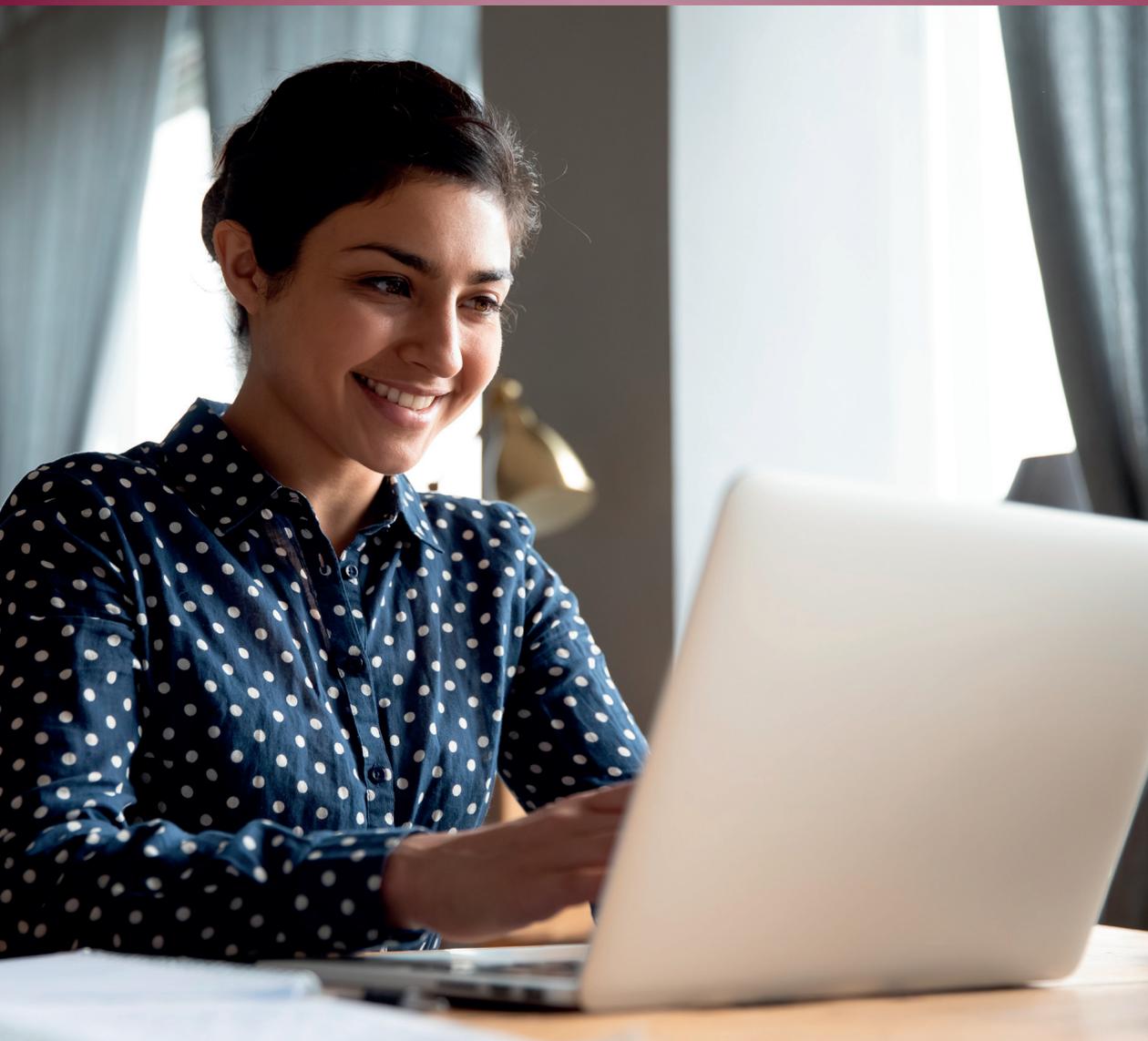


Instructivo Académico 2021



Soy Utec
y sigo adelante



*Universidad Tecnológica
de El Salvador*



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.”

Contenido

	Pág.
Presentación	6
Principales autoridades de la Utec.....	7
Requisitos de ingreso	10
Requisitos de graduación	12
Calendario académico estudiantil 2021	14
Programación general de los exámenes	15
Sistema de evaluación	17
Cuantificación del rendimiento académico.....	18
Sistema de pagos	19
Prórroga de pago de la cuota.....	21
Información importante para realizar los exámenes.....	22
Transferencias	22
Exoneraciones.....	22
Uso del carné estudiantil.....	23
Políticas relacionadas con el desarrollo de los planes de estudio	23
Trámites académicos y administrativos.....	28
• Inscripción de asignaturas	28
• Cambio de carrera	30
• Reingreso.....	30
• Constancias de horario, de estudio, de nivel académico y atestados	31
• Informe de notas	31
• Certificación de notas corriente	32

• Certificación de notas autenticada.....	32
• Retiro parcial de asignaturas	33
• Retiro de ciclo (retiro total de asignaturas).....	33
• Corrección de notas.....	34
• Revisión de exámenes	35
• Carta de egresado	36
• Examen diferido	37
• Equivalencias mediante pruebas de suficiencia	38
• Servicio social estudiantil	46
• Programa de pasantías.....	48
• Recreación y Deportes	49
• Programa de Tutores	49
• Programa de Instructores	50
• Bolsa de Trabajo Utec	50
• Instituto de Graduados Utec.....	51
• Nuevos planes de estudio por competencias.....	51
• Utec Virtual	53
• Preespecialización, una ventaja competitiva en la Utec.....	54
• Programa de movilidad e intercambio académico	55
• Consulte todos los servicios en línea	58
• Oficinas que proporcionan servicios a los estudiantes.....	59
• Edificios y casas del campus Utec.....	64
• Directorio telefónico	73
• Principales aranceles para el ciclo 01-2021	75
• Guía rápida de respuestas a consultas frecuentes.....	76
Sistema Bibliotecario.....	78

Biblioteca central.....	79
Biblioteca de Derecho.....	79
Biblioteca de Negocios.....	79
Biblioteca de Idiomas	80
Biblioteca de Psicología, Arte y Cultura	80
Biblioteca de Comunicaciones	80
Biblioteca de Maestrías	80
Biblioteca de Investigaciones	81
Biblioteca interactiva y Centro de Formación de Usuarios	81
Tesario y hemeroteca Utec	81
Horarios de atención	82
Tipos de préstamo de libros	82
Procedimientos para hacer uso del Sistema Bibliotecario	83
Tipos de renovación de préstamo de libros	84
Catálogo en línea local y por internet	84
Acciones que se podrán realizar posteriores	
a la búsqueda de información	85
Reglamento del Sistema Bibliotecario	85
Recomendaciones a nuestros usuarios	88
Cátedra de Principios y Valores	89
Valores institucionales de la Utec	90
Deberes de los estudiantes	91
Normas de seguridad y comportamiento.....	93
Himno de la Utec.....	96
Infografía del campus	
(ver virtual interactivo, en 3D, en www.utec.edu.sv)	97

Presentación

Estimados estudiantes:

Con mucho entusiasmo, en la Universidad Tecnológica de El Salvador (Utec), les damos una cordial bienvenida a un nuevo año de estudios. Esta Universidad existe por ustedes y para ustedes. Nos sentimos orgullosos de que hayan elegido estudiar sus carreras profesionales en nuestro recinto. Tengan por seguro que daremos lo mejor de nosotros para que su formación se realice según sus metas y sea de calidad.

Vivimos en tiempos atípicos. La realidad actual nos exige cambios en nuestra forma de comunicarnos, de convivir, de comprar y, por supuesto, nuestra forma de estudiar. Desde 2020 implementamos la modalidad virtual en todas nuestras carreras como medida de protección para nuestra comunidad estudiantil. Esta medida sigue hasta que tengamos las condiciones necesarias para retornar con seguridad a las aulas; ante todo, ustedes son nuestra prioridad.

Sabemos que no es fácil adaptarse a tantos cambios en tan poco tiempo. Pero de algo tenemos certeza: mientras el espíritu de superación siga vivo, seguiremos adelante. Como Universidad también nos hemos adaptado y buscamos brindar nuevas soluciones para nuevas realidades como las carreras de cuatro años más uno de preespecialidad y, además, hemos ampliado nuestra oferta en carreras virtuales. Seguimos siempre la esencia de nuestra visión que es proponer soluciones pertinentes a las necesidades de amplios sectores poblacionales.

Ponemos a su disposición este instructivo, el cual constituye una importante herramienta con información actualizada para conocer los trámites administrativos y los procesos académicos de cada una de las carreras, en particular referente a los planes de estudio y sus vigencias correspondientes, y el Calendario académico, que establece fechas importantes y de estricto cumplimiento; contiene también la guía del Sistema Bibliotecario.

Nuestra recomendación es que todos lo lean cuidadosa y completamente, con interés, para que les sirva de referencia para tomar decisiones o resolver problemas que afecten sus carreras. Es necesario mencionar que no se aceptará el desconocimiento de la información contenida en este instructivo como justificación para solicitar trámites en forma extemporánea o no pertinentes.

Les deseamos muchos éxitos en todos sus proyectos.

