

# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR



**FACULTAD DE CIENCIAS  
NATURALES Y MATEMÁTICA**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**



## TRASLADOS

**PERIODO: DEL 20 DE NOVIEMBRE/2023 AL 04 DE FEBRERO/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.tecnocimat@ues.edu.sv](mailto:soporte.tecnocimat@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.