



INSTRUCTIVO PARA PARTICIPAR EN EL DIPLOMADO EN POWER BI

CASO: ASPIRANTE QUE NO PERTENECE O NO 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 Se dirige a la sección de Certificación del portal de Expediente en Línea de la UES y haga clic en **Registrarme**: <https://eel.ues.edu.sv/certificacion/>



1.2 Luego debe dar clic en la esquina superior izquierda en **“Registrarme”**. Complete la información solicitada en cada una de las 4 secciones.



1.3 El sistema le enviará un código de confirmación al correo personal que ingresó en los datos registrados. Dicho código debe ser ingresado cuando el sistema se lo pida:

El sistema le envía el mensaje “**Cuenta Creada**”, luego debe darle clic en “**Iniciar Sesión aquí**” para dirigirse a la página de acceso principal del expediente y poder proceder con la aplicación al diplomado.



2. SOLICITUD DE INGRESO A DIPLOMADO (APLICACIÓN)

2.1 El sistema le envía al acceso principal de la sección Certificaciones del Expediente en Línea.

2.2 Ingrese el correo electrónico y la contraseña que registró cuando creó la cuenta.
(<https://eel.ues.edu.sv/ingreso/login>)

The screenshot shows the login page of the EEL system. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Registrarme', and 'Ingresar'. The main content area has a 'Ingreso' section on the left and 'Indicaciones' on the right. The 'Ingreso' section contains two input fields: 'Usuario' and 'Clave', both of which are circled in red. Below these fields is a link 'Olvide mi contraseña' and a blue 'Ingresar' button. The 'Indicaciones' section provides instructions for login and lists two steps: 'En usuario digite su carnet de estudiante, nombre de usuario o correo electrónico.' and 'En clave digite la contraseña.' Below the instructions are two buttons: 'Expediente' and 'Nuevo ingreso'. At the bottom, there are three icons for downloading the app from Google Play and AppGallery.

2.3 Ingrese en **Certificaciones** dando clic al ícono con este nombre.

The screenshot shows the main dashboard of the EEL system. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Apps', 'Perfil', and 'Salir'. The main content area has a heading 'Bienvenido al EeL' and a subheading 'Tu plataforma completa de acceso a Servicios Académicos de la Universidad de El Salvador'. Below this is a section 'Elige una aplicación' with two icons: 'Ingreso Universitario' and 'Certificaciones'. The 'Certificaciones' icon is circled in red.

2.4 Inicie la aplicación al diplomado dando clic en “**Aplicar**”.

The screenshot shows the application page of the EEL system. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Pagos', 'Aplicar', 'Expediente', 'Inscripción', 'Apps', 'Perfil', and 'Salir'. The main content area has a 'Menú' section on the left and 'Indicaciones' on the right. The 'Menú' section contains two items: 'Indicaciones' and 'Aplicar'. The 'Aplicar' item is circled in red. The 'Indicaciones' section has a heading 'Bienvenido a la Plataforma de Formación Permanente' and a paragraph: '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.'



2.5 En “**FACULTAD**” elija **FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA** (UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR).

Menú

- Indicaciones
- Aplicar

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción

Apps Perfil Salir

Aplicar a certificación o diplomado

Aplicar a una Programa de Certificación, te permitirá acceder a nuevos estudios si aún no estás activo en un programa.

Facultad:

Seleccione

- Facultad de Medicina (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ciencias Económicas (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ingeniería y Arquitectura (Universidad de El Salvador)**
- Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ciencias Agronómicas (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ciencias y Humanidades (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Química y Farmacia (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Odontología (Universidad de El Salvador)
- Facultad de Ciencias Naturales y Matemática (Universidad de El Salvador)
- Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales (Oficinas Centrales)
- Facultad Multidisciplinaria Paracentral (Universidad de El Salvador)
- Facultad Multidisciplinaria Oriental (Universidad de El Salvador)
- Facultad Multidisciplinaria de Occidente (Universidad de El Salvador)
- Cursos y Diplomados (Facultad Multidisciplinaria de Occidente)
- Oficinas Centrales (Universidad de El Salvador)
- Programa Centro Universitario de Ahuachapán (Facultad Multidisciplinaria de Occidente)

Aplicar

2.6 En “**INSTITUCIÓN**” elija **ESCUELA DE POSGRADOS**.

Menú

- Indicaciones
- Aplicar

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción

Apps Perfil Salir

Aplicar a certificación o diplomado

Aplicar a una Programa de Certificación, te permitirá acceder a nuevos estudios si aún no estás activo en un programa.

