



www.utec.edu.sv

Teléfono: 2275-8888

INSTRUCTIVO ACADÉMICO 2026

*Universidad Tecnológica
de El Salvador*



DEL RECTOR

Bienvenidos, estimados estudiantes.

Reciban un cordial saludo de parte de la Universidad Tecnológica de El Salvador. Para nuestra institución es un honor acompañarlos en una nueva etapa de su formación académica y profesional, reafirmando nuestro compromiso con una educación de calidad, pertinente y orientada a la transformación de la sociedad.

A lo largo de más de cuatro décadas, la UTEC ha consolidado un proyecto educativo sólido, fundamentado en la excelencia académica, la innovación y la responsabilidad social. Este compromiso se refleja en programas formativos que fortalecen el pensamiento crítico, promueven el uso estratégico de la tecnología y responden a las dinámicas de un entorno global en permanente evolución.

El inicio de este ciclo académico representa una oportunidad para asumir nuevos retos, profundizar conocimientos y continuar construyendo su proyecto de vida profesional. Su esfuerzo, constancia y disposición para aprender son elementos esenciales en este camino, y constituyen una motivación permanente para seguir fortaleciendo nuestros procesos académicos y servicios institucionales.



Les invitamos a consultar el Instructivo Académico 2026, un documento diseñado para orientarles sobre los principales procesos académicos, servicios de apoyo y herramientas institucionales disponibles. Su conocimiento les permitirá desenvolverse con mayor claridad y aprovechar plenamente las oportunidades que la universidad pone a su alcance.

Sean bienvenidos a la UTEC, una universidad que avanza junto a ustedes, comprometida con su formación y con el futuro del país.

Dr. Nelson Zárate Sánchez
Rector

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	7
PRINCIPALES AUTORIDADES DE LA UTEC	8
REQUISITOS DE INGRESO	10
REQUISITOS DE GRADUACIÓN	12
CALENDARIO ACADÉMICO ESTUDIANTIL 2026	14
PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS EXÁMENES	15
SISTEMA DE EVALUACIÓN	19
CUANTIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	19
SISTEMA DE PAGOS	20
• <i>Portal educativo</i>	21
• <i>UTEC App</i>	21
• <i>Agencias y medios electrónicos de los bancos autorizados</i>	22
• <i>Red nacional de PuntoXpress</i>	23
• <i>Red Akí Pago</i>	24
• <i>Colecturía central y centros de atención</i>	24
• <i>Prórroga de pago de la cuota mensual</i>	27
• <i>Transferencias</i>	29
• <i>Exoneraciones</i>	29
USO DEL CARNÉ ESTUDIANTIL	29
POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES Y EL TRATAMIENTO A LOS NO VIGENTES, PARA LA INSCRIPCIÓN DEL CICLO 01-2026	30
TRÁMITES ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	40
• <i>Inscripción de asignaturas</i>	40
• <i>Cambio de carrera</i>	42
• <i>Reingreso</i>	43
• <i>Constancias de horario, de estudio, de nivel académico y atestados</i>	44
• <i>Informe de notas</i>	44

• <i>Constancia de notas corriente</i>	45
• <i>Certificación de notas autenticada</i>	45
• <i>Retiro parcial de asignaturas</i>	46
• <i>Retiro de ciclo (retiro total de asignaturas)</i>	47
• <i>Corrección de notas</i>	48
• <i>Revisión de exámenes</i>	49
• <i>Examen diferido</i>	50
• <i>Equivalencias mediante pruebas de suficiencia</i>	52
• <i>Carta de egresado</i>	52
DECANATO ESTUDIANTES	54
• <i>Servicio social estudiantil</i>	54
• <i>Programa de pasantías</i>	56
• <i>Recreación y Deportes</i>	57
• <i>Programa de Tutores</i>	57
• <i>Programa de Instructores</i>	58
INSTITUTO DE GRADUADOS	60
UTEC VIRTUAL	61
UNIDAD DE EGRESADOS	64
DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES	65
CONSULTE TODOS LOS SERVICIOS EN LÍNEA	69
OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES	69
EDIFICIOS Y CASAS DEL CAMPUS UTEC	77
DIRECTORIO TELEFÓNICO	87
PRINCIPALES ARANCELES PARA EL CICLO 01-2026	89
GUÍA RÁPIDA DE RESPUESTAS A CONSULTAS FRECUENTES	91
SISTEMA BIBLIOTECARIO	92
<i>Servicios</i>	93
<i>Conformación</i>	93
<i>Biblioteca Central</i>	93
<i>Biblioteca especializada en Derecho y Antropología</i>	93
<i>Biblioteca especializada en Negocios y Psicología</i>	94

<i>Biblioteca especializada en Idiomas y Comunicaciones.....</i>	94
<i>Biblioteca especializada de Maestrías.....</i>	94
<i>Biblioteca de Investigaciones.....</i>	95
<i>Horarios de atención.....</i>	95
<i>Tipos de préstamo de libros.....</i>	95
<i>Procedimientos para hacer uso del Sistema Bibliotecario.....</i>	96
<i>Tipos de renovación de préstamo de libros.....</i>	97
<i>Catálogo en línea local y por internet.....</i>	97
<i>Acciones que se podrán realizar posteriores a la búsqueda de información.....</i>	98
<i>Reglamento del Sistema Bibliotecario.....</i>	98
RECOMENDACIONES A NUESTROS USUARIOS.....	101
VALORES INSTITUCIONALES DE LA UTEC.....	102
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.....	103
NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO.....	104
HIMNO DE LA UTEC.....	107
INFOGRAFÍA DEL CAMPUS (ver virtual interactivo, en 3D, en www.utec.edu.sv)...	108

VISIÓN

“Ser reconocida como la institución líder en innovación educativa, promoviendo oportunidades para amplios sectores poblacionales, formando profesionales integrales y comprometidos con el desarrollo de la sociedad.”

MISIÓN

“Formar profesionales competentes y éticos, a través de metodologías educativas innovadoras y una cultura de calidad que contribuyan al desarrollo sostenible de la sociedad mediante la investigación y la vinculación con diversos sectores, consolidando así el distintivo académico y competitivo de la UTEC.”

PRESENTACIÓN

Estimados estudiantes:

La UTEC les da una cálida bienvenida a un nuevo año de estudios. Nos honra que hayan elegido nuestra institución para construir sus carreras profesionales, y reafirmamos nuestro compromiso de brindarles una formación de calidad, alineada con sus metas.

Vivimos tiempos en los que el cambio se ha convertido en parte de la cotidianidad. Desde 2020, la modalidad virtual ha sido una herramienta clave para proteger y fortalecer a nuestra comunidad estudiantil, permitiéndonos avanzar sin interrupciones en el proceso formativo. Como universidad, hemos adaptado nuestras metodologías y servicios para ofrecerles soluciones pertinentes y prácticas que respondan a las necesidades de nuestra comunidad.

Este instructivo que hoy ponemos a su disposición es una herramienta clave para su éxito académico. Contiene información esencial sobre trámites administrativos, procesos académicos, planes de estudio, vigencias correspondientes y el calendario académico, que detalla fechas importantes y de estricto cumplimiento. Además, incluye una guía del Sistema Bibliotecario y otros recursos diseñados para apoyar su aprendizaje.

Les invitamos a leer este documento con atención y a conservarlo durante todo el año académico. Será una referencia fundamental para tomar decisiones informadas y resolver dudas relacionadas con su trayectoria universitaria. Recuerden que no se aceptará el desconocimiento de la información contenida en este documento como justificación para solicitudes fuera de plazo o trámites no pertinentes.

Les deseamos el mayor de los éxitos en este emocionante viaje académico. Estamos seguros de que su experiencia en la UTEC será enriquecedora y transformadora.

¡Bienvenidos!

PRINCIPALES AUTORIDADES DE LA UTEC

Lic. José Mauricio Loucel Funes

Presidente UTEC

Dr. Carlos Reynaldo López Nuila

Vicepresidente UTEC

Dr. Nelson Zárate

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

Directora Financiera

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

Dr. Carlos Antonio Aguirre

Decano de la Facultad de Informática y Ciencias Aplicadas

Lic. Manuel Eduardo Rodríguez

Decano de la Facultad de Derecho

Mcs. Juan Carlos Cerna Aguiñada

Decano de la Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado

Lic. Carlos Alfredo Loucel

Decano de Estudiantes

Ing. Rebeca Dolores Ganuza de Ramírez

Administradora Académica

Ing. Jacqueline del Carmen Navas Guzmán

Directora de la Escuela de Ciencias Aplicadas

Dr. Edwin Alberto Callejas

Director de la Escuela de Informática

Lic. Jaime Anastacio Cañas Domínguez

Director de la Escuela de Derecho

Dr. Domingo Orlando Alfaro

Director de la Escuela de Comunicaciones

Lic. Wilfredo Alfonso Marroquín

Director de la Escuela de Idiomas

Dr. Julio César Martínez

Director de la Escuela de Antropología

Licda. Ana Beatriz Martínez
Directora de la Escuela de Psicología

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

Licda. María José Callejas
Coordinadora del área de Diseño Gráfico

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

Licda. Regina Pérez de Trejo
Coordinadora del área de Administración

Lic. Guillermo Alonso López
Director de Mercadeo y Comercio Internacional

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

Licda. Carolina Elizabeth Cerna
Coordinadora del área de Turismo

Dra. Yanira Mesalina Ramírez
Directora de Educación Virtual

Dra. Karla Patricia Martínez de Ardón
Coordinadora Curricular

Licda. Aracely Pérez de Hernández
Directora del Sistema Bibliotecario

Dra. Blanca Ruth Orantes
Directora de Relaciones Internacionales

Dra. Camila Calles Minero
Directora de Investigaciones

Lic. William Antonio Geliz Mebarack
Director de Proyección Social

Licda. Ana Cecilia Mejía de Ramírez
Jefa de Registro Académico

Licda. Ligia Evelyn Henríquez
Jefa de la Unidad de Egresados

Lic. Carlos Antonio Juárez Bonifacio
Director de Nuevo Ingreso

Ing. Virgilio Ernesto Reyes Vásquez
Director de Innovación

Arq. Juan José Rodríguez Rosales
*Director de Desarrollo y Mantenimiento de
Infraestructura*

Mtra. María José Monjarás de Montiel
Directora de Comunicación Institucional

Lic. Orlando Alcides Menéndez Padilla
Contador General

Lic. Héctor Mauricio Duque Loucel
Director de Recursos Humanos

Lic. Carlos Jonatan Chávez
Director de Calidad

Lic. Guillermo Antonio Hasbún Gadala-María
Director de Inteligencia Comercial

Ing. Salvador Alcides Franco
Director de Tecnología

REQUISITOS DE INGRESO

1. ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

- a) Solicitud de matrícula llenada y firmada.
- b) Título de bachiller*, en original y copia (el original se devuelve y se guarda la copia).
- c) Fotocopia de partida de nacimiento, con una fecha de expedición no mayor a tres meses.
- d) Una fotografía tamaño 3.5 x 5.0 cm.
- e) Resultado prueba PAES (original) o Prueba AVANZO.
- f) Fotocopia de DUI y NIT u homologación ampliado al 150% (Si es menor de edad, debe presentar DUI y NIT u homologación de la persona responsable de sus estudios).

Y deberán:

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

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

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

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

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

ESTUDIANTES EXTRANJEROS

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

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.

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

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

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

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

NOTA: las asignaturas concedidas por equivalencias se visualizarán en el expediente académico una vez se cumplan los prerrequisitos establecidos en el plan de estudios.

REQUISITOS DE GRADUACIÓN

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

- 1) Haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudio vigente en la carrera respectiva.
- 2) Obtener un coeficiente de unidades de mérito (CUM) igual o mayor que siete punto cero (7.0).
- 3) Haber realizado el servicio social correspondiente, de conformidad con el reglamento respectivo.
- 4) Estar solvente con las diferentes unidades de la Universidad.
- 5) Haber cumplido con los demás requisitos establecidos en los estatutos.
- 6) En el caso de haber ingresado por equivalencias, deberá tener legalmente autorizadas las asignaturas, así como haber cursado y aprobado las asignaturas del plan de estudio vigente que le acrediten un mínimo de sesenta y cuatro (64) unidades valorativas en la UTEC. Los estudiantes que ingresen por equivalencia a carreras técnicas acreditarán un mínimo de treinta y dos (32) unidades valorativas.

Luego de completar su plan de estudio 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.

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

Los estudiantes de las carreras con énfasis en inglés: Licenciatura en Administración de Empresas y Licenciatura en Mercadeo deberán aprobar la prueba TOEIC con 650 puntos como mínimo, para poder graduarse.

En el caso de los estudiantes de Licenciatura en Comunicaciones con Énfasis en Inglés, Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas con Énfasis en Inglés e Ingeniería Industrial con Énfasis en Inglés, deberán obtener 550 puntos como mínimo en la prueba TOEIC, para poder graduarse.

