



| www.utec.edu.sv |

Centro de llamadas: 2275-8888

INSTRUCTIVO ACADÉMICO 2022

**Universidad Tecnológica
de El Salvador**



... HAGAMOS QUE LAS COSAS **SUCEDAN** ...

DEL RECTOR

Bienvenidos, estimados estudiantes.

Es motivo de orgullo para nosotros que nos hayan seleccionado como la universidad que los formará en su carrera profesional. Nuestra misión es brindarles innovadores servicios educativos, promover su capacidad crítica y responsabilidad social.

Somos una institución educativa con más de 40 años de trayectoria, lo cual nos posiciona como una de las universidades más sólidas y comprometidas con una de las labores más importantes: la formación de los futuros profesionales de El Salvador.

Les extendemos nuestra sincera felicitación por seguir adelante en su carrera profesional y, pese al contexto actual, haber decidido continuar superándose. Ustedes son un ejemplo de perseverancia y muestra de que todo es posible si nos comprometemos con nuestros objetivos. Nosotros los acompañaremos en este camino que hoy han iniciado; estamos seguros de que los llevará al éxito.



En este ciclo continuamos con las modalidades de clases semipresencial, en línea y virtual; aunque quisiéramos recibirlos a todos en el campus, en este momento lo haremos de manera escalonada hasta que las condiciones sean las adecuadas.

Esta revista les servirá para conocer más su Universidad. En ella encontrarán valiosa información sobre la estructura organizativa, las distintas facultades, áreas que brindan servicio a la comunidad educativa, entre otras de similar importancia.

Sean todos bienvenidos.

Dr. Nelson Zárate Sánchez
Rector

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
PRINCIPALES AUTORIDADES ACADÉMICAS	8
REQUISITOS DE INGRESO	10
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	12
CALENDARIO ACADÉMICO ESTUDIANTIL 2022	14
PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS EXÁMENES	15
SISTEMA DE EVALUACIÓN	17
CUANTIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	17
SISTEMA DE PAGOS.....	18
<i>Sistema de pagos en línea</i>	<i>21</i>
<i>Pago en línea de aranceles varios.....</i>	<i>21</i>
<i>Pago de matrícula y cuotas utilizando Payway</i>	<i>21</i>
<i>Prórroga de pago de la cuota</i>	<i>22</i>
<i>Información importante para realizar los exámenes.....</i>	<i>23</i>
<i>Transferencias</i>	<i>23</i>
<i>Exoneraciones</i>	<i>23</i>
USO DEL CARNÉ ESTUDIANTIL	24
POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ESTUDIO.....	24
SITUACIÓN DE LAS CARRERAS EN LOS QUE NO HAY NUEVA MATRÍCULA.....	28
TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	30
• <i>Inscripción de asignaturas</i>	<i>30</i>
• <i>Cambio de carrera</i>	<i>32</i>
• <i>Reingreso</i>	<i>32</i>
• <i>Constancias de horario, de estudio, de nivel académico y atestados</i>	<i>33</i>
• <i>Informe de notas.....</i>	<i>33</i>

• Constancia de notas corriente	34
• Certificación de notas autenticada	34
• Retiro parcial de asignaturas	35
• Retiro de ciclo (retiro total de asignaturas)	35
• Corrección de notas	36
• Revisión de exámenes	37
• Carta de egresado	38
• Examen diferido	39
• Equivalencias mediante pruebas de suficiencia	40
TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS EN LÍNEA	40
SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTEL	48
PROGRAMA DE PASANTÍAS	50
RECREACIÓN Y DEPORTES	51
PROGRAMA DE TUTORES	52
PROGRAMA DE INSTRUCTORES	53
UNIDAD BOLSA DE TRABAJO UTEC	53
INSTITUTO DE GRADUADOS UTEC	53
PLANES DE ESTUDIO POR COMPETENCIAS	54
UTEC VIRTUAL	55
PREESPECIALIZACIÓN, UNA VENTAJA COMPETITIVA EN LA UTEC	58
PROGRAMA DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO	58
CONSULTE TODOS LOS SERVICIOS EN LÍNEA	63
OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES	63
EDIFICIOS Y CASAS DEL CAMPUS UTEC	70
DIRECTORIO TELEFÓNICO	80
PRINCIPALES ARANCELES PARA EL CICLO 01-2022	82
GUÍA RÁPIDA DE RESPUESTAS A CONSULTAS FRECUENTES	84

SISTEMA BIBLIOTECARIO.....	85
<i>Servicios</i>	<i>86</i>
<i>Conformación</i>	<i>86</i>
<i>Biblioteca Central.....</i>	<i>86</i>
<i>Biblioteca de Derecho.....</i>	<i>86</i>
<i>Biblioteca de Negocios.....</i>	<i>87</i>
<i>Biblioteca de Idiomas.....</i>	<i>87</i>
<i>Biblioteca de Psicología, Arte y Cultura.....</i>	<i>87</i>
<i>Biblioteca de Comunicaciones</i>	<i>87</i>
<i>Biblioteca de Maestrías</i>	<i>88</i>
<i>Biblioteca de Investigaciones.....</i>	<i>88</i>
<i>Biblioteca Interactiva</i>	<i>88</i>
<i>Tesario y Hemeroteca Utec.....</i>	<i>88</i>
<i>Horarios de atención.....</i>	<i>89</i>
<i>Tipos de préstamo de libros</i>	<i>89</i>
<i>Procedimientos para hacer uso del Sistema Bibliotecario.....</i>	<i>90</i>
<i>Tipos de renovación de préstamo de libros.....</i>	<i>91</i>
<i>Catálogo en línea local y por internet</i>	<i>91</i>
<i>Acciones que se podrán realizar posteriores a la búsqueda de información</i>	<i>92</i>
<i>Reglamento del Sibutec</i>	<i>92</i>
RECOMENDACIONES A NUESTROS USUARIOS	95
CÁTEDRA DE PRINCIPIOS Y VALORES.....	96
VALORES INSTITUCIONALES DE LA UTEC.....	98
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	99
NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO	100
HIMNO DE LA UTEC.....	103
INFOGRAFÍA DEL CAMPUS (ver virtual interactivo, en 3D, en www.utec.edu.sv)	104

VISIÓN

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

MISIÓN

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

PRESENTACIÓN

Estimados estudiantes:

Con 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 y, por supuesto, en nuestra forma de estudiar. Desde 2020 implementamos la modalidad en línea en nuestras carreras como medida de protección para nuestra comunidad estudiantil. Esta medida sigue vigente hasta que tengamos las condiciones necesarias para retornar todos con seguridad a las aulas. Ustedes son nuestra prioridad.

