

NORMATIVO DE GRADUACIÓN



Mayo 2021



Contenido con
hipervínculos

Contenido

Introducción	3
I. Objetivos del normativo	3
II. De los responsables del trabajo de graduación	3
III. Del honor académico	5
1. Para carreras de grado: Ingenierías, Licenciaturas, Técnicos y Profesorados	5
2. Para Maestrías y Doctorados	5
IV. Modalidades del trabajo de graduación de grado	6
V. Modalidades de trabajo de graduación para postgrado	7
VI. De la calidad de egresado	8
VII. De la modalidad del trabajo de graduación	9
VIII. Requisitos de graduación	10
IX. Gestión académica y administrativa del proceso de graduación ...	10
A- Gestión Académica del proceso de graduación	10
B- Gestión administrativa del proceso de graduación	10
X. De los aranceles del proceso de graduación	11

INTRODUCCIÓN.

El Normativo de Graduación tiene como propósito establecer las normas y lineamientos a seguir en el proceso de graduación por parte de los egresados de la Universidad Don Bosco.

I. OBJETIVOS DEL NORMATIVO.

- a. Normar los procedimientos administrativos y académicos referentes al proceso de graduación.
- b. Definir los procedimientos y funciones que apoyan la aplicación del Reglamento General Administrativo Académico.
- c. Ser una guía para que los egresados realicen el proceso de graduación.
- d. Comunicar aspectos relevantes relacionados al proceso de graduación.

II. DE LOS RESPONSABLES DE LA MODALIDAD DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN.

La modalidad del Trabajo de Graduación será gestionada por cada Decanato y la Dirección de Escuela o Dirección de Programa de Postgrado, quienes tienen la responsabilidad de velar por el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento General Administrativo Académico, en el presente Normativo y el Manual de Procedimientos del proceso de graduación.

El **Consejo Técnico** de cada Facultad es responsable de la administración de la modalidad del Trabajo de Graduación y tiene las siguientes funciones:

- a. Resolver los casos sometidos a su consideración por la Dirección de la unidad que administra la carrera.
- b. Someter a consideración del Consejo Académico, a través del Decanato, aquellos casos extraordinarios que no puedan ser resueltos en esa instancia.

El **Decanato** tiene las siguientes funciones:

- a. Convocar y presidir las reuniones del Consejo Técnico de Facultad cuando se presenten casos de modalidades de trabajo de graduación.
- b. Verificar que la Unidad académica que administra la carrera dé cumplimiento al Reglamento General Administrativo Académico, al presente Normativo y al Manual de Procedimientos.
- c. Avalar el resultado final de la modalidad de trabajo de Graduación, mediante la elaboración y firma de acta de cierre del proceso.

La Dirección de Escuela o del Programa de Postgrado, es responsable de la gestión académica del Proceso de Graduación, tiene las siguientes funciones:

- a. Proponer al Decanato respectivo el nombramiento de las personas que participarán dentro del Trabajo de Graduación tales como facilitadores de seminarios especializados, asesores y lectores, según la modalidad de Trabajo de Graduación en el grado académico correspondiente.
- b. Organizar y convocar a reuniones informativas con los egresados en los meses de junio-julio y noviembre-diciembre. Estas convocatorias se realizan a través de los correos electrónicos proporcionados por los egresados y registrados en la ficha del estudiante y se publican, según cada Facultad, en redes sociales o página web.
- c. Reunirse con los egresados para informarles sobre el proceso y la modalidad del Trabajo de Graduación.
- d. Comunicar fechas establecidas, monto de los pagos a realizar y los requerimientos relacionados con el proceso de graduación.
- e. Gestionar y administrar todo el proceso según la modalidad del Trabajo de Graduación y con base en el reglamento vigente.
- f. Describir las normas, requisitos y detalles de la modalidad del Trabajo de Graduación a desarrollarse.
- g. Resolver en primera instancia los casos que se presenten durante la gestión de la modalidad del Trabajo de Graduación.

- h. Presentar ante el Consejo Técnico de la Facultad respectiva los casos especiales.
- i. Aceptar, recomendar o rechazar las diferentes propuestas de temáticas para el desarrollo del Proyecto de investigación que le presenten los egresados.
- j. Asegurar que los egresados tienen los resultados de sus evaluaciones de manera oportuna por parte de los facilitadores, asesores y lectores.
- k. Explicar el proceso de habilitación o certificación por medio de una evaluación externa que corresponde a las titulaciones Técnico en Mantenimiento Aeronáutico y Técnico en Órtesis y Prótesis.

