



www.utec.edu.sv

Centro de Llamadas: 2275-8888

INSTRUCTIVO ACADÉMICO 2024

DECÍDETE, FÓRMATE Y LIDERA

**Universidad Tecnológica
de El Salvador**



DEL RECTOR

Bienvenidos, estimados estudiantes.

Es un honor para esta casa de estudios ser la elección de ustedes para su formación profesional. En la Utec, nos enorgullece brindar servicios educativos innovadores y fomentar la capacidad crítica y responsabilidad social de nuestros estudiantes.

Con más de 40 años de experiencia, nos destacamos como una institución sólida y comprometida con la formación de los futuros profesionales de El Salvador. Nos esforzamos por mantenernos a la vanguardia, incluyendo la tecnología de manera integral en todos nuestros programas académicos.

Felicidades por dar este paso en su carrera profesional, especialmente en el contexto actual, demostrando una admirable perseverancia. Su decisión de seguir superándose es un testimonio de que, con dedicación y compromiso, todo es posible. Estamos comprometidos a acompañarlos en este viaje que han emprendido, confiando en que los llevará al éxito.

En este nuevo ciclo, continuamos ofreciendo modalidades de clases semipresenciales y virtuales. Aunque anhelamos tenerlos a todos en el campus, actualmente optamos por un enfoque escalonado, priorizando su seguridad y bienestar. Este enfoque adaptativo refleja nuestro compromiso con la tecnología y la innovación en la educación.



Les invito a explorar el instructivo que les hemos proporcionado, en el que encontrarán información valiosa sobre la estructura organizativa, procesos académicos y áreas que ofrecen servicios a la comunidad educativa. Además, destaca las iniciativas tecnológicas que enriquecen su experiencia educativa, preparándolos para enfrentar los desafíos del mundo actual.

Sean todos bienvenidos a la Utec, donde la tecnología y la formación integral van de la mano para seguir entregando profesionales que lideren en la sociedad.

¡Bienvenidos!

Dr. Nelson Zárate Sánchez
Rector

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
PRINCIPALES AUTORIDADES DE LA UTEC	8
REQUISITOS DE INGRESO	10
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	13
CALENDARIO ACADÉMICO ESTUDIANTIL 2024.....	15
PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS EXÁMENES	16
SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	18
CUANTIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO.....	18
SISTEMA DE PAGOS	19
<i>Sistema de pagos en línea</i>	<i>22</i>
<i>Pago en línea de aranceles varios.....</i>	<i>22</i>
<i>Pago de matrícula y cuotas utilizando Payway</i>	<i>22</i>
<i>Prórroga de pago de la cuota</i>	<i>22</i>
<i>Información importante para realizar los exámenes.....</i>	<i>23</i>
<i>Transferencias.....</i>	<i>24</i>
<i>Exoneraciones.....</i>	<i>24</i>
USO DEL CARNÉ ESTUDIANTIL.....	24
POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ESTUDIO	25
SITUACIÓN DE LAS CARRERAS EN LOS QUE NO HAY NUEVA MATRÍCULA	27
TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.....	31
• <i>Inscripción de asignaturas</i>	<i>31</i>
• <i>Cambio de carrera</i>	<i>33</i>
• <i>Reingreso</i>	<i>33</i>
• <i>Constancias de horario, de estudio, de nivel académico y atestados</i>	<i>34</i>
• <i>Informe de notas.....</i>	<i>34</i>
• <i>Constancia de notas corriente</i>	<i>35</i>
• <i>Certificación de notas autenticada.....</i>	<i>35</i>
• <i>Retiro parcial de asignaturas.....</i>	<i>36</i>

• Retiro de ciclo (retiro total de asignaturas)	36
• Corrección de notas	37
• Revisión de exámenes	38
• Examen diferido	40
• Equivalencias mediante pruebas de suficiencia	41
TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN LÍNEA.....	42
• Prórroga de pago.....	42
• Reingreso	42
• Constancias de horario, de estudio, de nivel académico y atestados	43
• Informe de notas.....	43
• Constancia de notas corriente	43
• Certificación de notas autenticada.....	44
• Retiro parcial de asignaturas.....	45
• Retiro de ciclo.....	46
• Carta de egresado	48
DECANATO ESTUDIANTES	49
• Servicio social estudiantil.....	49
• Programa de pasantías.....	51
• Recreación y Deportes	52
• Programa de Tutores	53
• Programa de Instructores	54
INSTITUTO DE GRADUADOS	54
PLANES DE ESTUDIO SEMIPRESENCIALES	55
UTEC VIRTUAL	56
PREESPECIALIDAD: UNA VENTAJA COMPETITIVA DE LA UTEC	59
PROGRAMA DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO	59
CONSULTE TODOS LOS SERVICIOS EN LÍNEA.....	64
OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES.....	64
EDIFICIOS Y CASAS DEL CAMPUS UTEC	72
DIRECTORIO TELEFÓNICO.....	82
PRINCIPALES ARANCELES PARA EL CICLO 01-2024	84

GUÍA RÁPIDA DE RESPUESTAS A CONSULTAS FRECUENTES.....	86
SISTEMA BIBLIOTECARIO	87
<i>Servicios</i>	<i>88</i>
<i>Conformación</i>	<i>88</i>
<i>Biblioteca Central.....</i>	<i>88</i>
<i>Biblioteca de Derecho y Antropología Dr. Abraham Rodríguez.....</i>	<i>88</i>
<i>Biblioteca de Negocios y Biblioteca de Psicología</i>	<i>89</i>
<i>Biblioteca de Idiomas y Comunicaciones.....</i>	<i>89</i>
<i>Biblioteca de Maestrías</i>	<i>89</i>
<i>Biblioteca de Investigaciones.....</i>	<i>90</i>
<i>Biblioteca Interactiva y Centro de Formación de Usuarios.....</i>	<i>90</i>
<i>Tesario y Hemeroteca Utec.....</i>	<i>90</i>
<i>Horarios de atención.....</i>	<i>91</i>
<i>Tipos de préstamo de libros</i>	<i>91</i>
<i>Procedimientos para hacer uso del Sistema Bibliotecario.....</i>	<i>92</i>
<i>Tipos de renovación de préstamo de libros</i>	<i>93</i>
<i>Catálogo en línea local y por Internet</i>	<i>93</i>
<i>Acciones que se podrán realizar posteriores a la búsqueda de información</i>	<i>94</i>
<i>Reglamento del Sistema Bibliotecario</i>	<i>94</i>
<i>Otros requisitos para prestar recursos de información</i>	<i>94</i>
RECOMENDACIONES A NUESTROS USUARIOS.....	97
CÁTEDRA DE PRINCIPIOS Y VALORES	98
VALORES INSTITUCIONALES DE LA UTEC.....	100
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	101
NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO	102
HIMNO DE LA UTEC	105
INFOGRAFÍA DEL CAMPUS (ver virtual interactivo, en 3D, en www.utec.edu.sv) ..	106

VISIÓN

“Ser reconocida como una de las mejores universidades privadas de la región, a través de sus egresados y de sus esmerados procesos institucionales de construcción y aplicación del conocimiento, proponiendo soluciones pertinentes a las necesidades de amplios sectores de la sociedad”.

MISIÓN

“La Universidad Tecnológica de El Salvador existe para brindar, a amplios sectores poblacionales, innovadores servicios educativos, promoviendo su capacidad crítica y su responsabilidad social, utilizando metodologías y recursos académicos apropiados, desarrollando institucionalmente investigación pertinente y proyección social, todo consecuente con su filosofía y legado cultural”.

PRESENTACIÓN

Estimados estudiantes:

Con un entusiasmo renovado, la Utec les da una cálida bienvenida a un nuevo año de estudios. En nuestra institución, diseñada para y por ustedes, nos enorgullece que hayan elegido construir sus carreras profesionales con nosotros y en virtud de ello seguimos trabajando para que su formación sea excepcional y esté alineada con sus metas.

Continuamos en tiempos inusuales, en los que el cambio constante se vuelve parte del día a día y la necesidad de adaptación redefine la manera en que nos comunicamos, convivimos y, por supuesto, estudiamos. Desde el año 2020, hemos implementado la modalidad virtual como medida de protección y superación para nuestra comunidad estudiantil, con el objetivo de no detenernos por ningún motivo, al contrario, que sigamos en el proceso de formación para liderar con paso firme en la sociedad.

Poco a poco vamos regresando a nuestras instalaciones, esas que se llenan de vida con sus aventuras, risas, esfuerzos y mucho más. Reconocemos que adaptarse a los cambios nunca ha sido fácil. Sin embargo, estamos seguros de que mientras perdure el espíritu de superación, avanzaremos juntos. Como universidad, también nos hemos adaptado, siempre buscando la construcción de la mejor versión. Mantenemos la esencia de nuestra visión, que consiste en ofrecer soluciones pertinentes a las necesidades de diversos sectores de la población.

Hoy, les proporcionamos este instructivo, una valiosa herramienta que contiene información esencial sobre trámites administrativos, procesos académicos, planes de estudio y sus vigencias correspondientes. Además, incluye el calendario académico, que establece fechas cruciales y de estricto cumplimiento, junto con la guía del Sistema Bibliotecario y más.

Les pedimos leerlo cuidadosa y completamente, con interés, y conservarlo durante todo el año académico. Será una referencia valiosa para tomar decisiones informadas y resolver cualquier inconveniente que pueda afectar sus carreras. Es importante señalar que no se aceptará el desconocimiento de la información contenida en este documento como justificación para solicitar trámites fuera de plazo o no pertinentes.

Les deseamos muchos éxitos en todos sus proyectos, y confiamos en que su experiencia en la Utec será enriquecedora y llena de logros.

¡Bienvenidos a este emocionante viaje académico!

PRINCIPALES AUTORIDADES DE LA UTEC

Dr. José Mauricio Loucel

*Presidente de la Junta General Universitaria
y Vicepresidente de la Utec*

Lic. José Mauricio Loucel Funes

Presidente de la Utec

Dr. Carlos Reynaldo López Nuila

*Vicepresidente de la Junta General
Universitaria y Vicepresidente Administrativo*

Dr. Nelson Zárate Sánchez

Rector

**Licda. Lucía del Carmen
Zelaya de Soto**

Secretaria General

Dr. José Modesto Ventura Romero

Vicerrector Académico

Dra. Noris Isabel López Guevara

*Vicerrectora de Investigación
y Proyección Social*

Licda. María de los Ángeles Loucel

Vicerrectora Financiera

Ing. Lorena Duque de Rodríguez

Vicerrectora de Operaciones

Lic. Mario Antonio Juárez

Director del Instituto de Graduados

Lic. Rafael Rodríguez Loucel

Director de Estudios Económicos y Sociales

Licda. Arely Villalta de Parada

Decana de la Facultad de Ciencias Sociales

Dra. Lissette Cristalina

Canales de Ramírez

*Decana de la Facultad
de Ciencias Empresariales*

Ing. Francisco Armando Zepeda

*Decano de la Facultad de Informática
y Ciencias Aplicadas*

Mcs. Juan Carlos Cerna Aguiñada

*Decano de la Facultad de Maestrías
y Estudios de Postgrado*

Lic. Carlos Alfredo Loucel

Decano de Estudiantes

**Ing. Rebeca Dolores Ganuza de
Ramírez**

Administradora Académica

**Lic. René Humberto
Paniagua Barahona**

*Vicedecano de la Facultad
de Ciencias Empresariales*

Lic. Manuel Eduardo Rodríguez

Decano Interino de la Facultad de Derecho

Ing. José Ramón Cornejo Hernández

*Director de la Escuela
de Ciencias Aplicadas*

Dr. Carlos Antonio Aguirre Ayala

Director de la Escuela de Informática

Dr. Domingo Orlando Alfaro
Director de la Escuela de Comunicaciones

Lic. Wilfredo Alfonso Marroquín
Director de la Escuela de Idiomas

Dr. Julio César Martínez
Director de la Escuela de Antropología

Lic. Edgardo René Chacón Andrade
Director de la Escuela de Psicología

Arq. Víctor Manuel Antonio Rivas Merino
Coordinador del área de Arquitectura

Licda. Cecilia Guadalupe Méndez de Romero
Coordinadora del área de Diseño Gráfico

Ing. Genaro Antonio Hernández
Coordinador del área de Ciencia y Matemática

Licda. Regina Pérez de Trejo
Coordinadora del área de Administración

Lic. Guillermo Alonso López
Coordinador del área de Mercadeo

Lic. Diómesis Tito Montano Flores
Coordinador del área de Contaduría Pública

Licda. Carolina Elizabeth Cerna
Coordinadora del área de Turismo

Dra. Yanira Mesalina Ramírez
Directora de Educación Virtual

Dra. Karla Patricia Martínez de Ardón
Coordinadora Curricular

Licda. Aracely Pérez de Hernández
Directora del Sistema Bibliotecario

Dra. Blanca Ruth Orantes
Directora de Relaciones Internacionales

Dra. Camila Calles Minero
Directora de Investigaciones

Lic. William Antonio Geliz Mebarack
Director de Proyección Social

Licda. Ligia Evelyn Henríquez
Jefa de la Unidad de Egresados

Lic. Carlos Antonio Juárez Bonifacio
Director de Nuevo Ingreso

Ing. Virgilio Ernesto Reyes Vásquez
Director de Informática

Arq. Eduardo Antonio Durán
Director de Mantenimiento

Mtro. Mario Eduardo González
Director de Comunicación Institucional

Lic. Orlando Alcides Menéndez Padilla
Contador General

Lic. Héctor Mauricio Duque Loucel
Director de Recursos Humanos

REQUISITOS DE INGRESO

1. ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

- a) Solicitud de matrícula llenada y firmada.
- b) Título de bachiller, en original y copia (el original se devuelve y se guarda la copia).
- c) Fotocopia de partida de nacimiento.
- d) Una fotografía tamaño 3.5 x 5.0 cm.
- e) Resultado prueba PAES (original) o Prueba AVANZO (a partir del 2020).
- f) Fotocopia de DUI y NIT u homologación ampliado al 150% (Si es menor de edad, debe presentar DUI y NIT u homologación de la persona responsable de sus estudios).

Y deberán:

- g) Cancelar los derechos de matrícula establecidos por la Universidad.

Cuando el título de bachiller hubiese sido obtenido en el extranjero, deberá, previamente, ser reconocido en el país por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (Mineducyt), por lo que el estudiante deberá tramitar el acuerdo de incorporación de su título en un período no mayor a cinco meses; en caso contrario, no podrá inscribir en el siguiente ciclo.

Los bachilleres recién graduados que aún no posean el título podrán matricularse presentando los resultados de la prueba AVANZO para egresados de educación media y la constancia de notas de la institución de procedencia, debiendo presentar el título de bachiller antes de finalizar el primer semestre.

Nota: el título de bachiller debe tener una fecha de validez anterior al inicio de clases.

En caso contrario, la Universidad les retirará la matrícula y no se les entregará certificación de notas de las asignaturas cursadas y los aranceles pagados no serán devueltos.

ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Los estudiantes extranjeros deberán presentar la autorización, para estudiar en el país, extendida por la Dirección General de Migración y Extranjería.

ESTUDIANTES QUE INGRESAN POR EQUIVALENCIAS

Además de los requisitos anteriores, los estudiantes que ingresan por equivalencias presentarán los siguientes documentos personales:

- a) Certificación original de notas autenticada por las autoridades de la universidad de procedencia. Cuando la certificación proceda de una universidad extranjera, deberá presentarse autenticada en forma legal y con la traducción del idioma respectivo al español realizada en conformidad con las leyes nacionales.
- b) Los programas de estudio de las asignaturas solicitadas como equivalentes, cuando así lo requiera la Utec.

La certificación de notas y los programas de las asignaturas presentados para el estudio de equivalencias pasan a ser propiedad de la Universidad.

El estudiante que ingresa por equivalencias deberá cursar en la Utec un mínimo de materias equivalentes a sesenta y cuatro (64) unidades valorativas (aproximadamente dieciséis [16] materias) al estudiar una licenciatura o una ingeniería, y treinta y dos (32) unidades valorativas, para las carreras técnicas; y deberá cursar sus estudios en la Utec en el plan vigente al momento del inicio de clases.

De acuerdo con el reglamento de equivalencias de la Utec, las personas que hubieren cursado y aprobado estudios en una universidad salvadoreña, o extranjera, podrán solicitar que dichos estudios sean reconocidos como equivalentes a los de igual índole impartidos en la Utec.

Los documentos que acreditan tales estudios deberán estar autenticados por las autoridades competentes. Cuando la certificación de notas fuere presentada en un idioma diferente del español, el estudiante deberá acompañarla con la respectiva traducción certificada.

EQUIVALENCIAS MEDIANTE PRUEBAS DE SUFICIENCIA

La Universidad tiene reglamentado el otorgar equivalencias mediante pruebas de suficiencia en los casos en que el estudiante esté en condiciones de demostrar que tiene los conocimientos y las competencias en una asignatura en particular.

El examen de suficiencia podrá ser solicitado por el estudiante que, por razones de experiencia laboral o por estudios realizados, considera que tiene el dominio, las competencias o la formación en una asignatura determinada.

También podrá ser solicitado en caso de haber aprobado la asignatura en otra Institución de Educación Superior y no se le dio por equivalencia debido a que la cursó con menores unidades valorativas.

Después de revisada y aprobada la solicitud, el estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente al trámite.

La solicitud deberá ser presentada en Administración Académica. Períodos de solicitudes: Del 15 al 30 de abril o del 15 al 30 de octubre.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

LOS REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCESO DE GRADUACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

- a) Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios vigente en la carrera respectiva.
- b) El Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM) debe ser igual o mayor que **siete punto cero (7.0)**.
- c) Haber realizado el servicio social, en conformidad con el respectivo reglamento.
- d) Haber cumplido con los demás requisitos establecidos en los estatutos, en el Instructivo del Proceso de Graduación de la Universidad y en los planes de estudio respectivos.
- e) En el caso de haber ingresado por equivalencias, deberá tener legalmente autorizadas las asignaturas, así como haber cursado y aprobado en la Utec las correspondientes al plan de estudios vigente, que le acrediten un mínimo de sesenta y cuatro (64) unidades valorativas. Los estudiantes que ingresen por equivalencias a carreras técnicas cursarán un mínimo de treinta y dos (32) unidades valorativas.
- f) Encontrarse solvente en el pago de los aranceles establecidos.

Luego de completar su plan de estudios y obtener su carta de egresado, el estudiante se inscribe en el proceso de graduación, sometiéndose a una opción académica de preespecialidad, que consiste en cursar y aprobar ocho (8) módulos impartidos por profesionales especializados, con un

promedio por módulo igual o mayor que siete punto cero (7.0), a partir de una oferta diseñada y aprobada previamente por la facultad respectiva. La duración de cada módulo es de dieciocho (18) horas clase, impartidas en un período de seis (6) semanas.

Los estudiantes inscritos en la preespecialidad correspondiente deberán realizar una investigación sobre un tema que guarde relación directa con el contenido de la preespecialidad. El trabajo resultante de la investigación deberá ser presentado al finalizar el último módulo, y la nota mínima de aprobación es de siete punto cero (7.0), tanto para la defensa oral como para el informe escrito realizado.

Los estudiantes de Licenciatura en Idioma Inglés, que se inscriban en el proceso de graduación, deberán realizar el examen TOEFL y aprobarlo con quinientos (500) puntos, como mínimo, para poder graduarse.

En el caso de los estudiantes de Licenciatura en Comunicaciones con Énfasis en Idioma Inglés, plan 2016 e Ingeniería Industrial con Énfasis en Idioma Inglés, plan 2018; deberán obtener por lo menos 550 puntos en la prueba TOEIC.

Los estudiantes de las carreras con énfasis en idioma inglés: Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Mercadeo, todas correspondientes al plan 2018, deberán aprobar la Prueba TOEIC con 650 puntos, como mínimo, para poder graduarse.

Además de los requisitos académicos de graduación mencionados, el estudiante deberá estar solvente con el pago de las cuotas del proceso de graduación.

Todo estudiante que hubiere cumplido con los requisitos de graduación, optará al grado correspondiente a la carrera que haya concluido y podrá obtener el título que lo acredite como tal, extendido por las autoridades de la Utec.