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

CALENDARIO ACADÉMICO ESTUDIANTIL 2026

No.	ACTIVIDAD	Ciclo 01-2026	Ciclo 03-2026	Ciclo 02-2026
1	Inscripción ordinaria de asignaturas	Martes 13 al lunes 19 de enero	Sábado 6 al jueves 11 de junio	Martes 14 al lunes 20 de julio
2	Inicio de clases	Jueves 22 de enero	Jueves 11 de junio	Viernes 24 de julio
3	Inscripción extraordinaria	Miércoles 21 al sábado 31 de enero	Viernes 12 al jueves 18 de junio	Lunes 20 de julio al martes 11 de agosto
4	Primer examen parcial	Lunes 16 al domingo 22 de febrero	Martes 23 de junio	Lunes 17 al domingo 23 de agosto
5	Fecha límite para tramitar examen diferido de 1.ª evaluación	Lunes 2 de marzo	Jueves 25 de junio	Martes 1 de septiembre
6	Examen diferido de 1.ª evaluación	Martes 3 al lunes 9 de marzo	Viernes 26 de junio	Miércoles 2 al martes 8 de septiembre
7	Segundo examen parcial	Lunes 16 al domingo 22 de marzo	Martes 30 de junio	Jueves 17 al miércoles 23 de septiembre
8	Fecha límite para tramitar examen diferido de 2.ª evaluación	Martes 7 de abril	Jueves 2 de julio	Jueves 1 de octubre
9	Examen diferido de 2.ª Evaluación	Miércoles 8 al martes 14 de abril	Viernes 3 de julio	Viernes 2 al jueves 8 de octubre
10	Fecha límite para retiro parcial de asignaturas y retiro de ciclo	Miércoles 15 de abril	Sábado 4 de julio	Jueves 15 de octubre
11	Tercer examen parcial	Viernes 17 al jueves 23 de abril	Martes 7 de julio	Sábado 17 al viernes 23 de octubre
12	Fecha límite para tramitar examen diferido de 3.ª evaluación	Sábado 2 de mayo	Jueves 9 de julio	Sábado 31 de octubre
13	Examen diferido de 3.ª evaluación	Domingo 3 al sábado 9 de mayo	Viernes 10 de julio	Martes 3 al lunes 9 de noviembre
14	Cuarto examen parcial	Sábado 16 al viernes 22 de mayo	Martes 14 de julio	Lunes 16 al domingo 22 de noviembre
15	Fecha límite para tramitar examen diferido de 4.ª evaluación.	Sábado 23 de mayo	Jueves 16 de julio	Martes 24 de noviembre
16	Examen diferido de 4.ª evaluación	Lunes 25 al domingo 31 de mayo	Viernes 17 de julio	Miércoles 25 de noviembre al martes 1 de diciembre
17	Finalización de clases	Martes 2 de junio	Lunes 20 de julio	Jueves 3 de diciembre
18	Quinto examen parcial	Miércoles 3 al martes 9 de junio	Martes 21 de julio	Viernes 4 al jueves 10 de diciembre
19	Fecha límite para tramitar examen diferido 5.ª evaluación	Viernes 12 de junio	Miércoles 22 de julio	Sábado 12 de diciembre
20	Examen diferido de 5.ª evaluación	Sábado 13 de junio	Jueves 23 de julio	Domingo 13 de diciembre
21	Fecha límite para corrección de notas:			
	Evaluación N°. 1	Sábado 21 de marzo		Sábado 19 de septiembre
	Evaluación N°. 2	Sábado 25 de abril		Sábado 24 de octubre
	Evaluación N°. 3	Sábado 23 de mayo		Sábado 21 de noviembre
	Evaluación N°. 4	Sábado 20 de junio		Sábado 12 de diciembre
	Evaluación N°. 5	Sábado 27 de junio	Martes 11 de agosto *	Martes 5 de enero 2027
22	Solicitar carta de egresado	Martes 16 de junio al viernes 17 de julio		Martes 15 de diciembre 2026 al lunes 25 de enero 2027

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

DÍAS FERIADOS

- **Semana Santa:** lunes 30 de marzo a lunes 6 de abril
- **Día del Trabajo:** viernes 1 de mayo
- **Día de la Madre:** domingo 10 de mayo
- **Día del Padre:** miércoles 17 de junio
- **Día del Maestro:** lunes 22 de junio
- **Vacaciones agostinas:** sábado 1 al domingo 9 de agosto
- **Día de la Independencia:** martes 15 de septiembre
- **Día de los Difuntos:** lunes 2 de noviembre
- **Vacaciones navideñas:** jueves 24 de diciembre/2026 al domingo 3 de enero/2027

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Lun-Mié	06:30	16	16	20	18	8	LUNES
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	08:00						
Lun-Mié-Vie	08:00						
Mar-Jue	08:00	17	17	21	19	9	MARTES
	13:00						
	18:40						
Lun-Mié	18:40						
Mié-Sáb	06:30	18	18	22	20	3	MIÉRCOLES
Lun-Mié-Vie	06:30						
	18:05						
	18:40						
Mar-Jue-Sáb	06:30						
Mar-Jue	06:30	19	19	23	21	4	JUEVES
	09:45						
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	06:30	20	20	17	22	5	VIERNES
	09:45						
Lun-Mié-Vie	09:45						
	17:00						
Viernes	17:00						
Mié-Sáb	08:00						
Sáb-Dom	13:45	21	21	18	16	6	SÁBADO
Sábado	08:00						
	13:00						
	16:00						
Domingo	07:00	22	22	19	17	7	DOMINGO
	10:00						

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

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		MARZO	ABRIL	MAYO	MAYO	JUNIO	
Lun-Mié	06:30	9	13	4	25	13	LUNES
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	08:00						
Lun-Mié-Vie	08:00						
Mar-Jue	08:00	3	14	5	26	13	MARTES
	13:00						
	18:40						
Lun-Mié	18:40						
Mié-Sáb	06:30						
Lun-Mié-Vie	06:30	4	8	6	27	13	MIÉRCOLES
	18:05						
	18:40						
Mar-Jue-Sáb	06:30						
Mar-Jue	06:30	5	9	7	28	13	JUEVES
	09:45						
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	06:30	6	10	8	29	13	VIERNES
	09:45						
Lun-Mié-Vie	09:45						
	17:00						
Viernes	17:00						
Mié-Sáb	08:00						
Sáb-Dom	13:45						
Sábado	08:00	7	11	9	30	13	SÁBADO
	13:00						
	16:00						
Domingo	07:00	8	12	3	31	13	DOMINGO
	10:00						

Para examinarse deberá realizar el pago del examen diferido en el período establecido.

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Lun-Mié	06:30	17	21	19	16	7	LUNES
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	08:00	18	22	20	17	8	MARTES
Lun-Mié-Vie	08:00						
Mar-Jue	08:00						
Mar-Jue	13:00	19	23	21	18	9	MIÉRCOLES
Lun-Mié	18:40						
Mié-Sáb	06:30						
Lun-Mié-Vie	06:30	20	17	22	19	10	JUEVES
	18:05						
	18:40						
Mar-Jue-Sáb	06:30	21	18	23	20	4	VIERNES
Mar-Jue	06:30						
	09:45						
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	06:30	22	19	17	21	5	SÁBADO
Lun-Mié-Vie	09:45						
Viernes	17:00						
Mié-Sáb	08:00	23	20	23	20	6	DOMINGO
Sáb-Dom	13:45						
Sábado	08:00						
	13:00						
	16:00						
Domingo	07:00	23	20	18	22	6	DOMINGO
	10:00						

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

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Lun-Mié	06:30	7	5	9	30	13	LUNES
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	08:00						
Lun-Mié-Vie	08:00						
Mar-Jue	08:00	8	6	3	1 DIC.	13	MARTES
	13:00						
	18:40						
Lun-Mié	18:40						
Mié-Sáb	06:30						
Lun-Mié-Vie	06:30	2	7	4	25	13	MIÉRCOLES
	18:05						
	18:40						
Mar-Jue-Sáb	06:30	3	8	5	26	13	JUEVES
	06:30						
	09:45						
	17:00						
	20:30						
Lun-Vie	06:30	4	2	6	27	13	VIERNES
	09:45						
Lun-Mié-Vie	09:45						
	17:00						
Viernes	17:00						
Mié-Sáb	08:00						
Sáb-Dom	13:45						
Sábado	08:00	5	3	7	28	13	SÁBADO
	13:00						
	16:00						
Domingo	07:00	6	4	8	29	13	DOMINGO
	10:00						

Para examinarse deberá realizar el pago del examen diferido en el período establecido.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

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

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

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

CUANTIFICACIÓN DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

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

FORMA DE CALCULAR EL CUM:

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

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

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

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

el CUM sería el siguiente:

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

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

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

SISTEMA DE PAGOS

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

Los pagos, en concepto de matrícula y cuotas, se pueden realizar en:

- a) Portal educativo: por medio de la pasarela de pagos PayWay, local o internacional.
- b) UTEC App: por medio de la pasarela de pagos PayWay, local o internacional.
- c) Agencias y medios electrónicos de los bancos autorizados.
- d) Red nacional de Puntexpress.
- e) Red Aquí Pago.
- f) Colecturía y centros de atención.

a) Portal educativo

Los estudiantes tienen la opción de realizar sus pagos de forma eficiente y segura a través del portal educativo (<https://portal.utec.edu.sv/>) utilizando la pasarela de pagos **PayWay**.

En esta plataforma pueden pagar todos los estudiantes que posean un carné universitario UTEC. Esto incluye matrículas, cuotas y aranceles varios.

Pasos para usar la plataforma

1. Ingresa al portal educativo: <https://portal.utec.edu.sv/>.
2. Accede a la opción **Boleta de pago virtual**.
3. Selecciona **Pago en línea PayWay** y luego haz clic en **Pago de cuota PayWay**.
4. Selecciona la cuota a pagar, lee el mensaje de advertencia y haz clic en **Continuar**.
5. Lee y responde la pregunta en pantalla, y luego haz clic en **Confirmar**.
6. Haz clic en **Efectuar pago**.
7. Ingresa los datos de la tarjeta de crédito o débito (Visa o MasterCard).
8. Haz clic en **Procesar pago**.

b) UTEC App

La Universidad cuenta con su propia aplicación de pagos, que permite realizar transacciones de matrícula, cuotas y otros aranceles desde cualquier lugar.

Pasos para usar la APP:

1. Descargar la **APP** desde **iOS** o **Android**.
2. Ingresar con las credenciales del carné y la contraseña.
3. Acceder a la opción **Estado de cuenta**.
4. Elegir la opción **Pendientes**.
5. Seleccionar la cuota a **pagar**.
6. Ingresar los datos de la tarjeta de crédito o débito (**Visa** o **MasterCard**).
7. Hacer clic en el botón **Pagar**.

Beneficios que brinda la pasarela de pagos PayWay

- Los pagos se acreditan de manera inmediata.
- Permite el uso de tarjetas de débito y crédito de las marcas **Visa** y **MasterCard**.
- Los pagos pueden realizarse desde cualquier lugar, tanto en el territorio nacional como internacionalmente.
- Ahorra tiempo al evitar desplazamientos a una entidad financiera.

g) Agencias y medios electrónicos de los bancos autorizados

Los estudiantes pueden realizar pagos de matrícula, cuotas y otros aranceles en diferentes instituciones bancarias, ya sea desde su banca en línea o visitando la institución financiera con la boleta impresa y su número de carné.

Pasos para descargar la boleta:

1. Ingresar al portal educativo <https://portal.utec.edu.sv/> y seleccionar la opción **Boleta de pago virtual**.
2. Hacer clic en **Ver boletas** y seleccionar **Boleta de matrícula y mensualidad**.
3. Elegir la cuota que desea imprimir.
4. Hacer clic en el ícono de impresión. Se deberá imprimir la boleta para realizar el respectivo pago.

Bancos autorizados:

- Banco Agrícola
- Banco Promérica
- Banco Atlántida
- Banco Davivienda
- Banco Azul

Beneficios:

- La acreditación de los pagos se refleja de manera inmediata en el estado de cuenta.
- Los estudiantes con acceso a la banca pueden realizar los pagos desde la **app** de su institución financiera de forma rápida y segura.

d) Red nacional de PuntoXpress

Los estudiantes pueden realizar sus pagos de forma sencilla y confiable en cualquier kiosco de comercio afiliado a PuntoXpress a nivel nacional.

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

Kioscos PuntoXpress donde puedes realizar los pagos:

- Súper Selectos
- Claro
- Walmart
- Vidrí
- Farmacias San Benito
- Otros corresponsales

Beneficios:

- La acreditación de los pagos se refleja de forma inmediata en el estado de cuenta.
- Cobertura a nivel nacional y de fácil acceso.
- Disponible los 7 días de la semana.

ACREDITACIÓN DE PAGO:

- Envío inmediato de la factura electrónica a su correo institucional.
- Registro en el estado de cuenta: una vez realizado el pago, deberá validarlo mediante la consulta del estado de cuenta desde el portal educativo.
- Visualización y descarga de la factura electrónica.

e) Red Akí Pago

Los estudiantes pueden realizar pagos de matrícula o cuotas en los diferentes agentes de la red Akí Pago, distribuidos en el país.

Para ello, el estudiante deberá brindar su número de carné o presentar su boleta de pago impresa.

El registro de la transacción es inmediato.

Escanee el código y encuentre el agente Akí Pago más cercano:



f) Colecturía central y centros de atención

En la Colecturía de la Universidad y en los centros de atención, ubicados en Metrocentro San Salvador y Plaza Mundo Soyapango, se pueden realizar pagos de matrícula y cuotas vencidas o no vencidas, utilizando las siguientes formas de pago:

- Efectivo.
- Cheque.
- Tarjeta de crédito o débito (Visa o MasterCard) de cualquier banco.

Asimismo, se pueden realizar pagos de aranceles varios correspondientes a otros trámites.

Pago y acreditación:

- Proporcione su número de carné al equipo de caja.
- Recibirá un ticket físico con un código QR que puede escanear para descargar su factura electrónica. También recibirá la factura por correo electrónico.
- El pago se acreditará inmediatamente en el estado de cuenta. Valide su correcta aplicación.

Nota: si detecta inconsistencias en los pagos realizados por cualquier medio, escriba al correo **colecturia.pagos@utec.edu.sv** Adjunte su comprobante de pago (o capturas de pantalla), detalle el arancel pagado, la fecha de aplicación y su número de carné de estudiante para dar seguimiento y solucionar el caso.

Solicitud de factura a nombre de empresas, instituciones u otros

Las facturas o créditos fiscales a nombre de empresas u otros sujetos distintos al estudiante solo pueden emitirse en la **Colecturía de la Universidad** y los **centros de atención**. **NO APLICA PARA PAGOS EN LÍNEA.**

Para su emisión, deberá seguir estos pasos:

- Indique con antelación al equipo de caja a nombre de quién desea que se emita el pago.
- Solicite el tipo de documento tributario: **Factura** o **Crédito Fiscal**.
- Si es la primera vez, deberá mostrar o enviar al correo **colecturia.pagos@utec.edu.sv** los documentos requeridos por el **Ministerio de Hacienda** para crear su ficha de cliente.
- Una vez creado el cliente, podrá pagar los aranceles. Por cada pago, recibirá un ticket con un código QR que puede leer para descargar su factura electrónica.

Beneficios:

- Descuento por pronto pago (aplica únicamente bajo este mecanismo de pago).
- Acreditación inmediata de los pagos en el estado de cuenta.
- Atención personalizada.
- Pagos rápidos, seguros y confiables.

Consideraciones importantes:

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

En el caso de los exámenes parciales de la 5.^a evaluación del ciclo 01-2026, que iniciarán el 3 de junio, el estudiante deberá estar solvente con el pago de la 6.^a cuota o solicitar prórroga para que pueda examinarse y la nota obtenida sea validada. Si solicita prórroga de la 6.^a cuota, tendrá hasta el 16 de junio para pagarla sin el recargo. **Igualmente, en el ciclo 02-2026, en el que los exámenes**

iniciarán el 4 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 02-2026 solicita prórroga de la 6.^a cuota, tendrá hasta el 16 de diciembre para pagarla sin recargo.

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

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.

