

INSTRUCTIVO PARA REALIZAR CAMBIO DE CARRERA HACIA LAS LICENCIATURAS Del 29 de mayo /2024 al 12 de julio/2024

Para dar trámite al cambio de carrera, el estudiante deberá utilizar obligatoriamente su correo institucional estudiantil, seguir los siguientes pasos y enviar, los documentos que se detallan a continuación:

PASO 1

Debe solicitar el CAMBIO DE CARRERA a través de su EXPEDIENTE EN LÍNEA.

Ingresa al link <https://eel.ues.edu.sv/> ([Expediente en línea](#))

Procesos → Cambio de Carrera → Seleccionar Carrera

PASO 2

Debe llenar los DATOS GENERALES de la solicitud y llenar la justificación.

PASO 3

Revisar en **Mis Procesos** en el [Expediente en Línea](#), que la solicitud tenga estado de **INICIADO** para darle trámite. Si el estado aparece INCOMPLETA, es que usted no ha completado correctamente la solicitud y le indica que no está finalizada la solicitud.

PASO 4

Debe GUARDAR en formato PDF el comprobante de la SOLICITUD DE CAMBIO DE CARRERA.

PASO 5

Debe enviar a través de su correo institucional estudiantil, en archivo PDF, los documentos que se detallan en cuadro anexo.

ACLARACIÓN:

- De carácter obligatorio, debe utilizar siempre su correo institucional estudiantil, para el envío de documentación y peticiones de gestiones para trámites académicos-administrativos, en el caso que no le funcione debe reportarlo a soporte técnico para que se lo habiliten, al E-MAIL: sopORTE.tecnicoCimat@ues.edu.sv detallando en el correo la siguiente información: **nombre completo, carné, carrera y DUI.**

Si es CAMBIO DE CARRERA, PROCEDENTE DE CARRERAS AL INTERIOR DE LA FACULTAD CIMAT-UES, enviar al E-MAIL gestor.cambios@ues.edu.sv los siguientes documentos en PDF:

1. **Comprobante de SOLICITUD DE CAMBIO DE CARRERA DE LICENCIATURA.**
2. **Solvencia Única Digital** (en la cual debe incluir, la solvencia de biblioteca, solvencia de sanción disciplinaria, solvencia de laboratorio (de acuerdo a la carrera, si fuese el caso de haber recibido prácticas de laboratorio), solvencia financiera o exoneración de cuotas) la cual la puede imprimir a través de su expediente.

Aclaración: La Exoneración de cuotas la debe realizar a través de su expediente en línea, en el link <https://eel.ues.edu.sv/>

3. **Comprobante de activación FINALIZADO** (en el caso que suspendió sus estudios y no haya estado estudiando).

Aclaración: Si fuese el caso que suspendió sus estudios y no haya estado estudiando, es obligatorio que antes de enviar el Comprobante de solicitud de cambio de carrera, deberá efectuar primero el trámite de activación, a través de su expediente en línea, en: "Procesos/Procesos Académicos/Activación/Seleccionar Carrera" y posteriormente, enviar el comprobante de activación para la finalización del trámite, al gestor respectivo de su carrera de procedencia, a los correos institucionales, según corresponda: gestorpresencial.carreras@ues.edu.sv
gestordistancia.carreras@ues.edu.sv

4. **Documento Único Estudiantil (DUE)**, un solo frente a 150% de ampliación.

Importante:

En el caso, que desee tramitar equivalencias, deberá enviar la solicitud de equivalencia completamente llena, firmada y escaneada en archivo PDF al gestor respectivo de su carrera de procedencia, a los correos institucionales, según corresponda: gestorpresencial.carreras@ues.edu.sv

gestordistancia.carreras@ues.edu.sv

Y será tramitada posterior a la aprobación del cambio de carrera.

Si es CAMBIO DE CARRERA, PROCEDENTE DE CARRERAS DE OTRAS FACULTADES AL INTERIOR DE LA UES, enviar al E-MAIL

gestor.cambios@ues.edu.sv los siguientes documentos en PDF:

1. **Comprobante de SOLICITUD DE CAMBIO DE CARRERA DE LICENCIATURA.**
2. **Solvencia Única Digital** (en la cual debe incluir, la solvencia de biblioteca, solvencia de sanción disciplinaria, solvencia de laboratorio (de acuerdo a la carrera, si fuese el caso de haber recibido prácticas de laboratorio), solvencia financiera o exoneración de cuotas). Solicitarla en la Administración Académica de su carrera de origen.

Aclaración: La Exoneración de cuotas la debe realizar a través de su expediente en línea, en el link <https://eel.ues.edu.sv/>

3. **Comprobante de activación FINALIZADO** (en el caso que suspendió sus estudios y no haya estado estudiando). Solicitarlo en la Administración Académica de su carrera de origen.

Aclaración: Si fuese el caso que suspendió sus estudios y no haya estado estudiando, es obligatorio que antes de enviar el Comprobante de solicitud de cambio de carrera, deberá efectuar primero el trámite de activación, a través de su expediente en línea, en: "Procesos/Procesos Académicos/Activación/Seleccionar Carrera" y posteriormente, enviar el comprobante de activación para la finalización del trámite, a la Administración Académica de su carrera de origen.

4. **Documento Único Estudiantil (DUE)**, un solo frente a 150% de ampliación.

Importante:

En el caso, que desee tramitar equivalencias, deberá enviar la solicitud de equivalencia completamente llena, firmada y escaneada en archivo PDF al gestor

respectivo de su carrera de procedencia, a los correos institucionales, según corresponda: gestorpresencial.carreras@ues.edu.sv
gestordistancia.carreras@ues.edu.sv

Y será tramitada posterior a la aprobación del cambio de carrera.

Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la UES.

Cambios de Carrera

Art. 156. Todo estudiante matriculado en la Universidad de El Salvador, tiene derecho a cambiar de carrera, sea este en la misma o diferente Facultad, siempre que cumpla con los requisitos regulados en el presente Capítulo, **hasta un máximo de dos.**

Art. 157. Todo estudiante para tener derecho al cambio de carrera debe cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Haber estado matriculado como mínimo durante un año académico e inscrito Unidades de Aprendizaje al menos durante un ciclo académico.
- 2) Tener aprobado al menos el 20 por ciento del total de las Unidades de Aprendizaje inscritas desde su ingreso.
- 3) No poseer unidades de aprendizaje reprobadas en última matrícula, que sean obligatorias en la carrera solicitada o que resultaren equivalentes de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio; y
- 4) No tener pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria.

EL CAMBIO DE CARRERA NO PODRÁ SER CONCEDIDO A NINGÚN ESTUDIANTE QUE LO SOLICITE PARA EL MISMO AÑO DE SU INGRESO.

Trámite de Cambio de Carrera

Art. 158. El trámite de cambio de carrera deberá realizarse en el periodo señalado en el calendario de actividades académico administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario. La solicitud deberá ser presentada por el interesado en la Administración Académica de la Facultad a la que solicite el cambio.

Equivalencias Internas

Art. 170. Cuando al estudiante se le autorice su cambio de carrera, podrá solicitar las equivalencias de las Unidades de Aprendizaje pertinentes.