CALENDARIO ACADÉMICO ESTUDIANTIL 2024

No.	ACTIVIDAD	Ciclo 01-2024	Ciclo 03-2024	Ciclo 02-2024
1	Inscripción ordinaria de asignaturas	Jueves 11 al miércoles 17 de enero	Miércoles 5 al lunes 10 de junio	Miércoles 10 al martes 16 de julio
2	Inicio de clases	Viernes 19 de enero	Jueves 13 de junio	Martes 23 de julio
3	Inscripción extraordinaria	Sábado 20 de enero al jueves 1 de febrero	Martes 11 al domingo 16 de junio	Jueves 18 de julio al sábado 10 de agosto
4	Primer examen parcial	Sábado 17 al viernes 23 de febrero	Miércoles 19 de junio	Lunes 19 al domingo 25 de agosto
5	Fecha límite para tramitar examen diferido de 1.ª evaluación	Viernes 1 de marzo	Viernes 21 de junio	Lunes 2 de septiembre
6	Examen diferido de 1.ª evaluación	Sábado 2 al viernes 8 de marzo	Lunes 24 de junio	Martes 3 al lunes 9 de septiembre
7	Segundo examen parcial	Sábado 16 al viernes 22 de marzo	Jueves 27 de junio	Lunes 16 al domingo 22 de septiembre
8	Fecha límite para tramitar examen diferido de 2.ª evaluación	Martes 2 de abril	Lunes 1 de julio	Martes 1 de octubre
9	Examen diferido de 2.ª Evaluación	Miércoles 3 al martes 9 de abril	Miércoles 3 de julio	Miércoles 2 al martes 8 de octubre
10	Fecha límite para retiro parcial de asignaturas y retiro de ciclo	Martes 16 de abril	Jueves 4 de julio	Martes 15 de octubre
11	Tercer examen parcial	Miércoles 17 al martes 23 de abril	Viernes 5 de julio	Miércoles 16 al martes 22 de octubre
12	Fecha límite para tramitar examen diferido de 3.ª evaluación	Jueves 2 de mayo	Lunes 8 de julio	Viernes 1 de noviembre
13	Examen diferido de 3.ª evaluación	Viernes 3 al jueves 9 de mayo	Martes 9 de julio	Lunes 4 al domingo 10 de noviembre
14	Cuarto examen parcial	Miércoles 15 al martes 21 de mayo	Viernes 12 de julio	Sábado 16 al viernes 22 de noviembre
15	Fecha límite para tramitar examen diferido de 4.ª evaluación.	Viernes 24 de mayo	Lunes 15 de julio	Sábado 23 de noviembre
16	Examen diferido de 4.ª evaluación	Sábado 25 al viernes 31 de mayo	Martes 16 de julio	Martes 26 de noviembre al lunes 2 de diciembre
17	Finalización de clases	Martes 4 de junio	Jueves 18 de julio	Lunes 9 de diciembre
18	Quinto examen parcial	Miércoles 5 al martes 11 de junio	Viernes 19 de julio	Martes 10 al lunes 16 de diciembre
19	Fecha límite para tramitar examen diferido 5.ª evaluación	Sábado 15 de junio	Sábado 20 de julio	Miércoles 18 de diciembre
20	Examen diferido de 5.ª evaluación	Domingo 16 de junio	Domingo 21 de julio	Jueves 19 y viernes 20 de diciembre
21	Fecha límite para corrección de notas:			
	Evaluación N°. 1	Sábado 23 de marzo		Sábado 21 de septiembre
	Evaluación N°. 2	Sábado 27 de abril		Sábado 26 de octubre
	Evaluación N°. 3	Sábado 25 de mayo		Sábado 23 de noviembre
	Evaluación N°. 4	Viernes 21 de junio		Sábado 14 de diciembre
	Evaluación N°. 5	Sábado 29 de junio	Martes 13 de agosto *	Sábado 4 de enero 2025
22	Solicitar carta de egresado	Miércoles 12 de junio al lunes 15 de julio		Martes 10 de diciembre 2024 al sábado 25 de enero 2025

* **FECHA LÍMITE PARA CORREGIR NOTAS DE LAS CINCO EVALUACIONES EN EL INTERCICLO.**

DÍAS FERIADOS

- **Semana Santa:** lunes 25 de marzo a lunes 1 de abril
- **Día del Trabajo:** miércoles 1 de mayo
- **Día de la Madre:** viernes 10 de mayo
- **Día del Padre:** lunes 17 de junio
- **Día del Maestro:** sábado 22 de junio
- **Vacaciones agostinas:** jueves 1 a miércoles 7 de agosto
- **Día de la Independencia:** domingo 15 de septiembre
- **Día de los Difuntos:** sábado 2 de noviembre
- **Vacaciones navideñas:** martes 24 de diciembre/2024 a miércoles 1 de enero/2025

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Lun-Mié	8:00	19	18	22	20	10	LUNES
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	8:00	20	19	23	21	11	MARTES
	13:00						
	17:00						
Lun-Mié-Vie	8:00	21	20	17	15	5	MIÉRCOLES
Mar-Jue-Sáb	6:30						
	6:30						
	9:45						
Mar-Jue	18:40	22	21	18	16	6	JUEVES
	6:30						
	8:00						
Lun-Mié	18:40	23	22	19	17	7	VIERNES
	6:30						
	9:45						
Mié-Sáb	6:30	17	16	20	18	8	SÁBADO
	9:45						
	18:05						
Lun-Mié-Vie	18:40	18	17	21	19	9	DOMINGO
	8:00						
	8:00						
Mar-Jue	17:00	17	16	20	18	8	SÁBADO
	20:30						
	8:00						
Lun-Vie	8:00	18	17	21	19	9	DOMINGO
	9:45						
	20:30						
Lun-Mié-Vie	17:00	18	17	21	19	9	DOMINGO
	8:00						
	13:45						
Viernes	8:00	17	16	20	18	8	SÁBADO
	13:00						
	16:00						
Mié-Sáb	13:00	18	17	21	19	9	DOMINGO
	16:00						
	7:00						
Sáb-Dom	10:00	18	17	21	19	9	DOMINGO
	7:00						

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Lun-Mié	8:00	19	16	21	18	16	LUNES
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	8:00	20	17	22	19	10	MARTES
	13:00						
	17:00						
Lun-Mié-Vie	8:00	21	18	16	20	11	MIÉRCOLES
Mar-Jue-Sáb	6:30						
Mar-Jue	6:30						
	9:45						
	18:40						
Lun-Mié	6:30	22	19	17	21	12	JUEVES
	8:00						
	18:40						
Mié-Sáb	6:30	23	20	18	22	13	VIERNES
	9:45						
	18:40						
Lun-Mié-Vie	6:30	24	21	19	16	14	SÁBADO
	18:05						
	18:40						
Miércoles	8:00	25	22	20	17	15	DOMINGO
Mar-Jue	8:00						
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	6:30	24	21	19	16	14	SÁBADO
	9:45						
	20:30						
Lun-Mié-Vie	20:30	25	22	20	17	15	DOMINGO
Viernes	17:00						
Mié-Sáb	8:00						
Sáb-Dom	13:45	24	21	19	16	14	SÁBADO
Sábado	8:00						
	13:00						
	16:00						
Domingo	7:00	25	22	20	17	15	DOMINGO
	10:00						

SISTEMA DE EVALUACIÓN

El sistema de evaluación comprende del registro de cinco (5) notas, con una ponderación del veinte por ciento (20 %) cada una.

Las evaluaciones pueden comprender una combinación de exámenes parciales teóricos, trabajos de investigación, resolución de casos, exposiciones y otras alternativas consideradas por el docente en el diseño instruccional de la asignatura, siguiendo el Modelo Educativo Utec de formación por competencias, que se está desarrollando desde el ciclo 01-2011.

La nota mínima de aprobación de la asignatura es de seis punto cero (6.0) en una escala de calificación de cero (0) a diez (10).

CUANTIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

El rendimiento académico se cuantifica utilizando el sistema de coeficiente de unidades de mérito (CUM).

FORMA DE CALCULAR EL CUM:

Total de unidades de mérito \div Total de unidades valorativas $=$ CUM

Unidad de mérito es la calificación final de cada asignatura multiplicada por sus unidades valorativas.

Ejemplo: Si un estudiante obtuvo las siguientes calificaciones en el ciclo anterior,

ASIGNATURAS	UV	CALIFICACIÓN	UM
Realidad Nacional I	4	7.5	30.0
Teoría del Estado	4	5.4	21.6
Introducción al Estudio del Derecho	4	6.8	27.2
Seminario-Taller de Competencia	4	7.3	29.2
Total UV = 16		Total UM = 108.0	

el CUM sería el siguiente:

$$\text{Total UM} \div \text{Total UV} = \\ 108 \div 16 = 6.75$$

En el proceso de inscripción de asignaturas, el CUM se utiliza para determinar la cantidad de asignaturas que un estudiante puede inscribir.

El CUM es vinculante con los requisitos de graduación. Para egresar y poder iniciar el proceso de graduación, se requiere un CUM igual o mayor que siete punto cero (7.0).

SISTEMA DE PAGOS

Al matricularse e inscribir asignaturas, el estudiante adquiere el compromiso de pagar todas las cuotas del ciclo inscrito.

Los pagos en concepto de matrícula y cuotas se realizarán exclusivamente en el sistema bancario y en la red nacional de Puntorexpress.

Para realizar sus pagos, el estudiante deberá imprimir la boleta correspondiente al mes de pago del talonario virtual, que se encuentra en el portal educativo (<https://portal.utec.edu.sv/>), y presentarla al momento de efectuar el pago.

A continuación, se presentan los pasos para imprimir las boletas de pago que se encuentran en el talonario virtual:

- 1 Ingresar al portal educativo y seleccionar la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2 Dar clic en *Ver boletas* y selecciona *Boleta de matrícula y mensualidad*.
- 3 Seleccionar la cuota que desea imprimir.
- 4 Dar clic en el icono de impresión para imprimir la boleta.

Podrá efectuar los pagos en los siguientes bancos: Agrícola, Promérica, Atlántida, Davivienda y Azul. También podrá realizar los pagos de matrícula y cuotas en Puntopress. Es importante destacar que los pagos realizados en Puntopress y en los bancos Agrícola, Promérica, Davivienda, Azul y Atlántida están en línea con la Colecturía de la Universidad.

En la Colecturía de la Universidad podrá realizar los pagos de matrícula y cuotas vencidas y no vencidas con tarjeta de crédito o débito (Visa y MasterCard) de cualquier banco.

Solamente deberá proporcionar el número de carné estudiantil. También podrá pagar por este medio los aranceles que corresponden a otros trámites.

Usted puede verificar que su pago ya está registrado en el sistema de la Universidad, consultando desde el portal educativo: *Estado de cuenta* (opción después de *Información Académica*). Hay que aclarar que los pagos en línea se hacen en el sistema del banco y, por lo tanto, se esperará a que sea reportado a la Universidad.

El pago de la matrícula y la primera cuota es requisito para inscribir asignaturas. El pago de las cuotas restantes será exigido para poder realizar las evaluaciones, así:

EVALUACIÓN CUOTA EXIGIDA

1. ^a	→	2. ^a
2. ^a	→	3. ^a
3. ^a	→	4. ^a
4. ^a	→	5. ^a
5. ^a	→	6. ^a

Las cuotas se **vencen el primer día de cada mes**. Sin embargo, la Universidad permite que el estudiante pueda pagarlas sin recargo hasta el día 16, tanto en Puntoxpress como en los bancos antes mencionados. A partir del 17, las cuotas vencidas se pagarán en los bancos, Puntoxpress y en la Colecturía de la Universidad, con un recargo de \$10.00.

En el caso de los exámenes parciales de la 5.^a evaluación del ciclo 01-2024, que iniciarán el 5 de junio, el estudiante deberá estar solvente con el pago de la 6.^a cuota o solicitar prórroga para que pueda examinarse y la nota obtenida sea validada.

Si solicita prórroga de la 6.^a cuota, tendrá hasta el 16 de junio para pagarla sin el recargo. **Igualmente, en el ciclo 02-2024, en el que los exámenes iniciarán el 10 de diciembre, se deberá estar solvente con la 6.^a cuota o haber solicitado prórroga antes de realizar los exámenes.** En caso contrario, la nota no tendrá validez. Si en el ciclo 02-2024 solicita prórroga de la 6.^a cuota, tendrá hasta el 16 de diciembre para pagarla sin recargo.

Los pagos de las cuotas deben realizarse en el orden correlativo mensual. Si paga la cuota siguiente estando pendiente la anterior, incurrirá en un pago adicional de \$15.00 por mes.

Le recomendamos verificar el número de cuota que debe pagar, así como organizar bien su presupuesto para evitar el recargo.

SISTEMA DE PAGOS EN LÍNEA

Los estudiantes tienen la opción de realizar sus pagos de matrícula y cuotas en los bancos autorizados o realizar el pago en línea, local o internacionalmente, utilizando tarjeta de crédito o débito; para ello deben ingresar a <https://portal.utec.edu.sv/>

Los pasos para registrarse y para pagar en línea se encuentran en el portal educativo (<https://portal.utec.edu.sv/>).

PAGO EN LÍNEA DE ARANCELES VARIOS

El estudiante puede pagar en línea diversos aranceles como exámenes diferidos, constancias, seminarios y otros utilizando **PayWay**.



PAGO DE MATRÍCULA Y CUOTAS UTILIZANDO PAYWAY

En esta opción pueden cancelar todos los estudiantes que posean un carné universitario Utec: matrículas, cuotas y aranceles varios.

- 1 Ingresa al portal de pagos <https://portalgpag.utec.edu.sv/payway/>
- 2 Selecciona *Pago de cuota PayWay* o *Pago de aranceles varios*.
- 3 Da clic en *Efectuar pago*.
- 4 Ingresa los datos de la tarjeta de crédito o débito, Visa o MasterCard.
- 5 Da clic en *Procesar pago*.

PRÓRROGA DE PAGO DE LA CUOTA

En caso de no poder cancelar la cuota en fecha anterior a los exámenes parciales, debe **solicitar la prórroga en línea** ingresando a <https://portal.utec.edu.sv/> considerando las políticas siguientes:

- 1 Durante el ciclo, no podrá solicitar prórrogas sucesivas, solamente alternas. No se da prórroga de dos cuotas pendientes.

- 2 La cantidad de prórrogas autorizadas tiene un límite establecido por las autoridades de la Universidad. En este sentido, al agotarse esa cantidad ya no se puede dar prórroga.
- 3 Las prórrogas deberán solicitarse por lo menos 24 horas antes del examen, siempre que no se hayan agotado. No se dará prórroga el propio día del examen.
- 4 Los docentes verificarán en el listado que el estudiante esté solvente o que tenga prórroga, por lo tanto, ningún estudiante podrá examinarse si no demuestra que está solvente o que tiene prórroga; y **en caso de examinarse sin llenar cualquiera de estos requisitos, no tendrá validez la nota obtenida.**
- 5 Los estudiantes que estén en mora con el pago de las cuotas no podrán solicitar constancias, certificaciones u otro tipo de documentos, ni consultar sus notas en <https://portal.utec.edu.sv/>
- 6 No se autorizará la prórroga a estudiantes que la obtuvieron para la evaluación previa. (Ejemplo: Si solicitó prórroga para la 2.^a cuota, no se le autorizará prórroga para la 3.^a; y sí se le autorizará para la 4.^a). Esta disposición es de estricto cumplimiento.



INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA REALIZAR LOS EXÁMENES

Para poder examinarse, el estudiante deberá estar solvente o haber solicitado prórroga previamente.

Antes del examen, el docente deberá imprimir el listado con los estudiantes insolventes y no deberá permitir que por ninguna razón se examinen los estudiantes que no hayan cancelado la respectiva cuota y no tengan prórroga.

Si el estudiante se evalúa estando en mora y no tiene prórroga, no tendrá validez la nota obtenida.

TRANSFERENCIAS

1 Cuando un estudiante realice su pago de matrícula y primera cuota **y decidiera no inscribir asignaturas**, procederá la transferencia del dinero cancelado para el siguiente ciclo, pero no la devolución. **Solamente se atenderán solicitudes de transferencia hasta una semana después del cierre oficial de la inscripción. La transferencia deberá solicitarse directamente en el Decanato de Estudiantes.**

2 **La Universidad no hará devoluciones de pagos efectuados por los estudiantes por ningún motivo**, excepto cuando existiere causa imputable a la misma Universidad.

EXONERACIONES

1 La exoneración del pago de las cuotas restantes se da en forma automática cuando el estudiante realiza el retiro del ciclo en el período establecido, debiendo estar solvente con sus pagos al realizar este trámite.

2 Si el estudiante abandona el ciclo y posteriormente desea reingresar, se le exonerará de la mora pendiente correspondiente a los meses en que dejó de asistir. Pagará solamente un arancel por abandono. Las asignaturas no se retiran y, por lo tanto, quedan reprobadas. No habrá exoneración si se registra alguna asignatura aprobada.

USO DEL CARNÉ ESTUDIANTIL

Es obligación portar el carné estudiantil en forma visible en las instalaciones de la Universidad, y será exigido para todo trámite académico y administrativo.

Es importante atender esta medida para su propia seguridad y la de los demás; así se podrá identificar a las personas extrañas que ingresen a la Universidad.

POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES Y EL TRATAMIENTO A LOS NO VIGENTES, PARA LA INSCRIPCIÓN DEL CICLO 01-2024.

A continuación, se presentan las políticas relacionadas con el desarrollo de los planes de estudios.

ESTUDIANTES ACTIVOS:

Plan 2024:

Se impartirá por primera vez el Técnico en Automatización Industrial, modalidad semipresencial.

Se implementa el plan de Licenciatura en Psicología, modalidad semipresencial; todo estudiante de nuevo ingreso será inscrito en ese plan. Se impartirá por primera vez la carrera Arquitectura No Presencial.

Plan 2023:

Desde el ciclo 01-2023, la Universidad implementó nuevos planes de estudio, cuya modalidad es semipresencial; así que todo estudiante de nuevo ingreso será inscrito en dichos planes.

Plan 2021:

Licenciatura en Comunicaciones y Licenciatura en Ciencias Jurídicas, ambas en modalidad no presencial, continuarán según el desarrollo de su pensum. Se impartirán las asignaturas del ciclo I al VII.

Plan 2020:

Licenciatura en Contaduría Pública No Presencial, continuarán según el desarrollo de su pensum. Se impartirán las asignaturas del ciclo I al VIII. *En el caso de las carreras técnicas plan 2020; deben trasladarse al plan 2022.*

Plan 2019:

Licenciatura en Idioma Inglés No Presencial, continuarán según el desarrollo de su pensum. Se impartirán las asignaturas del ciclo I al X.

Plan 2018:

Continuarán en su plan, para el ciclo 01-2024 se impartirán las asignaturas del ciclo IV al X. La última matrícula en este plan se realizó en el ciclo 02-2022; excepto Licenciatura en Psicología, cuya última matrícula fue en el 02-2023.

Los estudiantes de: Arquitectura, Licenciatura en: 1) Negocios Internacionales, 2) Arqueología, 3) Antropología e 4) Informática presencial; inscritos en el plan 2018, cursarán sus asignaturas considerando que las correspondientes a ciclos impares solamente se impartirán en los ciclos 01, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02.

Esta disposición obedece a que en las carreras mencionadas no habrá matrícula de nuevos estudiantes en los ciclos 02. Esto también aplica para las carreras técnicas: Técnico en Ingeniería de Software y Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales. Si un estudiante reprueba una asignatura deberá esperar a que se ofrezca de nuevo la asignatura en el ciclo correspondiente. En el ciclo 02-2023, se impartieron las asignaturas correspondientes a los ciclos pares y para el ciclo 01-2024 se impartirán las de los ciclos impares.

Los estudiantes de **Ingeniería en Gestión de Bases de Datos y Licenciatura en Informática No Presencial, a quienes en el ciclo 02-2023 se les impartió por última vez las asignaturas del ciclo VIII, deben asumir el compromiso de no retirar o reprobar asignaturas, tampoco retirar el ciclo.** De no cumplir ese compromiso, deberán cambiarse de carrera.

Plan 2016:

Licenciatura en Comunicaciones con Énfasis en Idioma Inglés, los estudiantes continuarán según el desarrollo de su pensum. Se ofertarán asignaturas del ciclo IV al X.

Plan 2014:

Los estudiantes inscritos en las cuatro carreras virtuales que iniciaron en el ciclo 02-2014:

1. Licenciatura en Contaduría Pública, podrán continuar si tiene las asignaturas aprobadas del ciclo VIII; solamente se impartirán asignaturas del ciclo IX y X, caso contrario se deben cambiar al plan 2020.
2. Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación.
3. Ingeniería Industrial, podrán continuar con dicho plan de estudios hasta su finalización.
4. Licenciatura en Informática, no hay nuevo ingreso para dicha carrera, solamente se están atendiendo los estudiantes activos. Se impartirán asignaturas del ciclo del ciclo IX y X.

