

GUIA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE BECA REMUNERADA UES

1

Ingrese a su expediente en línea

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos Perfil Salir

Inicio

Facultad de Ciencias y Humanidades

Al parecer tienes una Solicitud de Devolución de Pago, para poder proseguir el proceso, verifica que tengas registrado el Número de DUI en tu Perfil

Inscripción de Asignaturas Modalidad a Distancia

Información:

DTI © Universidad de El Salvador 2018

2

Ingrese en la opción "perfil"

Agregue información a sus datos generales o edite la que ya tiene

Debe completar la información de cada una de las opciones del menú

Expediente en Línea | Expedient: X

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos Perfil Salir

Perfil del alumno

Información general

Educación

Documentos

Fotografías

Direcciones

Teléfonos

Correos

DUE

Familia

Información general

Apellidos	<input type="text"/>
Nombres	<input type="text"/>
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/>
Género	Femenino
NIT	<input type="text"/>
DUI	<input type="text"/>
Estado Laboral	<input type="text"/>
Estado Civil	<input type="text"/>
Nacionalidad	El Salvador

Expediente en Línea | Expedient X +
https://eel.ues.edu.sv/perfil/index

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos Perfil Salir

Perfil del alumno

Documentos registrados

Para agregar documentos

Agregue los documentos que se le solicitan en esta opción (pdf)

Fecha	Documento	Tipo	Acciones
13/07/2016		TITULO_BACHILLER	No puede eliminar este archivo
13/05/2018		DUI	+
13/05/2018		DUI	+
13/05/2018		NIT	+
13/05/2018			
13/05/2018			
13/05/2018			
13/05/2018			
13/05/2018			

Perfil del alumno

Documentos registrados

Subir Documento

Elija el tipo de documento

Tipo
DUI (requerido)

Selección el archivo a cargar

Buscar

Guardar Cancelar

Para que el documento sea incorporado en su expediente, tome en cuenta los siguientes detalles del archivo:

- Tipo de archivo PDF (*.pdf)
- El nombre del archivo no debe contener espacios, ni tildes.

Subir documentos ajenos al estudiante será considerado como una falta

Busque su documento (no debe ser mayor a 8MB y su nombre no debe llevar puntos, ejemplo: Nombre2.0.pdf)

DTI © Universidad de El Salvador 2018

Perfil del alumno



- Información general
- Educación
- Documentos
- Fotografías
- Direcciones
- Teléfonos
- Correos
- DUE
- Familia**

Datos familiares

Nombres	Apellidos	Parentesco	Acciones
		YO	
		PADRE	
		MADRE	
		HERMANO/A	

Debe agregarse usted

Para agregar familiares

Agregue los miembros de su grupo familiar

Si su familiar estudia en la UES elija "si", de lo contrario elija "no" y agregue los datos que se le solicitan

Agregar pariente
¿El pariente a agregar es estudiante de la Universidad de El Salvador?

Nombre*
Apellido*
 Masculino
 Femenino
Fecha de nacimiento*
Parentesco*
Profesión u oficio
DUI
NIT

Los campos con (*) son requeridos.

Expediente en Línea | Expedient X +

https://eel.ues.edu.sv/cms/index

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas **Procesos** Perfil Salir

Procesos Académicos Socioeconomico Mis procesos

Solicitud de beca remunerada
Solicitud de Revisión de Cuota
Solicitud de Exoneración por Cuota Familiar
Solicitud de Exoneración por Situación Económica
Solicitud de Exoneración por Primeros Lugares

En la opción "procesos" y "socioeconómico" encontrará la solicitud

3 Facultad de Ciencias y Humanidades

Al parecer tienes una Solicitud de Devolución de Pago, para poder de DUI en tu Perfil

Inscripción de Asignaturas Modalidad a Distancia

Información:

Expediente en Línea | Expedient X +

https://eel.ues.edu.sv/uese/index

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas **Procesos** Perfil Salir

c) no haber sido sancionado por infracciones disciplinarias.
d) Resultado de la investigación socioeconómica realizada al estudiante y/o su grupo familiar.