Facultad:

Facultad de Ingeniería y Arquitectura (Universidad de El S:)

Institución:

Seleccione la Institución

- Seleccione la institución
- ESCUELA DE POSGRADOS**

2.7 Luego dar clic en “**Aplicar**” en la fila correspondiente al Diplomado (Plan 2023).



Menú

- Indicaciones
- ✓ Aplicar

Aplicar a certificación o diplomado

Aplicar a una Programa de Certificación, te permitirá acceder a nuevos estudios si aún no estás activo en un programa.

Facultad: Facultad de Ingeniería y Arquitectura (Universidad de) Institución: ESCUELA DE POSGRADOS

Código	Nombre	Tipo	Plan	Más Información	Aplicar
DIPLO_LOGISTICA_2023	DIPLOMADO EN LOGISTICA	Diplomado	2023		
DIPLO_POWER_BI	DIPLOMADO EN POWER BI	Diplomado	2023		
DIPLO_BIG_DATA	DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS	Diplomado	2023		

2.8 Luego dar clic a “**Solicitar Ingreso**” y luego dar clic en “**Aplicar**”.

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Menú

- Indicaciones
- ✓ Aplicar

APLICAR A CERTIFICACIÓN DIPLOMADO EN POWER BI (DIPLO_POWER_BI - 2023)

Solicitar Ingreso

¿Esta Seguro de Aplicar a esta Certificación?

2.9 El sistema le mostrará inmediatamente la siguiente ventana mostrando el estado de del diplomado como “**INICIADA**”.

Menú

- Indicaciones
- ✓ Aplicar

Certificaciones Registradas

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

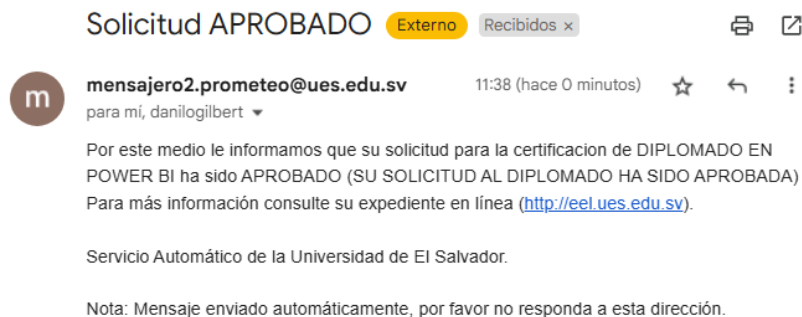
Certificaciones Registradas

Código	Nombre	Plan	Estado
DIPLO_BIG_DATA	DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS	2023	ACTIVO
DIPLO_POWER_BI	DIPLOMADO EN POWER BI	2023	INICIADA



Al momento de realizar su aplicación, **sí usted es estudiante universitario externo**, es decir, se encuentra estudiando y tiene carga académica; para asignarle la cuota de pago correspondiente por favor adjunte al correo educacion-continua@fia.ues.edu.sv, con asunto: **Asignación de Cuota de pago DPBI por ser estudiante externo activo**, un comprobante oficial que valide su calidad de estudiante universitario a la fecha, puede ser el carnet de estudiante vigente, comprobante de inscripción, resumen académico, o constancia de estudios, su nombre completo y su número de celular.

La Escuela de Posgrado recibirá la aplicación que usted ha hecho al diplomado y oportunamente procederá a revisar su solicitud, para que pueda seguir los próximos pasos. Usted recibirá un mensaje en su correo electrónico personal notificándole del estado de esta. Ejemplo de correo a recibir:



También recibirá un segundo correo el cual contendrá su nuevo usuario PAE y una **contraseña temporal** la cual el sistema le pedirá que cambie cuando ingrese nuevamente a la plataforma del expediente en línea (<https://eel.ues.edu.sv/ingreso/login>).



NOTA: Una vez que reciba el correo con sus credenciales y complete el cambio de clave de acceso, en adelante siempre que ingrese al expediente en línea utilizará su usuario PAE y la nueva contraseña que usted ha creado.



Inicio Apps Perfil Salir

Cambiar clave de acceso

Cambiar la contraseña para tener acceso al expediente

Indicaciones

La nueva contraseña debe cumplir lo siguiente:

1. Una longitud mínima de 8 caracteres
2. Contener al menos una letra minúscula
3. Contener al menos una letra mayúscula
4. Contener al menos un número

Clave actual o temporal
(requerido)

Nueva clave
(requerido)

Repetir nueva
(requerido)

Cambiar Clave

2.10 Una vez recibido el correo de aprobación al diplomado, siempre dentro de su expediente en línea, diríjase a la pestaña “**Aplicar**” le da clic y se le mostrará la siguiente ventana;

Inicio Pagos **Aplicar** Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

Indicaciones

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.

