



# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES

### ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA



## INSTRUCTIVO PARA CAMBIO DE CARRERA EXTERNO

(Procedentes de otras facultades a la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales)

### PARTE 1. REQUISITOS PREVIOS

- No poseer dos cambios de carrera aprobados previamente.
- Tener aprobado al menos el 20 por ciento del total de las unidades de aprendizaje inscritas desde su ingreso.
- No poseer unidades de aprendizaje reprobadas en última matrícula, que sean obligatorias en la carrera solicitada o que resultaren equivalentes de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio.
- No tener pendiente el cumplimiento de sanción disciplinaria.
- Ser estudiante de antiguo ingreso.
- No estar insolvente de documentos de admisión
- Ser estudiante de pregrado (no maestrías).

### PARTE 2. PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE LA SOLICITUD

- El o la estudiante deberá descargar y completar del siguiente enlace <http://jurisprudencia.ues.edu.sv/sitio/solicitudes> el formato de solicitud, y enviarlo desde su cuenta de correo institucional, a la cuenta de correo [aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv](mailto:aa.cc.y.traslado.jurisprudencia@ues.edu.sv) En el asunto del correo colocar SOLICITUD CC: CARNET.
- Deberá adjuntar en buena calidad de lectura:
  - PDF de DUE o DUI a 150%, frente y vuelta.
  - Solvencia de estudiante activo/a, que puede ser ESTADO DE CUENTA CANCELADO para estudiante activo, o bien, el COMPROBANTE DE ACTIVACIÓN FINALIZADO, O CONSTANCIA DE EXONERADO/A según el caso.
  - PDF de título de bachillerato, para estudiantes que hayan ingresado a la UES en años anteriores o iguales al 2005.
  - PDF del F2 para estudiantes que hayan ingresado a la UES en los años del 2006 a 2018, debidamente sellado.
  - PDF del F2, para estudiantes que hayan ingresado a la UES del año 2020 en adelante. El formulario es electrónico y se puede obtener desde el expediente en línea y debe contener todos los códigos de barra.
  - Constancia (solvencia) de no poseer sanción disciplinaria (gestionarlo en la facultad de origen).
  - Solvencia única del sistema bibliotecario (gestionarlo en la facultad de origen).
  - Solvencia de material de equipo de laboratorio. Aplica solo para las facultades de Ingeniería y Arquitectura (excepto la carrera de arquitectura), Ciencias Agronómicas, Química y Farmacia, Medicina, Odontología, Ciencia Naturales y Matemáticas (excepto para la carrera de Matemática, Estadística, y Prof. En Matemáticas).





# UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES

### ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA



#### PARTE 3. INDICACIONES POSTERIORES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD

- La Administración Académica de la Facultad (AAF) enviará respuesta de recibido, y revisará la información enviada, verificando el cumplimiento de los requisitos y la completa información (documentos adjuntos) recibida.
- En el caso de presentarse observaciones al expediente, estas serán enviadas al correo institucional del o la estudiante para que sean subsanadas de inmediato.
- La AAF registrará la solicitud de cambio de carrera, en el sistema de información (notificada por medio del expediente en línea en las opciones: procesos académicos, mis procesos).
- La AAF elaborará el dictamen e informe respectivo, para posteriormente enviarlo a la Secretaría de la Facultad y ser conocido por la honorable Junta Directiva.
- La Junta Directiva de la Facultad emitirá resolución por medio de Acuerdo, y notificará al estudiante y a la Administración Académica, mediante la cuenta de correo [notificaciones.secretariafjcs@ues.edu.sv](mailto:notificaciones.secretariafjcs@ues.edu.sv)
- La AAF, posterior a la notificación del acuerdo, procederá al registro de este, según resolución (aprobada o denegada). En caso de ser aprobado, se procederá al registro como estudiante de la carrera solicitada, el cual será notificado al estudiante por medio del expediente en línea (aparecerá la nueva carrera en el expediente en línea).
- Las resoluciones del trámite de cambio de carrera se estarán registrando e informando, en la última semana o en la semana posterior a la finalización del periodo, siempre que haya sido pedido en las semanas iniciales.

#### PARTE 4. CAMBIO DE CARRERA CON EQUIVALENCIAS

- El o la estudiante que solicite cambio de carrera con equivalencias, deberá descargar y completar del siguiente enlace <http://jurisprudencia.ues.edu.sv/sitio/solicitudes> el formato de solicitud de equivalencias externas, leer y adjuntar los requisitos y enviarlo desde su cuenta de correo institucional, a la cuenta de correo [equivalencias.jurisprudencia@ues.edu.sv](mailto:equivalencias.jurisprudencia@ues.edu.sv)

**PERIODO DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES:** Para los ciclos I, durante la segunda semana de noviembre y última semana de enero, Para los ciclos II, durante la segunda semana de junio y primera semana de julio.

**MANTENTE PENDIENTE DE LAS CHARLAS PARA CADA CICLO, EN NUESTRA PÁGINA: Atención al Estudiante/Graduado/a – Jurisprudencia y Ciencias Sociales – UES**  
<https://www.facebook.com/profile.php?id=100057483877996>