El **Asesor** es el responsable de orientar al egresado en el desarrollo de la modalidad del Trabajo de Graduación y cumplir con las siguientes funciones:

- a. Acompañar con asesoría metodológica y especializada en el desarrollo de la modalidad del Trabajo de Graduación.
- b. Evaluar el Plan de Acción que presenta el egresado, verificando los objetivos, actividades y el cronograma de ejecución de todo el proceso.
- c. Cumplir el número de horas definidas para acompañar la modalidad del Trabajo de Graduación, llevando un control junto al egresado.
- d. Verificar la metodología y el contenido de la modalidad del Trabajo de Graduación, considerando la originalidad y la autoría del trabajo realizado.
- e. Garantizar que el documento final presentado tenga una calidad suficiente en cuanto a expresión escrita, respeto de estructura de un informe académico y al empleo de formatos de estilo.
- f. Informar a la Dirección de Escuela o del Programa de Postgrado, sobre el avance de los egresados en el desarrollo de la modalidad del Trabajo de Graduación.
- g. Dar el visto bueno, al documento final según la modalidad del Trabajo de Graduación asignándole una nota (calificación) considerando el desarrollo de todo el proceso por parte de los egresados.

El **Lector**, será asignado según la modalidad del Trabajo de Graduación y tendrá las siguientes funciones:

- a. Analizar y evaluar el documento que resulte de la modalidad del Trabajo de Graduación en aspectos de metodología y de la especialidad.
- b. Cumplir el tiempo establecido para la revisión de un trabajo de graduación, son 15 días hábiles en la primera lectura y 8 días para la revisión de las modificaciones sugeridas.
- c. Asignar una calificación considerando el seguimiento y desarrollo de todo el proceso por parte de los egresados.
- d. Presentar un breve informe escrito, sobre los resultados de la evaluación de la modalidad del Trabajo de Graduación. El informe estará basado en la rúbrica establecida por la unidad académica respectiva.

El **egresado** tiene las siguientes funciones:

- a. Garantizar la ética en la modalidad del Trabajo de Graduación, sobre todo en términos de originalidad y autoría.
- b. Asegurarse de recibir toda la información relacionada al proceso de graduación, tales como las modalidades existentes, las fechas de inicio y finalización de las actividades, los pagos a realizar, entre otros.
- c. Apropiarse de toda la información existente del proceso a fin de no asumir desconocimiento ante alguna situación especial que se pueda presentar.
- d. Cumplir con las responsabilidades relacionadas con la modalidad del Trabajo de Graduación seleccionada.

III. DEL HONOR ACADÉMICO

Se distinguirá con menciones honoríficas a aquellos estudiantes que han mostrado un esfuerzo educativo acorde con el Perfil del Profesional de la Universidad Don Bosco.

Se hacen acreedores a la mención honorífica aquellos estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en los art 93 y 94 del Reglamento General Administrativo Académico y que estén inscritos en las titulaciones servidas por la Universidad para la obtención de los grados académicos definidos en la Ley de Educación Superior.

El honor académico será consignado en el título otorgado por la Universidad Don Bosco.

1. Para carreras de grado: Ingenierías, Licenciaturas, Técnicos y Profesorados.

Para merecer el Honor Académico el estudiante debe cumplir con lo siguiente:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas en condición de primera matrícula.
- b. Haber egresado con un CUM igual o mayor a 8.5.
- c. Poseer un historial libre de algún proceso disciplinario.
- d. Los definidos en los respectivos Planes de Estudio.
- e. Haber aprobado una de las modalidades de Trabajo de Graduación para aquellos grados que lo requieran según el Reglamento General Administrativo-Académico.

Honor Académico	Ingenierías, Licenciaturas, Técnicos y Profesorados.
Summa Cum Laude	9.6 – 10.0
Magna Cum Laude	9.1 – 9.5
Cum Laude	8.5 – 9.0

Para los estudiantes de las carreras técnicas y profesorados no será requisito elaborar un Trabajo de graduación para optar al grado respectivo.

2. Para Maestrías y Doctorados:

Para merecer el Honor Académico el estudiante debe cumplir con lo siguiente:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas en condición de primera matrícula.
- b. Haber egresado con un CUM igual o mayor a 9.0.
- c. Poseer un historial libre de algún proceso disciplinario.
- d. Los definidos en los respectivos Planes de Estudio.
- e. Haber aprobado una de las modalidades de Trabajo de Graduación.

Honor Académico	Maestría y Doctorado
Summa Cum Laude	9.7 – 10.0
Magna Cum Laude	9.4 – 9.6
Cum Laude	9.0 – 9.3

IV. MODALIDADES DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN DE GRADO

De acuerdo con el art. 123 literal "a" del Reglamento General Administrativo Académico, es requisito indispensable aprobar una modalidad de trabajo de graduación para obtener un grado académico.