PRÓRROGA DE PAGO DE LA CUOTA MENSUAL

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

1

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

2

La cantidad de prórrogas autorizadas tiene un límite establecido por las autoridades de la Universidad. En este sentido, al agotarse esa cantidad ya no se puede dar prórroga.

3

Las prórrogas deberán solicitarse por lo menos 24 horas antes del primer examen, siempre que no se hayan agotado. No se dará prórroga el propio día del examen.

4

Los docentes verificarán en el listado que el estudiante esté solvente o que tenga prórroga, por lo tanto, ningún estudiante podrá examinarse si no demuestra que está solvente o que tiene prórroga; y **en caso de examinarse sin llenar cualquiera de estos requisitos, no tendrá validez la nota obtenida.**

5

Los estudiantes que estén en mora con el pago de las cuotas no podrán solicitar constancias, certificaciones u otro tipo de documentos, ni consultar sus notas en <https://portal.utec.edu.sv/>

El estudiante que desee solicitar una prórroga en el pago de la cuota mensual deberá realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar con su usuario al portal educativo.
2. Seleccionar la opción **Trámites Académicos** del menú.
3. Seleccionar la opción **Prórroga de pago**.
4. Recibe el comprobante del trámite en su correo institucional.

Nota: las prórrogas se habilitarán tres días previos a los periodos de exámenes.

No se autorizará la prórroga de cuota a estudiantes que la hayan obtenido para la evaluación previa. (Ejemplo: si solicitó prórroga para la 2.^a cuota, no se le autorizará prórroga para la 3.^a cuota; pero sí se le autorizará para la 4.^a cuota). **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 pagado la respectiva cuota y no tengan prórroga.

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

TRANSFERENCIAS

1

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

2

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

EXONERACIONES

1

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

2

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

USO DEL CARNÉ ESTUDIANTIL

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

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

POLÍTICAS RELACIONADAS CON EL DESARROLLO DE LOS PLANES DE ESTUDIO VIGENTES Y EL TRATAMIENTO A LOS NO VIGENTES, PARA LA INSCRIPCIÓN DEL CICLO 01-2026

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

ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

En el ciclo 01-2026, los estudiantes nuevos que se matriculen en licenciaturas, ingenierías y carreras técnicas serán inscritos en el plan de estudio vigente más reciente (planes 2026, 2025, 2024, 2023, 2022 y 2021), según corresponda a la carrera; y, para las carreras técnicas, en el plan 2026 o 2024, en el caso del Técnico en Automatización Industrial.

A partir del ciclo 01-2026, se impartirán por primera vez las siguientes carreras:

Modalidad no presencial: Licenciatura en Criminología y Ciencias Forenses (95), Técnico en Exportaciones e Importaciones (80) y Técnico en Marketing Digital (57).

Modalidad semipresencial: Técnico en Servicios de Alojamiento Turístico (70), Técnico en Ciberseguridad (91), Técnico en Logística (92), Técnico en Producción de Contenido Multimedia (93) y Técnico en Comunicación Digital Publicitaria (94).

Se debe considerar, en el nuevo ingreso, las carreras sin matrícula en ciclos pares.

Los estudiantes de las carreras Arquitectura, modalidad no presencial (42), plan 2024; Arquitectura (38), modalidad semipresencial; Licenciatura en Negocios Internacionales (20) y Licenciatura en Informática (17), planes 2018 y 2023, cursarán sus asignaturas considerando que las correspondientes a ciclos impares únicamente se impartirán en los ciclos 01, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02. Esta disposición obedece a que, en las carreras mencionadas, no se tendrá matrícula de nuevos estudiantes en los ciclos 02 (pares).

Esto también aplica para las **carreras técnicas, planes 2022:** Técnico en Ingeniería de Software (27) y Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales (26), y para el **plan 2024** del Técnico en Automatización Industrial (24). Si un estudiante reprueba

una asignatura, deberá esperar a que esta se ofrezca nuevamente en el ciclo correspondiente. En el ciclo 02-2025 se impartieron las asignaturas correspondientes a los ciclos pares y, para el ciclo 01-2026, se impartirán las de los ciclos impares.

Ingreso por equivalencia:

- Los estudiantes que ingresen por equivalencias para las carreras de licenciaturas e ingenierías (códigos: 02, 03, 05, 10, 11, 12, 13, 15, 18, 20, 17, 22, 25, 29, 38, 61, 31, 34, 56 y 51), serán matriculados en el **plan 2023**.
- Quienes ingresen a la Licenciatura en Psicología (32) deberán inscribirse en el **plan 2024**.
- Los estudiantes que ingresen a las carreras Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas con Énfasis en Inglés (67) e Ingeniería Industrial con Énfasis en Inglés (66) serán inscritos en el **plan 2022**.
- Para el ingreso a las carreras en modalidad no presencial Ingeniería Industrial (46) y Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación (53), serán matriculados en el **plan 2014**, siempre que el **estudio previo refleje más de 12 asignaturas concedidas**; de lo contrario, se matricularán en el **plan 2024**.
- Los estudiantes que ingresen a la Licenciatura en Contaduría Pública No Presencial (54), serán matriculados en el **plan 2020**, siempre que el **estudio previo refleje más de 12 asignaturas concedidas**; de lo contrario, se matricularán en el **plan 2024**.
- Todos los estudiantes que ingresen a la Licenciatura en Idioma Inglés No Presencial (64), serán matriculados en el **plan 2019**, siempre que el **estudio previo refleje más de 12 asignaturas concedidas**; de lo contrario, se matricularán en el plan 2024.
- Los estudiantes que ingresen por equivalencias a Arquitectura No Presencial (42), **plan 2024**, podrán inscribirse; si tienen asignaturas por cursar entre los ciclos I al V, únicamente se impartirán asignaturas de ciclos impares (I, III y V).
- Carreras 4+1:** Todo estudiante que se inscriba en las carreras Licenciatura en Administración de Empresas (81), Licenciatura en Comunicaciones (82) e Ingeniería Industrial (83) se incorporará al **plan 2021**, ya que se están impartiendo todas las asignaturas del ciclo I al VIII.
- Los estudiantes que ingresen a las carreras no presenciales Licenciatura en Comunicaciones (84) y Licenciatura en Ciencias Jurídicas (85) se inscribirán en el **plan 2021**.

- Los estudiantes que se inscriban en la carrera de Licenciatura en Diseño Gráfico No Presencial (68), serán inscritos en el plan 2020, siempre que ya tengan aprobadas las asignaturas del primer ciclo; de lo contrario, se inscribirán en el plan 2025.
- Carreras técnicas:** Todo estudiante que ingrese por equivalencias a carreras técnicas será inscrito en el **plan 2022**, siempre que el **estudio previo refleje las asignaturas del primer ciclo concedidas**; de lo contrario, se inscribirá en el **plan 2026**.

En caso de que se presente una situación que amerite un análisis diferente, esta será evaluada por la **Administración Académica**.

ESTUDIANTES DE REINGRESO

Tratamiento a los que reingresen en el ciclo 01-2026

Plan 2024:

Arquitectura No Presencial (42): los estudiantes que reingresen podrán cursar asignaturas de los ciclos impares (I, III y V).

Técnico en Automatización Industrial (24): si reingresan, podrán cursar asignaturas de los ciclos I y III.

Para ambas carreras, únicamente se habilita nuevo ingreso en los ciclos impares; no hay nuevo ingreso en los ciclos pares.

Licenciatura en Psicología (32), modalidad semipresencial: al reingresar, los estudiantes podrán continuar en el plan; se impartirán las asignaturas del ciclo I al V.

Los estudiantes que reingresen a las carreras Ingeniería Industrial No Presencial (46); Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación No Presencial (53); y Licenciatura en Contaduría Pública No Presencial (54), deberán inscribirse en el **plan 2024**; se habilitarán las asignaturas del ciclo I al IV.

Plan 2023 (semipresenciales):

Los estudiantes que reingresen podrán inscribirse en dicho plan; se impartirán las asignaturas del ciclo I al VII.

Plan 2022:

Ingeniería Industrial con Énfasis en Inglés (66) y Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas con Énfasis en Inglés (67): los estudiantes podrán reingresar; se impartirán las asignaturas del ciclo I al VIII.

Carreras técnicas, plan 2022: aplica si los estudiantes tienen aprobadas las asignaturas del ciclo I, considerando que las asignaturas se impartirán del ciclo II al IV; de lo contrario, deberán inscribirse en el **plan 2026**.

Detalle de carreras: Técnico en Administración Turística (06), Técnico en Mercadeo y Ventas (08), Técnico en Mercadeo y Ventas No Presencial (58), Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales (26), Técnico en Ingeniería de Software (27), Técnico en Diseño Gráfico (60) y Técnico en Relaciones Públicas (09).

Plan 2021:

Modalidad no presencial: Licenciatura en Comunicaciones (84) y Licenciatura en Ciencias Jurídicas (85). Para ambas carreras se están impartiendo las asignaturas del ciclo I al X. Los estudiantes pueden reingresar a cualquiera de estas carreras y permanecerán en el **plan 2021**.

Carreras 4+1: Licenciatura en Administración de Empresas (81), Licenciatura en Comunicaciones (82) e Ingeniería Industrial (83). Se están impartiendo todas las asignaturas del ciclo I al VIII. Los estudiantes que reingresen pueden inscribirse en el **plan 2021**.

Plan 2020:

Licenciatura en Contaduría Pública No Presencial (54): se impartirán asignaturas del ciclo V al X. Si un estudiante reingresa, deberá tener aprobadas las asignaturas del ciclo I al IV para mantenerse en el **plan 2020**; de lo contrario, se trasladará al **plan 2024**.

Estudiantes de reingreso de la Licenciatura en Diseño Gráfico No Presencial (68): se impartirán las asignaturas del ciclo III al X. El estudiante podrá mantenerse en el **plan 2020** si tiene aprobadas las asignaturas hasta el ciclo II; de lo contrario, será inscrito en el **plan 2025**.

Plan 2019:

Licenciatura en Idioma Inglés No Presencial: se impartirán las asignaturas del ciclo V al X. Los estudiantes que reingresen y no hayan aprobado las asignaturas del ciclo I al IV deberán cambiarse al **plan 2024**.

Plan 2018:

Los estudiantes que reingresen continuarán en su plan, siempre que tengan aprobadas las asignaturas del ciclo I al VII; de lo contrario, se trasladarán al plan 2023.

Excepto las siguientes carreras:

- Licenciatura en Psicología (32): se impartirán las asignaturas del ciclo VI al X. Los estudiantes que reingresen podrán inscribirse en el **plan 2018** únicamente si tienen aprobadas las asignaturas del ciclo I al V; de lo contrario, deberán cambiarse al **plan 2024**.
- Ingeniería Industrial con Énfasis en Inglés (66) y Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas con Énfasis en Inglés (67): dado que se impartirán las asignaturas de los ciclos IX y X, los estudiantes deberán cambiarse al **plan 2022**, excepto si tienen aprobadas las asignaturas del ciclo I al VIII en el **plan 2018**.

Plan 2016:

Los estudiantes que reingresen a la Licenciatura en Comunicaciones con Énfasis en Inglés (56), dado que se impartirán las asignaturas del ciclo VIII al X, deberán cambiarse al **plan 2023**, excepto si tienen aprobadas las asignaturas del ciclo I al VII en el **plan 2016**.

Plan 2014:

Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación No Presencial (53), e Ingeniería Industrial No Presencial (46): se impartirán las asignaturas del ciclo IV al X. Los estudiantes que reingresen se mantendrán en el plan si tienen aprobadas las asignaturas del ciclo I al III; de lo contrario, deberán inscribirse en el **plan 2024**.

En los reingresos se debe considerar las carreras sin matrícula en ciclos pares:

Los estudiantes de las carreras Arquitectura No Presencial (42), plan 2024; Arquitectura (38), modalidad semipresencial; Licenciatura en Negocios Internacionales (20) y Licenciatura en Informática (17), planes 2018 y 2023, cursarán sus asignaturas considerando que las correspondientes a ciclos impares únicamente se impartirán en los ciclos 01, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02. Esta disposición obedece a que, en las carreras mencionadas, no se tendrá matrícula de nuevos estudiantes en los ciclos 02 (pares).

Esto también aplica para las carreras técnicas, planes 2022: Técnico en Ingeniería de Software (27) y Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales (26), y para el plan 2024 del Técnico en Automatización Industrial (24). Si un estudiante reprueba una asignatura, deberá esperar a que esta se ofrezca nuevamente en el ciclo correspondiente. En el ciclo **02-2025** se impartieron las asignaturas correspondientes a los ciclos pares y, para el ciclo **01-2026**, se impartirán las de los ciclos impares.

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

Debido a que estos planes ya no están vigentes, los estudiantes de licenciaturas, arquitectura e ingenierías que reingresen se cambiarán al **plan 2018**, siempre que tengan aprobadas las asignaturas del ciclo I al VII; de lo contrario, se cambiarán al **plan 2023**, en las carreras en las que se indicó previamente que hay plan 2023. En los demás casos, se les dará el tratamiento previamente establecido.

Matriculados en carreras técnicas:

Los estudiantes que reingresen deberán cambiarse al **plan 2026** si no tienen aprobadas las asignaturas del primer ciclo; de lo contrario, continuarán en el **plan 2022**, excepto el Técnico en Automatización Industrial (24), para el cual únicamente se encuentra activo el **plan 2024**.

SITUACIÓN DE CARRERAS EN LAS QUE NO HAY NUEVA MATRÍCULA:

- **Licenciaturas en Arqueología y Antropología (última matrícula: 01-2019).**
- **Licenciatura en Informática, modalidad no presencial (última matrícula: 01-2020).**
- **Ingeniería en Gestión de Bases de Datos (última matrícula: 01-2020).**

ESTUDIANTES ACTIVOS

Plan 2025:

Licenciatura en Diseño Gráfico No Presencial: se impartirán las asignaturas del ciclo I y II.

Plan 2024:

Arquitectura No Presencial: se impartirán, para el ciclo **01-2026**, las asignaturas de los ciclos impares (I, III y V).

Técnico en Automatización Industrial, modalidad semipresencial: se impartirán las asignaturas de los ciclos I y III.

Para ambas carreras, únicamente se habilita nuevo ingreso en los ciclos impares; no hay nuevo ingreso en los ciclos pares.

Licenciatura en Psicología, modalidad semipresencial: se impartirán las asignaturas del ciclo I al V.

Modalidad no presencial: Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación y Licenciatura en Contaduría Pública: se habilitarán las asignaturas del ciclo I al IV.

