



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 DE INSCRIPCIÓN DE CURSOS

PLANIFICACION
INSCRIPCION

CICLO II – 2012



REF: JCCSS-AAL-IHC-
2011-2015-I-2012

ANTIGUO INGRESO

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN ANTIGUO:

- Estar SOLVENTE DE CUOTAS DE ESCOLARIDAD con: MATRÍCULA Y HASTA LA SEXTA CUOTA cancelada o exonerada (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 CON LA BIBLIOTECA Central y Local.
- Estar SOLVENTE DE DOCUMENTOS DEL F2, para ingreso 2011 o ingresos iguales o anteriores al 2011. (Documentos del F2 corresponden: Título, Partida de Nacimiento, DUI, NIT, Certificado de Salud)
- Conocer sobre los planes de estudio y tener los PRERREQUISITOS APROBADOS, las equivalencias o absorciones de cursos, de la carga académica que se pretende inscribir.

RECOMENDACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y EL ACCESO AL EXPEDIENTE EN LINEA:

1. En el caso de ANTIGUO Y NUEVO INGRESO por falta de DUE, consultar método alternativo de pago de CUOTAS DE ESCOLARIDAD en la página <http://ues.edu.sv> o <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/>
2. En los casos de REINGRESO INACTIVO O GRADUADO Y ACTIVACION que el DUE, o en su defecto la MATRICULA Y SEXTA CUOTA, no ha sido entregado, por favor esperar que se solvente su situación y posteriormente inscribir en PERIODO EXTEMPORÁNEO, no se atenderán en la Administración Académica Local. Le recomendamos consultar el método alternativo de pago.
3. En caso de DIFICULTADES EN EL SITIO WEB al momento de inscribir por favor esperar que se solucionen los posibles problemas. 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. 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.
5. Verificar la aprobación para casos de antiguo ingreso **de los cursos del CICLO I – 2012 por medio de la opción NOTAS PARCIALES del expediente On-Line.**
6. Consulta previamente tu **expediente en Línea**, verificando:
 - Usuario = Carné y
 - Contraseña = Número de talonario o la clave actualizada por el estudiante. (para nuevo ingreso y reingreso Número de la MATRICULA)
7. Si no puedes acceder podrás **solicitar a la Administración Académica Local una nueva contraseña**, te recomendamos que sea con anticipación.
8. Para **reingreso graduado, inactivo, cambio de carrera, traslado y nuevo ingreso de actualización del BANCO** y verificarlo **entre 24 a 48 horas 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 sobre la actualización del pago.
9. Si tienes **problemas con las insolvencias**:
 - De documentos del F2, podrás solicitar a la Administración Académica Local, se verifique la situación.
 - En caso de PAGO de MATRICULA Y HASTA LA SEXTA CUOTA presentarse después de 72 horas **antes de consultar en la Unidad ACME sobre la actualización del pago**, tomar en consideración los numerales 1 y 7.
 - De biblioteca Local, verificar su situación en la Biblioteca local durante la inscripción, para la solvencia en el sistema.
 - De biblioteca Central, verificar su situación en la Biblioteca Central, solicitando constancia de solvencia y posteriormente pasar a la biblioteca local para la solvencia en el sistema.

CASOS ESPECIALES

- Estos casos se atenderán en la Administración Académica, según lo establecido en el calendario de inscripciones.
 - o Los estudiantes que actualmente cursan el plan 1993 Reformado o no han sido incorporados adecuadamente en el plan 2010 de la Carrera Relaciones Internacionales.
 - o Estudiantes con Plan de Pago pendiente (PRESENTAR COMPROBANTES).

RECOMENDACIONES SOBRE LA INSCRIPCIÓN DE ASIGNATURAS

- Los GRUPOS están creados según el orden cronológico de los cursos (solo para el caso de la carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas), y la selección de un grupo para todos los cursos no coincidirá en horario, por lo que te recomendamos seleccionar adecuadamente los grupos para evitarse choques de horarios y confusiones.
- 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.
- 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 planificadas.

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.
- 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 para estudiantes becarios o por trabajo, evita colas y aglomeraciones.
- Para los casos de estudiantes que inscriben el PROCESO DE GRADUACION o poseen BECAS, CUOTAS FAMILIARES, entre otras por UESE, se les recomienda que impriman el comprobante de inscripción en línea, llenen sus datos y soliciten a la AAL su respectiva legalización con sello y firma, ya que será utilizado como requisito en estos procesos. Esto lo pueden 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 en los casos en que las absorciones de plan de estudios ocasionan cambios en los prerrequisitos, en caso de tener dudas consultar en la AAL.