



UNIVERSIDAD

PEDAGOGICA

EL SALVADOR

DR. LUIS ALONSO APARICIO

ILUMINA Y LIBERA



INSTRUCTIVO PARA
PROCESO DE GRADUACIÓN
MÁSTER
(GRADUACIÓN FEBRERO 2023)

SAN SALVADOR, JULIO 2022



LAS FECHAS DETALLADAS EN ESTE INSTRUCTIVO SON IMPROORROGABLES.

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">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 ocho puntos cero (8.0) para maestría. (Éste se dará a conocer cuando se le haga llegar su revisión de expediente de forma virtual). <p>MÁSTER</p> <ul style="list-style-type: none">Haber culminado con el proceso correspondiente al Trabajo de Graduación, de lo contrario solicitar a POSGRADOS una constancia que ampare que se encuentra trabajando en el segundo avance a la espera de la fecha de programación de defensa o evaluación de tesis.	
2.	Haber completado el 100% del Servicio Social.	Maestría: 300 horas
3.	Aranceles que corresponden a los Derechos de Graduación:	Máster: \$572.50 Este arancel podrá cancelarse haciendo uso de los siguientes medios: <ul style="list-style-type: none">Transferencia a cuenta No. 068510005884 del banco Davivienda, a nombre de la Universidad Pedagógica de El Salvador. <p><i>(una vez hecho el depósito deben enviar la fotografía de la boleta al correo hmartinez@pedagogica.edu.sv, para poder registrar el pago).</i></p> <ul style="list-style-type: none">Llamando al 2205-8100 ext. 248, haciendo uso de una tarjeta de crédito o débito VISA o MASTERCARD.

4. **Observación:** Si su nombre actual difiere del que aparece en su título con el que ingresó a la Universidad, 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. (Esta 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 del proceso 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 más su respectiva auténtica (Ambas en copia).
3.	Certificación de Notas de licenciatura o equivalente. (Original).
4.	Auténtica de la certificación de notas. (Original)
5.	Fotocopia de recibos de derechos de graduación. Si ha cancelado por cuotas, debe presentar los recibos que completen pago.
6.	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. (Esta deberá de imprimirla).
7.	Fotocopia del Acta de aprobación de Tesis. (En caso que ya haya realizado la defensa).
8.	Fotocopia del Documento Único de Identidad (DUI) ampliado a 150.

<p>9.</p>	<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, pantalón y saco (la corbata y camisa podrán ser del color de su elección, siempre colores suaves). • Señoras y señoritas: blusa con chaqueta (ambas color negro) o vestido negro con mangas, escote moderado y sin estampados ni rayas, <u>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>
<p>10</p>	<p>Formulario para elaboración y registro del Título y notas en el MINED, totalmente lleno. (Lo encontrará anexo a este instructivo).</p>
<p>11.</p>	<p>Completar el formato de declaración jurada y carta compromiso que se encuentra adjunto a este instructivo.</p>
<p>12.</p>	<p>Constancia de Servicio Social.</p>

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 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: https://forms.office.com/r/TxgQbkSRtw Este formulario debe ser lleno, una sola vez.	8 de agosto al 3 de septiembre/22
2.	Último día para pago de derechos de graduación <i>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.</i>	9 septiembre/2022
3.	Fecha para recibir la revisión de expediente en su cuenta de correo electrónico:	13 septiembre/2022
4.	Fecha de recepción de documentos en la universidad, para participar del proceso de graduación y registrar el título en el Ministerio de Educación. (expediente de graduación)	22 septiembre/2022
5.	Última fecha para entregar los ejemplares del documento de tesis, para su respectiva revisión y asignación de fecha para la Evaluación Final será el:	24 octubre/2022
6.	Última fecha para realizar la Defensa (evaluación final) de Tesis:	5 al 22 de diciembre/2022
7.	La fecha última para entregar los dos ejemplares de tesis empastados y dos CD s:	31 de enero/2023
8.	Entrega del Expediente de graduación (TÍTULO Y DEMÁS DOCUMENTOS) con el respectivo registro del Ministerio de Educación:	22 de Febrero/2023

NOTA: Debe adquirir el compromiso de presentar la documentación completa (detallados del numeral 1 al 12, 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 y 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 o 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	dandrade@pedagogica.edu.sv	2205-8100 Ext. 227
Téc. María Griselda López de Sierra	Unidad de Egresados	mlopez@pedagogica.edu.sv	2205-8100 Ext. 227
Lcda. Higia Emely Martínez	Colecturía	hmartinez@pedagogica.edu.sv	2205-8100 Ext. 248
Licda. Marlene Rivas de Ramírez	Registro Académico	mrivas@pedagogica.edu.sv	2205-8100 Ext. 220



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

**CARTA COMPROMISO PARA PARTICIPAR A LA ENTREGA
DEL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN FEBRERO 2023**

San Salvador, _____ de _____ del _____

Señores
Universidad Pedagógica de El Salvador
Presente.

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

1. Concluir y aprobar la modalidad de graduación: Defensa y aprobación de tesis () Horas Sociales () en el período establecido por la Universidad y del cual fui notificado a través del instructivo de graduación que se 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 Febrero 2023, y me acogeré a cumplir con los requisitos que se establezcan para próximas graduaciones.
3. Haber cancelado 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 septiembre 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 FEBRERO 2023

YO, _____
Nombre completo

EGRESADO/A DE LA CARRERA _____

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 ORIGINAL
- COPIA DE TÍTULO DE GRADO PREVIO
- COPIA DE AUTÈNTICA DE TÍTULO DE GRADO PREVIO
- CERTIFICACIÓN DE NOTAS DE LICENCIATURA O EQUIVALENTE, (ORIGINAL).
- AUTÈNTICA DE CERTIFICACIÓN DE NOTAS (ORIGINAL).
- FOTOCOPIA DE RECIBOS DE DERECHOS DE GRADUACIÓN. SI HA CANCELADO POR CUOTAS, DEBE PRESENTAR LOS RECIBOS QUE COMPLETEN PAGO.
- SOLVENCIA ACADÉMICA Y REVISIÓN DE EXPEDIENTE, QUE LE FUE ENVIADA POR MEDIO DEL CORREO ELECTRÓNICO.
- FOTOCOPIA DEL ACTA DE APROBACIÓN DE TESIS ____ NO LA PRESENTO PORQUE AÚN NO HE REALIZADO LA DEFENSA.
- 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 PROYECCIÓN SOCIAL.

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