Se establecen dos modalidades de Trabajo de Graduación según lo establecido en el art. 91 del Reglamento General Administrativo Académico:

- a. Seminario de Especialización.
- b. Proyecto de Investigación.

El **Seminario de Especialización** tiene como objetivo profundizar y ampliar las competencias que requiere el ejercicio profesional en un área específica.

Condiciones para su realización:

- a. Se realizará a lo largo de un ciclo académico regular de 16 semanas y tendrá una duración mínima de 80 horas y máxima de 120 horas.
- b. Debe ser aprobado con una nota igual o mayor de 7.0
- c. Cada Dirección de Escuela, procesa las notas finales y emite las constancias respectivas para ser enviadas al expediente académico del estudiante en el Departamento de Administración Académica.
- d. El resultado del Seminario de especialización se evaluará con dos notas: 30% del dominio de la temática y 70% del desarrollo de un proyecto de aplicación para solventar una necesidad de un contexto real.
- e. El número máximo de egresados inscritos en un Seminario de especialización será entre 25 a 30 estudiantes.

El **Proyecto de Investigación** es una actividad práctica para diagnosticar y analizar un problema, así como para determinar una alternativa de solución.

Las condiciones para realizarlo son las siguientes:

- a. Puede ser realizado por un máximo de tres egresados.
- b. La propuesta de temática de proyecto de investigación debe estar en sintonía con las líneas de investigación de la Escuela, así como ser presentada y aprobada por lo menos a dos semanas antes de inicio del ciclo académico.
- c. El proyecto de investigación debe estar relacionado con los ámbitos de realización de su carrera para ser aprobado.
- d. El Proyecto de investigación tiene dos componentes: el anteproyecto y el desarrollo de la investigación. El Anteproyecto de investigación es evaluado por un lector experto en el campo profesional de la propuesta de investigación. Si es Aprobado, se procede al desarrollo de la investigación. Si es Reprobado debe presentar un nuevo en un plazo de dos semanas.
- e. Un Proyecto de investigación se debe completar a lo largo de un ciclo académico regular de 16 semanas según cronograma presentado.
- f. Si la propuesta de Anteproyecto de investigación es aprobada, la Dirección de Escuela, asignará un asesor y un lector.
- g. En el caso de no completar el Proyecto de Investigación en el ciclo establecido, se puede solicitar una ampliación del plazo a la Dirección de Escuela.
- h. El plazo acordado dependerá de las condiciones particulares de cada caso y no podrá ser mayor a 8 semanas.
- i. El informe final del Proyecto de Investigación debe ser presentado en el plazo acordado, en caso contrario el Proyecto de Investigación se declara como reprobado.
- j. El Proyecto de Investigación debe ser aprobado con una nota igual o mayor de 7.0.

- k. El resultado del Proyecto de Investigación se evaluará con el 50% de la nota del asesor y 50% de la nota del Lector.
- l. Cada Dirección de Escuela, procesa las notas finales y emite las constancias para ser enviadas al expediente académico del egresado en el Departamento de Administración Académica.

V. MODALIDADES DE TRABAJO DE GRADUACIÓN PARA POSTGRADO

Para graduarse en postgrado se debe realizar una modalidad de trabajo de graduación o una Tesis Doctoral de acuerdo con el grado a obtener.

En maestría se tiene tres modalidades de Trabajo de Graduación:

- a. Proyecto de investigación.
- b. Proyecto de aplicación.
- c. Portafolio profesional.

El **Proyecto de Investigación** es una actividad práctica para diagnosticar y analizar un problema, así como para determinar una alternativa de solución.

Esta alternativa tiene las siguientes acciones y requerimientos:

- a. Puede ser realizado por un máximo de tres egresados. En caso de un proyecto multidisciplinario, debe quedar claro las responsabilidades asignadas para cada participante.
- b. El estudiante debe presentar un anteproyecto de investigación ante la Dirección del programa para su respectivo análisis y evaluación.
- c. El Proyecto de Investigación será evaluado por un lector.
- d. El resultado de la evaluación del Proyecto de Investigación puede ser APROBADO o REPROBADO.
- e. El resultado final del Proyecto de Investigación se traduce en un artículo de investigación publicable.

El **Proyecto de aplicación** consiste en la ejecución de un proyecto dentro de una organización que requiera el conocimiento especializado del profesional, donde la aplicación de las competencias solventará una necesidad real. Tiene las siguientes acciones y requerimientos:

- a. Presentar el perfil del proyecto a desarrollar.
- b. Contar con la aprobación del perfil por parte de la Dirección del programa y de la organización donde se desarrollará el proyecto, así como también del consentimiento informado de la misma.
- c. El proyecto de aplicación se realizará en forma individual o grupal (máximo tres personas) y será evaluado por un lector.
- d. El resultado final es el informe de resultados y el producto final requerido.
- e. El resultado de la evaluación del Proyecto de Aplicación puede ser APROBADO o REPROBADO.

