



## **INSTRUCTIVO PARA PARTICIPAR EN EL DIPLOMADO EN POWER BI**

### **CASO: ASPIRANTE QUE PERTENECE O HA PERTENECIDO A LA UES**

*Si después de haber revisado toda la información del Diplomado en Power BI usted decide participar en este, deberá seguir los siguientes pasos; su cupo es garantizado al completar los documentos solicitados y el pago correspondiente, hasta este momento su inscripción es aceptada.*

## **1. REGISTRO**

1.1 Debe manifestar su interés en participar en el diplomado, haciendo llegar su nombre desde un correo personal (no institucional y de preferencia gmail) al correo [educacion-continua@fia.ues.edu.sv](mailto:educacion-continua@fia.ues.edu.sv), el título del mensaje debe ser: **INTERÉS EN PARTICIPAR EN DIPLOMADO Power BI ED.3-2024 – (Y SU NOMBRE COMPLETO)**, en el cuerpo del correo escribir:

- Si usted es empleado o estudiante activo escribir la carrera(nivel), facultad o unidad de la UES a la que pertenece, y su número de teléfono celular.
- Si usted es graduado UES, por favor indique la carrera, año en que se graduó y su número de teléfono celular.
- Si usted es estudiante universitario externo pero alguna vez tuvo relación académica o laboral con la UES, por favor adjunte al correo un comprobante oficial que valide su calidad de estudiante universitario activo a la fecha, y su número de celular.

En este caso si usted no obtuvo un grado académico de la Universidad o es empleado activo en cualquier modalidad, no aplica para el descuento de Comunidad UES.

El correo desde donde remita el mensaje será utilizado como su identificación de usuario para ingresar al Expediente Electrónico de la UES (eel). A dicho correo se le enviará una contraseña provisional para poder registrarse.

**EJEMPLO:**

**INTERÉS EN PARTICIPAR EN DIPLOMADO POWER BI ED.3-2024 – RAUL ARMANDO VILLEDA CARRANZA**

Si usted es empleado activo de FIA recibirá respuesta al correo enviado con indicaciones específicas a seguir, de lo contrario recibirá en su correo personal dos correos:



- a. Correo 1: contraseña provisional, la cual el sistema le pedirá que cambie cuando ingrese por primera vez a la plataforma del expediente en línea.
- b. Correo 2: notificación de que su solicitud de ingreso al diplomado ha sido aprobada. Ejemplo de mensaje a recibir:

Por este medio le informamos que su solicitud para la certificación del DIPLOMADO EN LOGÍSTICA ha sido APROBADA (su solicitud de ingreso al Diplomado en Logística ha sido aceptada). Felicitaciones. Ya puede proceder a generar su NPE de pago de pago de matrícula y primer módulo.

Para más información consulte su expediente en línea <https://eel.ues.edu.sv/>

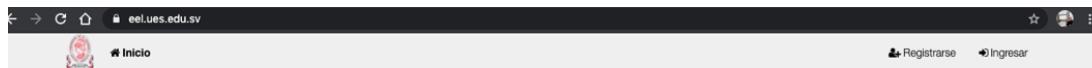
Servicio automático de la Universidad de El Salvador.

Nota: Mensaje enviado automáticamente, por favor no responda a esta dirección.

## 2. INGRESO A DIPLOMADO (APLICACIÓN)

Una vez recibido su correo con la solicitud de aprobación de ingreso al diplomado,

- 2.1 Diríjase al portal de Expediente Electrónico de la UES: <https://eel.ues.edu.sv/> y accede a opción Ingresar



### Bienvenido al EeL

Tu plataforma completa de acceso a Servicios Académicos de la Universidad de El Salvador

[Iniciar](#)

#### Registro Académico

Podrás revisar tu record de notas, así como notas parciales, y futuras materias y todo lo relacionado a tu registro académico.

#### \$ Pagos

Podrás hacer consultas de tus pagos electrónicos, generación de recibos, así como solicitudes de solvencias financieras.

#### Ingreso Universitario

Estás interesado en estudiar una Carrera de la Universidad de El Salvador, puedes realizar tú solicitud totalmente digital.