Plan 2013:

Estudiantes de carreras técnicas, deberán cambiarse al plan 2022.

Plan 2011:

La última promoción de este plan se matriculó en el ciclo 02-2017 y según el desarrollo del pensum, esta promoción debió egresar en el ciclo 01-2022, así que de presentarse estudiantes activos se analizarían los casos en forma independiente.

SITUACIÓN DE CARRERAS EN LAS QUE NO HAY NUEVA MATRÍCULA:

Licenciaturas en Arqueología y Antropología: La última vez que hubo matrícula de nuevos estudiantes en estas carreras fue en el ciclo 01-2019. Cualquier caso, será atendido por la Escuela de Antropología, para luego evaluar con Administración Académica.

Ingeniería en Gestión de Bases de Datos (Esta carrera inició en el ciclo 01-2018) y **Licenciatura en Informática No Presencial**, para ambas carreras la última vez que hubo matrícula de estudiantes para nuevo ingreso, fue en el ciclo 01-2020. En el ciclo 02-2023 se impartieron por última vez las asignaturas del ciclo VIII. Solamente podrán reingresar a estas carreras los estudiantes que tengan las asignaturas aprobadas hasta el ciclo VIII. Se impartirán asignaturas del ciclo IX y X.

ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO:

En el ciclo 01-2024 los estudiantes nuevos que se matriculen para licenciaturas, arquitecturas e ingenierías y carreras técnicas, serán inscritos en el plan de estudios vigente más reciente (plan 2024, 2023, 2022, 2021, 2020, 2019 y 2014, según sea la carrera) y para las carreras técnicas plan 2022; **excepto el nuevo Técnico en Automatización Industrial, plan 2024.**

Ingreso por equivalencias: Los estudiantes que ingresen por equivalencias para las carreras de licenciaturas, arquitectura e ingenierías (códigos: 02, 03, 05, 10, 11, 12, 13, 15, 18, 20, 56, 17, 22, 25, 29, 38, 61, 31, 32, 34 y 51), serán matriculados en el plan 2018; siempre y cuando el estudio previo refleje más de 7 asignaturas concedidas; caso contrario en el plan 2023 y las carreras técnicas en el plan 2022. En caso que se presente una situación que amerite análisis diferente se evaluará en Administración Académica.

ESTUDIANTES DE REINGRESO:

Tratamiento a los que reingresen en el ciclo 01-2024

Plan 2021:

Al reingresar los estudiantes correspondientes a Licenciatura en Comunicaciones No Presencial (código 84) y Licenciatura en Ciencias Jurídicas No Presencial (código 85), continuarán según el desarrollo de su pensum. **Se impartirán las asignaturas del ciclo I al VII. Un estudiante de dichas carreras presenciales, puede cambiar de modalidad si está entre estos ciclos, caso contrario no, porque todavía no se están impartiendo los demás ciclos en esa modalidad.**

Plan 2020:

Los estudiantes que reingresen de Licenciatura en Contaduría Pública (código 54), modalidad no presencial, continuarán según el desarrollo de su pensum. **Se impartirán las asignaturas del ciclo I al VIII.** En el caso de las carreras técnicas plan 2020; al reingresar se trasladarán al plan 2022.

Plan 2019:

Al reingresar estudiantes de Licenciatura en Idioma Inglés (código 64), modalidad no presencial, continuarán según el desarrollo de su pensum. **Se impartirán las asignaturas del ciclo I al X.** Se pueden atender solicitudes de estudiantes presenciales de cualquier nivel de la carrera que soliciten cambio de modalidad.

Plan 2018:

Los estudiantes que reingresen continuarán en su plan, siempre y cuando tengan las asignaturas aprobadas al ciclo III, caso contrario se trasladarán al plan 2023; excepto los de Licenciatura en Psicología; en caso no tengan aprobadas las asignaturas del ciclo I; se trasladarían al plan 2024.

A los estudiantes de reingreso de las carreras detalladas hay que indicarles que las asignaturas se imparten por ciclos pares e impares, como se detalla a continuación: Arquitectura, Licenciatura en: 1) Negocios Internacionales, 2) Arqueología, 3) Antropología y 4) Licenciatura en Informática presencial, inscritos en el plan 2018, cursarán sus asignaturas considerando que las correspondientes a ciclos impares solamente se impartirán en los ciclos 01, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02. Esta disposición obedece a que en las carreras mencionadas no habrá matrícula de nuevos estudiantes en los ciclos 02. Esto también aplica para las carreras técnicas: Técnico en Ingeniería de Software y Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales. Si un estudiante reprueba una asignatura deberá esperar a que se ofrezca de nuevo en el ciclo correspondiente. En el ciclo 02-2023, se impartieron las asignaturas correspondientes a los ciclos pares y para el ciclo 01-2024 se impartirán las de los ciclos impares.

Los estudiantes de Ingeniería en **Gestión de Bases de Datos y Licenciatura en Informática No Presencial**, pueden reingresar solamente si tienen asignaturas pendientes por cursar de los ciclos IX o X; caso contrario deberán cambiarse de carrera.

Plan 2016:

Los estudiantes que reingresen de Licenciatura en Comunicaciones con Énfasis en Idioma Inglés, continuarán según el desarrollo de su pensum. Se ofertarán asignaturas del ciclo III al X. Los que tengan asignaturas pendientes al ciclo II, deberán cambiarse al plan 2023.

Plan 2014:

Los estudiantes inscritos en las cuatro carreras virtuales que iniciaron en el ciclo 01-2014:

1. Licenciatura en Contaduría Pública, podrán continuar si tiene las asignaturas aprobadas del ciclo I al VIII; solamente se impartirán asignaturas del ciclo IX y X, caso contrario se deben cambiar al plan 2020.
2. Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación
3. Ingeniería Industrial, podrán continuar con dicho plan de estudios hasta su finalización.
4. Licenciatura en Informática, no hay nuevo ingreso para dicha carrera, solamente se están atendiendo los estudiantes activos. Se impartirán asignaturas del ciclo del ciclo IX y X.

Plan 2013:

Estudiantes de carreras técnicas, deberán cambiarse al plan 2022.

Planes: Adecuado, 2000, 2006, 2007, 2008 y 2011:

Debido a que estos planes ya no están vigentes, los estudiantes de licenciaturas, arquitectura e ingenierías que reingresen, se cambiarán al plan 2018; si tienen cursadas las asignaturas al ciclo II, caso contrario al plan 2023, en las carreras que se indicaron previamente que hay plan 2023.

Matriculados en carreras técnicas:

Que reingresen en el ciclo 01-2024, deberán cambiarse al plan 2022, que es el vigente en las carreras técnicas.

TRATAMIENTO A LOS ESTUDIANTES EGRESADOS QUE REINGRESEN EN EL CICLO 01-2024:

La condición de egresado se pierde cuando no iniciare el proceso de graduación y transcurran de 2 a 5 años para las licenciaturas, ingenierías y arquitectura; al reingresar podrán inscribirse en la preespecialidad luego de pagar una multa de \$113.

Los estudiantes en esa condición con más de 5 años, al reingresar se cambiarán al plan 2018, para recuperar la calidad de egresado cursarán las asignaturas que sean necesarias para completar el pensum. Si al cambiarse al plan 2018 todas las asignaturas son equivalentes, cursarán 3 asignaturas en un ciclo de reactivación académica, autorizadas por la dirección de la escuela.

En el caso de las carreras técnicas, la calidad de egresado se pierde después de 2 años de inactividad. Para recuperar la calidad de egresado, el estudiante deberá reingresar al plan de estudios vigente y cursar las asignaturas que sean necesarias.

Egresados de los planes 2014, 2016 y 2018 que reingresen:

Pueden iniciar el proceso de preespecialidad considerando que el plan está vigente; pero, hay que evaluar el tiempo de egreso detallado previamente.

Egresados del plan 2011 que reingresen:

Si tienen menos de 2 años, podrán inscribirse directamente en la preespecialidad; caso contrario aplica lo detallado inicialmente.

Egresados de los planes adecuado, 2000, 2006 y 2008 que reingresen:

Debido a que estos planes ya no están vigentes, los estudiantes egresados de licenciaturas, arquitectura e ingenierías que reingresen, se cambiarán al plan 2018; cursarán las asignaturas no equivalentes hasta recuperar la calidad de egresado. Si al cambiarse al plan 2018 todas las asignaturas son equivalentes, cursarán 3 asignaturas en un ciclo de reactivación académica, autorizadas por la dirección de la escuela; para recuperar la calidad de egresado.

Egresados del plan 2020 de carreras técnicas que reingresen:

Si no han transcurrido 2 años después de egresar, podrán ingresar al proceso de graduación sin ningún problema; si han transcurrido 2 años o más, cursarán 3 asignaturas en un ciclo de reactivación académica, autorizadas por la dirección de la escuela; para recuperar la calidad de egresado.

Los egresados de carreras técnicas de planes anteriores al 2020:

Al reingresar, deberán inscribirse en el plan 2022 y cursar las asignaturas correspondientes.

NOTA: LOS CASOS NO PREVISTOS EN ESTE DOCUMENTO SERÁN RESUELTOS POR EL COMITÉ ACADÉMICO.

TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

Con el objeto de orientar a los estudiantes, se presentan a continuación los diversos trámites que se realizan durante el ciclo.

Para realizar estos trámites, el estudiante deberá estar solvente en el pago de sus cuotas. El trámite es personal. Los procedimientos para los trámites académicos y administrativos de los estudiantes de las carreras virtuales o no presenciales se encuentran en el portal educativo (<https://portal.utec.edu.sv/>).

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

PASOS PARA INSCRIBIR EN LÍNEA

(Antes, deberá cancelar los aranceles de inscripción.)

- 1 Ingresar al portal educativo.
- 2 Digitar *usuario* y *contraseña*.
- 3 Ingresar al sitio de *Inscripción en línea*.
- 4 Se abrirá la pantalla: *Bienvenidos a la página web de Inscripción en línea*.
- 5 Leer requisitos y normas de la inscripción.

- 6 Actualizar los datos.
- 7 A continuación, se presentarán las asignaturas que, de acuerdo con los prerrequisitos, puede cursar, para que pueda seleccionar las asignaturas que debe inscribir, luego de leer las normas y considerar las restricciones.
- 8 Una vez seleccionadas las asignaturas por inscribir, debe seleccionar la opción *Verificar*, y se presentarán las asignaturas seleccionadas. Si está seguro de las asignaturas por inscribir, deberá seleccionar *Confirmar inscripción*. Luego aparecerá el detalle de las asignaturas inscritas.

Nota: Si desea imprimir el comprobante de asignaturas inscritas, posicione en el botón que indica *Impresor*, que se encuentra en la esquina superior derecha, y oprímalo.

Los estudiantes de Ingeniería en Sistemas y Computación, Ingeniería Industrial y Licenciatura en Informática deben inscribir las asignaturas electivas técnicas de acuerdo con la opción seleccionada. Por ejemplo, en el caso de Ingeniería Industrial, deben inscribirlas en secuencia de énfasis, ya sea en Logística o en Calidad.

CAMBIO DE CARRERA (TRÁMITE REALIZADO EN LA UNIVERSIDAD)

Cuando el estudiante desee cambiarse de carrera, se deberán realizar los siguientes pasos:

- 1 Adquiere en la Colecturía de la Universidad la solicitud de cambio de carrera y completa los datos.
- 2 Solicita en Administración Académica el reporte de notas y el cambio de carrera.
- 3 Administración Académica autoriza y procesa el cambio de carrera que solicitó el estudiante y le entrega una copia de la acción académica.
- 4 El estudiante se retira con su comprobante del cambio de carrera realizado.

CAMBIO A UNA CARRERA VIRTUAL

Los estudiantes que se cambien a una carrera virtual, cancelarán los aranceles de matrícula y las cuotas establecidas para esta modalidad.

REINGRESO

Cuando el estudiante suspende sus estudios por alguna razón personal, y luego dispone regresar a la Universidad, deberá tramitar el correspondiente reingreso.

El trámite de reingreso es atendido por la Dirección de Nuevo Ingreso, Centro de Atención Plaza Mundo Soyapango, Centro de Atención Metrocentro y también es apoyado por Administración Académica.

El estudiante que desea reingresar deberá presentarse ante cualquier miembro de las unidades mencionadas, quien se encargará de facilitarle el reingreso, consultando en el sistema su situación académica y de pagos.

En caso de que el estudiante tuviere mora por haber abandonado el ciclo, se procederá a analizar el caso y evaluar la posible exoneración de dicha mora, debiendo cancelar solamente un arancel por abandono.

CONSTANCIAS DE HORARIO, DE ESTUDIO, DE NIVEL ACADÉMICO Y DE ATESTADOS

Para obtener esta constancia, se sigue el siguiente procedimiento:

- 1 El estudiante realiza el pago en Colecturía del arancel respectivo. Le entregarán un recibo que deberá presentar en Administración Académica. Si el estudiante paga el arancel en los centros de atención, ellos nos enviarán la información para poder elaborar la constancia.
- 2 El estudiante solicita la constancia en Administración Académica, presenta el recibo y brinda una breve descripción de la constancia solicitada.
- 3 Personal de Administración Académica revisa el recibo, elabora la constancia y luego la pasa a firma de la Administradora Académica.
- 4 La Administradora Académica firma la constancia y la devuelve para que sea entregada al estudiante.
- 5 El estudiante regresa al día siguiente por la constancia solicitada. Si el estudiante así lo desea se le puede enviar escaneada la constancia.

INFORME DE NOTAS

Durante el ciclo se brinda el servicio de consulta de notas en <https://portal.utec.edu.sv/>. Si desea un informe de las calificaciones del ciclo, puede solicitarlo en los siguientes períodos:

Del 1 al 18 de marzo de 2024: Notas del ciclo 02-2023.

Del 1 al 18 de septiembre de 2024: Notas del ciclo 01-2024 e interciclo 03-2024.

CONSTANCIA DE NOTAS CORRIENTE

Si el estudiante necesita una constancia de notas para su control o para presentarla en su lugar de empleo, debe realizar los siguientes pasos:

1

Paga en Colecturía o en los centros de atención el arancel establecido. Además del recibo, en Administración Académica le entregarán un formulario que deberá completar.

2

Solicita la constancia en Administración Académica. Deberá presentar el recibo y el formulario que le entregaron debidamente llenos. En el caso de los estudiantes inactivos, deberán presentar la solvencia de la Biblioteca Central. Si el estudiante paga el arancel en los centros de atención, ellos nos enviarán la información para poder elaborar la constancia.

Nota: Regresa en siete (7) días por la constancia. Si es estudiante inactivo, regresará en diez (10) días. La constancia se puede enviar por correo electrónico, escaneada, si así lo solicita el estudiante.

CERTIFICACIÓN DE NOTAS AUTENTICADA

La Certificación de Notas autenticada es firmada por la secretaria general y el Rector, en ese orden. Para obtenerla, el estudiante deberá realizar los siguientes pasos:

1

El estudiante paga en Colecturía o centros de atención el valor de la certificación, indicando que es autenticada. Le entregarán un recibo y en Administración Académica un formulario que deberá completar. Además, deberá solicitar solvencia de biblioteca. Si el estudiante paga el trámite en los centros de atención, ellos nos enviarán la información de la certificación cancelada para poder darle trámite a su solicitud.

2

Solicita la certificación en Administración Académica. Deberá presentar el recibo, el formulario con los datos completos y la solvencia de Biblioteca Central.

3

Regresa por su certificación en quince (15) días si es estudiante activo, y en veintidós (22) días si está inactivo. Si el estudiante así lo solicita, la certificación se le puede enviar escaneada.

Durante el proceso de inscripción de asignaturas, se suspende el trámite de solicitudes de constancias de notas y certificaciones autenticadas para darle prioridad a ese proceso.

RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS

Este trámite deberá realizarlo el estudiante que no pueda continuar cursando alguna asignatura.

El estudiante puede retirar asignaturas en el período comprendido desde el inicio de clases hasta la fecha límite establecida en el Calendario académico.

Las fechas límites para retiro parcial de asignaturas y retiro del ciclo son las siguientes:

Ciclo 01-2024:	Martes 16 de abril
Interciclo 03-2024:	Jueves 4 de julio
Ciclo 02-2024:	Martes 15 de octubre

Finalizado el período, no se atienden solicitudes de retiro de asignaturas.

PASOS PARA EL RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS (REALIZADO EN LA UNIVERSIDAD)

- 1 El estudiante paga y adquiere en Colecturía el formulario para retirar asignaturas; completa los datos y lo presenta en Administración Académica.
- 2 Personal de Administración Académica revisa los datos del formulario y el recibo de pago y luego procesa el retiro, sella y firma el formulario y lo devuelve al estudiante.
- 3 El estudiante se retira, llevándose el formulario como comprobante del trámite realizado.

El estudiante deberá estar solvente para realizar el trámite de retiro de asignaturas. Este trámite es personal, y el estudiante deberá presentar su carné estudiantil o su documento único de identidad (DUI).

RETIRO DE CICLO (RETIRO TOTAL DE ASIGNATURAS)

El estudiante que ya no pueda continuar asistiendo a sus clases y se vea obligado a retirarse de la Universidad debe tramitar su retiro en Administración Académica. En caso contrario, quedarán reprobadas sus asignaturas inscritas en el ciclo.

El estudiante está en libertad de tramitar su retiro del ciclo en el período comprendido desde el inicio de clases hasta la fecha límite establecida en el Calendario académico. **Después de ese período, no es posible retirarle las asignaturas.**

PASOS PARA EL RETIRO DE CICLO (REALIZADO EN LA UNIVERSIDAD)

- 1 El estudiante paga y adquiere en Colecturía la solicitud de retiro de ciclo. Completa los datos, solicita solvencia de Biblioteca Central y luego entrega la solicitud en Administración Académica.
- 2 Personal de atención al estudiante, de Administración Académica, recibe la solicitud y la entrega a la Administradora Académica o al jefe de Registro Académico.
- 3 La Administradora Académica autoriza el retiro si todo está en regla, y luego lo entrega a personal de atención al estudiante.
- 4 Personal de atención al estudiante procesa el trámite de retiro de ciclo, imprime el comprobante, lo sella y lo entrega al estudiante.
- 5 El estudiante se retira con el comprobante del trámite realizado.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente para poder tramitar el retiro del ciclo. Este trámite es personal, y para realizarlo el estudiante deberá presentar su carné estudiantil o su DUI.

CORRECCIÓN DE NOTAS

El estudiante tiene derecho a que se le corrija su nota cuando hay error en el registro.

PASOS QUE DEBE SEGUIR EL ESTUDIANTE PARA QUE SE LE CORRIJA SU NOTA

A) Cuando el docente aún no ha reportado sus notas a Administración Académica:

- 1 El estudiante solicitará al docente que se le corrija la calificación, presentando para ello el comprobante respectivo.
- 2 Verificar que el docente efectuó la corrección en el registro de calificaciones, consultando sus notas en el portal educativo.

B) Cuando las notas ya fueron procesadas:

- 1 El estudiante solicita a su docente que corrija su nota.
- 2 El docente llena el formulario de corrección de notas y adjunta los respaldos con las notas que obtuvo el estudiante durante la unidad correspondiente que justifiquen la corrección.

Si el comprobante tuviere la calificación enmendada por haberla corregido el docente después de reportar las notas en Administración Académica, no procederá la corrección por no haberse seguido el procedimiento de revisión establecido.

- 3 El docente firma la corrección y la envía por correo a la escuela respectiva para su revisión.
- 4 La escuela avala y firma la corrección de notas y la envía por correo al jefe de Registro Académico o a la Administradora Académica.
- 5 El jefe de Registro Académico, o la Administradora Académica, revisa los comprobantes enviados por la escuela respectiva.
- 6 Luego de que la corrección se ha revisado y cumple con los requisitos establecidos, la Administradora Académica la autoriza y es procesada en el sistema de registro, el estudiante debe verificar en el portal educativo en la opción de *Consulta de notas*.

NOTA: No se aceptarán correcciones en fechas posteriores a las señaladas en el Calendario académico.

