



DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE DOCTORADO EN MEDICINA Y LICENCIATURAS

EL GRADUANDO DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS DETALLADOS EN EL CUADRO EN UN FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE CON SU VIÑETA+++ Y RESPECTIVO FASTENER PLASTICO EN ORDEN DESCENDENTE (El primer documento al abrir el folder deberá ser el documento No. 16 luego el documento No. 13 y así sucesivamente hasta terminar con el documento No. 1).

POR FAVOR TOMAR EN CUENTA QUE: No se recibirá ningún expediente que no venga en el orden detallado, favor tomar en cuenta para que la atención en la ventanilla de la Académica de la Facultad de Medicina sea lo más expedita posible, ya que de no tener el orden solicitado **SE LE REGRESARA PARA QUE LO ORDENE DE ACUERDO A LO SOLICITADO, POR LO TANTO DEBERÁ ESPERAR UN NUEVO TURNO** para la entrega de los documentos para la apertura de expediente de graduación.

+++LA VIÑETA DEBERA IMPRIMIRLA desde su expediente en línea en escrito que dice “Caratula que se pega a Folder en el expediente de graduación”

DOCUMENTOS QUE DEBERÁ CONTENER EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE PREGRADO.		
DOCUMENTOS	DESCRIPCION	SOLICITARLO
DOCUMENTO No. 1	Dos (2) Fotocopias de título de bachiller (Deberá traer el Título Original para confrontarlo)	Personal
DOCUMENTO No. 2	Partida de Nacimiento Original y copia (no mayo a 60 días de extendida)	Personal
DOCUMENTO No. 3	Dos (2) Fotocopias de DUI a color ampliado a 150% a una sola cara	Personal



DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE ESTUDIANTES DE DOCTORADO EN MEDICINA Y LICENCIATURAS

DOCUMENTO No.		bajarlo de la Página http://www.medicina.ues.edu.sv
DOCUMENTO No. 4	Plan de Estudios de la Carrera que se graduará.	1. Descargas 2. Planes de Estudios
DOCUMENTO No. 5	Notas globales, original y copia	Personal
DOCUMENTO No. 6	Dos (2) copias de acuerdo de Junta Directiva de Ratificación de Acta Final	Personal Solicitarlo a la carrera que usted pertenece o a la Junta Directiva de la Facultad de Medicina
DOCUMENTO No. 7	Constancia de entrega de ejemplares de biblioteca	Personal Solicitarlo en la Biblioteca de la Facultad de Medicina
DOCUMENTO No. 8	Constancia de Finalización de Servicio Social, original y copia.	Personal Solicitarlo al Ministerio de Salud (Verificar que no sea la que es dirigida a la Junta de Vigilancia)
DOCUMENTO No. 9	Solvencia Única de la Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez”.	Personal Descargarla del Expediente en Línea del estudiante y llevarla a la Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez” para que sea firmada.
DOCUMENTO No. 10	Solvencia Financiera.	Solicitarla a ACME mediante un correo acme@ues.edu.sv



DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE ESTUDIANTES DE DOCTORADO EN MEDICINA Y LICENCIATURAS

DOCUMENTO No. II	Escrito de Declaración Jurada, firmada por el (la) graduando.	Personal Ingresar a la página web http:// eel.ues.edu.sv con su carnet y clave de expediente en línea imprimir el escrito que dice <u>ESCRITO DE DECLARACIÓN JURADA DEL GRADUANDO</u> , la cual deberá firmar con bolígrafo color azul, dicho escrito deber ser impreso en forma vertical en una pag. Papel bond tamaño carta y debe verificar que tenga suficiente margen para que la perforación quede dentro del margen y no dentro de las letras.
DOCUMENTO No. 12	Recibo de pago de Gastos de Derecho de Graduación.	Personal.
DOCUMENTO No. 13	Escrito de la Secretaria de la Facultad	Personal Ingresar a la página web http:// eel.ues.edu.sv con su carnet y clave de expediente en línea imprimir el escrito que dice <u>ESCRITO DE SECRETARIA DE LA FACULTAD DE GRADUACIÓN</u> , la cual deberá deber ser impresa en forma vertical en una pag. Papel bond tamaño carta y debe verificar que tenga suficiente margen para que la perforación quede dentro del margen y no dentro de las letras.
DOCUMENTO No. 14	Escrito a la Señora Decana	Personal Ingresar a la página web http:// eel.ues.edu.sv con su carnet y clave de expediente en línea imprimir el escrito que dice <u>ESCRITO AL DECANO PARA APERTURAR EXPEDIENTE DE GRADUACIÓN</u> , la cual deberá firmar con bolígrafo color azul, dicho escrito deber ser impreso en forma vertical en una pag. Papel bond tamaño carta y debe verificar que tenga suficiente margen para que la perforación quede dentro del margen y no dentro de las letras.
DOCUMENTO No. 15	Hoja Resumen de Datos de Graduación original y una (1) copia.	Personal Ingresar a la página web http:// eel.ues.edu.sv con su carnet y clave de expediente en línea, al finalizar el registro en línea imprimir el documento y completar la hoja resumen de datos.
DOCUMENTO No. 16	FOTOGRAFIAS: Dos (2) tamaño título (7x9) y una (1) tamaño Cedula, blanco y negro rotuladas al reverso con nombre, carne y carrera	Personal



IMPORTANTE:

NOTA: si usted es extranjero deberá presentar, partida de nacimiento con las respectivas auténticas de relaciones exteriores y su carné de residente certificado por un notario.