El **Portafolio profesional** tiene como objetivo dejar evidencia de las competencias adquiridas a lo largo de la formación por medio de la recopilación de las mejores prácticas y trabajos del estudiante.

Entre los tipos de Portafolios pueden estar: reportes finales de investigaciones, artículos publicados o por publicar, informes de resultados, análisis de información, investigaciones bibliográficas de campo, proyectos realizados, etc.

El Portafolio tiene las siguientes características:

- a. El contenido del Portafolio profesional dependerá del programa de carrera.
- b. El Portafolio profesional se realiza en forma individual y será evaluado por un lector.
- c. El resultado de la evaluación final del Portafolio profesional puede ser APROBADO o REPROBADO.

Tesis Doctoral

Para obtener el grado de Doctor, es requisito realizar una Tesis Doctoral con el propósito de evidenciar un alto grado de investigación en un campo de estudio, que contribuya de manera significativa al conocimiento, comprensión, solución de problemas en diversas áreas de la ciencia y con rigor metodológico. Su objetivo es transmitir y difundir los resultados del trabajo de investigación y capacitar al doctorando para el ejercicio académico y profesional del más alto nivel.

Previo al inicio de la tesis doctoral, el doctorando deberá presentar y aprobar un Anteproyecto de Investigación, tomando en consideración lo siguiente:

- a. La Tesis doctoral es el documento final que da cuenta de todos los procesos de la investigación y la cual cumple con los criterios de originalidad, rigurosidad, alto nivel e impacto, así como contribuye al desarrollo de las ciencias. Se desarrolla en forma individual.
- b. El problema de investigación deberá estar enmarcado en una de las líneas de investigación. En el caso de ser una problemática fuera de las líneas de investigación, deberá ser dialogada y acordada con el Director del Programa.
- c. La aprobación del tema o problema de investigación e inicio del desarrollo de la misma depende de la aprobación de la Defensa de candidatura. En dicha defensa, se expone y defiende el anteproyecto de investigación y se hace ante su Comité Asesor y el director del programa de doctorado.
- d. Para el acompañamiento, orientación y asesoría de dicho proceso de investigación, el estudiante contará con un Director de tesis y dos lectores. Los tres conforman el Comité Asesor de la Tesis. Es atribución del estudiante seleccionar y proponer a la instancia correspondiente dicho Comité.
- e. El Comité Asesor tiene como función explícita orientar, sugerir, recomendar y asesorar con ética, responsabilidad y desde su mejor entender el buen desarrollo de la investigación.
- f. El director de tesis coordina el Comité Asesor y con el estudiante toma decisiones administrativas y académicas, aquellas propias de la investigación y además sirve de vínculo con el director del doctorado a quien reporta los avances y dificultades.
- g. La defensa pública de la Tesis doctoral se hará frente a un jurado conformado por el Director del programa, el Decano de la Facultad y el comité asesor.

VI. DE LA CALIDAD DE EGRESO DE GRADO Y POSTGRADO.

- a. Un estudiante obtiene la calidad de egreso cuando cumple los siguientes requisitos:
 - Aprobar todas las asignaturas de su respectivo plan de estudio, de las cuales, al menos 32 unidades valorativas (UV) han sido cursadas en la UDB.
 - Obtener, como mínimo, el CUM de 7.0 para grado y 8.0 para postgrado, o el establecido en su Plan de Estudio.
 - Haber cumplido con el servicio social estudiantil, según el Art. 19 de la Ley de Educación Superior y el Reglamento General Administrativo-Académico.
 - Haber cumplido con otros requisitos establecidos en su Plan de Estudio o en la LES.
 - Para los profesorados, a excepción del Profesorado en Teología Pastoral, cumplir con los requisitos específicos establecidos por la Ley de Educación Superior y el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.
- b. Para iniciar una modalidad del Trabajo de Graduación el estudiante debe tener la calidad de egreso.
- c. La calidad de egreso tiene una vigencia de dos años académicos, es decir cuatro ciclos académicos ordinarios, dentro de los cuales el estudiante debe haber finalizado y aprobado una modalidad de trabajo de graduación y obtener su grado académico.
- d. Todos los egresados de Ingenierías, Licenciaturas y maestrías deben aprobar una modalidad de Trabajo de graduación para obtener el grado académico.
- e. Un estudiante de maestría perderá su calidad de egreso si después de dos años de haber completado su programa de estudio no ha completado su trabajo de graduación. En dado

