

Instructivo Académico 2018

EN UN MUNDO DONDE
TODOS SE CONFORMAN

**SE
EL QUE
HACE**

AGAMOS LA DIFERENCIA

***Universidad Tecnológica
de El Salvador***



Visión

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

Misión

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

Contenido

Pág.

Presentación.....	5
Principales autoridades de la Utec.....	7
Requisitos de ingreso.....	9
Requisitos de graduación.....	11
Calendario académico estudiantil 2018.....	13
Programación general de los exámenes.....	14
Sistema de evaluación.....	16
Cuantificación del rendimiento académico.....	17
Sistema de pagos.....	18
Prórroga de pago de la cuota.....	20
Información importante para realizar los exámenes.....	20
Transferencias.....	21
Exoneraciones.....	21
Uso del carné estudiantil.....	22
Desarrollo de los planes de estudio.....	22
Trámites académicos y administrativos.....	26
Asesoría e inscripción de asignaturas.....	26
Cambio de carrera.....	27
Cambio a una carrera virtual.....	28
Reingreso.....	28
Constancias de horario, de estudio, de nivel académico y atestados.....	28
Informe de notas.....	29
Constancia de notas corriente.....	29
Certificación de notas autenticada.....	29
Retiro parcial de asignaturas.....	30
Retiro de ciclo (retiro total de asignaturas).....	31
Corrección de notas.....	32
Revisión de exámenes.....	33
Carta de egresado.....	34
Examen diferido.....	35
Servicio social estudiantil.....	35
Programa de pasantías.....	37

Nuevos planes de estudio por competencias.....	38
• UtecVirtual.....	39
• Preespecialización, una ventaja competitiva en la Utec	40
• Programa de movilidad e intercambio académico	41
• Consulte todos los servicios en línea.....	43
• Oficinas que proporcionan servicios a los estudiantes	44
• Distribución de aulas y oficinas.....	50
• Directorio telefónico	59
• Principales aranceles para el ciclo 01-2018	60
• Guía rápida de respuestas a consultas frecuentes.....	62
• Sistema bibliotecario (Sibutec).....	64
• Biblioteca central.....	64
• Biblioteca de Derecho	65
• Biblioteca de Negocios.....	65
• Biblioteca de Idiomas	65
• Biblioteca de Psicología, Arte y Cultura	66
• Biblioteca de Comunicaciones	66
• Biblioteca de Maestrías.....	66
• Biblioteca interactiva	67
• Biblioteca de Investigaciones	67
• Horarios de atención	67
• Tipos de préstamo de libros	68
• Procedimientos para hacer uso del Sibutec.....	68
• Tipos de renovación de préstamo de libros	69
• Catálogo en línea local y por internet	69
• Acciones que se podrán realizar posteriores a la búsqueda de información	70
• Reglamento del Sibutec.....	71
• Recomendaciones a nuestros usuarios	74
• Deberes de los estudiantes.....	75
• Normas de seguridad y comportamiento	77
• Himno de la Utec.....	80
• Valores institucionales de la Utec.....	81
• Infografía del campus universitario (ver en virtual interactivo en 3D en www.utec.edu.sv)	82
• Calendario 2018.....	83

Presentación

Bienvenidos, estimados estudiantes.

Iniciamos un nuevo ciclo académico, y para nosotros es un gusto poder contar con su presencia en nuestras aulas.

En el 2017, la Universidad Tecnológica de El Salvador (Utec) cumplió 36 años de una fecunda labor académica, y no dudamos de que nos esperan muchos más por cumplir. Aunque decir ‘treinta y seis años’ se escuche fácil, han sido muchos los retos que hemos asumido desde nuestra fundación, pero los hemos superado con la actitud positiva que siempre nos caracteriza.

Nacimos como una universidad abierta para todos, con deseos de llevar servicios educativos a amplios sectores de la población. En el transcurrir del tiempo, nos damos cuenta de que hemos cumplido con ese propósito, que es parte integral de nuestra misión institucional.

En la actualidad, más de 24 mil personas estudian en la Utec. Seguimos siendo la universidad privada con mayor población estudiantil en nuestro país. También contamos con una amplia oferta académica y somos pioneros en la modalidad de educación virtual, entre otras áreas de la enseñanza. Más de 31 mil personas se han graduado de nuestra alma máter a lo largo de su existencia. Ustedes pronto formarán parte del estamento de los profesionales que se sienten orgullosos de haber sido, y siguen siendo, parte de esta gran familia universitaria.

La Utec, además de brindar formación académica a sus estudiantes, se esfuerza por educar en valores, para que sus graduados sean personas integrales; y por impartir una formación que además de abarcar la transmisión de conocimientos teóricos y prácticos con excelencia, estos los ayuden a ser mejores ciudadanos, impactando positivamente en otros a través de sus acciones.

Somos una universidad que hace la diferencia. La frase “Hagamos la diferencia” no solo forma parte de nuestra campaña publicitaria, sino que expresa el efecto que produce en su entorno el diario vivir de la Utec, llevándonos a alcanzar la madurez en estas más de tres décadas de existencia competente. Nosotros somos el camino y la guía, los facilitadores, los que les otorgamos un título para que se desarrollen profesionalmente. Ustedes son los que hacen la diferencia, los que salen día a día de sus casas para superarse, en las aulas y en el trabajo, para mejorar el país.

Hoy, aprovechamos esta oportunidad para agradecerles que nos hayan preferido como su casa de estudios superiores y además para felicitarles por ser parte de una institución líder. Estamos seguros de que pondrán todo de su parte para lograr

coronar con éxito sus carreras; y nosotros pondremos todo el esfuerzo necesario para que sus sueños de ser verdaderos profesionales se cumplan.

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

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

Les deseamos mucho éxito en todos sus proyectos.

Administración Académica

Principales autoridades de la Utec

Dr. José Mauricio Loucel

*Presidente de la Utec
y Rector Honorario Vitalicio*

Dr. Carlos Reynaldo López Nuila

Vicepresidente

Ing. Nelson Zárate Sánchez

Rector

Licda. Lucía del Carmen Zelaya de Soto

Secretaria General

Dr. José Adolfo Araujo Romagoza

Vicerrector de Desarrollo Educativo

Lic. José Modesto Ventura Romero

Vicerrector Académico

Licda. Noris Isabel López Guevara

Vicerrectora de Investigación y Proyección Social

Licda. María de los Ángeles Loucel

Vicerrectora Financiera

Ing. Lorena Duque de Rodríguez

Directora Corporativa

Licda. Arely Villalta de Parada

Decana de la Facultad de Ciencias Sociales

Licda. Lissette Cristalina Canales de Ramírez

Decana de la Facultad de Ciencias Empresariales

Ing. Francisco Armando Zepeda

*Decano de la Facultad de
Informática y Ciencias Aplicadas*

Lic. Óscar Edgardo Velásquez Calderón

Decano de la Facultad de Derecho

Lic. Rafael Rodríguez Loucel

Decano de la Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado

Lic. Carlos Alfredo Loucel

Decano de Estudiantes

Lic. Carlos Luciano Valencia
Administrador Académico

Lic. Juan Carlos Cerna Aguiñada
Director Académico de la Facultad de Maestrías

Ing. Daniel Ramírez Salazar
Director de la Escuela de Ciencias Aplicadas

Ing. Jorge Aparicio Lemus
Director de la Escuela de Informática

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

Lic. Domingo Orlando Alfaro
Director de la Escuela de Comunicaciones

Lic. Wilfredo Alfonso Marroquín
Director de la Escuela de Idiomas

Lic. Julio César Martínez
Director de la Escuela de Antropología

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

Lic. Hugo Stanley Moreno
Director de Educación Virtual

Licda. Yanira Mesalina Ramírez
Directora de Metodología y recursos didácticos virtuales

Dra. Blanca Ruth Orantes
Directora de Relaciones Internacionales

Dra. Camila Calles Minero
Directora de Investigaciones

Lic. William Antonio Gélez
Director de Proyección Social

Lic. Óscar Armando Melgar
Director de Currículo

Licda. Aracely Pérez de Hernández
Directora del Sistema Bibliotecario

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

Lic. Frederick Ludwing Orellana Alvarado
Coordinador del área de Diseño Gráfico

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

Ing. Augusto Antonio Villalta
Coordinador del área de Ingeniería Industrial

Licda. Regina Pérez de Trejo
Coordinadora del área de Administración

Lic. Guillermo Alonso López
Coordinador del área de Mercadeo

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

Licda. Carolina Elizabeth Cerna
Coordinadora del área de Turismo

Requisitos de ingreso

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

1. Estudiantes de nuevo ingreso

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

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

- c) Partida de nacimiento.

d) Una fotografía tamaño 3.5 x 5.0 cm.

Y deberán:

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

NOTA: *Los bachilleres recién graduados que aún no posean el título podrán matricularse presentando los resultados de la prueba PAES y la constancia de notas de la institución de procedencia, debiendo presentar el título de bachiller antes de finalizar el primer semestre; en caso contrario, la universidad les retirará la matrícula y no se les entregará certificación de notas de las asignaturas cursadas.*

2. Estudiantes que ingresan por equivalencias

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

- 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 realizada de conformidad a las leyes nacionales.
- b) Los programas de estudio de las asignaturas solicitadas como equivalentes, cuando así lo requiera la Utec.

NOTA: *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 traducción certificada.*

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

Estudiantes extranjeros

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

Requisitos de graduación

Los requisitos para iniciar el proceso de graduación, son los siguientes:

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

Luego de completar su plan de estudios y obtener su carta de egresado, el estudiante se inscribe en el proceso de graduación, sometiéndose a una opción académica de pre especialización, que consiste en cursar y aprobar ocho (8) módulos impartidos por profesionales especializados, con un promedio por módulo igual o mayor que 7.0, a partir de una oferta diseñada y aprobada previamente por la Facultad respectiva. La duración de cada módulo es de dieciocho horas clase impartidas en un período de seis semanas.