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

Menú

- Indicaciones
- Aplicar**

Certificaciones Registradas

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

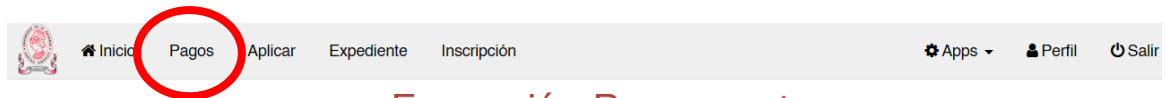
Código	Nombre	Plan	Estado
DIPLO_BIG_DATA	DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS	2023	ACTIVO
DIPLO_POWER_BI	DIPLOMADO EN POWER BI	2023	ACTIVO

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. PAGO DE MATRÍCULA Y PRIMER MÓDULO

3.1 Después de haber corroborado que ya fue registrado como ACTIVO vaya a la sección “Pagos” e ingrese dando clic en la misma.



Formación Permanente



Programas de Certificación



Tecnología Educativa



Cómo Aplicar



Calidad Académica

3.2 Dando clic sobre el diplomado de su 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 el primer módulo del diplomado, cuyo valor es de \$50.00 y \$90.00 respectivamente.



Pagos

Certificaciones / Diplomados

DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO**

DIPLOMADO EN POWER BI (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO**

Universidad de El Salvador
DIPLOMADO EN POWER BI (DIPLO_POWER_BI-2023)
Detalle de pagos de Erika María Siete Guardado

2

Universidad de El Salvador
DIPLOMADO EN POWER BI (DIPLO_POWER_BI-2023)
Detalle de pagos de Danilo Gilberto Oviedo Cruz

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

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 Danilo Gilberto Oviedo Cruz

Rubro	Curso / Módulo	Monto	NPE	Fecha	Estado
Matrícula Única		50.00	2994 0000 0500 0300 0000 3523 2012		VIGENTE
Escolaridad de certificación	MODULO 1	90.00	2994 0000 0900 0300 0000 3523 2075		VIGENTE

Dar clic a NPE de MODULO I



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

NOMBRE: Danilo Gilberto
APELLIDO: Oviedo Cruz
CONCEPTO: Cuotas para escolaridad de certificaciones.
MONTO: \$ 90.00
BANCO: Agrícola

NPE: 2994 0000 0900 0300 0000 3523 2075

Banco

Cerrar Imprimir

3.3 Ud. debe efectuar su pago de matrícula (si aplica) y primer módulo en el **Banco Agrícola** con el NPE asignado, a través de los medios digitales o corresponsales designados del banco, posteriormente en nuestros registros se reflejará dicho pago, y podrá inscribirse al diplomado.

RECUERDE Y TOME EN CUENTA A LA HORA DE CANCELAR LOS NPE'S: Sí su inscripción al diplomado es antes del **23 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 o asumir un compromiso de pago al 31 DE JULIO, el asunto del correo deberá decir: **EXONERACIÓN PAGO DE MATRÍCULA DEL DPBI ED.2-2025 POR PRONTO PAGO**, en el cuerpo del correo deberá de referenciar su nombre completo, y el comprobante de pago del módulo I. Con esto el equipo de Posgrado procederá a realizar el trámite de exoneración.

