

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADUACIÓN

TEMA:

“ESTUDIO DEL PROCESO DE INGRESO UNIVERSITARIO A LA FACULTAD  
MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE EL  
SALVADOR”

PARA OPTAR AL GRADO DE:  
LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

PRESENTADO POR:

JENNIFFER KARINA MARMOL ALFARO  
SELENIA ESMERALDA MARTÍNEZ UMAÑA  
VALERIA MATILDE RAMÍREZ POLANCO

DOCENTE DIRECTOR:

LICENCIADO JOSÉ LUIS MENDOZA

SEPTIEMBRE DEL 2017

SANTA ANA, EL SALVADOR, EN AMÉRICA CENTRAL

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
AUTORIDADES CENTRALES



RECTOR

MTRO. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO

VICE-RECTOR ACADÉMICO  
DR. MANUEL DE JESÚS JOYA

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO  
ING. NELSON BERNABÉ GRANADOS

SECRETARIO GENERAL  
LIC. CRISTOBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ

DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS  
MSC. CLAUDIA MARIA MELGAR DE ZAMBRANA

FISCAL GENERAL  
LIC. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARIN

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

AUTORIDADES



DECANO

MSC. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ

VICE-DECANO

ING. ROBERTO CARLOS SIGUENZA

SECRETARIO DE LA FACULTAD

LIC. DAVID ALFONSO MATA ALDANA

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

LIC. WALDEMAR SANDOVAL

SANTA ANA, SEPTIEMBRE 2017

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS**, por su fidelidad ya que ha sido quien me acompañó durante todos estos años dándome sabiduría, ánimo y los recursos cada día. Gracias Señor porque tu mano me ha sostenido y fuiste el primero en creer en mi ayudándome en cada momento difícil y; aunque hubieron mil motivos para que desistiera de mi meta siempre estuviste ahí, gracias por haber sido mi mano derecha durante todo este tiempo y gracias por haber sido un Padre.

**A MI MADRE**, por cada uno de los sacrificios que hizo para que pudiera terminar mis estudios, por mostrarme que con la ayuda de Dios y el esfuerzo todo se puede lograr, por darme un ejemplo de perseverancia y mostrarme el camino hacia la superación.

**A MIS HERMANAS**, y cuñado por todo el apoyo que me han brindado, por siempre motivarme a seguir adelante, además de darme su tiempo y un hombro donde descansar.

**A MI SOBRINITA Y PROMETIDO**, por hacer que mis días estuvieran llenos de alegría y que toda esta aventura fuera más divertida y llevadera, por cada momento especial que me hicieron pasar.

**A MI ABUELITA**, quien estoy segura que desde el cielo me ha cuidado y se siente orgullosa de todo lo que he logrado, por guiarme hacia Dios con su ejemplo y hacerme entender que sin Dios no somos nada.

Y finalmente a todos aquellos que desinteresadamente me apoyaron con sus oraciones y consejos en este proceso.

**JENNIFFER KARINA MARMOL ALFARO**



## **AGRADECIMIENTOS**

**A JESUCRISTO MI SALVADOR,** Por darme la vida y las fuerzas para lograr esta meta. Porque sin él nada soy y sin él nada puedo hacer.

**A MIS PADRES,** EFRAIN Y JULIA, Por ser unos padres ejemplares que a pesar de las dificultades que pasaron para que yo pudiera hacer realidad este logro, nunca dejaron de creer en mí y me dieron siempre su apoyo incondicional y su amor.

**A MIS TRES HERMANOS,** DENIS, DAVID Y FREDY, por ser los mejores hermanos mayores que Dios me pudo dar, por brindarme su ayuda siempre que la necesité y por estar pendiente de mí a lo largo de todo este proceso.

**A MI HERMANA,** ELSY, por estar a mi lado y apoyarme siempre.

**A MIS FAMILIARES Y AMIGOS,** Por sus consejos y palabras de aliento.

**SELENIA ESMERALDA MARTÍNEZ UMAÑA**

*“Porque yo Jehová soy tu Dios, quien te sostiene de tu mano derecha, y te dice:*

*No temas, yo te ayudo” Isaías 41:13*

## **AGRADECIMIENTOS**

**A DIOS TODOPODEROSO**, la fuente principal de mi vida; a quien agradezco por su perfecto amor, cuidado, dulce compañía y cada bendición que me ha dado hasta el día de hoy.

**A MIS PADRES**, JUAN Y ANGELA DE RAMÍREZ, a quienes amo y agradezco con todo mi corazón por amarme, cuidarme y educarme. Espero un día devolverles aunque sea un poco de lo mucho que han hecho por mí.

**A MI HERMANA**, SUSANA, por ser la mejor amiga que pude recibir, gracias por tu apoyo y compañía incondicional.

**A MIS SOBRINAS**, ISABELLA Y LUCÍA, por ser el rayo de sol que alegra a toda la familia.

**A MIS ABUELITOS**, PEDRO Y MATILDE DE POLANCO, quienes son el corazón de la familia y nuestro ejemplo más grande; son un orgullo.

**A MI FAMILIA Y AMIGOS**, por estar en mi vida dando alegría y apoyo.

**VALERIA MATILDE RAMÍREZ POLANCO**



## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>I</b>
<b>CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DE LA SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DEL PROCESO DE NUEVO INGRESO A LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....</b>	<b>1</b>
1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA .....	2
1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	5
1.3 ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN .....	9
1.4.1 <i>Delimitación Temporal</i> .....	9
1.4.2 <i>Delimitación Geográfica</i> .....	9
1.4.3 <i>Delimitación Especifica o Social</i> .....	10
1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	11
1.5.1 <i>Objetivo General</i> .....	11
1.5.2 <i>Objetivos Específicos</i> .....	11
<b>CAPÍTULO II: LA ORGANIZACIÓN COMO UNA FASE DEL PROCESO ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>12</b>
2.2 ORGANIZACIÓN.....	13
2.2.1 <i>Concepto</i> .....	13
2.2.2 <i>Objetivos</i> .....	13
2.2.3 <i>Importancia</i> .....	14
2.2.4 <i>Principios</i> .....	14
2.2.5 <i>Herramientas</i> .....	14
2.3 MANUALES ADMINISTRATIVOS .....	16
2.3.1 <i>Concepto</i> .....	16
2.3.2 <i>Objetivos</i> .....	16
2.3.3 <i>Clasificación</i> .....	17
2.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS .....	21

2.4.1 Concepto .....	21
2.4.2 Objetivos del Manual de Procedimientos.....	21
2.4.3 Importancia del Manual de Procedimientos .....	22
2.4.4 Ventajas del Manual de Procedimientos.....	22
2.4.5 Contenido del Manual de Procedimientos .....	23
2.5 MANUAL DE INDUCCIÓN .....	24
2.5.1 Generalidades de la Inducción .....	24
2.5.2 Generalidades del Manual de Inducción .....	26

**CAPÍTULO III: SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE NUEVO INGRESO A LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR ..... 28**

3.1 IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN .....	29
3.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	30
3.2.1 Objetivo general.....	30
3.2.2 Objetivos específicos .....	30
3.3 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN .....	31
3.3.1 Tipo de estudio realizado .....	31
3.3.2 Tipo de investigación.....	31
3.3.3 Modalidades que adoptó la investigación .....	31
3.3.4 Determinación del universo de la investigación.....	32
3.3.5 Técnicas de investigación .....	34
3.3.6 Instrumentos para la investigación.....	35
3.4 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	38
3.4.1 Descripción del desarrollo de las actividades.....	38
3.4.2 Análisis de la encuesta sobre el “Proceso de Nuevo Ingreso” realizada a los alumnos que pertenecen a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente .....	40