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

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

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

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

CALENDARIO ACADÉMICO ESTUDIANTIL AÑO 2018

No.	ACTIVIDAD	Ciclo 01-2018	Ciclo 03-2018	Ciclo 02-2018
1	Inscripción ordinaria de asignaturas	Sáb. 13 al 19 de enero	5 al 10 de junio	Sáb 7 al 15 de julio
2	Inicio de clases	Martes 23 de enero	Martes 12 de junio	Martes 24 de julio
3	Inscripción extraordinaria	20 de enero al 1 febrero	13 al 18 de junio	17 de julio al 11 de agosto
4	Primer examen parcial	17 al 23 de febrero	Martes 19 de junio	22 al 28 de agosto
5	Fecha límite para tramitar examen diferido de 1.ª evaluación	Jueves 1 de marzo	Sábado 23 de junio	Sábado 1 de septiembre
6	Examen diferido de 1.ª evaluación	5 al 11 de marzo	Lunes 25 de junio	4 al 9 de septiembre
7	Segundo examen parcial	16 al 22 de marzo	Miércoles 27 de junio	19 al 25 de septiembre
8	Fecha límite para tramitar examen diferido de 2.ª evaluación	Miércoles 4 de abril	Sábado 30 de junio	Lunes 1 de octubre
9	Examen diferido de 2.ª evaluación	6 al 11 de abril	Lunes 2 de julio	4 al 9 de octubre
10	Fecha límite para retiro parcial de asignaturas y retiro de ciclo	Lunes 16 de abril	Miércoles 4 de julio	Martes 16 de octubre
11	Tercer examen parcial	19 al 25 de abril	Jueves 5 de julio	17 al 23 de octubre
12	Fecha límite para tramitar examen diferido de 3.ª evaluación	Miércoles 2 de mayo	Lunes 9 de julio	Miércoles 31 de octubre
13	Examen diferido de 3.ª evaluación	4 al 9 de mayo	Miércoles 11 de julio	6 al 11 de noviembre
14	Cuarto examen parcial	16 al 22 de mayo	Viernes 13 de julio	16 al 22 de noviembre
15	Fecha límite para solicitar examen diferido de 4.ª evaluación	Viernes 25 de mayo	Lunes 16 de julio	Sábado 1 de diciembre
16	Examen diferido de 4.ª evaluación	26 al 31 de mayo	Miércoles 18 de julio	1 al 7 de diciembre
17	Finalización de clases	Domingo 3 de junio	Viernes 20 de julio	Viernes 7 de diciembre
18	Quinto examen parcial	4 al 10 de junio	Sábado 21 de julio	8 al 14 de diciembre
19	Fecha límite para cancelar diferido 5.ª evaluación	Viernes 15 de junio	Martes 24 de julio	Sábado 15 de diciembre
20	Examen diferido de 5.ª evaluación	Sábado 16 de junio	Sábado 28 de julio	Domingo 16 de diciembre
21	Fecha límite para corrección de notas:			
	Evaluación No. 1	Sábado 17 de marzo		Lunes 17 de septiembre
	Evaluación No. 2	Sábado 28 de abril		Sábado 20 de octubre
	Evaluación No. 3	Sábado 26 de mayo		Sábado 17 de noviembre
	Evaluación No. 4	Sábado 23 de junio		Sábado 15 de diciembre
	Evaluación No. 5	Sábado 7 de julio	Miércoles 15 de agosto*	Sábado 20 de enero 2019
22	Solicitar carta de egresado	12 de junio al 15 de julio		10 de diciembre 2018 al 25 de enero 2019

* Fecha límite para corregir notas de las cinco evaluaciones (ciclo 03).

DÍAS FERIADOS

- Semana Santa: lunes 26 de marzo a lunes 2 de abril
- Día del Trabajo: martes 1 de mayo
- Día de la Madre: jueves 10 de mayo
- Día del Padre: domingo 17 de junio
- Día del Maestro: viernes 22 de junio
- Vacaciones de agosto: miércoles 1 a martes 7 de agosto
- Día de la Independencia: sábado 15 de septiembre
- Día de los difuntos: viernes 2 de noviembre
- Vacaciones navideñas: lunes 24 de diciembre 2018 al martes 1 de enero /2019

FESTIVIDAD UNIVERSITARIA

Aniversario de la Utec: martes 12 de junio

PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS EXÁMENES CICLO 01-2018

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	
Lunes	17:00	19	19	23	21	4	LUNES
Lu-Mié	17:00						
Lu-Vie	08:00						
	11:00						
	15:00						
Lu-Mié-Vie	17:00						
	13:00						
	08:00						
Martes	16:00	20	20	24	22	5	MARTES
Ma-Jue	17:00						
	08:00						
	11:00						
	14:30						
Ma-Jue-Sáb	15:00						
Lu-Mié	18:40	21	21	25	16	6	MIÉRCOLES
Mié-Sáb	08:00						
	06:30						
Lu-Mié-Vie	18:40						
	06:30						
	09:00						
	13:00						
Miércoles	16:00						
	18:05						
	18:40						
Ma-Jue-Sáb	08:00	22	22	19	17	7	JUEVES
	17:00						
	18:00						
Ma-Jue	06:30						
	09:00						
	09:30						
	09:30						
Jueves	13:00						
	17:00						
	16:00						
	17:00						

Lu-Vie	06:30 09:00 14:30 18:05 18:40	23	16	20	18	8	VIERNES
Lu-Mié-Vie	09:30 10:00 14:00 17:00						
Viernes	09:00 17:00						
Mié-Sáb	08:00	17	17	21	19	9	SÁBADO
Sáb-Dom	13:45						
Sábado	08:00 09:00 13:00 16:00						
Domingo	07:00 10:00						
		18	18	22	20	10	DOMINGO

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

PROGRAMACIÓN GENERAL DE LOS EXÁMENES CICLO 02-2018

SI LA CLASE ES	HORA	PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA	QUINTA	DÍA
		AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Lunes	17:00	27	24	22	19	10	LUNES
Lu-Mié	17:00						
Lu-Vie	08:00						
	11:00						
	15:00						
Lu-Mié-Vie	17:00						
	13:00						
	08:00						
	11:00						
Martes	15:00	28	25	23	20	11	MARTES
	19:10						
	16:00						
17:00							
Ma-Jue	08:00						
	11:00						
	14:30						
	15:00						
Ma-Jue-Sáb	18:40						
	08:00						

Lu-Mié	06:30 18:40						
Mié-Sáb	06:30 09:30						
Lu-Mié-Vie	06:30 09:00 13:00 16:00 18:05 18:40	22	19	17	21	12	MIÉRCOLES
Miércoles	08:00 17:00 18:00						
Ma-Jue-Sáb	06:30 09:00 09:30						
Ma-Jue	06:30 09:00 09:30 13:00 17:00	23	20	18	22	13	JUEVES
Jueves	16:00 17:00						
Lu-Vie	06:30 09:30 14:30 18:05 18:40						
Lu-Mié-Vie	09:30 10:00 14:00 17:00	24	21	19	16	14	VIERNES
Viernes	09:00 17:00						
Mié-Sáb	08:00						
Sáb-Dom	13:45						
Sábado	08:00 09:00 13:00 16:00	25	22	20	17	8	SÁBADO
Domingo	07:00 10:00	26	23	21	18	9	DOMINGO

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

Sistema de evaluación

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

Las evaluaciones pueden comprender una combinación de exámenes parciales teóricos, trabajos de investigación, resolución de casos, exposiciones y otras

alternativas consideradas por el docente en el diseño instruccional de la asignatura, siguiendo el Modelo Educativo Utec de formación por competencias que se está desarrollando desde el ciclo 01-2011.

Cuantificación del rendimiento académico

El rendimiento académico se cuantifica utilizando el sistema de CUM.

Forma de calcular el CUM:

Total de unidades de mérito/Total de unidades valorativas, en donde *unidad de mérito* es la calificación final de cada materia multiplicada por sus unidades valorativas.

Ejemplo:

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

Asignaturas	UV	Calificación	UM
Realidad Nacional I	4	7.5	30
Teoría del Estado	4	5.4	21.6
Introducción al Estudio del Derecho	4	6.8	27.2
Seminario-Taller de Competencias	4	7.3	29.2
	Total UV = 16	Total UM = 108.0	

El CUM sería el siguiente:

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

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

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

Sistema de pagos

Al matricularse e inscribir asignaturas, el estudiante adquiere el compromiso de pagar todas las cuotas del ciclo inscrito. Los pagos en concepto de matrícula y cuotas se realizarán exclusivamente en el sistema financiero, Mobile Money/ MoMo y en la red nacional de Puntotpress.

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

Para realizar sus pagos el estudiante deberá imprimir la boleta correspondiente al mes de pago del talonario virtual que se encuentra en el portal educativo y presentarla al momento de efectuar el pago.

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

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

Los bancos en los que podrá efectuar los pagos son los siguientes: Agrícola, Davivienda, G&T Continental, Scotiabank, BAC Credomatic y Promérica. También podrá realizar los pagos de matrícula y cuotas en la aplicación Mobile Money/MoMo y en las más de 300 sucursales de Puntotpress distribuidos en todo el país, en negocios como Superselectos, Farmacias Económicas, Walmart, Maxi Despensa, almacenes Prado y gasolineras Puma, entre otros. Es importante destacar que los pagos realizados en Puntotpress, Mobile Money/MoMo, Banco Agrícola y en Promérica están en línea con la colecturía de la universidad.

En la colecturía de la universidad solamente se podrán pagar las cuotas vencidas y los demás aranceles, así como los pagos de matrícula y cuotas efectuados

con tarjeta de crédito de Banco Cuscatlán, BAC Credomatic, Banco Promérica y Banco Agrícola. Deberá presentar la boleta de pago del mes que cancelará.