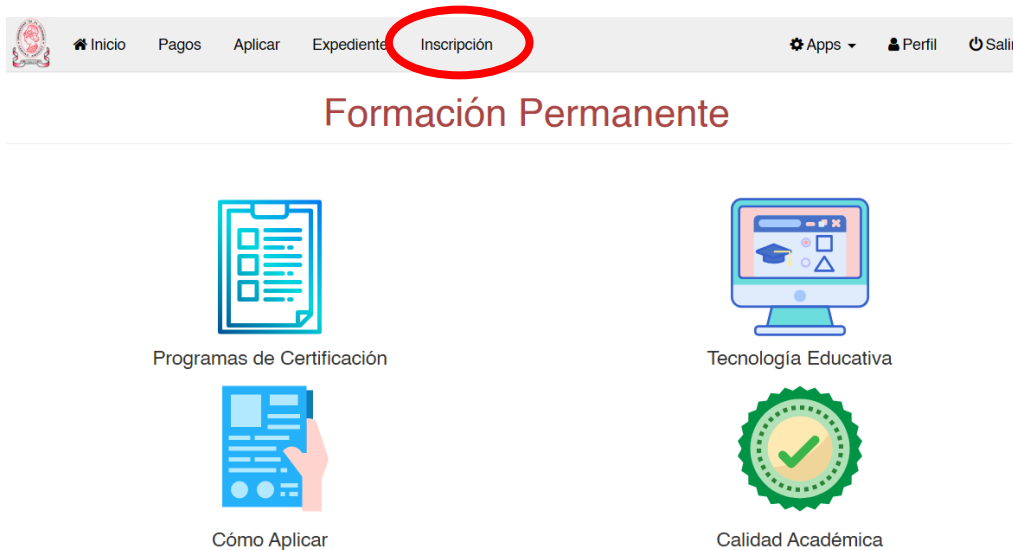
4. INSCRIPCIÓN AL DIPLOMADO

IMPORTANTE: Este paso sólo lo podrá realizar si ya ha pagado el módulo I y (DEBE REALIZARSE AL INICIO DE CADA MÓDULO a medida vaya avanzando en el programa para que puedan ser procesadas sus notas).



Una vez pagado el módulo I del diplomado podrá inscribirse siguiendo los siguientes pasos:

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



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



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**”.



■ **INSCRIPCIÓN PARA CERTIFICACIÓN DIPLOMADO EN POWER BI**
(DIPLO_POWER_BI - 2023)
Periodo Inscripción del 13-02-2025 hasta 31-12-2025

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 boton "Procesar Inscripción"

Después de haber completado los pasos anteriores, tu inscripción quedará procesada y ya podrias 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

Usted deberá seleccionar el grupo que desea inscribir, para este caso dando clic sobre el **grupo 1** (imagen de ferencia):

Detalle de Grupos Disponibles

Grupo	Jornada	Tutor	Cupo
1	sábado (6:30 - 8:30)	VIRGILIO ERNESTO REYES VASQUEZ	33

Cerrar

Finalmente debe dar clic en el botón verde **"Procesar Inscripción"** y **LISTO**.



Paso No. 4: Finalice la inscripción haciendo clic en el boton "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.



Código	Matricula	Nombre	Grupo Elegido
MODULO	1	MODULO 1	Inscrito en Grupo 1

sábado (6:30 – 8:30)

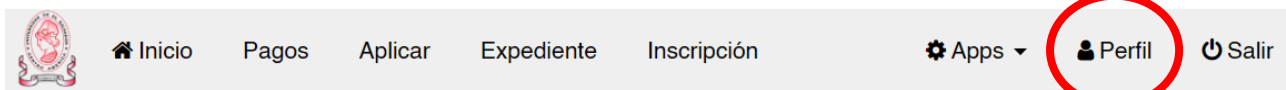
Una vez inscrito en el diplomado, ingresando a la pestaña **“Expediente”** podrá ver y corroborar el detalle de inscripción al diplomado.

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

5. INGRESO DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Para hacer efectiva su inscripción debe completar la siguiente documentación:

5.1 Ingrese a la pestaña **“Perfil”**.



5.2 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).

Perfil



Información general

Educación

Documentos

Direcciones

Teléfonos

Correos

Información general

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



Administrar mis títulos

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

Tipo de institución: Institución:

Tipo: Especialidad:

Año de titulación:

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
- Documentos**
- 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, 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



- Información general
- Educación
- Documentos
- Direcciones**
- Teléfonos
- Correos

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	

5.3 Al haber completado este paso deberá enviar un mensaje al correo:

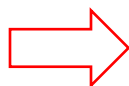
educacion-continua@fia.ues.edu.sv, con copia al correo felix.trujillo@fia.ues.edu.sv informando que usted ha COMPLETADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INSCRIPCIÓN EN EL DIPLOMADO EN POWER BI, para que la Escuela de Posgrado pueda darle el seguimiento y revisión oportuna a esta documentación. El asunto del correo debe decir: **DOCUMENTOS COMPLETADOS DPBI ED.2-2025 - SU NOMBRE**

EJEMPLO:

DOCUMENTOS COMPLETADOS DPBI ED.2-2025 – 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: Usted debe completar toda la documentación requerida en las primeras fechas de iniciado el diplomado, si no completa la documentación no será acreedor del diploma correspondiente y será suspendido su proceso. Si tiene dudas respecto algún documento por presentar comuníquese al correo educacion-continua@fia.ues.edu.sv