

# DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE ESPECIALIDADES MEDICAS.

EL GRADUANDO DEBERÁ PRESENTAR LOS DOCUMENTOS DETALLADOS EN EL CUADRO EN ORDEN DESCENDENTE EN UN FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE CON SU **VIÑETA \*\*\*** Y SU RESPECTIVO FASTENER **PLASTICO** (El primer documento al abrir el folder deberá ser el documento No. 22, luego el documento No. 21 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 PEDIRÁ QUE LO VAYA A ORDENAR Y 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.**

**Cuando usted imprima la hoja resumen de datos automáticamente le imprimirá los escritos: Declaración Jurada, escrito al Decano y la Viñeta.**

DOCUMENTO QUE DEBERÁ PRESENTAR PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE POSGRADO.		
DOCUMENTOS	DESCRIPCION	SOLICITARLO EN
DOCUMENTO No. 1	Dos (2) Fotocopias de título de bachiller (Deberá traer el Titulo Original para confrontarlo)	Personal
DOCUMENTO No. 2	Dos (2) Fotocopias de título de Titulo de Pregrado (Deberá traer el Titulo Original para confrontarlo)	Personal
DOCUMENTO No. 3	Dos (2) Copias de Certificado y Autentica del Título de Pregrado	Personal
DOCUMENTO No. 4	Certificación de Partida de Nacimiento Original y copia (no mayor a 60 días de extendida)	Personal

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE ESPECIALIDADES MEDICAS.

DOCUMENTO No. 5	Dos (2) Fotocopias a color de DUI ampliado a 150%.	Personal
DOCUMENTO No. 6	Plan de Estudios de la Carrera que se graduará.	Personal. Bajarlo de la Página <a href="http://www.medicina.ues.edu.sv">http://www.medicina.ues.edu.sv</a> 1. Descargas 2. Planes de Estudios
DOCUMENTO No. 7	Notas Globales (original y copia)	Personal. Si Ud. retiró las notas globales en la Académica Central anexarlas, si no, al momento de entregar el expediente de graduación solicitarlas a la persona encargada de recibir el expediente en la Administración Académica de la Facultad de Medicina.
DOCUMENTO No. 8	Dos (2) Copias de Acuerdo de Junta Directiva de Ratificación de Acta Final.	Personal. Solicitarlo a la carrera correspondiente o a la Junta Directiva de la Facultad de Medicina.
DOCUMENTO No. 9	<u>ACTA DE EVALUACION FINAL</u> original y copia firmada por el Coordinador General de la Especialidad Médica y el Profesor de Investigación de la que ha egresado, en la que hacen constar que el trabajo de investigación cumple con los lineamientos de elaboración y evaluación establecidos por el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la UES y la nota obtenida.	Personal Solicitarlo a quien corresponde.
DOCUMENTO No. 10	<u>ACTA DE DEFENSA DE TESIS</u> original y copia firmada por el Tribunal Evaluador al que presentó su trabajo de graduación y en la cual reportan la nota obtenida.	Personal Solicitarlo a quien corresponde.
DOCUMENTO No. 11	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada por la Coordinación de la Especialidad Médica cursada, en la que consta que hizo entrega de un CD y un ejemplar de su trabajo de graduación.	Personal Solicitarlo a quien corresponde.
DOCUMENTO No. 12	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada por el Director de la Escuela de Posgrado en la que consta que hizo entrega de un CD y un ejemplar de su trabajo de graduación.	Personal Solicitarlo a quien corresponde.

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE ESPECIALIDADES MEDICAS.

DOCUMENTO No. 13	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia de Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez” entrega de Ejemplares de Trabajo de Graduación.	Personal Solicitarla a la Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez”.
DOCUMENTO No. 14	Certificado de Finalización de Horas Sociales original y copia.	Personal Solicitarla en la unidad de proyección social al correo <a href="mailto:fmproyeccionsocial@gmail.com">fmproyeccionsocial@gmail.com</a>
DOCUMENTO No. 15	Solvencia Única de la Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez” original y copia.	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 ( <b>tiene vencimiento</b> ).
DOCUMENTO No. 16	Solvencia Financiera original y copia.	Personal. Solicitarla en la ADMINISTRACION FINANCIERA de la Facultad de Medicina con Lic. Jorge López. <b>Correo electrónico</b> <a href="mailto:jorge.lopez1@ues.edu.sv">jorge.lopez1@ues.edu.sv</a>
DOCUMENTO No. 17	Escrito de Declaración Jurada, firmada por el (la) graduando.	Personal Ingresar a la página <b>web</b> <a href="http://eel.ues.edu.sv">http:// eel.ues.edu.sv</a> con su carnet y clave de expediente en línea cuando imprima la Hoja Resumen de Datos automáticamente le imprimirá este escrito.
DOCUMENTO No. 18	Una (1) copia del Recibo de pago de Gastos de Derecho de Graduación.	Personal.

DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE ESPECIALIDADES MEDICAS.

DOCUMENTO No. 19	Escrito de la Señora Secretaria	<p>Personal</p> <p>Ingresar a la página web <a href="http://eel.ues.edu.sv">http:// eel.ues.edu.sv</a> con su carnet y clave de expediente en línea cuando imprima la Hoja Resumen de Datos automáticamente le imprimirá este escrito.</p>
DOCUMENTO No. 20	Escrito a la Señora Decana	<p>Personal</p> <p>Ingresar a la página web <a href="http://eel.ues.edu.sv">http:// eel.ues.edu.sv</a> con su carnet y clave de expediente en línea cuando imprima la Hoja Resumen de Datos automáticamente le imprimirá este escrito.</p>
DOCUMENTO No. 21	Hoja Resumen de Datos de Graduación original y una (1) copia.	<p>Personal</p> <p>Ingresar a la página web <a href="http://eel.ues.edu.sv">http:// eel.ues.edu.sv</a> 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.</p>
DOCUMENTO No. 22	FOTOGRAFIAS: Dos (2) tamaño título (7x9) y una (1) tamaño cedula en blanco y negro en papel mate granulado, rotuladas al reverso con nombre, carnet y carrera, cada una debe venir en una bolsa plástica transparente.	<p>Personal</p>

**EN OTRO FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE CON SU RESPECTIVO FASTENER PLÁSTICO 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 <a href="https://www.mined.gob.sv">https://www.mined.gob.sv</a>
DOCUMENTO No. 2	Una (1) Fotocopia de título de bachiller	Personal
DOCUMENTO No. 3	Una (1) Fotocopia de título de Titulo de Pregrado	Personal
DOCUMENTO No. 4	Una (1) Fotocopia a color de DUI ampliado a 150%.	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.**

# IMPORTANTE:

“Los documentos números 9, 10, 11, 12 y 13 deben ser revisados cuidadosamente, porque el tema de seminario de graduación debe de coincidir idénticamente en los 5 documentos, ya que, si alguno de ellos tiene error, su expediente de graduación no podrá ser enviado a la SAA y tendrá que esperar el siguiente evento de apertura de expediente de graduación con una nueva cita programada”.

Si al revisar los documentos identifica algún error, deberá solicitar la corrección del documento correspondiente a la unidad que se lo entregó inicialmente.

DOCUMENTO No. 9	<u>ACTA DE EVALUACION FINAL</u> original y copia firmada por el Coordinador General de la Especialidad Médica y el Profesor de Investigación de la que ha egresado, en la que hacen constar que el trabajo de investigación cumple con los lineamientos de elaboración y evaluación establecidos por el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la UES y la nota obtenida.
DOCUMENTO No. 10	<u>ACTA DE DEFENSA DE TESIS</u> original y copia firmada por el Tribunal Evaluador al que presentó su trabajo de graduación y en la cual reportan la nota obtenida.
DOCUMENTO No. 11	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada por la Coordinación de la Especialidad Médica cursada, en la que consta que hizo entrega de un CD y un ejemplar de su trabajo de graduación.
DOCUMENTO No. 12	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada por el Director de la Escuela de Posgrado en la que consta que hizo entrega de un CD y un ejemplar de su trabajo de graduación.
DOCUMENTO No. 13	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez” entrega de Ejemplares de Trabajo de Graduación.

HOJA DE COTEJO ESPECIALIDADES MÉDICAS

UNIVERSIDAD DE EL  
SALVADOR  
ADMINISTRACION  
ACADEMICA FACULTAD DE  
MEDICINA



HOJA DE COTEJO PARA ESPECIALIDADES  
MÉDICAS.

