



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

Final 25 Avenida Norte, "Héroes y Mártires del 30 de Julio de 1975"  
<http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/>

**CARRERA SIMULTANEA**



Actualizado el 13 de agosto de 2021

## Indicaciones generales:

El o la estudiante que solicita carrera simultánea, debe conocer:

- 1) Que la solicitud de carrera simultánea, se realizará dentro de los periodos establecidos por Calendario de Actividades Académicas de la UES, aprobado por el Consejo Superior Universitario.
- 2) Conocer sobre los requisitos que presentará junto a la solicitud, y los que serán solicitados por la AAF, y también los requisitos que se deberán cumplir y se verificarán de conformidad a su expediente y registro de notas, según lo establecido en los Arts.38, 85, 87, 88 y 158 del Reglamento de la Gestión Académico Administrativa de la UES (RGAAUES).
- 3) Se debe hacer la solicitud por medio de su correo institucional ([due@ues.edu.sv](mailto:due@ues.edu.sv) o [carnet@ues.edu.sv](mailto:carnet@ues.edu.sv)), en caso de no poseerlo, solicitar la activación del correo institucional en la AAF de procedencia. Este correo será requerido en otros procesos.
- 4) Podrá hacer su solicitud, resolver consultas y dudas al correo: [aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv](mailto:aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv).
- 5) La resolución del trámite de carrera simultánea se estarán informando y registrando, en la última semana o en la semana posterior a la finalización del periodo, siempre que haya sido pedido en las semanas iniciales.
- 6) Evitar las consultas innecesarias al correo, para que se les dé prioridad a las solicitudes preliminares de carrera simultánea, cambios de carrera y traslados.
- 7) Al finalizar el proceso, en el caso de ser aprobado, podrás realizar por medio de tu expediente en línea, las actividades de: pago de matrícula y cuotas, inscripción de asignaturas, entre otras; y acceso a otras herramientas como campus virtual y correo institucional.
- 8) Este instructivo estará vigente para el ciclo I- 2022.

## Indicaciones generales, para el ciclo I -2022

- 1) El periodo de recepción de solicitudes será del día 22 de noviembre de 2021 al 4 de febrero del 2022.
- 2) Las solicitudes se harán atendidas al correo asignado en el periodo antes señalado.
- 3) También se recomienda, hacer la solicitud en las primeras semanas del periodo, para obtener una respuesta oportuna a tu trámite.



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

Final 25 Avenida Norte, "Héroes y Mártires del 30 de Julio de 1975"  
<http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/>



Actualizado el 13 de agosto de 2021

**CARRERA SIMULTANEA**

**Requisitos:**

<b>A</b>	El estudiante deberá enviar al correo: <a href="mailto:aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv">aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv</a> , los requisitos siguientes:
<b>1</b>	<p><b>SOLICITUD DE CARRERA SIMULTANEA</b> dirigida a la Junta Directiva de la Facultad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Según el formato publicado en: <a href="http://jurisprudencia.ues.edu.sv/sitio/">http://jurisprudencia.ues.edu.sv/sitio/</a>, en opción: administración académica, o puede ser solicitada al correo <a href="mailto:aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv">aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv</a>.</li> <li>Debidamente firmado por el estudiante, en una sola página.</li> <li>Copia por foto o escaneo de calidad aceptable, para lectura.</li> </ul>
<b>2</b>	<p><b>D.U.E.</b> o <b>D.U.I.</b> (Documento único de Identificación) vigente,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia por foto o escaneo, correspondiente a 150%, frente y vuelta, una sola página, buena resolución.</li> </ul>
<b>3</b>	<p>Solvencia de estudiante activo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Caso 1: estudiante activo; debe poseer: el <b>ESTADO DE CUENTA DEBIDAMENTE CANCELADO</b> (también se debe de entender como: exonera o exento) (para el ciclo I, al menos hasta la cuota 9 del año anterior, y para el ciclo II al menos a la cuota 5). Se podrá agregar copia del estado de cuenta del expediente en línea, y esta será verificada internamente.</li> <li>Caso 2: por activación, debe agregar: copia de <b>COMPROBANTE DE ACTIVACIÓN FINALIZADO</b>.</li> </ul> <p>La activación es para los estudiantes que han estado sin estudiar en su carrera de procedencia en al menos el último ciclo o durante ciclos anteriores, y debe solicitarse previamente en la AA de la Facultad de procedencia.</p>
	Nota: si el estudiante considera pertinente, puede adjuntar copia de los requisitos que a continuación se detallan, para agilizar su trámite.
<b>B</b>	La AAF, se encargará de solicitar los requisitos o documentos que a continuación se denominarán, a las instancias pertinentes; por lo que el estudiante deberá estar solvente de estos:
<b>1</b>	Registro de notas (debidamente sellado y firmado).
<b>2</b>	Solvencia de no tener pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria.
<b>C</b>	Requisitos que se evaluarán a partir, del expediente y registro de notas del estudiante: (Arts. 85 y 54 del RGAAUES y Art. 9 del Reglamento del sistema de unidades valorativas y de coeficiente de unidades de mérito en la UES).
<b>1</b>	Haber aprobado como mínimo los seis primeros ciclos del plan de estudios de su carrera inicial (Nota: En el caso de no haber concluido el último ciclo exigido se esperará el cierre de ciclo de la carrera de procedencia, por lo que el trámite puede estar sujeto a este proceso)
<b>2</b>	Que su CUM. sea mayor o igual a ocho punto cero (8.0).
<b>3</b>	Que hayan aprobado todas las asignaturas, materias, módulos o unidades de aprendizaje en primera matrícula.
<b>4</b>	Que durante el desarrollo de la carrera, siempre haya inscrito en cada ciclo todas las asignaturas correspondientes, salvo causas justificadas derivadas de dificultades de índole familiar, laboral y de salud.
<b>5</b>	Que no haya sido sancionado disciplinariamente, por infracción grave, durante el desarrollo de la carrera
<b>6</b>	Solvencia de estudiante admitido (calidad de estudiante), es decir poseer F2 o formulario de admisión, debidamente concluido con la entrega de documentos.
	Nota: En el caso de no haber concluido el último ciclo exigido se esperará el cierre de ciclo de la carrera de procedencia, para la revisión de los requisitos 1 al 5, por lo que la continuidad y resolución del trámite puede estar sujeto a esta situación.
<b>D</b>	El estudiante está sujeto a cumplir con este requisito antes del registro en el sistema, en caso de tener una resolución favorable a la petición:
<b>1</b>	Recibo cancelado, para participar en el proceso de ingreso Universitario.



