

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**  
San Vicente, El Salvador

**ORDEN DE EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN**

**(A partir del 03 de marzo de 2024)**

1. UNA FOTOGRAFIA BLANCO Y NEGRO TAMAÑO 7 x 9 IMPRESA EN MATERIAL TRADICIONAL O GRANULADO (PARA EL TITULO) (*Al reverso de la fotografía deberá ir: su nombre, Carnet, Carrera, Facultad*), SOLICITAR EN DIGITAL PARA ACTUALIZAR FOTO DE EXPEDIENTE EN LINEA; (*clic sobre perfil al lado superior derecho, clic sobre la fotografía anterior y subir la nueva fotografía*).
2. ACCESAR A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: <https://eel.ues.edu.sv>, CLIC EN MENU PROCESOS, PROCESOS ACADEMICOS, SELECCIONAR EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN, LEA LAS INDICACIONES Y LLENE LO QUE LE CORRESPONDA PARA QUE GENERE LA HOJA DE RESUMEN DE DATOS, ESCRITO DEL DECANO, Y DECLARACIÓN JURADA, ADEMAS, PARA LOS QUE OBTUBIERON CUM HONORIFICO, GENERAR ESCRITO DE NO REALIZAR TRABAJO DE GRADUACION (*solo para Licenciaturas, Ingenierías y Planes Complementarios*).

**ORDEN DEL EXPEDIENTE:**

1. HOJA DE RESUMEN DE DATOS.
2. ESCRITO DEL SEÑOR DECANO.
3. DECLARACION JURADA MANIFESTANDO ESTAR SOLVENTE DE MATERIAL Y EQUIPO.
4. ESCRITO AL ADMINISTRADOR ACADÉMICO EN CASO DE GRADUARSE CON CUM HONORÍFICO. (**NO APLICA PARA LOS PROFESORADOS**)
5. SOLVENCIAS ÚNICA: (**LA INCORPORA LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**).
6. CONSTANCIAS DE PRÁCTICAS, **ORIGINAL Y FOTOCOPIA (SOLAMENTE PARA PROFESORADOS)**.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**  
**San Vicente, El Salvador**

7. DOS FOTOCOPIAS DE LA ECAP (**SOLAMENTE PARA PROFESORADOS**).
8. CARTA DE EGRESO (**SOLAMENTE PARA PROFESORADOS**).
9. CERTIFICACION GLOBAL DE NOTAS
10. MALLA CURRICULAR (**LA INCORPORA LA ADMINSTRACIÓN ACADÉMICA**)
11. UNA FOTOCOPIA DE DOCUMENTO UNICO DE IDENTIDAD, LEGIBLE, COMPLETA A COLOR, AMPLIADA A 150% Y EN UN SOLO LADO.
12. PARTIDA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y RECIENTE (MINIMO TRES MESES).
13. UNA FOTOCOPIA DEL TITULO DE BACHILLER LEGIBLE Y COMPLETA
14. UNA COPIA DEL TITULO DE PROFESIONAL Y AUTENIICA DEL MINED A COLORES (POSGRADO).
15. UNA COPIA DEL TITULO DE PROFESOR AUTENIICA DEL MINED A COLORES (PLANES COMPLEMENTARIOS)
16. ANTES DE ENTREGAR SU EXPEDIENTE EN ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DEBE ACTURALIZAR SU EXPDIENTE EN LINEA HACIENDO CLIC EN PERFIL, OPCION DOCUMENTOS (a colores) SEGÚN DETALLE:
  - DUI
  - PARTIDA DE NACIMIENTO
  - CARTA DE EGREADO
  - TITULO DE BACHILLER
  - HOJA DE RESUMEN DE DATOS DE GRADUACION
  - NIT HOMOLOGADO
  - ACUERDO DE RATIFICACIÓN DE NOTAS DE JUNTA DIRECTIVA (APROBACIÓN DE PASANTIAS, ESPCIALIZACION O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN) SEGÚN MODALIDAD
  - TITULO DE PREGRADO + AUTENTICA DEL MINED (PARA POSGRADO Y PLANES COMPLEMENTARIOS)
  - CAPTURA DEL TRÁMITE DEL MINED
  - PRÁCTICAS DOCENTES (PARA TODOS LOS PROFESORADOS)
  - TOEFL (PARA POFESORADO EN INGLES)
  - ECAP (PARA TODOS LOS PROFESORADOS)

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**  
**San Vicente, El Salvador**

*17. EN CASO DE NO PRESENTARSE AL ACTO DE GRADUACION, LO HARA POR MEDIO DE APODERADO AGREGANDO FOTOCOPIA DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PODER, FOTOCOPIA DE DUI A COLOR, CERTIFICADO Y AMPLIADA A 150% EN UN SOLO LADO DE LA PERSONA QUE LO REPRESENTARA Y DEL GRADUANDO.*

NOTA: COLOCAR EN UN FÓLDER TAMAÑO OFICIO COLOR CAFÉ OSCURO (ANEXAR UNA HOJA DE COLOR SALMÓN O PIEL AL FOLDER ORIGINAL) CON SU RESPECTIVO FASTENER PLASTICO.

**NOTA:** Cuando inicie el llenado del expediente de graduación, hay una casilla que le solicita poner comose lee su firma, debe revisar su firma según DUI y colocar todas aquellas letra o palabras que sean legible a la vista de los demás. Si se leen iniciales, debe colocarlos con o sin punto, ambas formas son aceptadas.

