

| | | | |
|---|--|--|--|
|  | <p>UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES ADMINISTRACION ACADÉMICA (AAF) Final 25 Avenida Norte, "Héroes y Mártires del 30 de Julio de 1975" http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/</p> <p>REQUISITOS Y RECOMENDACIONES DE INSCRIPCIÓN</p> | <p>PLANIFICACION INSCRIPCIÓN</p> <p>CICLO I – 2016</p> |  <p>REF: JCCSS-AAL-IHC-2012-2015-I-2012</p> |
|---|--|--|--|

| |
|----------------------|
| NUEVO INGRESO |
|----------------------|

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN NUEVO INGRESO:

- **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, sino inscribirá hasta que actualicen la información o en periodo extemporáneo).
- **SOLVENTE DE DOCUMENTOS DE ADMISION (o F2)**; para ingreso universitario 2016, los que corresponde a los documentos solicitados en el formulario de requisitos (FR), los cuales son: **TÍTULO DE BACHILLERATO, PARTIDA DE NACIMIENTO, NIT, DUI, CERTIFICADO DE SALUD, y el mismo FR**; y otros asignados por Consejo Superior Universitario. Consulte sobre **excepciones de entrega de requisitos de admisión**, 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. Antes de cada inscripción ordinaria el estudiante de antiguo ingreso que posee una CUM menor de 7.00 deberá estar sujeto de realizar el proceso de asesoría de inscripción según el instructivo detallado en <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/asesoria.php>.
4. Consultar Calendario Académico de Actividades, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/calendarios.php> [Consultar fechas de Retiro de asignaturas]
5. Consultar Programación de Inscripción, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/inscripcion.php>
6. Consultar Programación de Clases: Franja Horaria, Grupos y Ubicación por aula, en <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/clases.php>
7. Consulta previamente tu expediente en Línea, verificando:
 - Usuario = Carné y
 - Contraseña = la que actualmente tienes vigente,
 Sino verificar lo siguiente.
 - 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, es necesario haber cancelado la matrícula para que se genere el expediente en línea del estudiante.
8. La inscripción en periodo ordinario, posee las políticas y sugerencias siguientes:
 - 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)
 - Inicia a partir de la 8:00 am. de los días programados.
 - Para un mejor servicio y mejores prácticas en la inscripción; se efectuará un incremento dividido, el cual corresponderá en dos momentos durante la inscripción por nivel de estudios, que tienen como objeto incrementar cupos disponibles para todos los grupos de cada asignatura (Por ejemplo en el horario inicial a las 8:00 am y el segundo a las 11:00 am).
 - Se recomienda verificar los horarios y días de inscripción, y los incrementos de cupos, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/inscripcion.php>.
 - Después de cada día de inscripción, el año de estudios correspondiente estará activado en los días siguientes del periodo.
 - 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.
9. Verificar la aprobación de los cursos del CICLO previo por medio de la opción NOTAS PARCIALES del expediente On-Line, esto permitirá saber que cursos posees prerrequisitos en el ciclo actual y cuales podrás inscribir.
10. 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>)



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

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 – 2016



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

11. Podrás hacer efectivo la cancelación de la MATRICULA Y CUOTAS, por medio del Documento Único Estudiantil (DUE) 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.
12. Si tienes problemas con las insolvencias:
 - De documentos de admisión (F2), podrás solicitar a la Administración Académica de Facultad, se verifique la situación.
 - En caso de PAGO de MATRICULA Y CUOTAS presentarse después de 72 horas antes de consultar en la Unidad ACME sobre la actualización del pago.
 - De Biblioteca de la Facultad, 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 de la Facultad para la solvencia en el sistema.
13. No actualice innecesariamente el SITIO WEB del EXPEDIENTE EN LÍNEA para evitar saturaciones.
14. 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/>.
15. La AAF solo dará asesoría técnica y actualización de registros, no se realizaran inscripciones.
16. 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.
17. 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/inscripcion_condicionada.php. 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.
18. 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.
19. Consultar Programación de Evaluaciones, en: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/evaluaciones.php>

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, 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.
- En caso de choques de horario por error al momento de inscripción, estos serán atendidos por la AAF, siempre que se presente el respectivo COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN que lo compruebe.



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

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 – 2016



REF: JCCSS-4AL-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 Reglamento 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 (AAF), estos requisitos corresponden a los documentos establecidos en el formulario de requisitos (FR), siguientes: **TÍTULO DE BACHILLER], PARTIDA DE NACIMIENTO, CERTIFICADO DE SALUD, DUI y NIT.** El proceso de admisión finaliza con la entrega del DUE y el F2 debidamente sellado por la AAF.
- 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 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 2016 se permitirá la CONSTANCIA del DIRECTOR DE LA INSTITUCION DE PROCEDENCIA), esta excepción es permitida solo para los bachilleres graduados en el 2015 (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 2014 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 - 2016.
 - **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 – 2016 o posteriores, anulación de las inscripciones realizadas, emisión de constancias, entre otros.
 - En el caso de existir problemas con la entrega de partida de nacimiento o NIT, por favor consultar con el Jefe de la AAF.
- **Sobre el DUE y Formulario de admisión (F2):**
 - Esperar la publicación de la programación para la entrega del DUE y F2.
 - La entrega del F2 se realizara en ventanilla de atención de la AAF, siempre y cuando completes con la información de documentos de admisión y según programación.
 - La entrega del DUE, será realizada por la Unidad de Ingreso Universitario de la UES.
 - Si el DUE o el F2, no han sido generados y enviados a la AAF, 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 prorroga de admisión, prorroga de selección y retiro del estudiante:**
 - Cuando un aspirante seleccionado, no puede continuar con sus estudios y no ha finalizado con su proceso de admisión, esto por caso fortuito o fuerza mayor (por ejemplo no poder obtener el título de bachillerato por haber reprobado la PAES o por haber reprobado asignaturas dentro de la institución de estudios, cambio de domicilio, entre otros), se recomienda consultar sobre **prorroga de admisión y prorroga de selección.** Verifique la información de formato de solicitud y requisitos en la página: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/ingresouniversitario.php> o consulte directamente con el Jefe de la AAF.
 - Cuando un aspirante seleccionado, no puede continuar con sus estudios y ha finalizado con su proceso de admisión, es decir haber entregado a la AAF toda la documentación solicitada en el formulario de requisitos (FR), y ya obtuvo el formulario de admisión (F2) debidamente sellado; en esta situación se recomienda consultar sobre **retiro del estudiante.** Consulte directamente con la responsable de retiro de estudiante (o reserva de matrícula) de la AAF.