Carreras sin matrícula en ciclos pares:

Los estudiantes de las carreras Arquitectura No Presencial (42), plan 2024; Arquitectura (38), modalidad semipresencial; Licenciatura en Negocios Internacionales (20) y Licenciatura en Informática (17), planes 2018 y 2023, cursarán sus asignaturas considerando que las correspondientes a ciclos impares únicamente se impartirán en los ciclos 01, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02. Esta disposición obedece a que, en las carreras mencionadas, no se tendrá matrícula de nuevos estudiantes en los ciclos 02 (pares).

Esto también aplica para las carreras técnicas, planes 2022: Técnico en Ingeniería de Software (27) y Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales (26), y para el plan 2024 del Técnico en Automatización Industrial (24). Si un estudiante reprueba una asignatura, deberá esperar a que esta se ofrezca nuevamente en el ciclo correspondiente. En el ciclo **02-2025** se impartieron las asignaturas correspondientes a los ciclos pares y, para el ciclo **01-2026**, se impartirán las de los ciclos impares.

Plan 2023 (semipresenciales):

Se impartirán las asignaturas del ciclo I al VII.

Plan 2022:

Ingeniería Industrial con Énfasis en Inglés y Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas con Énfasis en Inglés (modalidad semipresencial): en el ciclo 01-2026 se impartirán las asignaturas del ciclo I al VIII.

Plan 2021:

Modalidad no presencial: Licenciatura en Comunicaciones (84) y Licenciatura en Ciencias Jurídicas (85). Para ambas carreras se están impartiendo las asignaturas del ciclo I al X.

Carreras 4+1: Licenciatura en Administración de Empresas (81), Licenciatura en Comunicaciones (82) e Ingeniería Industrial (83). Se están impartiendo todas las asignaturas del ciclo I al VIII.

Plan 2020:

Licenciatura en Contaduría Pública No Presencial: se impartirán las asignaturas del ciclo V al X. Diseño Gráfico No Presencial: se impartirán las asignaturas del ciclo III al X.

Carreras técnicas, plan 2022: se impartirán las asignaturas del ciclo II al IV.

Detalle de carreras: Técnico en Administración Turística (06), Técnico en Mercadeo y Ventas (08), Técnico en Mercadeo y Ventas No Presencial (58), Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales (26), Técnico en Ingeniería de Software (27), Técnico en Diseño Gráfico (60) y Técnico en Relaciones Públicas (09).

Plan 2019:

Licenciatura en Idioma Inglés No Presencial: se impartirán las asignaturas del ciclo V al X.

Plan 2018:

Se impartirán las asignaturas del ciclo VIII al X para el ciclo 01-2026. La última matrícula en este plan se realizó en el ciclo 02-2022.

Excepto las siguientes carreras:

- Licenciatura en Psicología (32): se impartirán las asignaturas del ciclo VI al X. La última matrícula fue en el 02-2023.
- Ingeniería Industrial con Énfasis en Inglés (66) y Licenciatura en Administración de Empresas Turísticas con Énfasis en Inglés (67): se impartirán las asignaturas de los ciclos IX y X. La última matrícula fue en el 01-2022.

Plan 2016:

Licenciatura en Comunicaciones con Énfasis en Inglés (56): los estudiantes continuarán según el desarrollo de su pensum. Se ofertarán asignaturas del ciclo VIII al X.

Plan 2014:

Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Computación No Presencial (53), e Ingeniería Industrial No Presencial: se impartirán las asignaturas del ciclo IV al X.

TRATAMIENTO A LOS ESTUDIANTES EGRESADOS QUE REINGRESEN EN EL CICLO 01-2026:

La condición de egresado se pierde cuando no se inicia el proceso de graduación; si han transcurrido de **dos a cinco años** sin iniciar dicho proceso, para las licenciaturas, ingenierías y arquitectura, al reingresar podrán inscribirse en la preespecialidad, luego de pagar una multa de **\$113**.

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

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

Egresados de los planes **2014, 2016 y 2018** que reingresen: pueden iniciar el proceso de preespecialidad, considerando que el plan está vigente; sin embargo, deberá evaluarse el tiempo de egreso detallado previamente.

Egresados de los **planes adecuados, 2000, 2006, 2008 y 2011** que reingresen: debido a que estos planes ya no están vigentes, los estudiantes egresados de licenciaturas, arquitectura e ingenierías se cambiarán al plan 2018 y cursarán las asignaturas no equivalentes hasta recuperar la calidad de egresado. Si, al cambiarse al **plan 2018**, todas las asignaturas son equivalentes, cursarán tres asignaturas en un ciclo de reactivación académica, autorizadas por la dirección de la escuela, para recuperar la calidad de egresado.

Egresados del plan 2022 de carreras técnicas que reingresen: si no han transcurrido dos años después de egresar, podrán ingresar al proceso de graduación sin inconvenientes; si han transcurrido dos años o más, cursarán tres asignaturas en un ciclo de reactivación académica, autorizadas por la dirección de la escuela, para recuperar la calidad de egresado.

Los egresados de carreras técnicas de **planes anteriores al 2022**, al reingresar, deberán inscribirse en el **plan 2022** y cursar las asignaturas correspondientes.

NOTA: Los casos no previstos en este documento serán resueltos por el Comité Académico, posterior al análisis realizado con Administración Académica y el respectivo decano.

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 todos los estudiantes se encuentran en el portal educativo (<https://portal.utec.edu.sv/>).

Para mayor conveniencia de los estudiantes, es recomendable realizar estos trámites en línea. Para ello, deben ingresar al portal educativo y descargar la boleta de pago correspondiente. En el portal, seleccionen la opción **Boleta de Pago Virtual**, luego ingresen a **Ver Boletas**, den clic en **Boletas de aranceles varios** y elijan el arancel por pagar.

Asimismo, si el estudiante lo desea, podrá realizar el pago utilizando su tarjeta de crédito o débito a través de la plataforma **PayWay**. También podrá llevar impresa la boleta de pago y efectuar el pago en la red nacional de **Puntoexpress** en **Súper Selectos**, en los bancos autorizados, o en línea con la Colecturía de la Universidad.

INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

PASOS PARA INSCRIBIR EN LÍNEA:

- 1 Pagar matrícula y 1ª cuota.
- 2 Ingresar al portal educativo.
- 3 Digitar *usuario y contraseña*.
- 4 Ingresar al sitio de *Inscripción en línea*.

- 5 Se abrirá la pantalla: *Bienvenidos a la página web de Inscripción en línea.*
- 6 Leer requisitos y normas de la inscripción.
- 7 Actualizar los datos.

8 A continuación, se presentará la lista de asignaturas que, de acuerdo con los prerrequisitos, puede cursar, para seleccionar las asignaturas que debe inscribir, luego de leer las normas y considerar las restricciones.

9 Una vez seleccionadas las asignaturas por inscribir, debe seleccionar la opción *Verificar*, y se presentarán las asignaturas seleccionadas. Si está seguro de las asignaturas por inscribir, deberá seleccionar *Confirmar inscripción*. Luego aparecerá el detalle de las asignaturas inscritas.

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

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

CAMBIO DE CARRERA

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

- 1 Comunicarse con **Administración Académica**. Esto puede hacerse de dos formas: acercándose personalmente o enviando un correo electrónico a academica.enlinea@utec.edu.sv
- 2 Recibir de **Administración Académica** la autorización y el código del arancel para el cambio de carrera, con el fin de realizar el pago en **Colecturía** o en línea a través del portal educativo.
- 3 Una vez realizado el pago, solicitar la acción académica correspondiente, así como el reporte de notas de la carrera de origen y de la carrera de destino.

CAMBIO DE MODALIDAD

Cuando el estudiante desee cambiarse de modalidad de entrega de su carrera, deberá hacerlo personalmente o autorizar a una tercera persona para realizar el trámite, bajo los siguientes criterios:

- Las carreras presenciales que aún no tienen una versión en modalidad no presencial no son objeto de este trámite.
- Los estudiantes que se cambien a una carrera no presencial deberán pagar los aranceles de matrícula y las cuotas establecidas para esta modalidad.
- Los estudiantes que se cambien de una carrera en modalidad no presencial a una carrera presencial deben realizar este trámite con la debida asesoría en el proceso de equivalencias y absorción de las asignaturas aprobadas.

Nota: si el estudiante cuenta con registro de equivalencias en su expediente general y solicita un cambio de carrera o de modalidad, deberá pagar el arancel respectivo para un nuevo estudio de equivalencias.

PASOS A SEGUIR:

1. Comunicarse con **Administración Académica**. Esto puede hacerse de dos formas: acercándose personalmente o enviando un correo electrónico a academica.enlinea@utec.edu.sv

2. Recibir asesoría sobre cambios de hábitos de estudio, el uso de la plataforma web, evaluaciones, entre otros aspectos. Si el estudiante está de acuerdo, se le proporcionará el código del arancel para realizar el pago en **Colecturía** o en línea a través del portal educativo.
3. Una vez realizado el pago, solicitar la acción académica correspondiente, así como el reporte de notas de la carrera de origen y de la carrera de destino.

REINGRESO

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

El trámite de reingreso es atendido por la **Dirección de Nuevo Ingreso**, que tiene su sede principal en la Universidad y cuenta con dependencias en el **Centro de Atención Plaza Mundo Soyapango** y el **Centro de Atención Metrocentro San Salvador**. Además, los estudiantes pueden realizar consultas y gestiones a través del número de WhatsApp 6100-0777.

Este proceso también cuenta con el apoyo de **Administración Académica**, que colabora en la atención y seguimiento de los trámites relacionados con el reingreso.

El estudiante que desee reingresar deberá presentarse en cualquiera de las unidades mencionadas y llenar la solicitud de reingreso. El personal encargado facilitará el trámite, consultando en el sistema su situación académica y de pagos.

Si no puedes realizar el trámite de manera presencial, sigue estos pasos para llenar la solicitud de reingreso:

1. Ingresa a <https://consultas.utec.edu.sv/reingreso/>
2. Indica tu número de carné. Si no lo recuerdas, puedes ingresar tu número de DUI.
3. Completa los datos requeridos y envía la solicitud.
4. Un asesor de la **Dirección de Nuevo Ingreso** dará seguimiento a tu solicitud. También puedes acercarte a los centros de atención mencionados para completar el trámite.

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 pagar solamente el arancel por abandono.

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

El trámite de constancias es personal y finaliza con la entrega de la constancia el siguiente día hábil después de presentada la solicitud. El procedimiento para obtener una constancia puede realizarse presencialmente en las oficinas de **Administración Académica** y centros de atención, o en línea a través del portal educativo (<https://portal.utec.edu.sv/>) y el correo electrónico academica.enlinea@utec.edu.sv. El proceso es el siguiente:

1

El estudiante se acerca a cualquier miembro de las unidades mencionadas y describe el tipo de constancia que necesita. El colaborador le indicará el tipo de constancia y le dará instrucciones para que realice el pago del arancel respectivo en **Colecturía**. Si realiza el trámite en línea, desde el portal educativo deberá seleccionar el tipo de constancia, pagar el arancel correspondiente y luego solicitarla en la opción de **Trámites Académicos**.

2

El estudiante paga el arancel en la Colecturía y notifica el pago al colaborador que lo atendió. Si el trámite es solicitado en línea, después de pagar el arancel, el estudiante debe indicar cómo desea recibir la constancia (presencialmente o en formato digital).

3

La constancia estará lista el día hábil siguiente para ser reclamada por el estudiante. A pedido del estudiante, la constancia puede enviarse digitalmente.

Si un tercero desea solicitar o recibir una constancia, deberá presentar una autorización firmada por el estudiante del que se solicita la información.

INFORME DE NOTAS

Durante el ciclo, se brinda el servicio de consulta de notas en <https://portal.utec.edu.sv/>. Si desea un informe de las calificaciones del ciclo, puede solicitarlo por medio del correo academica.enlinea@utec.edu.sv, pagando el arancel correspondiente, para que se lo envíen en formato digital, si así lo desea, en los siguientes períodos:

■ Del 2 al 17 de marzo de 2026: Notas del ciclo 02-2025.

■ Del 1 al 18 de septiembre de 2026: Notas del ciclo 01-2026 e interciclo 03-2026.

CONSTANCIA DE NOTAS CORRIENTE

Si el estudiante necesita una constancia de notas corriente, para su control personal o para presentarla en su trabajo, puede solicitarla en línea a través de su portal educativo o presencialmente en **Administración Académica**. Deberá seguir los siguientes pasos:

- 1 El estudiante ingresa al portal educativo y descarga la boleta de pago, o accede a la opción de pago de aranceles varios en PayWay.**
- 2** También puede presentarse en **Administración Académica** o en los centros de atención para verificar datos y solicitar el código del arancel correspondiente, con el fin de pagarlo en **Colecturía**. Si el estudiante pagó el arancel en los centros de atención, estos enviarán la información a **Administración Académica** para elaborar la constancia, y deberá esperar a que sea enviada al lugar solicitado.
- 3 Solicitada la constancia, debe presentarse al día siguiente para su entrega.** Si el estudiante realizó el trámite en línea, su constancia se podrá enviar por correo electrónico, escaneada, si así lo solicita.

Nota: si el solicitante es un estudiante inactivo, el trámite de entrega de la constancia se completará en un plazo de siete (7) días hábiles.

CERTIFICACIÓN DE NOTAS AUTENTICADA

La Certificación de Notas autenticada es firmada por la Administradora Académica y la Secretaria General. Para solicitarla, el estudiante deberá seguir los siguientes pasos:

- 1 Descargar la boleta de pago o solicitar el código del arancel:** el estudiante debe ingresar al portal educativo y descargar la boleta de pago, o acceder a la opción de pago de aranceles varios en PayWay. También puede presentarse en Administración Académica o en los centros de atención para verificar los datos y solicitar el código del arancel correspondiente, con el fin de pagarlo en Colecturía.
- 2** Si el estudiante pagó el arancel en los centros de atención, estos enviarán la solicitud a **Administración Académica** para que se elabore la constancia y se envíe al lugar indicado.
- 3 Solicitar la certificación en Administración Académica o en los centros de atención:** el estudiante debe indicar que requiere una certificación autenticada. El colaborador verificará en el sistema sus credenciales y el estado de los pagos. Si todo está en orden, se le informará la fecha aproximada para retirarla. La certificación será entregada en un plazo máximo de **quince (15) días hábiles**.

Nota importante: durante el proceso de inscripción de asignaturas, se suspende el trámite de solicitudes de constancias de notas y certificaciones autenticadas para dar prioridad a dicho 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.

