

FOLDER 1: REQUISITOS DE GRADUACIÓN PARA MAESTRÍAS.

1. Página impresa con la captura de pantalla de la parte donde marcó la casilla “Enviada por las IES:” y de la pantalla final que genera al terminar el proceso donde indica que el estado de su trámite es “Presentado” generado del nuevo sistema SIGOB al realizar el registro en ese sistema <https://sigob02.mined.gob.sv/st-ciudadano/#/login>.
2. Solicitud de elaboración de título (descargarla para luego imprimirla, llenarla y anexarla a la presente documentación).
3. Partida de nacimiento **original** y legible. (Si ha modificado nombres y/o apellidos debe contener la correspondiente marginación o anexar un Juicio de Identidad)
4. Fotocopia del Documento Único de Identidad (el nombre debe aparecer de la misma forma que la partida de nacimiento) ampliada a 150 %.
5. Fotocopia del título de Pregrado (Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Doctor en Medicina, etc.) Si sus estudios los realizó en el extranjero anexar la incorporación y la apostilla.
6. Fotocopia de las auténticas o sello que se encuentra al reverso del título de grado. (debidamente registrado). Si sus estudios los realizó en el extranjero anexar la incorporación y la apostilla.
7. **Original y Fotocopia** de Certificación Global de Notas de la carrera a graduarse (la cual debe solicitar al momento de finalizar el plan de estudios de manera presencial o escribiendo al correo electrónico registro.cri@catolica.edu.sv) o presentar el comprobante que la ha solicitado.
8. **Fotocopia** de constancia del Servicio Social estudiantil, firmada por el Decano de su facultad (para poder elaborársela primero debe entregar la carta de la institución donde realizó el servicio social), escribir al correo electrónico escueladeposgrados@catolica.edu.sv
9. **Fotocopia** del Dictamen Final del Trabajo de Graduación.
10. **Solvencia original** de la Biblioteca; solicítela en línea en la página www.bibliotecaunicaes.catolica.edu.sv
11. **Solvencia original** Económica de Graduación (Esta es emitida después de haber cancelado todos los aranceles, **en Colecturía** o escribiendo al correo electrónico contabilidad.cri@catolica.edu.sv)

NOTAS:

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE EL SALVADOR
Registro Académico

- Todos los requisitos deberán ser entregados en el orden establecido en este documento (el único documento que Registro Académico pudiera anexar a su expediente es la certificación de notas, original y copia, si acaso usted no la posee al momento que entregue los documentos para graduación. Esto será posible siempre y cuando usted la haya solicitado y pagado según lo aclarado en el numeral 7, en folder tamaño carta y en la fecha establecida por Registro Académico.
- **NO se recibirá documentos aislados.**
- Los alumnos extranjeros deben presentar partida de nacimiento apostillada, la fotocopia de permiso migratorio vigente, fotocopia de pasaporte o carnet de residente.
- Los alumnos que hayan obtenido su título de bachiller o equivalente en el extranjero deberán entregar fotocopia de la incorporación de su título al Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de El Salvador.
- Si por algún motivo el alumno graduando, deja a otra persona encargada de sus trámites de graduación deberá de extenderle un documento que certifique que está autorizada para realizar dichos trámites.

Cualquier consulta acerca de la entrega de documentos, requisitos y acto de graduación hacerla al teléfono 2378-1581 o al correo electrónico
graduaciones.ilobasco@catolica.edu.sv