Usted puede verificar que su pago ya está registrado en el sistema de la universidad, consultando desde el Portal Educativo (portal.utec.edu.sv): estado de cuenta (opción después de Registro Académico). Hay que aclarar que los pagos en línea se hacen en el sistema del banco y, por lo tanto, hay que esperar que sea reportado a la universidad.

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

Evaluación	Cuota exigida
1. ^a	2. ^a
2. ^a	3. ^a
3. ^a	4. ^a
4. ^a	5. ^a
5. ^a	6. ^a

Las cuotas se vencen el primero de cada mes; sin embargo, la universidad permite que el estudiante pueda pagarlas sin recargo hasta el día 16 en las instituciones financieras mencionadas. A partir del 17, las cuotas vencidas se pagarán en la co-lecturía de la universidad, con un recargo acumulado de \$10.00.

En el caso de los exámenes parciales de la 5.^a evaluación del ciclo 01-2018 que iniciarán el 4 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 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 02-2018, en el que los exámenes iniciarán el 8 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 02-2018 solicita prórroga de la 6.^a cuota, tendrá hasta el 16 de diciembre para pagarla sin recargo.

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

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

Prórroga de pago de la cuota

En caso de no poder cancelar la cuota en fecha anterior a los exámenes parciales, puede **solicitar prórroga en línea** ingresando a portal.utec.edu.sv o directamente en Administración Académica, considerando las políticas siguientes:

1. Solamente se podrá conceder prórroga para una cuota (no se da prórroga de dos cuotas pendientes).
2. La cantidad de prórrogas autorizadas tiene un límite establecido por las autoridades de la universidad. En este sentido, al agotarse esa cantidad ya no se puede dar prórroga.
3. Las prórrogas deberán ser solicitadas por lo menos 24 horas antes del examen, siempre que no se hayan agotado. No se dará prórroga el propio día del examen.
4. Los docentes verificarán en el listado que el estudiante esté solvente o que tenga prórroga, por lo tanto ningún estudiante podrá examinarse si no demuestra que está solvente o que tiene prórroga y **en caso de examinarse sin llenar cualquiera de estos requisitos, no tendrá validez la nota obtenida.**
5. Los estudiantes que estén en mora con el pago de las cuotas no podrán solicitar constancias, certificaciones u otro tipo de documentos, ni consultar sus notas en la web.
6. No se autorizará la prórroga para estudiantes que la obtuvieron para la evaluación previa (ejemplo: si solicitó prórroga para la 2.^a cuota, no se le autorizará prórroga para la 3.^a; y sí se le autorizará para la 4.^a). En otras palabras, no se autoriza prórroga en forma continua, y sí se autorizará en forma alterna. Esta disposición es de estricto cumplimiento.

Información importante para realizar los exámenes

El estudiante debe llevar su comprobante de pago a todos sus exámenes, debidamente sellado el mes respectivo de la evaluación. El sistema informático reporta los estudiantes que ya pagaron la cuota o que tienen prórroga de pago, pero es recomendable llevar el comprobante respectivo.

El docente llevará el listado de los estudiantes insolventes y tiene instrucciones de llamarlos, por ello es importante siempre llevar el comprobante de pago a los exámenes, con la cuota respectiva cancelada. Si comprueban con su recibo que ya cancelaron la cuota exigida, les entregarán la papeleta de examen, en caso contrario deberá solicitarles que tramiten el diferido. Si el estudiante ha solicitado prórroga, deberá entregar a su docente el comprobante de dicha prórroga autorizada.

Debido a la posibilidad de retrasos en el envío de la información desde las instituciones financieras en las que paga las cuotas, es que el estudiante siempre debe llevar su comprobante de pago el día del examen. **Los docentes tienen instrucciones de que por ninguna razón evalúen a estudiantes que no hayan cancelado la cuota respectiva. Si el estudiante se evalúa estando en mora, y no tiene prórroga, no tendrá validez la nota obtenida.**

Transferencias

1. Cuando un estudiante realizare su pago de matrícula y primera cuota **y decidiera no inscribir asignaturas**, procederá la transferencia del dinero cancelado para el siguiente ciclo, pero no la devolución. **Solamente se atenderán solicitudes de transferencia hasta una semana después del cierre oficial de la inscripción. La transferencia deberá solicitarse directamente en el Decanato de Estudiantes.**
 2. **La universidad no hará devoluciones de pagos efectuados por los estudiantes por ningún motivo**, excepto cuando existiere causa imputable a la misma universidad.
-

Exoneraciones

- La exoneración del pago de las cuotas restantes se da en forma automática cuando el estudiante realiza el retiro del ciclo en el período establecido, debiendo estar solvente con sus pagos al realizar este trámite.
- Si el estudiante abandona el ciclo y posteriormente desea reingresar, se le exonerará de la mora pendiente correspondiente a los meses en que dejó de asistir. Pagará solamente un arancel por abandono. Las materias no se retiran y por lo tanto quedan reprobadas. No habrá exoneración si se registra alguna asignatura aprobada.

Uso del carné estudiantil

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

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

Desarrollo de los planes de estudio

Políticas relacionadas con el desarrollo de los planes de estudios vigentes y el tratamiento a los no vigentes, para la inscripción del ciclo 01-2018

En primer lugar hay que aclarar que en el ciclo 01-2018 se ofrecerán nuevos planes de estudio, pero éstos serán exclusivamente para estudiantes de nuevo ingreso.

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

Estudiantes inscritos en el plan 2016

A partir del ciclo 01-2016 se están ofreciendo dos nuevas carreras: Técnico en Mercadeo y Ventas no presencial y Licenciatura en Comunicaciones con énfasis en idioma inglés.

A partir del ciclo 02-2016 se ofrece una nueva carrera: Técnico en Administración Turística en modalidad no presencial.

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

Estudiantes inscritos en el plan 2014

Los estudiantes inscritos en las 4 carreras virtuales que iniciaron en el ciclo 02-2014 (Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Computación, Licenciatura en Informática e Ingeniería Industrial), y que corresponden al plan 2014, continuarán con dicho plan de estudios hasta su

finalización, aclarando que un cambio para una de estas carreras no presenciales implica esperar que las asignaturas se impartan según el desarrollo del pénsum, de tal manera que en el ciclo 01-2018 se ofrecerán las asignaturas desde el ciclo I hasta el VIII.

Estudiantes inscritos en el plan 2013

Los estudiantes de las carreras técnicas continuarán inscribiéndose en el plan 2013 hasta que finalicen su carrera.

Estudiantes inscritos en el plan 2011

Los estudiantes inscritos en el plan 2011 de las licenciaturas e ingenierías continuarán inscribiéndose en este plan hasta que finalicen su carrera.

Los estudiantes de Arquitectura, Arqueología y Antropología inscritos en el plan 2011 cursarán sus asignaturas considerando que las correspondientes a ciclos impares solamente se impartirán en los ciclos 01, y que las asignaturas de ciclos pares se impartirán en los ciclos 02. Si un estudiante reprueba una asignatura deberá esperar a que se ofrezca de nuevo dicha asignatura en el ciclo correspondiente. Para el ciclo 01-2018, se impartirán las asignaturas correspondientes a los ciclos impares (I, III, V, VII y IX). Esto aplica también para los estudiantes carné 2017 de las carreras siguientes: Licenciatura en Informática, Licenciatura en Negocios Internacionales, Técnico en Ingeniería de *Software*, Técnico en Ingeniería de *Hardware*, Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales y Técnico en Periodismo. Esta disposición obedece a que en las carreras mencionadas no habrá matrícula de nuevos estudiantes en los ciclos 02. Se aclara que hay asignaturas comunes que se imparten todos los ciclos y por lo tanto podrán ser inscritas.

Tratamiento a los estudiantes que reingresen en el ciclo 01-2018

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

Al reingresar en el ciclo 01-2018 continuarán en el plan 2011.

- **Estudiantes de licenciaturas e ingenierías matriculados en el plan adecuado, 2000, 2006, 2007 y 2008**

Debido a que estos planes ya no están vigentes, los estudiantes de licenciaturas e ingenierías que reingresen, deberán cambiarse al plan 2011. **Solamente en casos de no haber aprobado asignaturas equivalentes con el plan 2011, se cambiarán al plan 2018, que iniciará en el ciclo 01 del año 2018.**

- **Estudiantes matriculados en carreras técnicas**

Los estudiantes de las carreras técnicas matriculados en planes anteriores al 2013, que reingresen en el ciclo 01-2018, deberán cambiarse al plan 2013.

La universidad ha preparado un plan de absorción con equivalencias internas para los estudiantes que deban cambiar de plan de estudios. Solamente se cambiarán al plan 2018 quienes no tengan aprobadas asignaturas equivalentes con el plan 2013.

Tratamiento a los estudiantes egresados que reingresen en el ciclo 01-2018

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

Debido a que los mencionados planes de estudio ya no están vigentes, al tramitar el reingreso deberán cambiarse al plan 2011.

- **Estudiantes egresados de licenciaturas e ingenierías del plan 2008 que reingresen**

El plan 2008 estuvo vigente hasta el ciclo 02-2015.

Si no han cumplido dos años de haber egresado, podrán inscribirse en la prespecialidad correspondiente al proceso de graduación. Si dejaron transcurrir dos años o más sin realizar el proceso de graduación, deberán presentar solicitud en Administración Académica y serán autorizados luego de cancelar la multa establecida.

Los egresados de Arqueología, Antropología o Arquitectura, deberán cursar un ciclo de reactivación académica en lugar de la multa, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de graduación.

Estudiantes egresados de carreras técnicas que reingresen para el ciclo 01-2018

- **Estudiantes egresados de carreras técnicas del plan 2013**

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

- **Los egresados de carreras técnicas de planes anteriores al 2013**, al reingresar, deberán inscribirse en el plan 2013.