Sabemos que no es fácil adaptarse a los cambios. Pero de algo tenemos certeza: mientras el espíritu de superación siga vivo, seguiremos adelante. Como Universidad, también nos hemos adaptado buscando, como siempre, que las cosas sucedan. 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, y que lo conserven durante todo el año académico, para que les sirva de referencia para tomar decisiones o resolver problemas que afecten sus respectivas 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 Zárate Sánchez

Rector

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

Secretaria General

Dr. José Modesto Ventura Romero

Vicerrector Académico

Dra. Noris Isabel López Guevara

*Vicerrectora de Investigación
y Proyección Social*

Licda. María de los Ángeles Loucel

Vicerrectora Financiera

Ing. Lorena Duque de Rodríguez

Vicerrectora de Operaciones

Lic. Mario Antonio Juárez

Director del Instituto de Graduados

Lic. Rafael Rodríguez Loucel

Director de Estudios Económicos y Sociales

Licda. Arely Villalta de Parada

Decana de la Facultad de Ciencias Sociales

Dra. Lissette Cristalina**Canales de Ramírez**

*Decana de la Facultad
de Ciencias Empresariales*

Ing. Francisco Armando Zepeda

*Decano de la Facultad de Informática
y Ciencias Aplicadas*

**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

Lic. René Humberto**Paniagua Barahona**

*Vicedecano de la Facultad
de Ciencias Empresariales*

Lic. Manuel Eduardo**Rodríguez Arias**

Vicedecano de la Facultad de Derecho

Ing. José Ramón Cornejo Hernández

Director de la Escuela de Ciencias Aplicadas

Dr. Carlos Antonio Aguirre

*Director interino
de la Escuela de Informática*

Dr. Domingo Orlando Alfaro

Director de la Escuela de Comunicaciones

Lic. Wilfredo Alfonso Marroquín

Director de la Escuela de Idiomas

Lic. Julio César Martínez

Director de la Escuela de Antropología

Lic. Edgardo René Chacón Andrade

Director de la Escuela de Psicología

**Arq. Víctor Manuel Antonio
Rivas Merino**

Coordinador del área de Arquitectura

**Licda. Cecilia Guadalupe
Méndez de Romero**

Coordinadora del área de Diseño Gráfico

Ing. Genaro Antonio Hernández

*Coordinador del área
de Ciencia y Matemática*

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

Dra. Yanira Mesalina Ramírez

Directora de Educación Virtual

**Licda. Karla Patricia
Martínez de Ardón**

Coordinadora Curricular

Licda. Aracely Pérez de Hernández

Directora del Sistema Bibliotecario

Dra. Blanca Ruth Orantes

Directora de Relaciones Internacionales

Dra. Camila Calles Minero

Directora de Investigaciones

Lic. William Antonio Geliz Mebarack

Director de Proyección Social

Licda. Vilma Elena de Ávila

Directora de Recursos Humanos

Licda. Ligia Evelyn Henríquez

Coordinadora de la Unidad de Egresados

Lic. Carlos Antonio Juárez Bonifacio

Director de Nuevo Ingreso

Ing. Virgilio Ernesto Reyes Vásquez

Director de Informática

Lic. Mario Eduardo González

Director de Comunicación Institucional

Arq. Eduardo Antonio Durán

Director de Mantenimiento

Lic. Carlos Orlando Menéndez Padilla

Contador General

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.
- 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.

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

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

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.

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

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

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

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

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

En el caso de los estudiantes de Licenciatura en Comunicaciones con énfasis en Idioma Inglés plan 2016, deberán obtener por lo menos 550 puntos en la prueba TOEIC.

Los estudiantes de las carreras con énfasis en idioma inglés: Licenciatura en Administración de Empresas, Licenciatura en Mercadeo 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 ESTUDIANTEL 2022

No.	ACTIVIDAD	Ciclo 01-2022	Ciclo 03-2022	Ciclo 02-2022
1	Inscripción ordinaria de asignaturas	Martes 11 al lunes 17 de enero	Sábado 4 al viernes 10 de junio	Martes 12 al lunes 18 de julio
2	Inicio de clases	Jueves 20 de enero	Martes 14 de junio	Lunes 25 de julio
3	Inscripción extraordinaria	Jueves 20 de enero al martes 1 febrero	Lunes 13 al viernes 17 de junio	Miércoles 20 de julio al miércoles 10 de agosto
4	Primer examen parcial	Miércoles 16 al martes 22 de febrero	Martes 21 de junio	Lunes 22 al domingo 28 de agosto
5	Fecha límite para tramitar examen diferido de 1.ª evaluación	Martes 1 de marzo	Jueves 23 de junio	Viernes 2 de septiembre
6	Examen diferido de 1.ª evaluación	Jueves 3 al miércoles 9 de marzo	Viernes 24 de junio	Domingo 4 al Sábado 10 de septiembre
7	Segundo examen parcial	Miércoles 16 al martes 22 de marzo	Martes 28 de junio	Lunes 19 al domingo 25 de septiembre
8	Fecha límite para tramitar examen diferido de 2.ª evaluación	Sábado 26 de marzo	Viernes 1 de julio	Sábado 1 de octubre
9	Examen diferido de 2.ª evaluación	Miércoles 30 de marzo al martes 5 de abril	Lunes 4 de julio	Lunes 3 al domingo 9 de octubre
10	Fecha límite para retiro parcial de asignaturas y retiro de ciclo	Sábado 9 de abril	Lunes 4 de julio	Sábado 15 de octubre
11	Tercer examen parcial	Martes 19 al lunes 25 de abril	Jueves 7 de julio	Lunes 17 al domingo 23 de octubre
12	Fecha límite para tramitar examen diferido de 3.ª evaluación	Sábado 30 de abril	Sábado 9 de julio	Viernes 28 de octubre
13	Examen diferido de 3.ª evaluación	Martes 3 al lunes 9 de mayo	Lunes 11 de julio	Viernes 4 al miércoles 9 de noviembre
14	Cuarto examen parcial	Lunes 16 al domingo 22 de mayo	Viernes 15 de julio	Miércoles 16 al martes 22 de noviembre
15	Fecha límite para solicitar examen diferido de 4.ª evaluación	Miércoles 25 de mayo	Lunes 18 de julio	Viernes 25 de noviembre
16	Examen diferido de 4.ª evaluación	Viernes 27 al martes 31 de mayo	Miércoles 20 de julio	Domingo 27 de noviembre al sábado 3 de diciembre
17	Finalización de clases	Domingo 5 de junio	Jueves 21 de julio	Viernes 9 de diciembre
18	Quinto examen parcial	Lunes 6 al domingo 12 de junio	Viernes 22 de julio	Sábado 10 al viernes 16 de diciembre
19	Fecha límite para tramitar examen diferido 5.ª evaluación	Martes 14 de junio	Sábado 23 de julio	Sábado 17 de diciembre
20	Examen diferido de 5.ª evaluación	Sábado 18 y domingo 19 de junio	Domingo 24 de julio	Lunes 19 y martes 20 de diciembre
21	FECHA LÍMITE PARA CORRECCIÓN DE NOTAS:			
	Evaluación No. 1	Sábado 12 de marzo		Sábado 17 de septiembre
	Evaluación No. 2	Sábado 23 de abril		Sábado 15 de octubre
	Evaluación No. 3	Sábado 21 de mayo		Sábado 12 de noviembre
	Evaluación No. 4	Sábado 18 de junio		Sábado 17 de diciembre
	Evaluación No. 5	Sábado 2 de julio	Sábado 13 de agosto *	Sábado 7 de enero 2023
22	Solicitar carta de egresado	Domingo 12 de junio al viernes 15 de julio		Sábado 10 de diciembre 2022 a miércoles 25 de enero 2023

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

DÍAS FERIADOS

- Semana Santa: lunes 11 a lunes 18 de abril
- Día del Trabajo: domingo 1 de mayo
- Día de la Madre: martes 10 de mayo
- Día del Padre: viernes 17 de junio
- Día del Maestro: miércoles 22 de junio
- Vacaciones agostinas: lunes 1 a domingo 7 de agosto
- Día de la Independencia: jueves 15 de septiembre
- Día de los Difuntos: miércoles 2 de noviembre
- Vacaciones navideñas: sábado 24 diciembre/2022 a domingo 1 de enero/2023

