



CICLO II AÑO ACADÉMICO 2015
INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA
POR VISTO BUENO DEL SEÑOR VICEDECANO
PARA EL ESTUDIANTE

A. SOBRE INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA POR VISTO BUENO DEL SEÑOR VICEDECANO

La Administración Académica de la Facultad podrá autorizar o realizar inscripción extemporánea durante la primera semana de iniciado el ciclo respectivo, previo visto bueno del Vicedecano, conforme a lo establecido en Artículo 113 del Reglamento de la Gestión Académico Administrativo de la UES (RGAAUES).

B. PERIODO EXTEMPORANEO [PRIMERA SEMANA DE INICIADO EL CICLO]:

DEL 27 AL 31 DE JULIO DE 2015

C. ATENCIÓN Y REGISTRO DE LA INSCRIPCIÓN:

- Se atenderá únicamente en la oficina de la Administración Académica de la Facultad por el o la responsable asignada; y con el requisito: de la solicitud de visto bueno debidamente firmada por el señor Vicedecano. Se necesita que se presente el estudiante para efectos de señalar los grupos a inscribir.
- En horario de 8:00 am. a 12:00 m. y de 2:00 pm a 6:00 pm. y hasta el día 31 de Julio de 2015.

D. OTRAS INDICACIONES:

- Deben cumplir con los requisitos de inscripción establecidos en los reglamentos y detallados en <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/inscripción.php>.
- Posterior a este periodo, la Junta Directiva de la Facultad, podrá autorizar inscripciones extemporáneas por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados durante la segunda y tercera semana de iniciado el ciclo, según el Artículo 113 del RGAAUES.

E. PASOS A REALIZAR:

PASOS	USUARIO	DESCRIPCIÓN
1.	Estudiante	Consulta la información sobre INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA por solicitud de VISTO BUENO del Señor Vicedecano de la Facultad y el periodo respectivo, en el sitio web de la Facultad: http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/index.php .
2.	Estudiante	Imprime la SOLICITUD de INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA por solicitud de visto bueno del Señor Vicedecano, en el sitio web de la Facultad: http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/inscripción.php .
3.	Estudiante	Debe de llenar la solicitud.
4.	Estudiante	Presentar la solicitud, en la oficina de la Vicedecanatura de la Facultad, con la responsable designada.
5.	Vicedecano	Vicedecano firmará la solicitud de VISTO BUENO.
6.	Estudiante	Se da por notificado y retira de la oficina de la Vicedecanatura de la Facultad la solicitud de VISTO BUENO respectivo..(Antes o al menos el último día hábil del periodo) Además el estudiante deberá de obtener una copia de la solicitud.
7.	Estudiante	Entrega la solicitud de VISTO BUENO de inscripción extemporánea en la Administración Académica de la Facultad (AAF), con la responsable designada.
8.	AAF	La AAF autoriza y registra la inscripción, y posteriormente imprimirá 2 copias del comprobante de inscripción.
9.	Estudiante	Recibirá el comprobante de inscripción; y deberá verificar los resultados, para posteriormente firmarlos.
10.	AAF	La responsable entregara un comprobante al estudiante y enviara el otro al expediente físico del estudiante, adjuntando la solicitud de VISTO BUENO.
11.	Estudiante AAF	Se da por finalizado el proceso de inscripción extemporánea.

NOTA:

Conforme a la demanda de estudiantes la AAF, podrá recibir y realizar el proceso de inscripción en la Oficina de la Unidad o en el Laboratorio de informática de la Facultad.

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”