



## UNIVERSIDAD CATÓLICA DE EL SALVADOR Registro Académico

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN PARA LICENCIATURA EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON ESPECIALIDAD EN IDIOMA INGLÉS

#### Todas las fotocopias deben ser a color

1. Página impresa con la captura de pantalla solicitada en el Manual para registrarse en el SIGOB.
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 a color** del Documento Único de Identidad (**el nombre debe aparecer de la misma forma que la partida de nacimiento**) **ampliada a 150%**.
5. **Fotocopia a color y Original** de título de bachiller o equivalente. Si se obtuvo en el extranjero deberá anexar la incorporación.
6. **Original y Fotocopia a color** de la Certificación Global de Notas de la carrera a graduarse. Únicamente si no posee la Certificación Global de Notas al momento de entregar los documentos de graduación debe presentar la fotocopia del comprobante que la ha solicitado y pagado.
7. **Original y fotocopia a color** 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 equivalencias internas.
8. **Fotocopia a color** 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 en el Decanato o escribiendo al correo electrónico [decanato.cri@catolica.edu.sv](mailto:decanato.cri@catolica.edu.sv)).
9. Para el caso de las carreras en la especialidad del idioma inglés, deberán presentar además el **ORIGINAL y fotocopia a color del resultado de su examen TOEFL y el diploma** con un puntaje mínimo para el plan **2016-2020**: haber obtenido 551 puntos en el TOEFL si es el examen a papel y lápiz, 80 puntos si es en computadora o su equivalente en el TOEIC (740 puntos) o en el Michigan Test; para el plan **2011-2015**: 520 puntos en el TOEFL si es el examen a papel y lápiz, 250 puntos si es en computadora o su equivalente en el TOEIC (650 puntos) o en el Michigan Test.
10. **Constancia en original, emitida por el Decano de la Facultad**, según lo siguiente:  
**Plan 2016-2020: haber obtenido 551** puntos en el TOEFL si es el examen a papel y lápiz, 80 puntos si es en computadora o su equivalente en el TOEIC (**740 puntos**) o en el Michigan Test.  
**Plan 2011-2015: haber obtenido 520** puntos en el TOEFL si es el examen a papel y lápiz, 250 puntos si es en computadora o su equivalente en el TOEIC (**650 puntos**) o en el Michigan Test. Estas pruebas deberán ser tomadas en lugares autorizados por ETS.

Para poder elaborársela primero debe entregar la hoja de resultado del examen escribiendo al correo electrónico [decanato.cri@catolica.edu.sv](mailto:decanato.cri@catolica.edu.sv)) o de manera presencial en el Decanato.

**UNIVERSIDAD CATÓLICA DE EL SALVADOR**  
**Registro Académico**

11. **Fotocopia** del Dictamen Final del Trabajo de Graduación o memorando firmado por el decano que está exento de realizar el trabajo de graduación para los estudiantes que no lo realizaron por haber obtenido un CUM mayor o igual a 9.0 y cumplido otras condiciones que determina el Reglamento. Dicho memorando lo puede solicitar al correo electrónico [decanato.cri@catolica.edu.sv](mailto:decanato.cri@catolica.edu.sv) o presentándose de manera personal a la oficina del Decanato ubicada en la primera planta del edificio B.
12. **Solvencia original** de la Biblioteca; solicítela en línea en la página [www.bibliotecaunicaes.catolica.edu.sv](http://www.bibliotecaunicaes.catolica.edu.sv)
13. **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](mailto:contabilidad.cri@catolica.edu.sv))
14. 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](mailto:decanato.cri@catolica.edu.sv) o de manera presencial en el Decanato.

NOTAS:

- Todos los requisitos deberán ser entregados en el orden establecido en este documento, en folder tamaño carta y en la fecha establecida por Registro Académico. El único documento que Registro Académico pudiera anexar a su expediente es la certificación de notas en original, en caso de que usted no la posee al momento que entregue los documentos para graduación. Esto será posible siempre y cuando usted la haya solicitado y pagado.
- **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 y también subir todos estos documentos al SIGOB en un solo archivo en la parte de la “Partida de Nacimiento”.
- 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 y también subir todos estos documentos al SIGOB en un solo archivo en la parte de la “Título de bachiller”.
- 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](mailto:graduaciones.ilobasco@catolica.edu.sv)