Estudiantes nuevos que se matriculen

Los estudiantes nuevos que se matriculen en el ciclo 01-2018 para licenciaturas, ingenierías, o en carreras técnicas, **serán inscritos en el plan 2018**, exceptuando quienes se matriculen en las 4 carreras virtuales ya mencionadas que iniciaron en el ciclo 02-2014 y que corresponden al plan 2014; o en las tres carreras que iniciaron en el año 2016: Técnico en Mercadeo y Ventas no presencial, Licenciatura en Comunicaciones con énfasis en Idioma Inglés y Técnico en Administración Turística no presencial, plan 2016.

Estudiantes que ingresen por equivalencia

Los estudiantes que ingresen por equivalencias, serán matriculados en las carreras del plan 2011 o en los planes 2014 y 2016 si ingresan a carreras ya mencionadas de esos planes. Serán matriculados en el plan 2011 si la mayoría de asignaturas del ciclo I son equivalentes, en caso contrario se matricularán en el plan 2018.

De acuerdo con la política institucional, no habrá matrícula en los ciclos 02 de nuevos estudiantes en las siguientes carreras: Arquitectura, Licenciatura en Arqueología, Licenciatura en Antropología, Licenciatura en Negocios Internacionales, Licenciatura en Informática, Técnico en Ingeniería de *Software*, Técnico en Ingeniería de *Hardware*, Técnico en Ingeniería de Redes Computacionales y Técnico en Periodismo.

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.

NOTA: Para realizar estos trámites, el estudiante deberá estar solvente en el pago de sus cuotas. El trámite es personal. Los procedimientos para los trámites académicos y administrativos de los estudiantes de las carreras virtuales o no presenciales se encuentran en cada aula virtual en Administración Académica en línea.

Asesoría e inscripción de asignaturas

Inscripción en línea

Desde el ciclo 02-2007, la universidad brinda a sus estudiantes el servicio de inscripción en línea. Con esta modalidad, los estudiantes inscriben sus asignaturas desde cualquier computadora conectada a internet, desde su casa, oficina, un cibercafé o en los laboratorios de prácticas de la universidad.

Ventajas para el estudiante de la Utec al inscribir en línea:

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

Pasos para inscribir en línea

(Antes deberá cancelar los aranceles de inscripción)

- 1) Ingresar al Portal educativo (portal.edu.sv)
- 2) Digitar *Usuario* y *Contraseña*.
- 3) Ingresar al sitio de *Inscripción en línea*.
Se presentará la pantalla: *Bienvenidos a la página web de Inscripción en línea*.
- 4) Leer requisitos y normas de la inscripción.
- 5) Actualizar los datos.

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

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

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

Cambio de carrera

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

1. Adquirir en la colecturía de la universidad la solicitud de cambio de carrera y completar los datos.
2. Solicitar en Administración Académica el reporte de notas.
3. Presentar en la Dirección de la escuela de Psicología, la solicitud de cambio de carrera y el reporte de notas.
4. Profesionales de la escuela de Psicología realizan la evaluación psicopedagógica al estudiante, revisan el expediente académico (reporte de notas), elaboran el dictamen y devuelven la solicitud. Con el dictamen, al estudiante se le informan los resultados de la evaluación y las opciones para realizar el cambio.
5. El estudiante regresa a Administración Académica para hacer efectivo el cambio de carrera.
6. Administración Académica autoriza y procesa el cambio de carrera solicitado por el estudiante y le entrega una copia de la acción académica.
7. El estudiante se retira con su comprobante del cambio de carrera realizado.

Cambio a una carrera virtual

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

Reingreso

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

El trámite de reingreso es atendido por la unidad de Nuevo Ingreso, y también es apoyado por Administración Académica.

El estudiante que desea reingresar deberá presentarse ante cualquier miembro de las unidades mencionadas, quienes se encargarán de facilitarle el reingreso consultando en el sistema la situación académica y financiera.

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, cancelando solamente un arancel por abandono.

Constancias de horario, de estudio, de nivel académico y de atestados

Para obtener esta constancia se sigue el siguiente procedimiento:

1. El estudiante cancela en Colecturía el arancel respectivo. Además del recibo, le entregarán un formulario, el cual deberá completar.
2. El estudiante solicita la constancia en Administración Académica, presenta el recibo y el formulario con los datos.
3. Personal de Administración Académica revisa el recibo y el formulario, elabora la constancia y luego la pasa a firma del administrador académico.
4. El administrador académico firma la constancia y la devuelve para que sea entregada al estudiante.
5. El estudiante regresa al día siguiente por la constancia solicitada.

Informe de notas

Durante el ciclo, se brinda el servicio de consulta de notas en la página web de la universidad en el Portal educativo. Si desea un informe de las calificaciones del ciclo puede solicitarlo en los siguientes periodos:

Del 1 al 20 de marzo: notas del ciclo 02-2017.

Del 1 al 20 de septiembre: notas del ciclo 01-2018 e interciclo 03-2018.

Constancia de notas corriente

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

1. Cancelar en colecturía el arancel establecido. Además del recibo, le entregarán un formulario que deberá completar.
 2. Solicitar la constancia en Administración Académica. Deberá presentar el recibo y el formulario que le entregaron en Colecturía. En el caso de los estudiantes inactivos, deberán presentar la solvencia de la Biblioteca central.
 3. Regresar en siete (7) días por su constancia. Si es alumno inactivo, se le entregará en quince días.
-

Certificación de notas autenticada

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

1. El estudiante cancela en Colecturía el valor de la certificación, indicando que es autenticada. Le entregarán un recibo y un formulario que deberá completar. Además, deberá solicitar solvencia de biblioteca.
2. Solicita la certificación en Administración Académica. Deberá presentar el recibo, el formulario con los datos y la solvencia de biblioteca.
3. Regresa por su certificación en quince días si es alumno activo, y en 22 días si está inactivo.

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

Retiro parcial de asignaturas

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

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

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

Ciclo 01-2018:	lunes 16 de abril
Interciclo 03-2018:	miércoles 4 de julio
Ciclo 02-2018:	martes 16 de octubre

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

Pasos para el retiro parcial de asignaturas:

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

NOTA: Este trámite es personal, y el estudiante deberá presentar su carné estudiantil o el documento único de identidad (DUI).

Retiro de ciclo (retiro total de asignaturas)

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

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

Pasos para el retiro de ciclo

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

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

Corrección de notas

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

Pasos que debe seguir el estudiante para que se le corrija su nota

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

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

b) Cuando las notas ya fueron procesadas:

1. El estudiante solicita en Administración Académica la corrección de la nota. Llena la solicitud y anexa el comprobante respectivo (papeleta de examen, trabajo exaula u otro comprobante que corresponda a la evaluación).

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

2. El jefe de Registro Académico, o el administrador académico, revisa los comprobantes presentados por el estudiante, y, si están correctos, se llama al docente para que revise y avale la corrección.
3. Luego de que el docente avala la corrección y el administrador académico la autoriza y es procesada en el sistema de registro, el estudiante debe verificar en el portal educativo en la opción de consulta de notas.

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

Revisión de exámenes

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

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

9. El administrador académico revisa la corrección y la autoriza, si cumple con el procedimiento establecido.
10. Se procesa en el sistema la corrección de la nota solicitada.

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

Carta de egresado

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

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

Requisitos que debe cumplir para que se le entregue la carta de egresado

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

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

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

Examen diferido

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

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

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

La fecha límite para cancelar la solicitud de exámenes diferidos es improrrogable. Recomendamos darle seguimiento al calendario académico, ya que esas fechas son de estricto cumplimiento.

Servicio social estudiantil

¿Qué comprende el servicio social?

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

El servicio social es un requisito indispensable para obtener la calidad de egresado y poder así iniciar el proceso de graduación.

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

Los estudiantes de carreras técnicas realizarán 250 horas de servicio social.

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

El único mecanismo para obtener la constancia de horas sociales es realizándolas; de ninguna manera es posible aceptar donaciones de cualquier tipo, sean materiales o en efectivo, a cambio de servicio social. Utilizar otra forma implica las sanciones correspondientes a las partes involucradas.

Objetivos del servicio social

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

Pasos que se deben seguir para realizar el servicio social

1. Presentarse en la unidad de Servicio social, en el Decanato de Estudiantes.
2. Inscribirse en la conferencia de horas sociales.
3. Asistir en la fecha señalada a la conferencia de horas sociales.
4. Elegir o proponer proyectos de horas sociales en la unidad de Servicio social.
5. Solicitar carta de autorización para realizar las horas sociales en el proyecto seleccionado (la carta se entrega en un período de una semana).
6. Presentar la carta en la empresa o institución en donde hará el servicio social.
7. Realizar el servicio social.
8. Verificar en www.utec.utec.edu.sv, que tiene registradas las horas sociales realizadas.
9. **Solicitar en la unidad de Servicio social la constancia de las horas sociales realizadas. No espere hasta que ya egresó para realizar este trámite.**

10. Entregar en archivo de Administración Académica la certificación de las horas sociales realizadas.

Solicite más información en el Decanato de Estudiantes, ubicado en la 2.^a planta del edificio *Gabriela Mistral*, en donde le informarán de los diferentes proyectos.

Programa de pasantías

¿Qué es el programa de pasantías?

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

Objetivo de las pasantías

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

Todo alumno interesado debe cumplir con ciertos requisitos, de acuerdo con el reglamento de pasantías, los cuales son:

- Ser estudiante activo.
- Haber terminado el servicio social.
- Un CUM general de 7.5 como mínimo.
- Haber aprobado por lo menos el 50 % de sus materias.

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

Nuevos planes de estudio por competencias

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

Con este enfoque, fue necesario elaborar un mapa funcional para cada carrera, formulando el propósito principal, identificando las áreas funcionales de desempeño del graduado, definiendo las competencias que debe tener el graduado en cada área de desempeño y la operacionalización de las competencias en elementos de competencia. Se formuló el perfil del profesional que se ha de formar en cada carrera, y se diseñaron las unidades de aprendizaje de cada programa de estudio en función de las competencias que se deben desarrollar en los estudiantes.