Principales autoridades de la Utec

Dr. José Mauricio Loucel

*Presidente, Fundador de la Utec
y Rector Honorario Vitalicio*

Lic. José Mauricio Loucel Funes

Presidente de la Junta General Universitaria

Dr. Carlos Reynaldo López Nuila

Vicepresidente de la Utec

Dr. Nelson Zárata Sánchez

Rector

Licda. Lucía del Carmen Zelaya de Soto

Secretaria General

Lic. 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

Licda. 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*

Lic. Óscar Edgardo Velásquez Calderón
Decano de la Facultad de Derecho

Lic. Juan Carlos Cerna Aguiñada
Decano de la Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado

Lic. Carlos Alfredo Loucel
Decano de Estudiantes

Lic. Carlos Luciano Valencia
Administrador Académico

Ing. José Ramón Cornejo Hernández
Director de la Escuela de Ciencias Aplicadas

Lic. Carlos Antonio Aguirre
Director en funciones de la Escuela de Informática

Licda. Karla Patricia Martínez de Ardón
Directora de la Escuela de Administración y Finanzas

Dr. Domingo Orlando Alfaro
Director de la Escuela de Comunicaciones

Lic. Wilfredo Alfonso Marroquín
Director de la Escuela de Idiomas

Lic. Julio César Martínez
Director de la Escuela de Antropología

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

Lic. Manuel Eduardo Rodríguez Arias

Director de la Escuela de Derecho

Dra. Yanira Mesalina Ramírez

Directora de Educación Virtual

Lic. Hugo Stanley Moreno

Director de Desarrollo Educativo

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. Aracely Pérez de Hernández

Directora del Sistema Bibliotecario

Arq. Víctor Manuel Antonio Rivas Merino

Coordinador del área de Arquitectura

Licda. Rita Ercilia Araujo de Meléndez

Coordinadora del área de Diseño Gráfico

Ing. Genaro Antonio Hernández

Coordinador del área de Ciencia y Matemática

Ing. Augusto Antonio Villalta

Coordinador del área de Ingeniería Industrial

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

Requisitos de ingreso

Para matricularse e ingresar en la Utec, los estudiantes presentarán los siguientes documentos personales:

1. Estudiantes de nuevo ingreso

- a) La solicitud de matrícula llenada y firmada.
- b) El título de bachiller, en original y copia.

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, 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.

- c) Partida de nacimiento.
- d) Una fotografía tamaño 3.5 x 5.0 cm.

Y deberán:

- a) Cancelar los derechos de matrícula establecidos por la Universidad.
- b) Aprobar las pruebas de conocimiento y aptitud que la institución establezca como requisito de ingreso.

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

2. 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.

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.

El estudiante que ingresa por equivalencias deberá cursar en la Utec un mínimo de materias equivalentes a 64 unidades valorativas (aproximadamente 16 materias) al estudiar una licenciatura o una ingeniería; y 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.

Estudiantes extranjeros

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

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) Realizar la prueba diagnóstica de pregrado.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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 preespecialización, 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 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.

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.

Los estudiantes de las carreras con énfasis en idioma inglés: Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas, Licenciatura en Mercadeo, Licenciatura en Comunicaciones e Ingeniería Industrial, todas correspondientes al plan 2018, deberán aprobar la Prueba TOEIC con seiscientos cincuenta (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 2021

No.	ACTIVIDAD	Ciclo 01-2021	Ciclo 03-2021	Ciclo 02-2021
1	Inscripción ordinaria de asignaturas	Lu 11 al 17 de enero	4 al 10 de junio	Lu 12 al 17 de julio
2	Inicio de clases	Miércoles 20 de enero	Viernes 11 de junio	Viernes 23 de julio
3	Inscripción extraordinaria	20 de enero al 1 de febrero	13 al 16 de junio	20 de julio al 10 de agosto
4	Primer examen parcial	16 al 22 de febrero	Viernes 18 de junio	22 al 28 de agosto
5	Fecha límite para tramitar examen diferido de 1.ª evaluación	Lunes 1 de marzo	Martes 22 de junio	Jueves 2 de septiembre
6	Examen diferido de 1.ª evaluación	3 al 9 de marzo	Jueves 24 de junio	4 al 9 de septiembre
7	Segundo examen parcial	16 al 22 de marzo	Lunes 28 de junio	19 al 25 de septiembre
8	Fecha límite para tramitar examen diferido de 2.ª evaluación	25 de marzo	Jueves 1 de julio	Viernes 1 de octubre
9	Examen diferido de 2.ª evaluación	6 al 11 de abril	Sábado 3 de julio	3 al 9 de octubre
10	Fecha límite para retiro parcial de asignaturas y retiro de ciclo	Viernes 16 de abril	Lunes 5 de julio	Sábado 16 de octubre
11	Tercer examen parcial	17 al 23 de abril	Martes 6 de julio	17 al 23 de octubre
12	Fecha límite para tramitar examen diferido de 3.ª evaluación	Miércoles 28 de abril	Viernes 9 de julio	Jueves 28 de octubre
13	Examen diferido de 3.ª evaluación	4 al 9 de mayo	Sábado 10 de julio	4 al 9 de noviembre
14	Cuarto examen parcial	15 al 21 de mayo	Miércoles 14 de julio	16 al 22 de noviembre
15	Fecha límite para solicitar examen diferido de 4.ª evaluación	Martes 25 de mayo	Viernes 16 de julio	Jueves 25 de noviembre
16	Examen diferido de 4.ª evaluación	27 al 31 de mayo	Lunes 19 de julio	27 de nov., al 3 de dic.
17	Finalización de clases	Miércoles 2 de junio	Martes 20 de julio	Miércoles 8 de diciembre
18	Quinto examen parcial	3 al 9 de junio	Miércoles 21 de julio	9 al 15 de diciembre
19	Fecha límite para cancelar diferido 5.ª evaluación	Viernes 11 de junio	Viernes 23 de julio	Viernes 17 de diciembre
20	Examen diferido de 5.ª evaluación	Sá 12 y do 13 de junio	Sábado 24 de julio	Sá 18 y do 19 de diciembre
21	Fecha límite para corrección de notas:			
	Evaluación No. 1	Sábado 13 de marzo		Sábado 18 de septiembre
	Evaluación No. 2	Sábado 24 de abril		Sábado 16 de octubre
	Evaluación No. 3	Sábado 22 de mayo		Sábado 13 de noviembre
	Evaluación No. 4	Sábado 19 de junio		Sábado 18 de diciembre
	Evaluación No. 5	Sábado 3 de julio	Sábado 14 de agosto *	Sábado 8 de enero 2022
22	Solicitar carta de egresado	12 de junio al 15 de julio		10 de diciembre 2021 al 25 de enero 2022

* Fecha límite para corregir notas de las cinco evaluaciones en el interciclo.

DÍAS FERIADOS

- Semana Santa: Lunes 29 de marzo a lunes 5 de abril
- Día del Trabajo: Sábado 1 de mayo
- Día de la Madre: Lunes 10 de mayo
- Día del Padre: Jueves 17 de junio
- Día del Maestro: Martes 22 de junio
- Vacaciones de agosto: Domingo 1 a domingo de agosto
- Día de la Independencia: Miércoles 15 de septiembre
- Día de los difuntos: Martes 2 de noviembre
- Vacaciones navideñas: Viernes 24 diciembre/2021 a domingo 2 de enero/2022

FESTIVIDAD UNIVERSITARIA

Aniversario de la Utec: Sábado 12 de junio

**PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS EXÁMENES
CICLO 01-2021**

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Lunes	17:00	22	22	19	17	7	LUNES
Lu-Mié	17:00						
Lu-Vie	08:00						
	11:00						
	15:00						
Lu-Mié-Vie	17:00						
	13:00						
	08:00						
	11:00						
Martes	16:00	16	16	20	18	8	MARTES
	17:00						
Ma-Jue	08:00						
	11:00						
	14:30						
	15:00						
Ma-Jue-Sáb	18:40						
Lu-Mié	06:30	17	17	21	19	9	MIÉRCOLES
	18:40						
	06:30						
Mié-Sáb	06:30						
	09:30						
Lu-Mié-Vie	06:30						
	09:00						
	13:00						
	16:00						
	18:05						
Miércoles	18:40						
	08:00						
	17:00						
Ma-Jue-Sáb	18:00	18	18	22	20	3	JUEVES
	06:30						
	09:00						
Ma-Jue	09:30						
	06:30						
	09:00						
	09:30						
Jueves	13:00						
	17:00						
	16:00						
	17:00						

Lu-Vie	06:30 09:30 14:30 18:05 18:40	19	19	23	21	4	VIERNES
Lu-Mié-Vie	09:30 10:00 14:00 17:00						
Viernes	09:00 17:00						
Mié-Sáb	08:00	20	20	17	15	5	SÁBADO
Sáb-Dom	13:45						
Sábado	08:00 09:00 13:00 16:00						
Domingo	07:00 10:00	21	21	18	16	6	DOMINGO

No olvide que para examinarse deberá estar solvente con el pago de la cuota correspondiente.

PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS EXÁMENES CICLO 02-2021

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Lunes	17:00	23	20	18	22	13	LUNES
Lu-Mié	17:00						
Lu-Vie	08:00						
	11:00						
	15:00						
Lu-Mié-Vie	17:00						
	13:00						
	08:00						
	11:00						
Martes	15:00	24	21	19	16	14	MARTES
	19:10						
	16:00						
17:00							
Ma-Jue	08:00						
	11:00						
	14:30						
	15:00						
Ma-Jue-Sáb	18:40						
	08:00						

Lu-Mié	06:30 18:40	25	22	20	17	15	MIÉRCOLES
Mié-Sáb	06:30 09:30						
Lu-Mié-Vie	06:30 09:00 13:00 16:00 18:05 18:40						
Miércoles	08:00 17:00 18:00						
Ma-Jue-Sáb	06:30 09:00 09:30	26	23	21	18	9	JUEVES
Ma-Jue	06:30 09:00 09:30 13:00 17:00						
Jueves	16:00 17:00						
Lu-Vie	06:30 09:30 14:30 18:05 18:40	27	24	22	19	10	VIERNES
Lu-Mié-Vie	09:30 10:00 14:00 17:00						
Viernes	09:00 17:00						
Mié-Sáb	08:00	28	25	23	20	11	SÁBADO
Sáb-Dom	13:45						
Sábado	08:00 09:00 13:00 16:00						
Domingo	07:00 10:00	22	19	17	21	12	DOMINGO

No olvide que para examinarse deberá estar solvente con el pago de la cuota correspondiente.