#### Formación Permanente

Programas de Certificación de Educación Continua, aprender un idioma o acceder a una especialización, mientras estudias tu carrera o luego de finalizarla.

- 2.2 Ingrese con el usuario y la contraseña temporal que recibió en su correo electrónico (inmediatamente le pedirá cambiar la clave, hágalo).

The diagram illustrates the process of logging into the system. On the left, a screenshot of an email titled 'Notificación de credenciales.' displays temporary login credentials: 'Usuario: ES0086542', 'Correo electrónico: es0086542@pae.ues.edu.sv', and 'Contraseña temporal: XQkYSYWW'. A red arrow points from this email to a red circled screenshot of the 'Ingreso' (Login) page. The login page has fields for 'Usuario' (Username) and 'Clave' (Password), and a link 'Olvidé mi contraseña' (Forgot my password).



Inicio     Apps     Perfil     Salir

Bienvenido Saul Guardado Peña has iniciado un proceso de reseño de clave

Cambiar clave de acceso

Clave actual o temporal  
 (requerido)

Nueva clave  
 (requerido)

Repetir nueva  
 (requerido)

**Cambiar clave**

DTI © Universidad de El Salvador 2020

Le remite a la pantalla de “**Formación Permanente**”, la cual es la ventana principal del expediente de Formación Permanente

Inicio     Pagos     Aplicar     Expediente     Inscripción     Apps     Perfil     Salir

## Formación Permanente

Programas de Certificación     Tecnología Educativa     Calidad Académica

Cómo Aplicar

DTI © Universidad de El Salvador 2020

2.3 Una vez dentro del sistema se dirige a la pestaña “**Aplicar**”, le da clic y se le mostrará la siguiente ventana;



Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

## Formación Permanente



Programas de Certificación



Tecnología Educativa



Cómo Aplicar



Calidad Académica

DTI Universidad de El Salvador 2020

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Menú Indicaciones Aplicar

## Bienvenido a la Plataforma de Formación Permanente

En esta plataforma integra la información relacionada a los Programas de Certificación de Formación Permanente en los que te hayas inscrito. Te permitirá llevar el registro de las notas que obtengas en el programa así como el control de los pagos que efectúes.

2.4 Dando clic nuevamente en “Aplicar” en el menú de la izquierda, podrá verificar que efectivamente tiene la Certificación correspondiente al Diplomado en Power BI como “ACTIVO”

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Menú Indicaciones Aplicar

### Certificaciones Registradas

Hemos detectado que su persona posee registro en las siguientes certificaciones:

Código	Nombre	Plan	Estado
OCC_DLA	Diplomado en Legislación Aduanera	2020	ACTIVO
CURSO_EXCEL_BASICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL BASICO INTERMEDIO	2021	INICIADA
DIPLO_RIESGOS_LABORALES_FIA	DIPLOMADO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	2021	INICIADA
CURSO_REVIT_ARQUITECTURA	CURSO DE REVIT PARAARQUITECTURA	2021	INICIADA
CURSO_AUTOCAD	CURSO DE AUTOCAD	2021	INICIADA
CURSO_RPA_2022	CURSO DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DIGITAL - ENFOQUE RPA	2022	ACTIVO
CURSO_INVENTOR	CURSO DE INVENTOR	2022	ACTIVO
DIPLO_LOGISTICA	Diplomado en Logística	2022	ACTIVO
DIPLO_GAF_MCC	DIPLOMADO EN GESTIÓN DE ACTIVOS FÍSICOS Y MANTENIMIENTO CENTRADO EN CONFIABILIDAD	2022	ACTIVO
CURSO_PROPEDÉUTICO_MINGES	CURSO PROPEDÉUTICO DE LA MAESTRÍA EN INGENIERÍA ESTRUCTURAL	2022	ACTIVO
EXCEL_INTERMEDIO_AVANZADO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL INTERMEDIO AVANZADO	2022	ACTIVO
DIPLO_AVALÚOS_ACTIVOS	DIPLOMADO EN AVALÚOS DE ACTIVOS	2022	ACTIVO
CURSO_FORMACIÓN_PRL_CSSO	CURSO DE FORMACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES PARA MIEMBROS DE COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	2022	ACTIVO
EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO	2023	ACTIVO
DPLO_COMERCIO_INTER_ADUANAS	DIPLOMADO EN COMERCIO INTERNACIONAL Y ADUANAS	2023	ACTIVO
DIPLO_CIFERSEGURIDAD	DIPLOMADO EN CIBERSEGURIDAD	2023	ACTIVO
<b>DIPLO_POWER_BI</b>	<b>DIPLOMADO EN POWER BI</b>	2023	<b>ACTIVO</b>



Si por alguna razón no le aparece la pantalla como la mostrada, por favor comuníquese con nosotros por cualquiera de nuestros medios de contacto proporcionados.