Si se va a graduar por poder, presentar original y copia del poder, copia de DUI del apoderado, ampliado al 150% a color.

Los graduandos que perdieron su calidad de egreso por haber culminado los tres años, deberán presentar original y copia de acuerdo de Junta Directiva anexados a los documentos de graduación.



EN OTRO FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE CON SU RESPECTIVO FASTENER PLASTICO Y VIÑETA PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS DETALLADOS EN EL CUADRO EN ORDEN DESCENDENTE:

DOCUMENTOS	DESCRIPCION	SOLICITARLO EN
DOCUMENTO No. 1	Dos (2) fotocopias Comprobante de Registro y Autentica de Titulo	Personal Deberá ingresar a https://www.mined.gob.sv
DOCUMENTO No. 2	Una (1) Fotocopia de título de bachiller	Personal
DOCUMENTO No. 3	Una (1) Fotocopia a color de DUI ampliado a 150%.	Personal
DOCUMENTO No. 4	Dos (2) copias del Recibo de pago de Gastos de Derecho de Graduación.	Personal
DOCUMENTO No. 5	Dos (2) copias de la Hoja Resumen de Datos de Graduación.	Personal

DEBERA PRESENTAR 25 HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA SIN PERFORAR.

IMPRIMIR LA HOJA DE COTEJO QUE SE ENCUENTRA AL FINAL DE ESTE DOCUMENTO Y PRESENTARLA EN LA ADMINISTRACION ACADEMICA JUNTO CON LOS DOS FOLDERS, DEBIDAMENTE LLENADA CON SUS DATOS



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
ADMINISTRACION ACADEMICA
FACULTAD DE MEDICINA



HOJA DE COTEJO PARA DOCTORADO EN MEDICINA Y LICENCIATURAS

NOMBRE DEL GRADUANDO: _____

CARNET: _____ CARRERA: _____

CICLO DE EGRESO: _____ AÑO _____ No. DE TEL. CASA: _____

CELULAR _____, OTROS _____

CORREO ELECTRONICO: _____

FIRMA DEL GRADUANDO: _____

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL FOLDER No. 1

EL GRADUANDO ENTREGO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE DOCTORADO EN MEDICINA Y LICENCIATURAS		
<u>DOCUMENTOS</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>ENTREGADO</u>
DOCUMENTO No. 1	Dos (2) Fotocopias de título de bachiller (Deberá traer el Título Original para confrontarlo)	SI / NO
DOCUMENTO No. 2	Partida de Nacimiento Original y copia (no mayor a 60 días de extendida)	SI / NO
DOCUMENTO No. 3	Dos (2) Fotocopias a color de DUI ampliado a 150% a una sola cara	SI / NO
DOCUMENTO No. 4	Plan de Estudios de la Carrera que se graduará	SI / NO
DOCUMENTO No. 5	Notas globales (original y copia)	SI / NO
DOCUMENTO No. 6	Acuerdo de Junta Directiva de trabajo de graduación (original y copia)	SI / NO
DOCUMENTO No. 7	Constancia de entrega de de ejemplares en la biblioteca de la Facultad de Medicina, original	SI / NO
DOCUMENTO No. 8	Constancia de Finalización de Servicio Social, original y copia	SI / NO
DOCUMENTO No. 9	Solvencia Única de la Biblioteca de la Facultad de Medicina "Dr. Luis Edmundo Vásquez".	SI / NO
DOCUMENTO No. 10	Solvencia Financiera.	SI / NO

HOJA DE COTEJO PARA ESTUDIANTES DE DOCTORADO EN MEDICINA Y LICENCIATURAS

DOCUMENTO No.11	Escrito de Declaración Jurada, firmada por el (la) graduando.	SI / NO
DOCUMENTO No. 12	Escrito de la Secretario de la Facultad	SI / NO
DOCUMENTO No. 13	Escrito a la Señora Decana.	SI / NO
DOCUMENTO No. 14	Hoja Resumen de Datos de Graduación completamente lleno original y una (1) copia.	SI / NO
DOCUMENTO No. 15	FOTOGRAFIAS: Dos (2) tamaño título (7x9) y (1) tamaño cedula en blanco y negro en papel mate granulado, rotuladas al reverso con nombre, carne y carrera, cada una debe venir en bolsa plásticas transparente.	SI / NO

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL FOLDER No. 2

DOCUMENTOS	DESCRIPCION	ENTREGADO
DOCUMENTO No. 1	Dos (2) fotocopias Comprobante de Registro y Autentica de Título	SI / NO
DOCUMENTO No. 2	Una (1) Fotocopia de título de bachiller	SI / NO
DOCUMENTO No. 3	Una (1) Fotocopia a color de DUI ampliado a 150%.	SI / NO
DOCUMENTO No. 4	Dos (2) copias del Recibo de pago de Gastos de Derecho de Graduación.	SI / NO
DOCUMENTO No. 5	Dos (2) copias de la Hoja Resumen de Datos de Graduación.	SI / NO
	25 HOJAS DE PAPEL BOND TAMAÑO CARTA SIN PERFORAR	SI / NO

Se le solicita entregar después de su graduación una copia de su título a esta Administración para su respectivo archivo

Fecha de graduación: _____

(Este espacio lo llenará la Administración Académica)

NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIÒ LOS DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACION ACADEMICA _____

FECHA: _____

FIRMA: _____