REVISIÓN DE EXÁMENES

Si el estudiante considera que su examen no ha sido calificado objetivamente y no está de acuerdo con la nota asignada, puede solicitar la revisión del examen en Administración Académica. El procedimiento es el siguiente:

- 1 El estudiante solicita en Administración Académica la revisión del examen realizado.
- 2 La Administradora Académica autoriza la solicitud de revisión y la entrega al estudiante, indicándole que deberá cancelar en la Colecturía de la Universidad el arancel establecido.
- 3 El estudiante analiza las respuestas del examen y las compara con sus apuntes y material de la clase, y luego elaborará un escrito sustentando las razones por las que en un determinado punto considera que su respuesta es correcta. Si la revisión corresponde a la última evaluación, solicitará copia del examen en la escuela a la que corresponde la asignatura.
- 4 El estudiante presenta en la escuela la solicitud de revisión autorizada, incluyendo el recibo con el trámite cancelado y el escrito con los argumentos correspondientes.
- 5 El director de la escuela llama al docente para que se proceda a la revisión.
- 6 El docente, en presencia del director de la escuela y del coordinador de la carrera, procede al análisis de las razones que expone el estudiante y evalúa la calificación asignada, pudiendo disminuirse, mantenerse o aumentarse la calificación. El resultado de la revisión deberá consignarse en la solicitud presentada. En caso de que haya cambios en la calificación, deberá llenarse el formulario de corrección de nota. En caso contrario, se margina en la solicitud que la nota se mantiene y luego se le informa al estudiante.
- 7 El docente firma la corrección, y el director de la escuela y el coordinador firman avalando la corrección.
- 8 La dirección de la escuela envía el formulario con la corrección de la nota a Administración Académica.
- 9 La Administradora Académica revisa la corrección y la autoriza si cumple con el procedimiento establecido.
- 10 Se procesa en el sistema la corrección de la nota solicitada.

La revisión del examen deberá solicitarse en un período no mayor a los diez (10) días después de que el docente ha entregado las notas.

EXAMEN DIFERIDO

Cuando el estudiante no realizare el examen parcial por una razón justificada, podrá solicitar la autorización para efectuarlo en forma diferida.

PASOS PARA PAGAR EL EXAMEN DIFERIDO, MEDIANTE BOLETA DE PAGO

- 1 Selecciona la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2 Selecciona *Ver boletas*.
- 3 Ingresa a la opción *Boletas de aranceles varios*.
- 4 Busca en las opciones el arancel correspondiente y selecciona la asignatura que desea diferir.
- 5 Genera la boleta correspondiente del trámite por realizar.
- 6 Imprime la boleta y la presentas en los puntos de pago autorizados: Banco Agrícola, S.A., Super Selectos, Banco Azul.
- 7 Una vez realizado el pago del examen diferido, ingresa a *Trámites Académicos* y selecciona *Examen diferido*.
- 8 Selecciona el examen diferido cancelado y detalla el motivo por el cual no lo realizaste en periodo ordinario.
- 9 Da clic en *Solicitar*.
- 10 Al finalizar el proceso, recibirá una notificación en el correo institucional indicando que el trámite se ha realizado con éxito.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente con la cuota correspondiente para poder tramitar el examen diferido.

PASOS PARA PAGAR EL EXAMEN DIFERIDO, MEDIANTE PAGO EN LÍNEA DE PAYWAY

- 1 Selecciona la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2 Elige *Pago en línea PayWay*.
- 3 Crea una cuenta en PayWay e ingresa a *Pago de aranceles varios*.
- 4 Selecciona *Examen diferido* y la asignatura correspondiente.
- 5 Da clic en *Efectuar pago* e ingresa los datos de la tarjeta.
- 6 Una vez realizado el pago ingresa a *Trámites Académicos* y da clic en *Examen diferido*.
- 7 Selecciona el examen diferido cancelado y detalla el motivo por el cual no lo realizaste en el periodo ordinario.
- 8 Da clic en *Solicitar*.
- 9 Al finalizar el proceso recibirás una notificación en el correo institucional indicando que el trámite se ha realizado con éxito.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente con la cuota correspondiente para poder tramitar el examen diferido.

EQUIVALENCIAS, MEDIANTE PRUEBAS DE SUFICIENCIA

La Universidad tiene reglamentado el otorgar equivalencias mediante pruebas de suficiencia en los casos en que el estudiante esté en condiciones de demostrar que tiene los conocimientos y las competencias en una asignatura en particular.

El examen de suficiencia podrá ser solicitado por el estudiante que, por razones de experiencia laboral o por estudios realizados, considera que tiene el dominio, las competencias o la formación en una asignatura determinada.

También podrá ser solicitado en caso de haber aprobado la asignatura en otra institución de educación superior y no se le dio por equivalencia debido a que la cursó con menores unidades valorativas.

La solicitud deberá ser presentada en Administración Académica.

Períodos de solicitudes: Del 15 al 30 de abril o del 15 al 30 de octubre.

TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN LÍNEA

PRÓRROGA DE PAGO

Para mayor conveniencia de los estudiantes, es recomendable realizar estos trámites en línea, y para ello debe ingresar al portal educativo y descargar la boleta de pago correspondiente. En el portal selecciona Boleta de Pago Virtual, y allí ingresa a Ver Boletas, luego da clic en Boletas de aranceles varios y elige el arancel por cancelar. También, si el estudiante así lo desea, podrá realizar el pago utilizando su tarjeta de crédito o débito en la plataforma **PayWay o llevar impresa la boleta de pago y cancelar en Puntotpress de Super Selectos o en los bancos Azul y Agrícola.**

PRÓRROGA DE PAGO

Realiza tu solicitud de **prórroga de pago** desde el Portal Utec

La prórroga deberá solicitarse previo a la realización de los exámenes

Nota: la prórroga te faculta para examinarte; pero, no te exonera del recargo por pago tardío.



Para poder realizar esta gestión deberás estar solvente con la cuota anterior y no haber solicitado prórroga en la evaluación previa.

REINGRESO

El estudiante inactivo que desea reingresar podrá realizar el trámite en las oficinas de la Dirección de Nuevo Ingreso, centros de atención ubicados en Metrocentro San Salvador o Plaza Mundo Soyapango. También, puede consultar su estatus realizando los siguientes pasos:

- 1 Ingresar a <https://consultas.utec.edu.sv/reingreso>
- 2 Coloca su número de carné, si no recuerda su número de carné puede ingresar su número de DUI.
- 3 Completa los datos y envía la solicitud.
- 4 Asesor de la Dirección de Nuevo Ingreso le da seguimiento a la solicitud o puede acercarse a los centros de atención.

CONSTANCIA DE HORARIO, CONSTANCIA DE ESTUDIO, CONSTANCIA DE NIVEL ACADÉMICO Y DE ATESTADOS

Durante el ciclo, puede solicitar todos estos documentos al personal de Administración Académica mediante el correo: academica.enlinea@utec.edu.sv.

- 1 El estudiante ingresa al portal educativo y descarga la boleta de pago o paga el arancel de la constancia en la plataforma de pagos PayWay.
- 2 Realiza el pago de la constancia y lo notifica al personal de Administración Académica, mediante el siguiente correo: academica.enlinea@utec.edu.sv
- 3 Escribe un correo solicitando el tipo de constancia que necesita al personal de Administración Académica o realiza una llamada telefónica con ese propósito a las oficinas.
- 4 El personal de Administración Académica recibe la solicitud y elabora el documento.
- 5 La Administradora Académica firma la constancia y la devuelve para que sea entregada al estudiante en forma digital o física.
- 6 Se entrega el documento al estudiante al siguiente día.

INFORME DE NOTAS

Durante el ciclo, se brinda el servicio de consulta de notas en www.utec.edu.sv, en el portal educativo. Si desea un informe de las calificaciones del ciclo, puede solicitarlo a través del correo institucional al personal de Administración Académica mediante el correo academica.enlinea@utec.edu.sv, para que se los envíen en forma digital.

CONSTANCIA DE NOTAS CORRIENTE

Si el estudiante necesita una constancia de notas para su control o para presentarla en su trabajo, deberá atender los siguientes pasos:

- 1 El estudiante ingresa al portal educativo y descarga la boleta de pago o ingresa a Pago de aranceles varios de PayWay.

- 2 Paga el arancel.
- 3 Notifica, mediante correo electrónico, al personal de Administración Académica al correo: academica.enlinea@utec.edu.sv que ha pagado por la constancia de notas. Anexa copia del recibo.
- 4 Personal de Administración Académica prepara la constancia y se entrega en un período de siete (7) días si es estudiante activo. Si es estudiante inactivo, regresará en diez (10) días. La constancia se puede enviar por correo electrónico, escaneada si así lo solicita el estudiante.

CERTIFICACIÓN DE NOTAS AUTENTICADA

La certificación de notas autenticada es firmada por la Administradora Académica y por la Secretaría General, en ese orden. Para obtenerla, se darán los siguientes pasos:

- 1 El estudiante ingresa al portal educativo y descarga la boleta de pago correspondiente o ingresa a Pago de aranceles varios de Pay Way.
- 2 Paga el arancel.
- 3 Notifica, mediante correo electrónico, al personal de Administración Académica, que ha pagado por la Certificación de notas. Anexa copia del recibo. Deberá enviar una fotografía del comprobante a Administración Académica al correo academica.enlinea@utec.edu.sv, además deberá detallar para que trámite necesita la certificación.
- 4 Personal de Administración Académica prepara la certificación y la entrega en un periodo no mayor a quince (15) días si es estudiante activo y en veintidós (22) días si es inactivo. Si el estudiante así lo requiere, se le envía por correo electrónico.

RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS

Pasos para realizar el trámite de retiro de asignaturas desde el portal educativo por medio de pago en línea PayWay.

- 1 Selecciona la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2 Elige *Pago en línea PayWay*.
- 3 Crea una cuenta en PayWay e ingresa a *Pago de aranceles varios*.
- 4 Selecciona el arancel de *Retiro de materias ordinario*.
- 5 Da clic en *Efectuar el pago* e ingresa los datos de la tarjeta.
- 6 Una vez realizado el pago, ingresa en *Trámites Académicos* y da clic en retiro de asignaturas.
- 7 Elige la o las asignaturas a retirar y da clic en *Retirar asignaturas*.
- 8 Al finalizar el proceso recibirás una notificación en el correo institucional indicando que el trámite de retiro de asignaturas se ha realizado con éxito.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente con la cuota correspondiente para poder tramitar el retiro de asignaturas.



Pasos para realizar el trámite de retiro de asignaturas, mediante boleta de pago.

- 1 Selecciona la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2 Selecciona *Ver boletas*.
- 3 Ingresa a la opción *Boletas de aranceles varios*.
- 4 Busca en las opciones el arancel de *Retiro ordinario de asignaturas*.
- 5 Genera la boleta de *Retiro ordinario de asignaturas*.
- 6 Imprime la boleta y la presentas en los puntos de pago autorizados: Banco Agrícola, S.A., Super Selectos y Banco Azul.
- 7 Una vez realizado el pago, ingresa en *Trámites Académicos* y selecciona la opción *Retiro ordinario de asignaturas*.
- 8 Elige la o las asignaturas a retirar y da clic en *Retirar asignaturas*.
- 9 Al finalizar el proceso recibirás una notificación en el correo institucional indicando que el trámite de retiro de asignaturas se ha realizado con éxito.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente con la cuota correspondiente para poder tramitar el retiro de asignaturas.

RETIRO DE CICLO

Pasos para realizar el trámite de retiro de ciclo desde el portal educativo, por medio de pago en línea PayWay.

- 1 Selecciona la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2 Elige *Pago en línea PayWay*.
- 3 Crea una cuenta en PayWay e ingresa a *Pago de aranceles varios*.
- 4 Selecciona el arancel de *Retiro de ciclo*.
- 5 Da clic en *Efectuar el pago* e ingresa los datos de la tarjeta.
- 6 Una vez realizado el pago del Retiro de ciclo, ingresa nuevamente en *Trámites Académicos* y da clic en *Retiro de ciclo*.

- 7 Detalla el motivo por el cual ya no podrás continuar con tus estudios.
- 8 Da clic en *Retirar ciclo*.
- 9 Al finalizar el proceso, recibirás una notificación en el correo institucional indicando que el trámite de retiro de ciclo se ha realizado con éxito.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente con la cuota correspondiente para poder tramitar el retiro del ciclo.

Pasos para realizar el trámite de retiro de ciclo, mediante boleta de pago

- 1 Selecciona la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2 Selecciona *Ver boletas*.
- 3 Ingresa a la opción *Boletas de aranceles varios*.
- 4 Busca en las opciones el arancel de *Retiro de ciclo*.
- 5 Genera la boleta de *Retiro de ciclo*.
- 6 Imprime la boleta y la presentas en los puntos de pago autorizados: Banco Agrícola, S.A., Super Selectos, Banco Azul.
- 7 Una vez realizado el pago, ingresa a *Trámites Académicos* y da clic en *Retiro de ciclo*.
- 8 Detalla el motivo por el cual ya no podrás continuar con tus estudios.
- 9 Da clic en *Retirar ciclo*.
- 10 Al finalizar el proceso, recibirás una notificación en el correo institucional indicando que el trámite de retiro de ciclo se ha realizado con éxito.

NOTA: El estudiante deberá estar solvente con la cuota correspondiente para poder tramitar el retiro de asignaturas.

CARTA DE EGRESADO

La carta de egresado se solicita desde el portal educativo en el período de tiempo establecido en el Calendario académico, también puede ser solicitada en la Administración Académica y se le extiende al estudiante que ha finalizado sus estudios y cumplido con todos los requisitos.

Administración Académica inicia la revisión del expediente y genera la carta de egresado, en el período establecido en el Calendario académico.

REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL ESTUDIANTE PARA QUE SE LE ENTREGUE LA CARTA DE EGRESADO

- 1 Haber aprobado el total de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios y obtenido un CUM igual o mayor que siete punto cero (7.0).
- 2 Haber realizado completamente el servicio social:
 - ***Doscientos cincuenta (250) horas para carreras técnicas**
 - ***Quinientas (500) horas para licenciaturas, Arquitectura e ingenierías.**
- 3 Tener la documentación completa (partida de nacimiento y título de bachiller).
- 4 Estar solvente con la Universidad.

Si al cursar todas las asignaturas el CUM es inferior a siete punto cero (7.0), el estudiante no podrá egresar y deberá cursar las asignaturas que sean necesarias para llegar a esa nota.

Recuerde que para iniciar su proceso de graduación es requisito haber realizado completamente el servicio social. No lo olvide y programe su tiempo para cumplir con este requisito indispensable.

PASOS PARA SOLICITAR LA CARTA DE EGRESADO A TRAVÉS DEL PORTAL EDUCATIVO

- 1 Ingresa a su portal educativo.
- 2 Busca y da clic en la opción *Trámites académicos*.
- 3 Elige la opción *Solicitud de Carta de egresado*.
- 4 Se le envía un comprobante de que la solicitud de la carta se procesó con éxito.

NOTA: La carta de egresado se entregará en el período previo a la inscripción de preespecialidad, luego de haber cancelado la matrícula y la primera cuota del proceso de graduación de técnicos y preespecialidad.

DECANATO DE ESTUDIANTES

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

QUÉ COMPRENDE EL SERVICIO SOCIAL

Es un conjunto de actividades que los estudiantes realizan sin fines de lucro en beneficio de la población menos favorecida o de escaso desarrollo del país, en comunidades o en instituciones de servicio público, desempeñando trabajo no remunerado en actividades relacionadas con sus respectivas carreras.

EL SERVICIO SOCIAL ES UN REQUISITO INDISPENSABLE PARA OBTENER LA CALIDAD DE EGRESADO Y PODER ASÍ INICIAR EL PROCESO DE GRADUACIÓN.

De acuerdo con lo reglamentado, los estudiantes de licenciaturas, Arquitectura e ingenierías deben realizar un total de quinientas (500) horas de servicio social durante el desarrollo de su carrera.

Los estudiantes de carreras técnicas realizarán doscientos cincuenta (250) horas de servicio social.

Los estudiantes deben realizar oportunamente el servicio social. Se dan casos de estudiantes que aprueban todas las asignaturas del plan de estudios y, por no haber realizado el servicio social, no pueden obtener la carta de egresado, y, consecuentemente, no pueden inscribirse en el proceso de graduación.

La única forma de obtener la constancia de horas sociales es realizándolas. De ninguna manera es posible aceptar donaciones de cualquier tipo, sean materiales o en efectivo, a cambio del servicio social. Utilizar otro medio implica las sanciones correspondientes a las partes involucradas.

OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

- a** Desarrollar en los estudiantes la conciencia y el espíritu de que todos los futuros profesionales deben orientar parte de sus conocimientos al servicio y a la satisfacción de las necesidades más sentidas de la población del país.
- b** Producir mediante el servicio social una sensibilidad e identificación con la problemática social nacional, elevando los valores morales y sociales, para convertirse en agentes de cambio, para el beneficio general de sus semejantes.
- c** Aplicar, por parte del estudiante, los conocimientos adquiridos en su carrera en la elaboración de proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del país.

PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

- 1** Presentarse en la Unidad de Servicio Social, en el Decanato de Estudiantes.
- 2** Inscribirse en la conferencia de horas sociales.
- 3** Asistir en la fecha señalada a la conferencia de horas sociales.
- 4** Elegir o proponer proyectos de horas sociales en la Unidad de Servicio Social.
- 5** Solicitar carta de autorización para realizar las horas sociales en el proyecto seleccionado. (La carta se entrega en un período de una semana).

- 6 Presentar la carta en la empresa o institución en donde hará el servicio social.
- 7 Realizar el servicio social.
- 8 Verificar, en www.utec.utec.edu.sv, que tiene registradas las horas sociales realizadas.
- 9 **Solicitar en la Unidad de Servicio Social la constancia de las horas sociales realizadas. Además, puede realizar este trámite por medio del portal educativo en el enlace *Trámites académicos*. No espere hasta que ya egresó para realizar este trámite.**
- 10 Entregar en archivo de Administración Académica la certificación de las horas sociales realizadas.

Solicite más información en el Decanato de Estudiantes, ubicado en la 2.ª planta del edificio *Gabriela Mistral*, en donde obtendrá detalles de los diferentes proyectos de servicio social.

PROGRAMA DE PASANTÍAS

QUÉ ES EL PROGRAMA DE PASANTÍAS

Es una práctica profesional en diferentes empresas e instituciones, en las cuales los estudiantes desarrollarán actividades para poner en práctica los conocimientos y las facultades aprendidas como profesionales en cada área de especialización, por un tiempo determinado, con el objetivo de diagnosticar y proponer un beneficio a las empresas e instituciones para la cual realicen la pasantía.

OBJETIVO DE LAS PASANTÍAS

Desarrollar una relación con el mundo del trabajo que facilite prácticas vivenciales, generando competencias profesionales.

Todo estudiante interesado en realizar una pasantía debe cumplir los siguientes requisitos de acuerdo con el Reglamento de pasantías:

- **Ser estudiante activo.**
- **Haber realizado por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) del servicio social.**
- **Un CUM general de siete punto cinco (7.5), como mínimo.**
- **Haber aprobado por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del total de asignaturas del p nsu m.**

Para más información, visita el Decanato de Estudiantes, ubicado en el edificio *Gabriela Mistral*, 2.  planta, donde puedes dejar tu *curriculum vitae* para ser ingresado a la base de datos y pases a formar parte de los estudiantes pasantes de la Utec.

RECREACIÓN Y DEPORTES

Esta unidad planifica, organiza y promueve las diversas actividades deportivas y recreativas dentro y fuera del campus.

Las disciplinas que se pueden practicar, tanto a nivel básico como superior, son las siguientes: baloncesto, fútbol once y sala, tenis de mesa, atletismo, voleibol y ajedrez.

El principal objetivo hacia la comunidad estudiantil de la Coordinación de Recreación y Deportes es poder contribuir con un desarrollo físico de los estudiantes y, con ello, fomentar un equilibrio emocional y académico.

La unidad también recluta y selecciona prospectos deportivos para la formación de las diferentes selecciones deportivas que participan en representación de la Universidad en competencias universitarias que se desarrollan a escala nacional.