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

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

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

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

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

UtecVirtual

Además de la modalidad presencial, la Utec ha sido autorizada por el Ministerio de Educación para impartir clases semipresenciales en algunas asignaturas, y además es la primera universidad autorizada en nuestro país para servir carreras completamente virtuales: Licenciatura en Administración de Empresas, impartándose desde el año 2008; Ingeniería en Sistemas y Computación y Licenciatura en Mercadeo, a partir del ciclo 01-2011; a partir del ciclo 02-2014 se están ofreciendo la Licenciatura en Informática, Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en computación, Licenciatura en Contaduría Pública e Ingeniería Industrial; en el ciclo 01-2016 se ofreció la carrera de Técnico en Mercadeo y ventas y en el ciclo 02-2016 inició el Técnico en Administración Turística. En total son 9 carreras virtuales.

Modalidad de clases semipresenciales

Las clases en modalidad semipresencial cuentan con un sistema de aprendizaje con las especificaciones siguientes:

- a) Se imparte la clase presencial una vez por semana, según horario establecido; y
- b) Clases en línea, en el horario, lugar y tiempo que mejor le convenga al estudiante.

Las clases se reciben 50 % de forma presencial (en el salón de clases) y 50 % por medio de aulas virtuales o clases virtuales durante todo el ciclo académico, utilizando internet como un recurso didáctico metodológico, mediante el sitio web de UTECVIRTUAL en www.utecvirtual.edu.sv.

Al momento de inscribir, los estudiantes deben verificar si la asignatura por inscribirse se impartirá con esta modalidad.

Modalidad de clases virtuales

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

Las clases se reciben por medio de contraseña personalizada en aulas virtuales que se encuentran en el sitio de UTECVIRTUAL en <https://utds.mrooms.net>.

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

Preespecialización, una ventaja competitiva de la Utec

Las personas que estudian y coronan su carrera en la Utec tienen una ventaja competitiva al haber cursado una preespecialización, que es un valor agregado en su formación académica.

Este es uno de los procesos de la universidad más innovadores y exitosos y **nos sentimos orgullosos de reiterar que fuimos los primeros en cambiar el proceso de graduación.**

En qué consiste la preespecialidad

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

Las preespecialidades van acordes a las demandas del entorno.

MÁS INFORMACIÓN:

UNIDAD DE EGRESADOS,
Tel.: 2275-8888, exts. 8865 y 8711,
edificio *Giuseppe Garibaldi*, 1.ª calle Poniente y 19.ª avenida Norte.

Programa de movilidad e intercambio académico

La Utec tiene el orgullo de contar con la Dirección de Relaciones internacionales que, como parte de su Programa de Internacionalización, tiene un Programa de Movilidad e Intercambio académico Utec. Algunos de estos disponen de becas completas y becas parciales para estudiantes del pregrado y egresados, como los de Erasmus+, Erasmus Mundus (Europa), Elap (Canadá), Amity y Ugrad (Estados Unidos) y Conacyt (México). Adicionalmente se cuenta con otras oportunidades de movilidad e intercambio por medio de la Red Latinoamericana de Cooperación Universitaria y Red INCA para Centroamérica. Estos programas benefician a estudiantes y graduados, ya que permiten el contacto con personas de otros entornos académicos, lingüísticos y culturales. También hay oportunidades de becas en el nivel de Maestría. Con los programas de movilidad, la sociedad se enriquece con académicos y estudiantes de mente abierta y con experiencia internacional.

Las estancias en el pregrado son de 5 a 10 meses. En el nivel de Máster, de 11 o 22 meses. Actualmente se cuenta con experiencias en movilidad de docentes, estudiantes en pregrado y graduados Utec, estudiando maestrías y doctorados en universidades de países como Corea, China (Taiwán), Bulgaria, Escocia, España, Estados Unidos, Francia, Hungría, Polonia y Puerto Rico.

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

Requisitos básicos

- Ser salvadoreño y residir en el país.
- Conocimiento intermedio del idioma inglés o del país destino.
- CUM mínimo de 8.0.
- Estudiante activo en Utec.
- Capaz de adaptarse a otras culturas.

Documentación básica

- Historial de notas que refleje el CUM
- Evaluación del nivel de inglés
- *Curriculum Vitae*
- Carta de motivación elaborada por el estudiante
- Recomendaciones de docentes
- Plan de movilidad

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

Dirección de Relaciones Internacionales
Edificio *José Martí*, 2.º nivel. Tel. 2275-8817
correos: borantes@utec.edu.sv; rlandaverde@utec.edu.sv;
david.alas@utec.edu.sv y erasmus.mundus@ute.edu.sv



El rector de la Utec, Ing. Nelson Zárate, con un grupo de estudiantes becarios que viajaron recientemente a diferentes países.



Estudiante becario de la Utec en National Chengchi University, Taiwán.

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

Dirección de Relaciones Internacionales

Edificio *José Martí*, Segundo nivel. Tel. 2275-8817

correos: borantes@utec.edu.sv david.alas@utec.edu.sv
y erasmus.mundus@ute.edu.sv

Consulte todos los servicios en línea

Lo invitamos a ingresar a www.utec.edu.sv, donde encontrará una gran cantidad de servicios para su satisfacción.

En la página web, podrá...

- Consultar sus notas y el calendario académico en el Portal educativo.
- Disfrutar de su música a) Radio juvenil, o si lo prefiere, b) Radio clásica.
- Leer la última edición del periódico virtual *La Palabra Universitaria*.
- Leer la última edición de la revista de negocios, de la Utec, *enlaces*, con enfoques muy importantes para su formación académica.
- Conocer sobre su universidad, su historia, normas y reglamentos, estructura, entre otros.
- Sistema bibliotecario.
- Servicio social.
- Etc.

Oficinas que proporcionan servicios a los estudiantes**Administración Académica**

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

Horarios de atención:

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

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

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

Trámites que atiende:

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

Nuevo Ingreso

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

Trámites que atiende:

- Información sobre las carreras que ofrece la universidad.
 - Información sobre proyecto alumno promotor.
 - Matrícula de nuevos alumnos y de reingresos.
 - Reposición de carné.
-

Centro de atención Metrocentro (8.^a etapa)

Horario de atención:

De lunes a viernes: de 9:00 a.m. a 1:00 p.m. (Sin cerrar al mediodía)

Trámites que atiende:

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

Unidad de Egresados

Edificio *Giuseppe Garibaldi*, 2.^a planta

Trámites que atiende:

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

Colecturía

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

Horario de atención:

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

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

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

Trámites que atiende:

- Cancelar diferentes aranceles
 - Pago de cuotas vencidas
 - Estados de cuenta
-

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.

- Situaciones no resueltas en otras unidades académicas.
-

Decanatos

- **Ciencias Sociales:** Edificio *Federico García Lorca*, 3.^a planta
- **Ciencias Empresariales:** Edificio *Francisco Morazán*, 1.^a planta
- **Informática y Ciencias Aplicadas:** Edificio *Gabriela Mistral*, 4.^a planta
- **Derecho:** Edificio *Simón Bolívar*, 1.^a planta

Trámites que atienden:

- Problemas académicos relacionados con la carrera.
 - Equivalencias en proceso.
-

Escuelas (ver distribución de oficinas)

Trámites que atienden:

- Problemas académicos relacionados con la cátedra.
-

Vicerrectoría de Investigación y Proyección social

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

Edificio *Dr. José Adolfo Araujo Romagoza*, tel. 2275-1011

Función principal:

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

Vicerrectoría de Educación Virtual

Edificio *José Martí*, 3.^a planta, calle Arce y 17.^a avenida Norte, ext. 8927

Utec virtual

Trámites que atiende:

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

Dirección de Relaciones Internacionales

Edificio *José Martí*, 2.^a planta, calle Arce y 17.^a avenida Norte,
tel. 2275-8817

Servicios para los estudiantes que brinda la DRI:

1. Orientación en programas de movilidad estudiantil
 2. Asesoría para becas internacionales
 3. Asesoría para completar formularios de becas
 4. Apoyo en la recolección de documentos
 5. Respaldo para la aplicación
 6. Seguimiento y apoyo en caso de ser seleccionado
-

Biblioteca central (ver distribución)

Edificio *Benito Juárez*, calle Arce, 1114

Bibliotecas especializadas (ver distribución)

Trámites que atiende:

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

Decanato de estudiantes

Unidad de Bienestar Estudiantil

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

En la Utec el bienestar estudiantil es una prioridad. Es así como el estudiante puede hacer uso de una serie de servicios como clínica psicológica, socorro jurídico, participación en actividades culturales y deportivas, etc.

Trámites que atiende:

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

Unidad de Servicio social

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

Trámites que atiende:

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

Clínica médica

17.^a avenida Norte, 118

Atenciones que brinda:

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

Clínica 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 Utec.
-

Suprema de Justicia y la Utec.
Distribución de aulas y oficinas

Los Fundadores

1.ª calle Poniente 1138

Dependencias:

- Presidencia de la Utec
- Asistencia de la Presidencia
- Vicepresidencia
- Asistencia Vicepresidencia
- Salón *Ignacio Ellacuría*
- Dirección de Relaciones Corporativas
- Secretaría General
- Auditoría Interna
- Vicerrectoría de Desarrollo Educativo
- Rectoría
- Sala de sesiones

**Jorge Luis Borges**

1.ª calle Poniente, 1137

La Utec reconoce y respeta, por su talento creador, a Jorge Luis Borges.