Para realizar este trámite deberá estar solvente con la cuota correspondiente.

PASOS PARA REALIZAR EL RETIRO PARCIAL DE ASIGNATURAS DESDE EL PORTAL EDUCATIVO, POR MEDIO DE PAGO EN LÍNEA PAYWAY

- 1 Ingresa al portal educativo: <https://portal.utec.edu.sv/>
- 2 Selecciona la opción **Boleta de Pago Virtual**.
- 3 Elige la opción **Pago en línea PayWay**.
- 4 Accede a **Pago de aranceles varios**.
- 5 Selecciona el arancel de **Retiro de asignaturas ordinario**.
- 6 Haz clic en **Efectuar el pago** e ingresa los datos de la tarjeta.
- 7 Una vez realizado el pago, ingresa nuevamente al menú principal del portal educativo y selecciona **Trámites Académicos**. Luego, haz clic en **Retiro de asignaturas**.
- 8 Elige la o las asignaturas a retirar y haz clic en **Retirar asignaturas**.
- 9 Al finalizar el proceso, recibirás una notificación en tu correo institucional indicando que el trámite de retiro de asignaturas se ha realizado con éxito.

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

1. Selecciona la opción **Boleta de pago virtual**.
2. Selecciona **Ver boletas**.
3. Ingresa a la opción **Boletas de aranceles varios**.
4. Busca en las opciones el arancel de **Retiro de asignaturas ordinario**.
5. Genera la boleta de Retiro de asignaturas ordinario.
6. Imprime la boleta **y efectúa** el pago. **Pagar únicamente en:** Banco Azul, Agrícola, o la red nacional de Puntoxpress en Súper Selectos.
7. Una vez realizado el pago, ingresa al menú principal del portal educativo y selecciona **Trámites Académicos**. Luego, haz clic en **Retiro de asignaturas**.
8. Elige la o las asignaturas a retirar y haz clic en **Retirar asignaturas**.
9. Al finalizar el proceso, recibirás una notificación en tu correo institucional indicando que el trámite de retiro de asignaturas se ha realizado con éxito.

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 de ciclo. En caso contrario, quedarán reprobadas sus asignaturas inscritas.

Puede tramitar su retiro del ciclo en el período comprendido desde el inicio de clases hasta la fecha límite establecida en el Calendario académico. **Para realizar este trámite deberá estar solvente con la cuota correspondiente al momento de solicitar el retiro.**

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

1. Ingresa al portal educativo: <https://portal.utec.edu.sv/>
2. Selecciona la opción **Boleta de Pago Virtual**.
3. Elige la opción **Pago en línea PayWay**.
4. Accede a **Pago de aranceles varios**.
5. Selecciona el arancel de **Retiro de ciclo**.
6. Haz clic en **Efectuar el pago** e ingresa los datos de la tarjeta.
7. Una vez realizado el pago, ingresa nuevamente al menú principal del portal educativo y selecciona **Trámites Académicos**. Luego, haz clic en **Retiro de ciclo**.
8. Detalla el motivo por el cual ya no podrás continuar con tus estudios.
9. Haz clic en **Retirar ciclo**.
10. Al finalizar el proceso, recibirás una notificación en tu correo institucional indicando que el trámite de retiro de asignaturas se ha realizado con éxito.

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

- 1 Selecciona la opción **Boleta de pago virtual**.
- 2 Selecciona **Ver boletas**.
- 3 Ingresa a la opción **Boletas de aranceles varios**.
- 4 Busca en las opciones el arancel de **Retiro de ciclo**.
- 5 Genera la boleta de Retiro de asignaturas ordinario.

- 6 Imprime la boleta **y efectúa** el pago. **Pagar únicamente en:** Banco Azul, Agrícola, o la red nacional de Puntoxpress en Súper Selectos.
- 7 Una vez realizado el pago, ingresa al menú principal del portal educativo y selecciona **Trámites Académicos**. Luego, haz clic en **Retiro de ciclo**.
- 8 Detalla el motivo por el cual ya no podrás continuar con tus estudios.
- 9 Haz clic en **Retirar ciclo**.
- 10 Al finalizar el proceso, recibirás una notificación en tu correo institucional indicando que el trámite de retiro de asignaturas se ha realizado con éxito.

Según el **Calendario Académico**, las fechas límite para el retiro parcial de asignaturas y el retiro del ciclo son las siguientes:

CICLO 01-2026:	MIÉRCOLES 15 DE ABRIL
INTERCICLO 03-2026:	SÁBADO 4 DE JULIO
CICLO 02-2026:	JUEVES 15 DE OCTUBRE

Después de estas fechas, no procede ningún trámite de retiro.

CORRECCIÓN DE NOTAS

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

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

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

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

B) Cuando las notas ya fueron procesadas:

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

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

- 3 El docente firma la corrección y la envía por correo a la escuela respectiva para su revisión.
- 4 La escuela avala y firma la corrección de notas y la envía por correo al jefe de Registro Académico o a la Administradora Académica.
- 5 Luego de que la corrección se ha revisado y cumple con los requisitos establecidos, se autoriza en la Administración Académica 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 la escuela respectiva de cada asignatura. El procedimiento es el siguiente:

- 1 El estudiante debe solicitar en Administración Académica el código del arancel correspondiente al trámite de revisión del examen realizado, el cual deberá pagar en la Colecturía de la Universidad.
- 2 El estudiante analiza las respuestas del examen y las compara con sus apuntes y el material de la clase. Posteriormente, elaborará un escrito en el que sustente las razones por las que, en un determinado punto, considera que su respuesta es correcta. Si la revisión corresponde a la evaluación, deberá solicitar una copia del examen en la escuela a la que pertenece la asignatura.
- 3 El estudiante presenta en la escuela la solicitud de revisión autorizada, incluyendo el recibo con el trámite pagado y el escrito con los argumentos correspondientes.

4

4. El docente, en presencia del director de la escuela y del coordinador de la carrera, procede a analizar las razones expuestas por el estudiante y evalúa la calificación asignada. Esta puede disminuirse, mantenerse o aumentarse. El resultado de la revisión deberá consignarse en la solicitud presentada.

En caso de que haya cambios en la calificación, se deberá llenar el formulario de corrección de nota. De lo contrario, se anotará en la solicitud que la nota se mantiene, y posteriormente se informará al estudiante.

5

5. El docente firma la corrección, avalada por el director de la escuela y el coordinador de la carrera. La dirección de la escuela envía el formulario con la corrección de la nota a Administración Académica, quien revisa, aprueba y ordena que se procese en el sistema la corrección de la nota solicitada.

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

EXAMEN DIFERIDO

Cuando el estudiante no realice el examen parcial por una razón justificada, podrá pagar y solicitar en el portal educativo realizarlo de forma diferida en las fechas establecidas.

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

PASOS PARA PAGAR Y SOLICITAR EL EXAMEN DIFERIDO

Mediante PayWay

- 1 Ingresar al portal educativo.
- 2 Selecciona la opción **Boleta de pago virtual**.
- 3 Elige **Pago en línea PayWay**.
- 4 Selecciona **Examen diferido (S-04)** y la asignatura.
- 5 Da clic en **Efectuar pago** e ingresa los datos de la tarjeta.

- Una vez realizado el pago, ingresa nuevamente al menú principal del portal educativo y selecciona Trámites Académicos. Luego, haz clic en **Examen diferido**.
- Selecciona el examen diferido cancelado y detalla el motivo por el cual no lo realizaste en el periodo ordinario.
- Da clic en **Solicitar**.
- Al finalizar el proceso recibirás una notificación en el correo institucional indicando que el trámite se ha realizado con éxito.

Mediante boleta de pago

- Ingresas al portal educativo.
- Selecciona la opción **Boleta de pago virtual**.
- Elige **Ver boletas**.
- Selecciona **Examen diferido (S-04)** y la asignatura.
- Genera la boleta de pago e imprímela. **Pagar únicamente en:** Banco Azul, Agrícola, o la red nacional de Puntoxpress en Súper Selectos.
- Una vez realizado el pago, ingresa al menú principal del portal educativo y selecciona Trámites Académicos. Luego, haz clic en **Examen diferido**.
- Selecciona el examen diferido cancelado y detalla el motivo por el cual no lo realizaste en el periodo ordinario.
- Da clic en **Solicitar**.
- Al finalizar el proceso recibirás una notificación en el correo institucional indicando que el trámite se ha realizado con éxito.

NOTAS:

El pago podrá realizarse en la Colecturía de la Universidad y en los centros de atención.

Para los estudiantes en modalidad no presencial, el examen diferido se solicita desde el portal educativo en la opción **Trámites Académicos**, seleccionando la asignatura a diferir. Al finalizar el proceso, recibirá una notificación en el correo institucional indicando que el trámite se ha realizado con éxito.

EQUIVALENCIAS, MEDIANTE PRUEBAS DE SUFICIENCIA

La Universidad tiene reglamentado el otorgamiento de equivalencias mediante pruebas de suficiencia en los casos en que el estudiante pueda demostrar que posee los conocimientos y competencias necesarios en una asignatura específica.

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

Asimismo, podrá solicitarse en caso de que el estudiante haya aprobado la asignatura en otra institución de educación superior, pero no se le otorgó equivalencia debido a que la cursó con un menor número de unidades valorativas.

La solicitud deberá presentarse en **Administración Académica**.

Periodos de solicitudes: del 15 al 30 de abril o del 15 al 30 de octubre.

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

CARTA DE EGRESADO

La carta de egresado se solicita a través del portal educativo dentro del período establecido en el Calendario Académico. También puede ser solicitada en Administración Académica, donde se inicia la revisión del expediente académico y se genera la carta de egresado.

Esta carta será extendida al estudiante que haya finalizado sus estudios y cumplido con todos los requisitos establecidos en los reglamentos de la Universidad.

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 estudio 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, arquitecturas e ingenierías.**
- 3 Tener la documentación completa (partida de nacimiento y título de bachiller).
- 4 Estar solvente con la Universidad.

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

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

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

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

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

DECANATO DE ESTUDIANTES

SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

QUÉ COMPRENDE EL SERVICIO SOCIAL

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

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

De acuerdo con lo reglamentado, los estudiantes de licenciaturas, arquitecturas 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 de modalidad virtual que residen en el exterior del país deben realizar sus horas sociales apoyando a los docentes de su facultad o realizarlas en organizaciones e instituciones sin fines de lucro, hasta completar las horas sociales requeridas.

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, en beneficio general de sus semejantes.

c

Aplicar, por parte del estudiante, los conocimientos adquiridos en su carrera en la elaboración de proyectos que contribuyan al desarrollo económico y social del país.

PASOS QUE SE DEBEN SEGUIR PARA REALIZAR EL SERVICIO SOCIAL

- 1 Presentarse en la Unidad de Servicio Social, en el Decanato de Estudiantes.
- 2 Inscribirse en la conferencia de horas sociales.
- 3 Asistir, en la fecha señalada, a la conferencia de horas sociales.
- 4 Elegir o proponer proyectos de horas sociales en la Unidad de Servicio Social.
- 5 Solicitar carta de autorización para realizar las horas sociales en el proyecto seleccionado. (La carta se entrega en un plazo 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 <https://portal.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 la opción *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*, donde obtendrá detalles de los diferentes proyectos de servicio social.

PROGRAMA DE PASANTÍAS

¿QUÉ ES EL PROGRAMA DE PASANTÍAS?

Es una práctica voluntaria en la que los estudiantes desarrollan, durante un tiempo determinado, actividades en diversas empresas e instituciones con el propósito de aplicar de manera práctica los conocimientos y habilidades adquiridos en su formación académica y profesional. Estas pasantías, supervisadas por el Decanato de Estudiantes, están orientadas a fortalecer las competencias de los estudiantes en sus áreas de especialización y a contribuir positivamente al desarrollo y mejora de las instituciones donde se llevan a cabo.

OBJETIVO DE LAS PASANTÍAS

Brindar a los estudiantes una experiencia práctica enriquecedora que complemente su formación académica, conectándolos con empresas para desarrollar competencias profesionales, integrarse en equipos de trabajo y fortalecer su preparación para el mundo laboral.

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

- ✓ Ser estudiante activo.
- ✓ Haber realizado, por lo menos, el cincuenta por ciento (50 %) del servicio social.
- ✓ Tener 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 pensum.

Para más información, visite el Decanato de Estudiantes, ubicado en el edificio Gabriela Mistral, 2.ª planta, donde puede dejar su *curriculum vitae* para ser ingresado a la base de datos y formar parte de los estudiantes pasantes de la UTEC.

RECREACIÓN Y DEPORTES

Esta unidad planifica, organiza y promueve las diversas actividades deportivas y recreativas dentro y fuera del campus, con el objetivo de fomentar un estilo de vida activo y saludable en toda la comunidad universitaria.

Se incentiva la práctica deportiva y se motiva a los estudiantes a alcanzar su potencial físico, sin descuidar su rendimiento académico, promoviendo un balance integral.

El Polideportivo, como un valioso recurso, está a disposición de los estudiantes para desarrollar sus actividades deportivas, además de ofrecer apoyo a otras unidades que necesiten utilizar las instalaciones para tareas lúdicas.

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

El principal objetivo de la Coordinación de Recreación y Deportes es contribuir al desarrollo físico de los estudiantes, promoviendo así un equilibrio emocional y académico que favorezca su crecimiento integral.

Además, la unidad se encarga de reclutar y seleccionar a futuros talentos deportivos, formando las selecciones que representan a la Universidad Tecnológica de El Salvador en competencias nacionales.

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 problemáticas del quehacer universitario. Esto es posible gracias a un equipo de profesionales que contribuyen en cada una de las facultades académicas que fácilmente podrán resolverse con la colaboración de un cuerpo de docentes, a los que se denominan tutores.

El programa de tutores busca generar en el estudiante un apoyo que inspire confianza y credibilidad, lo cual se refleje en su estabilidad y permanencia en la institución.

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, orientándolos 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 ofrecer soluciones o recomendaciones ágiles y fundamentadas en los reglamentos de la institución.

UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE COLABORAN CON LA FUNCIÓN DEL PROGRAMA DE TUTORES

- ✓ Dirección de Nuevo Ingreso.
- ✓ Administración Académica.
- ✓ Servicios de clínicas (médica, psicológica, jurídica).
- ✓ Coordinación de Recreación y Deportes.
- ✓ Facultades académicas.
- ✓ Unidad de Servicio Social.
- ✓ Unidades de servicios (seguridad, servicios generales, bibliotecas).