- Los estudiantes deberán presentar la documentación respectiva en los plazos señalados por la UESE.
- Para el otorgamiento de Becas Estudiantiles, la UESE deberá considerar a efecto de emitir su dictamen, el monto de los ingresos mensuales per-cápita del solicitante y/o del grupo familiar establecido por el CSU a propuesta del CBE, al inicio de cada año.
- Cumplir con la carga Académica del Plan de Estudio de la Carrera que cursa.

Paso No. 1: Ingreso de datos

- Leer cuidadosamente la información descrita, acá. Para ir al formulario de ingreso de datos dar click en el botón presentado en la parte inferior derecha (El cual aparecerá si cumple los prerrequisitos para aplicar).
- Llenar y verificar la información general, ésta también puede ser llenada previamente en la sección perfil del expediente en línea.

Paso No. 2: Justificación

- Llenar la razón por la cual está aplicando a este tipo de Beca.

Paso No. 3: Documentación

- DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR DIGITALMENTE (En formato PDF) A LA SOLICITUD (Según el art. 47.- del Reglamento de Becas de la Universidad de El Salvador, Capítulo II, sección primera):
 - Partida de nacimiento o Juicio de Identidad Personal (certificados, no mayor a 3 meses de emisión)
 - DUI o Carné de menoridad
 - NIT del estudiante y de los padres o encargados
 - Título de Bachiller
 - En UN solo archivo debe adjuntar los siguientes ATESTADOS:
 - a) Constancias de haber sido becado si fuese el caso (FANTEL, PRESIDENCIAL, FEPADE, INJUVE, ALCALDÍAS, OTRAS) firmada y sellada por la institución detallando el período de la prestación.
 - Constancias de Ingresos del grupo familiar:
 - a) Constancias de salarios firmadas y selladas por el empleador (Los que poseen empleo formal)
 - Constancia de pensión firmadas y selladas por la institución (solo para pensionados)
 - Declaración de ingresos mensuales (para los que no poseen empleos formales, autenticadas por notario)
 - Constancia de Cuota Alimenticia por la PGR (si aplica) caso contrario declaración firmada por un notario detallando la cuota alimenticia que recibe.
 - Otros comprobantes de ingresos no contemplados arriba (contancias probatorias o declaración jurada de remesas, ayudas económicas, otras)
 - Comprobante de declaración de renta de los padres o encargados
 - Recibos de servicios básicos del mes en que aplica a la prestación (agua, energía, teléfono fijo o celular, cable, internet, vivienda, impuestos municipales, casas comerciales, tarjetas de crédito, otras)
 - Comprobantes de otros pagos del grupo familiar (colegiaturas, gastos hospitalarios, tratamientos médicos, medicamentos, etc)
 - Acta defunción en el caso de fallecimiento de padres o encargados
 - Tarjeta de circulación (si posee vehículo, motocicleta, camion, otro)
 - Declaración Jurada de Patrimonio.
 - Subir fotografías de vivienda, con todas las áreas de la vivida. Ejemplo: sala, cocina, dormitorios, baño, jardín, patio

Después de haber completado los pasos anteriores, recibirá en el correo electrónico institucional la confirmación para

- Una vez realizada la confirmación su solicitud será enviada a UESE para su revisión
- Si tiene alguna consulta sobre este proceso puede realizarla al teléfono: teléfono 2511-2013.

Lea detenidamente la información, luego de click sobre el botón si desea continuar.

He leído detenidamente quiero proseguir

4

5

Expediente en Línea | Expediente X +

https://eel.ues.edu.sv/ueuse/index

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos Perfil Salir

Ingreso Familiar Mensual

Ingreso Económico Familiar

500

Close Guardar y Continuar

Aparecerá una ventana donde deberá digitar el monto total de los ingresos del grupo familiar sin descuentos, luego en guardar y continuar.

