

	<p><b>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b>  <b>FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES</b>  <b>ADMINISTRACION ACADÉMICA (AAL)</b>          Final 25 Avenida Norte, "Héroes y Mártires del 30 de Julio de 1975"  <a href="http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/">http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/</a></p> <p><b>REQUISITOS Y RECOMENDACIONES DE INSCRIPCIÓN</b></p>	<p><b>PLANIFICACION INSCRIPCIÓN</b></p> <p><b>CICLO I – 2014</b></p>	 <small>REF: JCCSS-AAL-IHC-2012-2015-I-2012</small>
---	--	--	---

<b>NUEVO INGRESO</b>
----------------------

**REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO:**

- Estar SOLVENTE DE CUOTAS DE ESCOLARIDAD con: MATRÍCULA Y PRIMERA CUOTA cancelada o exonerada (aunque la actualización de los registros es inmediata, se recomienda cancelar 24 a 48 horas antes de la fecha de inscripción – NO SE INCLUYE VIERNES Y SÁBADO-, sino inscribirá hasta que actualicen la información o en periodo extemporáneo).
- Haber entregado los documentos requeridos en el PROCESO DE ADMISIÓN (Documentos: \*Titulo, Partida de Nacimiento, \*\*DUI [carné de minoridad], NIT, \*\*\*Certificado de Salud), consulte sobre excepciones solo para el ciclo I, a continuación en apartado **SOBRE PROCESO DE ADMISION**.

**RECOMENDACIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN:**

1. La inscripción solo se realizara por medio del SITIO WEB del EXPEDIENTE EN LÍNEA, en: <https://www2.academica.ues.edu.sv/xol/> (ver instructivo de acceso al expediente en línea, en: [http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/documentos/instructivo/INSTRUCTIVO\\_Acceder-al-Expediente-en-Linea.pdf](http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/documentos/instructivo/INSTRUCTIVO_Acceder-al-Expediente-en-Linea.pdf))
2. Evite las colas e inconvenientes leyendo estas recomendaciones. No actualice innecesariamente el SITIO WEB del EXPEDIENTE EN LÍNEA para evitar saturaciones.
3. En caso de DIFICULTADES EN EL SITIO WEB al momento de inscribir por favor esperar que se solucionen los posibles problemas, al solucionarse se iniciara la inscripción inmediatamente. En caso que el PROBLEMA PERSISTA, esperar NUEVA PROGRAMACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL (LOS) SIGUIENTE(S) DÍA(S), la cual será publicada por este sitio Web.
4. La inscripción inicia en periodo ordinario a partir de la 8:00 am. de los días programados y en periodo extemporáneo está en funcionamiento las 24 horas del día.
5. Cancelar con anticipación a la fecha de inscripción, para evitar inconvenientes de actualización del BANCO y verificarlo en la opción PAGOS del expediente On-Line si este ha sido actualizado.
6. Para obtener la MATRICULA Y PRIMERA CUOTA deberá de seguir los pasos proporcionados por Unidad de Ingreso Universitario, entregando en la AAL el Formulario FR (Formulario de Requisitos) y la documentación exigida, después podrás hacer efectivo la cancelación de la MATRICULA Y PRIMERA CUOTA, después de eso podrás cancelar la PRIMERA CUOTA, por medio del Documento Único Estudiantil (DUE) [que se entregara posteriormente] o por medio de la impresión de comprobantes de pagos (o NPE del registro de la cuenta) de la opción CONSULTAR MIS PAGOS del EXPEDIENTE EN LÍNEA, con la cual podrás cancelar en bancos y otros mecanismos de pago de tu preferencia.
7. Si la MATRICULA Y PRIMERA CUOTA no ha sido proporcionada por la AA de la Facultad, posiblemente se deba a alguna inconsistencia de los datos entregados o por que no has realizado la asignación de cuota, por lo que se recomienda presentarse a la Unidad de Estudios Socio Económico (UESE), Edificio de Oficinas Centrales.
8. Consulta previamente tu expediente en Línea, verificando:
  - Usuario = Carné y
  - Contraseña = que corresponde a el NUMERO DE ASPIRANTE.
9. Para nuevo ingreso el acceso al expediente se activara inmediatamente después de cancelada la MATRICULA, esto puede variar según la actualización de los servidores respectivos, te recomendamos esperar un máximo de 72 horas antes de consultar en la Unidad ACME, Edificio de Oficinas Centrales, sobre la actualización del pago.
10. Si extravías la contraseña podrás solicitar a la AAL una nueva contraseña con la responsable asignada, te recomendamos que sea con anticipación (esta contraseña tiene una validez de 24 horas, por lo que debes cambiarla inmediatamente, en la opción CAMBIAR LA CONTRASEÑA DE ACCESO DEL EXPEDIENTE EN LÍNEA, en caso de no hacerlo tendrás que solicitar una nueva) (ver instructivo, en: [http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/documentos/instructivo/INSTRUCTIVO\\_Reposicion-Clave-de-Acceso-al-Expediente-en-Linea.pdf](http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/documentos/instructivo/INSTRUCTIVO_Reposicion-Clave-de-Acceso-al-Expediente-en-Linea.pdf)).
11. La AAL solo dará asesoría técnica en casos que así lo requieran, no se realizaran inscripciones.
12. Se recomienda hacer uso del LABORATORIO DE INFORMÁTICA de la Facultad, en aquellos casos con dificultades de acceso a internet, y de uso del expediente en línea.
13. Si tienes problemas con las insolvencias:
  - De documentos del F2, podrás solicitar a la Administración Académica de Facultad, se verifique la situación.
  - En caso de PAGO de MATRICULA Y PRIMERA CUOTA presentarse después de 72 horas antes de consultar en la Unidad ACME sobre la actualización del pago.
14. Conocer sobre los PLANES DE ESTUDIO y específicamente sobre los PRERREQUISITOS (en caso de inscribir una materia sin prerrequisito esta será ANULADA) (Ver planes de estudio por carrera, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/planesestudio.php>).
15. Consultar Programación de Inscripción, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/inscripcion.php>
16. Consultar Programación de Clases: Franja Horaria, Grupos y Ubicación por aula, en <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/clases.php>
17. Consultar Calendario Académico de Actividades, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/calendarios.php>
18. Consultar Programación de Evaluaciones, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/evaluaciones.php>
19. Evite colas y aglomeraciones.