3.4.3 Análisis de la encuesta sobre el “Proceso de Inducción” realizada a los alumnos que pertenecen al Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente .....	63
3.6 CONCLUSIONES.....	82
<b>CAPÍTULO IV: PROPUESTA DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE NUEVO INGRESO ESTUDIANTIL A LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....</b>	<b>85</b>
<b>CAPÍTULO V: PROPUESTA DE MANUAL DE INDUCCIÓN PARA ESTUDIANTES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS .....</b>	<b>166</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>227</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>229</b>
ANEXO 1.....	230
ANEXO 2.....	233
ANEXO 3.....	235

## INTRODUCCIÓN

La educación es uno de los factores que influye en el avance y progreso de personas y sociedades; además de proporcionar conocimientos, la educación enriquece el espíritu, los valores, la cultura y todo aquello que caracteriza al ser humano. Atrás quedaron los tiempos en que se consideraba a las erogaciones en educación como un gasto.

En la actualidad, el conocimiento constituye una inversión muy productiva, estratégica en lo económico y prioritaria en lo social.

Las universidades son instituciones educativas que ofrecen títulos de grado de carácter profesional y están conformadas por un conjunto de facultades, escuelas, institutos, departamentos e integrada por docentes y estudiantes.

El término «universidad» se deriva del latín *universitās magistrōrum et scholārium*, que más o menos significa ‘comunidad de Profesores y académicos’ y surgió en Europa alrededor de los siglos XII y XIII. Pero no fue hasta la etapa colonial que surgieron las primeras universidades en Latinoamérica que fueron creadas por el Imperio Español.

En el caso de El Salvador, la primera universidad fue fundada el 16 de febrero de 1,841 y tuvo por nombre Universidad de El Salvador. Surgió por Decreto Legislativo de la Asamblea Constituyente, emitido a iniciativa del presidente de la República, Juan Napomuneno Fernández Lindo y Zelaya, a quien la comunidad universitaria considera como el fundador de este centro de educación superior y del general Francisco Malespín, con el objetivo de proporcionar un centro de estudio superior para la juventud salvadoreña. Pero también se debe mencionar que su creación tuvo una fuerte influencia de la iglesia Católica, sin embargo,

la identidad de ésta se formó mientras fue tomando protagonismo en el desarrollo de los acontecimientos históricos.

La Universidad de El Salvador comenzó a romper con el énfasis profesionalista en 1944 mediante una revolución educativa. Dicha revolución, priorizó el desarrollo académico de su planta docente y sus bibliotecas, democratizó el ingreso universitario, invitó a distinguidos profesores y realizó un amplio programa de investigaciones científicas, que dio mucho prestigio a la Universidad de El Salvador, lo cual originó una época llamada “La época de oro de la UES”.

Hasta 1965 la UES fue el único centro de estudios superiores del país y la que concentraba la mayor parte de la comunidad intelectual de El Salvador.

El artículo 61 de la Constitución de la República de El Salvador, establece que la Universidad de El Salvador, goza de autonomía en el aspecto docente, administrativo y económico. La Constitución también establece la obligación de Estado de asignar anualmente una partida de su presupuesto para asegurar y acrecentar el patrimonio de esta.

En la actualidad la Universidad de El Salvador posee las siguientes cuatro sedes: el Campus Central, ubicado en el departamento de San Salvador; el Campus Occidental, ubicado en el departamento de Santa Ana; el Campus Oriental, situado en el departamento de San Miguel, y finalmente, el Campus Paracentral, situado en el departamento de San Vicente.

El Campus Central posee la mayor población estudiantil universitaria de todo el país. En este claustro funcionan nueve facultades. Las sedes regionales funcionan como Facultades Multidisciplinarias y están estructuradas por departamentos.



La Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador, es la facultad descentralizada más antigua de la UES.

En el año de 1963, por iniciativa de la Sociedad de Abogados de Occidente, se solicitó al Rector de la UES, Dr. Fabio Castillo Figueroa, la fundación de un centro regional de estudios superiores en Santa Ana. Ésta era considerada la ciudad más poblada de la zona occidental de El Salvador, con el fin de atender a la numerosa población estudiantil de los departamentos de Santa Ana, Ahuachapán y Sonsonate.

Fue así que el 16 de julio de 1965, el Consejo Superior Universitario de la Universidad de El Salvador, autoriza la creación del Centro Universitario de Occidente, con sede en Santa Ana. Las clases se iniciaron en mayo de 1966. Al principio sólo se impartieron las áreas comunes, pero en 1971 se empezaron a impartir carreras completas.

El 4 de junio de 1992, el Centro Universitario de Occidente se transforma en Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

Actualmente la Facultad Multidisciplinaria de Occidente posee 9 departamentos que albergan las diferentes carreras que se imparten.

Anualmente, se realiza una Convocatoria a nivel Nacional que exhorta a los bachilleres a someterse al Proceso de Ingreso Universitario para pertenecer a la Universidad de El Salvador, y es así como surge el **“Estudio del Proceso de Ingreso Universitario a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador”**

**CAPÍTULO I**

**PLANTEAMIENTO DE LA SITUACIÓN**

**PROBLEMÁTICA DEL PROCESO DE NUEVO**

**INGRESO A LA FACULTAD**

**MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE DE**

**LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

## 1.1 SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

La Universidad de El Salvador, a lo largo del tiempo ha logrado establecerse como una de las universidades más prestigiosas a nivel nacional por su compromiso con la sociedad salvadoreña en la formación de profesionales de calidad; y para ello somete a los aspirantes a un “Proceso de Ingreso Universitario” con el cual pretende seleccionar a los aspirantes que tengan mejor rendimiento académico.

Se debe destacar, que desde hace un tiempo dicho proceso se lleva a cabo “en línea” lo que representa un aspecto innovador para la Universidad que debe agilizar el proceso tanto para el aspirante como para las Administraciones Académicas de Facultad; sin embargo, muchas veces, se vuelve un dolor de cabeza para ambas partes, ya que durante el proceso surgen preguntas de las cuales los aspirantes no tienen respuestas inmediatas debido que para ser contestadas oportunamente deben acudir a la Administración Académica de Facultad donde se cuenta con toda la información del proceso, y esto es algo que muchos de los aspirantes no están dispuestos a hacer por muchas razones, como por ejemplo:

- Desconocimiento de la instancia de la Facultad a la que deben acudir.
- Distancia que deben recorrer desde sus hogares hasta la Facultad.
- Timidez de presentarse a un lugar que representa una etapa nueva.

Debido a los motivos anteriores, los aspirantes continúan con el proceso aunque en el camino cometen errores que posteriormente retrasará el desarrollo de este y a la misma vez genera trabajo extra para el personal de Administración Académica.

Entre los errores más comunes que cometen los aspirantes están:

- Ingresar al navegador equivocado
- Olvido de “usuarios y contraseñas”
- Digitar datos erróneos
- Omitir indicaciones
- Subir fotografía y/o título de bachiller que no cumplen con las características solicitadas

Además, los aspirantes deben enfrentar ciertas dificultades como lo son:

- Inaccesibilidad a computadora y/o internet
- Ignorancia en el manejo de software
- Demora en la difusión de información
- Escasez de información pertinente
- Desconocimiento de la interfaz de la página con la que trabaja la UES
- Monopolización de unidad encargada de solucionar dudas
- Nulidad de fuente de consulta bibliográfica

En resumen, el principal problema es que a los aspirantes no se les proporciona asistencia clara e inmediata para realizar con éxito y sin mayor retraso su Proceso de Ingreso.