### 3. INGRESO DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

**Para hacer efectiva su inscripción debe completar la siguiente documentación:**

3.1 Ingrese a la pestaña “Perfil”.

The screenshot shows a top navigation bar with several links: 'Inicio', 'Pagos', 'Aplicar', 'Expediente', 'Inscripción', 'Apps', and 'Perfil'. The 'Perfil' link is circled in red. Below the navigation bar is a sidebar titled 'Perfil' with options: 'Información general', 'Educación', 'Documentos', 'Direcciones', 'Teléfonos', and 'Correos'. The main content area is titled 'Información general' and contains a table with the following data:

Nombres	Jorge
Apellidos	Gonzalez Barillas
Fecha de Nacimiento	12/11/1970
Género	Masculino
NIT	0000-02344
DUI	0000000
Estado Laboral	Empleado
Estado Civil	CASADO
Nacionalidad	El Salvador

3.2 Complete toda la información solicitada

a. Ingrese a pestaña “**Información General**” Complete toda la información que se le solicita y actualice su foto dando clic sobre ella, suba una fotografía a color y formal (no selfies).

The screenshot shows the 'Información general' tab selected in the sidebar. It displays a table with the following data:

Nombres	Jorge
Apellidos	Gonzalez Barillas
Fecha de Nacimiento	12/11/1970
Género	Masculino
NIT	0000-02344
DUI	0000000
Estado Laboral	Empleado
Estado Civil	CASADO
Nacionalidad	El Salvador

b. Ingrese a la pestaña “**Educación**” y complete la información solicitada.



Perfil



Información general
<b>Educación</b>
Documentos
Direcciones
Teléfonos
Correos

Administrar mis títulos

En esta sección puedes agregar el título de bachillerato y universidad si dispones de ellos.

Tipo de institución

Bachillerato

Institución

(dropdown menu)

Tipo

Bachiller

Especialidad

(dropdown menu)

Año de titulación

Seleccione...

+ Agregar

Especialidades agregadas

Nombre título	Nombre de la especialidad	Institución	año de titulación
Licenciado(a)	LCENCIATURA EN COMPUTACION ADMINISTRATIVA EMPRESARIAL	Universidad Católica de El Salvador (UNICAES)	2002

- c. Luego Ingrese a la pestaña “**Documentos**”, estos deben ser escaneados y a color por lo que es muy importante que tome en cuenta las indicaciones siguientes:

- Si Ud. posee un título profesional (de grado) o de técnico, no es necesario que suba su título de bachiller, sino solamente debe subir el título de grado o el de técnico, DUI y NIT (si ya cuenta con la homologación subir el comprobante Código QR).
- Si Ud. no es graduado universitario, no tiene título de técnico, ni es estudiante universitario, debe subir su título de bachiller y subir en “**Atestados Adicionales de Certificación**” una constancia de trabajo (preferentemente una carta de la empresa en la que labora y en la cual a través de su jefe solicita se le considere para el ingreso al diplomado), DUI y NIT (si ya cuenta con la homologación subir el comprobante Código QR).
- Si Ud. es estudiante universitario debe haber cursado como mínimo hasta 3er año de la carrera universitaria que estudia, por lo cual debe subir su título de bachiller y en subir en “**Atestados Adicionales de Certificación**” un documento que compruebe que ha cursado asignaturas hasta el tercer año de la carrera que estudia (Resumen académico donde se refleje el número de asignaturas aprobadas y porcentaje de la carrera, hoja de inscripción del ciclo, comprobante de notas o constancia o notas oficiales del sistema, etc. nota: uno solo de estos), DUI y NIT (si ya cuenta con la homologación subir el comprobante Código QR).