Dependencias:

- Librería Multilibros
- Laboratorio de fotografía
- Estudio de fotografía publicitaria
- Aula 201
- Aula 301



Francisco Morazán

Calle Arce, 1026

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

Dependencias:

- Decanato de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Dirección de Escuela de Administración y Finanzas
- Coordinación de Administración y Contabilidad
- Coordinación de Mercadeo, Economía y Turismo
- Auditorio *De La Paz*
- Laboratorios 1 y 2 de Informática
- Laboratorio 8 de Redes
- Laboratorio 7 de *Hardware*
- Laboratorio 4 Cisco
- Biblioteca especializada de Negocios *Lic. Mario Antonio Juárez*
- Biblioteca para docentes de Negocios
- Programa *UtecVerde*
- Aulas



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:

- Biblioteca central
- Plaza *Benito Juárez*
- Laboratorio 3 de Informática
- Laboratorio 10 de Academia Microsoft
- Coordinación de Diseño Gráfico
- Docentes de Diseño Gráfico
- Sala de calidad de procesos industriales
- Aulas



Casa 12519.^a avenida Norte

Dependencia:

- Tecnoimpresos

**Casa 135**19.^a avenida Norte

Dependencias:

- Dirección de Mantenimiento
- Dirección de Servicios Generales
- Servicultura y Aloe

**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
- Nuevo Ingreso
- Colecturía
- Archivo
- Dirección de la Escuela de Ciencias Aplicadas
- Dirección de la Escuela de Informática
- Coordinación de Procesos Industriales y docentes área de Ingeniería Industrial
- Coordinación del área de Arquitectura y Diseño y docentes
- Decanato de Informática y Ciencias Aplicadas
- Decanato de Estudiantes
- Instituto de Graduados
- Unidad de Estadísticas Académicas
- Docentes de Redes
- Incubadora Genius
- Bolsa de Trabajo
- Auditor Académico
- Coordinación de Unidad de Calidad
- Departamento de Apoyo Técnico
- Departamento de Matemáticas y Ciencias y docentes área de Matemáticas y Ciencias
- Centro de Investigación en *Software*
- Centro de Investigación de Redes
- Dirección del Centro de Investigación de la Opinión Pública Salvadoreña
- Gerencia de Desarrollo Tecnológico de Inversiones Didáctica
- Montealbán
- Vicerrectoría Académica

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 Escuela de Idiomas
- Biblioteca especializada de Idiomas
- Laboratorios 5 y 6 de Informática aplicada al Inglés
- Sala de docentes
- Aula Magna
- Departamento de Castellano
- Unidad de Egresados
- Laboratorio 9 de Arquitectura y diseño
- Aulas

Simón Bolívar

Calle Arce, 1020

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



Dependencias:

- Decanato de la Facultad de Derecho
- Dirección de escuela de Derecho
- Biblioteca especializada de Derecho
Dr. Abraham Rodríguez
- Biblioteca para docentes de Derecho
- Auditorium *Dr. Rufino Garay*
- Cámara *Gesell*
- Sala de jurados *Dr. José Enrique Burgos*
- Sala de Audiencia de Familia
- Laboratorio 12. Diseño Gráfico
- Laboratorio 14. Tecnología multimedia y diseño
- Laboratorio de *Data Center*
- Centro de copias TecnyCoyas
- Sala de deportes
- Aulas

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.



Dependencia: - Laboratorio de Arqueología
- Coordinación de Deportes - Talleres de Práctica básica constructiva de Arquitectura

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 alrededor del año 1833.

Dependencias:
- Museo Universitario de Antropología, MUA
- Dirección de Cultura
- Dirección Ejecutiva del MUA



Casa 131

17.^a avenida Norte

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



Casa 135

17.^a avenida Norte

Inmueble en remodelación



Thomas Jefferson

Calle Arce y 17.^a avenida Sur

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



Dependencias:

- Biblioteca de Maestrías
- Aulas 1 a 9
- Aula Magna
- Laboratorio 11 de Informática
- Coordinación del Centro de Formación Profesional
- Centro de Desarrollo de Micro y Pequeñas Empresas, CDMYPE
- Incubadora Crea, programa de fomento al liderazgo emprendedor
- Activo fijo
- Centro de copias TecnyCopyas

Edificio José Martí

Calle Arce y 17.^a avenida Norte

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



Dependencias:

- Dirección de Informática (DIN)
- Coordinación de Educación Media
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Dirección de Educación Virtual
- Dirección de Metodología y Recursos Didácticos de Educación Virtual
- Jefatura de Investigación y Proyección Social Virtual

Casa 11617.^a avenida Norte

Dependencias:

- Dirección de Comunicación Institucional
- Jefatura de Comunicación Externa
- Jefatura de Comunicación Interna
- Jefatura de Publicaciones
- Coordinación de Protocolo y Eventos
- Coordinación de Sitio web, Redes sociales y Centro de llamadas
- Recepción
- Sala de lactancia materna



- Jefatura de Presupuesto General, Activo Fijo y Proveeduría
- Dirección de Recursos Humanos
- Jefatura de Registro y Control
- Jefatura de Capacitación y desarrollo
- Auditorium *Inés de Duarte*

Casa 11817.^a avenida Norte

Dependencias:

- Coordinación de Psicología
- Clínica médica
- Clínica psicológica
- Biblioteca de Psicología, Antropología, Arte y Cultura *Licda. Arely Villalta de Parada*
- Sala de Coro y Teatro
- Coordinación de Psicología



- Docentes de Psicología
- Gimnasio
- Aulas

Casa 13017.^a avenida Norte

Dependencias:

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



Claudia Lars

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

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



Dependencias:

- Dirección de la escuela de Antropología
- Docentes de la escuela de Antropología

- Área virtual de Antropología
- Museografía, MUA
- Coordinación Coro

Federico García Lorca

Calle Arce y 17.^a avenida Sur

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



Dependencias:

- Decanato de Ciencias Sociales
- Dirección de Escuela de Comunicaciones
- Estudio de Televisión
- Laboratorio de Televisión
- Laboratorio de Radio
- Radio Utec, 970 AM.
- Sala de Redacción

- Biblioteca especializada de Comunicaciones
- Salón de usos múltiples
- Departamento de Periodismo
- Departamento de Relaciones Públicas, Publicidad y Audiovisuales
- Cátedra de Género
- Aulas

Casa del Estudiante

1.^a Calle Poniente, 1137

Dependencias:

- Centro de prácticas de electrónica
- Centro de prácticas de física
- Laboratorio de serigrafía
- Laboratorio de Impresión 3D



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

Dependencias:

- Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social
- Dirección de Investigaciones
- Sala de docentes investigadores
- Biblioteca de Investigaciones
- Dirección de Proyección Social
- Dirección de Inteligencia Cooperativa
- Dirección de Desarrollo Académico



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

Dependencias:

- Facultad de Maestrías y Estudios de Postgrado
- Dirección Académica de Maestría
- Dirección de Operaciones de Maestría
- Dirección Comercial de Maestría
- Aulas magnas 1 y 2
- Aulas edificio *Dr. Reynaldo López Nuila*
- Edificio administrativo *Don Enrique Álvarez Córdova*



Directorio telefónico

Oficinas	Teléfonos y extensiones
1. Centro de llamadas.....	2275-8888
2. Decanato de Informática y Ciencias Aplicadas	8841
3. Decanato de Ciencias Sociales.....	8980
4. Decanato de Ciencias Empresariales.....	8941
5. Decanato de Derecho.....	8874
6. Decanato de Maestrías y Estudios de Postgrado.....	2700
7. Decanato de Estudiantes.....	8786 y 8871
8. Dirección de Escuela de Informática	8750 y 8928
9. Dirección de Escuela de Ciencias Aplicadas	8959 y 8922
10. Dirección de Escuela de Comunicaciones	8717 y 8933
11. Dirección de Escuela de Idiomas	8760 y 8896
12. Dirección de Escuela de Antropología.....	8940 y 8945
13. Dirección de Escuela de Psicología	8920 y 8780
14. Dirección de Escuela de Administración y Finanzas.....	8941 y 8827
15. Dirección de la Escuela de Derecho.....	8874 y 8910
16. Coordinación área de Arquitectura y Diseño	8916
17. Coordinación de Procesos Industriales	8929
18. Coordinación área de Ciencia y Matemática	8925
19. Coordinación área de Diseño Gráfico	8921
20. Coordinación de Periodismo.....	8863
21. Coordinación de Relaciones Públicas, Publicidad y Audiovisuales.....	8774
22. Coordinación cátedra de Género.....	8000
23. Coordinación de Castellano.....	8737
24. Coordinación “Pasaporte para la vida”.....	8907
25. Coordinación área de Administración.....	8917
26. Coordinación área de Contaduría Pública.....	8917
27. Coordinación área de Mercadeo	8919
28. Coordinación área de Turismo.....	8725
29. Coordinación de carreras virtuales de la Facultad de Ciencias Empresariales	8912
30. Unidad de Nuevo Ingreso	8957, 8664, 8790, 8796, 8665
31. Unidad de Egresados	8865 y 8711
32. Centro de atención Metrocentro	2261-0270

33. Administración Académica.....	8716, 8795, 8953 8727, 8858, 8949
34. Dirección de Proyección Social	1003
35. Dirección de Educación Virtual.....	8789
36. Dirección de Metodología y Recursos Didácticos	8816
37. Dirección de Informática, DIN.....	8962 y 8950
38. Biblioteca Central.....	8970 y 8978
39. Biblioteca de Derecho.....	8735
40. Biblioteca de Negocios	8881
41. Biblioteca de Idiomas.....	8894
42. Biblioteca de Psicología, Arte y Cultura	8938
43. Biblioteca de Comunicaciones.....	8736
44. Biblioteca de Maestrías	8821
45. Biblioteca Interactiva	8979
46. Socorro jurídico.....	8713
47. Clínica médica	8552
48. Seguridad	8833
49. Museo Universitario de Antropología	8836
50. Vicerrectoría Académica.....	8819
51. Vicerrectoría de Desarrollo Educativo	8739
52. Vicerrectoría de Investigación y Proyección Social	1011
53. Librería Multilibros	8824
54. Dirección de Investigaciones.....	1012
55. Dirección de Comunicación Institucional	8667 y 8900
56. Colecturía	8822 y 8866
57. Unidad de Servicio Social	8871 y 8547
58. Dirección de Currículo.....	1005
59. Dirección de Cultura.....	8837
60. Dirección de Relaciones Internacionales.....	8870

