



## TRASLADOS

**PERIODO: DEL 29 DE MAYO/2024 AL 12 DE JULIO/2024**

### Paso 01

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

- ✚ Debe actualizar sus datos personales en el **EXPEDIENTE EN LÍNEA** (fotografía, dirección, correo electrónico, número telefónico, estado civil, etc.)

**MENÚ** → **PERFIL**

- ✚ En el menú **PERFIL** buscar **DOCUMENTOS**, ahí debe subir los documentos escaneados: Título de bachiller, DUI, partida de nacimiento y NIT.

### Paso 02

- ✚ Si usted se retiró de sus estudios universitarios y no ha continuado estudiando, antes de ingresar su solicitud de cambio de carrera debe efectuar obligatoriamente el trámite de **ACTIVACIÓN** en su expediente en línea:

**Procesos** → **Procesos Académicos** → **Activación** → **Seleccionar Carrera**

- ✚ Enviar el comprobante de activación para la finalización del trámite al gestor respectivo de su carrera a los E-MAIL, según corresponda:

[gestorpresencial.carreras@ues.edu.sv](mailto:gestorpresencial.carreras@ues.edu.sv)

[gestordistancia.carreras@ues.edu.sv](mailto:gestordistancia.carreras@ues.edu.sv)

- ✚ Después de haber actualizado los datos y documentos del Paso 01, puede proceder a hacer la solicitud de **TRASLADO**.
- ✚ Debe solicitar el **TRASLADO** a través de su **EXPEDIENTE EN LÍNEA**.

**Procesos** → **Procesos Académicos** → **Traslado** → **Traslado de Sede** → **Seleccionar Carrera**



### Paso 03

- + Debe llenar los **DATOS GENERALES** de la solicitud y llenar la justificación.

### Paso 04

- + 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 finalizado de llenar la solicitud correctamente.
- + Debe **GUARDAR** en formato **PDF** el comprobante de la **SOLICITUD DE TRASLADO**.

### Paso 05

- + De carácter obligatorio, debe utilizar siempre su correo institucional estudiantil para el envío de documentación y peticiones de gestiones de 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](mailto:soporte.tecnicocimat@ues.edu.sv) detallando en el correo la siguiente información: nombre completo, carné, carrera y DUI.

Para que se le gestione el trámite de **TRASLADO** debe enviar en archivo PDF al E-MAIL: [gestor.cambios@ues.edu.sv](mailto:gestor.cambios@ues.edu.sv) los documentos siguientes:

5.1 En archivo PDF el **COMPROBANTE DE SOLICITUD DE TRASLADO**.

5.2 En archivo PDF la **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).

5.3 En archivo PDF el **Comprobante de activación FINALIZADO** (en el caso que haya suspendido sus estudios y no haya estado estudiando).

5.4 En archivo PDF el **Documento Único Estudiantil (DUE)**, un solo frente a 150% de ampliación.