTOCOPIA DE DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD, DUI, ACTUALIZADO.
- 2 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO UNIVERSITARIO 5 X 7 CM. EN BLANCO Y NEGRO Y 1 FOTOGRAFÍA TAMAÑO CÉDULA. (SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL INSTRUCTIVO DE GRADUACIÓN).
- FORMULARIO PARA ELABORACIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO Y NOTAS EN EL MINED, TOTALMENTE LLENO CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA.
- CARTA DE COMPROMISO
- CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL, EMITIDA POR LA UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL.

DOY FE DE QUE ENTREGO TODO EN UN SOLO PAQUETE Y FIRMO \_\_\_\_\_