- caso, el egresado podrá pedir una prórroga de seis meses para finalizar el trabajo de graduación. Si se aprueba la prórroga, deberá pagar el arancel correspondiente para reactivar la condición de egreso. Posterior a ello no se concederán más prórrogas.
- f. Para los estudios de doctorado, el egresado deberá someterse al examen de candidatura al finalizar los cursos académicos, lo que dará paso al inicio de su Tesis doctoral.
 - g. Un estudiante de doctorado perderá su calidad de egresado si después de dos años de haber aprobado su examen de candidatura no ha finalizado su tesis doctoral. En dado caso, el egresado podrá pedir una prórroga de un año para finalizar la tesis. Si la prórroga es aprobada, deberá pagar el arancel correspondiente para reactivar la condición de egreso. Posterior a ello no se concederán más prórrogas.
 - h. Para que un estudiante recupere la calidad de egreso, tiene la obligación de someterse a un proceso de evaluación académica para determinar sus competencias en su área de estudio, ante la Unidad Académica que administra la carrera o programa. En dado caso, sea aprobada, su vigencia puede extenderse por un período máximo de dos años. Si se aprueba la ampliación de la vigencia, deberá pagar el arancel correspondiente para reactivar la condición de egreso.

Para los egresados sujetos a la evaluación académica, deben considerarse los siguientes aspectos:

- a. Solicitar a la Unidad académica responsable, la realización de la evaluación académica, para lo cual el estudiante debe pagar el arancel estipulado.
- b. El resultado de la evaluación debe ser avalado por la Dirección de Escuela o dirección de programa de maestría.
- c. Si después de la evaluación se demuestra que el egresado no cuenta con las competencias requeridas, éste deberá tomar los cursos de actualización necesarios, los cuales serán asignados por la Dirección de Escuela o del Programa de Postgrado.
- d. Los cursos de actualización que se le indique podrán ser parte de los cursos regulares de los programas de estudios o cursos especializados extra académicos que se impartan dentro de la Universidad y a los cuales la Dirección de Escuela o del Programa de Postgrado dará el visto bueno.
- e. Pagar el arancel correspondiente.
- f. El resultado de la evaluación debe ser reportado por la Dirección de Escuela o del Programa de Postgrado al Departamento de Administración Académica para efectos de registro.

VII. DE LA MODALIDAD DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN DE GRADO Y DE POSTGRADO.

- a. El resultado final de la modalidad de trabajo de graduación se registra en el Portal Académico con el aval de la Dirección de Escuela o del Programa de Postgrado.
- b. Para poder registrar el resultado final de la modalidad de trabajo de graduación en el expediente académico, el egresado debe estar solvente con todos los pagos del proceso académico.
- c. Si un egresado no puede continuar con el proceso de graduación, debe solicitar el trámite de retiro, al Consejo Técnico de la Facultad, a través de la Dirección de Escuela, en la fecha que lo indique el calendario académico. Al momento de solicitar el retiro debe estar solvente.
- d. En los casos de retiro de la Modalidad de Trabajo de Graduación, si el egresado solicita inscribirse en una nueva modalidad, podrá hacerlo en los ciclos siguientes, siempre y cuando tenga vigente su calidad de egreso. Deberá pagar la gestión académica de la nueva Modalidad: matrícula y las 4 cuotas.
- e. En los casos de abandono de la Modalidad de Trabajo de Graduación, si el egresado solicita inscribirse en una nueva modalidad, deberá pagar los aranceles pendientes de la gestión académica de la modalidad del trabajo de graduación que abandonó y realizar el pago de la nueva modalidad: matrícula y las 4 cuotas.
- f. Si un estudiante reprueba la modalidad de Trabajo de Graduación y solicita inscribirse en una nueva modalidad en un siguiente ciclo académico, deberá inscribirlo en 2ª. Matrícula, pagar el arancel correspondiente a la gestión académica de la nueva modalidad: matrícula y las 4 cuotas.

VIII. REQUISITOS DE GRADUACIÓN.

Para obtener un Grado Académico en la Universidad Don Bosco, son requisitos indispensables los siguientes:

- a. Haber aprobado todas las asignaturas incluidas en su plan de estudio y cumplir con los requisitos inherentes al Coeficiente de Unidades de Mérito (CUM).
- b. Aprobar una modalidad de Trabajo de graduación para aquellos grados que sea requerido según el Reglamento General Administrativo Académico.
- c. En el caso de Licenciaturas e Ingenierías, demostrar dominio de un segundo idioma con un nivel mínimo de B1.
- d. Los estudiantes que ingresen por equivalencia deberán cursar un mínimo de treinta y dos Unidades Valorativas en la Universidad Don Bosco.

