



CICLO II AÑO ACADÉMICO 2016
INSTRUCTIVO PARA INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA
POR SOLICITUD A JUNTA DIRECTIVA
PARA EL ESTUDIANTE

A. SOBRE INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA POR SOLICITUD A JUNTA DIRECTIVA

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 en Artículo 113 del Reglamento de la Gestión Académico Administrativo de la UES (RGAUES).

B. PERIODO EXTEMPORANEO [SEGUNDA Y TERCERA SEMANA DE INICIADO EL CICLO]:

DEL 8 AL 19 DE AGOSTO DE 2016

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: del acuerdo de autorización de Junta Directiva de la Facultad. Se necesita que se presente el estudiante para efectos de señalar los grupos a inscribir.
- En el horario de 8:00 am. a 12:00 m. y de 2:00 pm a 6:00 pm. y conforme a los periodos e indicaciones establecidas en el mismo acuerdo.

D. OTRAS INDICACIONES:

- Las solicitudes de inscripción extemporánea se podrán presentar en Secretaría de la Facultad durante el periodo antes señalado.
- 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 solo se podrá realizar inscripción extemporánea por medio de solicitud a Junta Directiva de la Facultad para que sea solicitada autorización al Consejo Superior Universitario, conforme al Artículo 114 del RGAUES.

E. PASOS A REALIZAR:

PASOS	USUARIO	DESCRIPCIÓN
1.	Estudiante	Consulta la información sobre INSCRIPCIÓN EXTEMPORANEA por solicitud a Junta Directiva 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 a Junta Directiva, en el sitio web de la Facultad: http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/inscripción.php .
3.	Estudiante	Debe de llenar la solicitud, y agregar las pruebas correspondientes a los motivos de caso fortuito o fuerza mayor, que deben ser debidamente comprobados, de conformidad al Artículo 113 del RGAUES.
4.	Estudiante	Presentar la solicitud, en la oficina de la Secretaría de la Facultad, con la responsable designada.
5.	Secretaría	La Secretaría de la Facultad, será la encargada de agendar y presentar ante la Junta Directiva; la Solicitud de inscripción extemporánea, solicitada por el estudiante.
6.	Junta Directiva	La Junta Directiva, será la responsable resolver sobre la solicitud y autorizar o denegar la inscripción, mediante acuerdo.
7.	Secretaría	La Secretaría de la Facultad, será la encargada de elaborar el acuerdo respectivo.
8.	Estudiante	Se da por notificado y retira de la oficina de la Secretaria de la Facultad la copia del acuerdo respectivo.
9.	Estudiante	Entrega acuerdo de inscripción extemporánea en la Administración Académica de la Facultad (AAF), con la responsable designada.
10.	AAF	La AAF autoriza y registra la inscripción, y posteriormente imprimirá 2 copias del comprobante de inscripción, en los cuales debe detallar la referencia del acuerdo.
11.	Estudiante	Recibirá el comprobante de inscripción; y deberá verificar los resultados, para posteriormente firmarlos.
12.	AAF	La responsable entregara un comprobante al estudiante y enviara el otro al expediente físico del estudiante.
13.	Estudiante AAF	Se da por finalizado el proceso de inscripción extemporánea.

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”