Paso No. 1: Ingreso de datos

- Leer cuidadosamente la información descrita, acá. Para ir al formulario de ingreso de datos dar clic en el botón "Ingresos Familiares".
- Llenar y verificar la información general, ésta también puede ser llenada previamente en la sección "Datos Personales".

Paso No. 2: Justificación

- Llenar la razón por la cual está aplicando a este tipo de Beca.

Paso No. 3: Documentación

- DOCUMENTOS QUE DEBE ANEXAR DIGITALMENTE (En formato PDF) A LA SOLICITUD (Según el art. 47.- del Reglamento de Becas de la Universidad de El Salvador, Capítulo II, sección primera):
 - o Partida de nacimiento o Juicio de Identidad Personal (certificados, no mayor a 3 meses de emisión)

6

Expediente en Línea | Expediente X +

https://eel.ues.edu.sv/ueuse/index

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos Perfil Salir

Indicaciones Datos Generales Familia Juicio de Identidad Personal

Paso 1 Indicaciones:

Verifica la información del sistema, y actualiza los datos que estén faltantes o incorrectos, cuando los completes da clic en el botón Siguiente (tu información de esta sección se guardará automáticamente al dar clic en siguiente).

Datos Generales

No. de DUI

Debe incluir el guión (requerido)

Teléfonos y Correo electrónico

Teléfono de residencia

Teléfono Móvil

(requerido)

Correo electrónico

(requerido)

Dirección Personal

Tipo

CASA

(requerido)

Departamento

(requerido)

Municipio

(requerido)

Urbanización / Colonia / Barrio

(requerido) Escriba y seleccione.

Calle / Avenida / Pasaje

No. de Casa / Apartamento

Complemento

Deje en blanco si su dirección no tiene complemento

Siguiente

En el paso 1 deberá verificar nuevamente su información general y hacer las correcciones de ser necesarias.

Una vez revisado, damos click en siguiente

Expediente en Línea | Expediente X

https://eel.ues.edu.sv/uese/familia

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos

Mensaje
Pariente guardado con éxito

Indicaciones Datos Generales Familia Justificación Documentos Cuestionario

7

Paso 2
Indicaciones:
Verifica la información del sistema

En el paso 2 deberá agregar los ingresos a las personas que lo tengan, sin descuentos. Para los integrantes que no perciban ingresos, colocar 0 y "ninguno" tal como el ejemplo

Para agregar familiares

Para agregar los ingresos

Nombres	Apellidos	Parentesco	Ingreso	Fuente de ingreso	Acciones
		YO	\$ 0.00	NINGUNO	
		PADRE			
		MADRE			
		HERMANO/A			
		HERMANO/A			

Una vez realizado, damos click en siguiente

Siguiente

DTI © Universidad de El Salvador 2018

Expediente en Línea | Expediente X

https://eel.ues.edu.sv/uese/formulario

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos

Perfil Salir

Indicaciones Datos Generales Familia Justificación Documentos Cuestionario

8

Paso 3
Indicaciones:
Ingrese la justificación por la cual aplica al proceso de Beca Remunerada

En el paso 3 deberá detallar su situación socioeconómica por la cual se ve en la necesidad de solicitar la Beca.

Justificación

describa si situación socioeconómica por la cual esta solicitando la Beca, brinde todos los detalles posibles para justificar su situación.

Una vez realizado, damos click en siguiente

Siguiente

Expediente en Línea | Expedient X

https://eel.ues.edu.sv/uese/documento

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos Perfil Salir

Indicaciones Datos Generales Familia Justific

Paso 4
Indicaciones:
Agrega los documentos listados a continuación en formato PDF o consulta los documentos que ya están registrados en tu expediente.