Sistema de evaluación

El sistema de evaluación comprende el registro de cinco (5) notas, con una ponderación del 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/Total de unidades valorativas, en donde *unidad de mérito* es la calificación final de cada materia 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:

$$\text{Total UM/Total UV} = 108/16 = \mathbf{6.7}$$

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 Puntopress.

Desde el ciclo 01-2016, se hace uso del talonario virtual, el cual presenta varias ventajas para el estudiante, entre las cuales se destacan las siguientes: 1. no tiene que pagar arancel por reposición, como sucedía por la pérdida del talonario físico, 2. no tiene que hacer fila para solicitarlo y 3. facilidad para imprimir la boleta de pago; si la extravía, puede imprimirla de nuevo desde cualquier computadora conectada a internet.

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 (portal.utec.edu.sv), y presentarla al momento de efectuar el pago.

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

- 1) Ingresar al portal educativo y seleccionar la opción *Boleta de pago virtual*.
- 2) Seleccionar la cuota que desea imprimir en la opción *Vista*.
- 3) Hacer clic en el icono de impresión para imprimir la boleta.
- 4) Dar clic en el botón *Imprimir*.

Podrá efectuar los pagos en los siguientes bancos: Agrícola, Davivienda, Promérica, Atlántida 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, 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 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 *Registro Académico*). Hay que aclarar que los pagos en línea se hacen en el sistema del banco y, por lo tanto, hay que esperar 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 Puntopress como en los bancos antes mencionados. A partir del 17, las cuotas vencidas se pagarán en la Colecturía de la Universidad, con un recargo acumulado de \$10.00.

En el caso de los exámenes parciales de la 5.^a evaluación del ciclo 01-2021, que iniciarán el 3 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 02-2021, en el que los exámenes iniciarán el 9 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 02-2021 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://portalpag.utec.edu.sv/pregrado/acceso.aspx>.

Los pasos para registrarse y para pagar en línea se encuentran en el portal educativo (portal.utec.edu.sv).

Prórroga de pago de la cuota

En caso de no poder cancelar la cuota en fecha anterior a los exámenes parciales, puede **solicitar prórroga en línea** ingresando a portal.utec.edu.sv o directamente en Administración Académica, 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 ser solicitadas 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 la web.
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). En otras palabras, no se autoriza prórroga en forma continua, pero sí se autorizará en forma alterna. 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 tienen 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 |

- 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.

- 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 materias 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 01-2021

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

Estudiantes inscritos en el plan 2018

Los planes de estudio 2018 son exclusivamente para estudiantes de nuevo ingreso, y las asignaturas se impartirán según el orden del pènsum, por lo que un cambio para el plan 2018 implica esperar a que las asignaturas se impartan según su desarrollo. Así, en el ciclo 01-2021 se impartirán las asignaturas de los ciclos I al VII; en el ciclo 02-2021 se impartirán las asignaturas de los ciclos I a VIII; y así, sucesivamente, hasta que egrese la primera promoción en el ciclo 02-2022.

Estudiantes inscritos en el plan 2016

A partir del ciclo 01-2016, se están ofreciendo las carreras de Técnico en Mercadeo y Ventas, en modalidad no presencial y Licenciatura en Comunicaciones con énfasis en Idioma Inglés.

A partir del ciclo 02-2016, se ofrece la carrera de Técnico en Administración Turística en modalidad no presencial.

Los estudiantes inscritos en el plan 2016, continuarán en dicho plan de estudios y las asignaturas de estas carreras se impartirán según el desarrollo del pènsum.

Estudiantes inscritos en el plan 2014

Los estudiantes inscritos en las cuatro carreras virtuales que iniciaron en el ciclo 02-2014 (Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Computación, Licenciatura en Informática e Ingeniería Industrial), y que corresponden al plan 2014, continuarán con dicho plan de estudios hasta su finalización.

Estudiantes inscritos en el plan 2013

Los estudiantes de las carreras técnicas inscritos en el plan 2013 deberán cambiarse al plan 2018.

Estudiantes inscritos en el plan 2011

Los estudiantes inscritos en el plan 2011 de las licenciaturas e ingenierías continuarán inscribiéndose en este plan hasta que finalicen su carrera. La última promoción de este plan se matriculó en el ciclo 02-2017, por lo que debe dársele prioridad a las asignaturas de los primeros ciclos que tengan pendiente. La última promoción del plan 2011 cursará en el ciclo 01-2021 las asignaturas del ciclo VIII, sin embargo, para no afectarlos, se impartirán en el ciclo 01-2021 por última vez las asignaturas del ciclo VII.

Los estudiantes de Arquitectura, Arqueología y Antropología inscritos en el plan 2011 y en el plan 2018 cursarán sus asignaturas considerando que las correspondientes a ciclos impares solamente se impartirán en los ciclos 01 respectivos, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02 respectivos. Si un estudiante reprueba una asignatura, deberá esperar a que se ofrezca de nuevo dicha asignatura en el ciclo correspondiente. Para el ciclo 01-2021, se impartirán las asignaturas correspondientes a los ciclos impares, y para el ciclo 02-2021, se impartirán las de los ciclos pares. Esto aplica también a los 2017, 2018, 2019 y 2020 de las carreras siguientes: Licenciatura en Informática (presencial y no presencial), Licenciatura en

Negocios Internacionales, Técnico en Ingeniería de *Software*, Técnico en Ingeniería de *Hardware*, Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales, Técnico en Periodismo, Técnico en Administración Turística no presencial. También se incluye la Ingeniería en Gestión de Bases de Datos, carnés 2018, 2019 y 2020. Esta disposición obedece a que en las carreras mencionadas no habrá matrícula de nuevos estudiantes en los ciclos 02. Se aclara que hay asignaturas comunes que se imparten todos los ciclos y, por lo tanto, podrán ser inscritas.

Tratamiento a los estudiantes que reingresen en el ciclo 01-2021

- **Estudiantes de licenciaturas e ingenierías matriculados en el plan 2011:**

Al reingresar en el ciclo 01-2021, continuarán en el plan 2011 si ya aprobaron las asignaturas de los ciclos I al VI; en caso contrario, se cambiarán al plan 2018.

- **Estudiantes de licenciaturas e ingenierías matriculados en los planes adecuados, 2000, 2006, 2007 y 2008**

Debido a que estos planes ya no están vigentes, los estudiantes de licenciaturas e ingenierías que reingresen **se cambiarán al plan 2011 si ya tienen aprobadas las asignaturas hasta el ciclo VI de este plan; en caso contrario, se cambiarán al plan 2018.**

- **Estudiantes matriculados en carreras técnicas**

Los estudiantes de las carreras técnicas que reingresen en el ciclo 01-2021, deberán cambiarse al plan 2018. La Universidad ha preparado un plan de absorción con equivalencias internas para los estudiantes que deban cambiar de plan de estudios.

Tratamiento a los estudiantes egresados que reingresen en el ciclo 01-2021

Estudiantes egresados de licenciaturas, ingenierías o de Arquitectura del plan adecuado, 2000 y 2006, que reingresen

Debido a que los mencionados planes ya no están vigentes, los estudiantes egresados de licenciaturas e ingenierías que reingresen se cambiarán al plan 2011 si ya tienen aprobadas las asignaturas hasta el ciclo VI de este plan; en caso contrario, se cambiarán al plan 2018.

Estudiantes egresados de licenciaturas e ingenierías del plan 2008 que reingresen

El plan 2008 estuvo vigente hasta el ciclo 02-2015. De acuerdo con el Reglamento de Graduación, ya transcurrieron más de tres años desde que el plan 2008 estuvo vigente, y, en ese caso, quienes reingresen deberán cambiarse al plan 2011.

Si al cambiarse al plan 2011 todas las asignaturas son equivalentes, podrán inscribirse en la preespecialidad luego de pagar una multa. En caso contrario, cursarán las asignaturas no equivalentes en el plan 2011 y así recuperar la calidad de egresados.

Los egresados de Arqueología, Antropología o Arquitectura deberán cursar un ciclo de reactivación académica, en lugar de pagar la multa, si todas las asignaturas son equivalentes al realizar el cambio al plan 2011, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Graduación.

Estudiantes egresados de licenciaturas e ingenierías del plan 2011 que reingresen

Si están inscritos en el plan 2011 y egresaron hace dos años o más, al reingresar deberán cancelar la multa establecida. Si no han transcurrido dos años, se inscribirán directamente en el proceso de graduación. Realizarán un ciclo de reactivación los egresados del plan 2011 de las carreras de Arqueología, Antropología y Arquitectura debido a que estas carreras no tienen preespecialidad.

Estudiantes egresados de carreras técnicas que reingresen para el ciclo 01-2021

• Estudiantes egresados de carreras técnicas del plan 2013

Si están inscritos en el plan 2013, y no han transcurrido dos años después de egresar, podrán ingresar al proceso de graduación sin ningún problema; si han transcurrido 2 años o más, cursarán un ciclo de reactivación académica para recuperar la calidad de egresado. Cursarán 3 asignaturas autorizadas por la dirección de la escuela respectiva.

• Los egresados de carreras técnicas de planes anteriores al 2013

Al reingresar, deberán inscribirse en el plan 2018 y cursar las asignaturas correspondientes.

