



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/>



REF: JCCSS-AAL-I-CC-2007-2011-06-0001

CAMBIO DE CARRERA
(INTERNO EN LA FACULTAD)

INDICACIONES GENERALES

Antes de presentarse a realizar el trámite te recomendamos leer la información siguiente:

SOBRE EL CAMBIO DE CARRERA:

- Todo estudiante matriculado en la Universidad de El Salvador, tiene el derecho a CAMBIAR DE CARRERA, sea este en la misma o diferente Facultad, siempre que cumpla con los requisitos regulados en el Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES (RGAA), Art. 156 de RGAA.

En la **FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES**, se imparten las carreras siguientes:

- Código: L10201, Nombre: LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS y
- Código: L10202, Nombre: LICENCIATURA EN RELACIONES INTERNACIONALES.

SOBRE PERIODO, RECEPCION DE REQUISITOS Y RESOLUCION:

- El proceso de CAMBIO DE CARRERA deberá realizarse en la AAF donde deseas continuar los estudios. Art. 158 de RGAA.
- La AAF se encargara (únicamente) de recibir la solicitud y documentación según fechas establecidas en **Calendario de Actividades Académicas-Administrativas** y de acuerdo a los **requisitos determinados**. Arts. 158 y 159 de RGAA.
- La Junta Directiva de la Facultad será la encargada de resolver la solicitud. Art. 162 de RGAA.
- Las fechas establecidas para CAMBIO DE CARRERA son conforme al **Calendario de Actividades Académicas-Administrativas** aprobado por el CSU, el cual podrás encontrar publicado en la AAF, sitio web de la Facultad <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/calendarios.php> y sitio web de la Secretaría de Asuntos Académicos: <http://saa.ues.edu.sv/>.

SOBRE SOLICITUD:

- Utilizar el FORMATO publicado en el sitio web: <http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/cambiocarrera.php>
- Los documentos que presente deben coincidir con los datos del DUI, si por algún motivo estos datos difieren deberá ser actualizados.
- Todos los documentos deben ser firmados según DUI y la solicitud debe poseer los nombres correctos y completos del ALUMNO, CARNE, FACULTAD y CARRERA de procedencia y destino (o solicitada). Si estos son incorrectos podría causar inconvenientes en el proceso y el registro de la carrera.
- La solicitud deben ser presentadas en papel bond, tamaño carta, fuente: Times New Román, espaciado doble o hasta 1.15, márgenes: superior e izquierdo: 4 cm. Inferior y derecho: 2 cm, se recomienda no mayor de una hoja.
- Las fotocopias deben ser presentadas en papel bond, tamaño carta. En el caso del DUI, la fotocopia debe presentarse solo al frente de una sola página.
- Los documentos deben ser entregados en un folder tamaño oficio y fastener (de preferencia plástico), debidamente ordenados según requisitos.
- **No se admite la entrega parcial de los documentos**, para evitar confusiones y extravíos de documentos.

SOBRE REQUISITOS GENERALES A CONSIDERAR, ANTES DE REALIZAR EL TRAMITE:

- El trámite de **cambio de carrera** podrá realizarse hasta un máximo de dos veces. Art. 156 de RGAA.
- Deberá haber sido estudiante **REGULAR** durante un año académico como mínimo, de acuerdo al Art. 66 del Reglamento General de la Ley Orgánica (RGLOUES), en la carrera de procedencia (Art. 157 de RGAA); es decir en cada ciclo (I y II) con el 40% de las unidades de enseñanza que se imparten en el plan de estudios. (se verificará con el registro de notas, paso 1.1 y 1.2)
- No haber reprobado unidades de aprendizaje en **TERCERA MATRICULA**, que sean obligatorias en la carrera solicitada o resulten equivalentes de acuerdo al presente Reglamento. Art. 157 de RGAA.. (se verificará con el registro de notas, paso 1.1 y 1.2)
- Deberá realizarse en los períodos señalados por el **Consejo Superior Universitario (CSU)**, y la solicitud deberá ser presentada por el interesado en la **AAF** a la que solicita el cambio de carrera. Art. 158 de RGAA.
- Poseer **CALIDAD DE ESTUDIANTE ADMITIDO**. Esto se refiere a haber cumplido con los requisitos del proceso de admisión y haber completado la documentación del Formulario de Admisión (o F2) en la Facultad de procedencia, cumpliendo con lo establecido en el Art. 54 del RGAA y Art. 67 del RGLOUES. Y el pago de la matrícula del año de ingreso, según el Art. 53 de RGAA y Art. 40 LOUES.
- Poseer **CALIDAD DE ESTUDIANTE ACTIVO** antes de iniciar el trámite. Esto se obtiene: Si actualmente estas **INSCRITO EN EL CICLO**, realizaste el **REINGRESO INACTIVO** o poseer **ACTIVACION** para el ciclo de solicitud, para más información leer **REQUISITOS**, numeral 4.

PASOS PARA EL TRÁMITE

1	Presentar a la Administración Académica Facultad (AAF) para realizar el CAMBIO DE CARRERA , con la responsable de proceso, con la solicitud y documentación exigida.
1.1	La AAF verificará el EXPEDIENTE FÍSICO y el REGISTRO DE NOTAS del estudiante interesado.
1.2	En caso de encontrar falta de documentos en el EXPEDIENTE FÍSICO , solicitará al estudiante completar los documentos pendientes. Estos documentos deben corresponder a los requisitos del proceso de admisión y por lo tanto, haber completado la documentación del Formulario de Admisión (o F2), según el ingreso universitario, cumpliendo con lo establecido en el Art. 54 del RGAA y Art. 67 del RGLOUES. Y el pago de la matrícula del año de ingreso, según el Art. 53 de RGAA y Art. 40 LOUES.
1.3	La AAF enviara el expediente posteriormente a la Secretaría de la Facultad para someterlo al proceso de RESOLUCION por Junta Directiva.
2	Esperar la notificación por medio de la Secretaría de la Facultad, esta puede ser de: APROBACION o DENEGACION del CAMBIO DE CARRERA.
3	Si es APROBADO el CAMBIO DE CARRERA, la AAF automáticamente registrara tu información (no es necesario presentarse), dando por finalizado el proceso.



