

Guía para Proceso de Graduación

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA - FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

I. ACTUALIZAR DATOS DESDE SU EXPEDIENTE EN LÍNEA.

Actualizar la información para apertura de expediente de graduación y subir la fotografía con la que se graduará (ver especificaciones de la fotografía más adelante): <https://eel.ues.edu.sv>

Procesos/Procesos Académicos/Expediente de graduación



- Seleccionar la carrera
- Clic en He leído detenidamente quiero proseguir generando la siguiente pantalla, en la que debe completar los datos según DUI, debe coincidir la dirección, etc.



- En el campo de Mi firma se lee debe colocar Ilegible o las rubricas de la firma.

Fotografía tamaño 7 x 9 cm. **BLANCO Y NEGRO**, sin bordes y corte liso; por ningún motivo se aceptarán fotografías tomadas al minuto, deterioradas o en mal estado, o a color y que no cumplan con las medidas establecidas, se recomienda la utilización de papel FOTOGRAFICO TRADICIONAL (mate-granulado). Damas: Traje formal, de color oscuro, escote alto y de frente. Caballeros: Traje formal de color oscuro y de frente. Al reverso de la fotografía debe escribir sus apellidos, nombre, Carnet y Carrera.

Actualizar en PERFIL, los siguientes documentos (los deberá presentar el día de la cita):

1. Fotografía (dar clic sobre la fotografía para poder actualizarla).
2. Certificación de Partida de Nacimiento (máximo 6 meses de emisión).
3. Fotocopia del Documento Único de Identidad, a color, ampliado a 150 %, legible y que no esté próximo a vencer.
Fotocopia de carné de residente con autorización para estudiar, en el caso de extranjeros.
4. Fotocopia de título de bachiller, a color, tamaño carta (presentar el original el día de la cita).
5. Colocar la dirección de correo institucional en caso que no lo tenga.
6. Captura del MINED (ver proceso más adelante).

IMPORTANTE: para el proceso del MINED, espere las indicaciones del encargado de su carrera, ya que, hasta que tenga todo listo se podrá realizar, previo a la cita para entrega de documentos.

II. SOLICITUD DE REGISTRO Y AUTÉNTICA DE TÍTULO DE EDUCACIÓN SUPERIOR ANTE EL MINED.

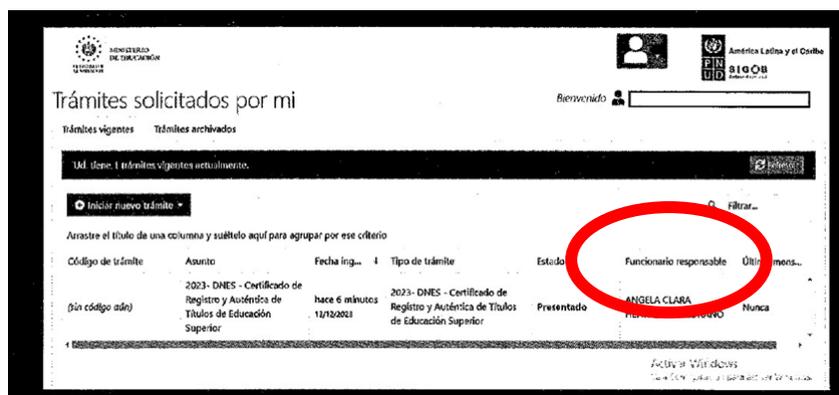
Ingrese al siguiente link <https://mined.gob.sv/tramites/educacionSuperior.html>

Esta parte es muy importante para el proceso de su apertura de expediente de graduación ya que nos dará la pauta para poder recibirle sus documentos y para que la Secretaría de Asuntos Académicos le agenden fecha de graduación.

Cuando ingrese al link se le sugiere lo siguiente:

- Ver el Video tutorial para realizar el registro de títulos y otros documentos emitidos.
- Ver el Instructivo - Certificación de registro y auténtica de Títulos de Educación Superior.
- Registrarse con su correo institucional, no puede delegar a ninguna persona para llenarlo.
- Deberá subir copia de DUI, Título de Bachiller y Partida de Nacimiento en el apartado que lo solicita (puede utilizar los mismo que subió al Perfil del expediente en línea UES).
- En el campo del formulario que le pregunta fecha de graduación, no es necesario llenarlo.