FESTIVIDAD UNIVERSITARIA

Aniversario de la Utec: Domingo 12 de junio

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Lunes	17:00	21	21	25	16	6	LUNES
Lun-Mié	17:00						
	08:00						
	11:00						
Lun-Vie	15:00						
	17:00	22	22	19	17	7	MARTES
	13:00						
Lun-Mié-Vie	08:00						
	11:00						
	15:00						
Martes	16:00	16	16	20	18	8	MIÉRCOLES
	17:00						
	08:00						
Mar-Jue	11:00						
	14:30						
	15:00	17	17	21	19	9	JUEVES
	18:40						
Mar-Jue-Sáb	08:00						
Lun-Mié	06:30						
	18:40						
Mié-Sáb	06:30	18	18	22	20	10	VIERNES
	09:30						
	06:30						
Lun-Mié-Vie	09:00						
	13:00						
	16:00	19	19	23	21	11	SÁBADO
	18:05						
	18:40						
Miércoles	8:00						
	17:00						
	18:00	20	20	24	22	12	DOMINGO
Mar-Jue-Sáb	06:30						
	09:00						
	09:30						
Mar-Jue	06:30						
	09:00	21	21	25	16	6	LUNES
	09:30						
	13:00						
	17:00						
Jueves	16:00						
	17:00	22	22	26	17	8	MARTES
Lun-Vie	06:30						
	09:30						
	14:30						
	18:05						
	18:40	23	23	27	18	7	MIÉRCOLES
Lun-Mié-Vie	09:30						
	10:00						
	14:00						
	17:00						
Viernes	09:00	24	24	28	19	9	JUEVES
	17:00						
Mié-Sáb	08:00						
Sáb-Dom	13:45						
	08:00	25	25	29	20	10	VIERNES
Sábado	09:00						
	13:00						
	16:00						
	07:00						
Domingo	10:00						

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Lunes	17:00	22	19	17	21	12	LUNES
Lun-Mié	17:00						
Lun-Vie	08:00						
	11:00						
	15:00						
	17:00						
	13:00						
Lun-Mié-Vie	08:00	23	20	18	22	13	MARTES
	11:00						
	15:00						
	19:10						
Martes	16:00						
	17:00						
Mar-Jue	08:00	24	21	19	16	14	MIÉRCOLES
	11:00						
	14:30						
	15:00						
	18:40						
Mar-Jue-Sáb	08:00						
Lun-Mié	06:30	25	22	20	17	15	JUEVES
	18:40						
Mié-Sáb	06:30						
	09:30						
	06:30						
Lun-Mié-Vie	09:00						
	13:00						
	16:00						
	18:05						
	18:40						
Miércoles	08:00	26	23	21	18	16	VIERNES
	17:00						
	18:00						
Mar-Jue-Sáb	06:30						
	09:00						
	09:30						
Mar-Jue	06:30						
	09:00						
	09:30						
	13:00						
	17:00						
Jueves	16:00	27	24	22	19	10	SÁBADO
	17:00						
Lun-Vie	06:30						
	09:30						
	14:30						
	18:05						
	18:40						
Lun-Mié-Vie	09:30						
	10:00						
	14:00						
	17:00						
Viernes	09:00	28	25	23	20	11	DOMINGO
	17:00						
Mié-Sáb	08:00						
Sáb-Dom	13:45						
	08:00						
Sábado	09:00						
	13:00						
	16:00						
	07:00						
Domingo	10:00						

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 veinte por ciento (20 %) cada una.

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

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

CUANTIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

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

FORMA DE CALCULAR EL CUM:

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

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

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

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

el CUM sería el siguiente:

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

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

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

SISTEMA DE PAGOS

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

Los pagos en concepto de matrícula y cuotas se realizarán exclusivamente en el sistema bancario y en la red nacional de 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.
- 3 Facilidad para imprimir la boleta de pago.

Si extravía la boleta de pago, 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 *Ver boletas*.
- 3 Dar clic en el icono *Boletas de matrículas y mensualidad*.
- 4 Seleccionar ciclo a generar boletas.
- 5 Selecciona la boleta y click en *Generar*.
- 6 Dar clic en el botón *Imprimir*.

Podrá efectuar los pagos en los siguientes bancos: Agrícola, Promérica, Atlántida y Azul. También podrá realizar los pagos de matrícula y cuotas en Puntexpress. Es importante destacar que los pagos realizados en Puntexpress 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 vencidas y no vencidas con tarjeta de crédito o débito (Visa y MasterCard) de cualquier banco.

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

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

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

EVALUACIÓN CUOTA EXIGIDA

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

Las cuotas se vencen el primer día de cada mes. Sin embargo, la Universidad permite que el estudiante pueda pagarlas sin recargo hasta el día 16, tanto en Puntorexpress como en los bancos antes mencionados. A partir del 17, las cuotas vencidas se pagarán en los bancos, Puntorexpress y 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 01-2022, que iniciarán el 6 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 02-2022, en el que los exámenes iniciarán el 10 de diciembre, se deberá estar solvente con la 6.^a cuota o haber solicitado prórroga antes de realizar los exámenes.** En caso contrario, la nota no tendrá validez. Si en el ciclo 02-2022 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).

PAGO EN LÍNEA DE ARANCELES VARIOS

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

PAGO DE MATRÍCULA Y CUOTAS UTILIZANDO PAYWAY

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

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

PRÓRROGA DE PAGO DE LA CUOTA

En caso de no poder cancelar la cuota en fecha anterior a los exámenes parciales, 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 solicitarse por lo menos 24 horas antes del examen, siempre que no se hayan agotado. No se dará prórroga el propio día del examen.
- 4 Los docentes verificarán en el listado que el estudiante esté solvente o que tenga prórroga, por lo tanto, ningún estudiante podrá examinarse si no demuestra que está solvente o que tiene prórroga; y **en caso de examinarse sin llenar cualquiera de estos requisitos, no tendrá validez la nota obtenida.**
- 5 Los estudiantes que estén en mora con el pago de las cuotas no podrán solicitar constancias, certificaciones u otro tipo de documentos, ni consultar sus notas en portal.utec.edu.sv.
- 6 No se autorizará la prórroga a estudiantes que la obtuvieron para la evaluación previa. (Ejemplo: Si solicitó prórroga para la 2.ª cuota, no se le autorizará prórroga para la 3.ª; y sí se le autorizará para la 4.ª). Esta disposición es de estricto cumplimiento.



INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA REALIZAR LOS EXÁMENES

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

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

1

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

2

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

USO DEL CARNÉ ESTUDIANTEL

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 01-2022

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

Estudiantes inscritos en el PLAN 2021

Los estudiantes inscritos en el plan de estudios 2021 de Licenciatura en Comunicaciones y Licenciatura en Ciencias Jurídicas, ambas en modalidad no presencial, continuarán según el desarrollo de su pénsum.

Estudiantes inscritos en el PLAN 2019

Los estudiantes inscritos en el plan de estudios de Licenciatura en Idioma Inglés, modalidad no presencial, continuarán según el desarrollo de su pénsum.

Estudiantes inscritos en el PLAN 2018

El plan de estudios 2018 continuará desarrollándose en el orden del pénsum, así en el ciclo 01-2022 se impartirán las asignaturas de los ciclos I al IX, y en el ciclo 02-2022, se impartirán las asignaturas de los ciclos I al X.

Estudiantes inscritos en el PLAN 2016

A partir del ciclo 01-2016, se están ofreciendo las carreras de Técnico en Mercadeo y Ventas No Presencial y Licenciatura en Comunicaciones con Énfasis en Idioma Inglés. 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 pénsum.

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 en este plan hasta que finalicen su carrera.

La última promoción de este plan se matriculó en el ciclo 02-2017. Según el desarrollo del pénsum, en el ciclo 02-2021 correspondía impartir las asignaturas de los ciclos IX y X, sin embargo, para no afectarlos se les impartieron nuevamente las asignaturas del ciclo VIII.

Para el ciclo 01-2022, se impartirán las asignaturas del ciclo X, pero también se les ofrecerán las asignaturas del ciclo IX, de tal manera que en el ciclo 02-2022 podrán inscribir las asignaturas que tuvieran pendientes del ciclo X.

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, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02. Si un estudiante reprueba una asignatura, deberá esperar a que se ofrezca de nuevo dicha asignatura en el ciclo correspondiente.