Para los egresados de las carreras de Profesorado, además de lo mencionado en este Normativo deben cumplir con los requisitos de graduación definidos por el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología de El Salvador (MINEDUCYT).

Para los egresados de las carreras técnicas y profesorado no será requisito elaborar una modalidad de trabajo de graduación para optar al grado respectivo.

IX. GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DEL PROCESO DE GRADUACIÓN

El proceso de graduación comprende los requisitos que el estudiante debe completar para recibir el título correspondiente a la carrera en que se ha inscrito luego de aprobar todas las asignaturas del plan de estudio y alcanzar la condición de egreso.

Tal proceso puede requerir completar dos tipos de gestiones: una académica y otra administrativa.

A- Gestión Académica del proceso de graduación

El procedimiento que sigue un egresado para iniciar su proceso de graduación es el siguiente:

- a. El egresado notifica a la Dirección de Escuela o Dirección del Programa de Postgrado, sobre la modalidad de graduación seleccionada.
- b. La Dirección de Escuela o Dirección del Programa de Postgrado, ingresa la modalidad de graduación en el Portal Web y genera los grupos para que los egresados se inscriban en la modalidad de trabajo de graduación que hayan decidido desarrollar.
- c. El egresado preinscribe en línea según la modalidad de trabajo de graduación seleccionada. Esto lo realiza desde el Portal Estudiantes <https://admacad.udb.edu.sv/PortalWeb/>
- d. Para quedar inscrito el egresado deberá pagar la matrícula y la primera cuota del proceso de graduación. Este pago se puede realizar en línea desde el Portal Estudiantes, en la colecturía de cualquiera de los campus o en los canales de pago autorizados.
- e. La Dirección de Escuela o del Programa de Postgrado ingresa las calificaciones obtenidas por el egresado en el Portal Académico y elabora las evidencias de aprobación correspondientes.
- f. El egresado debe estar solvente con todas las cuotas del componente académico para recibir la constancia de finalización de su modalidad de trabajo de graduación.

B- Gestión administrativa del proceso de graduación

- a. Una vez completado el proceso académico, requerido según su grado, el egresado inicia la gestión administrativa en el Departamento de Administración Académica. Esto implica la presentación de toda la documentación requerida según su grado académico y su validación para el cierre de su proceso de graduación.
- b. El egresado paga la cuota que corresponde al componente administrativo del proceso de graduación.

- c. El egresado entrega en la Administración Académica toda la documentación requerida para efectos de graduación que se encuentra en el siguiente enlace: http://www.udb.edu.sv/udb/pagina/documentos_graduacion.
- d. El Departamento de Administración Académica verifica que el egresado ha cumplido con los requisitos establecidos en el enlace anterior. Incluyendo los pagos de la totalidad de aranceles correspondientes a la gestión académica y administrativa del proceso de graduación.
- e. El Departamento de Administración Académica prepara los expedientes de cada graduando para ser enviados al MINEDUCYT para su registro y auténtica, esto se realiza ocho semanas antes de la ceremonia de graduación.
- f. El MINEDUCYT notifica a la UDB que los títulos y la certificación de notas han sido registrados y autenticados.
- g. Posterior a la notificación del MINEDUCYT, el Departamento de Administración Académica recibe y organiza la documentación, escanea el expediente de los graduandos y elabora un expediente electrónico.
- h. El Departamento de Administración Académica prepara los expedientes físicos para ser entregados a los graduandos; y los títulos que serán entregados en la ceremonia de graduación.
- i. El Departamento de Administración Académica, junto con el Departamento de Comunicación Institucional, realiza reunión con graduandos, según fecha establecida en calendario académico para la entrega de su expediente académico (registro y auténtica de título, notas certificadas, certificado de segundo idioma, título de bachiller original, partida de nacimiento, copias de DUI) y otra documentación que incluye las tarjetas de invitación y su respectivo pin de graduado UDB.
- j. El Departamento de Administración Académica deposita en el repositorio personal de cada graduado en el Portal Estudiante, su documentación escaneada, título, certificación de notas y el registro y auténtica del MINEDUCYT.
- k. Se realizan dos ceremonias de graduación en el año: la primera en el ciclo 01 y la segunda en el ciclo 02.

X. DE LOS ARANCELES DEL PROCESO DE GRADUACIÓN:

Se describen a continuación los aranceles relacionados al proceso de graduación según titulación académica.

Arancel del proceso de graduación de los grados de Técnico y Profesorado.

Las titulaciones con grado de Técnico y Profesorado no realizan un proceso académico como parte de su proceso de graduación. Por esta razón los aranceles sólo comprenden el pago por procesos administrativos por un valor de \$285.00, tal como se describe a continuación.

PAGOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VALOR
Elaboración de título	\$ 40.00
Certificación de notas	\$ 25.00
Fotos de graduados	\$ 30.00
Gastos administrativos (Gestión de requisitos de graduación, documentación de expediente, registro y auténtica de título y notas)	\$ 105.00
Gastos de Ceremonia	\$ 85.00
TOTAL	\$ 285.00

Los egresados de técnico y profesorado realizarán el pago en una sola cuota.

Arancel del proceso de graduación de los Técnicos en Mantenimiento Aeronáutico.

Los graduandos del Técnico en Mantenimiento Aeronáutico (TMA), como parte de su proceso de graduación, además de recibir el título de grado de técnico correspondiente por parte de la Universidad, obtienen una licencia profesional emitida por la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador.

Para que un alumno pueda aplicar al proceso de obtención de licencia de TMA, la Facultad de Aeronáutica debe validar:

- El registro completo de las prácticas desarrolladas durante la carrera de acuerdo al procedimiento del Manual de Procesos del Departamento de Aeronáutica.
- Las 200 horas de prácticas profesionales realizadas en una empresa o institución aeronáutica haciendo actividades ya establecidas dentro del Apéndice 3 de la RAC LPTA 66.

Posteriormente la Escuela emite una Constancia de Prácticas Profesionales al alumno y la Universidad extiende una carta de egreso como certificación de la aprobación de todas las asignaturas del pensum. Dichos documentos tienen validez ante la Autoridad de Aviación Civil como Certificado de Instrucción básica aprobado RAC 147, por el cual el alumno es habilitado para iniciar el trámite de obtención de licencia de TMA.

Junto al Título de Técnico de Mantenimiento Aeronáutico, la Universidad emite un certificado de acreditación de la carrera con la vigencia del certificado de operación de la Universidad, CO-OIM-001 UDB, emitido por la AAC, cuya duración de vigencia es por 5 años.

PAGOS GESTIÓN ACADÉMICA	VALOR
Proceso de gestión ante la Autoridad de Aviación Civil de El Salvador (AAC) de la licencia del RAC 147 con el Certificado de Operación (CO-OIM-001).	\$ 65.00
PAGOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Elaboración de título	\$ 40.00
Certificación de notas	\$ 25.00
Fotos de graduados	\$ 30.00
Gastos administrativos (Gestión de requisitos de graduación, de documentación de expediente, registro y auténtica de títulos y notas)	\$ 105.00
Gastos de Ceremonia	\$ 85.00
TOTAL	\$ 350.00

Los egresados de TMA realizarán el pago en una sola cuota.

Arancel del proceso de graduación de los Técnicos en Órtesis y Prótesis.

Las titulaciones con grado de Técnico en Órtesis y Prótesis (carrera con una duración de 3 años) requieren de un Examen final de carrera, como parte de su proceso de graduación, esto les conduce a obtener no sólo el correspondiente título académico de Técnico universitario por parte de la UDB, sino además la Certificación Categoría II emitida por la Sociedad Internacional de Órtesis y Prótesis, ISPO, por sus siglas en inglés. Este requisito de graduación está incluido dentro del Programa de Estudios aprobado por el MINEDUCYT.

Para que sea otorgado este certificado a los estudiantes, la Universidad Don Bosco designa evaluadores internacionales para realizar el proceso según períodos establecidos.

PAGOS GESTIÓN ACADÉMICA	VALOR
Evaluación final de carrera, proceso establecido para la obtención de la Certificación Categoría II de la Sociedad Internacional de Ortesis y Prótesis (ISPO), por sus siglas en Inglés.	\$ 65.00
PAGOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Elaboración de título	\$ 40.00
Certificación de notas	\$ 25.00
Fotos de graduados	\$ 30.00
Gastos administrativos (Gestión de requisitos de graduación, de documentación de expediente, de registro y auténtica de título y notas)	\$ 105.00
Gastos de Ceremonia	\$ 85.00
TOTAL	\$ 350.00

Los egresados de OYP realizarán el pago en una sola cuota.

Arancel del proceso de graduación de ingenierías y licenciaturas

Las titulaciones con grado de Licenciatura y de Ingeniería (carreras con duración de 5 años) deben realizar un proceso académico como parte de su proceso de graduación. Por esta razón incluye un arancel académico y otro administrativo, por un valor total de \$ 985.00, tal como se describe a continuación.