Finalmente, con todo lo anterior se logró identificar que existe un segundo problema el cual surge cuando el aspirante seleccionado obtiene la categoría de “estudiante” ya que no recibe ningún tipo de inducción ni se le trasmite información sobre aspectos históricos, culturales, legales y académicos que le permita familiarizarse con el departamento al que pertenece. Por

lo que en este caso, se asegura que el principal problema es que existe desinterés por promover un cambio positivo que ayude al estudiante a orientarse y adaptarse sin necesidad experimentar inconvenientes como pérdida de tiempo y maltratos; además evitarle equivocaciones en la realización de trámites académicos así como el desconocimiento de los valores y normas de la Universidad que dificultan que el estudiante forme vínculos de empatía con el Departamento al que pertenece según su carrera.

## 1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En la actualidad, se puede concebir a los procedimientos como los hábitos o costumbres de un organismo social.

Estableciendo una analogía directa con los hábitos de una persona, se puede ver la importancia que estos tienen en su vida. Sí una persona tiene hábitos o costumbres negativas, su vida estará llena de obstáculos y nunca se podrá realizar plena ni satisfactoriamente, sí todo organismo social tiene procedimientos complejos, ilógicos, contradictorios, etc. tampoco podrá realizar los objetivos señalado; he aquí la importancia del estudio y mejoramiento de los procedimientos, y la realización de una guía que proporcione la dirección correcta para que los personas se involucren y amen lo que hacen.

Los procedimientos son fundamentales para planear adecuadamente, dado que, determinan el orden lógico que deben seguir las actividades; además, la inducción promueve la eficiencia, evita duplicidades, determina cómo deben ejecutarse las actividades y también cuándo y quién debe realizarlas.

Para ingresar a la Universidad de El Salvador, los aspirantes deben someterse a un proceso en el que deben completar procedimientos, que la mayor parte del tiempo, crea confusión debido a la escasa información proporcionada durante la realización del mismo, lo que causa nerviosismo e inseguridad en el aspirante.

Por tanto, debido a lo mencionado anteriormente, se cree que es imprescindible poner a disposición de los estudiantes de nuevo ingreso un Manual de Procedimientos que no solo ayude a comprender el proceso sino también se los facilite.

La propuesta de un Manual de Inducción para el Departamento de Ciencias Económicas encuentra su justificación en la necesidad de que el estudiante se adapte lo más rápido posible a su nuevo ambiente dentro de la institución, y de igual manera evitar así situaciones desfavorables o perjudiciales para el nuevo integrante de la Facultad.

### **1.3 ALCANCES Y LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN**

A continuación, se abordan los alcances de esta investigación en los cuales se marcan los aspectos que se contemplaron y hasta qué punto se puede intervenir. Tanto en los alcances como en las limitaciones se menciona lo relacionado al Proceso de Nuevo Ingreso, así como también al Proceso de Inducción.

#### **Alcances**

1. El presente estudio explora aspectos importantes del Proceso de Ingreso universitario para la Facultad Multidisciplinaria de Occidente tomando en cuenta los pasos establecidos en la Convocatoria Nacional de la Universidad de El Salvador.
2. El Capítulo IV está dirigido a las autoridades de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador para que sea publicado y/o proporcionado a todos los aspirantes de Ingreso Universitario sin hacer distinción de la carrera a la que optan.
3. En el Capítulo V se consideraron únicamente a los estudiantes del Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de los tres últimos ingresos universitarios; sin embargo, la propuesta de este se dirige al Jefe de dicho Departamento para que el contenido sea facilitado a todos los alumnos.



## **Limitaciones**

1. Las limitaciones de esta investigación se encontraron en el momento que nos enfrentamos a la realidad, que el Proceso de Nuevo Ingreso no se puede cambiar a voluntad ya que son atribuciones específicas del Consejo Superior Universitario
2. En la Facultad Multidisciplinaria de Occidente no existen antecedentes de investigaciones y documentos que sirvan de referencia para las propuestas del presente trabajo de graduación.
3. Debido a que la Facultad Multidisciplinaria de Occidente es muy grande y cuenta con diez Departamentos integrados por una gran cantidad de estudiantes, por lo que no se tuvo el tiempo necesario para proponer Manuales de Inducción que abarquen a todos los Departamentos en forma individual.

## **1.4 DELIMITACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

Delimitar la investigación se hace necesario para poder enfocar en términos concretos el área de interés, con el fin de tener una realidad más clara de la investigación y evitar confusiones al momento de desarrollarla.

Las delimitaciones de la investigación son las siguientes:

### **1.4.1 Delimitación Temporal**

La investigación tomara como punto de partida los últimos tres ingresos universitarios, es decir los estudiantes que ingresaron a la Facultad en los años 2015, 2016, 2017, tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Permite la comparación de un año con otro para determinar diferencias en el Proceso de Nuevo Ingreso.
- Al tomar en cuenta estos tres años es posible tener información más relevante del Proceso de Nuevo Ingreso.

### **1.4.2 Delimitación Geográfica**

La investigación a desarrollada tiene como espacio geográfico la Facultad Multidisciplinaria de Occidente la cual está ubicado en el departamento de Santa Ana; y más específicamente se delimita a todos los departamentos que conforman la Facultad.

### **1.4.3 Delimitación Específica o Social**

El objeto de la investigación son todos los estudiantes que pertenecen la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador, quienes son los que pueden proporcionar información, de primera mano, del Proceso de Nuevo Ingreso y de la inducción recibida.

## **1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1 Objetivo General**

Proponer a las autoridades de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador un documento administrativo que sea suministrado a los aspirantes universitarios que participan en el Proceso de Nuevo Ingreso, contribuyendo así, en la comprensión de todos los procedimientos involucrados en el mismo.

### **1.5.2 Objetivos Específicos**

- Ofrecer una fuente de consulta clara, inmediata y sencilla sobre el Proceso de Nuevo Ingreso a los futuros aspirantes universitarios de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador.
- Brindar al Departamento de Ciencias Económicas una propuesta de Manual de Inducción para facilitar la comunicación, integración y familiarización de sus futuros estudiantes a las actividades universitarias.

**CAPÍTULO II**

**LA ORGANIZACIÓN COMO UNA**

**FASE DEL PROCESO**

**ADMINISTRATIVO**

En el presente capítulo se hizo referencia a la *Organización* como Fase del Proceso Administrativo con la finalidad de conocer de la misma y sus herramientas.

Dicho tema fue tratado debido a que es la base teórica que abrió el camino para poder adentrarnos al tema central de este Trabajo de Grado el cual es “Manuales Administrativos” y de esta manera poder llevar a cabo la elaboración de las futuras propuestas.

## **2.2 ORGANIZACIÓN**

### **2.2.1 Concepto**

La palabra organización proviene del griego *Organon* que significa instrumento. De hecho la organización nos da idea de instrumento.

Para Guillermo Gómez Ceja como para Agustín Reyes Ponce, la organización es: la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos humanos y materiales de un organismo social, con el fin de lograr máxima eficiencia en la realización de planes y objetivos señalados con anterioridad en la primera parte.

