



INSTRUCTIVO PARA PARTICIPAR EN EL CURSO DE MICROSOFT OFFICE EXCEL BÁSICO INTERMEDIO

CASO: ASPIRANTE QUE NO PERTENECE O NO HA PERTENECIDO A LA UES

SU CUPO ES GARANTIZADO CON EL PAGO DEL CURSO Y LA INSCRIPCIÓN ES VÁLIDA AL COMPLETAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

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/>



Formación Permanente



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:

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Registro Iniciar Sesión

Crear una cuenta de la Universidad

Tome en cuenta las siguientes consideraciones para la creación de su cuenta.

1. ¿Para qué me servirá esta cuenta?

Una cuenta de la Universidad de El Salvador, le servirá para poder acceder a la Plataforma de Ingreso Universitario y registrar su información de su aplicación según la convocatoria que se encuentre activa. Y dar seguimiento a todo su proceso de aplicación a través de la misma plataforma.

2. Información requerida para la creación

Para la creación de la Cuenta, deberá de proveer la información siguiente:

- Nombres
- Apellidos
- Correo Electrónico
- Contraseña
- Fecha de Nacimiento
- Género
- Número telefónico
- Número telefónico
- País de residencia.

3. Verificación de la Cuenta

Al completar la información el sistema le enviará un correo de verificación, al correo que proporcionó en la creación de la cuenta. Una vez lo verifique podrá hacer uso de su cuenta de la Universidad y continuar con el Registro de la Información restante requerida, según corresponda con las fechas y procesos a los que aplique.

4. ¿Se verificará la Información brindada?

Los nombres y apellidos deberá registrarlos según la Documentación de Soporte que agregue para el proceso de Ingreso, generalmente le serán comparados según su NIT y DUI (Si lo posee). Tome en cuenta que toda la información brindada será verificada por la Unidad de Ingreso Universitario.

Te hemos enviado un código a tu correo electrónico:
 [Redacted code]

Crear cuenta

¿No te ha llegado el correo? [Clic aquí para reenviarlo](#)

¿Ya tienes cuenta? [Iniciar sesión](#)

Código
 Se te enviará un código de confirmación a tu correo.

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 curso.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

Registro Iniciar Sesión

Crear una cuenta de la Universidad de Salvador

Tome en cuenta las siguientes consideraciones para la creación de su cuenta.

1. ¿Para qué me servirá esta cuenta?

Una cuenta de la Universidad de El Salvador, le servirá para poder acceder a la Plataforma de Ingreso Universitario y registrar su información de su aplicación según la convocatoria que se encuentre activa. Y dar seguimiento a todo su proceso de aplicación a través de la misma plataforma.

2. Información requerida para la creación

Para la creación de la Cuenta, deberá de proveer la información siguiente:

- Nombres
- Apellidos
- Correo Electrónico
- Contraseña
- Fecha de Nacimiento
- Género
- Número telefónico
- Número telefónico
- País de residencia.

3. Verificación de la Cuenta

Al completar la información el sistema le enviará un correo de verificación, al correo que proporcionó en la creación de la cuenta. Una vez lo verifique podrá hacer uso de su cuenta de la Universidad y continuar con el Registro de la Información restante requerida, según corresponda con las fechas y procesos a los que aplique.

4. ¿Se verificará la Información brindada?

Los nombres y apellidos deberá registrarlos según la Documentación de Soporte que agregue para el proceso de Ingreso, generalmente le serán comparados según su NIT y DUI (Si lo posee). Tome en cuenta que toda la información brindada será verificada por la Unidad de Ingreso Universitario.

¡Cuenta Creada!

Ya puedes iniciar sesión con tus credenciales

Iniciar Sesión aquí

¿Ya tienes cuenta? [Iniciar sesión](#)

Cuenta Creada



2. SOLICITUD DE INGRESO AL CURSO (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.

Ingreso

Usuario

Clave

Ingresar

Indicaciones

Para ingresar debe ser estudiante activo o haber registrado una Cuenta de la Universidad de El Salvador, siga los pasos:

- En usuario digite su carnet de estudiante, nombre de usuario o correo electrónico.
- En clave digite la contraseña.