9

Documentos		
Tipo	Fecha	Archivo
DUI		
NIT		
PARTIDA_NACIMIENTO		
ATESTADOS		

Validar Solicitud

En el paso 4 deberá subir el documento pdf con los atestados que se detallan al inicio de la solicitud o puede consultarlos en <http://www.uese.ues.edu.sv/bk-remunerada>

Para subir los atestados, recuerde que no debe ser mayor a 8MB, además no debe nombrar su archivo con puntos intercalados, eje. Atestados1.0.pdf ya que el sistema no reconocerá la extensión de dicho archivo

Una vez realizado, damos click en confirmar, luego debemos abrir nuestro correo institucional, el cual es su número de carné seguido de @ues.edu.sv, y su contraseña es la misma de su expediente en línea (<https://correo.ues.edu.sv>), recibirá un correo del expediente, ábralo y busque el botón de "confirmar" el cual lo llevará nuevamente a la solicitud

Expediente en Línea | Expedient X +

https://eel.ues.edu.sv/uese/cuestionario

Inicio Inscripción Expediente Pagos Encuestas Procesos Perfil Salir

Indicaciones Datos Generales Familia Justificación Documentos **Cuestionario**

Cuestionario de UESE

[Guardar](#)

SOLICITUD DE BECA REMUNERADA

LEA DETENIDAMENTE LA SOLICITUD Y CONTESTE CORRECTAMENTE

El objetivo de este formulario es recaudar información necesaria para optar a una Beca Remunerada por parte de la Universidad de El Salvador, obstando el llenar este formulario NO ASEGURA que usted cumpla con todos los requisitos, por consiguiente estará sujeto a la verificación de la información solicitada.

10

DATOS DEL DOMICILIO 1/5

¿Con quien residirá en el período de estudio?

- PADRES
- MADRE
- PADRE
- OTROS

Estatus de la vivienda donde reside:

- Propia
- Alquilada
- Con promesa de venta
- Custodia
- Allegado

Luego de validar en el correo institucional, se mostrará la última parte de la solicitud, en la cual deberá proporcionar una serie de datos según corresponda a su caso en particular.

No dejar vacíos los espacios que no correspondan, ya que no podrá guardar la solicitud, favor colocar 0 en los casos de cantidades o guiones en los casos de texto.

Una vez contestado el cuestionario, damos click en "Guardar"

Finalmente, nos aparecerá nuestro proceso de esta manera:

No.	Ticket	Solicitud	Proceso	Fecha	Estado	Dias
1	362389	362077	Proceso Beca Remunerada	05/11/2018 13:11:45	INCOMPLETA	0

Datos importantes:

- 1- Los estudiantes que son de cambio de carrera, favor verificar que su carrera anterior este con estado "abandono", de lo contrario debe solventar con la Académica de la Facultad de esa carrera.
- 2- Debe tener activo el correo institucional, ya que es ahí donde recibirá con seguridad las notificaciones, como por ejemplo observaciones o la fecha de entrevista que se le realizará como parte del proceso de aplicación de Beca, caso contrario presentarse a la UESE para recibir indicaciones de como activarlo.
- 3- Se recomienda guardar los archivos escaneados en formato de Word, luego convertirlo a pdf ya que puede ser necesario hacer modificaciones como por ejemplo agregar, cambiar o eliminar documentos, según la UESE lo determine en la revisión.
- 4- Cuando se desee modificar un archivo pdf, ya sea porque este observado por la UESE o porque usted lo quiera modificar, deberá eliminar del campo correspondiente dicho archivo y subirlo nuevamente en ese mismo campo, pero ya modificado, ya que el sistema no cuenta con campos extras para subir modificaciones.
- 5- Una vez la solicitud sea guardada y tome el estado de "iniciada", no puede ser modificada excepto cuando su estado sea "Observada", por lo tanto, si se quiere modificar deberá pedir que se le habilite la edición en la UESE.
- 6- Se recomienda estar al pendiente de su trámite por los medios a su disposición una vez iniciada la solicitud ya que de no solventar una observación en un tiempo prudencial podría generar que se dé por desistido su trámite.
 - Teléfono: 2511-2013
 - Presencial: En la UESE de su sede.