



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 – 2015



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

NUEVO INGRESO

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).
- Estar **SOLVENTE DE DOCUMENTOS DE ADMISION**; para ingreso universitario 2015, los que corresponde a los documentos del F2, siguientes: **TITULO DE BACHILLERATO [1], PARTIDA DE NACIMIENTO, NIT, CERTIFICADO DE SALUD [2] Y DUI [3]** (exceptos los casos que aun sean menores de edad) y otros asignados por Consejo Superior Universitario, consulte sobre excepciones solo para el ciclo I, a continuación en apartado **SOBRE PROCESO DE ADMISION**.

RECOMENDACIONES PREVIAS A LA INSCRIPCIÓN:

1. Lea estas indicaciones para evitarse inconvenientes en la inscripción ordinaria.
2. Consulte la información en línea por medio del sitio web: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/> y evite las colas e inconvenientes.
3. Consultar Calendario Académico de Actividades, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/calendarios.php> [Consultar fechas de Retiro de asignaturas]
4. Consultar Programación de Inscripción, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/inscripcion.php>
5. Consultar Programación de Clases: Franja Horaria, Grupos y Ubicación por aula, en <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/clases.php>
6. Consulta previamente tu expediente en Línea, verificando:
 - Usuario = Carné y
 - Contraseña = que corresponde a el NUMERO DE ASPIRANTE.

Si no puedes acceder podrás solicitar a la Administración Académica de la Facultad (AAF) 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). Los Cambio de Carrera y Traslados pueden utilizar su contraseña utilizada en la carrera o sede anterior. Reingreso graduado e inactivo, les sugerimos verificar la contraseña, y en caso de tener problemas solicitar una nueva contraseña en la AAF.

7. La inscripción ordinaria 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)
8. La inscripción en periodo ordinario inicia a partir de la 8:00 am. de los días programados y finaliza a las 5:00 pm, excepto el ultimo día que finaliza hasta las 6:00 pm.
Para un mejor servicio y mejores prácticas en la inscripción; se efectuará una política de incremento dividido, el cual corresponderá en dos momento durante la inscripción que tienen como objeto incrementar cupos disponibles para todos los grupos de cada asignatura; en el horario inicial de las 8:00 am y en la tarde a las 2:00 pm. de cada año de estudios, es decir durante los primeros 5 días de la inscripción ordinaria. Después de cada día de inscripción, el año de estudios correspondiente estará activado en los días siguientes del periodo.
9. 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>)
10. 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. Aunque la actualización de matrícula y pagos de escolaridad es instantánea, se recomienda cancelar con 24 a 48 horas de 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.
11. 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.
12. 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.
13. Si los pagos no se actualizan te recomendamos esperar un máximo de 72 horas antes de consultar en la Unidad ACME, Edificio de Oficinas Centrales, sobre la actualización de la matrícula y cuotas de escolaridad.
14. 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.



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
INSCRIPCIÓN

CICLO I – 2015



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

15. No actualice innecesariamente el SITIO WEB del EXPEDIENTE EN LÍNEA para evitar saturaciones.
16. En caso de DIFICULTADES EN EL SITIO WEB al momento de inscribir por favor esperar que se solventen los posibles problemas, al solucionarse se iniciara la inscripción inmediatamente. En caso que el PROBLEMA PERSISTA, esperar NUEVA PROGRAMACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN LAS SIGUIENTES HORAS O DÍAS, la cual será publicada por este sitio Web: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/>.
17. La AAF solo dará asesoría técnica y actualización de registros, no se realizaran inscripciones.
18. 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.
19. La inscripción condicionada, permite realizar la inscripción en los periodos ordinarios y extemporáneos, sin la solvencia económica requerida para inscribir; brindando un periodo máximo de 60 días calendario para solventar las cuotas de escolaridad correspondientes. Esta autorización corresponde al Vicedecano de la Facultad y deberá realizarse conforme al procedimiento establecido en <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/>. Se recomienda en caso de problemas económicos del estudiante hacer uso de este proceso de inscripción condicionada. En caso de no cumplir con la cancelación de cuotas de escolaridad se procederá a la descripción de asignaturas.
20. La inscripción en periodo extemporáneo solo se realizará por visto bueno del Sr. Vicedecano de la Facultad, e inicia a partir de la 8:00 am. a 12:00 m y 2:00 a 6:00 pm. solo en grupos disponibles y durante la primera semana de iniciado las clases del ciclo, consultar el instructivo correspondiente. Posteriormente la inscripción de asignaturas se podrá realizar en periodo extemporáneo ante la Junta Directiva y el Consejo Superior Universitario, mediante solicitud y prueba justificable.
21. Consultar Programación de Evaluaciones, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/evaluaciones.php>

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 Reglamenteo 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 [1], PARTIDA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO DE SALUD [2], DUI [3] y NIT.**, 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 INVALIDACION del ingreso universitario 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: En caso de no poder entregar la copia del TÍTULO DE BACHILLERATO, se permitirá la PRORROGA DE ENTREGA DEL TÍTULO DE BACHILLER, la cual consiste en la presentación de la SOLICITUD (Dirigida a la AA de la Facultad) y CONSTANCIA QUE EL TÍTULO ESTÁ EN PROCESO DE LEGALIZACIÓN por la Unidad Competente del Ministerio de Educación (para este año 2015 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 establecida para el último día hábil de octubre del presente año. 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 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 - 2015.
 - CASO 2: No entregaron el DUI por ser menores de edad, se les solicita que deben de entregarlo inmediatamente cumplan la mayoría de edad.
 - 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 – 2015, 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 completes 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.

SOBRE LA INSCRIPCIÓN ORDINARIA:

- 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 AAF 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 DE INSCRIPCIÓN (SELLO Y FIRMA), esto solo es requerido en la mayoría de los casos para estudiantes en situaciones particulares, por ejemplo casos: de estudiantes egresados que inscriben el PROCESO DE GRADUACION o poseen BECAS, CUOTAS FAMILIARES,



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 – 2015



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

entre otras; Además por requerimientos de la UESE, UNIDAD DE PROYECCION SOCIAL, Y EL DIRECTOR O COORDINADOR GENERAL DE PROCESOS DE GRADUACION, entre otros; también en caso de asuntos LABORALES, FAMILIARES Y DE BECA EXTERNA, se les recomienda que impriman el comprobante de inscripción en línea, llenen sus datos y soliciten a la AAF su respectiva legalización con sello y firma. Esta legalización también la podrás realizar durante el transcurso del ciclo.

- Para los estudiantes egresados que inscriban el PROCESO DE GRADUACIÓN es recomendable la LEGALIZACION DEL COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN, será necesario para presentar: al Director o Coordinador General de Procesos de Graduación, para la apertura de expediente de trabajo de grado o en casos de solvencia económica en ACME.

OTRA INFORMACION:

- Los CUPOS son asignados en IGUAL PRIORIDAD a todos los GRUPOS en el sitio Web, los incrementos se harán al inicio de la inscripción en horario de 8:00 am. y después, en la tarde a las 2:00 pm., otros incrementos de grupos solo se harán 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.
- En el caso de existir cambios de grupos, solo se realizaran en casos debidamente justificados y según los requisitos establecidos, por la Junta Directiva de la Facultad, se recomienda esperar el procedimiento aprobado para el ciclo I - 2015.
- En caso de choques de horario por error al momento de inscripción de cursos, estos serán atendidos por la AAF, siempre que se presente el respectivo COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN que lo compruebe.