Estudiantes nuevos que se matriculen

Los estudiantes nuevos que se matriculen en el ciclo 01-2021 para licenciaturas, ingenierías, o en carreras técnicas, serán inscritos en el plan 2018, exceptuando quienes se matriculen en las cuatro carreras virtuales ya mencionadas que iniciaron en el ciclo 02-2014 y que corresponden al plan 2014; o en las tres carreras que iniciaron en el año 2016: Técnico en Mercadeo y Ventas no presencial, Licenciatura en Comunicaciones con énfasis en Idioma Inglés y Técnico en Administración Turística no presencial, plan 2016. Serán matriculados en el plan 2019, los estudiantes de Licenciatura en Idioma Inglés no presencial, y se matricularán en el plan 2020 los estudiantes de Licenciatura en Diseño Gráfico no presencial.

Si corresponden a las nuevas carreras de cuatro años, Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial y Licenciatura en Comunicaciones, serán matriculados en el plan 2021.

También serán inscritos en el plan 2021 los estudiantes de dos nuevas carreras no presenciales: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Licenciatura en Comunicaciones.

Por otra parte, a partir del ciclo 01-2020 se estableció que no habrá matrícula de nuevo ingreso para las siguientes carreras: Licenciatura Arqueología, Licenciatura Antropología y Técnico en Periodismo. También se decidió que

a partir del ciclo 01-2021 no habrá matrícula de nuevos estudiantes en las siguientes carreras: Licenciatura en Informática no presencial, Técnico en Ingeniería de *Hardware*, Técnico en Administración Turística no presencial, Ingeniería en Gestión de Base de Datos e Ingeniería Industrial con énfasis en Idioma Inglés.

Estudiantes que ingresen por equivalencias

Los estudiantes que ingresen por equivalencias serán matriculados en las carreras del plan 2018. Podrán ser matriculados en el plan 2011 si al realizar el estudio de equivalencias ya completaron las asignaturas hasta el ciclo VI del plan 2011. Si ingresan a carreras de los planes 2014 y 2016, no hay restricción en lo que respecta al número de asignaturas cursadas.

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 cada aula virtual en www.utec.edu.sv Administración Académica en línea.

Inscripción de asignaturas

Inscripción en línea

Desde el ciclo 02-2007, la Universidad brinda a sus estudiantes el servicio de inscripción en línea. Con esta modalidad, los estudiantes inscriben sus asignaturas desde cualquier dispositivo conectado a internet.

Ventajas para el estudiante de la Utec al inscribir en línea

- 1) Economiza tiempo.
- 2) Es más cómodo.
- 3) Puede inscribirse desde cualquier lugar y, por lo tanto, no necesita desplazarse a la Universidad.
- 4) Puede consultar con anticipación los horarios.

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*.
Se abrirá la pantalla: *Bienvenidos a la página web de Inscripción en línea*.
- 4) Leer requisitos y normas de la inscripción.
- 5) Actualizar los datos.
- 6) 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.
- 7) Una vez seleccionadas las materias 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.

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 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) |

El estudiante que desea cambiarse de carrera deberá realizar los siguientes pasos:

1. Adquiere en la Colecturía de la Universidad la solicitud de cambio de carrera y completar los datos.
2. Solicita en Administración Académica el reporte de notas.
3. Presenta, en la Dirección de la Escuela de Psicología, la solicitud de cambio de carrera y el reporte de notas.
4. Profesionales de la Escuela de Psicología realizan la evaluación psicopedagógica al estudiante, revisan el expediente académico (reporte de notas), elaboran el dictamen y devuelven la solicitud. Con el dictamen, al estudiante se le informan los resultados de la evaluación y las opciones para realizar el cambio.
5. El estudiante regresa a Administración Académica para hacer efectivo el cambio de carrera.
6. Administración Académica autoriza y procesa el cambio de carrera solicitado por el estudiante y le entrega una copia de la acción académica.
7. 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 unidad de Nuevo Ingreso, y también es apoyado por Administración Académica.

El estudiante que desea reingresar deberá presentarse ante cualquier miembro de las unidades mencionadas, quienes se encargarán 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 cancela en Colecturía el arancel respectivo. Además del recibo le entregarán un formulario, el cual deberá completar.
2. El estudiante solicita la constancia en Administración Académica, presenta el recibo y el formulario con los datos requeridos.
3. Personal de Administración Académica revisa el recibo y el formulario, elabora la constancia y luego la pasa a firma del administrador académico.
4. El administrador académico firma la constancia y la devuelve para que sea entregada al estudiante.
5. El estudiante regresa al día siguiente por la constancia solicitada.

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 en los siguientes períodos:

Del 1 al 21 de marzo de 2021: Notas del ciclo 02-2020.

Del 1 al 19 de septiembre de 2021: Notas del ciclo 01-2021 e interciclo 03-2021.

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. Cancela en colecturía el arancel establecido. Además del recibo, le entregarán un formulario que deberá completar. Pagar el arancel establecido en la colecturía de la Universidad.
2. Solicita la constancia en Administración Académica. Deberá presentar el recibo y el formulario que le entregaron en Colecturía. En el caso de los estudiantes inactivos, deberán presentar la solvencia de la Biblioteca Central.
3. Regresa en siete (7) días por la constancia; si es estudiante inactivo, regresará en quince (15) 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 dará los siguientes pasos:

1. Cancela en Colecturía o por medio de abono a cuenta el valor de la certificación, indicando que es autenticada. Le entregarán un recibo y un formulario que deberá completar. Además, deberá solicitar solvencia de biblioteca.
2. Solicita la certificación en Administración Académica. Deberá presentar el recibo, el formulario con los datos completos y la solvencia de biblioteca. Si el pago lo realizó como abono a cuenta, deberá notificar por correo al personal de Administración Académica. Deberá enviar una foto del comprobante a Colecturía para poder registrar el pago y elaborarle la certificación.
3. Regresa por su certificación en quince (15) días si es alumno 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 01-2021:	Viernes 16 de abril
Interciclo 03-2021:	Lunes 5 de julio
Ciclo 02-2021:	Sábado 16 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 cancela 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.

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 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 al director de Administración Académica o al jefe de Registro Académico.
3. El administrador académico 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 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 en Administración Académica la corrección de la nota. Llena la solicitud y anexa el comprobante respectivo (papeleta de examen, trabajo exaula u otro comprobante que corresponda a la evaluación).

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.

2. El jefe de Registro Académico, o el administrador académico, revisa los comprobantes presentados por el estudiante, y, si están correctos, se llama al docente para que revise y avale la corrección.
3. Luego de que el docente avala la corrección y el administrador académico 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 revisión del examen en Administración Académica. El procedimiento es el siguiente:

1. El estudiante solicita en Administración Académica la revisión del examen realizado.
2. El administrador académico 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 disminuir, mantenerse o aumentar 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. El administrador académico 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.

Carta de egresado

La carta de egresado se solicita en la Administración Académica y se le extiende al estudiante que ha finalizado sus estudios y cumplido con todos los requisitos.

Después de finalizado el ciclo en que egresa, el estudiante deberá registrarse en Administración Académica para la revisión del expediente y obtención de la carta de egresado en el período establecido en el Calendario académico.

Requisitos que debe cumplir 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:
 - * 250 horas para carreras técnicas
 - * 500 horas para licenciaturas 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. Sin el servicio social completo, no puede iniciar el proceso de graduación.

Examen diferido

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

El estudiante cancelará en la Colecturía de la Universidad el arancel correspondiente, y luego presentará el recibo y llenará la solicitud en la escuela que administra la asignatura, de acuerdo con la fecha límite establecida en el Calendario académico para cada evaluación. El solicitante deberá anexar los comprobantes que respalden la solicitud para que esta pueda ser aprobada.

Si el estudiante realizó el examen ordinario, no procede el examen diferido.

La fecha límite para cancelar la solicitud de exámenes diferidos es improrrogable. Recomendamos darle seguimiento al Calendario académico, ya que las fechas indicadas en este son fijas y de estricto cumplimiento.

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.

Trámites académicos y administrativos en línea

Considerando los riesgos de la pandemia, es recomendable realizar estos trámites en línea.

Cambio de carrera presencial o virtual

El estudiante que desea cambiarse de carrera deberá realizar los siguientes pasos:

1. Cancela el arancel mediante nota de abono.
2. Descarga la solicitud de cambio de carrera en el portal educativo y completar los datos.
3. Envía el formulario y la fotografía del comprobante de pago al personal de Administración Académica al correo academica.enlinea@utec.edu.sv.
4. Administración Académica autoriza y procesa el cambio de carrera solicitado por el estudiante y le envía una copia de la acción académica,

el reporte de notas con las asignaturas por equivalencias, si lo hay, y la información del nuevo usuario y contraseña.

5. El estudiante recibe de Administración Académica los comprobantes del cambio para ingresar con el nuevo usuario al correo institucional y al aula virtual.

Prórroga de pago

El estudiante que desea solicitar una prórroga en el pago de la mensualidad deberá realizar los siguientes pasos:

1. Ingresa con su usuario al portal educativo.
2. Selecciona la opción de trámites académicos del menú.
3. Selecciona la opción prórroga de pago.
4. Recibe el comprobante del trámite en su correo institucional.

Reingreso

El estudiante inactivo que desea reingresar deberá realizar los siguientes pasos:

1. Ingresa a <https://consultas.utec.edu.sv/reingreso>.
2. Coloca su número de carné.
3. Completa los datos y envía solicitud.
4. Asesor de unidad de nuevo ingreso le da seguimiento a la solicitud.

Constancia de Horario, Constancia de Estudio, Constancia de Nivel Académico y de Atestados

Durante el ciclo, puede solicitar todos estos documentos a través del correo institucional al personal de Administración Académica mediante el correo academica.enlinea@utec.edu.sv, para que se los envíe en forma digital.