### **2.2.2 Objetivos**

La organización tiene tres objetivos, que pueden ser intercalados o ser independientes entre sí: el crecimiento, la estabilidad y la interacción. El último objetivo se refiere a las organizaciones que existen principalmente para proveer un medio para la asociación de sus miembros con otros. Es bastante interesante que estos objetivos parecen ser válidos para diferentes formas de organización en diferentes niveles de complejidad, extendiéndose desde los mecanismos sencillos, como los de tipo reloj, hasta sistemas sociales.

### **2.2.3 Importancia**

Según I Chiavenato en la organización se estructura e integra los recursos y los órganos encargados de su administración para relacionarlos y fijarles sus atribuciones; es por ello que se dice que la importancia de la Organización es que:

- Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente.
- Reduce costos e incrementa la productividad.
- Reduce o elimina la duplicidad de funciones.

### **2.2.4 Principios**

A continuación, se presentan seis principios de la Organización que están íntimamente relacionados y que proporcionan la pauta para establecer una Organización racional, estos son:

- Vía Jerárquica
- Tramo de control
- Delegación
- Simplificación
- Unidad de mando
- Especialización

### **2.2.5 Herramientas**

La Organización como una estructura organizada necesita herramientas que le permita funcionalidad en los procesos que desempeña; es por ello, que a continuación se mencionan las que se utilizan más comúnmente:

### **2.2.5.1 Organigrama**

Es la gráfica que muestra la estructura orgánica interna de la organización formal de una empresa, sus relaciones, sus niveles de jerarquía y las principales funciones que se desarrollan; son representaciones gráficas de los diferentes niveles de autoridad, que van de mayor a menor jerarquía. Cada puesto se representa por medio de un rectángulo que encierra el nombre del puesto y en ocasiones el nombre de quien lo ocupa: la unión de los cuadros mediante líneas representa los canales de autorización y responsabilidad. Los organigramas son útiles instrumentos de organización y nos revelan:

- La división de funciones.
- Los niveles jerárquicos.
- Las líneas de autoridad y responsabilidad.
- Los canales formales de la comunicación.
- La naturaleza lineal o asesoramiento del departamento.
- Los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, etc.
- Las relaciones que existen entre los diversos puestos de la empresa en cada departamento o sección de la misma.

### **2.2.5.2 Manuales**

Los manuales se utilizan como herramienta de soporte para la organización y comunicación; contienen información ordenada y sistemática, en la cual se establecen claramente los objetivos, normas, políticas y procedimientos de la empresa, lo que hace que sean de mucha utilidad para lograr una eficiente administración.



## 2.3 MANUALES ADMINISTRATIVOS

### 2.3.1 Concepto

- Para Agustín Reyes Ponce: Un manual es un folleto, libro, carpeta, etc., en los que de una manera fácil de manejar (manuables) se concentra en forma sistemática, una serie de elementos administrativos para un fin concreto: orientar y uniformar la conducta que se presenta entre cada grupo humano en la empresa.
- Para Gustavo Quiroa Leos: Un manual es un documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información sobre historia, organización, políticas o procedimientos de una organización que se consideran necesarios para la mejor ejecución del trabajo.
- Para Guillermo Gómez Ceja: Los manuales son los instrumentos que contienen información sistemática sobre la historia, objetivos, procedimientos, funciones, estructura, especificaciones de puestos y procedimientos de una institución o de una unidad administrativa y que conocidos por el personal sirven para formar su actuación y coadyuvar al cumplimiento de los fines de la misma.

### 2.3.2 Objetivos

Considerando que los manuales administrativos son un medio de comunicación de las políticas, decisiones y estrategias de los niveles directivos para los niveles operativos, y dependiendo del grado de especialización del manual se definen los siguientes objetivos:

- Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales. (Manual administrativo)
- Proporcionar el mejor aprovechamiento humano y material. (Manuales administrativos)

- Facilitar la comprensión de los objetivos, políticas, estructuras y funciones de cada área integrante de la organización.
- Precisar las funciones de cada unidad administrativa para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones. (Manual de organización)
- Guiar a la ejecución correcta de las labores asignadas al personal, y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Precisar funciones, actividades y responsabilidades para un área específica. (Manual por función específica).

### **2.3.3 Clasificación**

Los manuales de procedimientos se pueden clasificar en diferentes formas, nombres diversos y otros criterios, pero pueden resumirse de la siguiente manera.

#### **2.3.3.1 Por su Contenido**

La primera clasificación se refiere al contenido y se desprende de la propia definición de manual que se ha dado. A si tenemos que hay anuales de:

- **Manual de historia del organismo:** describe los inicios de la organización, la constitución, los esfuerzos, los problemas que tuvieron que atravesar, la forma de administrar hasta la actualidad, los factores que han influido para su crecimiento, los valores institucionales, en resumen toda la trayectoria. Este tipo de manuales motivan a sus empleados a sentirse identificados con la organización y dar lo mejor de sí para su crecimiento.

- **Manual de organización:** describe la estructura de la organización a través del detalle de los objetivos, organigrama funcional por área y general, perfiles de puestos, descripción de funciones, responsables de cada área. Es necesario que cada área o departamento tenga su propio manual de organización y se utiliza con mucha frecuencia como herramienta de inducción para el personal nuevo.
- **Manual de políticas:** Describe los lineamientos que el personal debe seguir para el cumplimiento de las responsabilidades de las distintas áreas funcionales que participan en el desarrollo de la organización. Sirve como guía en el transcurso de las tareas para evitar consultar constantemente a los niveles jerárquicos superiores sobre la forma de proceder ante determinada situación.
- **Manual de procedimientos:** Describe los procedimientos que debe hacer el personal para determinada actividad, considerando como una guía de gran ayuda para el personal nuevo porque les da la pauta de cómo proceder en la ejecución de sus funciones. El objetivo de un manual de procedimientos es evitar el desperdicio de tiempo señalando quien, como, cuando, y donde es responsable de ciertas tareas.
- **Manual de políticas y procedimientos:** Describe las actividades que debe seguir el personal de la realización de las funciones de una organización. Además incluye la descripción de los puestos de trabajo y áreas que intervienen, indicando su responsabilidad y participación, generalmente contiene información muy útil que aporta para el adecuado desarrollo de las actividades como ejemplos de los documentos, formularios, gráficos de los equipos o maquinarias que se utilizarán.
- **Manual de adiestramiento o instructivo:** Describe los procesos y actividades a realizarse en un puesto de trabajo, pero en forma más detallada que un manual de

procedimientos. El detalle minucioso se debe a que va dirigido especialmente a personas que saben poco del tema o casi nada. Por ejemplo, un instructivo de graduación para los estudiantes que egresan de su carrera universitaria, ellos no tienen conocimiento de los trámites y pasos que deben seguir para graduarse y en el instructivo se detallan todos esos aspectos, facilitando el trabajo al estudiante.

- **Manuales Técnicos:** Describe cómo realizar las actividades operacionales de un área funcional. Los manuales técnicos se crean con la finalidad de ser la fuente de conocimiento para el personal de esa área y de información general para el personal que está relacionado con dicha área. Sirve como base para futuras modificaciones.