Perfil



Información general
Educación
<b>Documentos</b>
Direcciones
Teléfonos
Correos

Indicaciones:

- Si Ud. posee un título profesional (de grado) o de técnico, no es necesario que suba su título de bachiller, sino solamente debe subir el título de grado o el de técnico, DUI Y NIT.
- Si Ud. no es graduado universitario, no tiene título de técnico, ni es estudiante universitario, debe subir su título de bachiller y subir en "Atestado Adicionales de Certificación" una constancia de trabajo, DUI Y NIT.
- Si Ud. es estudiante universitario debe haber cursado como mínimo hasta 3er año de la carrera universitaria que estudia, por lo cual debe subir su título de bachiller y en subir en "Atestado Adicionales de Certificación" un documento que compruebe que ha cursado asignaturas hasta el tercer año de la carrera que estudia (Resumen de expediente o Constancia o notas oficiales del sistema, etc. nota: uno solo de estos), DUI Y NIT.

Documentos		
Tipo	Fecha	Archivo
Documentos de NIT		
Documento específico para agregar dui.		
Título de Bachiller		
Título Universitario		
Atestado Adicionales de Certificación		

d. Luego Ingrese a la pestaña “**Direcciones**” y agrega la dirección de su domicilio y la de su lugar de trabajo

Perfil



Direcciones

Municipio	Detalle	Tipo	Acciones
San Salvador	Ayutuxtepeque col San antonio C el mango, avenida la flor, pasaje 2-c 27	CASA	
San Salvador	BLVD LOS HEROES China Wok	OFICINA	

Información general
Educación
Documentos
<b>Direcciones</b>
Teléfonos
Correos

3.3 Al haber completado este paso deberá enviar un mensaje al correo: [educación-continua@fia.ues.edu.sv](mailto:educacion-continua@fia.ues.edu.sv), con copia al correo [felix.trujillo@ues.edu.sv](mailto:felix.trujillo@ues.edu.sv) informando que usted ha **COMPLETADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INSCRIPCIÓN EN EL DIPLOMADO EN POWER BI**, para que la Escuela de Posgrado pueda darle el seguimiento y revisión oportuna a esta documentación. El asunto del correo debe decir: DOCUMENTOS COMPLETADOS DPBI ED.3-2024 - SU NOMBRE

EJEMPLO:

**DOCUMENTOS COMPLETADOS DPBI ED.3-2024 – RAUL ARMANDO VILLEDA CARRANZA**

Con esto la Escuela de Posgrado podrá darle el seguimiento interno a la documentación proporcionada, de haber alguna observación se le comunicará vía correo electrónico oportunamente.



**IMPORTANTE:** Si usted no completa toda la documentación y esta es aprobada por la Administración Académica antes de las fechas estipuladas (antes del inicio de clases), no será acreedor del diploma correspondiente.

## 4. PAGO DE MATRÍCULA Y PRIMERA CUOTA

4.1 Despues de haber completado la documentación vaya a la sección “**Pagos**” e ingrese dando clic en la misma.

The screenshot shows a navigation bar with links: Inicio, Pagos (which is circled in red), Aplicar, Expediente, and Inscripción. On the right side of the bar are links for Apps, Perfil, and Salir. Below the bar, the text "Formación Permanente" is centered. There are four main sections with icons: "Programas de Certificación" (document icon), "Tecnología Educativa" (computer monitor icon), "Cómo Aplicar" (hand holding a smartphone icon), and "Calidad Académica" (green circular seal with a checkmark icon). At the bottom left, there is a small copyright notice: DTI © Universidad de El Salvador 2020.

4.2 Dando clic sobre el diplomado interés, por si ya cuenta con una especialización en curso con nosotros, solicite su generación de Número de Pago Electrónico (NPE) dando clic al ícono + (en la esquina superior derecha). Este corresponde al pago de la Matrícula y primera cuota del diplomado, cuyo valor es de \$50.00 y \$70.00.