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/>



REF: JCCSS-AAL-I-CC-2007-2011-06-0001

CAMBIO DE CARRERA
(INTERNO EN LA FACULTAD)

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA AAF:

	PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:
1	SOLICITUD DE CAMBIO DE CARRERA DIRIGIDA A LA JUNTA DIRECTIVA <ul style="list-style-type: none"> Según el formato que encontraras en el sitio web http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/cambiocarrera.php.
2	UNA FOTOGRAFÍA TAMAÑO 3.5 x 4.5 c.m. <ul style="list-style-type: none"> Formal y reciente, en blanco y negro (sugerido) o color, sin bordes y corte liso, y pegada a la solicitud en el extremo superior derecho. Por ningún motivo se aceptarán fotografías tomadas al minuto, escaneadas, deterioradas o en mal estado (selladas, ajadas, dobladas o sucias) y que no cumplan con las medidas y características establecidas.
3	CONSTANCIA de no tener pendiente el CUMPLIMIENTO DE SANCIÓN DISCIPLINARIA. <ul style="list-style-type: none"> Emitida por el Secretaría de la Facultad de procedencia, y deberá ser presentada en original, debidamente firmada y sellada.
4	SOLVENCIA DE ESTUDIANTE ACTIVO, en la Facultad: Para lo cual deberás presentar uno de los siguientes requisitos según sea el caso: Caso 1: Activo en el presente ciclo (previo al ciclo de la solicitud), presentar: CONSTANCIA DE MATRICULA Y CUOTAS DE ESCOLARIDAD. <ul style="list-style-type: none"> En la carrera de procedencia, es decir: inscrito y pagando la cuotas del presente año académico. Debe poseer la matrícula y las cuotas canceladas de 1ª a la 10ª conforme al calendario de control de matrículas y cuotas de escolaridad. Solicitar esta constancia en la unidad ACME, o para el caso de exonerados o becarios en UESE, Edificio de Oficinas Centrales. Caso 2: Por Reingreso Inactivo, presentar: COMPROBANTE DE REINGRESO INACTIVO, Y CONSTANCIA DE MATRICULA Y CUOTAS DE ESCOLARIDAD: <ul style="list-style-type: none"> Extendido por la Administración Académica Central, donde se muestra que realizaste el reingreso para el presente ciclo. Caso 3: Por Activación, presentar: COMPROBANTE DE ACTIVACIÓN (producto de retiro o reserva del alumno en un ciclo previo), Y CONSTANCIA DE MATRICULA Y CUOTAS DE ESCOLARIDAD. <ul style="list-style-type: none"> COMPROBANTE extendido por la Administración Académica Central, donde se muestra que realizaste la ACTIVACIÓN DE REINGRESO para el ciclo solicitado.
**	Revisión interna y se soltará solo en caso que se requiera: SOLVENCIA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE ADMITIDO, en la Facultad: <ul style="list-style-type: none"> Es decir que haya finalizado con la entrega de todos los documentos de admisión requeridos para obtener calidad de estudiantes, es decir los establecidos en las normas vigentes al momento del ingreso universitario. Estos deben de ser revisados en el expediente del estudiante, por la responsable de recepción de la solicitud, en caso de existir documentos pendientes, la responsable de atención deberá solicitar la entrega de los mismos para finalizar con el proceso de solicitud de cambio de carrera.

INDICACIONES FINALES

SOBRE NOTIFICACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> La Secretaría de la Facultad, notificara y/o publicara por medio de la cartelera informativa o por medio del sitio web de la Facultad http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/secretaria.php, la resolución de APROBACIÓN O DENEGACIÓN del CAMBIO DE CARRERA resuelto por la Junta Directiva de la Facultad. Se recomienda consultar en la última semana del periodo de cambio de carrera.
DESPUÉS DE APROBACION DEL CAMBIO DE CARRERA: <ul style="list-style-type: none"> Si es APROBADO el CAMBIO DE CARRERA, automáticamente la AAF se encargara de actualizar los datos generales en el sistema de registro académico, no es necesario presentarse. El estudiante con cambio de carrera autorizado podrá solicitar las equivalencias de las Unidades de Aprendizaje pertinentes, en esta Administración Académica, conforme al Art. 170 del RGAA, consultar con la responsable de haber realizado el trámite de cambio de carrera. Además, se recomienda corroborar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> El estudiante puede consultar su NUEVA CARRERA verificando al EXPEDIENTE EN LÍNEA en el sitio web https://www.academica.ues.edu.sv/xol/. Se recomienda actualizar el DUE con la carrera aprobada (consultar procedimiento de reposición de DUE). Además deberá actualizar la información general del estudiante, solicitado en el EXPEDIENTE EN LÍNEA. Se recomienda consultar el Calendario de Actividades Académicas-Administrativas para conocer el inicio de actividades del ciclo próximo. Sin embargo con el propósito de evitar inconvenientes, por favor esperar y consultar la publicación de las fechas y horarios de inscripción y clases, confirmadas por la Facultad, a través del sitio web http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/.