Disponible en Google Play

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



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



2.5 En “**FACULTAD**” elija **FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA** (Universidad de El Salvador).



Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

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:

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)**
- ESCUELA DE POSGRADOS (Facultad de Ingeniería y Arquitectura)
- 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

Inicio Pagos Aplicar Expediente Inscripción Apps Perfil Salir

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 E

Institución:

Seleccione la Institución

- Seleccione la Institución
- ESCUELA DE POSGRADOS**

2.7 Luego dar clic en “Aplicar” en la fila correspondiente al curso.

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



DPLO_COMERCIO_INTER_ADUANAS	DIPLOMADO EN COMERCIO INTERNACIONAL Y ADUANAS	Diplomado	2023		
EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO	Cursos Libres	2023		
DIPLO_CIBERSEGURIDAD	DIPLOMADO EN CIBERSEGURIDAD	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 CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (EXCEL BÁSICO INTERMEDIO - 2023)

Solicitar Ingreso

¿Esta Seguro de Aplicar a esta Certificación?

2.9 El sistema le mostrará inmediatamente la siguiente ventana mostrando el estado del curso como “INICIADA”

Certificaciones Registradas

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

Certificaciones Registradas

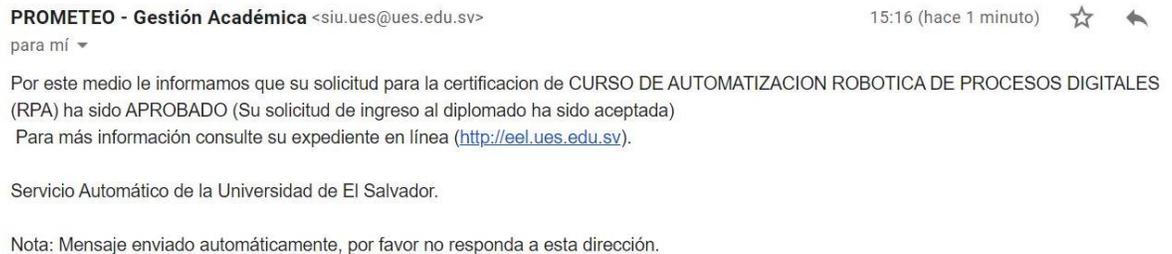
Código	Nombre	Plan	Estado
DIPLO_POWER_BI	DIPLOMADO EN POWER BI	2023	ACTIVO
DIPLO_BIG_DATA	DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS	2023	ACTIVO
EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO	2023	INICIADA

Al momento de realizar su aplicación, **sí usted es estudiante universitario externo ACTIVO**, 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 - Curso de Excel Básico Intermedio por ser estudiante externo activo**, un comprobante oficial que valide su calidad de estudiante universitario a la

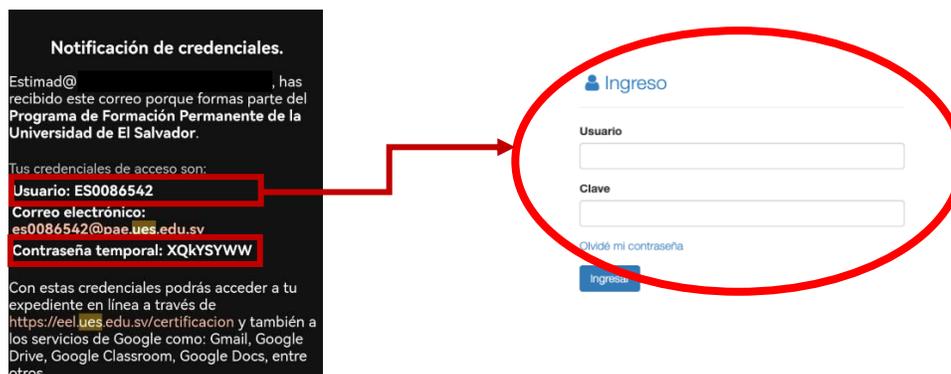


fecha, puede ser el carnet de estudiante vigente, comprobante de inscripción, resumen académico, o constancia de estudios, su nombre completo y su número de celular.