PAGOS GESTIÓN ACADÉMICA	VALOR
Matrícula del proceso de graduación (Gestión del proceso académico por parte de la Facultad correspondiente)	\$ 200.00
Pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: proyecto de investigación o seminario de especialización. (Pago de asesores y lectores de los proyectos de graduación o de los profesionales que imparten los seminarios de especialización).	\$ 500.00
PAGOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Elaboración de título	\$ 40.00
Certificación de notas	\$ 25.00
Fotos de graduados	\$ 30.00
Gastos administrativos (Gestión de requisitos de graduación, de documentación de expediente, de registro y auténtica de títulos y notas)	\$ 105.00
Gastos de Ceremonia	\$ 85.00
TOTAL	\$ 985.00

Con la matrícula en estas titulaciones, el egresado tiene los siguientes privilegios y servicios: sigue como estudiante activo, con todos los servicios de la UDB a su disposición (Biblioteca, laboratorios, Incorpórate, Dirección de Emprendimiento e Innovación, acceso al Portal Estudiantes, entre otros; la Inscripción a la modalidad del Trabajo de Graduación; el proceso de reconocimiento de certificaciones para un segundo idioma; y la organización de los trabajos de graduación que incluye: la generación de grupos, la asignación de horarios y espacios, la asignación de facilitadores, asesores y lectores, según sea la modalidad seleccionada por los estudiantes egresados, así como todo el proceso de comunicación correspondiente. La gestión del proceso incluye, además, el procesamiento de las notas parciales y globales por medio del Portal Web hasta la generación de actas de aprobación para cada una de las personas matriculadas en el proceso de graduación.

Detalle de pagos en cuotas

Los egresados de licenciatura e ingeniería realizarán los siguientes pagos:

1. Matrícula \$200.00
2. Primer pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$125.00
3. Segundo pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$125.00
4. Tercer pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$125.00
5. Cuarto pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$125.00
6. Pago de la gestión administrativa: \$ 285.00

Para el pago de la gestión académica, matrícula y las cuatro cuotas establecidas, los egresados podrán realizarlo por medio del Portal Estudiantes, en la sección de pagos. De igual forma se podrá hacer el pago de la gestión administrativa.

Aranceles del proceso de graduación de Maestrías

Las titulaciones con grado de Maestría deben realizar un proceso académico como parte de su proceso de graduación. Por esta razón incluye un arancel académico y otro administrativo, por un valor total de \$1000.00, tal como se describe a continuación

PAGOS GESTIÓN ACADÉMICA	VALOR
Matrícula del proceso de graduación (Gestión del proceso académico por parte de la Facultad correspondiente)	\$ 200.00
Pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: proyecto de investigación, proyecto de aplicación o portafolio profesional. (Pago de asesores y lectores de los proyectos de investigación o aplicación).	\$ 515.00
PAGOS GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Elaboración de título	\$ 40.00
Certificación de notas	\$ 25.00
Fotos de graduados	\$ 30.00
Gastos administrativos (Gestión de registro y auténtica de títulos y notas).	\$ 105.00
Gastos de Ceremonia	\$ 85.00
TOTAL	\$ 1000.00

Detalle de pagos en cuotas

Los egresados de postgrado realizarán los siguientes pagos:

1. Matrícula \$200.00
2. Primer pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$130.00
3. Segundo pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$130.00
4. Tercer pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$130.00
5. Cuarto pago de la modalidad del Trabajo de Graduación: \$125.00
6. Pago de la gestión administrativa: \$ 285.00

Para el pago de la gestión académica, matrícula y las cuatro cuotas establecidas, los egresados podrán realizarlo por medio del Portal Estudiantes, en la sección de pagos. De igual forma se podrá hacer el pago de la gestión administrativa.

Aprobado por Consejo Académico

el 11 de mayo de 2021.

Acta No. 16-2021





Condiciones de licencia del Instituto del Mejoramiento de la Calidad de la Educación otorgado por Senecy a IESL
Enero de 2021



Certificación del Técnico en Mantenimiento de Vehículos
2016-2021



Agencia Centroamericana de Acreditación de Programas de Análisis de Ingeniería
Ingeniería en Automatización
2018-2022
Ingeniería Biomédica
2019-2025
Ingeniería en Ciencias de la Computación
Ingeniería Eléctrica
2016-2020
Ingeniería en Telecomunicaciones
2019-2023
Licenciatura en Diseño Gráfico
2019-2024
Ingeniería Industrial
2019-2025



INTERNATIONAL SOCIETY FOR PROSTHETICS AND ORTHOTICS
Acreditación Internacional en la carrera de Técnico en Ortesis y Prótesis
Presencial 2016-2021
A distancia 2018-2020



Comisión de Acreditación
Calidad de la Educación Superior
UNIVERSIDAD DON BOSCO
ACREDITADA
2017 - 2022



Instituciones Salesianas de Educación Superior