PROGRAMA DE INSTRUCTORES

El objetivo esencial de este programa es contribuir y servir de apoyo a la labor docente, generando una orientación académica. Esta se desarrolla a través de un equipo multidisciplinario de estudiantes con un proceso de formación académica avanzado, a quienes se les denomina instructores.

REQUISITOS/PERFIL DEL INSTRUCTOR

- 1 Tener deseos de compartir con otros sus conocimientos y experiencias, además de estar apto para el desempeño de esta actividad.
- 2 Poseer dominio del área del conocimiento de la cátedra asignada, especialmente en la asignatura a impartir. (Nadie puede enseñar lo que no sabe, por lo que, el grado de dominio debe ser mayor que el de quienes se enseñará).

- 3 Saber y poder transmitir conocimientos. (El dominio de un tema no garantiza la capacidad de comunicarlo en términos pedagógicos).
- 4 Manejar con agilidad y variar las técnicas didácticas que resulten eficaces para alcanzar un objetivo instruccional determinado.
- 5 Cumplir con el proceso formativo que se ofrece en el área pedagógica, de modo que posea conocimientos sobre cómo trabajar en las instructorías.
- 6 Tener conocimientos y habilidades en el manejo de ayudas audiovisuales, que faciliten la comunicación y optimicen el aprendizaje de los participantes en la instructoría.
- 7 Saber comunicarse de forma verbal, gestual y escrita. (Es fundamental que un instructor pueda comunicarse hábilmente con el grupo).
- 8 Ser organizado. (Un instructor debe preparar sus sesiones, ejercicios y actividades académicas; de ninguna manera improvisa).
- 9 Ser consecuente y flexible. (El instructor debe ser capaz de ajustar su programa y plan de clases según las necesidades del grupo, el interés en un tema o circunstancias específicas, orientándose a los requerimientos del grupo).
- 10 Tener disposición para cumplir con la filosofía de la Universidad y acatar las disposiciones emanadas de las autoridades universitarias relacionadas con el trabajo docente de los instructores.

Clasificación de los instructores

Ad honorem

- ✓ Cumplir con el perfil de instructor.
- ✓ Haber cursado entre 8 y 10 asignaturas, o estar en un rango del 20 % al 40 % de la carrera.
- ✓ Estar cursando el ciclo III o IV de su carrera.
- ✓ Ayudar al docente en las actividades asignadas y colaborar con otro instructor en las instructorías.
- ✓ No imparte clases, solo colabora en actividades docentes.
- ✓ Puede iniciar su capacitación en el Curso Inicial en Educación (C1).

Horas sociales

- ✓ Haber aprobado el 50 % de su carrera.
- ✓ Estar cursando el ciclo V o más avanzado.
- ✓ Cumplir con el perfil y requisitos para ser instructor.
- ✓ Tener dominio de la(s) asignatura(s) a impartir.
- ✓ Haber concluido y aprobado el Curso Intermedio en Educación (C2) o el avanzado (C3).

Instructor UTEC

- ✓ Haber aprobado entre el 50 % y el 100 % de su carrera.
- ✓ Estar cursando el ciclo V o más avanzado.
- ✓ Cumplir con el perfil y requisitos para ser instructor.
- ✓ Tener dominio de las asignaturas a impartir.
- ✓ Haber completado 500 horas sociales preferentemente como instructor.
- ✓ Estar activo como instructor en el ciclo anterior al que es propuesto como becario.
- ✓ Haber concluido y aprobado el Curso Intermedio en Educación (C2) y/o el avanzado (C3).

INSTITUTO DE GRADUADOS

Conoce los beneficios que el Instituto tiene para ti:

- Descuentos en estudios superiores: segunda carrera, diplomados, estudios de actualización en la preespecialidad y librería universitaria.
- Participación constante en Bolsa de Trabajo, por medio de alianzas con empresas para la colocación de personal.
- Comunicación permanente a través del acceso directo www.utec.edu.sv y por medio del boletín electrónico en su buzón de correo, en donde encontrará información sobre actividades programadas, artículos de interés, anuncios, otros.
- Capacitaciones de preparación para entrevistas de trabajo, así como mantener una oferta de formación continua que les permita reforzar sus áreas débiles.
- Seminarios y conferencias por profesión y capacitación profesional en las áreas especializadas, acorde con los temas de actualidad.
- Uso de Bibliotecas, Socorro Jurídico y Clínica Psicológica.

17ª avenida Norte, casa 130.

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

UTEC VIRTUAL

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

En el ciclo 01-2016 se ofreció la carrera de Técnico en Mercadeo y Ventas, y en el ciclo 02-2016 inició. 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 el ciclo 01-2024 se inició con la carrera de Arquitectura en modalidad no presencial y en el ciclo 01-2026 inicio la carrera no presencial de Licenciatura en Criminología y Ciencias Forenses y los técnicos en Marketing Digital y el de Exportaciones e Importaciones.

En total, son 15 carreras virtuales de pregrado. En el caso de maestrías: la Maestría en Administración de Negocios No Presencial y la Maestría en Administración Financiera No Presencial. En el ciclo 01-2021 inició la Maestría en Dirección del Talento Humano No Presencial.

CLASES EN LÍNEA

Las clases en línea son 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.

Esto significa que el horario que elige el estudiante para inscribir sus materias es el horario en el que recibirá sus clases, tal como 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, entre otros.

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 los que cuenta la Universidad, como los siguientes:

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

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

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

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

MODALIDAD DE CLASES VIRTUALES

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

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

Por otra parte, la UTEC está autorizada para impartir en forma virtual la asignatura Realidad Nacional en todas las carreras que la contienen.

UNIDAD DE EGRESADOS

PREESPECIALIDAD: UNA FORMA DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS

Los egresados que finalizan su carrera en la UTEC obtienen las competencias necesarias como los atributos que debe tener un graduado universitario; estas representan las habilidades, destrezas y capacidades que debe poseer cualquier profesional antes de incorporarse al mundo laboral.

El aprendizaje continuo, por medio de la preespecialidad, les permite obtener conocimientos teóricos y prácticos actualizados que amplían la visión del mundo real. Ya en el espacio laboral, las competencias cobran un papel decisivo para el desempeño de un puesto de trabajo, resolviendo de manera positiva situaciones diversas que se presentan en el área laboral en la que se desempeña. Es por ello que la preespecialidad representa uno de los procesos de la Universidad más innovadores y exitosos.

¿EN QUÉ CONSISTE LA PREESPECIALIDAD?

La Universidad Tecnológica de El Salvador creó un programa de preespecialidad en lugar de las tesis tradicionales. Nuestros egresados realizan su proceso de graduación de forma novedosa, en el cual cursan y aprueban ocho módulos. Dos son comunes para todas las carreras y están dirigidos a fortalecer las áreas gerenciales y de formación profesional, por medio del liderazgo y el trabajo en equipo.

Los seis restantes que se cursarán serán detallados en cada una de las preespecialidades que se ofrecen, contribuyendo de esa manera a fortalecer sus conocimientos y habilidades para que, al graduarse, puedan competir exitosamente en el ambiente laboral. Las preespecialidades se diseñan para responder a las exigencias del entorno profesional, tan demandante en este tiempo.

La Universidad entrega a los graduados su título universitario, debidamente registrado por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología; también les otorga el diploma que certifica la preespecialidad recibida, brindando así un valor agregado a su perfil profesional.

MÁS INFORMACIÓN: UNIDAD DE EGRESADOS

Edificio *Giuseppe Garibaldi*, 1.ª calle Poniente y 19.ª avenida Norte
Tel.: 2275-8888, Exts. 8865 y 87

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

PROGRAMA DE MOVILIDAD E INTERCAMBIO ACADÉMICO

En la universidad, los programas de internacionalización son gestionados por la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI). Uno de los programas que se coordinan es el de Movilidad Académica Internacional. Este programa dispone de varios tipos de becas: becas completas, otorgadas por organismos internacionales, y otras becas parciales para beneficiar a estudiantes de pregrado y graduados. Algunos de los programas de cooperación internacional son: en Europa se cuenta con Erasmus+ (movilidad de créditos) y Erasmus Mundus para másteres conjuntos, entre otros.

En Canadá, los estudiantes de la UTEC pueden beneficiarse con el programa Líderes Emergentes de las Américas (ELAP); en Estados Unidos, con los programas UGRAD, SUSI y SASP. Asimismo, se tienen acuerdos bilaterales de intercambio con becas parciales, con diferentes universidades en países como Canadá, México, Guatemala, Honduras, Panamá, Colombia, Ecuador, España, Macedonia, Serbia, entre otros.

Adicionalmente, se cuenta con otras oportunidades de movilidad e intercambio por medio de las redes internacionales a las que UTEC pertenece. Estos programas benefician a estudiantes, graduados y académicos, ya que permiten el contacto con personas de otros entornos académicos, lingüísticos y culturales.

También hay oportunidades de becas a nivel de maestrías, así como intercambios con exenciones de matrícula con universidades socias. En la actualidad, se han sumado los programas de movilidad virtual internacional, que permiten a los estudiantes tener experiencias internacionales desde su país y otras oportunidades de aprendizaje lingüísticas. Además, el idioma coreano se enseña con nativos en el Instituto Rey Sejong, sede San Salvador, en la UTEC.

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

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

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

Gracias a la gestión internacional por medio de la DRI, hasta el 2025 se han realizado 512 movi­lidades, logrando así un mejor perfil profesional gracias a los extraordinarios conocimientos adquiridos y a las experiencias académicas, interculturales y de dominio del inglés, necesarias para la convivencia y la efectiva inserción laboral en un mundo cada vez más exigente.

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

REQUISITOS BÁSICOS

- ✔ Ser salvadoreño y residir en el país.
- ✔ Tener un conocimiento intermedio del idioma inglés.
- ✔ Poseer un CUM mínimo de ocho puntos cero (8.0).
- ✔ Estar en el tercer año de estudios.
- ✔ Ser estudiante activo en la UTEC.
- ✔ Ser capaz de adaptarse a otras culturas.
- ✔ Tener buena salud.
- ✔ No tener problemas migratorios.

DOCUMENTACIÓN BÁSICA

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

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

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

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

Síguenos en:

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

ALGUNOS DE NUESTROS ESTUDIANTES, GRADUADOS Y ACADÉMICOS BECARIOS EN EL 2024



Madeline García, estudiante de la licenciatura en Diseño Gráfico, realizó una estancia en Academia, Maribor, Eslovenia, y participó en una feria, Academia MediaXperience Autumn School: Beyond realities of VR, AR, and MR. Escuela de otoño de Academia Experiencia de Medios: Más allá de las realidades de realidad virtual, realidad aumentada y realidad mixta. Madeline ganó el primer lugar.



El estudiante Xavier González, de Ingeniería en Sistemas y Computación, realizó una estancia en Academia, Maribor, Eslovenia. En una competencia ganó el segundo lugar, destacándose entre estudiantes de Europa, en la feria Academia MediaXperience Autumn School: Beyond realities of VR, AR, and MR. Escuela de otoño de Academia Experiencia de Medios: Más allá de las realidades de realidad virtual, realidad aumentada y realidad mixta.



De la Licenciatura en Idioma Inglés, Katia Espinoza, realizó una estancia en la Mississippi Valley State University. Su experiencia internacional le dejó muchas fortalezas y competencias.



Lisbeth Dinora Pérez Martínez, de la Licenciatura en Idioma Inglés, realizó su pasantía en Eisenhower International School, con el programa SASP y el Instituto AMITY de los Estados Unidos.



Becarios SASP en el Programa Amity a su llegada a los Estados Unidos, en donde realizarán su pasantía durante 11 meses (2024-2025).

DESAYUNO DE DESPEDIDA DE BECARIOS 2025



En diciembre de 2025, se realizó el acostumbrado desayuno de despedida a nuestros becarios, estudiantes y graduados, así como a docentes, quienes viajaron a Estados Unidos, Canadá, México, Colombia, Eslovenia, Turquía, Italia, Francia y España.

PROGRAMA MULTILINGÜÍSTICO EN LA ENSEÑANZA DE LOS IDIOMAS COREANO Y PORTUGUÉS COMO UNA OPORTUNIDAD DE FORTALECER EL APRENDIZAJE DE UN SEGUNDO O TERCER IDIOMA.



Todos los estudiantes interesados en aprender el idioma coreano pueden matricularse en el Instituto Rey Sejong, sede San Salvador, en UTEC (proyecto internacional), en donde se ofrecen clases y tienen la oportunidad de participar en premios y becas hacia la República de Corea. La convocatoria se realiza dos veces al año. En la foto aparecen los graduados en el segundo ciclo 01-2024.

CONSULTE TODOS LOS SERVICIOS EN LÍNEA

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

En www.utec.edu.sv podrá:

- Consultar el Calendario Académico.
 - Leer las ediciones del periódico virtual *La Palabra Universitaria*.
 - Leer las ediciones de la revista de negocios *Enlaces*, de la UTEC.
 - Conocer información sobre la universidad, su historia, sus normas y reglamentos, su estructura, entre otros.
 - Acceder al sistema bibliotecario.
 - Obtener información sobre el servicio social.
- Y mucho más.

OFICINAS QUE PROPORCIONAN SERVICIOS A LOS ESTUDIANTES

ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA

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

HORARIOS DE ATENCIÓN:

Lunes a viernes: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 7:00 p. m.

Sábado: 8:00 a. m. a 12:00 m.

Trámites que atiende:

- Abandono de ciclo.
- Actualización de datos personales.
- Adición de asignaturas en periodo ordinario y extraordinario.
- Ampliaciones de estudios de equivalencias.
- Asesoría para inscripción ordinaria y extraordinaria de estudiantes de pregrado y preespecialidades.
- Auditoria y procesamiento de correcciones de nota de estudiantes de pregrado y preespecialidades.
- Atención de estudiantes de carreras 100% virtuales en diversos trámites.
- Carta de aceptación de fondos.
- Cambios de carrera.
- Cambios de modalidad.