2.10 La Escuela de Posgrado recibirá la aplicación que usted ha hecho al curso 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 ésta. 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

2.11 Una vez recibido el correo de aprobación al curso, siempre dentro de su expediente en línea, dirijase a la pestaña “**Aplicar**” le da clic y se le mostrará la siguiente ventana:

Inicio Pagos **Aplicar** expediente Inscripción

Apps Perfil Salir

Menú

Indicaciones

Aplicar

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.

2.12 Dando clic nuevamente en “**Aplicar**” en el menú de la izquierda, podrá verificar que efectivamente tiene la Certificación correspondiente al Curso de Microsoft Office Excel Básico Intermedio ha sido registrada en estado “**ACTIVO**”



Certificaciones Registradas

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

Certificaciones Registradas

Código	Nombre	Plan	Estado
DIPLO_POWER_BI	DIPLOMADO EN POWER BI	2023	ACTIVO
DIPLO_BIG_DATA	DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS	2023	ACTIVO
EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO	CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO	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 CURSO

3.1 Después de haber corroborado que ya fue registrado como **ACTIVO** en el Curso, 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 curso de interés en la izquierda (si ya cuenta con una especialización en curso con nosotros se le desplegarán otras ofertas), solicite su generación de Número de Pago Electrónico (NPE) dando clic al ícono + (en la esquina superior derecha). Este corresponde al pago único del curso, cuyo valor es de \$70.00. **POR FAVOR ANTES DE PAGAR POR FAVOR VERIFIQUE QUE EL MONTO ASIGNADO CORRESPONDE AL SECTOR AL CUAL USTED PERTENECE.**



Pagos

Certificaciones / Diplomados

- DIPLOMADO EN POWER BI (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO**
- DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO**
- CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO****

Universidad de El Salvador

CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO-2023)

Detalle de pagos de

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

Inmediatamente le genera el NPE correspondiente al curso.

Universidad de El Salvador

CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO-2023

Detalle de pagos de Danilo Gilberto Oviedo Cruz

Rubro	Curso / Módulo	Monto	NPE	Fecha	Estado
Escolaridad de certificación	CURSO	70.00	2994 0000 0700 0300 0000 3494 0415		VIGENTE

Dar clic a números de NPE

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

NOMBRE:

APELLIDO:

CONCEPTO:

MONTO:

BANCO:

Danilo Gilberto

Oviedo Cruz

Cuotas para escolaridad de certificaciones.

\$ 70.00

Agrícola

NPE: 2994 0000 0700 0300 0000 3494 0415

Persona

Cerrar **Imprimir**



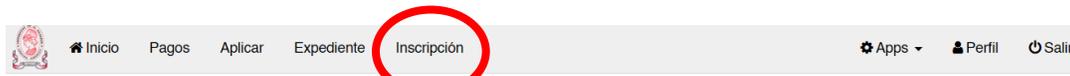
3.3 Ud. debe efectuar el pago único del curso en el **Banco Agrícola** con el NPE asignado a través de los medios digitales o corresponsales designados del banco, posteriormente en nuestros registros se reflejará dicho pago, y podrá inscribirse al curso.

4. INSCRIPCIÓN AL CURSO

IMPORTANTE: Este paso sólo lo podrá realizar si ya ha pagado la cuota correspondiente.

Una vez pagado el curso podrá inscribirse al curso siguiendo los siguientes pasos:

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



Formación Permanente

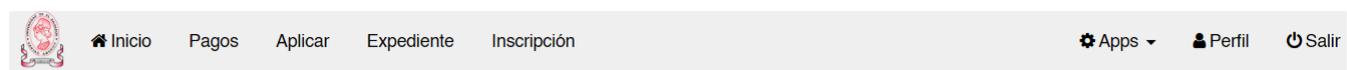


Programas de Certificación



Tecnología Educativa

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



Inscripción de Certificación

Certificaciones / Diplomados

Selecciona la Certificación para proceder con la Inscripción

- DIPLOMADO EN POWER BI (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO**
- DIPLOMADO EN BIG DATA - GESTIÓN DE DATOS MASIVOS (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO**
- CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (Facultad de Ingeniería y Arquitectura) **ACTIVO****



Inmediatamente aparecerá la siguiente ventana, en la cual deberá seleccionar el Curso que desea inscribir, para este caso el Curso 1 (Elegir el horario de esta edición dando clic sobre el texto **“Ningún Grupo Seleccionado”**), debe seguir los pasos que se le muestran y dar clic en **“Procesar Inscripción”**. (Es importante que usted esté solvente de pago del curso a inscribir; de lo contrario no podrá ejecutar la inscripción).