En el ciclo 02-2021 se impartieron las asignaturas correspondientes a los ciclos pares, y para el ciclo 01-2022 se impartirán las de los ciclos impares. Esto aplica también para los estudiantes carnés 2017, 2018, 2019 y 2020 de las carreras siguientes: Licenciatura en Informática (presencial y virtual), 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 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 en todos los ciclos y por lo tanto podrán ser inscritas.

TRATAMIENTO A LOS ESTUDIANTES QUE REINGRESEN EN EL CICLO 01-2022

Estudiantes de licenciaturas e ingenierías matriculados en el plan 2011

Al reingresar en el ciclo 01-2022, continuarán en el plan 2011 si ya aprobaron las asignaturas hasta el ciclo VIII. En caso contrario, se cambiarán al plan 2018.

Estudiantes de licenciaturas e ingenierías matriculados en los planes: adecuado, 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 IX 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 01-2022, deberán cambiarse al plan 2020. 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 01-2022

Estudiantes egresados de licenciaturas, ingenierías o de Arquitectura de los planes: adecuado, 2000, 2006 y 2008 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 IX de este plan. En caso contrario, se cambiarán al plan 2018.

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 o del plan 2018, según el caso, y así recuperar la calidad de egresados.

Estudiantes egresados de licenciaturas e ingenierías del plan 2011 que reingresen

Si están inscritos en el plan 2011 y egresaron hace dos (2) años o más, al reingresar deberán cancelar la multa establecida. Si no han transcurrido dos (2) 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 si ya transcurrieron dos (2) años o más, debido a que estas carreras no tienen preespecialidad.

ESTUDIANTES EGRESADOS DE CARRERAS TÉCNICAS QUE REINGRESEN PARA EL CICLO 02-2021

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 dos (2) años o más, cursarán un ciclo de reactivación académica para recuperar la calidad de egresado. Cursarán tres (3) asignaturas autorizadas por la dirección de la escuela respectiva.

Egresados de carreras técnicas de planes anteriores al 2013

Al reingresar a la universidad, deberán inscribirse en el plan 2020 y cursar las asignaturas correspondientes.

ESTUDIANTES NUEVOS QUE SE MATRICULEN

Los estudiantes nuevos que se matriculen en el ciclo 01-2022 para licenciaturas, arquitecturas e ingenierías y carreras técnicas serán inscritos en el plan de estudios vigente más reciente.

Por otra parte, a partir del ciclo 01-2022 se estableció que no habrá matrícula de nuevo ingreso para las siguientes carreras: Licenciatura en Arqueología, Licenciatura en Antropología, Técnico en Periodismo, Licenciatura en Informática No Presencial, Técnico en Ingeniería de Hardware, Técnico en Administración Turística No Presencial e Ingeniería en Gestión de Base de Datos.

Los estudiantes inscritos en estas carreras continuarán con su p  sum hasta egresar, debiendo cursar las asignaturas según el desarrollo del p  sum de salida.

ESTUDIANTES QUE INGRESEN POR EQUIVALENCIAS

Los estudiantes que ingresen por equivalencias serán matriculados en las carreras del plan 2018 de licenciaturas e ingenierías o en el plan 2020 de las carreras técnicas.

SITUACIÓN DE CARRERAS EN LAS QUE NO HAY NUEVA MATRÍCULA

Licenciatura en Arqueología y Licenciatura en Antropología

La última vez que hubo matrícula de nuevos estudiantes en estas carreras fue en el ciclo 01-2019, de tal manera que en el ciclo 02-2021 se impartieron por última vez las asignaturas del ciclo VI del plan de estudios.

En el ciclo 01-2022 se impartirán por última vez las asignaturas del ciclo VII y casos pendientes del ciclo VI. Solamente podrán reingresar a estas carreras los estudiantes que tengan las asignaturas aprobadas hasta el ciclo VI.

Licenciatura en Informática No Presencial

La última vez que hubo matrícula de nuevos estudiantes en estas carreras fue en el ciclo 01-2020, de tal manera que en el ciclo 02-2021 se impartieron por última vez las asignaturas del ciclo IV del plan de estudios.

En el ciclo 01-2022 se impartirán por última vez las asignaturas del ciclo V, y como caso especial asignaturas pendientes del ciclo IV.

Solamente podrán reingresar a estas carreras los estudiantes que tengan las asignaturas aprobadas hasta el ciclo IV.

Ingeniería en Gestión de Base de Datos

Esta carrera inició en el ciclo 01-2018 y la última vez que hubo nuevos matriculados fue en el ciclo 01-2020. En el ciclo 01-2022 se impartirán por última vez las asignaturas del ciclo V, y como caso especial asignaturas pendientes del ciclo IV.

Técnico en Periodismo

La última vez que hubo matrícula de nuevos estudiantes en estas carreras fue en el ciclo 01-2019, de tal manera que en el ciclo 01-2021 se impartieron por última vez las asignaturas del último ciclo.

Por tratarse del último ciclo, se impartieron de nuevo las asignaturas del ciclo V en el ciclo 02-2021. Si hubiere algún estudiante activo que tiene alguna asignatura pendiente del último ciclo, deberá presentar su caso en Administración Académica. Ya no hay reingreso a esta carrera.

Técnico en Ingeniería de Hardware y Técnico en Administración Turística No Presencial

La última vez que hubo matrícula de nuevos estudiantes en estas carreras fue en el ciclo 01-2020, de tal manera que en el ciclo 02-2021 se impartieron por última vez las asignaturas del ciclo IV. Por tratarse del último ciclo, se impartirán de nuevo en el ciclo 01-2022 las asignaturas del ciclo IV.

Solamente podrán reingresar a estas carreras los estudiantes que tuvieran alguna asignatura pendiente del ciclo IV.

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

- ✓ Economiza tiempo.
- ✓ Es más cómodo.
- ✓ Puede inscribirse desde cualquier lugar y, por lo tanto, no necesita desplazarse a la Universidad.
- ✓ 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.

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

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.

CAMBIO DE CARRERA (TRÁMITE REALIZADO EN LA UNIVERSIDAD)

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

- 1 Adquiere en la Colecturía de la Universidad la solicitud de cambio de carrera y completa los datos.
- 2 Solicita en Administración Académica el reporte de notas.
- 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, quien se encargará de facilitar 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 19 de marzo de 2022: Notas del ciclo 02-2021.

Del 1 al 17 de septiembre de 2022: Notas del ciclo 01-2022 e interciclo 03-2022.

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 diez (10) días. La constancia se puede enviar por correo electrónico, escaneada, si así lo solicita el estudiante.

CERTIFICACIÓN DE NOTAS AUTENTICADA

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

- 1 Cancela en Colecturía o por medio de abono a cuenta el valor de la certificación, indicando que esta 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 proceder a elaborarle la certificación.
- 3 Regresa por su certificación en quince (15) días si es estudiante activo, y en veintidós (22) días si está inactivo. Si el estudiante así lo solicita, la certificación se le puede enviar escaneada.

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

RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS

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

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

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

Ciclo 01-2022:	Sábado 9 de abril
Interciclo 03-2022:	Lunes 4 de julio
Ciclo 02-2022:	Sábado 15 de octubre

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

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

- 1 El estudiante 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 para realizarlo el estudiante deberá presentar su carné estudiantil o su DUI.

CORRECCIÓN DE NOTAS

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

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

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

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

B) Cuando las notas ya fueron procesadas:

- 1 El estudiante solicita en Administración Académica la corrección de la nota. Llena la solicitud y anexa el comprobante respectivo (papeleta de examen, trabajo exaulla 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 la revisión del examen en Administración Académica. El procedimiento es el siguiente:

- 1 El estudiante solicita en Administración Académica la revisión del examen realizado.
- 2 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 disminuirse, mantenerse o aumentarse la calificación. El resultado de la revisión deberá consignarse en la solicitud presentada. En caso de que haya cambios en la calificación, deberá llenarse el formulario de corrección de nota. En caso contrario, se margina en la solicitud que la nota se mantiene y luego se le informa al estudiante.