Principales aranceles para el ciclo 01-2018

Matrícula	\$ 80.00
Matrícula estudiantes virtuales (carnés 2016, 2017, 2018 y cambio a carrera virtual)	\$100.00
Valor de cuotas (6)	\$ 61.00
Valor de cuotas estudiantes virtuales (carnés 2016, 2017, 2018 y quienes se cambian a carrera virtual)	\$ 75.00

Retiro ordinario de asignaturas	\$ 12.00
Retiro extraordinario de asignaturas	\$ 18.00
Cambio de carrera	\$ 30.00
Cambio de modalidad	\$ 30.00
Constancia de horario	\$ 12.00
Constancia de estudio	\$ 15.00
Constancia de nivel académico	\$ 15.00
Constancia de notas corriente:	
Estudiante activo	\$ 15.00
Estudiante inactivo	\$ 20.00
Certificación de notas autenticada:	
Estudiante activo	\$ 18.00
Estudiante inactivo	\$ 30.00
Atestado de asignaturas (Derecho).....	\$ 12.00
Constancia del 70 % asignaturas aprobadas	\$ 12.00
Retiro de ciclo ordinario	\$ 18.00
Retiro de ciclo extraordinario	\$ 30.00
Reporte de notas	\$ 10.00
Informe de notas por evaluación	\$ 10.00
Examen diferido	\$ 15.00
Inscripción al proceso de graduación preespecialidad.....	\$125.00
Cuotas del proceso de graduación (10)	\$120.00
Inscripción al proceso de graduación de técnicos.....	\$105.00
Cuotas del proceso de graduación de técnicos (5).....	\$ 57.14
Portafolio Diseño Gráfico proceso de graduación	\$150.00
Examen seminario de graduación de técnicos.....	\$100.00
Revisión de test o de examen	\$ 20.00
Cargo por abandono de ciclo	\$ 12.00
Cargo por pago extemporáneo.....	\$ 10.00
Estudio de equivalencias.....	\$ 50.00
Equivalencia por asignatura	\$ 5.00
Cambio de sección en período ordinario.....	\$ 10.00
Cambio de sección en período extraordinario.....	\$ 15.00
Reposición de comprobante de inscripción.....	\$ 5.00
Programa de asignatura.....	\$ 5.00
Certificación de programa de estudio.....	\$ 12.00
Inscripción extraordinaria de asignaturas.....	\$ 15.00
Adición de materias en período ordinario.....	\$ 10.00
Adición de materias en período extraordinario	\$ 15.00

Carta de egresado	\$ 30.00
Reposición de título	\$ 125.00
Módulo tutorado de preespecialidad	\$ 310.00
Reposición diploma de preespecialidad	\$ 25.00
Módulo de la preespecialidad cursado nuevamente	\$ 160.00
Multa inactividad académica de egresado	\$ 113.00
Examen de suficiencia pregrado.....	\$ 60.00
Examen extraordinario de preespecialidad.....	\$ 20.00
Examen de suficiencia preespecialidad	\$ 25.00
Certificación de graduado y carga horaria autenticada	\$ 27.00
Certificación de graduado autenticada, en inglés	\$ 60.00
Certificación de pénsum.....	\$ 15.00
Certificación de título.....	\$ 30.00
Certificación de título en inglés.....	\$ 60.00
Constancia de autenticidad de título y certificación de notas	\$ 25.00
Constancia de autenticidad de título y notas, en inglés	\$ 60.00

Guía rápida de respuestas a consultas frecuentes

1. No realicé un examen parcial por dificultades personales.

Solicite un examen diferido. Primero hay que cancelar en la Colecturía de la universidad y luego presentar la solicitud en la escuela que administra la materia. Este trámite debe realizarse atendiendo las fechas del Calendario académico.

2. No he cancelado la cuota actual para los exámenes.

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

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

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

4. Me examiné y mi nota no aparece registrada.

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

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

Presente su caso en la Dirección de su respectiva escuela y, además, exponga su situación a sus profesores. Si es un problema de salud, le recomendamos anexar comprobantes para justificar la 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 el 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 para una orientación profesional.

9. En algún momento puedo necesitar ayuda por problemas de salud, emocionales o legales.

Preséntese al Decanato de Estudiantes, para que lo orienten sobre los servicios de clínica médica, clínica psicológica o socorro jurídico, según sea el caso.

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

Llame a la extensión 8833, o repórtelo al vigilante más cercano. Usted contribuirá con la seguridad de sus compañeros.

Sistema bibliotecario (Sibutec)

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

Servicios

Préstamos internos y externos de materiales informativos impresos y digitales, devoluciones, préstamos entre bibliotecas, renovaciones presenciales, telefónicas y en línea, sala de referencia.

Conformación

El Sibutec está integrado por una biblioteca central, seis bibliotecas especializadas y una biblioteca interactiva, como se detalla a continuación:

Biblioteca central

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



Esta es una biblioteca general, caracterizada por contener los recursos de información de las áreas comunes a todas las carreras, como matemática, estadística, metodología de la investigación, materiales de consulta rápida (diccionarios, enciclopedias, glosarios, etc.), entre otras áreas; además contiene los recursos de información de Ingeniería, Informática y Arquitectura.

Biblioteca de Derecho *Dr. Abraham Rodríguez*

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

Especializada en recursos de información sobre derecho nacional e internacional, ciencias políticas, jurisprudencia y leyes, entre otros; está orientada a usuarios de la escuela de Derecho. También cuenta con un área de lectura especializada para docentes.



Biblioteca de Negocios *Lic. Mario Antonio Juárez*

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



Especializada en recursos de información de negocios, turismo, economía, mercadeo, comercio nacional e internacional, contabilidad, entre otros.

Orientada principalmente a usuarios de las carreras de Administración de Empresas, Contaduría Pública y Mercadeo. Se cuenta con un área de lectura para docentes.

Biblioteca de Idiomas

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

Especializada en recursos de información para la enseñanza del idioma inglés, y cuenta con recursos informativos en diferentes idiomas, como inglés, portugués, alemán, francés, entre otros; su orientación principal es prestar servicio a los estudiantes de la escuela de Idiomas.



Biblioteca de Psicología, Arte y Cultura *Licda. Arely Villalta de Parada*
17.ª avenida Norte, casa 118, tels.: 2275-8888, ext. 8938, y 2275-8938



Biblioteca que brinda apoyo a los programas de la escuela de Psicología y a las carreras de la Cultura, como Antropología y Arqueología; principalmente contiene recursos de información sobre dichas áreas.

Atesora entre la colección bibliografía relacionada con la historia del arte, literatura novelesca, cuentos, biografías, libros de historia, arqueología y antropología.

En esta biblioteca se encuentra la colección de dos grandes escritores salvadoreños: Roque Dalton y Álvaro Menéndez Leal.

Biblioteca de Comunicaciones

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

Especializada en libros de relaciones públicas, comunicaciones, periodismo y otras carreras afines a la escuela de Comunicaciones.



Biblioteca de Maestrías

17.ª Av. Sur y calle Arce, edificio *Thomas Jefferson*, tels.: 2275-8888, ext. 8821, y 2275-8821

Contiene los recursos de información necesarios para las distintas carreras y estudios de postgrado, asignaturas e investigaciones que se realizan en las diferentes maestrías que imparte la universidad.

Biblioteca interactiva

Biblioteca Central, calle Arce 1114, 1.^a planta edificio *Benito Juárez*, tels.: 2275-8888, ext. 8729, y 2275-8729

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

Biblioteca de Investigaciones

19.^a Av. Sur, 1045 edificio *Dr. José Adolfo Araujo Romagoza*, tel. 2275-8979

Biblioteca especializada para la investigación docente, especializada en documentos únicos, y bases referenciales de alta calidad, provee servicios en sala exclusivamente a docentes e investigadores, estudiantes Utec, acompañados de su docente.

Horarios de atención

Los horarios de atención de las diferentes bibliotecas del sistema se encuentran divididos en tres segmentos, según la necesidad de las áreas en que sirven.

BIBLIOTECA	HORARIOS
Central: Derecho: Negocios:	lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 7:30 p.m. sábados, de 7:30 a.m. a 5:00 p.m. domingos, de 8:00 a.m. a 12:00 m.
Idiomas: Interactiva: Comunicaciones,	lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 4:00 a 7:00 p.m. sábados, de 8:00 a 11:30 a.m. y de 2:00 a 5:00 p.m.
Psicología, Arte y Cultura:	lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 7:00 p.m. Sábados, de 7:30 a 11:30 a.m. y de 1:00 a 5:00 p.m. Domingos, de 8:00 a.m. a 12:00 m.
Maestrías:	lunes a viernes, de 4:30 a 8:00 p.m. Sábados, de 8:00 a.m. a 12:00 m.
Investigaciones:	martes y jueves, de 9:30 a.m. a 12:00 m.

Tipos de préstamo de libros

Préstamo interno. Consulta de cualquier recurso informativo en la sala de lectura.

Préstamo externo. Se permitirá el préstamo de cualquier recurso informativo, siempre y cuando no sean obras de referencia ni títulos únicos.

Préstamo libro digital *offline*. Acceso a biblioteca en la que se permite, el descargo del 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 Sibutec

1. Localizar los recursos informativos a través del catálogo en línea u otro medio.
2. Localizado el recurso, se dirige a una de las bibliotecas del sistema.
3. Hacer la petición del recurso en la sección de circulación y préstamo, siendo necesario que presente el nombre del autor, título y ubicación (incluir número de inventario del recurso).
4. Mostrar un documento validado por el Sibutec (Arts. 1 y 2 del reglamento) en cualquiera de las bibliotecas que conforman el sistema.
5. Firmar la boleta de préstamo, y el bibliotecario verificará la firma con el DUI; en su defecto, se verificará con la base de fotografías y firmas de usuarios de biblioteca.
6. Consultar el material bibliográfico solicitado y devolverlo en el tiempo estipulado.