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES**  
**ADMINISTRACION ACADÉMICA (AAL)**

Final 25 Avenida Norte, "Héroes y Mártires del 30 de Julio de 1975"  
<http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/>

**REQUISITOS Y RECOMENDACIONES**  
**DE INSCRIPCIÓN**

**PLANIFICACION**  
**INSCRIPCION**

**CICLO I – 2014**



REF: JCCSS-AAL-I-HC-  
2012-2015-I-2012

### **SOBRE PROCESO DE ADMISION:**

- El proceso de admisión permite que el ASPIRANTE SELECCIONADO obtenga la CALIDAD DE ESTUDIANTE, esto conforme a lo establecido en el Art. 67 de la Reglamente de la Ley Orgánica de la UES y los Artículos 53 y 54 del Reglamento de la Gestión Académico- Administrativo de la Universidad de El Salvador (RGAA). Al obtener la calidad de estudiante este puede hacer uso de los procesos administrativos académicos que ofrece la Facultad y la Universidad.
- Este proceso consiste en la entrega de los requisitos de ADMISIÓN en la Administración Académica de la Facultad (AAL), estos requisitos corresponden a los documentos siguientes: \*Título de bachiller, Partida de Nacimiento, \*\*DUI, NIT, \*\*\*Certificado de Salud. El proceso de admisión finaliza con la entrega del DUE y el F2 debidamente sellado por la AAL.
- La omisión en la entrega de los documentos de admisión ocasionará inicialmente el BLOQUEO en los procesos ACADÉMICOS ADMINISTRATIVOS (por ejemplo: constancias, inscripción de cursos, retiros, reserva de matrículas, cambio de carrera, traslado, entre otros) y al finalizar los periodos establecidos para la entrega de documentos pendientes se realizará la anulación del ingreso del aspirante seleccionado conforme a lo establecido en los Artículos 56 y 73 del RGAA.
- **Excepciones en la entrega de documentos durante el ciclo I del año de ingreso:**
  - \* CASO 1: Que no pueden entregar copia del TITULO de bachillerato, se permitirá la PRORROGA DE ENTREGA DEL TITULO DE BACHILLER, la cual consiste en la presentación de la SOLICITUD (Dirigida a la AA de la Facultad) y CONSTANCIA QUE EL TITULO ESTÁ EN PROCESO DE LEGALIZACIÓN por la Unidad Competente del Ministerio de Educación (para este año 2014 se permitirá la CONSTANCIA del DIRECTOR DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA), esta excepción es permitida solo para los bachilleres graduados en el 2012 (de acuerdo al Art. 55 del RGAA), se les recomienda entregarlo inmediatamente se posea el Título, o antes de la fecha límite. Este debe: ser firmado y poseer fecha de emisión anterior al primer día de inicio de clases de ciclo. Casos de bachilleres graduados anteriores o iguales al 2011 solo es permitido la entrega de título.
  - \*\*CASO 2: No entregaron el DUI por ser menores de edad, se les solicita que deben de entregarlo inmediatamente cumplan la mayoría de edad.
  - \*\*\*CASO 3: Sobre la entrega del CERTIFICADO DE SALUD, se permitirá la entrega de copia de recibos o de resultados de los exámenes por estar pendiente de realizarlos en BIENESTAR UNIVERSITARIO, se les recuerda que el CERTIFICADO DE SALUD debe ser entregado antes de finalizar el ciclo I - 2014.
  - Para los 3 casos anteriores la falta de entrega de la documentación en los plazos establecidos puede ocasionar inconvenientes de: bloqueo de inscripción para el CICLO II – 2013, anulación de las inscripciones realizadas, emisión de constancias, entre otros.
- **Sobre el DUE y F2 (Formulario de admisión):**
  - Esperar la publicación de la programación para la entrega del DUE y F2.
  - El DUE y el F2 se entregara solamente aquellos casos que han finalizado con la entrega de los documentos de admisión.
  - La entrega de DUE y F2 se realizara en ventanilla de atención de la AAF, siempre y cuando completos con la información de documentos de admisión y según programación.
  - Si el DUE o el F2, no han sido generados y enviados a la AAL, posiblemente se deba a alguna inconsistencia de los datos entregados o por que no has realizado la asignación de cuota, por lo que se recomienda presentarse a la Unidad de Ingreso Universitario o Unidad de Estudios Socio Económico (UESE), Edificio de Oficinas Centrales, según sea el caso.