#### 2.3.3.2 Por la función específica

Al área de actividad de que se trata el manual, así puede haber manuales de:

- **Manual de Producción:** Describe las instrucciones para el adecuado desarrollo de las actividades de fabricación, control de calidad de la producción, distribución, empaque, etc. Proporcionando al persona de producción el conocimiento necesario para evitar errores pues es el área operativa más importante de la organización que genera los ingresos que tiene.
- **Manual de compras:** describe las pautas a considerarse en el proceso de compras y servir de guía ante cualquier inconveniente que se presente en las actividades como cotización, documentación, adquisición, ingreso de mercadería, etc.

- **Manual de Ventas:** da al personal del área de ventas las pautas para desarrollar un buen trabajo, describe aspectos importantes como porcentajes de comisión. Beneficios, meta de ventas mensuales y anuales.
- **Manual de Finanzas:** establece las responsabilidades a cada empleado que generan, así como su traslado sobre la protección de la información financiera que generan, así como su traslado a los demás departamentos, la preparación de presupuestos que es una actividad de mucho cuidado, el manejo y distribución de dinero a las demás áreas.
- **Manual de Contabilidad:** Es de vital importancia porque el área de contabilidad es quien genera la información financiera que será presentada a terceras personas para su uso, según el caso. Por ejemplo, el estado a través del SRI, la superintendencia de compañías, la contraloría general del Estado, los accionistas, directorio, gerente o instituciones financieras y la información debe ser oportuna, precisa y veraz. En el manual se describen aspectos relacionados al sistema contable, claves de acceso, responsables de cada tarea, elaboración de formularios y documentos contables, validez de información.
- **Manual de crédito y cobranza:** Un manual que establezca la forma de cobros, la custodia de los valores cobrados, políticas para otorgar créditos, documentos válidos, personal encargado, responsabilidades para cada puesto de trabajo, podrá disminuir errores departamentales y lograr una mayor eficiencia en la utilización de recursos.
- **Manual de personal:** Son manuales que tienen relación a todos los aspectos que conciernen al personal dentro de toda la organización como políticas internas, perfil para la selección de personal, reclutamiento a personal nuevo, capacitaciones internas

y externas, ascensos, sueldos, comisiones, beneficios, uso de servicios, permisos, vacaciones, faltas.

## **2.4 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

### **2.4.1 Concepto**

El manual de procedimientos constituye un instrumento que representa en forma metódica las operaciones y pasos que deben desarrollar las funciones de un organismo. Describe los diferentes puestos de trabajo y además determina su responsabilidad y participación.

Según el concepto de Graham Kellog, el manual representa sistemas y técnicas específicas. Señala el procedimiento preciso a seguir para lograr el trabajo de todo el personal de la oficina o de cualquier otro grupo de trabajo, que desempeña responsabilidades específicas. Un procedimiento por escrito significa establecer debidamente un método estándar para ejecutar algún trabajo.

### **2.4.2 Objetivos del Manual de Procedimientos**

Los manuales de procedimiento tienen por objetivo principal explicar en forma clara y sencilla cómo deben realizarse los procesos dentro de una empresa, además se establece que los manuales tienen por objeto llevar a cabo los siguientes aspectos:

- Fijar por escrito y sistematizar los diversos procedimientos de trabajo de la empresa.
- Coordinar y controlar las actividades.
- Simplificar y ordenar el trabajo.

- Precisar las funciones encomendadas a cada unidad administrativa.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo evitando la repetición de instrucciones y directrices.
- Proporcionar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.
- Estandarizar la manera de realizar actividades similares.
- Contribuir a la compatibilidad de funciones, actividades, responsabilidades y tareas.
- Permitir un mejor equilibrio de trabajo y visualizar las actividades esenciales y las secundarias.
- Servir como documento de consulta permanente y oportuna en su materia.

### **2.4.3 Importancia del Manual de Procedimientos**

Los manuales de procedimiento son importantes porque registran en un solo documento los diferentes procesos que atañen a las actividades de una unidad o toda una organización, evitando con ello la pérdida de tiempo cuando se manejan los procedimientos independientes de servir como medio de consulta, también se utiliza como medio para comunicar oportunamente todos los cambios en la rutina de trabajo que se generen con el proceso de las empresas.

### **2.4.4 Ventajas del Manual de Procedimientos**

Los manuales de procedimientos traen consigo una serie de ventajas para los usuarios incluyendo al público al que se sirven y no solamente a los empleados encargados de desempeñar los procedimientos. Algunas de las ventajas que ofrece el manual de procedimiento son las siguientes:

- Constituyen guías para los trabajos que deben ejecutarse.
- En el trabajo diario de las empresas se hace necesario contar en todo momento con un documento que guíe al personal interno responsable para la ejecución de todas las actividades a realizar, además, deben informarle al usuario sobre los pasos que debe realizar para recibir un servicio eficiente.
- Previene la duplicidad de funciones.
- Cuando los procedimientos quedan incluidos en un manual, su amplia divulgación y conocimiento evita que las actividades sean repetidas dentro de una misma unidad.
- Permite la revisión y mejoramiento constante de políticas y procedimientos.
- La relación continua con los manuales y su frecuente consulta estimulara al personal operativo y supervisión a buscar un mejoramiento de las operaciones.

#### **2.4.5 Contenido del Manual de Procedimientos**

Entre los aspectos principales que debe contener una manual de procedimientos están:

- 1) Portada de identificación
- 2) Índice del manual
- 3) Introducción
  - 3.1) Objetivo del manual
  - 3.2) Alcance
- 4) Organigrama
- 5) Marco Legal
- 6) Descripción de la Simbología empleada en los Diagramas de Flujo



- 7) Estructura procedimental
  - 7.1) Descripción narrativa de los procedimientos
  - 7.2) Diagramas de flujo
- 8) Imágenes de referencia
- 9) Formularios o impresos

## **2.5 MANUAL DE INDUCCIÓN**

### **2.5.1 Generalidades de la Inducción**

A continuación se desarrollan los aspectos básicos de la inducción que permitirán facilitar, posteriormente, el desarrollo del Manual de Inducción.

#### **2.5.1.1 Definición de Inducción**

Es informar al personal respecto a todos los nuevos elementos, estableciendo planes y programas, con el objetivo de acelerar la integración del individuo en el menor tiempo posible al puesto, al jefe y a la organización. En el cual el nuevo trabajador debe conocer todo lo relacionado con la empresa.

Es el conjunto de actividades que se realizan, con el fin de que el nuevo trabajador se incorpore de forma rápida a su trabajo y a su medio ambiente. Se considera como un proceso por el que el trabajador empieza a comprender y a aceptar los valores, normas y convicciones que se postulan a una organización. Es un programa diseñado para ayudar a los empleados a acoplarse fácilmente dentro de la organización.

### **2.5.1.2 Propósito de la Inducción**

- Facilidad de ajuste del nuevo empleado a la organización.

La inducción ayuda al nuevo empleado a ajustarse a la organización, tanto formal como informalmente. De una manera formal: la organización desea que el empleado se vuelva productivo con la mayor rapidez posible por eso el empleado necesita saber específicamente lo que significa el puesto. De una manera informal: el empleado es recibido de manera amistosa con sus compañeros y es introducido al grupo.

- Proporcionar información respecto a las tareas y las expectativas en el desempeño.

Los empleados desean y necesitan saber exactamente lo que se espera de ellos. De manera que se debe informar a los recién contratados acerca de las normas que deben satisfacer para poder aspirar a los aumentos salariales. También se les debe explicar las reglas de la compañía y del departamento específico al que han sido asignados.

- Reforzar una impresión favorable.