Para obtener estas constancias, se sigue el siguiente procedimiento:

1. El estudiante realiza el pago de la constancia, mediante nota de abono o depósito a cuenta, y lo notifica al personal de Administración Académica a través de los siguientes correos jasson.urbina@utec.edu.

sv, maria.montes@utec.edu.sv, dina.magaña@utec.edu.sv y mirna.rosa@utec.edu.sv.

2. El alumno escribe un correo solicitando la constancia que necesita al personal de Administración Académica o realiza una llamada telefónica con ese propósito a las oficinas.
3. El personal de Administración Académica recibe la solicitud y elabora el documento.
4. El administrador académico firma la constancia y la devuelve para que sea entregada al estudiante en forma digital o física.
5. Se entrega al alumno el documento 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 envíe 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. Paga el arancel mediante nota de abono o depósito a cuenta.
2. Notifica, mediante correo electrónico, al personal de Administración Académica que ha pagado por la constancia de notas. Anexa copia del recibo.
3. Personal de Administración Académica prepara la constancia y la entrega en un periodo no mayor a siete (7) días. Si el estudiante así lo requiere, se le envía por correo electrónico.

Certificación de notas autenticada

La Certificación de notas autenticada es firmada por la secretaria general y por el rector, en ese orden. Para obtenerla, el estudiante dará los siguientes pasos:

1. Paga el arancel mediante nota de abono o depósito a cuenta.
2. 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 Colecturía, a carlos.rivas@utec.edu.sv para poder registrar el pago y elaborarle la certificación.
3. 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 que debe dar el estudiante para retiro parcial de asignaturas:

1. Cancela el arancel mediante nota de abono o depósito a cuenta.
2. Ingresar al portal educativo.
3. Elije la opción *Trámites Académicos*.
4. Selecciona la opción *Retiro de asignaturas*.
5. Elije la asignatura por retirar.
6. Se procesa el retiro.
Recibe el comprobante.

Retiro de ciclo

Pasos que debe dar el estudiante para retiro de ciclo:

1. Cancela el arancel mediante nota de abono.
2. Ingresa al portal educativo.
3. Busca la opción Trámites Académicos y da clic en dicha opción.
4. Elige la opción Retiro de ciclo.
5. Se procesa el retiro automáticamente en el sistema.
Se envía comprobante de retiro de ciclo al correo del estudiante.

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) Solicita al docente que se le corrija la calificación, enviando el comprobante de que estaba solvente para la evaluación, con la cuota respectiva para realizar los exámenes; o que solicitó la prórroga antes de iniciar los parciales.
- 2) Verifica 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) Ingresa a su portal educativo.
- 2) Elige la opción *Trámites Académicos*.
- 3) Busca y da clic en *Formulario de corrección de notas*.
- 4) Descarga el formulario.
- 5) Imprime el formulario, lo llena y lo envía a su docente para que el docente trámite la corrección.

- 6) Luego que el docente avala la corrección la envía junto con sus respectivos comprobantes a la escuela correspondiente de la asignatura que se está solicitando se corrija.
- 7) Luego que la escuela avala la corrección, el Jefe de Registro Académico o el Administrador Académico la revisa y si esta correcto se procede a autorizar la corrección.
- 8) Posterior es procesada en el sistema de registro, el estudiante debe verificar en su portal educativo que le hayan procesado su nota.

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.

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

Revisión de exámenes

Procedimiento para revisión de exámenes.

1. El estudiante solicita por correo, al Lic. Carlos Valencia o al Lic. Ovidio Alvarado, la revisión del examen realizado. Completa la solicitud del formulario, que podrá descargar desde su portal educativo.
2. Se autoriza la revisión y se envía la solicitud autorizada por correo al estudiante, indicándole que deberá cancelar el arancel establecido y que deberá enviarla a la Dirección de la escuela a la que corresponde la asignatura o módulo.
3. La Dirección de la escuela envía por correo copia del examen al estudiante si no le fue enviado por el docente y le indica que deberá sustentar por escrito las razones por las que no está de acuerdo con la calificación asignada por el docente.
4. El estudiante analiza las respuestas del examen y las compara con el material de la clase, y luego elabora un escrito sustentando las razones por las que considera que sus respuestas en el examen están correctas, y envía la solicitud de revisión autorizada por correo; anexa las capturas con los argumentos correspondientes.

5. El director de la escuela se comunica con el docente para que proceda a la revisión del examen.
6. El docente procede al análisis de las razones que expone el estudiante y evalúa la calificación asignada, y envía el documento al director de la escuela y al jefe del departamento respectivo para proceder al análisis y razones que expone el estudiante y evalúa la calificación asignada, pudiendo aumentar o disminuir la calificación. El resultado de la revisión deberá consignarse en la solicitud presentada. En caso de que la calificación sea diferente a la asignada, deberá llenarse el formulario de corrección de nota.
7. El director de escuela y el jefe del departamento respectivo firman, avalando la corrección.
8. La Dirección de la escuela envía el examen revisado y corregido por correo al jefe de Registro Académico o al Administrador Académico.
9. El administrador académico autoriza la corrección de nota del examen.

Carta de egresado

La carta de egresado se solicita en la Administración Académica y se le extiende al estudiante que ha finalizado sus estudios y cumplido con todos los requisitos.

Después de finalizado el ciclo en que egresa, el estudiante deberá registrarse en Administración Académica para la revisión del expediente y obtención de la carta de egresado, en el período establecido en el Calendario académico.

Requisitos que debe cumplir 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:
 - * 250 horas para carreras técnicas
 - * 500 horas para licenciaturas 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 *Tramites 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 periodo previo a la inscripción de preespecialidad, luego de haber cancelado la matrícula y la primera cuota del proceso de graduación de técnicos y preespecialidad.

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 solicitar examen diferido

- 1) El estudiante ingresa a su portal educativo.
- 2) Busca y da clic en la opción *Trámites Académicos*.
- 3) Elige la opción *Examen Diferido*.
- 4) Elige el examen por diferir y pone la justificación de por qué no lo pudo realizar.

- 5) Se envía un comprobante de la solicitud al correo institucional del estudiante.
- 6) El estudiante envía el comprobante de la solicitud del examen diferido al docente, para que se lo pueda programar.

Servicio social estudiantil

Qué comprende el servicio social

Un conjunto de actividades que los estudiantes realizan sin fines de lucro en beneficio de la población menos favorecida o de escaso desarrollo, en comunidades o en instituciones de servicio público, desempeñando trabajo no remunerado en actividades relacionadas con la carrera que estudian.

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 e ingenierías deben realizar un total de 500 horas de servicio social, durante el desarrollo de su carrera.

Los estudiantes de carreras técnicas realizarán 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.

El único mecanismo para 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 de servicio social. Utilizar otra forma 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 satisfacción de las necesidades más sentidas de nuestra población.
- b. Producir, por medio del 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

Para este ciclo 01-2021, en vista de la situación que nos aqueja por la pandemia del coronavirus, se han determinado los siguientes pasos:

1. El estudiante deberá utilizar los siguientes canales de comunicación, enviando un correo para consultar los proyectos virtuales activos a: shelly.torres@utec.edu.sv, juan.montano@utec.edu.sv y cloucel@utec.edu.sv, además enviando un mensaje de texto al número de consultas por WhatsApp al 7877-1604.
2. El alumno deberá de enviar los atestados que respalden su desarrollo de los proyectos virtuales. Importante: cualquier alteración y/o falsificación en los atestados, el alumno será sancionado según el reglamento de servicio social. Lo anterior llevara de 10 a 15 días para el registro de las horas sociales en el sistema.
3. Luego de subidas las horas sociales al sistema, el estudiante deberá solicitar la carta de finalización de horas en el Portal Educativo Utec, en la opción Trámites Académicos.
4. Todo estudiante que se quedó desarrollando horas sociales antes de la pandemia covid19, en las instituciones autorizadas por la Unidad de Servicio Social y las finalizó, deberá enviar los respaldos que la institución

le comprueba que ha desarrollado su servicio social, teniendo en consideración las indicaciones del numeral 2.

5. No se está autorizando de parte de la Unidad de Servicio Social Utec, a ningún estudiante para realizar horas sociales de forma presencial. Esta restricción durará el tiempo que las autoridades del Ministerio de Educación y Ministerio de Salud, nos permitan enviar de manera gradual y con las respectivas medidas de bioseguridad, el alumno deberá estar pendiente de los canales de información para poder realizar horas presenciales.

Programa de pasantías

Qué es el Programa de pasantías

Es una práctica profesional en diferentes 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 la empresa 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 alumno 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 50 % del servicio social.
- Un CUM general de siete punto cinco (7.5), como mínimo.
- Haber aprobado por lo menos el 50 % del total de asignaturas del pénsum.

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

Recreación y Deportes

Esta unidad planifica, organiza y promociona 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.

Además, conscientes de la responsabilidad de contribuir a un cuerpo, una mente y un espíritu sano, se brinda a la comunidad estudiantil el servicio de *spinning* y gimnasio de pesas.

El principal objetivo, hacia la comunidad estudiantil, de la unidad 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 y regional.

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

- Unidad de Nuevo Ingreso
- Administración Académica
- Servicio de clínicas (médica, psicológica, jurídica)
- Unidad de 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.

Unidad Bolsa de Trabajo Utec

Esta unidad de servicio al estudiante Utec se relaciona con el sector empresarial, como un espacio al que la comunidad educativa puede acercarse y con ello potencializar una oportunidad de crecimiento y desarrollo laboral.

Requisitos para formar parte de la Bolsa de Trabajo:

1. Ser alumno activo o graduado Utec.
2. CUM mínimo de siete punto cero (7.0) para alumnos.
3. Registrarse en <https://www.konectaempleo.com/inicia-sesion-utec>.