Pagos

Certificaciones / Diplomados mmmm

Diplomado en Legislación Aduanera (Programa Centro Universitario de Ahuachapán)	ACTIVO
CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL BÁSICO INTERMÉDIO (ESCUELA DE POSGRADOS)	INICIADA
DIPLOMADO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (Facultad de Ingeniería y Arquitectura)	INICIADA
CURSO DE REVIT PARA ARQUITECTURA (ESCUELA DE POSGRADOS)	INICIADA
CURSO DE AUTOCAD (ESCUELA DE POSGRADOS)	INICIADA
CURSO DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DIGITAL - ENFOQUE RPA (ESCUELA DE POSGRADOS)	ACTIVO
CURSO DE INVENTOR (ESCUELA DE POSGRADOS)	INICIADA
<b>DIPLOMADO EN POWER BI (Facultad de Ingeniería y Arquitectura)</b>	<b>ACTIVO</b>

Universidad de El Salvador  
DIPLOMADO EN POWER BI (DIPLO\_POWER\_BI-2023)  
Detalle de pagos de Erika María Siete Guardado

Rubro	Curso / Módulo	Monto	NPE	Fecha	Estado
-------	----------------	-------	-----	-------	--------

**+ Agregar**

Inmediatamente le genera el NPE de la matrícula y el módulo (1/4) del diplomado

Universidad de El Salvador  
DIPLOMADO EN POWER BI (DIPLO\_POWER\_BI-2023)  
Detalle de pagos de Minerva Escarlata

Rubro	Curso / Módulo	Monto	NPE	Fecha	Estado
Matrícula Única		50.00	2994 0000 0500 0300 0000 0978 1069		VIGENTE
Escolaridad de certificación	MÓDULO I	70.00	2994 0000 0850 0300 0000 0978 1115		VIGENTE

4.3 Ud. debe efectuar su pago de matrícula (si aplica) y primer módulo en el **Banco Agrícola** con el NPE asignado, al hacerlo, en nuestros registros se reflejará dicho pago, y podrá proceder a inscribirse al diplomado.

**RECUERDE Y TOME EN CUENTA A LA HORA DE CANCELAR LOS NPE'S:** Si su inscripción al diplomado es antes del **15 de JULIO**, se le exonerará el pago de matrícula por pronto pago, (SOLO DEBERÁ PAGAR LA CUOTA CORRESPONDIENTE AL MÓDULO 1). Para hacer efectiva la validez de esta exoneración usted deberá enviar el comprobante de pago correspondiente al módulo I al correo: [educacion-continua@fia.ues.edu.sv](mailto:educacion-continua@fia.ues.edu.sv), el asunto del correo deberá decir: EXONERACIÓN PAGO DE MATRÍCULA DPBI ED.3-2024 POR PRONTO PAGO, en el cuerpo del correo deberá de referenciar su nombre completo, y el comprobante de pago del módulo I. Con esto internamente se procederá hacer el trámite respectivo para dicha exoneración.



## 5. INSCRIPCIÓN AL DIPLOMADO

Una vez pagada la matrícula, y la primera cuota podrá inscribirse al diplomado siguiendo los siguientes pasos:

5.1 Siempre dentro del expediente en línea diríjase a la pestaña “Inscripción”

Inscripción

Formación Permanente

Programas de Certificación

Tecnología Educativa

Cómo Aplicar

Calidad Académica

Al dar clic le aparecerá la siguiente ventana, y deberá elegir en el recuadro de la izquierda el diplomado correspondiente

Inscripción de Certificación

Certificaciones / Diplomados

Certificación	Estado
Diplomado en Legislación Aduanera (Programa Centro Universitario de Ahuachapán)	ACTIVO
CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (ESCUELA DE POSGRADOS)	INICIADA
DIPLOMADO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (Facultad de Ingeniería y Arquitectura)	EN CURSO
CURSO DE REVIT PARA ARQUITECTURA (ESCUELA DE POSGRADOS)	INICIADA
CURSO DE AUTOCAD (ESCUELA DE POSGRADOS)	EN CURSO
CURSO DE AUTOMATIZACIÓN DEL PROCESAMIENTO Y COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN DIGITAL - ENFOQUE RPA (ESCUELA DE POSGRADOS)	ACTIVO
CURSO DE REVIT (ESCUELA DE POSGRADOS)	EN CURSO
<b>DIPLOMADO EN POWER BI (Facultad de Ingeniería y Arquitectura)</b>	<b>ACTIVO</b>

