



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+CC-2007-2011-06-0001

CAMBIO DE CARRERA

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 Secretaria 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, cada una por separado.
- 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 periodos 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. Art. 158 de RGAA.
- Poseer **CALIDAD DE ESTUDIANTE**. 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 10.

PASOS PARA EL TRÁMITE

1	Presentar a la Administración Académica Facultad (AAF) donde deseas realizar el CAMBIO DE CARRERA , con la responsable de proceso, con la solicitud y documentación exigida.
1.1	La AAF solicitara a la Administración Académica de la Facultad de la carrera de procedencia, el envío del REGISTRO DE NOTAS (firmado y sellado) del estudiante.
1.2	Hasta que el REGISTRO DE NOTAS sea recibido por la AAF, esta procederá al trámite de CAMBIO DE CARRERA.
1.3	La AAF enviara el expediente posteriormente a la Secretaria de la Facultad para someterlo al proceso de RESOLUCION por Junta Directiva.
2	Esperar la notificación por medio de la Secretaria 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

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	FOTOCOPIA DE D.U.I. (DOCUMENTO UNICO DE IDENTIFICACION)
4	FOTOCOPIA DE D.U.E. (DOCUMENTO UNICO ESTUDIANTIL)
5	PRUEBA DE APTITUDES <ul style="list-style-type: none"> Se les informara sobre el proceso para realizar dicha prueba a partir del 28 de octubre de 2013.
6	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.
7	SOLVENCIA DE BIBLIOTECA CENTRAL
8	SOLVENCIA DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE PROCEDENCIA
9	SOLVENCIA DE MATERIAL O EQUIPO DE LABORATORIO DE LA FACULTAD DE PROCEDENCIA (caso especiales según carrera) <ul style="list-style-type: none"> Este requisito es solo para estudiantes procedentes de las carreras de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura (<i>excepto: Arquitectura</i>), Agronomía, Química y Farmacia, Medicina, Odontología, Ciencias Naturales y Matemáticas (<i>excepto: Lic. en Matemática, Lic. en Estadística y Prof. en Matemática</i>), y de las Facultades Multidisciplinarias que las carreras correspondan a especialidades antes mencionadas.
10	SOLVENCIA DE MATRICULA Y CUOTAS DE ESCOLARIDAD, Y CALIDAD DE ESTUDIANTE ACTIVO, 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 en 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 o en su defecto en la respectiva Facultad Multidisciplinaria, donde se muestra que realizaste el reingreso en la AA de procedencia 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 o de acuerdo al procedimiento de la Facultad Multidisciplinaria de procedencia, donde se muestra que realizaste la ACTIVACIÓN DE REINGRESO para el ciclo solicitado. O en el caso de algunas de las Facultades Multidisciplinarias presentar el COMPROBANTE DE RESERVA DE MATRICULA O RETIRO DE ALUMNOS donde se muestra el ciclo de ACTIVACION o de REANUDACIÓN de los estudios.
11	SOLVENCIA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE, Para lo cual deberás presentar: FOTOCOPIA FORMULARIO F2 (casos especiales según ingreso universitario) y TITULO DE BACHILLERATO (debidamente firmado por el sustentante) <ul style="list-style-type: none"> Sobre el F2: <ul style="list-style-type: none"> Solo es necesario para alumnos con INGRESO UNIVERSITARIO 2005 o posteriores. Debidamente sellado por la Administración Académica de procedencia. En caso de extravío solicitar copia o constancia en la AA de la Facultad de procedencia. (En caso de dificultades consultar con la responsable del proceso de la AAF)

INDICACIONES FINALES

SOBRE NOTIFICACIÓN:

- 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 esperar de 2 a 4 semanas después de finalizado el periodo.

DESPUÉS DE APROBACION DEL CAMBIO DE CARRERA:

- 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, Art. 170 del RGAA.
- Sin embargo se recomienda corroborar lo siguiente:
 - 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/>.