



FOLDER 1: REQUISITOS DE GRADUACION PARA LICENCIATURA EN IDIOMA INGLÉS

1. Solicitud de registro (imprimirla del sitio web <http://matricula.mined.gob.sv/superior>) ver los pasos a seguir en el documento adjunto.
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. **Original** de título de bachiller o equivalente. Si se obtuvo en el extranjero deberá anexar la incorporación.
6. **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.
7. **Original** de la Certificación de Notas de la carrera anteriormente estudiada si hizo cambio de carrera o de la carrera que se graduó, en caso de haber obtenido equivalencia interna.
8. **Fotocopia** de constancia del Servicio Social, elaborada y firmada por el Decano (para poder elaborársela primero debe entregar la carta de la institución donde realizó el servicio social, de manera personal o escribiendo al correo electrónico decanato.cri@catolica.edu.sv).
9. **Constancia en original, emitida por el Decano de la Facultad**, para el **plan 2014-2020**: De haber obtenido un puntaje mínimo de **520** puntos en el TOEFL si es el examen a papel y lápiz, 68 puntos si es el examen basado en internet (iBT) o su equivalente en el TOEIC (**650 puntos**). Para poder elaborársela primero debe entregar la hoja de resultado del examen escribiendo al correo electrónico decanato.cri@catolica.edu.sv
10. **Fotocopia** del Dictamen Final del Trabajo de Graduación.
11. **Solvencia original** de la Biblioteca; solicítela en línea en la página www.bibliotecaunicaes.catolica.edu.sv
12. **Solvencia original** Económica de Graduación (Esta es emitida después de haber cancelado los aranceles, **en Colecturía** o escribiendo al correo electrónico contabilidad.cri@catolica.edu.sv)
13. Constancia original de haber entregado su trabajo de graduación en su Facultad correspondiente. Si el trabajo de graduación es en grupo, un estudiante entregará la original y los demás fotocopia. Solicitar dicha constancia al correo electrónico decanato.cri@catolica.edu.sv

UNIVERSIDAD CATÓLICA DE EL SALVADOR
Registro Académico

NOTAS:

- Para los estudiantes que no realizan trabajo de graduación los numerales 10 y 13 son sustituidos por el memorando firmado por el decano que está exento de realizar el trabajo de graduación por haber obtenido un CUM mayor o igual a 9.0 y cumplido otras condiciones que determina el Reglamento. Solicitar dicho memorando al correo electrónico decanato.cri@catolica.edu.sv
- 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 6, 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 del 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 su ingreso fue por equivalencias del extranjero debe presentar las notas apostilladas de la universidad donde estudió en el extranjero y que le otorgaron equivalencias.
- 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 2378-1538 o al correo electrónico graduaciones.ilobasco@catolica.edu.sv