

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**

No	Servicio o trámite	Descripción	Unidad	Lugar de servicio	Horarios de atención	Requisitos	Tiempo estimado	Costos
A.	Activación por retiro de Estudiantes	Este proceso lo realizan los estudiantes que hayan estado inactivos por un periodo igual o menor de dos años y realizaron el trámite de retiro oficial de estudiante.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados y Acción Académica.</li> </ul>	Gestión y Resolución: De 2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
B.	Reingreso	Lo realizan los estudiantes que hayan estado inactivos por un periodo mayor de dos años académicos.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	Gestión y Resolución: De 2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
C.	Cambio de Carrera	Proceso por el cual el estudiante se cambia de una carrera a otra, sea dentro de la misma Facultad o entre Facultades.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	Gestión y Resolución: De 2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
D.	Equivalencias	Proceso por el cual se le reconoce al estudiante, las unidades de aprendizaje cursadas en una especialidad, por efecto de Cambio de Carrera o por estudios realizados en otras Universidades legalmente establecidas en el país o en el extranjero.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Internas de 2 a 3 semanas.</li> <li>Externas de 4 a 16 semanas.</li> </ul>	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**

No	Servicio o trámite	Descripción	Unidad	Lugar de servicio	Horarios de atención	Requisitos	Tiempo estimado	Costos
E.	Traslado	Movimiento académica realizado por los estudiantes procedentes de una Facultad Multidisciplinaria, para continuar sus estudios en la Unidad Central o viceversa.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	Gestión y Resolución: De 2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
F.	Ingreso a carreras simultáneas	Proceso realizado por el estudiante, para cursar simultáneamente otra carrera.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	Gestión y Resolución: De 2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
G.	Recepción de documentos de seleccionados (NI) en la AAF	Documentos que deberá presentar el estudiante para poder obtener la categoría de estudiante.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
H.	Retiro oficial de Estudiantes	Proceso que deberá realizar el estudiante cuando por cualquier causa interrumpe sus estudios.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados y Acción Académica.</li> </ul>	De 2 a 3 días	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
I.	Asesoría e Inscripción de Unidades de Aprendizaje período ordinario	Proceso de inscripción programado para todos los estudiantes, en que pueden registrar las asignaturas a cursar en el ciclo.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad</li> </ul>	Una semana	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**

No	Servicio o trámite	Descripción	Unidad	Lugar de servicio	Horarios de atención	Requisitos	Tiempo estimado	Costos
J.	Asesoría e Inscripción condicionada de Unidades de Aprendizaje	Proceso en el que el Vicedecano autoriza inscripción de unidades de aprendizaje, a aquellos estudiantes que en el periodo ordinario se encuentran insolventes de sus cuotas de escolaridad.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentar solicitud con sus atestados y autorización del Vicedecano.</li> </ul>	Una semana	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
K.	Asesoría e Inscripción de Unidades de Aprendizaje período extemporáneo (VD)	Proceso en el que el Vicedecano autoriza inscripción de unidades de aprendizaje, durante la primera semana de clases.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados y con el visto bueno del Vicedecano.</li> </ul>	Una semana	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
L.	Asesoría e Inscripción de Unidades de Aprendizaje período extemporáneo (JD)	Proceso en el que la J. D. autoriza inscripción de unidades de aprendizaje, durante la segunda y tercera semana de iniciada las clases.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados dirigido a Junta Directiva.</li> </ul>	2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
M.	Retiro de Unidades de Aprendizaje (Período ordinario)	Proceso en el que el estudiante, se le autoriza por reglamento a retirar asignaturas a su conveniencia, durante las primeras cuatro semanas de iniciado el Ciclo.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad.</li> </ul>	4 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
N.	Retiro de Unidades de Aprendizaje (Período extraordinario)	Proceso en el que el estudiante solicita a J. D., retiro de asignaturas, durante la quinta y onceava semana del Ciclo.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	Después de finalizado el periodo de 2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**

No	Servicio o trámite	Descripción	Unidad	Lugar de servicio	Horarios de atención	Requisitos	Tiempo estimado	Costos
O.	Retiro de Unidades de Aprendizaje (Casos especiales)	Proceso en el que el estudiante solicita a J. D., retiro de asignaturas, durante la décima primera y décimo sexta semana del Ciclo.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad, presentar solicitud con sus atestados.</li> </ul>	Después de finalizado el periodo de 2 a 3 semanas	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
P.	Cierre de ciclo y de Sistema Mecanizado	Proceso de actualización de datos en el expediente del alumno, que se realiza al finalizar el procesamiento de calificaciones de las asignaturas ofertadas en el Ciclo, por parte del docente responsable.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Haber ingresado las notas de las asignaturas ofertadas en el correspondiente ciclo académico.</li> </ul>	Una día	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
Q.	Emisión de Constancias Académicas	Servicio que se le brinda al estudiante de sus actividades Administrativas Académicas realizadas durante e desarrollo de una Carrera.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad y presentar solicitud.</li> </ul>	2 días	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
R.	Certificación de notas, parciales y globales	Servicio que se le brinda al estudiante de sus calificaciones registradas, durante el desarrollo de una Carrera.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad y presentar solicitud.</li> </ul>	De 2 a 3 días	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
S.	Certificación de Programas	Servicio que se le brinda al estudiante, en el que se le certifica los contenidos de los programas de las asignaturas cursadas en una Carrera.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad y presentar solicitud.</li> </ul>	De 1 a 2 días	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA**  
**ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA**

No	Servicio o trámite	Descripción	Unidad	Lugar de servicio	Horarios de atención	Requisitos	Tiempo estimado	Costos
T.	Certificación de Plan de Estudios	Servicio que se le brinda al estudiante, en el que se le certifica el Plan de Estudio de una Carrera inscrita.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad y presentar solicitud.</li> </ul>	De 1 a 2 días	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.
U.	Elaboración del Expediente de Graduación	Proceso en el cual el estudiante es entrevistado, se le revisa y recibe los requisitos para la apertura y finalización de expediente de graduando. Para estudiantes con calidad de egresado que han finalizado su proceso de graduación y servicio social.	A.A.F.	Ventanilla y Asistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 7:30 a 12:00 m. y de 13:00 a 18:00 pm. en Ventanilla.</li> <li>De 8:00 a 12:00 y de 13:00 a 17:00 pm. Asistente Administrativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estar solvente a la fecha con sus pagos de escolaridad y presentar los atestados correspondientes.</li> </ul>	De 2 a 3 días	En las Administraciones Académicas de Facultad, no se cobra ningún trámite.