Selecciona la Certificación para proceder con la Inscripción



Inmediatamente aparecerá la siguiente ventana, en la cual deberá seleccionar el Módulo que desea inscribir, para este caso el Módulo 1 (Elegir el horario dando clic sobre el texto “Ningún Grupo Seleccionado”) seguir los pasos que se le muestran y dar clic en “**Procesar Inscripción**”

**INSCRIPCION PARA CERTIFICACIÓN DIPLOMADO EN POWER BI (DIPLO\_POWER\_BI - 2023)**  
Periodo Inscripción del 19-06-2023 hasta 31-12-2023

IMPORTANTE: PARA QUE SU INSCRIPCIÓN SEA PROCESADA DEBE COMPLETAR EL PROCESO HACIENDO CLIC EN EL BOTÓN "Procesar Inscripción"

Pasos a seguir para poder inscribir:

Paso No. 1: Selecciona la certificación en la cual deseas realizar la inscripción.

Paso No. 2: Si hay Periodo vigente de inscripción, le mostrará los cursos disponibles para su inscripción.

Paso No. 3: Selecciona el grupo que deseas inscribir, te recomendamos que verifique bien el horario del grupo seleccionado

Paso No. 4: Finalice la inscripción haciendo clic en el botón "Procesar Inscripción"

Después de haber completado los pasos anteriores, tu inscripción quedará procesada y ya podrás ver el nuevo curso inscrito en tu expediente. Cualquier consulta respecto a este proceso debes hacerlo con la coordinación de la certificación.

**Procesar Inscripción**

Código	Matricula	Nombre	Grupo Elegido
MODULO	1	MODULO 1	Ningún Grupo Seleccionado

Seleccionar el **GRUPO 2**, dando clic sobre él.

Expediente Incripción

Detalle de Grupos Disponibles

Grupo	Jornada	Tutor	Cupo
1	* Miércoles (19:00 - 21:00)	VIRGILIO ERNESTO REYES VASQUEZ	33
2	* Sábado (6:45 - 8:45)	VIRGILIO ERNESTO REYES VASQUEZ	30

**Procesar Inscripción**

**Pasos a seguir para poder inscribir:**

Paso No. 1: Selecciona la certificación en la cual deseas realizar la inscripción.

Paso No. 2: Si hay Periodo vigente de inscripción, le mostrará los cursos disponibles para su inscripción.

Paso No. 3: Selecciona el grupo que deseas inscribir, te recomendamos que verifique bien el horario del grupo seleccionado



**IMPORTANTE: PARA QUE SU INSCRIPCIÓN SEA PROCESADA DEBE COMPLETAR EL PROCESO HACIENDO CLIC EN EL BOTÓN "Procesar Inscripción"**

Pasos a seguir para poder inscribir:

Paso No. 1: Selecciona la certificación en la cual desea realizar la inscripción.

Paso No. 2: Si hay Periodo vigente de inscripción, le mostrará los cursos disponibles para su inscripción.

Paso No. 3: Seleccione el grupo que desea inscribir, le recomendamos que verifique bien el horario del grupo seleccionado

Paso No. 4: Finalice la inscripción haciendo clic en el botón "Procesar Inscripción"

Después de haber completado los pasos anteriores, tu inscripción quedará procesada y ya podrías ver el nuevo curso inscrito en tu expediente Cualquier consulta respecto a este proceso debes hacerlo con la coordinación de la certificación.

<b>Procesar Inscripción</b>			
Código	Matricula	Nombre	Grupo Elegido
MODULO	1	MODULO 1	Inscrito en Grupo 2 <small>* Sabado (6:45 - 8:45)</small>

**IMPORTANTE:** Este paso sólo lo podrá realizar si ya ha pagado las cuotas correspondientes, y deberá ser realizado módulo a módulo a lo largo del desarrollo del diplomado, con la solvencia de pago del módulo a inscribir.

Una vez inscrito en el diplomado, ingresando a la pestaña “Expediente” podrá ver y corroborar el detalle de inscripción al diplomado.

Oportunamente se le enviará la guía sobre como ingresar al Aula Virtual para poder ingresar al contenido del diplomado.