

MANUAL PARA ENTREGA DE DOCUMENTOS EN FÍSICO EN ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA.

“NOTA: Antes de iniciar los pasos abajo detallados deberá haber solicitado la certificación de notas globales siguiendo las indicaciones del manual para cancelar certificación de notas que se encuentra en la Pág. Web: www.academicamedicina.ues.edu.sv.”

ACTIVIDAD: Apertura del expediente de graduación.		
PASOS	ACCIÓN	INDICACIONES
PASO No. 1	REGISTRARSE EN EL SISTEMA PROMETEO:	<p>Ingresar a la página web http:// eel.ues.edu.sv con su carnet y clave de expediente en línea al finalizar el registro imprimir el documento y completar la hoja resumen de datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procesos 2. Procesos Académicos 3. Expediente de Graduación 4. Seleccionar carrera 5. Completar datos.
PASO No. 2	COMPLETAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA HABILITAR EL NPE PARA EL PAGO DE GASTOS DE GRADUACIÓN EN EL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE:	<p>Ingresar a la página web http:// eel.ues.edu.sv con su carnet y clave de expediente en línea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perfil 2. Documentos 3. Subir escaneados los documentos que le solicita el sistema.
PASO No. 3	SOLICITAR A LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA HABILITAR EL NPE PARA PAGAR LOS GASTOS DE GRADUACIÓN:	<p>Después de realizados los pasos No. 1 y 2 enviar un correo electrónico a graduaciones.medicina@ues.edu.sv solicitando habilitar el NPE para el pago de los gastos de graduación, deberá redactar en el asunto SOLICITUD DE NPE seguido de su nombre y número de carnet.</p>
PASO No. 4	LA ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE MEDICINA HABILITARA EL NPE PARA EL PAGO DE LOS GASTOS DE GRADUACIÓN.	<p>Después de recibido su correo electrónico solicitando la habilitación del NPE para el pago de los gastos de graduación, <i>la Administración Académica habilitará el NPE</i>, el graduando recibirá un aviso en el correo electrónico que tiene registrado en su expediente en línea, en el cual le avisará que ya puede generar el NPE para el pago de gastos de graduación.</p>

ACTIVIDAD: Apertura del expediente de graduación.		
PASOS:	ACCION:	INDICACIONES:
PASO No. 5	EL GRADUANDO DEBERÁ GENERAR EL NPE DESDE SU EXPEDIENTE EN LINEA.	<p>Ingresar a la página web http://eel.ues.edu.sv con su carnet y clave de expediente en línea:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagos 2. Aranceles 3. Seleccionar carrera 4. En aranceles disponibles seleccionar con un clic el arancel de gastos de graduación 5. Clic en cuadro verde que dice: <i>procesar mandamiento de pago</i> <p>Automáticamente le aparecerá el NPE con el cual podrá pagar los gastos de graduación.</p>
PASO No. 6	ENTREGA DE DOCUMENTOS EN FISICO EN LA ADMINISTRACION ACADEMICA PARA APERTURA DEL EXPEDIENTE DE GRADUACION.	<p>Después de realizados los pasos No. 1, 2, 4 y 5 deberá revisar la publicación de las fechas y horas de recepción de documentos completos para la apertura del Expediente de Graduación las cuales se hacen en la página www.academicamedicina.ues.edu.sv y en el Facebook de la Facultad de Medicina.</p>