Instituto de Graduados Utec

Conoce los beneficios que el Instituto tiene para ti:

- Descuentos en segundas carreras, diplomados y librería universitaria.
- Bolsa de trabajo.
- Información y asesoría de becas internacionales.
- Seminarios, foros y conferencias por profesión.
- Capacitación profesional en áreas especializadas.
- Uso de bibliotecas, Socorro Jurídico, clínica médica y clínica de Psicología.
- Asesoría de CDMYPE para proyectos empresariales.
- Uso de laboratorios de informática.
- Uso de salones para actividades académicas, empresariales o reuniones pertinentes.

El instituto 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](https://www.facebook.com/Institutodegraduadosutec)
- Instagram: [@graduadosutec](https://www.instagram.com/graduadosutec)

Nuevos planes de estudio por competencias

Desde el ciclo 01-2011, y siguiendo con su línea de innovación, la Utec inició en forma sistemática la aplicación del enfoque de formación por competencias en todas sus carreras; una gran responsabilidad a cargo de la Vicerrectoría de Desarrollo Educativo.

Con este enfoque, fue necesario elaborar un mapa funcional para cada carrera, formulando el propósito principal, identificando las áreas funcionales de desempeño del graduado, definiendo las competencias que debe tener el

graduado en cada área de desempeño y la operativización de las competencias en elementos de competencia. Se formuló el perfil del profesional que se ha de formar en cada carrera, y se diseñaron las unidades de aprendizaje de cada programa de estudio en función de las competencias que se deben desarrollar en los estudiantes.

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 escogida. Para garantizar ese papel del estudiante, el docente será un mediador, constructor, motivador, aprendedor y transformador de los procesos de enseñanza y de 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 Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología 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 Informática, 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, y en el ciclo 02-2016 inició el Técnico en Administración Turística. En el ciclo 01-2019 empezó la Licenciatura en Idioma Inglés no presencial; y para el ciclo 01/2020, se inició la Licenciatura en Diseño Gráfico en modalidad no presencial. **En el ciclo 01/2021 comenzará la Licenciatura en Comunicaciones en modalidad no presencial y la Licenciatura en Ciencias Jurídicas no presencial.** En total, son **11** carreras virtuales de pregrado. En el caso de maestrías, en el ciclo 01/2019 comenzó la Maestría en Auditoría Forense en modalidad semipresencial, y en el ciclo 02-2019, la Maestría en Administración de Negocios no presencial. **En el ciclo 01-2021 iniciará la Maestría en Dirección del Talento Humano.**

Modalidad de clases en línea

Son 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 Teams, Zoom, Google Classroom y otros, como el uso de la plataforma Blackboard.
- b. Correo institucional, el cual será utilizado para la recepción de información de la Universidad, como también para comunicarse con los profesores y compañeros de clases en las diferentes asignaturas inscritas.
- c. Aulas 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, 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.

Preespecialización, 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 preespecialización, que es un valor agregado en su formación académica. Este es uno de los procesos de la Universidad más innovadores y exitosos.

Nos sentimos orgullosos al reiterar que fuimos los primeros en cambiar con esta innovación el proceso de graduación universitaria en el país.

En qué consiste la preespecialidad

En lugar de las tesis tradicionales, nuestros egresados realizan su proceso de graduación cursando ocho 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 módulos relacionados con su carrera, cursan dos 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

Este es uno de los programas más exitosos de la Utec. Los programas de internacionalización, en la Universidad, son gestionados por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI). Uno de los programas que se coordinan es el de Movilidad e Intercambio Académico Utec. Algunos de estos disponen de becas completas, y otros, de becas parciales para estudiantes de pregrado y egresados, como los de Erasmus+, movilidad de créditos; y Erasmus Mundus, para másteres conjuntos (Europa). Líderes emergentes —Elap— (Canadá), Amity y Ugrad (Estados Unidos); programas bilaterales de movilidad con diferentes universidades en Japón, México y 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 ámbito de maestrías. Con los programas de movilidad, la

sociedad se enriquece con académicos y estudiantes de mente abierta y con experiencia internacional.

Las estancias en el pregrado son de 5 o 10 meses; en la escala de máster, de 11 o 22 meses. Se continúa, con experiencias en movilidad de docentes, estudiantes en pregrado y graduados Utec, estudiando maestrías y doctorados en universidades de Canadá, Estados Unidos, México, Puerto Rico, Colombia, Brasil, España, Francia, Escocia, Eslovenia, Hungría, Bulgaria, Polonia, Israel, India, China (Taiwán) Corea del Sur y Japón.

Gracias a la gestión exitosa de la DRI, un buen número de estudiantes que aplicaron para becas en el exterior se encuentran estudiando en países con alto desarrollo educativo, logrando así un mejor perfil profesional por los extraordinarios conocimientos que adquieren y por las experiencias académicas y culturales. Los estudiantes beneficiados con estas becas son de las carreras de Ingeniería Industrial, 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 Antropología, Licenciatura en Idiomas y Licenciatura en Ciencias Jurídicas.

Requisitos básicos

Ser salvadoreño y residir en el país.
Conocimiento intermedio del idioma inglés o del país destino.
CUM mínimo de 8.0.
Estudiante activo en la Utec.
Capaz de adaptarse a otras culturas.
Buena salud.
Sin problemas migratorios.

Documentación básica

Historial de notas que refleje el CUM
Evaluación del nivel de inglés
Curriculum vitae
Carta de motivación redactada por el estudiante
Dos recomendaciones de docentes

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

Dirección de Relaciones Internacionales

Edificio José Martí, 2.º nivel. Tel. 2275-8817,

o escribe a:

relacionesinternacionales@utec.edu.sv

david.alas@utec.edu.sv

rlandaverde@utec.edu.sv

soledad.barillas@utec.edu.sv

borantes@utec.edu.sv



Becarios Utec, Cándida Irene Penado Jiménez, Jorge Alexander Rivas González, Hugo Ernesto Grijalva López y Yesenia Maricruz Carrillo Palacios, en Memorial University of Newfoundland, Canadá.



Becarios Utec, Andrea Elizabeth Sibrián Escoto, estudiante de la Licenciatura en Negocios Internacionales, y Katherine Denisse Mejía Trigueros, estudiante de la Licenciatura en Negocios Internacionales, en Istanbul Kültür University, Estambul, Turquía.

Consulte todos los servicios en línea

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

En www.utec.edu.sv podrá...

- Consultar sus notas y el Calendario académico en el portal educativo.
- 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, la estructura, entre otros.
- Sistema bibliotecario.
- Servicio social.

Oficinas que proporcionan servicios a los estudiantes

Administración Académica

Edificio Gabriela Mistral, 1.^a planta, 1.^a calle Poniente y 19.^a avenida Norte

Horarios de atención:

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Sábados: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Domingos: De 7:00 a 11:00 a. m. (En periodo de exámenes parciales)

Trámites que atiende:

- Retirar asignaturas
- Constancia de horarios
- Constancia de estudios
- Certificación de notas
- Tramitar reingresos
- Atestados de asignaturas
- Inscripción en ciclo extraordinario o interciclo
- Cambio de carrera
- Corrección de notas
- Prórroga para pago de cuotas
- Inscripción extraordinaria
- Retirar el ciclo
- Comprobante de notas
- Reporte de notas
- Equivalencias concedidas
- Solicitar carta de egresado
- Consultas sobre la inscripción
- Cambio de plan de estudio
- Cambio de sección

Dirección de Nuevo Ingreso

Edificio Gabriela Mistral, 1.^a planta, 1.^a calle Poniente y 19.^a avenida Norte

Horarios de atención:

Lunes a viernes: De 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Sábados: De 8:00 a. m. a 12:00 m.

Trámites que atiende:

- Información sobre las carreras que ofrece la Universidad
- Información sobre proyecto alumno promotor
- Matrícula de nuevos alumnos, de reingresos y equivalencias
- Reposición de carné
- Matrícula de diplomados y cursos libres

Centro de atención Metrocentro (8.^a etapa)

Horario de atención:

De lunes a viernes: De 9:00 a. m. a 5:00 p. m. (Sin cerrar al mediodía)

Sábados: De 9:00 a. m. a 1:00 p. m.

Trámites que atiende:

- Información sobre las carreras que ofrece la Universidad
 - Matrícula de nuevos alumnos y de reingresos
 - Retirar asignaturas
 - Retiros de ciclo
 - Constancia de horarios*
 - Constancia de estudios*
 - Certificación de notas*
 - Reporte de notas
 - Tramitar reingresos
 - Atestados de asignaturas*
 - Inscripción en ciclo complementario
-

Unidad de Egresados

Edificio Giuseppe Garibaldi, 2.^a planta

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 avenida Norte

Horario de atención:

Lunes a viernes: De 7:30 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Sábados: De 7:30 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 5:00 p. m.

Domingos: De 7:00 a 11:00 a. m.

Trámites que atiende:

- Cancelar diferentes aranceles
- Pago de cuotas vencidas
- Estados de cuenta
- Pago de cuotas no vencidas mediante tarjeta de crédito o débito.