El proceso de inducción puede ayudar mucho al empleado a calmar los temores que pudiera tener acerca de si habrá tomado una decisión de empleo correcta. El trato amable que se le dé al empleado desde su llegada hará que éste se sienta cómodo y seguro y con ánimos de trabajar.

### **2.5.1.3 Importancia de la Inducción**

Cada uno puede pensar cómo se sintió durante el primer día en un empleo. Si es como la mayoría de las personas, estuvo un poco tenso y su nivel de ansiedad probablemente fue mayor que lo habitual. Según estudios realizados se descubrió lo siguiente sobre los nuevos empleados: los primeros días en el trabajo fueron de ansiedad e inquietud; la ansiedad

interfirió con el proceso de capacitación. La inducción a los empleados está dirigida a minimizar estos problemas. Su propósito es presentar el nuevo empleado a la organización y viceversa, ayudarles a familiarizarse e integrarse entre sí.

## **2.5.2 Generalidades del Manual de Inducción**

La inducción es un proceso de vital importancia dentro de una organización a pesar de que muchos gerentes no la toman en cuenta, a través de ella se puede implementar uno de los programas que normalmente se ignoran en la mayoría; que es familiarizar al nuevo trabajador con la empresa y con los compañeros de trabajo, su cultura, sus principales directivos, su historia, sus políticas, etc.

### **2.5.2.1 Concepto**

Es una herramienta que les muestra a los trabajadores el camino que tienen que recorrer dentro de la institución, por lo que su contenido debe ser claro y con información completa, para evitarle problemas u obstáculos en el desarrollo de sus actividades.

### **2.5.2.2 Importancia del Manual de Inducción**

Es producto de la etapa de inducción, muchas empresas no lo creen necesario, pero es de mucha importancia debido a que dota a los nuevos empleados de información preliminar sobre la empresa, sus funciones, sus tareas y su personal.

Tanto el nuevo como el antiguo personal se benefician de un Manual de Inducción que contenga información completa y actualizada sobre la empresa, esta información sirve para orientar a los nuevos empleados y a la vez sirve de guía a los antiguos.

Por otro lado, dicho Manual es un promotor auxiliar que le sirve a la empresa a mejorar la relación entre patrono-trabajador.

### **2.5.2.3 Propósito del Manual de Inducción**

El Manual de Inducción tiene como propósito que cada nuevo integrante de una institución, conozca aspectos importantes de la misma tales como su misión, visión, sus funciones, los servicios que ofrece y las políticas de personal que se le afectaran, etc.; información que le servirá como base fundamental para que de esta forma, se integre rápida y adecuadamente en la organización y con el personal que la conforma, y así dé inicio al desarrollo de sus actividades.

### **2.5.2.4 Alcance del Manual de Inducción**

Este depende de los objetivos que se pretendan alcanzar a través de su elaboración por parte del personal de Recursos Humanos de la empresa.

Puede ser dirigido a cualquier número de empleados y contribuye para que el personal de nuevo ingreso se familiarice con la institución y comprenda la razón de ser de la misma.

**CAPÍTULO III**

**SITUACIÓN ACTUAL DEL PROCESO DE**

**NUEVO INGRESO A LA FACULTAD**

**MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

**DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

### **3.1 IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN**

Para lograr ingresar a la Universidad de El Salvador, los aspirantes deben completar una serie de pasos. La mayoría de las veces éstos se ven confundidos por el orden en que deben realizarlos, la forma en que deben hacerlos, las fechas en que deben efectuarlos y los documentos que deben presentar.

Este problema, tiene lugar desde el momento en que los jóvenes se encuentran en calidad de aspirantes y persiste aun cuando son estudiantes.

Por tanto, la importancia de la investigación radica en que se desea conocer la opinión de los estudiantes que ingresaron a la Universidad en los años 2015, 2016 y 2017 para identificar aspectos con los cuales los aspirantes tienen dificultades o problemas y de esta manera poder enlistarlos y, de ser posible, dar un aporte objetivo que, en el futuro, les facilite a los aspirantes adaptarse al mundo universitario, y que comprendan que los procedimientos son fundamentales y determinan el orden lógico en que deben seguir las actividades, y de esta manera podrán realizarlas con eficiencia y también saber cuándo y cómo realizarlas.

## **3.2 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **3.2.1 Objetivo general**

Conocer con precisión la situación actual del “Proceso de Nuevo Ingreso” a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador para identificar la relación que existe entre los procedimientos involucrados en el mismo, y de esta manera hacer propuestas lógicas fundamentadas en la necesidades de los aspirantes universitarios.

### **3.2.2 Objetivos específicos**

- Investigar por medio de entrevistas el proceso completo del “Ingreso universitario a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente”, para diferenciar los procedimientos incontrolables para las instancias de la Facultad y aquellos pasos o procedimientos sobre los cuales se tiene control.
- Conocer los detalles del proceso de ingreso a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente para detectar oportunidades de mejora.
- Identificar por medio de cuestionarios cuáles fueron las dificultades y problemas que afrontaron los estudiantes durante su proceso de ingreso universitario y de esta manera establecer los puntos críticos del proceso.
- Contar con la opinión de funcionarios involucrados en el proceso de ingreso a la Facultad identificando qué debería ser modificado para mejorar dicho proceso.
- Contar con la opinión del Jefe del Departamento de Ciencias Económicas para conocer qué aspectos considera que se deben cubrir en una inducción para nuevos estudiantes.

### **3.3 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.3.1 Tipo de estudio realizado**

Debido a la naturaleza del tema, “Estudio del Proceso de Ingreso universitario a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador”, tema que no ha sido tratado en los últimos años, se puede decir que el estudio tiene un carácter exploratorio; además, al querer detectar oportunidades de mejora por medio del estudio de los pasos que siguen los aspirantes, el estudio se vuelve descriptivo; y finalmente se pretendía proponer medidas o alternativas o lo que resultara del estudio del proceso, el estudio se volvió propositivo. De manera tal que se puede afirmar que se llevó a cabo un estudio de tipo Exploratorio Descriptivo Propositivo.

#### **3.3.2 Tipo de investigación**

La investigación del “Proceso de Ingreso Universitario” fue una investigación no experimental, porque a las unidades de análisis se les estudió en su estado natural, indagando acerca de qué hicieron los aspirantes y/o ingresantes, cómo lo hicieron y cuál fue el resultado; no hubo manipulación alguna por parte del investigador. Además, esa investigación no experimental adoptó un sentido transeccional al abordar al objeto de estudio en un momento específico, mostrando su estado en el tiempo que se realizó la investigación. La investigación desarrollada fue de tipo Transeccional No Experimental.

#### **3.3.3 Modalidades que adoptó la investigación**

La investigación revistió tres formas básicas: investigación preliminar, investigación documental e investigación estadística



- Investigación Preliminar

Se realizó para elaborar el anteproyecto, así como el trabajo de tesis y sus distintos elementos.

- Investigación Documental

Se refiere a la consulta de textos de Administración de Empresas, publicaciones de la Universidad, sitios web que contienen información relativa al tema del Trabajo de Graduación.

- Investigación Estadística

Constituida por la determinación de las unidades de análisis que forman el universo investigado, la recolección de la información, su organización, el análisis de los datos obtenidos y las conclusiones a que dicho análisis condujo. Todo, a fin de diseñar la propuesta de mejora del Proceso de Ingreso a la Facultad y al Departamento de Ciencias Económicas.