NOMBRE DEL GRADUANDO: \_\_\_\_\_

CARNET: \_\_\_\_\_ CARRERA: \_\_\_\_\_ CICLO

DE EGRESO: \_\_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

NUMERO DE TELEFONO DE CASA: \_\_\_\_\_ CELULAR \_\_\_\_\_ OTROS

FIRMA DEL GRADUANDO: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL FOLDER No. 1

EL GRADUANDO ENTREGO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE DE GRADUACION DE POSGRADO.		
<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	Dos (2) Fotocopias de título de Título de Pregrado (Deberá traer el Título Original para confrontarlo)	SI / NO
DOCUMENTO No. 3	Dos (2) Copias de Certificado y Autentica del Título de Pregrado	SI / NO
DOCUMENTO No. 4	Certificación de Partida de Nacimiento Original y copia (no mayor a 60 días de extendida)	SI / NO
DOCUMENTO No. 5	Dos (2) Fotocopias a color de DUI ampliado a 150%.	SI / NO
DOCUMENTO No. 6	Plan de Estudios de la Carrera que se graduará.	SI / NO
DOCUMENTO No. 7	Notas Globales (original y copia)	SI / NO
DOCUMENTO No. 8	Dos (2) Copias de Acuerdo de Junta Directiva de Ratificación de Acta Final.	SI / NO
DOCUMENTO No. 9	<u>ACTA DE EVALUACION FINAL</u> original y copia firmada por el Coordinador General de la Especialidad Médica y el Profesor de Investigación de la que ha egresado, en la que hacen constar que el trabajo de investigación cumple con los lineamientos de elaboración y evaluación establecidos por el Reglamento General del Sistema de Estudios de Posgrado de la UES y la nota obtenida.	SI / NO

**HOJA DE COTEJO ESPECIALIDADES MÉDICAS**

DOCUMENTO No. 10	<u>ACTA DE DEFENSA DE TESIS</u> original y copia firmada por el Tribunal Evaluador al que presentó su trabajo de graduación y en la cual reportan la nota obtenida.	SI / NO
DOCUMENTO No. 11	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada por la Coordinación de la Especialidad Médica cursada, en la que consta que hizo entrega de un CD y un ejemplar de su trabajo de graduación.	SI / NO
DOCUMENTO No. 12	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada por el Director de la Escuela de Posgrado en la que consta que hizo entrega de un CD y un ejemplar de su trabajo de graduación.	SI / NO
DOCUMENTO No. 13	<u>CONSTANCIA DE ENTREGA DE EJEMPLARES</u> original y copia firmada Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez” entrega de Ejemplares de Trabajo de Graduación.	SI / NO
DOCUMENTO No. 14	Certificado de Finalización de Horas Sociales original y copia.	SI / NO
DOCUMENTO No. 15	Solvencia Única de la Biblioteca de la Facultad de Medicina “Dr. Luis Edmundo Vásquez” original y copia.	SI / NO
DOCUMENTO No. 16	Solvencia Financiera original y copia.	SI / NO
DOCUMENTO No. 17	Escrito de Declaración Jurada, firmada por el (la) graduando.	SI / NO
DOCUMENTO No. 19	Escrito de la Sra. Secretaria	SI / NO
DOCUMENTO No. 18	Una (1) copia del Recibo de pago de Gastos de Derecho de Graduación.	SI / NO
DOCUMENTO No. 20	Escrito a la Señora Decana.	SI / NO
DOCUMENTO No. 21	Hoja Resumen de Datos de Graduación original y una (1) copia.	SI / NO
DOCUMENTO No. 22	FOTOGRAFÍAS: Dos (2) tamaño título (7x9) y una (1) tamaño cedula en blanco y negro en papel mate granulada, rotuladas al reverse con nombre, carnet y Carrera, cada una debe venir en bolsa plástica 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 de título de Título de Pregrado	SI / NO
DOCUMENTO No. 4	Una (1) Fotocopia a color de DUI ampliado a 150%.	SI / NO
DOCUMENTO No. 5	Dos (2) copias de la Hoja Resumen de Datos de Graduación.	SI / NO
	25 HOJAS DE PAPEL BOND SIN PERFORAR	SI / NO



HOJA DE COTEJO ESPECIALIDADES MÉDICAS

**SE LE SOLICITA ENTREGAR DESPUES DE SU GRADUACION UNA COPIA DE SU TITULO A ESTA ADMINISTRACION  
ACADEMICA PARA SU RESPECTIVO ARCHIVO.**

**FECHA DE GRADUACION:** \_\_\_\_\_

*(Este espacio lo llenará la Administración Académica)*

**NOMBRE DE LA PERSONA QUE RECIBIÒ LOS DOCUMENTOS EN LA ADMINISTRACION  
ACADEMICA:** \_\_\_\_\_

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_