* **Las constancias son tramitadas, mas no extendidas; por tanto, el periodo de entrega es mayor.**

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 avenida Norte

Decanatos

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

Calle Arce y 19.^a avenida Sur, 1045, San Salvador

Casa Dr. José Adolfo Araujo Romagoza, Tel. 2275-1011

Función principal:

- Participar en proyectos de investigación académica en los ámbitos institucional y de cátedra.
 - 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 avenida 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 avenida Norte,
Tel. 2275-8817

Servicios para los estudiantes que brinda:

- 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
- Seguimiento y apoyo en caso de ser seleccionado

Biblioteca Central (Ver distribución)

Edificio Benito Juárez, calle Arce, 1114

Bibliotecas especializadas (Ver distribución)

Trámites que atiende:

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

Decanato de estudiantes

Unidad de Bienestar Estudiantil

Edificio Gabriela Mistral, 2.^a planta, 1.^a calle Poniente y 19.^a avenida Norte

En la Utec, el bienestar estudiantil es una prioridad. Es así como el estudiante puede obtener una serie de servicios como clínica de Psicología, 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 avenida Norte

Trámites que atiende:

- 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 avenida Norte, 118

Atenciones que brinda:

- Servicio de consulta médica
 - Servicio de primeros auxilios
-

Clínica de Psicología

17.^a avenida Norte, 118

Atenciones que brinda:

- Orientación psicológica
 - Tratamiento psicológico
 - Aplicación de pruebas de orientación profesional
-

Socorro Jurídico

Casa 130, 17.^a avenida 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
- Rectoría
- Secretaría General
- Salón Ignacio Ellacuría
- Asesoría General de Presidencia y Rectoría
- Vicerrectoría de Operaciones
- Asistencia de Vicepresidencia de la Utec
- Asesoría Legal de Presidencia
- Asesoría Financiera de Presidencia
- 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 Multilibros
- Estudio de fotografía publicitaria
- Aula 201
- 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
- Dirección de Escuela de Administración y Finanzas
- Coordinación de Administración y Contabilidad
- Coordinación de Mercadeo, Economía y Turismo
- Auditorio *De La Paz*
- Biblioteca especializada de Negocios Lic. Mario Antonio Juárez
- Laboratorio 4, de Cisco
- Sala de docentes y Coordinación de asignaturas virtuales de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Aulas: 201 a 207
- Programa UtecVerde y Coordinación de Proyección Social e Investigación de Cátedra de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Aulas: 301 a 309
- Laboratorio 8, de Redes
- Aulas: 401 a 407
- Taller gastronómico
- Laboratorios 1 y 2, de Informática
- Laboratorio de Tecnologías Avanzadas
- 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
- Aulas: 201 a 203
- Aulas: 301 a 305
- Aulas: 401 a 405
- Aulas: 501 a 506



Casa 125

19.^a avenida Norte

Dependencia:

- Tecnoimpresos



Casa 135

19.^a avenida Norte

Dependencias:

- Dirección de Mantenimiento
- Dirección de Servicios Generales



Gabriela Mistral

1.^a calle Poniente y 19.^a avenida 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:

- Vicerrectoría Académica
- Administración Académica
- Nuevo Ingreso
- Colecturía
- Sucursal Banco Azul
- Archivo
- Decanato de Estudiantes
- 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
- Centro de Investigación de la Opinión Pública Salvadoreña
- Decanato de Informática y Ciencias Aplicadas
- Inversiones Didáctica
- Montealbán

Giuseppe Garibaldi

1.^a calle Poniente y 19.^a avenida 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 especializada de Idiomas
- 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
- 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
- Biblioteca especializada de Derecho Dr. Abraham Rodríguez
- Laboratorio 14, de Tecnología multimedia y animación
- Laboratorio de *Data Center*
- Centro de copias TecnyCopias
- Sala de deportes
- Auditorio *Dr. Rufino Garay*
- Laboratorio 12, de Diseño e Innovación
- Aulas: 201 a 208
- Sala de jurados *Dr. José Enrique Burgos*
- Sala de Audiencia de Familia
- Aulas: 301 a 309
- Aulas: 401 a 407
- Cámara Gesell
- Aulas: 501 a 507
- Aulas: 501 a 507



Polideportivo

Calle Arce y 17.^a avenida 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
- Laboratorio de Arqueología
- Talleres de Práctica básica constructiva de Arquitectura
- 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 allá por 1833.



Dependencias:

- Museo Universitario de Antropología
- Dirección de Cultura
- Coordinación de Cultura

Casa 131

17.^a avenida Norte

Dependencias:

- Vicerrectoría Financiera
- Contabilidad
- Compras
- Pagaduría
- Planillas



Casa 135
17.^a avenida Norte

- Inmueble en remodelación



Thomas Jefferson
Calle Arce y 17.^a avenida 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:

- Centro de formación profesional
- Centro de Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas
- Instituto de Graduados y Bolsa de Trabajo
- Tesario
- Aulas: 1 a 9
- Aula Magna
- Laboratorio 11, de Informática y Mat Lab
- Activo fijo
- Centro de copias TecnyCopyas
- Instituto Rey Sejong
- Proveeduría

José Martí
Calle Arce y 17.^a avenida 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
- Director de Desarrollo Educativo
- Sala de grabación de video
- Diseño y producción de multimedia
- Asesoría de Seguridad
- Centro de producción y capacitación docente

Casa 116

17.^a avenida Norte

Dependencias:

- Dirección de Comunicación Institucional
- Jefatura de Comunicación Externa
- Jefatura de Comunicación Interna
- Jefatura de Publicaciones
- Jefatura de Presupuesto general, Activo fijo y Proveeduría
- Sala de lactancia materna
- Recepción de correspondencia
- Dirección de Recursos Humanos
- Jefatura de Capacitación y Desarrollo
- Auditorio Inés de Duarte



Casa 118

17.^a avenida Norte

Dependencias:

- Escuela de Psicología
- Clínica de Psicología
- Docentes de Psicología
- Clínica médica
- Biblioteca de Psicología, Antropología, Arte y Cultura Licda. Arely Villalta de Parada
- Sala de Coro y Danza
- Aulas: 1 a 3



Casa 130

17.^a avenida Norte

Dependencias:

- Dirección de la Escuela de Derecho
- Centro de mediación, conciliación y arbitraje
- Socorro Jurídico
- Docentes de la Escuela de Derecho
- Área de investigación jurídica



Claudia Lars

1.^a calle Poniente y 17.^a avenida 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.



Dependencias:

- Coordinación del Coro universitario
- Aula 1 y 2
- Centro de prácticas antropológicas
- Dirección de la escuela de Antropología
- Docentes de la Escuela de Antropología
- Área virtual de Antropología

Federico García Lorca

Calle Arce y 17.^a avenida Sur

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



Dependencias:

- Dirección de la Escuela de Comunicaciones
- Decanato de Ciencias Sociales
- Laboratorio de Televisión
- Biblioteca especializada de Comunicaciones
- Laboratorio de Radio
- Aulas: 301-302
- Radio Utec, 970 AM
- Sala de Redacción
- Estudio de Televisión
- Departamento de Relaciones Públicas, Publicidad y Audiovisuales
- Salón de usos múltiples
- Docentes de la Escuela de Comunicaciones
- Cátedra de Género
- Coordinación del boletín de noticias virtual *La Palabra Universitaria*
- Departamento de Periodismo
- Aulas: 401-402
- Aulas: 201-206

Casa del Estudiante

1.^a Calle Poniente, 1137

Dependencias:

- Laboratorio de serigrafía
- Laboratorio G'nus



Edificio Dr. José Adolfo Araujo Romagoza
19.^a avenida Sur, 1045

Dependencias:

- Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social
- Dirección de Proyección Social
- Dirección de Investigaciones
- Biblioteca de Investigaciones
- Fab Lab
- Auditorio *Dr. José Adolfo Araujo Romagoza*
- Sala de reuniones



Campus Dr. José Mauricio Loucel
3.^a calle Poniente Schafik Hándal y bulevar
Constitución, 301, colonia Escalón, San Salvador

Dependencias:

- Decanato de Maestrías y Estudios de Postgrado
- Dirección Administrativa de Maestría
- Dirección Académica de Maestría
- Jefatura Comercial de Maestría
- Dirección de Operaciones de Maestría
- Aulas magnas 1 y 2
- Aulas edificio *Dr. Carlos Reynaldo López Nuila*
- Edificio administrativo Don Enrique Álvarez Córdova
- Salón de usos múltiples



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 y 8871
8. Dirección de Escuela de Informática.....	8750 y 8928
9. Dirección de Escuela de Ciencias Aplicadas	8959 y 8922
10. Dirección de Escuela de Comunicaciones	8717 y 8933
11. Dirección de Escuela de Idiomas.....	8000
12. Dirección de Escuela de Antropología	8892
13. Dirección de Escuela de Psicología	8834
14. Dirección de Escuela de Administración y Finanzas	8941 y 8827
15. Dirección de Escuela 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.....	8921
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 “Pasaporte para la vida”	8907
25. Coordinación área de Administración.....	8917
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. Administración Académica.....	8716, 8795, 8953 8727, 8858, 8949
34. Dirección de Proyección Social.....	1003
35. Dirección de Educación Virtual.....	8816
36. Dirección de Informática.....	8962 y 8848
37. Biblioteca Central	8970 y 8978
38. Biblioteca de Derecho	8735
39. Biblioteca de Negocios.....	8881
40. Biblioteca de Idiomas	8894
41. Biblioteca de Psicología, Arte y Cultura	8938
42. Biblioteca de Comunicaciones.....	8736
43. Biblioteca Interactiva.....	8970
44. Socorro Jurídico.....	8713
45. Clínica médica.....	8552
46. Seguridad	8833
47. Museo Universitario de Antropología y Dirección de Cultura	8836 y 8837
48. Vicerrectoría Académica	8819
49. Dirección de Desarrollo Educativo.....	8789
50. Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social	1011
51. Librería Multilibros	8824
52. Dirección de Investigaciones	1012
53. Dirección de Comunicación Institucional.....	8667 y 8900
54. Colecturía	8822 y 8866
55. Unidad de Servicio Social	8871
56. Dirección de Relaciones Internacionales	8870
57. Instituto de Graduados y Bolsa de Trabajo.....	8887