### **3.3.4 Determinación del universo de la investigación**

En el proceso de ingreso universitario participa una amplia gama de agentes, pero para los efectos de esta investigación se considerará a quienes intervienen directamente, accionando o reaccionando, impartiendo instrucciones o realizando actos, es decir: las personas que pertenecen a las unidades organizativas de la Facultad involucradas en el proceso y los estudiantes que se han sometido a ese proceso durante los tres últimos ingresos universitarios.

El universo estuvo conformado por las siguientes categorías de personas:

- El señor Jefe de la Oficina de Administración Académica de la Facultad, quien posee la información oficial de los pasos de todo el proceso y está en capacidad de identificar lo que se puede modificar localmente y lo que no puede ser cambiado.
- El señor Jefe del Departamento de Ciencias Económicas posee conocimientos acerca de las actividades a realizar para lograr una inducción adecuada a quienes recién ingresan a una organización, en este caso, al Departamento y a cada carrera profesional.
- Estudiantes activos de los ingresos universitarios 2015, 2016 y 2017, por ser quienes brindan mejor información acerca de las bondades y debilidades del proceso y del grado de facilidad de cada uno de los procedimientos que realizó. A la vez, saber cómo fue su proceso de inducción a la Universidad de El Salvador.

El siguiente cuadro muestra la estructura del universo a considerar:

N°	CATEGORÍA DE LAS PERSONAS	CANTIDAD DE PERSONAS EN LA CATEGORÍA
1	Administrador Académico de la Facultad	1
2	Jefe del Departamento de Ciencias Económicas	1
3	Estudiantes de la Facultad de ingreso 2015*	1,473
4	Estudiantes de la Facultad de ingreso 2016*	1,582
5	Estudiantes de la Facultad de ingreso 2017*	1,723
TOTAL		4,780

**\*NOTA:** Estos datos fueron proporcionados por Administración Académica de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente. Para mayor detalle, ver Anexos.

### 3.3.5 Técnicas de investigación

En la presente investigación se usó como técnica de investigación el censo y el muestreo.

- El censo fue efectuado al actual Administrador Académico de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente y al Jefe del Departamento de Ciencias Económicas.
- El muestreo se aplicó al sector estudiantil de los tres últimos ingresos universitarios a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente.

#### 3.3.5.1 Tamaño de la muestra

Para determinar el tamaño de la muestra, se aplicó la fórmula para poblaciones finitas a los estudiantes del ingreso 2015, 2016 y 2017.

En los primeros días del mes de mayo se solicitó a la Administración Académica de la Facultad la información de la cantidad de estudiantes que ingresaron en el 2015, 2016 y 2017.

Al recibir la información solicitada, se procedió a desarrollar la fórmula para obtener la cantidad de estudiantes a encuestar, la cual se resume en el siguiente cuadro:

<b>AÑO</b>	<b>TOTAL DE ALUMNOS A ENCUESTAR POR AÑO</b>
2015	91
2016	91
2017	92
<b>TOTAL DE ALUMNOS A ENCUESTAR</b>	<b>274</b>

(Ver Anexo 1)

### **3.3.5.2 Selección de la muestra**

Para la selección de la muestra se procedió a considerar dos aspectos relevantes que debían cumplir los encuestados, estos aspectos fueron: el año que ingresaron a la Facultad (2015, 2016 o 2017) y el Departamento el que pertenecían.

Para asegurar dichos aspectos, se les preguntó directamente a los estudiantes, ya que al no cumplir los requisitos se descartaba como unidad de estudio y se continuaba la búsqueda.

Se debe señalar que se elaboró un cuestionario diferente para los alumnos del Departamento de Ciencias Económicas (quienes también debían cumplir los requisitos mencionados anteriormente) ya que quisimos conocer aspectos de la inducción y adaptación que reciben los estudiantes de dicho departamento con el objetivo de obtener respuesta a aspectos sobre los cuales se esperaba brindar un aporte.

### **3.3.6 Instrumentos para la investigación**

En el transcurso de la investigación se hizo uso de dos instrumentos, los cuales fueron: Guía de entrevista y el Cuestionario

- Guías de Entrevista.

Las guías de entrevista contemplaban preguntas sobre los aspectos más relevantes para la investigación, lo que permitió la obtención de la información deseada; y aunque, se elaboró una guía de entrevista estructurada se dio la oportunidad de expresar otras inquietudes y de esta manera se transformó en una conversación amena.

- Cuestionarios.

Consistió en un formulario impreso (ver anexo 2) cuyo objetivo fue identificar cuáles fueron las dificultades y errores que afrontaron los estudiantes de los tres últimos ingresos universitarios a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador con respecto al Proceso de Nuevo Ingreso; este formulario fue aplicado únicamente a los alumnos de nueve departamentos de la Facultad.

Además, se elaboró un segundo formulario impreso (ver anexo 3) con el objetivo de conocer si los estudiantes de los tres últimos ingresos universitarios al Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador recibieron inducción, así como otros aspectos relacionados con la misma.

- **Entrevista al Administrador Académico**

La entrevista al Licenciado Gerbert Rivas Flores, actual Administrador Académico, se llevó a cabo el día el día jueves 6 de abril.

En dicha entrevista se habló del proceso de ingreso universitario, desde el momento en que se publica la convocatoria hasta el papel que juega administración académica en la recepción de documentos de los estudiantes de nuevo ingreso; en la misma, confirmamos que durante toda esta etapa se hace difícil, que como alumnas, modifiquemos el proceso.

- **Entrevista al Jefe del Departamento de Ciencias Económicas**

La entrevista al Licenciado Waldemar Sandoval, actual Jefe del Departamento de Ciencias Económicas, se llevó a cabo el día jueves 18 de mayo.

Dicha entrevista se desarrolló con especial objetivo de contar con información certera de la situación de los alumnos de nuevo ingreso al Departamento de Ciencias Económicas en sus primeras semanas de estudio.

Se nos informó que durante la primera semana de estudio se les ha dado a los jóvenes, en algunos años, una charla informativa, en la que exponen aspectos como el reglamento universitario, derechos universitarios, entre otros; sin embargo, dicha charla no es un decreto que se deba cumplir.

Además, se habló de la posibilidad de crear un Manual de Inducción para los alumnos del Departamento, en el que se tomaría muy en cuenta incorporar un mapa universitario, organigrama, misión y visión de la Facultad y las 3 carreras que ofrece el Departamento de Ciencias Económicas junto con su respectivo pensum y horario del departamento.

Y finalmente, se habló de la posibilidad de que en el futuro los alumnos puedan realizar en línea ciertos trámites que actualmente se realizan personalmente en el departamento, como por ejemplo inscripción de tesis, petición para realizar diferidos y cambios de grupos de asignaturas.

- **Encuesta dirigida a los alumnos que pertenecen a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente**

Durante la tercera semana del mes de mayo se procedió a buscar a los estudiantes de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, para los cuales se diseñó una encuesta diferente a la que se les proporcionó a los alumnos del Departamento de Ciencias Económicas; dicha encuesta permitió conocer aspectos de su experiencia en el Proceso de Nuevo Ingreso a la Universidad de El Salvador. Esta actividad duró hasta finales del mismo mes.

- **Encuesta dirigida a los alumnos que pertenecen al Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente**

El día viernes 12 de mayo se inició la recolección de datos por medio de una encuesta especialmente diseñada para los alumnos de ciencias económicas, en las cuales se abordaron preguntas que permitieron conocer sí los estudiantes recibieron algún tipo de orientación en su primera semana de estudios en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente, así como también su interacción con el Departamento de Ciencias Económicas. Dicha actividad tuvo una duración de aproximadamente 5 días.