INSCRIPCIÓN PARA CERTIFICACIÓN CURSO DE MICROSOFT EXCEL BÁSICO INTERMEDIO (EXCEL_BÁSICO_INTERMEDIO - 2023)
 Periodo Inscripción del 13-02-2025 hasta 30-09-2025

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
CURSO	1	CURSO 1	Ningún Grupo Seleccionado

Usted deberá seleccionar el grupo que desea inscribir, para este caso dando clic sobre el grupo **(grupo 1)** y dar clic en el botón verde **“Procesar Inscripción”** y **LISTO**.

Seleccionar el grupo 1, dando clic sobre él (imagen de referencia):





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

Pasos a seguir para poder inscribir:

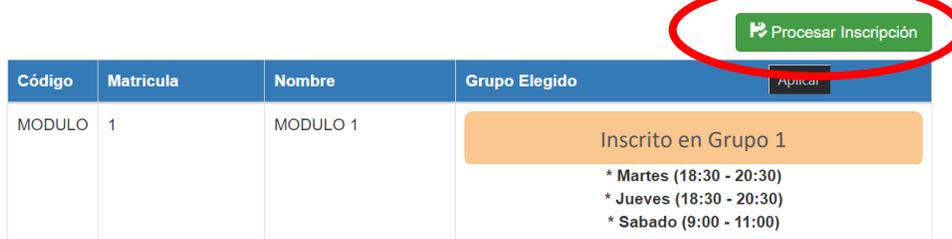
Paso No. 1: Selecciona la certificación en la cual desea realizar la inscripción.

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 podrás ver el nuevo curso inscrito en tu expediente Cualquier consulta respecto a este proceso debes hacerlo con la coordinación de la certificación.



Código	Matrícula	Nombre	Grupo Elegido
MODULO	1	MODULO 1	Inscrito en Grupo 1 * Martes (18:30 - 20:30) * Jueves (18:30 - 20:30) * Sabado (9:00 - 11:00)

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

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

5. INGRESO DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Después de cancelar el curso usted deberá completar la documentación necesaria, para ello deberá seguir los siguientes pasos:

5.1 Si Ud. desea ser parte del curso, ingrese a la pestaña “**Perfil**”.



5.2 Complete toda la información solicitada (Importante que vaya completa para optar a una adecuada evaluación y poder ser partícipe del curso)

a. Ingrese a pestaña “**Información General**”

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



Información general

Educación

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

Tipo

Bachiller

Especialidad

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**”, es muy importante que tome en cuenta las indicaciones siguientes:

- Si el aspirante posee un título profesional (de grado) o de técnico, solamente debe subir el título de grado o el de técnico, DUI Y NIT.
- Si el aspirante es un empresario o emprendedor y no es graduado universitario, no tiene título de técnico, ni es estudiante universitario, deberá proporcionar, además de DUI y NIT, una copia de su título de bachiller.
- Si el aspirante es empleado (no empresario ni emprendedor) y no es graduado universitario, no tiene título de técnico, ni es estudiante universitario, deberá proporcionar, además de DUI y NIT, una copia de su título de bachiller si posee.

- Si el aspirante es estudiante universitario debe presentar su Canet de estudiante o un documento oficial que valide su calidad de estudiante activo, DUI y NIT.

Perfil



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	

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

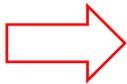
educacion-continua@fia.ues.edu.sv, con copia al correo felix.trujillo@fia.ues.edu.sv informando que usted ha COMPLETADO LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INSCRIPCIÓN EN EL CURSO MICROSOFT OFFICE EXCEL BÁSICO INTERMEDIO ED.2-2025, para que la Escuela de Posgrado pueda darle el seguimiento y revisión oportuna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



EJEMPLO:

**DOCUMENTOS COMPLETADOS CURSO DE EXCEL BÁSICO INTERMEDIO
ED.2 - 2025 – RAUL ARMANDO VILLEDA CARRANZA**

Con esto la Escuela de Posgrado podrá darle el seguimiento interno 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 curso, 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