7

El docente firma la corrección, y el director de la escuela y el coordinador firman avalando la corrección.

8

La dirección de la escuela envía el formulario con la corrección de la nota a Administración Académica.

9

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 Administración Académica o en el portal educativo 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 EL ESTUDIANTE PARA QUE SE LE ENTREGUE LA CARTA DE EGRESADO

- 1 Haber aprobado el total de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios y obtenido un CUM igual o mayor que siete punto cero (7.0).
- 2 Haber realizado completamente el servicio social:
 - * **Doscientos cincuenta (250) horas para carreras técnicas**
 - * **Quinientas (500) horas para licenciaturas 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 colecturía o en bancos con boleta de pago, obtenida desde el portal educativo 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

Para mayor conveniencia de los estudiantes, es recomendable realizar estos trámites en línea, y para ello debe ingresar al portal educativo y descargar la boleta de pago correspondiente. En el portal selecciona boleta de pago virtual y allí ingresa a *Boleta de aranceles varios* y elige el arancel por cancelar. Luego podrá realizar el pago utilizando su tarjeta de crédito o débito en la plataforma **PayWay o llevar impresa la boleta de pago y cancelar en Puntopress de Súper Selectos o en los bancos Azul y Agrícola.**

CAMBIO DE CARRERA PRESENCIAL O VIRTUAL

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

- 1 Ingresar al portal y generar la boleta de pago.
- 2 Pagar el arancel.

- 3 Descargar la solicitud de cambio de carrera en el portal educativo y completar los datos.
- 4 Envía el formulario y la fotografía del comprobante de pago al personal de Administración Académica al correo academica.enlinea@utec.edu.sv.
- 5 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 la contraseña.
- 6 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 en línea*.
- 4 Recibe el comprobante del trámite en su correo institucional.

REINGRESO

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

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

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

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

Para obtener estas constancias, se sigue el siguiente procedimiento:

- 1 El estudiante ingresa al portal educativo y descarga la boleta de pago.
- 2 Realiza el pago de la constancia y lo notifica al personal de Administración Académica mediante los siguientes correos: jasson.urbina@utec.edu.sv; maria.montes@utec.edu.sv; dina.magaña@utec.edu.sv y mirna.rosa@utec.edu.sv.
- 3 Escribe un correo solicitando la constancia que necesita al personal de Administración Académica o realiza una llamada telefónica con ese propósito a las oficinas.
- 4 El personal de Administración Académica recibe la solicitud y elabora el documento.
- 5 El administrador académico firma la constancia y la devuelve para que sea entregada al estudiante en forma digital o física.
- 6 Se entrega el documento al estudiante al siguiente día.

INFORME DE NOTAS

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

CONSTANCIA DE NOTAS CORRIENTE

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

- 1 El estudiante ingresa al portal educativo y descarga la boleta de pago.
- 2 Paga el arancel.
- 3 Notifica, mediante correo electrónico, al personal de Administración Académica que ha pagado por la constancia de notas. Anexa copia del recibo.
- 4 Personal de Administración Académica prepara la constancia y la entrega en un período 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, se darán los siguientes pasos:

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

RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS

Pasos que debe dar el estudiante para retiro parcial de asignaturas:

- 1 Ingresa al portal y descarga la boleta de pago.
- 2 Cancela el arancel correspondiente.

- 3 Ingresa al portal educativo.
- 4 Elige la opción *Trámites académicos*.
- 5 Selecciona la opción *Retiro de asignaturas*.
- 6 Elige la asignatura por retirar.
- 7 Se procesa el retiro.
- 8 Recibe el comprobante.

RETIRO DE CICLO

Pasos que debe dar el estudiante para retiro de ciclo:

- 1 Ingresa al portal educativo y descarga la boleta de pago.
- 2 Cancela el arancel correspondiente.
- 3 Ingresa al portal educativo.
- 4 Busca la opción *Trámites académicos* y da clic en dicha opción.
- 5 Elige la opción *Retiro de ciclo*.
- 6 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 SE DEBEN SEGUIR PARA CORREGIR LA NOTA AL ESTUDIANTE

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

1

El estudiante 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 El estudiante 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 correcta, se procede a autorizar la corrección.
- 8 Posteriormente 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 el 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 a considerar las 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 la obtención de la carta de egresado, en el período establecido en el Calendario académico.

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

- 1 Haber aprobado el total de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios y obtenido un CUM igual o mayor que siete punto cero (7.0).
- 2 Haber realizado completamente el servicio social:
 - * **Doscientos cincuenta (250) horas para carreras técnicas**
 - * **Quinientas (500) horas para licenciaturas 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 período previo a la inscripción de preespecialidad, luego de haber cancelado la matrícula y la primera cuota del proceso de graduación de técnicos y preespecialidad.

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

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

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

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

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

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

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

OBJETIVOS DEL SERVICIO SOCIAL

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

PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

- 1** Presentarse en la coordinación de Servicio social, en el Decanato de Estudiantes.
- 2** Inscribirse en la conferencia de horas sociales.
- 3** Asistir en la fecha señalada a la conferencia de horas sociales.
- 4** Elegir o proponer proyectos de horas sociales en la coordinación de Servicio social.

- 5 Solicitar carta de autorización para realizar las horas sociales en el proyecto seleccionado. (La carta se entrega en un período de una semana).
- 6 Presentar la carta en la empresa o institución en donde hará el servicio social.
- 7 Realizar el servicio social.
- 8 Verificar, en www.utec.utec.edu.sv, que tiene registradas las horas sociales realizadas.
- 9 **Solicitar en la unidad de Servicio social la constancia de las horas sociales realizadas. Además, puede realizar este trámite por medio del portal educativo en el enlace *Trámites académicos*. No espere hasta que ya egresó para realizar este trámite.**
- 10 Entregar en archivo de Administración Académica la certificación de las horas sociales realizadas.

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

PROGRAMA DE PASANTÍAS

QUÉ ES EL PROGRAMA DE PASANTÍAS

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

OBJETIVO DE LAS PASANTÍAS

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

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

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

Para m ́s informaci ́n, 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.

RECREACI ́N Y DEPORTES

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

Las disciplinas que se pueden practicar, tanto a nivel b ́sico como superior, son las siguientes: baloncesto, f ́tbol once y sala, tenis de mesa, atletismo, voleibol y ajedrez.

Adem ́s, conscientes de la responsabilidad de contribuir a un cuerpo, una mente y un esp ́ritu sanos, 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 Recreaci ́n y Deportes es poder contribuir con un desarrollo f ́sico de los estudiantes y, con ello, fomentar un equilibrio emocional y acad ́mico.

La unidad tambi ́n recluta y selecciona prospectos deportivos para la formaci ́n de las diferentes selecciones deportivas que participan en representaci ́n 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 cuerpo de estudiantes capacitados institucionalmente, 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 estudiante activo o graduado Utec.
- 2 CUM mínimo de siete punto cero (7.0) para estudiantes.
- 3 Registrarse en el sitio institucional de la universidad.

INSTITUTO DE GRADUADOS UTEC VUELVE A CASA

Conoce los beneficios que el Instituto tiene para ti:

- Descuentos en segundas carreras y diplomados.
- Acceso a la Bolsa de Trabajo Utec.
- Información y asesoría de becas internacionales.
- Seminarios, foros y conferencias por profesión.
- Capacitación profesional en áreas especializadas.