PROGRAMA DE TUTORES

El Programa de Tutores busca orientar al estudiante a través de un seguimiento personalizado en sus actividades académico-administrativas, que permita aclarar dudas o enfrentar problemas que fácilmente podrán resolverse con la colaboración de un cuerpo de docentes que contribuyen en cada una de las facultades académicas, a los que se denominan *tutores*.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA DE TUTORES

- ✓ Colaborar con la orientación y adaptación del estudiante en su proceso de incorporación a la vida universitaria.
- ✓ Contribuir al proceso de enseñanza-aprendizaje de cada uno de los estudiantes, orientados a través de la recomendación de estrategias metodológicas.
- ✓ Desarrollar una relación armoniosa con cada una de las unidades de apoyo de la Universidad, con el objetivo de brindar soluciones o recomendaciones en forma rápida y con base en los reglamentos de la institución.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COLABORAN CON LA FUNCIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORES

- ✓ Dirección de Nuevo Ingreso
- ✓ Administración Académica
- ✓ Servicio de clínicas (psicológica y jurídica)
- ✓ Coordinación de Recreación y Deportes
- ✓ Facultades académicas

PROGRAMA DE INSTRUCTORES

Este programa tiene como objetivo esencial contribuir a una orientación académica, la cual se desarrolla a través de un excelente cuerpo de estudiantes, a los cuales se les denomina instructores. Ellos pasan por un proceso que inicia evaluando su rendimiento académico; y son un eslabón muy importante en el proceso de enseñanza-aprendizaje, que contribuye al crecimiento y desarrollo de los estudiantes.

INSTITUTO DE GRADUADOS

Conoce los beneficios que el Instituto tiene para ti:

- Descuentos en estudios superiores: segundas carreras (25%), diplomados y estudios de actualización en la preespecialidad.
- Bolsa de trabajo: con oportunidades de incorporación laboral, por medio de alianzas entre empresas públicas, privadas y de colocación.
- Seminarios, conferencias y capacitaciones en temas de actualidad y enfocados en áreas especializadas.
- Servicios y salud: uso de bibliotecas, Socorro Jurídico y Clínica Psicológica.
- Acceso a bibliotecas especializadas y en línea.
- Descuentos en libros seleccionados en la Librería Universitaria.
- Diplomados especializados: ofertas en formación para actualizar competencias.
- Comunicación digital: acceso a www.utec.edu.sv, donde encontrarás la más reciente información sobre actividades programadas, artículos de interés, graduaciones, anuncios, etc.
- Suscripciones a redes de profesionales.
- Carnetización como profesional Utec.

El Instituto de Graduados está ubicado en el edificio *Thomas Jefferson*, entre la calle Arce y la 17.^a Av. Sur, San Salvador.

- **Tel.:** 2275-8887
- **Correo:** graduados.utec@utec.edu.sv
- **Página web:** www.graduadoutec.edu.sv
- **Facebook:** @Institutodegraduadosutec
- **Instagram:** @graduadosutec

PLANES DE ESTUDIO SEMIPRESENCIALES

En este año continuaremos desarrollando más planes de estudio en modalidad semipresencial, esto con el objetivo de fortalecer en los estudiantes las competencias en el uso de herramientas tecnológicas requeridas en un entorno pedagógico dinámico e innovador.

En el 2018, dimos un salto de calidad con la oferta de nuevos planes de estudio, en los que se ha mejorado sustancialmente el enfoque de formación por competencias, especialmente en el diseño de las áreas de aprendizaje, las que se presentarán no por temas y objetivos, sino incorporando matrices que presentan la forma de hacer operativas las competencias en *habilidades* (aprendizajes procedimentales), *conocimientos* (aprendizajes conceptuales) y *actitudes* (aprendizajes actitudinales).

Los planes de estudio responden a las necesidades y a los valores institucionales que promueve y vive la comunidad universitaria: el compromiso, la innovación, el respeto y el pensamiento positivo, el liderazgo, la solidaridad y la integridad, que se evidencian en las actitudes y competencias profesionales de los graduados.

Estos planes de estudio incorporan competencias profesionales en sus perfiles: general, básico y de especialidad, que privilegian la capacidad crítica, la proyección y la responsabilidad social del futuro graduado.

Nuestro modelo curricular considera las ventajas del modelo tradicional por asignaturas y las del modelo de formación por competencias, haciendo énfasis en el papel protagónico del estudiante en el desarrollo de su proceso formativo como un ser activo, constructor de su propio aprendizaje en función de sus intereses y los de la sociedad, con miras a lograr con éxito la carrera que seleccionó. Para garantizar ese papel del estudiante, el docente será un mediador, constructor, motivador, aprendedor y transformador de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

La Utec, con este aporte de planes de estudio innovadores, confía en formar profesionales con calidad, que respondan a diversas competencias que les puedan proporcionar mejores oportunidades para desarrollarse en su trabajo y a la vez ser útiles, actualizados y resolviendo diferentes problemas que se les presenten en su vida personal, profesional y social.

UTEC VIRTUAL

Además de la modalidad presencial, la Utec ha sido autorizada por el Mineducyt para impartir clases semipresenciales en algunas asignaturas, y además es la primera universidad autorizada en nuestro país para servir carreras completamente virtuales: Licenciatura en Administración de Empresas, impartándose desde el año 2008; Ingeniería en Sistemas y Computación y Licenciatura en Mercadeo, a partir del ciclo 01-2011. Desde el ciclo 02-2014 se están ofreciendo la Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación, Licenciatura en Contaduría Pública e Ingeniería Industrial.

En el ciclo 01-2016 se ofreció la carrera de Técnico en Mercadeo y Ventas. En el ciclo 01-2019 empezó la Licenciatura en Idioma Inglés, y para el ciclo 01-2020 se inició la Licenciatura en Diseño Gráfico. **En el ciclo 01-2021 iniciaron la Licenciatura en Comunicaciones y la Licenciatura en Ciencias Jurídicas.** Para el ciclo 01/2024 se ofrecerá Arquitectura.

En total, son 12 carreras virtuales de pregrado. En el caso de maestrías: la Maestría en Administración de Negocios No Presencial, Maestría en Administración Financiera No Presencial. **En el ciclo 01-2021 inició la Maestría en Dirección del Talento Humano No Presencial.**

CLASES EN LÍNEA

Las clases en línea es una modalidad de enseñanza en la que se imparten las clases a distancia, pero en tiempo real. Esta modalidad se implementó en el ciclo 01-2020 debido a la dificultad que tenían los estudiantes de asistir a clases por la pandemia y continuará mientras la situación no se normalice.

Esto significa que el horario que elige el estudiante para inscribir sus asignaturas es el horario en el que recibirá sus clases, tal como que si estuviese en el aula física. Lo que cambia en este caso es que el aula física se sustituye por un aula virtual, mediante el uso de la plataforma Microsoft Teams.

Esta plataforma permite una interacción dinámica entre docente y estudiantes durante el tiempo que dura la clase de acuerdo con el horario inscrito, además permite el uso de diversas herramientas que complementan el proceso de enseñanza-aprendizaje como recursos de apoyo: compartir presentaciones en PowerPoint, compartir pantalla, videos, animaciones, audios, cuadros en Excel, activación de cámara de docentes y estudiantes, etc.

Otro detalle importante de esta plataforma es que permite que la clase quede grabada. Esto es muy beneficioso para los estudiantes, pues permite que, si en un primer momento no entendieron la explicación, puedan ver de nuevo la clase para comprenderla mejor. Además, si por alguna razón de peso el estudiante no se conecta a la clase, puede escuchar la grabación de la clase a la hora que tenga tiempo.

Esta forma de impartir las clases en la Utec hace que el proceso de enseñanza-aprendizaje no pierda el dinamismo que debe tener el proceso educativo.

Las clases en línea también se definen como las clases de las carreras presenciales inscritas en determinados horarios, que se imparten en línea en tiempo real (en forma sincrónica) y se desarrollan con el apoyo de los diferentes recursos tecnológicos con que cuenta la Universidad, como los siguientes:

- a. Clases con Microsoft Teams.
- b. Correo institucional, el cual será utilizado tanto para la recepción de información de la Universidad como para comunicarse con los profesores y compañeros de clases en las diferentes asignaturas inscritas.
- c. Aulas virtuales de apoyo. Consiste en aulas virtuales por cada una de las asignaturas, en las cuales estarán las clases que ha realizado el docente con el recurso de Teams; área para entrega de tareas, foros de debate, exámenes en línea, entre otros.

Para ingresar, visite www.utecvirtual.edu.sv utilizando sus credenciales (usuario y contraseña) registradas en el portal educativo.

El ingreso al portal educativo (<https://portal.utec.edu.sv/>) es importante para la revisión de sus calificaciones oficiales en cada una de las asignaturas; para la verificación de las horas sociales que ha realizado y la inscripción en línea.

Además, se encuentran los procesos de solicitar examen diferido y prórrogas de pago, entre otros.

MODALIDAD DE CLASES VIRTUALES

En esta forma de aprendizaje, las clases son impartidas por medio de Internet utilizando aulas virtuales, que están diseñadas por experimentados docentes que han sido capacitados en esta modalidad, y se cuenta con la plataforma tecnológica recomendada para un eficiente resultado.

Las clases se reciben, al ingresar mediante contraseña personalizada, en aulas virtuales que se encuentran en el sitio de Utec Virtual, en <https://utecvirtual.blackboard.com>.

Por otra parte, la Utec está autorizada para impartir en forma virtual las asignaturas Realidad Nacional e Informática en todas las carreras que las contienen.

PREESPECIALIDAD: UNA VENTAJA COMPETITIVA DE LA UTEC

Las personas que estudian y coronan su carrera en la Utec tienen una ventaja competitiva al haber cursado una preespecialidad, que es un valor agregado en su formación académica. Este es uno de los procesos de la Universidad más innovadores y exitosos.

EN QUÉ CONSISTE LA PREESPECIALIDAD

En lugar de las tesis tradicionales, nuestros egresados realizan su proceso de graduación cursando ocho (8) módulos que forman parte de cada preespecialidad, contribuyendo de esa manera a fortalecer sus conocimientos y habilidades profesionales, para que, al graduarse, puedan competir exitosamente en el ambiente laboral. Además de cursar seis (6) módulos relacionados con su carrera, cursan dos (2) módulos que potencian sus capacidades: Liderazgo y *Team building*, creando equipos de alto rendimiento.

Las preespecialidades van acordes con las demandas del entorno.

MÁS INFORMACIÓN: UNIDAD DE EGRESADOS

Tel.: 2275-8888, Exts. 8865 y 8711
Edificio *Giuseppe Garibaldi*,
1.ª calle Poniente y 19.ª avenida Norte

PROGRAMA DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

En la Universidad los programas de internacionalización son gestionados por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI). Uno de los programas que se coordinan es el de Movilidad Académica Internacional. Este programa dispone de varios tipos de becas: becas completas, otorgadas por organismos internacionales; y otros de becas parciales para beneficiar a estudiantes de pregrado y graduados. Algunos de

los programas de cooperación internacional son: en Europa se cuenta con Erasmus+ movilidad de créditos y Erasmus Mundus para másteres conjuntos; en Canadá los estudiantes Utec pueden ser beneficiados con el programa Líderes Emergentes de las Américas (ELAP); en Estados Unidos con los programas UGRAD y AMITY. Así también se tienen acuerdos bilaterales de intercambio con diferentes universidades en países como México, Nicaragua, Colombia, Brasil, Argentina, Puerto Rico, entre otros.

Adicionalmente se cuenta con otras oportunidades de movilidad e intercambio por medio de la Red Latinoamericana de Cooperación Universitaria y la Red INCA para Centroamérica. Estos programas benefician a estudiantes y graduados, ya que permiten el contacto con personas de otros entornos académicos, lingüísticos y culturales. También hay oportunidades de becas en el nivel de maestrías, así como intercambios con excepciones de matrícula con universidades socias. En la actualidad se han sumado los programas de movilidad virtual internacional, que permiten a los estudiantes tener experiencias internacionales desde su país y, en el caso de Brasil, tener la oportunidad de recibir clases de portugués en formato virtual que les otorga su diploma de dicho idioma.

Con el programa de movilidad, la sociedad se enriquece con académicos y estudiantes de mente abierta, competencias interculturales, fortalecimiento de las competencias globales y con experiencias internacionales.

Las estancias en el pregrado son de tres o cinco meses y en la escala de máster de doce (12) o veinticuatro (24) meses. Las experiencias en movilidad, tanto para estudiantes, graduados y docentes, se dan en diferentes niveles, entre estancias académicas, pasantías, prácticas profesionales, estudios de maestrías y doctorado, en diferentes universidades de países como Canadá, Estados Unidos, México, Colombia, Brasil, España, Francia, Turquía, Eslovenia y Polonia.

Este esfuerzo conjunto no solo fortalece las competencias globales de los estudiantes y graduados, sino, también, a los docentes que forman parte de la planta académica, quienes actualizan sus conocimientos y habilidades vinculadas al compromiso de enseñanza-aprendizaje basados en el avance científico-técnico de formar profesionales con las competencias globales necesarias en un alto nivel en la Universidad.

Gracias a la gestión internacional, por medio de la DRI, hasta el 2023 han sido 447 las movibilidades realizadas, logrando así un mejor perfil profesional por los extraordinarios conocimientos que adquieren y por las experiencias académicas e interculturales y de dominio del inglés, necesarias para la convivencia y la efectiva inserción laboral en un mundo cada vez más exigente.

Los estudiantes beneficiados con estas becas han sido mayormente de las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería en Sistemas y Computación, Licenciatura en Informática, Licenciatura en Negocios Internacionales, Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas, Licenciatura en Mercadeo, Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Psicología, Licenciatura en Comunicaciones, Licenciatura en Idioma Inglés y Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

REQUISITOS BÁSICOS

- ✓ Ser salvadoreño y residir en el país.
- ✓ Tener conocimiento alto del idioma inglés.
- ✓ Poseer un CUM mínimo de ocho punto cero (8.0)
- ✓ Ser estudiante activo en la Utec.
- ✓ Ser capaz de adaptarse a otras culturas.
- ✓ Tener buena salud.
- ✓ Estar sin problemas migratorios.

DOCUMENTACIÓN BÁSICA

- ✓ Historial de notas que refleje el CUM general.
- ✓ Evaluación del nivel de inglés (cuando es requerido).
- ✓ Currículum vitae.
- ✓ Carta de motivación redactada por el estudiante.
- ✓ Dos recomendaciones de docentes.

Si estás interesado y cumples con el perfil, solicita mayor información en:

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Edificio *José Martí*, 2.º nivel. Tel. 2275-8817,
o escribe a relacionesinternacionales@utec.edu.sv
Micrositio <https://www.utec.edu.sv/utecdri/>

Síguenos en:

<https://www.facebook.com/RelacionesInternacionalesUtec>

ALGUNOS DE NUESTROS ESTUDIANTES, GRADUADOS Y ACADÉMICOS BECARIOS EN EL 2022



En julio de 2022 se realizó el acostumbrado desayuno de despedida a nuestros becarios, estudiantes y graduados, así como de docentes, quienes viajaron a Estados Unidos, Eslovenia, Polonia y España.



La Embajada de la Unión Europea en El Salvador ofreció un convivio a algunos exbecarios de Erasmus. Fue una jornada llena de alegría y narración de experiencias internacionales.



Iván Gómez realizó una estancia en la Academia de Maribor de Eslovenia. Compartió con los profesores experiencias que permite el intercambio de conocimientos.



Erick García está realizando estudios de Máster Universitario en Comunicación e Industrias Creativas en la Universidad de Alicante, España, gracias a una beca a la Excelencia del Banco Santander de España.



El Dr. Domingo Orlando Alfaro impartió clases a los estudiantes de la Universidad de Granada, España, como parte de sus actividades en una estancia académica, en el marco de las becas Erasmus+ KA 107 de la Unión Europea.

ALGUNOS DE NUESTROS GRADUADOS DESTACADOS



Carlos Flores Manzano realizó sus estudios de Maestría en tres países de Europa con una Beca Erasmus, lo que contribuyó a que obtuviera una beca para estudiar en la Universidad de Yale, Estados Unidos, en donde realiza estudios de doctorado en el área de Arqueología a partir de septiembre 2022.



Marvin Alexander López, de Licenciatura en Negocios Internacionales, obtuvo una beca Erasmus Mundus para realizar sus estudios en Tecnologías de la Comunicación en Bulgaria; luego obtuvo su beca con la OEA y Asociación de Universidades Brasileiras para estudiar su Doctorado en Informática que finaliza el próximo 2024.



Ronny Cortez, Ingeniero en Sistemas, realizó sus estudios de Maestría en Minería de Datos en la Universidad de Granada, España, con una beca Erasmus Mundus, ahora se encuentra en Japón, con una beca país, estudiando otro Máster con salida a doctorado.

CONSULTE TODOS LOS SERVICIOS EN LÍNEA

Lo invitamos a que nos visite en www.utec.edu.sv, allí encontrará todos los servicios que brindamos, para su satisfacción.

En www.utec.edu.sv podrá...

- Acceso directo al portal educativo.
- Consultar sus notas.
- Consultar los calendarios académico y de exámenes.
- Leer las ediciones del periódico virtual *La Palabra Universitaria*.
- Leer las ediciones de la revista de negocios *enlaces*, de la Utec, con enfoques muy importantes para su formación académica.
- Conocer sobre la Universidad, su historia, sus normas y reglamentos, su estructura, entre otros.
- Sistema Bibliotecario.
- Servicio social.
- Etc.

OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

Edificio *Gabriela Mistral*, 1.ª planta, 1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

HORARIOS DE ATENCIÓN:

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 3:00 a 7:00 p. m.

Sábado: De 8:00 a. m. a 12:00 m.

NOTA: Estos horarios pueden estar sujetos a cambios debido a situaciones de emergencia.

Trámites que atiende:

- Retiro de asignaturas.
- Inscripción extraordinaria.
- Constancia de horarios.
- Retiro de ciclo.
- Constancia de estudios.
- Comprobante de notas.
- Certificación de notas.
- Reporte de notas.
- Trámite de reingresos.
- Equivalencias concedidas.
- Atestados de asignaturas.
- Solicitud de carta de egresado.
- Inscripción en ciclo.
- Examinados insolventes extraordinario o en interciclo.
- Consultas sobre la inscripción.
- Cambio de carrera.
- Cambio de plan de estudio.
- Corrección de notas.
- Cambio de sección.
- Prórroga para pago de cuotas.

DIRECCIÓN DE NUEVO INGRESO

Edificio *Gabriela Mistral*, 1.ª planta, 1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

HORARIOS DE ATENCIÓN:

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 3:00 a 7:00 p. m.

Sábado: De 8:00 a. m. a 12:00 m.

Trámites que atiende:

- Información sobre la oferta académica de la Universidad.
- Matrícula de estudiantes de nuevo ingreso y con equivalencias.
- Matrícula de estudiantes para diplomados y cursos libres.
- Matrícula de estudiantes de nuevo ingreso para maestrías, postgrados y cursos especializados.
- Asesoría e inscripción de asignaturas a estudiantes de nuevo ingreso y con equivalencias.
- Trámite de información y activación de reingresos.
- Recepción de documentos para pre estudios de equivalencias a estudiantes de nuevo ingreso.
- Información sobre la Prueba de Orientación Vocacional a estudiantes de nuevo ingreso.
- Información sobre el programa "Alumno Promotor".

CENTRO DE ATENCIÓN METROCENTRO (8.ª ETAPA)

Teléfono: 2261-0270

HORARIO DE ATENCIÓN:

De lunes a viernes: De 9:00 a. m. a 7:00 p. m. (Sin cerrar al mediodía)

Sábado: De 9:00 a. m. a 1:00 p. m.

Trámites que atiende:

- Información sobre la oferta académica de la Universidad.
- Orientación sobre trámites académicos.
- Matrícula de estudiantes de nuevo ingreso y con equivalencias.
- Matrícula de estudiantes para diplomados y cursos libres.
- Matrícula de estudiantes de nuevo ingreso para maestrías, postgrados y cursos especializados.
- Asesoría e inscripción de asignaturas a estudiantes de nuevo ingreso y con equivalencias.
- Trámite de información y activación de reingresos.
- Cambio de carrera o modalidad a estudiantes de nuevo ingreso en periodo ordinario.
- Recepción de documentos para pre estudios de equivalencias a estudiantes de nuevo ingreso.
- Información sobre la Prueba de Orientación Vocacional a estudiantes de nuevo ingreso.
- Información sobre el programa “Alumno Promotor”.
- Retiro de asignaturas en periodo ordinario.
- Retiro de ciclo en periodo ordinario.
- Solicitud de constancias: de estudiante, horarios, notas corrientes, certificación de notas, nivel académico, 70% de asignaturas cursadas, programas de asignaturas y reporte de notas (después de la solicitud, el estudiante debe esperar el tiempo estipulado por Administración Académica para recibir dichos documentos, el único que se imprime en el momento es el reporte de notas)
- Pago de otras constancias: Atestados, notas por evaluación, comprobante de asignaturas inscritas, constancias para egresados que están en la preespecialidad (solo se cobran y el estudiante tramita el documento en Administración Académica).
- Servicio de colecturía: pagos de matrícula, mensualidad, seminarios, talonarios de parqueo, estado de cuenta sencillo (solo con sello), retiro de ciclo, retiro de asignaturas y pagos de otros aranceles que no requieran previa autorización por algún área administrativa. Se reciben pagos en efectivo, con tarjeta de débito o crédito y con cheques a nombre de la universidad.