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

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

Tipos de renovación de préstamo de libros

Existen tres formas de hacer la renovación de los materiales solicitados para préstamo externo:

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

Catálogo en línea local y por internet

Objetivo

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

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 Sibutec, entonces escribir el número de carné y luego presionar el botón *Buscar* o *Search*.

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 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. Presione el botón *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 un clic sobre el título e inmediatamente el sistema mostrará la descripción mucho más detallada.
2. Agregar a una colección temporal, dar un clic sobre la opción. Esta opción es útil para ir realizando una preselección de todos aquellos documentos que se podría prestar.

3. Saltar hacia otro bloque de registros. En caso que el sistema muestre en las partes 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 Sibutec

- Art. 1. Son usuarios del Sistema bibliotecario de la Universidad Tecnológica de El Salvador todas aquellas personas con vínculo académico (estudiantes, docentes, graduados, entre otros) o administrativos de la universidad o personas afiliadas a través de algún convenio. Se atienden además estudiantes que pertenecen a las universidades que conforman la Auprides y visitantes, previa acreditación (entran en la categoría de visitantes solamente estudiantes activos de la red de colegios afiliados a la Utec).
- Art. 2. Para el préstamo de recursos de información, es necesario que el usuario esté registrado en la base de datos; en caso de no estarlo, debe presentar los documentos actualizados que lo acredite como usuario (ver Art. 1), para que sea registrado.

Otros requisitos para prestar recursos de información

- En todos los casos se solicita el DUI, en original y legible.
- Profesionales que pertenecen al Instituto de Graduados tienen que mostrar la credencial que los acredita como miembros y DUI.

Para usuarios de red Auprides, carné activo de la institución a la que pertenece y DUI, en original y legible.

- Estudiantes de la red de colegios afiliados a la Utec deben mostrar carné activo de la institución a la que pertenece y DUI, en original y legible. o en su caso carné de minoridad o documento supletorio.

Art. 3. Existen tres tipos de préstamo:

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

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

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

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

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

- Art. 8. La biblioteca que realiza el préstamo interbibliotecario es responsable del daño, deterioro o pérdida del material bibliográfico, quedando comprometida a devolverlo el día y la fecha acordada por la dirección del Sistema Bibliotecario, siempre y cuando el carné esté actualizado.
- Art. 9. El personal de las diferentes bibliotecas que conforman el Sistema bibliotecario tiene la responsabilidad de prestar y velar por el cuidado del material bibliográfico existente en la unidad, como también la de disciplinar a los estudiantes en el cumplimiento de las normas establecidas.
- Art. 10. El usuario deberá dirigirse a las computadoras que están al servicio para visualizar el catálogo en línea, y elegir el título que desea.
- Art. 11. Todos los préstamos externos deberán ser devueltos por los estudiantes antes de finalizar el ciclo lectivo; caso contrario, no podrá inscribir en el próximo ciclo.
- Art. 12. Los estudiantes que pierdan el material bibliográfico prestado deberán reponerlo, ya sea con un ejemplar nuevo o pagar 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, será de \$5.75 por día.
- Art. 15. Se solicitará solvencia en la biblioteca central para los siguientes trámites: retiro de ciclo, certificación de notas, retiro de documentos, egresados y graduados.
- Art. 16. El uso del teléfono celular no se admite dentro de las instalaciones del Sistema bibliotecario, para usarlo tiene que salirse a los pasillos o a lugares alejados de esas áreas.
- Art. 17. La biblioteca es un lugar de lectura y estudio; no se permiten tertulias (pláticas), ni desordenes, ni actos amorosos impropios de un centro de estudio.

Recomendaciones a nuestros usuarios

Estimado usuario, cuando tenga en sus manos la hoja de solicitud de la información que ha solicitado fírmela igual que como firma en el DUI para evitar dudas.

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

Y recuerde que:

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

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, misión, objetivos, políticas académicas y administrativas de la universidad y actuar de conformidad con ellos.
- 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 con puntualidad a clases y demás actividades correspondientes a 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 normal desarrollo de su programa de pregrado, postgrado o extensión.
- XII. Comportarse correctamente y no llegar embriagado ni bajo el efecto de ninguna sustancia alucinógena o sicotrópica, ni portar armas dentro de las instalaciones de la universidad.
- XIII. Observar buena conducta dentro y fuera de la institución.
- XIV. Colaborar con la universidad en actividades académicas, sociales y culturales en beneficio de la institución o de la sociedad.
- XV. Cubrir las cuotas o aranceles correspondientes en los montos y periodos aprobados por la institución.
- XVI. Prestar el servicio social en los términos establecidos.

XVII. Pagar los desperfectos causados a los equipos, instalaciones y demás bienes, que formen el patrimonio de la institución.

XVIII. Cumplir las sanciones que le imponga la universidad.

Normas de seguridad y comportamiento

Normas de seguridad internas

- Hacemos de su conocimiento que, dentro del recinto universitario, se encuentran lugares donde puede solventar necesidades de índole académico, como librería, fotocopiadoras, laboratorios de informática, cafeterías y cajeros automáticos.
- Se recomienda a los estudiantes hacer uso de la pasarela para trasladarse de un área a otra dentro del recinto universitario, ya que estas son un medio más seguro.
- Por la noche, al finalizar las clases, se recomienda a los estudiantes trasladarse inmediatamente a las paradas de buses, aprovechando los grupos de alumnos y no permanecer en ventas de comida o cafeterías de la zona.
- Dentro del campus universitario, **no** se permite la portación de armas de fuego, en cumplimiento a la ley en vigencia.
- De conformidad a las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud, no se permite a los estudiantes fumar dentro de los edificios.
- Con el fin de **evitar** el ingreso de personas no autorizadas, el personal de seguridad solicitará eventualmente la identificación correspondiente.
- La seguridad es mejor cuando todos colaboran, es por ello que se solicita su amable colaboración, en el sentido de que informen sobre situaciones de riesgo personal, comunicándolo a los agentes de seguridad más cercanos o llamando al 2275-8888, extensiones 8844, 8850 o 8791.

Normas de seguridad externas

- Evite hacer uso de los teléfonos móviles cuando transite por las calles y avenidas aledañas.
- Procure transitar acompañado de dos o más estudiantes.
- Se recomienda no caminar por zonas oscuras y desoladas.
- Lleve siempre consigo una identificación.
- En su hogar, siempre avise hacia dónde y con quién sale.
- Aléjese y evite situaciones de peligro.
- Antes de abordar un autobús o un taxi, identifíquelo y abórdelos en lugares iluminados y con afluencia de personas.
- Cuando camine solo, o sola, observe si alguien le sigue.
- En caso de agresión, grite y llame la atención de los transeúntes, dirjase a un grupo de personas y protéjase entre ellas mientras llega el auxilio adecuado.
- Desconfíe de cualquier persona, aunque su presentación sea elegante y adecuada.
- Vístase decorosamente para no llamar la atención.
- No use joyas ni artículos de lujo en forma visible, tampoco lleve a la mano *laptops*, celulares, *tablets*, proyectores multimedia.
- Los lugares de riesgo son los inmediatos a bares, cafeterías, billares y paradas de autobuses solitarias, sobre todo después de las 8:30 p.m.
- No facilite información familiar o personal a extraños, como número de teléfono, nombres, lugar de residencia o trabajo.
- La seguridad es mejor cuando todos colaboran.

Normas de comportamiento

- El comportamiento digno y correcto, lejos de la vulgaridad y los actos inmorales, es un requisito permanente a los estudiantes de la Utec.
- No obstaculice el paso de los transeúntes, integrando grupos de conversación en medio del flujo de 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; coloque la basura en los deósitos 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, ventas ambulantes u otros lugares.
- En todas las acciones que realice, y con todas las personas que se relacione, evite apropiarse de objetos que no le pertenecen. Evite plagiar total o parcialmente trabajos u obras ajenos.
- Absténgase de dañar, modificar o usar indebidamente las instalaciones de la universidad, como aulas, oficinas, bibliotecas, laboratorios, sanitarios u otras dependencias, así como muebles, equipamiento o cualquier otro bien que pertenezca a la universidad.
- Debe reconocer y aceptar con tolerancia la dignidad de cada uno de los integrantes de su aula, de manera que sus actos no afecten la interrelación y la armonía de la clase.

Himno de la Utec

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

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

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

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

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

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

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

Valores institucionales de la Utec

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

1. **Compromiso agresivo**

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

2. **Innovación permanente**

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

3. **Respeto y pensamiento positivo**

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

4. **Liderazgo institucional**

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

5. **Solidaridad**

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

6. **Integridad**

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

Calendario 2018

Enero

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Febrero

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Marzo

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Mayo

D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Junio

D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Julio

D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Agosto

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Septiembre

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Octubre

D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Noviembre

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Diciembre

D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					



En este mundo podemos ser uno más o **ser la diferencia**,
podemos dejar de decir y **comenzar a actuar**,
podemos dejar de ser el problema y **ser la solución**,
podemos ser de los que saben **diferenciar lo bueno de lo malo**,
lo regular de **lo extraordinario**, lo que está bien de **lo que puede estar mejor**,
podemos hablar o podemos **hacer**, criticar o **proponer**,
podemos destruir o **construir**, restar o **sumar**,
podemos ser de los que dejan que otros decidan por nosotros
o **tomar las riendas de nuestro propio destino**,
podemos vivir sin trascender o **dejar un legado**.

**SE
EL QUE
HACE**

¡¡¡AGAMOS LA DIFERENCIA

**Universidad Tecnológica
de El Salvador**