- Cambios de plan de estudio.
- Cambio de sección en periodo ordinario y extraordinario.
- Carta de presupuesto de gastos.
- Certificación de graduado y carga horaria autenticada.
- Certificación de notas autenticadas estudiantes activos e inactivos.
- Certificación de pensum.
- Certificación de programa de estudio.
- Constancia de estudio.
- Constancia de horarios.
- Constancia de nivel académico.
- Constancia de notas corriente estudiantes activos e inactivos.
- Constancia de notas de preespecialidad.
- Constancia del 70% asignaturas aprobadas
- Constancia de pagos.
- Equivalencias concedidas por asignatura.
- Gestiones de registro de notas de exámenes diferidos de pregrado. Estudiantes presenciales y virtuales.
- Gestión de exámenes de suficiencia de pregrado y preespecialidad.
- Indicaciones para revisión de test o de examen.
- Informe de notas por evaluación.
- Inscripciones de estudiantes con casos especiales: Matrícula, asignaturas condicionadas, recuperación de calidad de egreso, entre otros.
- Módulo de la preespecialidad cursado nuevamente.
- Módulo Tutorado de preespecialidad.
- Multa inactividad académica de egresado.
- Orientación referente a trámites académicos.
- Programas de asignatura.
- Prórrogas de pago para examinarse.
- Recepción de documentos para estudios de equivalencias.
- Reporte de notas.
- Reposición de Carta de egresado.
- Reposición de comprobante de inscripción.
- Reposición de Título.
- Retiro de ciclo ordinario y extraordinario.
- Retiro del proceso de graduación.
- Retiro ordinario y extraordinario de asignaturas.
- Solicitud de equivalencia.
- Solicitudes de cartas de egresado.
- Trámites de reingreso estudiantes egresados y asesoría a los de pregrado.

DIRECCIÓN DE NUEVO INGRESO

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

HORARIOS DE ATENCIÓN:

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

Sábado: 8:00 a. m. a 12:00 m.

Trámites que atiende:

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

CENTRO DE ATENCIÓN METROCENTRO

Octava etapa, tercera planta, antes del Food Court.

Teléfono: 2261-0270

HORARIO DE ATENCIÓN:

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

Sábado: 9:00 a. m. a 1:00 p. m.

Trámites que atiende:

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

CENTRO DE ATENCIÓN PLAZA MUNDO SOYAPANGO

Tercera etapa, planta baja, local 141.

Teléfono: 2275-7566

HORARIO DE ATENCIÓN:

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

Sábado: 9:00 a. m. a 1:00 p. m.

Trámites que atiende:

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

UNIDAD DE EGRESADOS

Edificio *Giuseppe Garibaldi*, 2.ª planta

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

HORARIO DE ATENCIÓN:

Lunes a viernes: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 1:00 a 7:00 p. m.

Sábado: 8:00 a. m. a 12:00 m.

Trámites que atiende:

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

COLECTURÍA

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

HORARIO DE ATENCIÓN:

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

Sábado: 8:00 a. m. a 12:00 m.

Trámites que atiende:

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

RECTORÍA

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

VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Edificio *Gabriela Mistral*, 4.ª planta, 1.ª calle Poniente y 19.ª avenida 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 avenida Sur, 1045
Tel. 2275-1011

Funciones principales:

- 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 avenida Norte
Tel. 2275-8888 ext. 8816

UTEC VIRTUAL

Trámites que atiende:

- 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 TECNOLOGÍA

Calle Arce y 17.ª avenida Norte, edificio *José Martí*, 1.ª planta.
Tel. 2275-8888 ext. 8962

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

Sábado: 8:00 a. m. a 12:00 m.

Funciones principales:

- Problemas de contraseña de acceso a las diferentes plataformas, por cambios de modalidad o reingresos.
- Accesos al Portal UTEC.
- Configuración del Autenticador.
- Problemas al recibir el código de validación del Autenticador.
- Orientación para la instalación de programas MS365.
- Activación de correo institucional.
- Atención a inconveniente de acceso al correo institucional.
- Crear accesos a *Teams*.
- Actualizar accesos de estudiantes en *Teams*.
- Crear accesos a *Blackboard*.
- Actualizar acceso de estudiantes a *Blackboard*.
- Acceso al portal de pagos y *PayWay*.
- Cambio de dispositivo móvil y no le funciona el autenticador.

DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES

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

Tel. 2275-8817

Servicios que brinda a los estudiantes:

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

BIBLIOTECA CENTRAL

Edificio *Benito Juárez*, calle Arce, 1114

BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS

- Negocios y Psicología
- Idiomas y Comunicaciones
- Investigaciones
- Derecho y Antropología
- Arte y Cultura

Para el préstamo de todos los recursos de información que requiera de Idiomas, comunicaciones, arte, cultura e investigaciones, deberá de hacerlo por método de reserva después del ingreso, autenticación y búsqueda en nuestro catálogo.

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 avenida Norte

En la UTEC, el bienestar estudiantil es una prioridad. Por ello, el estudiante puede acceder a una serie de servicios, como clínica de psicología, socorro jurídico, participación en actividades culturales y deportivas, entre otros.

Trámites que atiende:

- Proporcionar apoyo al estudiante que tiene algún problema y gestionar su resolución ante las autoridades respectivas.
- Promover actividades que refuercen el sentimiento de pertenencia de los estudiantes con su Universidad.
- Gestionar la transferencia de cuotas.

UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL

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

Trámites que atiende:

- Brindar información sobre proyectos de servicio social.
- Gestionar con empresas e instituciones que requieran servicio social.
- Coordinar y supervisar proyectos de servicio social.

CLÍNICA EMPRESARIAL

17.ª avenida Norte, 118

Atenciones que brinda:

- Servicio de consulta médica.
- Servicio de primeros auxilios.

CLÍNICA PSICOLÓGICA

17.ª avenida Norte, 118

Atenciones que brinda:

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

SOCORRO JURÍDICO

Casa 130, 17.ª avenida Norte

Atenciones que brinda:

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

EDIFICIOS Y CASAS DEL CAMPUS UTEC

LOS FUNDADORES

1.ª calle Poniente, 1138

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

Dependencias:

- Presidencia de la UTEC
- Presidencia de la Junta General Universitaria
- Vicepresidencia de la UTEC
- Museo Dr. José Mauricio Loucel
- Secretaría General
- Salón Ignacio Ellacuría
- Asesoría General de Presidencia y Rectoría
- Asistencia de Vicepresidencia de la UTEC
- Rectoría
- Sala de reuniones



JORGE LUIS BORGES

1.ª calle Poniente, 1137

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

Dependencias:

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



FRANCISCO MORAZÁN

Calle Arce, 1026

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

Dependencias:

- Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Coordinación de Administración y Contabilidad
- Coordinación de Mercadeo, Economía y Turismo
- Auditorio De La Paz
- Bibliotecas especializadas en Negocios y Psicología
- Centro de Emprendimiento e Innovación Social Crea UTEC
- Sala de docentes y Coordinación de asignaturas virtuales de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Programa de Pasantías de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Aulas: 201 a 208
- Programa de Sostenibilidad Ambiental Utec Verde
- Coordinación de Proyección Social e Investigación de Cátedra de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Laboratorio de Creación de Contenido Digital
- Aulas: 301 a 309
- Laboratorio 8 de Redes
- Taller de Mise en Place
- Taller de Gastronomía
- Aulas: 401 a 407
- Laboratorios 1 y 2 de Informática
- Laboratorio de Tecnologías Avanzadas
- Taller de Organización de Habitaciones
- Aulas: 504 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
- Laboratorio 4 de Cisco
- Biblioteca Central
- Plaza Benito Juárez
- Laboratorio 10 de Academia Microsoft
- Laboratorio 11 de Informática
- Coordinación de Diseño Gráfico
- Docentes de Diseño Gráfico
- Aulas: 301 a 305
- Aulas: 401 a 405
- Aulas: 501 a 506



CASA 135

19.^a avenida Norte

Dependencias:

- Dirección de Desarrollo y Mantenimiento de Infraestructura



GABRIELA MISTRAL

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

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

Dependencias:

- Administración Académica
- Dirección de Nuevo Ingreso
- Colecturía
- Archivo
- Decanato de Estudiantes
- Coordinación de Orientación y Bienestar Estudiantil
- Dirección de la Escuela de Ciencias Aplicadas
- Coordinación de Procesos Industriales y docentes del área de Ingeniería Industrial
- Coordinación 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
- Departamento de Apoyo Técnico
- Laboratorio de Investigación de Software y Tecnologías Móviles
- Facultad de Informática y Ciencias Aplicadas
- Inversiones Didáctica
- Coordinación de Educación Media
- Vicerrectoría Académica
- Coordinación Curricular



GIUSEPPE GARIBALDI

1.ª calle Poniente y 19.ª avenida Norte

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

Dependencias:

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



SIMÓN BOLÍVAR

Calle Arce, 1020

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

Dependencias:

- Decanato de la Facultad de Derecho
- Bibliotecas especializadas en Derecho y Antropología
- Laboratorio 14 de Tecnología Multimedia y Animación
- Laboratorio 15 de Data Center, Automatización y Robótica
- Centro de copias TecnyCopyas
- Salón de Uso Múltiple
- Auditorio Dr. Rufino Garay
- Laboratorio 12 de Diseño e Innovación
- Aulas: 201 a 208
- Sala de Mediación
- Aulas: 301 a 306
- Sala de Audiencia y de Jurados Dr. José Enrique Burgos
- Aulas: 403 a 411
- Sala de Usos Múltiples de Derecho
- Cámara Gesell
- Laboratorio de Ciencias Biológicas
- Aulas: 501 a 510



POLIDEPORTIVO

Calle Arce y 17.^a avenida Sur

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



Dependencias:

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

ANASTASIO AQUINO

Calle Arce, 1006

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



Dependencias:

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

CASA 125

19.ª avenida Norte

Dependencia:

- Tecnoimpresos



CASA 131

17.ª avenida Norte

Dependencias:

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



JOSÉ MARTÍ

Calle Arce y 17.ª avenida Norte

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

Dependencias:

- Dirección de Innovación
- Dirección de Tecnología
- Dirección de Calidad
- Dirección de Inteligencia Comercial
- 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



CASA 130

17.ª avenida Norte

Dependencias:

- Socorro Jurídico
- Docentes de la Escuela de Derecho
- Área de investigación jurídica
- Instituto de Graduados
- Activo fijo
- Proveeduría
- Centro de Formación Profesional



CASA 116

17.ª avenida Norte

Dependencias:

- Dirección de Comunicación Institucional
- Jefatura de Comunicación Interna
- Jefatura de Comunicación Externa
- Coordinación de Sitio Web y Redes Sociales
- Sala de lactancia materna
- Recepción de correspondencia
- Dirección de Recursos Humanos
- Jefatura de Capacitación y Desarrollo
- Auditorio Inés de Duarte



CASA 118

17.ª avenida Norte

Dependencias:

- Coordinación de la Clínica Psicológica
- Clínicas Psicológicas: 1 a 10
- Dirección de la Escuela de Psicología
- Docentes de Psicología
- Clínica Empresarial
- Sala de artes escénicas “La guarida del duende”



CLAUDIA LARS

1.ª calle Poniente y 17.ª avenida Norte

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

En remodelación



FEDERICO GARCÍA LORCA

Calle Arce y 17.ª avenida Sur

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



Dependencias:

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

CASA DEL ESTUDIANTE

1.ª calle Poniente, 1137

Dependencias:

- Laboratorio de Serigrafía
- Laboratorio G'nius



EDIFICIO DR. JOSÉ ADOLFO ARAUJO ROMAGOZA

19.ª avenida 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

Con este inmueble se rinde homenaje al Dr. José Mauricio Loucel, quien en vida fue el Presidente Fundador y Rector Honorario Vitalicio de la Universidad Tecnológica de El Salvador. El campus lleva su nombre, en reconocimiento al arduo trabajo de décadas dedicadas al que él mismo llamó su proyecto de vida profesional.

Dependencias:

- Decanato de Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado
- Dirección Administrativa de Maestrías
- Jefatura Comercial de Maestrías



- Jefatura Académica de Maestrías
- Aulas magnas 1 y 2
- Aulas edificio Dr. Reynaldo López Nuila
- Edificio administrativo Don Enrique Álvarez Córdova
- Sala de Robótica
- Instituto Rey Sejong
- Esquina de Corea
- Aulas 301, 302, 303 y 304 del Instituto Rey Sejong

DIRECTORIO TELEFÓNICO

OFICINAS

TELÉFONOS Y EXTENSIONES

1. Centro de Soluciones.....	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. Coordinación área de Arquitectura.....	8916
16. Coordinación área de Diseño Gráfico.....	8875
17. Coordinación de Procesos Industriales.....	8946
18. Coordinación área de Ciencia y Matemática.....	8925
19. Coordinación de Periodismo.....	8863
20. Coordinación de Relaciones Públicas, Publicidad y Audiovisuales.....	8774
21. Coordinación Cátedra de Género.....	8000
22. Coordinación de Castellano.....	8737
23. Coordinación área de Administración.....	8725
24. Coordinación área de Contaduría Pública.....	8917
25. Coordinación área de Mercadeo.....	8919

26. Coordinación área de Turismo.....	8725
27. Coordinación de carreras virtuales de la Facultad de Ciencias Empresariales..	8912
28. Dirección de Nuevo Ingreso.....	8664, 8790, 8796, 8665, 8703
29. Unidad de Egresados.....	8865,8711
30. Centro de atención Metrocentro.....	2261-0270
31. Centro de atención Plaza Mundo Soyapango.....	2275-7566
32. Administración Académica.....	8949, 8858, 8727, 8795, 8741, 8716, 8953
33. Dirección de Proyección Social.....	1004
34. Dirección de Educación Virtual.....	8816
35. Dirección de Tecnología.....	8962, 8732, 8748
36. Biblioteca Central.....	8970, 8979
37. Bibliotecas Especializadas en Derecho y Antropología.....	8735
38. Bibliotecas Especializadas en Negocios y Psicología.....	8881
39. Bibliotecas Especializadas en Idiomas y Comunicaciones.....	8894
40. Biblioteca Interactiva.....	8970
41. Socorro Jurídico.....	8713
42. Clínica Empresarial.....	8552
43. Seguridad.....	8833
44. Museo Universitario de Antropología y Dirección de Cultura.....	8836, 8776
45. Vicerrectoría Académica.....	8819
46. Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social.....	1011
47. Librería Multilibros.....	8824
48. Dirección de Investigaciones.....	1013
49. Dirección de Comunicación Institucional.....	8667
50. Colecturía.....	8866, 8712, 8822
51. Unidad de Servicio Social.....	8871, 8547
52. Dirección de Relaciones Internacionales.....	8817
53. Instituto de Graduados y Bolsa de Trabajo UTEC.....	8887