- Uso de bibliotecas especializadas (físicas y digitales).
- Acceso a Socorro Jurídico, Clínica Médica y Clínica de Psicología.
- Uso de nuestros laboratorios de informática.
- Uso de salones y/o auditorios para actividades académicas, empresariales o reuniones pertinentes.

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

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

PLANES DE ESTUDIO 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 que seleccionó. Para garantizar ese papel del estudiante, el docente será un mediador, constructor, motivador, aprendedor y trasformador de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

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

UTEC VIRTUAL

Además de la modalidad presencial, la Utec ha sido autorizada por el Mineducyt para impartir clases semipresenciales en algunas asignaturas, y además es la primera universidad autorizada en nuestro país para servir carreras completamente virtuales: Licenciatura en Administración de Empresas, impartándose desde el año 2008; Ingeniería en Sistemas y Computación y Licenciatura en Mercadeo, a partir del ciclo 01-2011. Desde el ciclo 02-2014 se están ofreciendo la Licenciatura en 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 en Modalidad no Presencial; y para el ciclo 01-2020 se inició la Licenciatura en Diseño Gráfico en Modalidad no Presencial.

En el ciclo 01-2021 iniciaron la Licenciatura en Comunicaciones en Modalidad no Presencial y la Licenciatura en Ciencias Jurídicas en Modalidad no Presencial.

En total, son 13 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 en Modalidad no Presencial.

En el ciclo 01-2021 inició la Maestría en Dirección del Talento Humano.

CLASES EN LÍNEA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MODALIDAD DE CLASES VIRTUALES

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

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

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

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

Las preespecialidades van acordes con las demandas del entorno.

MÁS INFORMACIÓN: UNIDAD DE EGRESADOS

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

PROGRAMA DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

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 Movilidad e Intercambio Académico Utec.

Algunos de estos disponen de becas completas, y otros, de becas parciales, para estudiantes de pregrado y egresados o graduados, 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 nivel de maestrías. En la actualidad se han sumado los programas de movilidad virtual internacional, que permiten a los estudiantes tener experiencias internacionales desde su país.

Con los programas de movilidad, la sociedad se enriquece con académicos y estudiantes de mente abierta, competencias interculturales, fortalecimiento de las competencias globales y con experiencia internacional.

Las estancias en el pregrado son de cinco (5) o diez (10) meses, y en la escala de máster, de doce (12) o veinticuatro (24) meses. Se continua 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, Turquía, Eslovenia, Hungría, Bulgaria, Polonia, Israel, India, China (Taiwán) Corea del Sur y Japón.

Al 2021, otro programa de impacto ha sido el Programa de Formación de Doctores, que fue implementado por la Utec y la Universidad de Alicante, España. Este esfuerzo conjunto ha permitido que se graduen diez nuevos doctores, sumando a la planta académica docente con su formación de alto nivel en áreas de empresa, sociedad y negocios, investigación educativa e informática, lo que ha permitido actualizar y profundizar en conocimientos y habilidades como docentes, vinculados al compromiso de enseñanza-aprendizaje basado en el avance científico-técnico de formar profesionales con las competencias globales necesarias en la Universidad.

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

DOCUMENTACIÓN BÁSICA

- ✓ Historial de notas que refleje el CUM general.
- ✓ Evaluación del nivel de inglés.
- ✓ *Curriculum vitae*.
- ✓ Carta de motivación o exposición de motivos 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

siguenos en:

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

ALGUNOS DE NUESTROS ESTUDIANTES Y GRADUADOS BECARIOS EN EL 2021



En la Academia de Maribor en Eslovenia, universidad socia de la Utec en Europa, nuestros estudiantes realizaron estancias académicas y prácticas profesionales, como parte de su formación en Diseño Gráfico, Mercadeo Bilingüe y Mercadeo con énfasis en Inglés. Tatiana, Jessica, Carlos Andrés y Ricardo vivieron esa experiencia académica e inetr cultural en Europa. (Becas otorgadas por Erasmus Plus Movilidad de Créditos).



Nuestro graduado Carlos Flores Manzano en el año 2021, finalizó dos años de estudios en tres universidades europeas, en Portugal, Grecia e Italia, donde realizó sus estudios de Maestría en Ciencias de Materiales Arqueológicos. (Beca otorgada por Erasmus Mundus de excelencia).



Miguel Sevallos, estudiante de la Licenciatura en Idioma Inglés, realizó una estancia académica de un semestre en la Universidad Pedagógica de Cracovia, Polonia. (Beca otorgada por Erasmus Plus Movilidad de Créditos).



Claudia Margarita López Muñoz, estudiante de Administración de Empresas Bilingüe, realizó su estancia académica en Universidad de Estambul, Turquía, con una beca Erasmus.



Nuestro graduado y docente Daniel Amaya López obtuvo una beca del Banco Santander para realizar estudios de Máster en Comunicación Digital, en la Universidad de Alicante, España.

Logros que nos enorgullecen **Calidad académica internacional**

La Universidad Tecnológica de El Salvador destaca a sus docentes por su destacado desempeño y la obtención, con distinción de **Sobresaliente y Cum Laude**, de los doctores de la Universidad de Alicante, España.

 Sobresaliente y Cum Laude Dr. Juan Manuel Vargas Decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	 Sobresaliente Dr. María del Carmen López Decana de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	 Sobresaliente Dr. Juan Carlos López Decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales
 Sobresaliente Dr. Juan Carlos López Decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	 Sobresaliente Dr. María del Carmen López Decana de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales	 Sobresaliente Dr. Juan Carlos López Decano de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales

Generando estos logros, evidencia del compromiso institucional con la mejora continua, actualización permanente y excelencia de nuestra calidad docente.

Utec **Universidad Tecnológica de El Salvador**

**Seis de los diez
doctores que
han obtenido su
doctorado en la
Universidad de
Alicante, entre
2020 y 2021**

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, su estructura, entre otros.
- Sistema bibliotecario.
- Servicio social.
- Etc.

OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

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

HORARIOS DE ATENCIÓN:

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

Sábados: De 8:00 a. m. a 12:00 m.

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

Trámites que atiende:

- Retirar asignaturas.
- Constancia de horarios.
- Constancia de estudios.
- Certificación de notas.
- Trámite de 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.
- Solicitud de carta de egresado.
- Examinados insolventes.
- 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 Av. 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 estudiantes, de reingresos y equivalencias.
- Reposición de carné.
- Matrícula de diplomados y cursos libres.

CENTRO DE ATENCIÓN METROCENTRO (8.ª ETAPA)

Teléfono: 2261-0270

HORARIO DE ATENCIÓN:

De lunes a viernes: De 9:00 a. m. a 6:00 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 estudiantes y de reingresos.
- Retiro de asignaturas.
- Retiro de ciclo.
- Constancia de horarios (se solicitan, pero no se entregan en el momento; comprobantes de inscripción de materias sí pueden ser entregados en mismo día).
- Constancia de estudios (se solicitan, pero no se entregan en el momento; comprobantes de inscripción de materias sí pueden ser entregados en mismo día).
- Certificación de notas. Se entregan en el lapso de 21 a 30 días hábiles.
- Reporte de notas.
- Trámite de reingresos.
- Atestados de asignaturas (se solicitan, pero no se entregan en el momento; comprobantes de inscripción de materias sí pueden ser entregados en mismo día).
- Todos los servicios de colecturía.

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

Teléfono: 2275-7566

HORARIO DE ATENCIÓN:

De lunes a viernes: De 9:00 a. m. a 6:00 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 estudiantes y de reingresos.
- Retiro de asignaturas.
- Retiro de ciclo.
- Constancia de horarios (se solicitan, pero no se entregan en el momento; comprobantes de inscripción de materias sí pueden ser entregados en mismo día).
- Constancia de estudios (se solicitan, pero no se entregan en el momento; comprobantes de inscripción de materias sí pueden ser entregados en mismo día).
- Certificación de notas. Se entregan en el lapso de 21 a 30 días hábiles.
- Reporte de notas.
- Trámite de reingresos.
- Atestados de asignaturas (se solicitan, pero no se entregan en el momento; comprobantes de inscripción de materias sí pueden ser entregados en mismo día).
- Todos los servicios de colecturía.

