



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-AAF-I-TT-2007-2011-06-0001

TRASLADO

INDICACIONES GENERALES

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

SOBRE TRASLADO:

- EL TRASLADO de estudiantes, entre facultades, es la acción voluntaria o forzada, que realiza un estudiante para continuar el estudio de la misma carrera en diferente Facultad, conforme al Art. 163 del Reglamento de la Gestión Académica Administrativa de la UES (RGAA).
- Se consideran razones de traslado forzado, cuando el estudiante cambia de domicilio familiar o laboral y enfermedad, Art. 163 de RGAA.

En la UES podrás TRASLADARTE entre los Centros Universitarios siguientes:

- **UNIDAD o SEDE CENTRAL**, San Salvador.
- FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE ORIENTE, San Miguel
- FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE, Santa Ana
- FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL, San Vicente

Y para la **UNIDAD o SEDE CENTRAL**, en la **FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES**, en la carrera siguiente:

- Código: L10201, Nombre: LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS

SOBRE PERIODO, RECEPCION DE REQUISITOS Y RESOLUCION:

- El proceso de TRASLADO deberá realizarse en la AAF de la sede donde deseas continuar los estudios. Art. 166 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. 159, 165 y 166 de RGAA.
- La Junta Directiva de la Facultad será la encargada de resolver la solicitud. Art. 166 de RGAA.
- Las fechas establecidas para TRASLADO 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/traslado.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:

- Deberá de haber inscrito y cursado las Unidades de Aprendizaje de un año académico, Art. 167 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 traslado de sede. RGAA, Art. 165 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 9.

PASOS PARA EL TRÁMITE

1	Presentar a la Administración Académica Local (AAF) donde deseas realizar el TRASLADO , 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 TRASLADO .
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 TRASLADO.
3	Si es APROBADO el TRASLADO, 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-AAF-IT-2007-2011-06-0001

TRASLADO

DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA AAF:

PRESENTAR LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:	
1	SOLICITUD DE TRASLADO 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/traslado.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"> Esta debe de realizarse en la Administración Académica de la Facultad de procedencia, y deberá ser presentada en original, debidamente firmada y sellada.
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, y deberá ser presentada en original, debidamente firmada y sellada.
7	SOLVENCIA DE BIBLIOTECA CENTRAL
8	SOLVENCIA DE BIBLIOTECA DE LA FACULTAD DE PROCEDENCIA
9	SOLVENCIA DE ESTUDIANTE ACTIVO, en la Facultad de Procedencia: 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 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.
10	SOLVENCIA DE CALIDAD DE ESTUDIANTE ADMITIDO, en la Facultad de procedencia: Para lo cual deberás presentar copia de: <ol style="list-style-type: none"> TITULO DE BACHILLERATO (debidamente firmado por el sustentante) y FORMULARIO DE ADMISION F2 (casos especiales según ingreso universitario) <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: <ul style="list-style-type: none"> La Secretaria 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 TRASLADO resuelto por la Junta Directiva de la Facultad. Se recomienda consultar en la última semana del periodo de traslado.
DESPUÉS DE APROBACION DEL TRASLADO DE SEDE: <ul style="list-style-type: none"> Si es APROBADO el TRASLADO, automáticamente la AAF se encargara de actualizar los datos generales en el sistema de registro académico, no es necesario presentarse. Además, se recomienda corroborar lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> El estudiante puede consultar su 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/. En caso de que la carrera: LICENCIATURA EN CIENCIAS JURÍDICAS, posee un plan de estudios diferente, por favor consultar sobre INCORPORACIÓN Y ABSORCIÓN AL PLAN DE ESTUDIOS VIGENTE o verificar su respectivo instructivo.