Principales aranceles para el ciclo 01-2021

Matrícula.....	\$ 80.00
Matrícula estudiantes virtuales (carnés 2016 al 2021 y quienes se cambien a carrera virtual).....	\$ 100.00
Valor de cuotas estudiantes presenciales (6).....	\$ 63.00
Valor de cuotas estudiantes virtuales (carnés 2016 al 2021 y quienes se cambien a carrera virtual).....	\$ 75.00
Pago de mora por cuota.....	\$ 10.00
Retiro ordinario de asignaturas	\$ 12.00
Retiro extraordinario de asignaturas	\$ 18.00
Cambio de carrera	\$ 30.00
Cambio de modalidad.....	\$ 30.00
Constancia de horario.....	\$ 12.00
Constancia de estudio.....	\$ 15.00
Constancia de notas corriente:	
-Estudiante activo.....	\$ 15.00
-Estudiante inactivo	\$ 20.00
Certificación de notas autenticada:	
-Estudiante activo.....	\$ 18.00
-Estudiante inactivo	\$ 30.00
Atestado de asignaturas (Derecho).....	\$ 12.00
Retiro de ciclo ordinario.....	\$ 18.00
Retiro de ciclo extraordinario	\$ 30.00
Reporte de notas.....	\$ 10.00
Informe de notas por evaluación	\$ 10.00
Examen diferido	\$ 15.00
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
Examen seminario de graduación de técnicos.....	\$ 100.00
Estudio de equivalencias	\$ 50.00

Equivalencia por asignatura.....	\$ 5.00
Cambio de sección en período ordinario	\$ 10.00
Cambio de sección en período extraordinario	\$ 15.00
Programa de asignatura	\$ 5.00
Certificación de programa de estudio	\$ 12.00
Adición de materias en período ordinario	\$ 10.00
Adición de materias en período extraordinario	\$ 15.00
Carta de egresado	\$ 30.00
Reposición de título.....	\$ 125.00
Módulo tutorado de preespecialidad	\$ 310.00
Reposición diploma de preespecialidad.....	\$ 25.00
Módulo de la preespecialidad cursado nuevamente.....	\$ 160.00
Examen de suficiencia pregrado	\$ 60.00
Examen extraordinario de preespecialidad	\$ 20.00
Examen de suficiencia preespecialidad.....	\$ 25.00
Certificación de graduado y carga horaria autenticada	\$ 27.00
Certificación de graduado autenticada, en inglés	\$ 60.00
Certificación de pènsum	\$ 15.00
Certificación de título	\$ 30.00
Certificación de título, en inglés.....	\$ 60.00
Constancia de autenticidad de título y certificación de notas	\$ 25.00
Constancia de autenticidad de título y notas, en inglés.....	\$ 60.00
Constancia de notas de preespecialidad	\$ 15.00
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. Primero hay que cancelar en la Colecturía de la Universidad y luego presentar la solicitud en la escuela que administra la materia. 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 de salud, emocionales o legales.

Preséntese al Decanato de Estudiantes, para que lo orienten sobre los servicios de clínica médica, clínica de Psicología o Socorro Jurídico, según sea el caso.

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, 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.).
- 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 referencistas.
- 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, ocho bibliotecas especializadas, una biblioteca interactiva y Centro de Formación de Usuarios. Para conocer más ampliamente del Sistema Bibliotecario consultar en www.utec.edu.sv.

Biblioteca Central

Calle Arce, 1114, 1.^a planta, edificio *Benito Juárez*, tels. 2275-8888, ext. 8979, y 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 Dr. Abraham Rodríguez

Calle Arce, 1020, 1.^a planta, edificio *Simón Bolívar*, tels. 2275-8888, ext. 8735, y 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.

Biblioteca de Negocios Lic. Mario Antonio Juárez

Calle Arce 1026, 1.^a planta, edificio *Francisco Morazán*, tels. 2275-8888, ext. 8881, y 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.

Biblioteca de Idiomas

1.^a calle Poniente y 19.^a Av. Norte, edificio *Giuseppe Garibaldi*, tels. 2275-8888, ext. 8894, y 2275-8894

Especializada en recursos de información para la enseñanza del idioma inglés y cuenta con recursos informativos en 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.

Biblioteca de Psicología, Antropología Arte y Cultura

Licda. *Arely Villalta de Parada*

17.^a avenida Norte, casa 118, tels. 2275-8888, ext. 8938, y 2275-8938

Biblioteca que brinda apoyo a los programas de la escuela de Psicología y a las carreras de la Cultura, como Antropología y Arqueología; contiene recursos de información sobre dichas áreas. Su acervo atesora, bibliografía relacionada con historia del arte, literatura novelesca, cuentos, biografías, libros de historia, arqueología y antropología. En esta biblioteca se encuentra la colección de dos grandes escritores salvadoreños: Roque Dalton y Álvaro Menéndez Leal.

Biblioteca de Comunicaciones

Calle Arce, 3.^a planta, edificio *Federico García Lorca*, tels. 2275-8888, ext. 8736, y 2275-8736

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. Nte.

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.

Orientada para atender a investigadores y docentes de la Universidad.

Biblioteca Interactiva y Centro de Formación de Usuarios

Calle Arce 1114, 1.^a planta edificio *Benito Juárez*, tels. 2275-8888, ext. 8979, y 2275-8979.

Servicio complementario que provee a los usuarios recursos de información que no se encuentran disponibles en formato impreso, además de 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

Calle Arce y 17 Ave. Sur, edificio *Thomas Jefferson*, 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; además cuenta con revistas y boletines de todas las áreas del pensamiento humano.

Horarios de atención

Biblioteca Central – Negocios – Derecho

Lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 12:00 md. y de 3:00 a 7:00 p. m.

Sábado, de 7:30 a. m. a 5.00 p. m.

Domingo, de 8:00 a. m. a 12:00 md.

Biblioteca Interactiva y Centro de Formación de Usuarios

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

Biblioteca de Psicología, Antropología, Arte y Cultura

Lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 12:00 md., y de 3:00 a 7:00 p. m.

Sábado, de 8:00 a. m. a 12:00 md., y de 1:00 a 5.00 p. m.

Biblioteca de Idiomas – Comunicaciones

Lunes a viernes, de 7:30 a. m. a 12:00 md. y de 4:00 a 7:00 p. m.

Sábado, de 8:00 a 11.30 a. m. y de 2:00 a 5:00 p. m.

Investigaciones

Lunes y viernes, de 8:00 a. m. a 12:00 md.

Biblioteca Maestrías

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

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 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 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 (Arts. 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.
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.

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, Smartphone, 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 realizando 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 menor de edad, se solicita carnet de minoridad.
 - Profesionales que pertenecen al Instituto de Graduados tienen que mostrar las credenciales que los acreditan como miembros y 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; 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 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 pérdida del material bibliográfico, quedando comprometida a devolverlo el día y la fecha acordada por la Dirección del Sistema Bibliotecario, siempre y cuando el carnet 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; 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, retiro de documentos, egresados y graduados.
-
- 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 alumnos 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 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, con un documento de identidad para registrar sus datos personales para futuros préstamos.
- 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 proceso técnicos y físicos.
- Para efectos de democratizar el servicio, los materiales de préstamo externo no serán prestados por más de cuatro días consecutivos. Después de este período, podrá prestarlos nuevamente pasada una semana.

Cátedra de Principios y Valores | _____

La Utec, desde hace algunos años, 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 la casa de estudios 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 etapa, 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 con el propósito de no solo practicar estos principios, sino también compartirlos con sus compañeros, amigos y familiares, pues estos deben imperar en toda persona.

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 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 causados 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 en el recinto universitario hay lugares donde puede 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 alumnos; 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 2275-8888, extensiones 8844, 8850 u 8791.

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 le sigue.
- En caso de agresión, grite y llame la atención de los transeúntes, diríjase a donde 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 a 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, bibliotecas, laboratorios, sanitarios u otras dependencias, incluso los sanitarios, 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 de 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 misión.

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



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

CREDO DEL ESTUDIANTE

1

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

2

RESPETO 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 ejerce 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.

EN LÍNEA O EN MODALIDAD VIRTUAL... SIGUE ADELANTE

CARRERAS EN MODALIDAD EN LÍNEA

CARRERAS DE 4 AÑOS:

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

INGENIERÍAS:

- Industrial
- Sistemas y Computación

ARQUITECTURA

LICENCIATURAS:

- Administración de Empresas
- Administración de Empresas con énfasis en Computación
- Administración de Empresas Turísticas
- Idioma Inglés
- Psicología
- Comunicaciones
- Contaduría Pública
- Mercadeo

- Ciencias Jurídicas
- Informática
- Diseño Gráfico
- Negocios Internacionales

ÉNFASIS EN INGLÉS:

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

TÉCNICOS:

- Mercadeo y Ventas
- Administración Turística
- Relaciones Públicas
- Ingeniería de Redes Computacionales
- Ingeniería de Software
- Diseño Gráfico

MAESTRÍAS:

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

CARRERAS VIRTUALES:

- Licenciatura en Comunicaciones - **NUEVA**
- Licenciatura en Ciencias Jurídicas - **NUEVA**
- 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 - **NUEVA**
- Maestría en Administración Financiera
- Maestría en Administración de Negocios

**Nuevas
soluciones
para nuevas
realidades**

**ACCESO REMOTO
DESDE TU CASA A
LABORATORIOS
DENTRO DEL
CAMPUS**

OFICINAS CENTRALES

☎ 2275-8888 ☎ 6173-7831

METROCENTRO

☎ 2261-0270

PLAZA MUNDO SOYAPANGO

☎ 2530-9545

MAESTRÍAS Y POSTGRADO

☎ 2275-2700 ☎ 6420-4295

Facebook: NuevoIngresoUtec

Twitter: @nuevoingresoutec

Instagram: nuevoingresoutec

Sitio web: utec.edu.sv

Correo electrónico:
contactanos@utec.edu.sv

**Soy Utec
y sigue adelante**



**Universidad Tecnológica
de El Salvador**