PRINCIPALES ARANCELES PARA EL CICLO 01-2026

Matrícula presenciales.....	\$85.00
Valor de cuotas estudiantes presenciales (6).....	\$69.00
Matrícula estudiantes virtuales.....	\$105.00
Valor de cuotas estudiantes virtuales.....	\$81.00
Recargo por mora de cuota (para ambas modalidades).....	\$10.00
Adición de materias en período ordinario.....	\$10.00
Adición de materias en período extraordinario.....	\$15.00
Atestado de asignaturas (Derecho).....	\$12.00
Cambio de carrera.....	\$30.00
Cambio de modalidad.....	\$30.00
Cambio de sección en período ordinario.....	\$10.00
Cambio de sección en período extraordinario.....	\$15.00
Carta de presupuesto de gasto.....	\$15.00
Certificación de notas autenticada estudiante activo.....	\$18.00
Constancia de carga académica.....	\$15.00
Constancia de estudio.....	\$15.00
Constancia de horario.....	\$12.00
Constancia de nivel académico.....	\$15.00
Constancia de notas corriente estudiante activo.....	\$15.00
Constancia de pagos.....	\$15.00
Constancia de 70% cursada.....	\$12.00
Equivalencia por asignatura.....	\$5.00
Estudio de equivalencias.....	\$50.00
Examen diferido.....	\$15.00
Examen de suficiencia pregrado.....	\$60.00
Informe de notas por evaluación.....	\$10.00
Inscripción extraordinaria de asignaturas.....	\$15.00

Pensum.....	\$1.00
Reporte de notas.....	\$10.00
Reposición de carnet.....	\$10.00
Reposición de hoja de inscripción.....	\$5.00
Retiro de ciclo ordinario.....	\$18.00
Retiro de ciclo extraordinario.....	\$30.00
Retiro ordinario de asignaturas.....	\$12.00
Retiro extraordinario de asignaturas.....	\$18.00
Revisión de examen pregrado.....	\$20.00

Aranceles de proceso de graduación

Inscripción al proceso de graduación preespecialidad.....	\$125.00
Cuotas del proceso de graduación (10).....	\$130.00
Inscripción al proceso de graduación de técnicos.....	\$105.00
Cuotas del proceso de graduación de técnicos (5).....	\$70.00
Carta de egresado.....	\$30.00
Constancia de estudio de preespecialidad.....	\$15.00
Constancia de notas de preespecialidad.....	\$15.00
Solicitud de ampliación de equivalencias.....	\$10.00
Examen extraordinario de preespecialidad.....	\$20.00
Examen de suficiencia preespecialidad.....	\$25.00
Examen seminario de graduación de técnicos.....	\$100.00
Módulo de la preespecialidad cursado nuevamente.....	\$160.00
Módulo tutorado de preespecialidad.....	\$310.00
Multa por inactividad de inscripción al proceso de preespecial.(2 a 5 años)..	\$113.00
Reposición de hoja de inscripción.....	\$5.00
Recargo fotografía de título.....	\$10.00
Retiro del proceso de graduación.....	\$50.00

GUÍA RÁPIDA DE RESPUESTAS A CONSULTAS FRECUENTES

1 No realicé un examen parcial por dificultades personales.

Solicite un examen diferido mediante el portal educativo. Este trámite debe realizarse atendiendo las fechas del Calendario Académico.

2 No he cancelado la cuota actual para los exámenes.

Solicite prórroga con anticipación desde el portal educativo para poder examinarse. No lo haga 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.

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 Estaba solvente para mi examen y no me aparece nota registrada.

Presentarse a la escuela respectiva para solicitar el trámite de corrección de notas, con toda la documentación que comprueba y respalda las notas obtenidas en dicha evaluación. También deberá tener a mano el nombre correcto de la asignatura, la sección y el nombre del docente que la imparte.

Recuerde que está normado que, si se examina estando insolvente y sin prórroga, la nota obtenida en el examen parcial no tendrá validez.

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

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

6 Tengo problemas para entenderle al profesor.

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

7 Estoy teniendo problemas con un profesor.

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

8 No estoy seguro de haber elegido bien mi carrera.

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

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

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

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

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

SISTEMA BIBLIOTECARIO

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

SERVICIOS

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

CONFORMACIÓN

El Sistema Bibliotecario está conformado por una biblioteca central y 5 bibliotecas especializadas.

Para obtener más información, visite <https://biblioteca.utec.edu.sv/web/>

BIBLIOTECA CENTRAL

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

Es una biblioteca general que cuenta con recursos de información comunes a todas las carreras, como Matemática, Estadística y Metodología de la Investigación, así como materiales de consulta rápida (diccionarios, enciclopedias, glosarios, etc.). También contiene recursos de información de Ingeniería, Informática, Arquitectura y Diseño Gráfico, así como obras literarias.

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN DERECHO Y ANTROPOLOGÍA

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

Especializada en recursos de información sobre Derecho nacional e internacional, Ciencia Política, Jurisprudencia y Legislación, entre otras disciplinas afines, está

orientada a los usuarios de la Escuela de Derecho de la UTEC. También cuenta con un área destinada a docentes. Recientemente ha ampliado su apoyo a los programas de la Escuela de Antropología y su acervo atesora bibliografía relacionada con historia del arte, literatura novelesca, cuentos, biografías, libros de historia, arqueología y antropología.

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN NEGOCIOS Y PSICOLOGÍA

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

Especializada en recursos de información de negocios, turismo, economía, mercadeo, comercio nacional e internacional, contabilidad, entre otros. Está orientada principalmente a los usuarios de las carreras de Administración de Empresas, Contaduría Pública, Turismo y Mercadeo. También cuenta con un área especial para docentes. Recientemente, esta biblioteca ha incorporado bibliografía de apoyo a los programas de la Escuela de Psicología.

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA EN IDIOMAS Y COMUNICACIONES

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

Especializada en recursos de información para la enseñanza del idioma inglés, cuenta con recursos en este idioma, también en francés, portugués y alemán. Actualmente, cuenta con un área especializada en libros de relaciones públicas, comunicaciones, periodismo, radio, fotografía y otras ciencias afines a la Escuela de Comunicaciones.

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA DE MAESTRÍAS

Biblioteca digital virtual, y colección impresa completa, por método de reserva. Contiene los recursos de información necesarios para las diferentes asignaturas e investigaciones de los diferentes estudios de maestrías y otros estudios de postgrado que imparte la Universidad.

BIBLIOTECA DE INVESTIGACIONES

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

Su acervo se especializa en investigaciones y contiene material bibliográfico valioso y único, como libros de historia y colecciones especiales (documentos antiguos e inéditos), entre otros. Su objetivo es servir a investigadores y docentes de la Universidad.

HORARIOS DE ATENCIÓN

Biblioteca Central

De lunes a viernes: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 3:00 a 7:00 p. m.
Sábados: 8:00 a. m. a 5:00 p. m., sin cerrar al mediodía.
Domingo: de 8:00 a. m. a 12:00 m.

Bibliotecas especializadas en Derecho y Antropología y Bibliotecas especializadas en Negocios y Psicología

Lunes a viernes: 8:00 a. m. a 12:00 m. y de 3:00 a 7:00 p. m.
Sábado y domingo: con reserva en línea.

BIBLIOTECAS CON SISTEMA DE RESERVAS

Todas nuestras bibliotecas mantienen el sistema de reservas, para su recolección en Biblioteca Central con el horario indicado.

Biblioteca de Maestrías 100 % virtual, disponible 7/24 en el enlace:

<https://biblioteca.utec.edu.sv/web/index.php/tutorials/e-recursos-2>

El material impreso solo se puede reservar en línea ingresando al catálogo.

Acceda a <https://biblioteca.utec.edu.sv/web/index.php/tutorials/catalogo-usuario-utec> e inicie sesión con su número de carné. La cantidad de libros que se pueden reservar depende del tipo de usuario.

Tipos de préstamo de libros:

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

Préstamo externo: consulta de cualquier recurso informativo de colección general, que se puede extender hasta 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 Una vez localizado el recurso, dirigirse a una de las bibliotecas del sistema.
- 3 Hacer la petición del recurso en la sección de Circulación y Préstamo, siendo necesario presentar el nombre del autor, título del libro y ubicación (incluir número de inventario del recurso).
- 4 Mostrar un documento validado por el Sistema Bibliotecario (artículos 1 y 2 del reglamento) en cualquiera de las bibliotecas que conforman el sistema.
- 5 Firmar la boleta de préstamo; el bibliotecario verificará la firma con el DUI del usuario.
- 6 Consultar el material bibliográfico solicitado y devolverlo en el tiempo estipulado.

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

- ✓ **General:** libros de texto y especializados.
- ✓ **Referencias:** diccionarios, atlas, directorios, entre otros.
- ✓ **Hemeroteca:** revistas, boletines, memorias, entre otros.
- ✓ **Tesario:** tesis.
- ✓ **Archivo vertical:** folletos, hojas sueltas.

Reservas en línea

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

TIPOS DE RENOVACIÓN DE PRÉSTAMO DE LIBROS

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

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

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, la contraseña y luego dar clic en **Ingresar**.
- 2 Seleccionar la biblioteca donde se ejecutará la búsqueda. En caso de especificar **Todas**, el sistema buscará en todas las bibliotecas.
- 3 Seleccionar el punto de acceso o el lugar dentro de la descripción del recurso donde el sistema debe buscar. Es de notar que esta opción permite ejecutar búsquedas con un mayor grado de precisión. Por ejemplo, si se especifica **Título**, se buscará solamente información sobre el título.
- 4 Escribir la(s) palabra(s) más representativas del recurso que busca. Por ejemplo, si el tema de interés es “Polarización de la economía salvadoreña”, las palabras que deberá especificar son **polarización, economía y El Salvador**.
- 5 Dar clic en **Buscar**. El sistema mostrará de inmediato el resultado de la búsqueda.

ACCIONES QUE SE PODRÁN REALIZAR POSTERIORES A LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

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

REGLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

ART. 1

Son usuarios del Sistema Bibliotecario de la Universidad Tecnológica de El Salvador todas aquellas personas con vínculo académico (estudiantes, docentes, graduados, entre otros) o administrativo de la Universidad, así como 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 acrediten como usuario (ver art. 1), para que sea registrado.

Otros requisitos para prestar recursos de información:

- En todos los casos se solicita el DUI, en original y legible, o licencia de conducir.
- Para los casos de menores de edad, se solicita carné de minoridad.
- Los 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 de 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 la 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, para quienes es de tres (3) días, renovable en caso de que el tema no sea muy consultado por otros usuarios.

ART. 7 El préstamo interbibliotecario se realiza 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 en la fecha acordados 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, así como 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 podrán 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. A los recursos de referencia (diccionarios, enciclopedias, títulos únicos, tesis u otros materiales de consulta rápida) se les cobrará \$5.75 por día de atraso.

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, el usuario deberá salir a los pasillos o a lugares alejados de estas áreas.

ART. 17 La biblioteca es un lugar de lectura y estudio; no se permiten tertulias (pláticas), desórdenes 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 de la misma manera que 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 Revise los libros antes de recibirlos para evitar equívocos y reclamos posteriores.
- 3 A los estudiantes que no devuelvan 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 Al cancelar la mora en Colecturía, deberá mostrar el recibo correspondiente en la Biblioteca Central para eliminar el recargo y actualizar su cuenta.
- 5 No se realizarán préstamos de recursos de información a nombre de terceras personas.
- 6 Ayudemos a preservar el material bibliográfico y a conservar el orden, evitando fumar, consumir alimentos y cualquier tipo de bebidas en las salas de lectura.
- 7 Si desea hacer un reclamo o sugerencia, puede hacerlo por escrito o verbalmente en la Dirección del Sistema Bibliotecario.

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 PASIÓN

Representa la mística, compromiso agresivo y entusiasmo con que la comunidad universitaria busca el logro de la visión institucional.

2 INTEGRIDAD

Actuar consecuente con sus principios, dejarse ver a través del ser y quehacer académico y administrativo.

3 SOLIDARIDAD

Comprometerse con la colaboración y el bien común, trabajando juntos para superar los desafíos del entorno, fomentando la responsabilidad social.

4 PERTINENCIA

Responder a los desafíos actuales con soluciones prácticas, relevantes y alineadas con las necesidades de la sociedad.

5 LIDERAZGO

Influir institucionalmente en los ámbitos académicos y sociales, formando profesionales que sean modelos de referencia y agentes de cambio en la sociedad.

6 INNOVACIÓN

Crear y recrear nuestros productos y servicios para agregar valor y aporte a la sociedad.

7 CALIDAD

Asegurar que nuestros procesos y servicios satisfagan las expectativas de los estudiantes y la sociedad desde la primera vez, promoviendo una cultura de mejora continua.

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 psicotrópica, ni portar armas dentro de las instalaciones de la Universidad.
- XIII** Observar buena conducta dentro y fuera de la institución.
- XIV** Colaborar con la Universidad en actividades académicas, sociales y culturales en beneficio de la institución y de la sociedad.
- XV** Cubrir las cuotas o aranceles correspondientes en los montos y periodos aprobados por la institución.
- XVI** Prestar el servicio social en los términos establecidos.
- XVII** Pagar los desperfectos que causen a los equipos, instalaciones y demás bienes que formen el patrimonio de la institución.
- XVIII** Cumplir las sanciones disciplinarias o académicas que le imponga la Universidad.

NORMAS DE SEGURIDAD Y COMPORTAMIENTO

NORMAS DE SEGURIDAD INTERNAS

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

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

NORMAS DE SEGURIDAD EXTERNAS

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

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

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

HIMNO DE LA UTEC



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

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

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

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

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

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

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

INFOGRAFÍA DEL CAMPUS

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



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

CREDO DEL ESTUDIANTE

1

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

2

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

3

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

4

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

5

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

6

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

7

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

8

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

9

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

10

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

PORQUE
LO DAS TODO,
MERECES
UNA OFERTA
ACADÉMICA
INNOVADORA.

UTE**C**

Universidad Tecnológica de El Salvador



Carreras nuevas:

• Facultad de Derecho

- Licenciatura en Criminología y Ciencias Forenses No Presencial

• Facultad de Ciencias Sociales

- Técnico en Comunicación Digital Publicitaria Semipresencial
- Técnico en Producción de Contenidos Multimedia Semipresencial

• Facultad de Informática y Ciencias Aplicadas

- Técnico en Ciberseguridad Semipresencial
- Técnico en Logística Semipresencial

• Facultad de Ciencias Empresariales

- Técnico en Servicios de Alojamiento Turístico Semipresencial
- Técnico en Exportaciones e Importaciones No Presencial
- Técnico en Marketing Digital No Presencial

LO QUE HACES

¡IMPORTA!

INSCRÍBETE

OFICINAS CENTRALES
☎ 2275-8888 📠 6100-0777

METROCENTRO
☎ 2261-0270

PLAZA MUNDO SOYAPANGO
☎ 2275-7566

MAESTRÍAS Y POSTGRADOS
☎ 2275-2700 📠 6420-4295

Más
información
aquí