### **AVISOS IMPORTANTES:**

- Para VERIFICAR Y VALIDAR que se ha realizado una inscripción CORRECTAMENTE según lo registrado por el sistema, se debe de imprimir el COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN que aparece al final del proceso de inscripción en el expediente en línea. Esto solo para uso personal, no es necesario que el comprobante sea sellado y firmado, ya que para la seguridad de los registros este se puede corroborar con los códigos de encriptación que se generan automáticamente en el comprobante. Este comprobante solo se puede imprimir en el transcurso del ciclo.
- Para cualquier CONSULTA, CORRECCIÓN O RECLAMO sobre la inscripción, se debe presentar a la AAL el COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN que se obtuvo al momento de realizar la inscripción en línea, esto con el objeto de corroborar los datos de la inscripción realizada.
- Recuerda que ES OPCIONAL LA LEGALIZACION DEL COMPROBANTE (SELLO Y FIRMA), esto solo es requerido en la mayoría de los casos solo para estudiantes en situaciones especiales, por ejemplo casos de estudiantes que inscriben el PROCESO DE GRADUACION o poseen BECAS, CUOTAS FAMILIARES, entre otras, por UESE y por asuntos LOBAORALES, se les recomienda que imprimen el comprobante de inscripción en línea, llenen sus datos y soliciten a la AAL su respectiva legalización con sello y firma, ya que podrá ser utilizada como requisito en estos procesos. Esta legalización también la podrás realizar durante el transcurso del ciclo.
- Deben de corroborarse que los cursos inscritos deben poseer los prerrequisitos correspondientes según el plan de estudios establecido, sobre todo los casos en que las absorciones de plan de estudios ocasionan cambios en los prerrequisitos, en caso de tener dudas consultar en la AAL.

### **OTRA INFORMACION:**

- Los CUPOS son asignados en IGUAL PRIORIDAD a todos los GRUPOS en el sitio Web, el incremento de dichos grupos solo se hará si la demanda excede a las capacidades asignadas y/o planificadas.
- Los GRUPOS están creados por conjunto de cursos del nivel de estudio y según el orden cronológico, sin embargo puedes seleccionar y combinar con otros cursos de otros grupos.
- Para esta inscripción o futuras inscripción te recomendamos que planifiques varias selecciones de horarios, que permita tomar decisiones de forma oportuna al momento de registrar los cursos en la inscripción en el EXPEDIENTE EN LINEA, así te evitaras inconvenientes.
- Los cambios de grupos solo se realizaran en casos debidamente justificados y según los requisitos establecidos, los cuales serán entregados y aprobados por las respectivas Direcciones de Escuelas.
- En caso de choques de horario por error al momento de inscripción de cursos, estos serán atendidos por la AAL, siempre que se presente el respectivo COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN que lo compruebe.