CENTRO DE ATENCIÓN PLAZA MUNDO SOYAPANGO (3.ª ETAPA)

Teléfono: 2275-7566

HORARIO DE ATENCIÓN:

De lunes a viernes: De 9:00 a. m. a 7:00 p. m. (Sin cerrar al mediodía)

Sábado: De 9:00 a. m. a 1:00 p. m.

Trámites que atiende:

- Información sobre la oferta académica de la Universidad.
- Orientación sobre trámites académicos.
- Matrícula de estudiantes de nuevo ingreso y con equivalencias.
- Matrícula de estudiantes para diplomados y cursos libres.
- Matrícula de estudiantes de nuevo ingreso para maestrías, postgrados y cursos especializados.
- Asesoría e inscripción de asignaturas a estudiantes de nuevo ingreso y equivalencias.
- Trámite de información y activación de reingresos.
- Cambio de carrera o modalidad a estudiantes de nuevo ingreso en periodo ordinario.
- Recepción de documentos para pre estudios de equivalencias a estudiantes de nuevo ingreso.
- Información sobre la Prueba de Orientación Vocacional a estudiantes de nuevo ingreso.
- Información sobre el programa "Alumno Promotor".
- Retiro de asignaturas en periodo ordinario.
- Retiro de ciclo en periodo ordinario.
- Solicitud de constancias: de estudiante, horarios, notas corrientes, certificación de notas, nivel académico, 70% de asignaturas cursadas, programas de asignaturas y reporte de notas (después de la solicitud el estudiante debe esperar el tiempo estipulado por Administración Académica para recibir dichos documentos, el único que se imprime en el momento es el reporte de notas)
- Pago de otras constancias: Atestados, notas por evaluación, comprobante de asignaturas inscritas, constancias para egresados que están en la preespecialidad (solo se cobran y el estudiante tramita el documento en Administración Académica).
- Servicio de colecturía: pagos de matrícula, mensualidad, seminarios, talonarios de parqueo, estado de cuenta sencillo (solo con sello), retiro de ciclo, retiro de asignaturas y pagos de otros aranceles que no requieran previa autorización por algún área administrativa. Se reciben pagos en efectivo, con tarjeta de débito o crédito y con cheques a nombre de la universidad.

UNIDAD DE EGRESADOS

Edificio *Giuseppe Garibaldi*, 2.ª planta

Para comodidad de nuestros estudiantes egresados, los trámites como inscripción, pago y solicitudes de exámenes extraordinarios se realizan en línea.

Trámites que atiende:

- Inscripción al proceso de graduación.
- Situaciones derivadas del proceso de graduación.
- Información sobre trámites de graduación.

COLECTURÍA

Edificio *Gabriela Mistral*, 1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 3:00 a 7:00 p. m.

Sábado: De 8:00 a. m. a 12:00 m.

Trámites que atiende:

- Pago de diferentes aranceles.
- Pago de cuotas vencidas.
- Entrega de estados de cuenta.
- Pago de cuotas no vencidas, mediante tarjeta de crédito o débito.

RECTORÍA

Edificio Los Fundadores, 1.ª calle Poniente, 1138, 6.ª planta

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Edificio *Gabriela Mistral*, 4.ª planta, 1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

DECANATOS DE LAS FACULTADES DE

Ciencias Sociales: Edificio *Federico García Lorca*, 3.ª planta

Ciencias Empresariales: Edificio *Francisco Morazán*, 1.ª planta

Informática y Ciencias Aplicadas: Edificio *Gabriela Mistral*, 4.ª planta

Derecho: Edificio *Simón Bolívar*, 1.ª planta

Trámites que atienden:

- Problemas académicos relacionados con las respectivas carreras que coordinan.
- Equivalencias en proceso.

ESCUELAS

Trámites que atienden:

- Problemas académicos relacionados con las cátedras correspondientes.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Casa Dr. José Adolfo Araujo Romagoza, calle Arce y 19.^a Av. Sur, 1045

Tel. 2275-1011

Función principal:

- Participar en proyectos de investigación académica en los ámbitos de cátedra e institucional.
- Planificación y administración de la proyección social de cátedra e institucional.

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN VIRTUAL

Edificio José Martí, 2.^a planta, calle Arce y 17.^a Av. Norte, Ext. 8816

UTEC VIRTUAL

Trámites que atiende:

- Modificación de contraseñas en clases virtuales.
- Información de ingreso a las clases virtuales.
- Información de manejo de la plataforma tecnológica de las clases en línea.
- Respaldos de exámenes o tareas en línea, para efecto de corrección de notas en asignaturas virtuales.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

Edificio José Martí, 2.^a planta, calle Arce y 17.^a Av. Norte

Tel. 2275-8817

Servicios que brinda a los estudiantes:

- Orientación en programas de movilidad estudiantil.
- Asesoría para becas internacionales.
- Asesoría para completar formularios de becas.
- Apoyo en la recolección de documentos.
- Respaldo para la aplicación respectiva.
- Seguimiento y apoyo en caso de ser seleccionado.

BIBLIOTECA CENTRAL (VER HORARIOS EN PÁGINA 91)

Edificio *Benito Juárez*, calle Arce, 1114

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

(VER HORARIOS EN PÁGINA 91)

Trámites que atiende:

- Préstamo de libros, tesis, revistas y otros, tanto para consulta interna como externa.
- Entrega de solvencias requeridas para realizar otros trámites académicos.

DECANATO DE ESTUDIANTES

UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Edificio *Gabriela Mistral*, 2.ª planta, 1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

En la Utec, el bienestar estudiantil es una prioridad. Es así como el estudiante puede obtener una serie de servicios como Clínica Psicológica, Socorro Jurídico, participación en actividades culturales y deportivas, etc.

Trámites que atiende:

- Proporciona apoyo al estudiante que tiene algún problema y gestiona su resolución ante las autoridades respectivas.
- Promueve actividades que reafirmen el sentimiento de pertenencia de los estudiantes con su Universidad.
- Transferencia de cuotas.

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

Edificio *Gabriela Mistral*, 2.ª planta, 1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

Trámites que atiende:

- Brinda información sobre proyectos de servicio social.
- Gestiona con empresas e instituciones necesitadas de servicio social.
- Coordina y controla proyectos de servicio social.

CLÍNICA MÉDICA

17.ª Av. Norte, 118

Atención que brinda:

- Servicio de primeros auxilios

CLÍNICA PSICOLÓGICA

17.ª Av. Norte, 118

Atenciones que brinda:

- Orientación psicológica
- Tratamiento psicológico
- Aplicación de Pruebas de Orientación Vocacional

SOCORRO JURÍDICO

Casa 130, 17.ª Av. Norte

Atenciones que brinda:

- Proporcionar asistencia legal. Los abogados asignados por el Socorro Jurídico representan judicialmente a las personas que solicitan asistencia legal.
- Coordinar la práctica jurídica, mediante el convenio suscrito entre la Corte Suprema de Justicia y la Universidad.

EDIFICIOS Y CASAS DEL CAMPUS UTEC

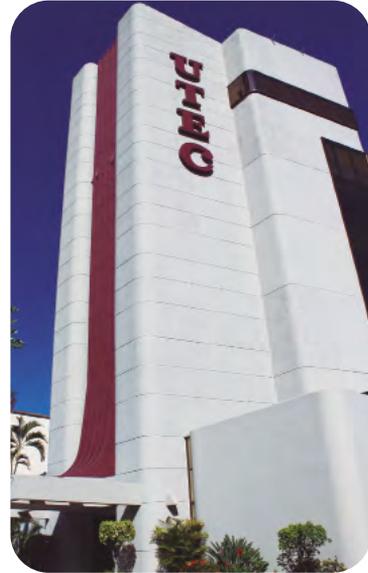
LOS FUNDADORES

1.ª calle Poniente, 1138

Nominado así como un reconocimiento a los empresarios y académicos visionarios que emprendieron la fundación de la Utec como un sueño hecho realidad, para la educación superior en el país.

Dependencias:

- Presidencia de la Utec
- Presidencia de la Junta General Universitaria
- Vicepresidencia de la Utec
- Museo Dr. José Mauricio Loucel
- Secretaría General
- Salón Ignacio Ellacuría
- Montealbán
- Asesoría General de Presidencia y Rectoría
- Vicerrectoría de Operaciones
- Asistencia de Vicepresidencia de la Utec



- Rectoría
- Sala de reuniones

JORGE LUIS BORGES

1.ª calle Poniente, 1137

La Utec reconoce y respeta, por su talento creador, al connotado literato argentino Jorge Luis Borges.

Dependencias:

- Librería universitaria Multilibros
- Estudio de Fotografía Publicitaria
- Aula 201
- Cátedra de Electrónica
- Laboratorio de Fotografía
- Aula 301



FRANCISCO MORAZÁN

Calle Arce, 1026

Edificio nominado en honor del paladín de origen hondureño que unió la parcela centroamericana.

Dependencias:

- Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Coordinación de Administración y Contabilidad
- Coordinación de Mercadeo, Economía y Turismo
- Auditorio De La Paz
- Bibliotecas especializadas en Negocios y Psicología
- Laboratorio 4, de Cisco
- Sala de docentes y Coordinación de asignaturas virtuales de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Oficina del Programa de Pasantías de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Aulas: 201 a 208
- Oficina del Programa Ambiental Utec Verde
- Coordinación de Proyección Social e Investigación de Cátedra de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Aulas: 301 a 309
- Laboratorio 8, de Redes
- Taller de *Mise en Place*
- Aulas: 401 a 407
- Taller de Gastronomía
- Laboratorios 1 y 2, de Informática
- Laboratorio de Tecnologías Avanzadas
- Taller de Organización de Habitaciones
- Aulas: 501 a 507



BENITO JUÁREZ

Calle Arce, 1114

La Universidad ha nominado *Benito Juárez* al edificio donde se erige el busto del que fuera brillante jurista y presidente de la República de México.

Dependencias:

- Laboratorio 3, de Informática
- Biblioteca Central
- Plaza Benito Juárez
- Laboratorio 10, de Academia Microsoft
- Coordinación de Diseño Gráfico
- Docentes de Diseño Gráfico
- Aula 201
- Aulas: 301 a 305
- Aulas: 401 a 405
- Aulas: 501 a 506



CASA 125

19.ª Av. Norte

Dependencia:

- Tecnoimpresos



CASA 135

19.ª Av. Norte

Dependencias:

- Dirección de Mantenimiento
- Dirección de Servicios Generales



GABRIELA MISTRAL

1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

La Utec denominó este edificio con el nombre de la poetisa chilena Gabriela Mistral (Lucía Godoy Alcayaga), quien recibió el Premio Nobel de Literatura en 1945.

Dependencias:

- Administración Académica
- Dirección de Nuevo Ingreso
- Colecturía
- Archivo
- Decanato de Estudiantes
- Coordinación de Orientación y Bienestar Estudiantil
- Dirección de la Escuela de Ciencias Aplicadas
- Coordinación de Procesos Industriales y docentes del área de Ingeniería Industrial
- Coordinación de Unidad de Calidad
- Coordinación del área de Arquitectura y Diseño y docentes
- Unidad de Estadísticas Académicas
- Dirección de la Escuela de Informática
- Departamento de Matemáticas y Ciencias y docentes de las áreas de Matemáticas y Ciencias
- Auditoría Académica
- Departamento de Apoyo Técnico
- Laboratorio de Investigación de *Software* y Tecnologías Móviles
- Facultad de Informática y Ciencias Aplicadas
- Inversiones Didáctica
- Coordinación de Educación Media
- Vicerrectoría Académica



GIUSEPPE GARIBALDI

1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

Este inmueble se denominó así conmemorando al estratega militar y político italiano, máximo defensor de las libertades.



Dependencias:

- Dirección de la Escuela de Idiomas
- Biblioteca especializadas en Idiomas y Comunicaciones
- Laboratorios 5 y 6 de Informática aplicada al inglés
- Sala de docentes
- Aula Magna
- Aulas: 2 a 11
- Departamento de Castellano
- Unidad de Egresados
- Laboratorio 9, de Arquitectura y Diseño
- Aulas: 201 a 207

SIMÓN BOLÍVAR

Calle Arce, 1020

La Universidad designó como *Simón Bolívar* a su primer edificio en memoria del paladín latinoamericano, libertador de pueblos oprimidos en la época colonial tardía.



Dependencias:

- Decanato de la Facultad de Derecho
- Bibliotecas especializadas en Derecho y Antropología
- Laboratorio 14, de Tecnología Multimedia y Animación
- Laboratorio 15, de *Data Center*, Automatización y Robótica
- Centro de copias TecnyCopyas
- Salón de Uso Múltiple
- Auditorio *Dr. Rufino Garay*
- Laboratorio 12, de Diseño e Innovación
- Aulas: 201 a 208
- Sala de Audiencia de Familia
- Aulas: 301 a 306
- Sala de Audiencia y de Jurados *Dr. José Enrique Burgos*
- Aulas: 401 a 411
- Cámara Gesell
- Laboratorio de Ciencias Biológicas
- Aulas: 501 a 510

POLIDEPORTIVO

Calle Arce y 17.ª Av. Sur

La Universidad, consciente de la necesidad de realizar actividades de recreación y deportivas, las que aunadas al desempeño académico fortalecen las habilidades y destrezas de la comunidad universitaria, adquirió el terreno donde se construyó el polideportivo en el 2002.



Dependencias:

- Coordinación de Deportes
- Talleres de Práctica Básica Constructiva de Arquitectura
- Laboratorio de Arqueología
- Canchas de fútbol rápido y baloncesto

ANASTASIO AQUINO

Calle Arce, 1006

Anastasio Aquino fue uno de los primeros defensores de la libertad y la justicia de los pueblos indígenas en nuestro país, iniciando su gesta en 1833.



Dependencias:

- Museo Universitario de Antropología
- Dirección de Cultura
- Sala temporal
- Coordinación de Cultura
- Sala conceptual
- Sala Referentes históricos y cultura política
- Sala Persistencia de un pasado
- Sala Acordes en el tiempo
- Sala Costumbres y tradiciones
- Sala Vida productiva
- Auditorio
- Sala Movimientos sociales y cultura migratoria
- Museografía

THOMAS JEFFERSON

Calle Arce y 17.ª Av. Sur

La Utec ha nombrado este edificio en honor a un prócer estadounidense que singulariza la tenacidad y la perseverancia, tanto en el estudio de las ciencias como en la causa humana del bienestar social y la cultura de un pueblo.



Dependencias:

- Dirección de la Escuela de Antropología
- Docentes de la Escuela de Antropología
- Centro de Formación Profesional
- Laboratorio de Creación de Contenido Digital
- Centro de Soluciones
- Instituto de Graduados y Bolsa de Trabajo Utec
- Instituto Rey Sejong
- Esquina de Corea
- Tesario
- Aula Magna
- Aulas: 105 y 106
- Laboratorio 11, de Informática y Mat Lab
- Activo fijo
- Proveeduría
- Centro de Capacitación *E-Learning*
- Aulas 1 y 2, del Instituto Rey Sejong

JOSÉ MARTÍ

Calle Arce y 17.ª Av. Norte

Esta casa de estudios superiores denominó este edificio *José Martí* por el compromiso demostrado por este pensador cubano al defender la libertad como un apostolado.



Dependencias:

- Dirección de Informática
- Soporte Técnico
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Sala de videoconferencias
- Área técnica, de programación y de diseño de Educación Virtual
- Dirección de Educación Virtual
- Sala de grabación de video
- Coordinación curricular

CASA 130

17.ª Av. Norte

Dependencias:

- Vicedecanato de la Facultad de Derecho
- Socorro Jurídico
- Docentes de la Escuela de Derecho
- Área de investigación jurídica



CASA 131

17.ª Av. Norte

Dependencias:

- Vicerrectoría Financiera
- Contabilidad
- Jefatura de Presupuesto General, Activo Fijo y Proveeduría
- Compras
- Pagaduría
- Planillas



CASA 116

17.ª Av. Norte

Dependencias:

- Dirección de Comunicación Institucional
- Jefatura de Comunicación Interna
- Jefatura de Comunicación Externa
- Centro de Llamadas
- Sala de lactancia materna
- Recepción de correspondencia
- Dirección de Recursos Humanos
- Jefatura de Capacitación y Desarrollo
- Auditorio Inés de Duarte



CASA 118

17.ª Av. Norte

Dependencias:

- Coordinación de la Clínica Psicológica
- Clínicas Psicológicas: 1 a 7
- Sala de asesoría
- Dirección de la Escuela de Psicología
- Docentes de Psicología
- Clínica Empresarial



CLAUDIA LARS

1.ª calle Poniente y 17.ª Av. Norte

La Utec recuerda con especial aprecio y reconoce con admiración a la poetisa salvadoreña, haciendo más permanente este sentimiento al nominar Casa *Claudia Lars* a esta antigua residencia del centro histórico de la capital.

En remodelación



FEDERICO GARCÍA LORCA

Calle Arce y 17.ª Av. Sur

La denominación del edificio *Federico García Lorca* es un acertado reconocimiento a uno de los más grandes literatos del siglo XX.