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 Av. 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:

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

RECTORÍA

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

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

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

DECANATOS DE LAS FACULTADES DE

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

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

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

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

Trámites que atienden:

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

ESCUELAS

Trámites que atienden:

- Problemas académicos relacionados con las cátedras correspondientes.

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

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

Tel. 2275-1011

Función principal:

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

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN VIRTUAL

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

UTEC VIRTUAL

Trámites que atiende:

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

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

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

Tel. 2275-8817

Servicios 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 respectiva.
- 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 académicos.

DECANATO DE ESTUDIANTES

UNIDAD DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

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

En la Utec, el bienestar estudiantil es una prioridad. Es así como el estudiante puede obtener una serie de servicios como la atención psicológica, socorro jurídico, participación en actividades culturales y deportivas, entre otras.

Trámites que atiende:

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

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

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

Trámites que atiende:

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

CLÍNICA MÉDICA

17.ª Av. Norte, 118

Atenciones que brinda:

- Servicio de consulta médica
- Servicio de primeros auxilios

CLÍNICA DE PSICOLOGÍA

17.ª Av. Norte, 118

Atenciones que brinda:

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

SOCORRO JURÍDICO

Casa 130, 17.ª Av. Norte

Atenciones que brinda:

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

EDIFICIOS Y CASAS DEL CAMPUS UTEC

LOS FUNDADORES

1.ª calle Poniente, 1138

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

Dependencias:

- Presidencia de la Utec
- Presidencia de la Junta General Universitaria
- Vicepresidencia de la Utec
- Secretaría General
- Salón Ignacio Ellacuría
- Asesoría General de Presidencia y Rectoría
- Vicerrectoría de Operaciones
- Asistencia de Vicepresidencia de la Utec



- Rectoría
- Sala de reuniones

JORGE LUIS BORGES

1.ª calle Poniente, 1137

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

Dependencias:

- Librería 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
- Vicedecanato de la Facultad de Ciencias Empresariales
- 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
- 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 Av. Norte

Dependencia:

- Tecnoimpresos



CASA 135

19.^a Av. Norte

Dependencias:

- Dirección de Mantenimiento
- Dirección de Servicios Generales



GABRIELA MISTRAL

1.^a calle Poniente y 19.^a Av. Norte

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

Dependencias:

- Administración Académica
- Nuevo Ingreso
- Colecturía
- Archivo
- Decanato de Estudiantes
- Dirección de la Escuela de Ciencias Aplicadas
- Coordinación de Procesos Industriales y docentes 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
- Coordinación de Educación Media
- Montealbán
- Vicerrectoría Académica



GIUSEPPE GARIBALDI

1.ª calle Poniente y 19.ª Av. Norte

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



Dependencias:

- Dirección de la Escuela de Idiomas
- Biblioteca 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

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
- Centro de Soluciones
- Laboratorio de *Data Center*
- Centro de copias TecnyCopyas
- 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

POLIDEPORTIVO

Calle Arce y 17.ª Av. Sur

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



Dependencias:

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

ANASTASIO AQUINO

Calle Arce, 1006

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



Dependencias:

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

CASA 131

17.ª Av. Norte

Dependencias:

- Vicerrectoría Financiera
- Pagaduría
- Contabilidad
- Planillas
- Compras
- Activo fijo



THOMAS JEFFERSON

Calle Arce y 17.^a Av. Sur

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



Dependencias:

- Centro de formación profesional
- Proyecto Educo Utec
- 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
- Esquina de Corea
- Proveeduría

JOSÉ MARTÍ

Calle Arce y 17.^a Av. Norte

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



Dependencias:

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

CASA 135

17.ª Av. Norte

- Inmueble en remodelación



CASA 130

17.ª Av. Norte

Dependencias:

- Vicedecanato de la Facultad de Derecho
- Centro de mediación, conciliación y arbitraje
- Socorro jurídico
- Docentes de la Escuela de Derecho
- Área de investigación jurídica



CASA 116

17.ª Av. Norte

Dependencias:

- Dirección de Comunicación Institucional
- 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 Av. Norte

Dependencias:

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



CLAUDIA LARS

1.ª calle Poniente y 17.ª Av. Norte

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

Dependencias:

- Dirección de la Escuela de Antropología
- Centro de prácticas antropológicas
- Docentes de la Escuela de Antropología
- Aula 1 y 2
- Área virtual de Antropología



FEDERICO GARCÍA LORCA

Calle Arce y 17.ª Av. Sur

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



Dependencias:

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

CASA DEL ESTUDIANTE

1.ª Calle Poniente, 1137

Dependencias:

- Laboratorio de serigrafía
- Laboratorio G'nius



EDIFICIO DR. JOSÉ ADOLFO ARAUJO ROMAGOZA

19.ª Av. Sur, 1045

Dependencias:

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



CAMPUS DR. JOSÉ MAURICIO LOUCEL

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

Dependencias:

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



DIRECTORIO TELEFÓNICO

OFICINAS

TELÉFONOS Y EXTENSIONES

1. Centro de Llamadas.....	2275-8888
2. Decanato de Informática y Ciencias Aplicadas	8841
3. Decanato de Ciencias Sociales.....	8980
4. Decanato de Ciencias Empresariales.....	8941
5. Decanato de Derecho.....	8874
6. Decanato de Maestrías y Estudios de Postgrado	2700
7. Decanato de Estudiantes.....	8786
8. Dirección de Escuela de Informática.....	8750
9. Dirección de Escuela de Ciencias Aplicadas	8959
10. Dirección de Escuela de Comunicaciones	8717
11. Dirección de Escuela de Idiomas.....	8760
12. Dirección de Escuela de Antropología.....	8940
13. Dirección de Escuela de Psicología.....	8920
14. Dirección de Escuela de Administración y Finanzas.....	8941
15. Vicedecanato de Facultad de Derecho.....	8709
16. Coordinación área de Arquitectura y Diseño.....	8916
17. Coordinación de Procesos Industriales.....	8553
18. Coordinación área de Ciencia y Matemática	8925
19. Coordinación área de Diseño Gráfico	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.....	8949, 8858, 8727, 8795, 8741, 8716
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. Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.....	1011
50. Librería Multilibros.....	8824
51. Dirección de Investigaciones.....	1012
52. Dirección de Comunicación Institucional.....	8667
53. Colecturía.....	8822 y 8866
54. Unidad de Servicio Social	8871
55. Dirección de Relaciones Internacionales.....	8870
56. Instituto de Graduados y Bolsa de Trabajo	8887

PRINCIPALES ARANCELES PARA EL CICLO 01-2022

Matrícula	\$ 80.00
Matrícula estudiantes virtuales (carnés 2016 al 2022 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
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 pénsum	\$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 el arancel 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, la de sus compañeros y la de los demás miembros de la Universidad.

SISTEMA BIBLIOTECARIO

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

SERVICIOS

- Préstamos presenciales (interno, externo e interbibliotecario).
- Préstamos virtuales (e-libros, bases de datos, revistas electrónicas, recursos referenciales, etc.).
- 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, siete bibliotecas especializadas, una biblioteca interactiva y el Centro de Formación de Usuarios. Para conocer más ampliamente acerca del Sistema Bibliotecario, por favor, consultar en www.utec.edu.sv.