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

Final 25 Avenida Norte, "Héroes y Mártires del 30 de Julio de 1975"  
<http://www.jurisprudencia.ues.edu.sv/academica/>

CARRERA SIMULTANEA



Actualizado el 13 de agosto de 2021

## Procedimiento:

- 1) Leer las indicaciones generales, procedimiento a seguir y los requisitos que serán verificados (se recomienda leer los requisitos que serán enviados por el estudiante y los que serán solicitados por la AAF. a las instancias pertinentes).
- 2) El estudiante deberá presentar **solicitud preliminar de carrera simultánea**, por medio del correo: [aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv](mailto:aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv), según lo siguiente:
  - Realizar la solicitud desde el correo institucional del estudiante.
  - En el asunto del correo detallar el texto siguiente: **SOLICITUD CARRERA SIMULTANEA: CARNET.**
  - Adjuntar los requisitos definidos en el numeral A (del recuadro anterior).
  - Todos los documentos de cada requisito, deberán de ser presentados con calidad de lectura (buena resolución), en una sola página para cada uno y en formato PDF.
- 3) La AAF. enviará respuesta de recibida la **solicitud preliminar**, y procederá:
  - Revisar los requisitos de la **solicitud preliminar** y solicitar los requisitos restantes (definidos en el literal B), en las correspondientes instancias de la UES.
  - También, a la creación del expediente administrativo de carrera simultánea, y definición de número de referencia del trámite,
  - En el caso de presentarse observaciones al expediente, estas serán enviadas al correo del estudiante para que sean subsanadas de inmediato.
  - Por último, se hará el registro de la **solicitud de carrera simultánea**, en el sistema de información, con la emisión de un comprobante de registro.
  - Esta información será notificada por medio del expediente en línea (es decir en la opción: proceso académico) o el correo institucional del estudiante.
- 4) Después de completar el paso anterior. se procederá a la revisión y verificación de requisitos de los literales A, B y C del expediente administrativo, y la elaboración de dictamen e informe respectivo.
- 5) Se enviará informe de los expedientes administrativos de carrera simultánea, a la Secretaría de la Facultad, para ser conocido por la honorable Junta Directiva de la Facultad.
- 6) La Junta Directiva de la Facultad, emitirá resolución, por medio de acuerdo, el cual será notificado por la Secretaría de la Facultad, a el estudiante y a esta AA de la Facultad.
- 7) La AAF, posterior a la notificación del acuerdo, en el caso de ser **FAVORABLE**, procederá a la solicitud por medio del correo institucional del estudiante, del requisito del literal D, es decir: Recibo cancelado, para participar en el proceso de ingreso Universitario. En el caso de ser una resolución desfavorable o denegatoria, se le notificará por medio del correo institucional, y se finalizará inmediatamente con el proceso.
- 8) Cuando el estudiante haya completado el último requisito, se finalizar con el registro de este, según resolución. En caso de ser aprobado, se procederá al registro como estudiante de la carrera en la sede solicitada, el cual será notificado al estudiante por medio del expediente en línea (aparecerá la carrera en la nueva sede en el expediente en línea).