Dependencias:

- Dirección de la Escuela de Comunicaciones
- Laboratorio de Televisión
- Laboratorio de Radio
- Estudio de Televisión
- Salón de Usos Múltiples
- Docentes de la Escuela de Comunicaciones
- Sala de reuniones
- Coordinación del boletín de noticias virtual *La Palabra Universitaria*
- Departamento de Periodismo
- Departamento de Relaciones Públicas, Publicidad y Audiovisuales
- Aulas: 201-206
- Decanato de Ciencias Sociales
- Aulas: 301-303
- Sala de Redacción
- Cátedra de Género
- Aulas: 401-402



CASA DEL ESTUDIANTE

1.ª calle Poniente, 1137

Dependencias:

- Laboratorio de Serigrafía
- Laboratorio G'nius



EDIFICIO DR. JOSÉ ADOLFO ARAUJO ROMAGOZA

19.ª Av. Sur, 1045

Dependencias:

- Dirección de Proyección Social
- Biblioteca de Investigaciones
- 3D Lab
- Lab Utec Núcleo
- Auditorio *Dr. José Adolfo Araujo Romagoza*
- Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social
- Dirección de Investigaciones
- Sala de reuniones
- Docentes investigadores



CAMPUS DR. JOSÉ MAURICIO LOUCEL

3.ª calle Poniente Schafik Hándal y bulevar Constitución, 301, colonia Escalón

Dependencias:

- Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado
- Dirección Administrativa de Maestrías
- Jefatura Comercial de Maestrías
- Dirección de Operaciones de Maestrías
- Aulas magnas 1 y 2
- Aulas edificio *Dr. Reynaldo López Nuila*
- Edificio administrativo *Don Enrique Álvarez Córdova*
- Salón de Usos Múltiples
- Sala de Robótica



DIRECTORIO TELEFÓNICO

OFICINAS

TELÉFONOS Y EXTENSIONES

1. Centro de llamadas.....	2275-8888
2. Decanato de Informática y Ciencias Aplicadas	8841
3. Decanato de Ciencias Sociales.....	8980
4. Decanato de Ciencias Empresariales.....	8941
5. Decanato de Derecho.....	8874
6. Decanato de Maestrías y Estudios de Postgrado	2700
7. Decanato de Estudiantes.....	8786
8. Dirección de Escuela de Informática.....	8750
9. Dirección de Escuela de Ciencias Aplicadas	8959
10. Dirección de Escuela de Comunicaciones	8717
11. Dirección de Escuela de Idiomas.....	8760
12. Dirección de Escuela de Antropología.....	8940
13. Dirección de Escuela de Psicología.....	8920
14. Dirección de Escuela de Administración y Finanzas.....	8941
15. Vicedecanato de Facultad de Derecho.....	8709
16. Coordinación área de Arquitectura y Diseño.....	8916
17. Coordinación de Procesos Industriales.....	8553
18. Coordinación área de Ciencia y Matemática ...	8925
19. Coordinación área de Diseño Gráfico	8875
20. Coordinación de Periodismo.....	8863
21. Coordinación de Relaciones Públicas, Publicidad y Audiovisuales.....	8774
22. Coordinación Cátedra de Género.....	8000
23. Coordinación de Castellano.....	8737
24. Coordinación de proyectos internos y externos.....	8907
25. Coordinación área de Administración.....	8725
26. Coordinación área de Contaduría Pública.....	8917
27. Coordinación área de Mercadeo.....	8919
28. Coordinación área de Turismo.....	8725

29. Coordinación de carreras virtuales de la Facultad de Ciencias Empresariales ..	8912
30. Dirección de Nuevo Ingreso	8957, 8664, 8790, 8796, 8665
31. Unidad de Egresados.....	8865 y 8711
32. Centro de Atención Metrocentro.....	2261-0270
33. Centro de Atención Plaza Mundo Soyapango.....	2275-7566
34. Administración Académica.....	8949, 8858, 8727, 8795, 8741, 8716, 8953
35. Dirección de Proyección Social.....	1003
36. Dirección de Educación Virtual.....	8816
37. Dirección de Informática.....	8962 y 8950
38. Biblioteca Central.....	8970 y 8978
39. Biblioteca de Derecho.....	8735
40. Biblioteca de Negocios y Biblioteca de Psicología.....	8881
41. Biblioteca de Idiomas y Comunicaciones.....	8894
42. Biblioteca Interactiva	8970
43. Socorro Jurídico.....	8713
44. Clínica Médica.....	8552
45. Seguridad.....	8833
46. Museo Universitario de Antropología y Dirección de Cultura	8836 y 8837
47. Vicerrectoría Académica.....	8819
48. Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social	1011
49. Librería Multilibros.....	8824
50. Dirección de Investigaciones.....	1012
51. Dirección de Comunicación Institucional.....	8667 y 8900
52. Colecturía.....	8822 y 8866
53. Unidad de Servicio Social	8547
54. Dirección de Relaciones Internacionales.....	8817
55. Instituto de Graduados y Bolsa de Empleo Utec	8887

PRINCIPALES ARANCELES PARA EL CICLO 01-2024

Matrícula presenciales.....	\$80.00
Valor de cuotas estudiantes presenciales (6)	\$65.00
Matrícula estudiantes virtuales	\$100.00
Valor de cuotas estudiantes virtuales (6)	\$77.00
Adición de asignaturas en período ordinario	\$10.00
Adición de asignaturas en período extraordinario	\$15.00
Atestado de asignaturas (Derecho)	\$12.00
Cambio de carrera	\$30.00
Cambio de modalidad.....	\$30.00
Cambio de sección en período ordinario	\$10.00
Cambio de sección en período extraordinario	\$15.00
Carta de presupuesto de gasto.....	\$15.00
Certificación de notas autenticada estudiante activo	\$18.00
Constancia de carga académica.....	\$15.00
Constancia de estudio	\$15.00
Constancia de horario	\$12.00
Constancia de nivel académico	\$15.00
Constancia de notas corriente estudiante activo.....	\$15.00
Constancia de pagos	\$15.00
Constancia de 70% de asignaturas cursadas.....	\$12.00
Equivalencia por asignatura.....	\$5.00
Estudio de equivalencias	\$50.00
Examen diferido	\$15.00
Examen de suficiencia pregrado.....	\$60.00
Informe de notas por evaluación	\$10.00
Inscripción extraordinaria de asignaturas	\$15.00

Pensum	\$1.00
Reporte de notas	\$10.00
Reposición de carné.....	\$10.00
Retiro de ciclo ordinario	\$18.00
Retiro de ciclo extraordinario	\$30.00
Retiro ordinario de asignaturas	\$12.00
Retiro extraordinario de asignaturas	\$18.00
Revisión de examen pregrado	\$20.00

Aranceles de proceso de graduación

Inscripción al proceso de graduación preespecialidad	\$125.00
Cuotas del proceso de graduación (10).....	\$120.00
Inscripción al proceso de graduación de técnicos	\$105.00
Cuotas del proceso de graduación de técnicos (5)	\$57.14
Carta de egresado	\$30.00
Constancia de estudio de preespecialidad.....	\$15.00
Constancia de notas de preespecialidad.....	\$15.00
Examen extraordinario de preespecialidad.....	\$20.00
Examen de suficiencia preespecialidad.....	\$25.00
Examen seminario de graduación de técnicos.....	\$100.00
Módulo de la preespecialidad cursado nuevamente.....	\$160.00
Módulo tutorado de preespecialidad.....	\$310.00
Multa por inactividad de inscripción al proceso de preespecialidad	\$113.00
Recargo fotografía de título.....	\$10.00
Retiro del proceso de graduación.....	\$50.00

GUÍA RÁPIDA DE RESPUESTAS A CONSULTAS FRECUENTES

1 No realicé un examen parcial por dificultades personales.

Solicite un examen diferido mediante el portal educativo (ver los pasos en la página 39). Este trámite debe realizarse atendiendo las fechas del Calendario académico.

2 No he cancelado la cuota actual para los exámenes.

Preséntese con anticipación en las oficinas de Administración Académica a solicitar prórroga para poder examinarse. No se presente minutos antes de la hora que tiene el examen. Recuerde que no se concede prórroga en forma continua, solamente en forma alterna y la cantidad de prórrogas es limitada. Para mayor facilidad, puede solicitar la prórroga en línea, ingresando al portal educativo.

3 Me cambiaron el horario en mi trabajo y por eso tengo problemas con los horarios de las materias inscritas.

Presente una solicitud en Administración Académica y anexe la constancia de horario de la empresa, para que evalúen la posibilidad de autorizarle el cambio a otro horario. Hay buena disposición para ayudarle en este aspecto.

4 Me examiné y mi nota no aparece registrada.

Preséntese ante el personal de Administración Académica para tramitar la corrección de la nota. No se olvide anexar los exámenes y trabajos académicos correspondientes para respaldar la solicitud. Recuerde que está normado que, si se examina estando insolvente y sin prórroga, la nota obtenida en el examen parcial no tendrá validez.

5 Debido a una situación que se me ha presentado, tengo que ausentarme un par de semanas.

Presente su caso en la dirección de su respectiva escuela y, además, exponga su situación a sus profesores. Si es un problema de salud, le recomendamos anexar comprobantes médicos para justificar su ausencia a clases.

6 Tengo problemas para entenderle al profesor.

Acuda al coordinador de la carrera y exponga su dificultad, para que le ofrezca oportunidades de instructorías y que además evalúe la situación y se busquen mejoras en su aprendizaje.

7 Estoy teniendo problemas con un profesor.

Preséntese con el director de la escuela a la que pertenece el docente y expóngale su caso.

8 No estoy seguro de haber elegido bien mi carrera.

Preséntese en la Escuela de Psicología para que le realicen las pruebas necesarias, y así poder brindarle orientación profesional.

9 En algún momento necesitaría ayuda por problemas emocionales o legales.

Preséntese en la Clínica de Psicología o Socorro Jurídico, según sea el caso, para que lo orienten sobre los servicios.

10 Advierto situaciones sospechosas que amenazan mi seguridad y la de los demás, dentro del campus.

Llame pronto a la extensión 8833, o repórtelo al vigilante más cercano. Al tomar acción, usted contribuirá para garantizar su seguridad, la de sus compañeros y la de los demás miembros de la Universidad.

SISTEMA BIBLIOTECARIO

El Sistema Bibliotecario de la Utec tiene como objetivo atender a la comunidad universitaria en los procesos de enseñanza, aprendizaje e investigación. Su función principal es organizar y difundir todo el material bibliográfico, haciendo uso de la tecnología moderna que optimiza los recursos para la obtención de la información, que responda a las necesidades de sus usuarios.

SERVICIOS

- Préstamos presenciales (interno, externo e interbibliotecario).
- Préstamos virtuales (e-libros, bases de datos, revistas electrónicas, recursos referenciales, etc.).
- Préstamos con base en reservaciones virtuales y retiro de recursos en la Biblioteca Central.
- Renovaciones de préstamos, presencial, telefónica y electrónica, servicio 7/24 en <http://biblioteca.utec.edu.sv/web/index.php/tutorials/renovacion>
- Entrega de diferentes tipos de solvencias (egresado, graduados, retiros de ciclo, certificación de notas, etc.).
- Revisión de referencias bibliográficas.
- Consultas académicas.
- Consultas referenciadas.
- Formación de usuarios (estudiantes nuevo ingreso, antiguo ingreso, estudiantes de maestrías, postgrados, diplomados, docentes e investigadores).

CONFORMACIÓN

El Sistema Bibliotecario está integrado por una biblioteca central, siete bibliotecas especializadas, una biblioteca interactiva y el Centro de Formación de Usuarios. Para conocer más ampliamente acerca del Sistema Bibliotecario, por favor, consultar en <https://biblioteca.utec.edu.sv/web/>

BIBLIOTECA CENTRAL

Edificio *Benito Juárez*, calle Arce, 1114, 1.ª planta, tel. 2275-8979

Es una biblioteca general, caracterizada por tener los recursos de información de las áreas comunes a todas las carreras, como Matemática, Estadística y Metodología de la Investigación; materiales de consulta rápida (diccionarios, enciclopedias, glosarios, etc.), entre otras; además contiene los recursos de información de Ingeniería, Informática, Arquitectura y Diseño Gráfico.

BIBLIOTECA DE DERECHO Y ANTRPOLOGÍA

DR. ABRAHAM RODRÍGUEZ

Edificio *Simón Bolívar*, calle Arce, 1020, 1.ª planta, tel. 2275-8735

Especializada en recursos de información sobre Derecho Nacional e Internacional, Ciencias Políticas, Jurisprudencia y Leyes, entre otros; está orientada a usuarios de la Escuela de Derecho de la Utec. También cuenta con un área especial para docentes.

Recientemente se agregó apoyo a los programas de la Escuela de Antropología, su acervo atesora bibliografía relacionada con historia del arte, literatura novelesca, cuentos, biografías, libros de Historia, Arqueología y Antropología.

BIBLIOTECA DE NEGOCIOS Y BIBLIOTECA DE PSICOLOGÍA

Edificio *Francisco Morazán*, calle Arce 1026, 1.ª planta, tel. 2275-8881

Especializada en recursos de información de Negocios, Turismo, Economía, Mercadeo, Comercio Nacional e Internacional, Contabilidad, entre otros. Orientada principalmente a usuarios de las carreras de Administración de Empresas, Contaduría Pública, Turismo y Mercadeo. También cuenta con un área especial para docentes.

Recientemente se incorporó a esta biblioteca literatura que brinda apoyo a los programas de la Escuela de Psicología.

BIBLIOTECA DE IDIOMAS Y COMUNICACIONES

Edificio *Giuseppe Garibaldi*, 1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte, tel. 2275-8894

Especializada en recursos de información para la enseñanza del idioma inglés, y cuenta con recursos informativos, especialmente en el idioma inglés, pero con colecciones en francés, portugués y alemán; su orientación principal es brindar servicio a estudiantes de todas las carreras, en el área de Idiomas.

Actualmente, también cuenta con un área especializada en libros de Relaciones Públicas, Comunicaciones, Periodismo, Radio, Fotografía y otras ciencias afines a la Escuela de Comunicaciones.

BIBLIOTECA DE MAESTRÍAS

Biblioteca digital virtual, disponible 7/24 en <http://biblioteca.utec.edu.sv>. Contiene los recursos de información necesarios para las distintas asignaturas e investigaciones que se realizan en los diferentes estudios de Maestrías y otros postgrados que imparte la Universidad.

BIBLIOTECA DE INVESTIGACIONES

Edificio *Dr. José Adolfo Araujo Romagoza*, calle Arce y 19.^a Av. Norte.

Su acervo se especializa en investigaciones; es material bibliográfico valioso y único, como libros de Historia, fondo de colecciones especiales (fondo antiguo y documentos inéditos), entre otros. Está orientada para atender a investigadores y docentes de la Universidad.

BIBLIOTECA INTERACTIVA Y CENTRO DE FORMACIÓN DE USUARIOS

Edificio *Benito Juárez*, calle Arce 1114, 1.^a planta, tel. 2275-8979.

Servicio complementario que provee a los usuarios recursos de información que no se encuentran disponibles en formato impreso, además de facilitar búsquedas de información en bases de datos, una biblioteca virtual jurídica, bases de datos de la Organización Internacional del Trabajo y del Banco Mundial, presupuestos de la nación, Hemeroteca Nacional y consultas a documentos electrónicos disponibles mediante sitios académicos en internet. Su colección alberga documentos digitales como libros, diccionarios, revistas y tesis; además de una colección de audiovisuales. El servicio es personalizado y está orientado a toda la comunidad universitaria.

TESARIO Y HEMEROTECA UTEC

Edificio *Thomas Jefferson*, calle Arce y 17.^a Ave. Sur, tel. 2275-8970

Servicio de préstamo de tesis, portafolios, revistas, anuarios y documentos seriados para dar una atención vital a quienes están realizando sus trabajos de investigación, en sus respectivos procesos de preespecialización y procesos de tesinas, además de contener una colección referencial de libros de investigación científica para colaborar con el proceso; también cuenta con revistas, y boletines de todas las áreas del pensamiento humano.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Biblioteca Central

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:30 a 6:30 p. m.

Sábado: De 8:00 a. m. a 5.00 p. m., sin cerrar al mediodía.

Domingo: De 8:00 a. m. a 12:00 m.

Biblioteca de Negocios y Derecho

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:30 a 6:30 p. m.

Sábado y domingo: con sistema de reserva en línea.

Biblioteca Interactiva y Centro de Formación de Usuarios

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:30 a 6:30 p. m.

Bajo sistema de reserva en línea

Biblioteca de Psicología, Antropología, Arte y Cultura

Biblioteca de Idiomas / Comunicaciones / Investigaciones

Biblioteca Maestrías

Disponible 7/24 en el enlace <http://biblioteca.utec.edu.sv/web/>

Reservas en línea

Ingresar a <http://biblioteca.utec.edu.sv> posicionarse en el menú **servicio/catálogo en línea**, posteriormente digitar el número de carné en **iniciar sesión**, la cantidad de libros a reservar estará sujeto al tipo de usuario.

TIPOS DE PRÉSTAMO DE LIBROS

Préstamo interno: Consulta de cualquier recurso informativo, que se debe de devolver el mismo día del préstamo.

Préstamo externo: Consulta de cualquier recurso informativo de colección general, que se puede extender has por tres (3) días renovables, exceptuando material de referencia (diccionarios, investigaciones, hemeroteca, portafolios, tesis, etc.)

Préstamo de libro digital *offline*: Acceso a biblioteca que permite descargar el libro digital, para que el usuario pueda tenerlo hasta siete (7) días sin necesidad de conectarse nuevamente a internet.

Préstamo de libro digital *online*: Acceso a biblioteca que permite la consulta de un libro digital únicamente estando conectado a internet.

Préstamo interbibliotecario: Es el que se hace por medio de otras bibliotecas universitarias o instituciones con las que se ha firmado convenio.

PROCEDIMIENTOS PARA HACER USO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

- 1 Localizar los recursos informativos a través del catálogo en línea u otro medio.
- 2 Localizado el recurso, se dirige a una de las bibliotecas del sistema.
- 3 Hacer la petición del recurso en la sección de Circulación y Préstamo, siendo necesario que presente el nombre del autor, título del libro y ubicación (incluir número de inventario del recurso).
- 4 Mostrar un documento validado por el Sistema Bibliotecario (artículos 1 y 2 del reglamento) en cualquiera de las bibliotecas que conforman el sistema.
- 5 Firmar la boleta de préstamo, y el bibliotecario verificará la firma con el DUI del usuario.
- 6 Consultar el material bibliográfico solicitado y devolverlo en el tiempo estipulado.

Todas las bibliotecas que conforman el sistema están organizadas por las siguientes colecciones:

- **General:** Libros de texto y especializados.
- **Referencias:** Diccionarios, atlas, directorios, entre otros.
- **Hemeroteca:** Revistas, boletines, memorias, entre otros.
- **Tesario:** Tesis.
- **Archivo vertical:** Folletos, hojas sueltas.

Reservas en línea:

- 1 Ingresar a <http://biblioteca.utec.edu.sv>
- 2 Posicionarse en el menú *servicio/catálogo en línea*
- 3 Posteriormente digitar el número de carné
- 4 *Clic en iniciar sesión*

La cantidad de libro a reservar estará sujeto al tipo de usuario

TIPOS DE RENOVACIÓN DE PRÉSTAMO DE LIBROS

Formas de hacer la renovación de los materiales solicitados para préstamo externo:

- 1 Presentándose en los horarios habilitados para cada unidad bibliotecaria y solicitar la renovación.
- 2 Llamando por teléfono a la unidad bibliotecaria en donde solicitó el recurso de información.
- 3 En línea, sistema 24/7, habilitado las 24 horas de los 365 días del año, pero siempre respetando los límites y condiciones de los préstamos; accesible por computadoras, iPad, *smartphones*, ingresando a <http://biblioteca.utec.edu.sv>, opción *servicios*

CATÁLOGO EN LÍNEA LOCAL Y POR INTERNET

Objetivo

Posibilitar el acceso a los diferentes recursos de información que posee el Sistema Bibliotecario.

Procedimiento

- 1 Si la consulta se realiza a través de internet, escribir <http://biblioteca.utec.edu.sv>; y si la búsqueda se realiza en alguna de las bibliotecas del Sistema Bibliotecario, escribir el número de carné y luego dar clic en *Entrar*.
- 2 Seleccionar la biblioteca donde se ejecutará la búsqueda. En caso de especificar *Todas*, el sistema buscará en todas las bibliotecas.
- 3 Seleccionar el punto de acceso o el lugar dentro de la descripción del recurso donde el sistema debe buscar. Es de notar que esta opción permite ejecutar búsquedas con un mayor grado de precisión. Por ejemplo, si se especifica *Título*, se buscará solamente información sobre el título.
- 4 Escribir la(s) palabra(s) más representativas del recurso que busca. Por ejemplo, si el tema de interés es “Polarización de la economía salvadoreña”, las palabras que deberá especificar son *polarización*, *economía* y El Salvador.
- 5 Dar clic en *Buscar*. El sistema mostrará de inmediato el resultado de la búsqueda.

ACCIONES QUE SE PODRÁN REALIZAR POSTERIORES A LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

1. Ampliar la descripción del documento: Dar clic sobre el título e inmediatamente el sistema mostrará la descripción mucho más detallada.
2. Agregar a una colección temporal: Dar clic sobre la opción. Esta opción es útil para ir haciendo una preselección de todos aquellos documentos que se podrían prestar.
3. Saltar hacia otro bloque de registros: En caso de que el sistema muestre en la parte superior e inferior la barra que indica los bloques correspondientes.
4. Refinar la búsqueda: Si la búsqueda fue demasiado amplia, se pueden agregar palabras a la expresión de búsqueda para hacerla más específica o utilizar el refinamiento por tipo de materiales.

REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

ART. 1

Son usuarios del Sistema Bibliotecario de la Universidad Tecnológica de El Salvador todas aquellas personas con vínculo académico (estudiantes, docentes, graduados, entre otros) o administrativos de la Universidad o personas afiliadas a través de algún convenio.

ART. 2

Para el préstamo de recursos de información, es necesario que el usuario esté registrado en la base de datos; en caso de no estarlo, debe presentar los documentos actualizados que lo acredite como usuario (ver Art. 1), para que sea registrado.

OTROS REQUISITOS PARA PRESTAR RECURSOS DE INFORMACIÓN

- En todos los casos se solicita el DUI, en original y legible, o licencia de conducir.
- Para los casos de menores de edad, se solicita carné de minoridad.
- Profesionales que pertenecen al Instituto de Graduados tienen que mostrar las credenciales que los acreditan como miembros y el DUI.

ART. 3 Existen tres tipos de préstamo:

- a** Interno (sala de lectura).
- b** Externo (fuera del campus, solamente para estudiantes y docentes de la Utec).
- c** Interbibliotecario (préstamo entre bibliotecas universitarias, Consorcio de Bibliotecas Universitarias de El Salvador y otras instituciones con las que exista convenio de préstamo).

ART. 4 El período de préstamo externo, cuando hay más de dos ejemplares disponibles, es por un día, renovable tres veces si el libro no tiene demanda. En caso contrario, el préstamo solamente es interno. La cantidad de días del préstamo lo determina el bibliotecario.

ART. 5 La colección de referencia es exclusiva para préstamo interno (diccionarios, enciclopedias y todo aquel material bibliográfico de lectura rápida).