BIBLIOTECA CENTRAL

Edificio *Benito Juárez*, calle Arce, 1114, 1.ª planta, 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

Edificio *Simón Bolívar*, calle Arce, 1020, 1.ª planta, 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

Edificio *Francisco Morazán*, calle Arce 1026, 1.ª planta, 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

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

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

BIBLIOTECA DE PSICOLOGÍA, ANTROPOLOGÍA ARTE Y CULTURA

Licda. Arely Villalta de Parada

Casa 118, 17.ª Av. Norte, 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

Edificio *Federico García Lorca*, calle Arce, 3.ª planta, 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. Norte.

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

BIBLIOTECA INTERACTIVA Y CENTRO DE FORMACIÓN DE USUARIOS

Edificio *Benito Juárez*, calle Arce 1114, 1.^a planta, 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 facilitar búsquedas de información en bases de datos, una biblioteca virtual jurídica, bases de datos de la Organización Internacional del Trabajo y del Banco Mundial, presupuestos de la nación, Hemeroteca Nacional y consultas a documentos electrónicos disponibles mediante sitios académicos en internet. Su colección alberga documentos digitales como libros, diccionarios, revistas y tesis; además de una colección de audiovisuales. El servicio es personalizado y está orientado a toda la comunidad universitaria.

TESARIO Y HEMEROTECA UTEC

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

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

HORARIOS DE ATENCIÓN

Biblioteca Central / Negocios / Derecho

Lunes a viernes: De 7:30 a. m. a 12:00 m. 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 m.

Biblioteca Interactiva y Centro de Formación de Usuarios

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

Biblioteca de Psicología, Antropología, Arte y Cultura

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

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

Biblioteca de Idiomas / Comunicaciones

Lunes a viernes: De 7:30 a. m. a 12:00 m. 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 m.

Biblioteca Maestrías

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

HORARIOS DE ATENCIÓN

**Debido a la situación actual, los horarios de atención pueden variar;
por favor, consultar a los teléfonos: 2275-8970 y 2275-8978.**

TIPOS DE PRÉSTAMO DE LIBROS

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

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

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

Préstamo 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 del usuario.
- 6 Consultar el material bibliográfico solicitado y devolverlo en el tiempo estipulado.

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

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

TIPOS DE RENOVACIÓN DE PRÉSTAMO DE LIBROS

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

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

CATÁLOGO EN LÍNEA LOCAL Y POR INTERNET

Objetivo

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

Procedimiento

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

ACCIONES QUE SE PODRÁN REALIZAR POSTERIORES A LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

1. Ampliar la descripción del documento: Dar clic sobre el título e inmediatamente el sistema mostrará la descripción mucho más detallada.
2. Agregar a una colección temporal: Dar clic sobre la opción. Esta opción es útil para ir 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 menores de edad, se solicita carné de menoridad.
- Profesionales que pertenecen al Instituto de Graduados tienen que mostrar las credenciales que los acreditan como miembros y el DUI.

ART. 3 Existen tres tipos de préstamo:

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

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

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

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

ART. 6 El préstamo interbibliotecario se hace a través de las bibliotecas con las cuales se ha establecido un convenio de cooperación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

RECOMENDACIONES A NUESTROS USUARIOS

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

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

Y RECUERDE QUE:

- Para hacer uso de los recursos de información es necesario presentar su DUI, en original y condiciones que permitan verificar su identificación (fotografía y firma). Si usted no desea que se le exija el documento cada vez que llegue a solicitar servicios a la unidad bibliotecaria, visítenos en Biblioteca Central y presente un documento de identidad para registrar sus datos personales para futuros préstamos de libros o material bibliográfico.
- El arancel por retraso en la devolución de libros (mora) es de \$1.15 diarios. Y en el caso de ser préstamo interno (referencia, diccionarios, enciclopedias, tesis y títulos únicos), al igual que materiales de consulta rápida (revistas, folletos, hojas sueltas, etc.), el arancel es de \$5.75 diarios.
- En caso de pérdida o daño a los materiales de información, el usuario deberá pagar el importe de reposición, más una sanción de \$11.75 por costo de procesos técnicos y físicos.
- Para efectos de democratizar el servicio, los materiales de préstamo externo no serán prestados por más de cuatro (4) días consecutivos. Después de este período, podrá prestarlos nuevamente pasada una semana.

CÁTEDRA DE PRINCIPIOS Y VALORES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

VALORES INSTITUCIONALES DE LA UTEC

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

1 COMPROMISO AGRESIVO

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

2 INNOVACIÓN PERMANENTE

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

3 RESPETO Y PENSAMIENTO POSITIVO

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

4 LIDERAZGO INSTITUCIONAL

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

5 SOLIDARIDAD

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

6 INTEGRIDAD

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

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

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

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

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

NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO

NORMAS DE SEGURIDAD INTERNAS

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

- Con el fin de *evitar el ingreso de personas no autorizadas*, el personal de seguridad solicitará eventualmente la identificación correspondiente.
- La seguridad se puede garantizar cuando todos colaboramos. Es por ello que se solicita su necesaria colaboración, en el sentido de que informen sobre situaciones de riesgo personal a los agentes de seguridad más cercanos o llamando al 2275-8888, 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 lo/a sigue.
- En caso de agresión, grite y llame la atención de los transeúntes, diríjase adonde esté un grupo de personas para protegerse entre ellas mientras llega el auxilio adecuado.
- Desconfíe de cualquier persona desconocida, aunque se vea bien presentable.
- Vístase decorosamente para no llamar la atención.
- No use joyas ni artículos de lujo en forma visible, tampoco lleve a la mano *laptops*, celulares, *tablets*, proyectores multimedia, etc.
- Los lugares de riesgo son los inmediatos a bares, cafeterías, billares y paradas de autobuses solitarias, sobre todo después de las 8:30 de la noche.
- No facilite información personal o familiar, como números de teléfono, nombres, lugar de residencia o trabajo, a extraños.
- La seguridad es posible cuando todos colaboramos.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

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

HIMNO DE LA UTEC

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

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

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

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

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

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

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

INFOGRAFÍA DEL CAMPUS

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



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

CREDO DEL ESTUDIANTE

1

CREO EN UN DIOS OMNIPOTENTE,
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.

SER UTEC ES: SUPERARSE SIEMPRE

CARRERAS EN MODALIDAD EN LÍNEA

LICENCIATURAS:

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

ÉNFASIS EN INGLÉS:

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

INGENIERÍAS:

- Industrial
- Sistemas y Computación

ARQUITECTURA

TÉCNICOS:

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

CARRERAS DE 4 AÑOS:

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

MAESTRÍAS:

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

CARRERAS VIRTUALES:

- Licenciatura en Comunicaciones
- Licenciatura en Ciencias Jurídicas
- Licenciatura en Diseño Gráfico
- Licenciatura en Idioma Inglés
- Licenciatura en Administración de Empresas
- Licenciatura en Contaduría Pública
- Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Computación
- Licenciatura en Mercadeo
- Ingeniería en Sistemas y Computación
- Ingeniería Industrial
- Técnico en Mercadeo y Ventas
- Maestría en Dirección del Talento Humano
- Maestría en Administración Financiera
- Maestría en Administración de Negocios

INSCRÍBETE
CICLO 01 ▶ 2022



ACCESO REMOTO A LABORATORIOS
DENTRO DEL CAMPUS

Universidad Tecnológica de El Salvador



HAGAMOS QUE LAS COSAS SUCEDAN

OFICINAS CENTRALES

☎ 2275-8888 ☎ 6173-7831

METROCENTRO

☎ 2261-0270

PLAZA MUNDO SOYAPANGO

☎ 2275-7566

MAESTRÍAS Y POSTGRADO

☎ 2275-2700 ☎ 6420-4295

Facebook: NuevoIngresoUtec

Twitter: @nuevoingresoutec

Instagram: nuevoingresoutec