Una vez finalizado, realizar captura de pantalla y enviarlo al correo del encargado de su carrera e imprimirla, ya que deberá presentarla el día que entregue sus documentos de graduación en físico (ver imagen ilustrativa al final de este documento) el nombre del funcionario que debe aparecer es: **Osiris Enrico Contreras Cruz o Ángela Clara Henríquez Medrano**, si no aparecen uno de esos dos nombres, quiere decir que el proceso está malo, debe borrarlo y volver a hacerlo.



ARANCELES

Cuando haya enviado la captura de pantalla del proceso del MINED, se habilitará el pago del arancel correspondiente, que deberá cancelar en el Banco Agrícola, en cualquier canal de pago.

- **Para las carreras de Ingeniería Civil, Ingeniería Eléctrica y Arquitectura deben solicitar la Constancia de Graduado** desde el expediente en línea para habilitarle el pago vía NPE.

Importante: Debe estar pendiente que su solicitud sea puesta en trámite para generar el NPE y cancelar.

Procesos/Procesos académicos/Generales/Constancia de Graduado

Carreras

Arquitectura (A10507-1998)	Abandonado
Ingeniería Civil (I10501-1998)	Egresado

Indicaciones:
Seleccione el proceso para el cual realizará una solicitud

Procesos

Seleccione...

- Seleccione...
- Autentica para certificación de Notas
- Autentica para certificación de plan de estudio
- Autentica para certificación de programa de estudio
- Autentica para certificación de Título
- Certificación de notas
- Certificaciones de Planes
- Certificaciones de Programas
- Certificaciones de Título
- Constancias Graduados**
- Prorroga de Calidad de Egresado
- Reingreso a estudios de Posgrado, Maestrías, Especialidades y Doctorados
- Reingreso Graduado
- Reingreso profesorado
- Reposición de Título

- Graduando normal \$93.92 dólares.
- Para la carrera de Arquitectura, Ingeniería Civil e Ingeniería Eléctrica \$96.78 dólares.
- Graduando CUM Honorifico \$13.92 dólares.
- Graduando CUM Honorifico de las carreras de Arquitectura, Ingeniería Civil e Ingeniería Eléctrica \$16.12 dólares.

- **Servicio de fotografías y videos para el acto de graduación.**

Se generan dichos aranceles junto con los gastos de graduación, pero es opcional cancelar los servicios fotográficos y videos, costos según detalle:

El servicio será cancelado por el interesado en el Banco Agrícola, por cualquier medio de pago, luego presentarán el recibo original y una copia a Radio YSUES (3ra. Planta del Edificio de Rectoría).

- Fotografías y video \$25.00 dólares.
- Solo fotografías \$16.00 dólares.
- Solo video \$12.00 dólares.

MATERIALES PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN EN FÍSICO

- 10 Hojas de Papel Bond tamaño carta.
- 1 Folders tamaño oficio color azul.
- 1 fastenes plásticos.
- 1 Bolsita plástica (de 1 libra) para guardar fotografía.



EN EL CASO DE NECESITAR APODERADO LEGAL

En el caso de que una persona requiera comparecer a nombre de otra, debe presentar un poder notarial, que cite lo siguiente:

“..... Especialmente faculta a su apoderado/a, para que en su nombre y representación apertura y cierre de Expediente de Graduación, en la Administración Académica de la Facultad de _____ la Universidad de El Salvador, pueda firmar todos los documentos relacionados con dicho trámite, incluyendo el Acta de Juramentación, recibir el Título Académico que lo/la acredita como _____ no así firmar dicho Título, ya que, es una facultad exclusiva del Graduando. De igual forma, autoriza a su apoderado/a, para que trámite la respectiva Certificación de Notas y Título, firme cualquier documento relacionado con dicho trámite, reciba las mismas e inicie y fenezca el trámite de inscripción del referido Título, en las instancias administrativas correspondientes

Por lo que, es conveniente se informe a los señores Administradores Académicos, para que orienten oportunamente a los Graduandos, que hayan de necesitar nombrar apoderado/a.

También debe presentar el DUI certificado del apoderado legal y será quien firme los escritos del graduando.

NOTIFICACIÓN DE GRADUACIÓN

Al concluir con todo el trámite en Administración Académica y si no hay ninguna observación, Secretaria de Asuntos Académicos le notificará a través del correo, el día que debe presentarse a la firma del título.

Se sugiere estar pendiente de la página de FACEBOOK: Secretaria de Asuntos Académicos – UES o en la página web <https://academica.ues.edu.sv/>

“La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo”. Nelson Mandela.



¡Éxitos!