ART. 6 El período de préstamo de tesis es de un día, a excepción de los estudiantes egresados, que es de tres (3) días, renovable en caso de que el tema no sea muy consultado por otros usuarios.

ART. 7 El préstamo interbibliotecario se hace a través de las bibliotecas con las cuales se ha establecido un convenio de cooperación.

ART. 8 La biblioteca que realiza el préstamo interbibliotecario es responsable del deterioro o de la pérdida del material bibliográfico, quedando comprometida a devolverlo el día y la fecha acordada por la Dirección del Sistema Bibliotecario, siempre y cuando el carné esté actualizado.

ART. 9 El personal de las bibliotecas que conforman el Sistema Bibliotecario tiene la responsabilidad de prestar y velar por el cuidado del material bibliográfico existente en la unidad, como también la de disciplinar a los estudiantes en el cumplimiento de las normas establecidas.

ART. 10 El usuario deberá dirigirse a las computadoras que están al servicio para visualizar el catálogo en línea y elegir el título que desea.

ART. 11 Todos los préstamos externos deberán ser devueltos por los estudiantes antes de finalizar el ciclo lectivo. En caso contrario, no podrá inscribir materias en el próximo ciclo.

ART. 12 Los estudiantes que pierdan el material bibliográfico prestado deberán reponerlo, ya sea con un ejemplar nuevo o pagando su costo actual.

ART. 13 En caso de retiro definitivo de un funcionario, empleado o catedrático, será necesario que presente la solvencia de la biblioteca a la Dirección de Recursos Humanos, previa liquidación y demás prestaciones.

ART. 14 Por los documentos bibliográficos prestados externamente que no sean devueltos en la fecha fijada, se cobrará \$1.15 por cada día de atraso; si un préstamo ha sido interno y el usuario no lo devuelve el mismo día, el cobro será de \$5.75 por día.

ART. 15 Se solicitará solvencia en la Biblioteca Central para los siguientes trámites: retiro de ciclo, certificación de notas y retiro de documentos.

ART. 16 El uso del teléfono celular no se admite dentro de las instalaciones del Sistema Bibliotecario; para usarlo, tiene que salirse a los pasillos o a lugares alejados de esas áreas.

ART. 17 La biblioteca es un lugar de lectura y estudio; no se permiten tertulias (pláticas) ni desordenes, ni actos amorosos impropios de un centro de estudios.

RECOMENDACIONES A NUESTROS USUARIOS

Estimado usuario: Cuando tenga en sus manos la hoja de solicitud de la información de su interés, fírmela igual que como firma en el DUI para evitar dudas.

- 1 Cuando haya concluido su investigación, se le recomienda anotar la referencia de las obras que ha consultado; debe anotar fundamentalmente autor, título, editorial, número de edición, año, ubicación e inventario.
- 2 Cuide de revisar los libros antes de recibirlos para evitar equívocos y reclamos posteriores.
- 3 A los estudiantes que no devuelven los libros en la fecha indicada, se les cobrará \$1.15 por día de atraso; y si el material es de referencia (diccionarios, enciclopedias, títulos únicos, tesis u otros materiales de consulta rápida), se les cobrará \$5.75 por día de atraso.
- 4 El usuario que posea una obra en calidad de préstamo y la pierda o dañe definitivamente deberá pagar su importe más los gastos de sanción de \$11.75 adicionales en concepto de procesos técnicos, más el importe correspondiente a la mora, si hubiere. Cuando la obra fuere de difícil o imposible reposición, el usuario deberá cancelar hasta veinticinco (25) veces su valor.
- 5 Al cancelar la mora en Colecturía, deberá mostrar el correspondiente recibo en la Biblioteca Central para eliminar el recargo y actualizar su cuenta.
- 6 No se realizarán préstamos de recursos de información a nombre de terceras personas.
- 7 Ayudemos a preservar el material bibliográfico y conservar el orden, evitando fumar, consumir alimentos y cualquier tipo de bebidas en las salas de lectura.
- 8 Si desea hacer un reclamo o sugerencia, puede hacerlo por escrito o verbalmente en la Dirección del Sistema Bibliotecario.

Y RECUERDE QUE:

- Para hacer uso de los recursos de información es necesario presentar su DUI, en original y condiciones que permitan verificar su identificación (fotografía y firma). Si usted no desea que se le exija el documento cada vez que llegue a solicitar servicios a la unidad bibliotecaria, visítenos en Biblioteca Central y presente un documento de identidad para registrar sus datos personales para futuros préstamos de libros o material bibliográfico.
- El arancel por retraso en la devolución de libros (mora) es de \$1.15 diarios. Y en el caso de ser préstamo interno (referencia, diccionarios, enciclopedias, tesis y títulos únicos), al igual que materiales de consulta rápida (revistas, folletos, hojas sueltas, etc.), el arancel es de \$5.75 diarios.
- En caso de pérdida o daño a los materiales de información, el usuario deberá pagar el importe de reposición, más una sanción de \$11.75 por costo de procesos técnicos y físicos.

CÁTEDRA DE PRINCIPIOS Y VALORES

La educación universitaria no solo implica el aprendizaje de conocimientos, competencias y habilidades dentro de una profesión o disciplina, sino también, la transmisión de principios y valores con un contenido ético, que forme integralmente a los futuros profesionales.

La Utec, desde 2015, impulsa el proyecto de formación de la cátedra de Principios y Valores, que entre sus principales objetivos están aspectos como promover la cultura del respeto y la observancia de los principios y los valores.

Estos principios, que la Universidad promueve, están ligados con los valores institucionales que como casa de estudios superiores ya posee: compromiso agresivo, innovación permanente, respeto y pensamiento positivo, liderazgo institucional, solidaridad e integridad.

Este proyecto inició, en una primera etapa, con la formación en principios y valores de las principales autoridades universitarias; luego, en una segunda, estas compartieron sus conocimientos con el personal administrativo y con los docentes de la Universidad.

Una tercera etapa se está desarrollando, al llevar esta formación a estudiantes y graduados de la Universidad, y a la Red de Instituciones de Educación Media, constituida por una red de colegios e institutos nacionales, con el propósito de no solo practicar estos principios, sino también de compartirlos con amigos y familiares, pues estos deben imperar en toda persona.

CONVENIO DE COOPERACIÓN INSTITUCIONAL ENTRE LA UTEC Y EL INSTITUTO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y HUMANA MALUMBRES

En 2021 se firmó un convenio de cooperación institucional entre la Universidad y el Instituto de Formación Profesional y Humana Malumbres, con el objetivo de contribuir al fomento de la educación y la promoción de valores.

En conjunto, se busca desarrollar programas, proyectos y actividades académicas como: formación de profesionales con énfasis en valores y colaboraciones para el estudio, valoración y divulgación de la educación con valores para formar profesionales integrales.

El objetivo de la Utec es socializar en su recinto una cultura de rescate de los valores, que son fundamentales para hacer la diferencia y formar mejores ciudadanos. La invitación está abierta para ustedes, estimados estudiantes, para que juntos vivamos y practiquemos principios y valores.

VALORES INSTITUCIONALES DE LA UTEC

Los valores son los creadores de la integridad y la responsabilidad, y son los forjadores de la unidad, la autoestima y la confianza.

1 COMPROMISO AGRESIVO

La audacia como una forma alternativa de crear situaciones y circunstancias novedosas, que refleja no solo el compromiso individual, sino también la satisfacción personal que provoca hacerlo.

2 INNOVACIÓN PERMANENTE

Es la actitud que busca, continuamente, crear y recrear nuestros productos y servicios para agregar valor y aporte a la sociedad.

3 RESPETO Y PENSAMIENTO POSITIVO

Es la consideración a la diversidad de opiniones, sugerencias, costumbres y creencias. Es la norma de trabajo y de relación entre los diversos actores de nuestro trabajo.

4 LIDERAZGO INSTITUCIONAL

Hacer del liderazgo un asunto institucional, que penetre estructuras, con procesos y métodos operados por un recurso humano que sustente el reconocimiento entre organizaciones y pares.

5 SOLIDARIDAD

Accionar, más allá de lo usualmente efectuado, en materia del legado cultural, incidiendo en el proceso por medio de todas las funciones de la Universidad.

6 INTEGRIDAD

Es dejarse ver a través del ser y quehacer académico y administrativo.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

De acuerdo con el Art. 15 del Reglamento general de los estudiantes, son obligaciones de los estudiantes las siguientes:

- I Acatar y respetar la filosofía, visión, misión, los objetivos y las políticas académicas y administrativas de la Universidad, y actuar de conformidad con estos.
- II Observar las disposiciones que, sobre disciplina, determine la legislación universitaria vigente.
- III Hacer honor a la institución, defender su autonomía y trabajar tesoneramente por mantener y mejorar la imagen institucional.
- IV Vestir adecuadamente, de conformidad con su condición de estudiante universitario.
- V Respetar y cumplir con todas las disposiciones de los estatutos institucionales, este reglamento y demás normas que rigen la vida de la Universidad.
- VI Asistir puntualmente a clases y demás actividades correspondientes con sus cursos y prácticas.
- VII Presentar las pruebas, realizar los trabajos prácticos y cumplir con las demás obligaciones académicas que les sean asignadas por sus respectivos docentes.
- VIII Conservar en buen estado los bienes de la institución: Edificios, muebles, material de biblioteca, equipo de laboratorios, materiales de enseñanza y otros.
- IX Guardar respetuosamente la moral, las buenas costumbres y los modales adecuados en sus relaciones con las autoridades, los docentes, los empleados, los compañeros y, en general, con toda la comunidad universitaria.
- X Mantener, en todo momento, actualizada la información requerida por la institución.
- XI Informar oportunamente, a quien corresponda, sobre cualquier anomalía que se presente en el desarrollo de su programa de pregrado, postgrado o extensión.

- XII Comportarse correctamente y no llegar, a clases, embriagado ni bajo el efecto de ninguna sustancia alucinógena o sicotrópica, ni portar armas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- XIII Observar buena conducta dentro y fuera de la institución.
- XIV Colaborar con la Universidad en actividades académicas, sociales y culturales en beneficio de la institución y de la sociedad.
- XV Cubrir las cuotas o aranceles correspondientes en los montos y periodos aprobados por la institución.
- XVI Prestar el servicio social en los términos establecidos.
- XVII Pagar los desperfectos que causen a los equipos, instalaciones y demás bienes que formen el patrimonio de la institución.
- XVIII Cumplir las sanciones disciplinarias o académicas que le imponga la Universidad.

NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO

NORMAS DE SEGURIDAD INTERNAS

- Le comunicamos que, para su comodidad y seguridad, en el recinto universitario hay instalaciones donde pueden solventar necesidades de índole académica, como librería, fotocopiadoras, laboratorios de informática; y de cajeros automáticos y cafeterías.
- Se recomienda a los estudiantes usar la pasarela para trasladarse de un área a otra en el recinto universitario, ya que estas son un medio para su protección.
- Por la noche, al finalizar las clases, se recomienda a los estudiantes trasladarse inmediatamente a las paradas de buses, aprovechando los grupos de estudiantes; y no permanecer en ventas de comida o cafeterías de la zona.
- En el campus *no se permite la portación de armas de fuego*, en cumplimiento a la ley vigente.
- De conformidad con las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, no se permite a los estudiantes fumar dentro de los edificios y casas de la Universidad.

- Con el fin de *evitar el ingreso de personas no autorizadas*, el personal de seguridad solicitará eventualmente la identificación correspondiente.
- La seguridad se puede garantizar cuando todos colaboramos. Es por ello que se solicita su necesaria colaboración, en el sentido de que informen sobre situaciones de riesgo personal a los agentes de seguridad más cercanos o llamando al 2275- 8844.

NORMAS DE SEGURIDAD EXTERNAS

- Evite usar teléfono móvil cuando transite por las calles y avenidas aledañas a la Universidad.
- Procure ir acompañado de dos o más estudiantes.
- Se recomienda no caminar por zonas oscuras y desoladas.
- Lleve siempre consigo un documento de identificación.
- En su hogar, siempre avise con quién sale y hacia dónde va.
- Aléjese de, y evite, situaciones de peligro.
- Antes de abordar un autobús o un taxi, identifíquelo y abórdelo en un lugar iluminado y con afluencia de personas.
- Cuando camine solo, o sola, observe si alguien lo/a sigue.
- En caso de agresión, grite y llame la atención de los transeúntes, diríjase adonde esté un grupo de personas para protegerse entre ellas mientras llega el auxilio adecuado.
- Desconfíe de cualquier persona desconocida, aunque se vea bien presentable.
- Vístase decorosamente para no llamar la atención.
- No use joyas ni artículos de lujo en forma visible, tampoco lleve a la mano laptops, celulares, tablets, proyectores multimedia, etc.
- Los lugares de riesgo son los inmediatos a bares, cafeterías, billares y paradas de autobuses solitarias, sobre todo después de las 8:30 de la noche.
- No facilite información personal o familiar, como números de teléfono, nombres, lugar de residencia o trabajo, a extraños.
- La seguridad es posible cuando todos colaboramos.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

- El comportamiento digno y correcto, lejos de la vulgaridad y de actos inmorales, es un requisito permanente que deben cumplir los estudiantes de la Utec.
- No obstaculice el paso de los transeúntes, formando grupos de conversación en medio de donde se desplazan las personas.
- Colabore con el ornato y la limpieza de las instalaciones, no manchando paredes y divisiones de los servicios sanitarios, mesas de descanso y estudio, pupitres, paredes de los salones o puertas, eche la basura en los depósitos asignados.
- Al bajar o subir las escaleras, hágalo de acuerdo con la señalización establecida.
- Evite, en todo momento, cualquier tipo de altercados, así como muestras indecorosas en conversaciones con un tono de voz alto, para no interrumpir o perturbar las clases.
- Por razones de higiene, se le recomienda no tomar alimentos en la calle, de ventas ambulantes o en otros lugares.
- En todas las acciones que realice, y con todas las personas que se relacione, evite apropiarse de objetos que no le pertenecen. Evite plagiar total o parcialmente trabajos u obras ajenos.
- Absténgase de dañar, modificar o usar indebidamente las instalaciones de la Universidad, como aulas, oficinas, incluso sanitarios; bibliotecas, laboratorios, u otras dependencias, así como muebles, equipamiento o cualquier otro bien que pertenezca a la Universidad.
- Debe reconocer y aceptar con tolerancia la dignidad de cada uno de los integrantes de su aula, de manera que sus actos no afecten la interrelación y la armonía durante la clase.

HIMNO DE LA UTEC

Sobre tus alas hay vientos de sabiduría,
noble ideal educar es tu afán.
Flota en el viento también tu bandera,
ávida insignia de tu libertad.

Vuela, grandiosa,
águila vuela,
hacia tu historia,
a tu visión.

Suba hasta el cielo
tu fe, tu sensibilidad,
una plegaria más allá
por tu misión.

Y que en el seno de tu alma materna
se forjen hombres de buena voluntad,
que dignifiquen sus actos tu gloria,
o que la patria reclame la omisión.

Si en la lid te fustiga el hastío,
si cuesta arriba tu camino has de marchar,
debes hacer una tregua en tu ruta,
mas no claudiques en tu meta alcanzar.

Vuela, grandiosa,
águila vuela,
hacia tu historia,
a tu visión.

Suba hasta el cielo
tu fe, tu sensibilidad,
una plegaria más allá
por tu misión,
por tu visión.

INFOGRAFÍA DEL CAMPUS

(Ver virtual interactivo en 3D en www.utec.edu.sv)



- | | | | |
|----|-------------------------------------|----|--|
| 1 | Los Fundadores | 13 | Casa 17. ^a Av. Nte., 135 |
| 2 | Jorge Luis Borges | 14 | Thomas Jefferson |
| 3 | Francisco Morazán | 15 | José Martí |
| 4 | Benito Juárez | 16 | Casa 17. ^a Av. Nte., 116 |
| 5 | Casa 125 | 17 | Casa 17. ^a Av. Nte., 118 |
| 6 | Casa 135 | 18 | Casa 17. ^a Av. Nte., 130 |
| 7 | Gabriela Mistral | 19 | Claudia Lars |
| 8 | Giuseppe Garibaldi | 20 | Federico García Lorca |
| 9 | Simón Bolívar | 21 | Casa del Estudiante |
| 10 | Polideportivo | 22 | Edificio Dr. José Adolfo Araujo Romagoza |
| 11 | Anastasio Aquino | 23 | Campus Dr. José Mauricio Loucel (Col. Escalón) |
| 12 | Casa 17. ^a Av. Nte., 131 | | |

CREDO DEL ESTUDIANTE

1

CREO EN UN DIOS ONNIPOTENTE,
principio de la vida y creador del universo.

2

RESPECTO A MIS SEMEJANTES,
por la igualdad y dignidad que poseen.

3

AMO LA LIBERTAD,
por que ella es el fundamento necesario para la realización humana.

4

SIENTO EL DEBER DE IDENTIFICARME CON EL DESPOSEÍDO,
el necesitado, el marginado, el indefenso, el enfermo y con todo aquel
que sufre pobreza, dolor y explotación.

5

**CONSIDERO LA JUSTICIA COMO EL FIN PROPIO
Y ÚNICO DEL DERECHO.**

6

ACEPTO EL ORDEN SOCIAL,
como un bien necesario que permite la convivencia humana y asegura la tranquilidad pública.

7

APOYO LA DEMOCRACIA QUE NACE DEL PODER SOBERANO DEL PUEBLO,
que legitima su desarrollo en el consentimiento cotidiano de los ciudadanos
y que ejercita su autoridad a favor del bien común.

8

COMPARTO LOS IDEALES DE SOLIDARIDAD,
paz y trabajo para construir el futuro de la patria.

9

RECHAZO LA PERVERSIÓN, LA AMBICIÓN Y LA EXCLUSIÓN,
como amenazas permanentes a la vigencia plena de los derechos humanos.

10

BUSCO EN EL ESTUDIO LA OPORTUNIDAD DE SUPERAR MIS CONOCIMIENTOS,
de responder mis interrogantes, de encontrar un medio digno de prosperidad
y de obtener un instrumento para ayudar a los demás.

DECÍDETE POR CARRERAS

CON HORARIOS
CONVENIENTES



INSCRÍBETE YA
CICLO 01 - 2024

COMIENZA EN ESTE INSTANTE: PREPÁRATE Y ANTICIPATE

LICENCIATURAS:

- Ciencias Jurídicas
- Informática
- Diseño Gráfico
- Negocios Internacionales
- Administración de Empresas
- Administración de Empresas con Énfasis en Computación
- Administración de Empresas Turísticas
- Idioma Inglés
- Psicología
- Comunicaciones
- Contaduría Pública
- Mercadeo

ÉNFASIS EN INGLÉS:

- Mercadeo
- Administración de Empresas
- Comunicaciones
- Administración de Empresas Turísticas
- Ingeniería Industrial

INGENIERÍAS:

- Industrial
- Sistemas y Computación

ARQUITECTURA

TÉCNICOS:

- Automatización Industrial **/// NUEVA ///**
- Mercadeo y Ventas
- Administración Turística
- Relaciones Públicas
- Ingeniería de Redes Computacionales
- Ingeniería de Software
- Diseño Gráfico

CARRERAS DE 4 AÑOS:

- Licenciatura en Administración de Empresas
- Licenciatura en Comunicaciones
- Ingeniería Industrial

MAESTRÍAS:

- Ingeniería para la Industria con especialidad en Robótica
- Dirección del Talento Humano
- Criminología
- Administración de Negocios
- Banca y Finanzas
- Administración Financiera

CARRERAS VIRTUALES

- Arquitectura **/// NUEVA ///**
- Licenciatura en Comunicaciones
- Licenciatura en Ciencias Jurídicas
- Licenciatura en Diseño Gráfico
- Licenciatura en Idioma Inglés
- Licenciatura en Administración de Empresas
- Licenciatura en Contaduría Pública
- Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación

- Licenciatura en Mercadeo
- Ingeniería en Sistemas y Computación
- Ingeniería Industrial
- Técnico en Mercadeo y Ventas
- Maestría en Dirección del Talento Humano
- Maestría en Administración Financiera
- Maestría en Administración de Negocios

DECÍDETE, FÓRMATE Y LIDERA

Universidad Tecnológica
de El Salvador



OFICINAS CENTRALES
☎ 2275-8888 ☎ 6100-0777

METROCENTRO
☎ 2261-0270

PLAZA MUNDO SOYAPANGO
☎ 2275-7566

MAESTRÍAS Y POSTGRADO
☎ 2275-2700 ☎ 6420-4295