### **3.4 RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.4.1 Descripción del desarrollo de las actividades**

El desarrollo de todas las actividades se llevó sin mayores complicaciones. Tanto el Licenciado Gerbert Rivas Flores, Administrador Académico, como el Licenciado Waldemar Sandoval, Jefe del Departamento de Ciencias Económicas, accedieron a ser entrevistados sin presentar objeciones.

Por una parte, el Licenciado Waldemar Sandoval brindó, en su mayoría, información del Departamento de Ciencias Económicas y la forma en cómo se ve involucrada en el proceso de nuevo ingreso; así como también las inquietudes o problemas principales de los estudiantes de nuevo ingreso del Departamento.

Por otra parte, el Licenciado Gerbert Rivas Flores nos proporcionó información acerca el Proceso de Nuevo Ingreso, incluyendo los pasos a seguir y las dificultades con las que se encuentran los aspirantes y así como los errores que cometen.

Y finalmente, por parte de los estudiantes se observó una participación moderada ya que muchos estudiantes contaban con escaso tiempo para responder, y en otros casos, los estudiantes tenían la disposición para responder las encuestas pero no cumplían con los requisitos. Agregando también, que esta actividad fue la que más esfuerzo y tiempo demandó.



### **3.4.2 ANÁLISIS DE LA ENCUESTA SOBRE EL “PROCESO DE NUEVO INGRESO” REALIZADA A LOS ALUMNOS QUE PERTENECEN A LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

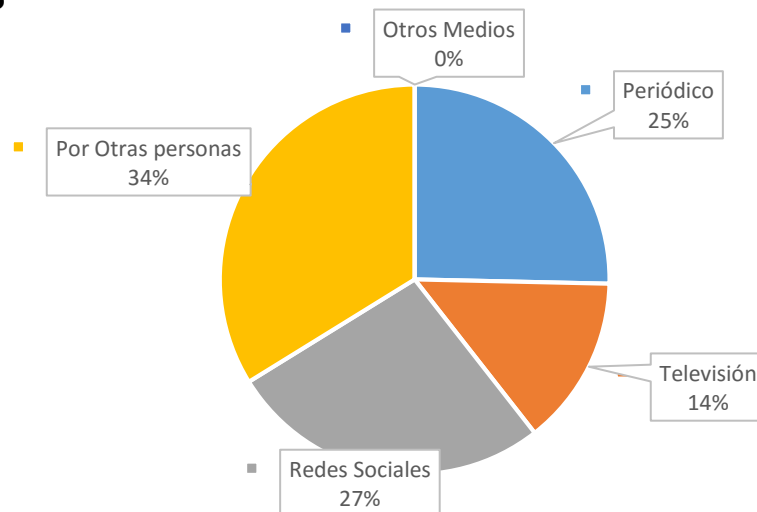
A continuación se presentan los resultados obtenidos en la investigación haciendo una descripción de la pregunta, una tabla resumen, los gráficos de los tres años en cuestión y un análisis general.

## 1. ¿Cómo se enteró de la Convocatoria de Ingreso Universitario?

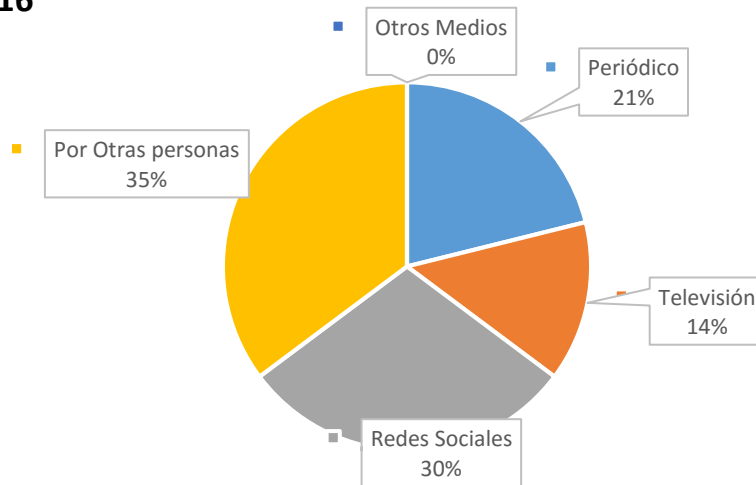
AÑO	RESPUESTAS					TOTAL
	Periódico	Televisión	Redes Sociales	Por otras personas	Otros medios	
2015	18	10	19	24	0	<b>71</b>
2016	15	10	21	25	0	<b>71</b>
2017	14	10	25	23	0	<b>72</b>

### GRÁFICAS

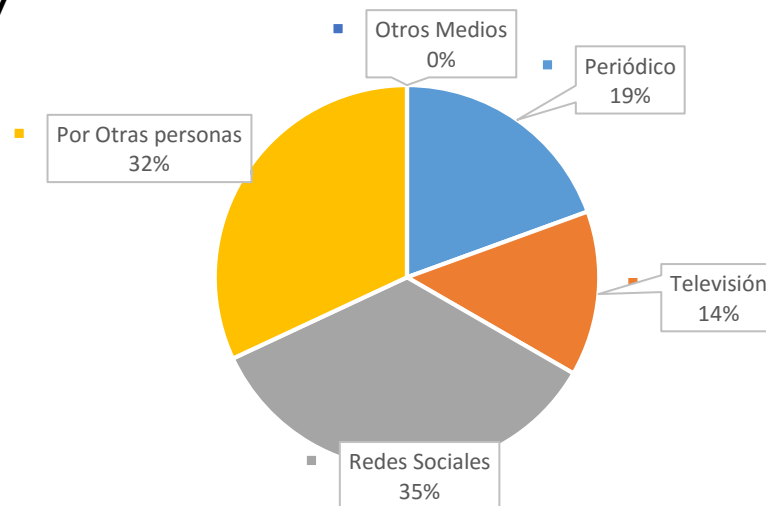
#### AÑO 2015



## AÑO 2016



## AÑO 2017



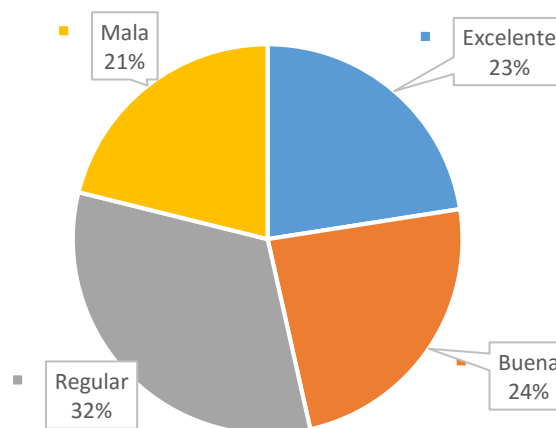
**ANÁLISIS:** Durante los 3 años en cuestión, la mayor parte de los aspirantes conocieron de la Convocatoria a Nuevo Ingreso a la Universidad de El Salvador “Por otras personas”, dejando a “Redes Sociales” como el segundo medio por el que se enteraron y finalmente una minoría lo supo por medio del “Periódico” y “Televisión”.

**2. Por las dudas que le resolvió ¿Cómo califica la información que se le proporcionó a través de la Convocatoria de Ingreso Universitario?**

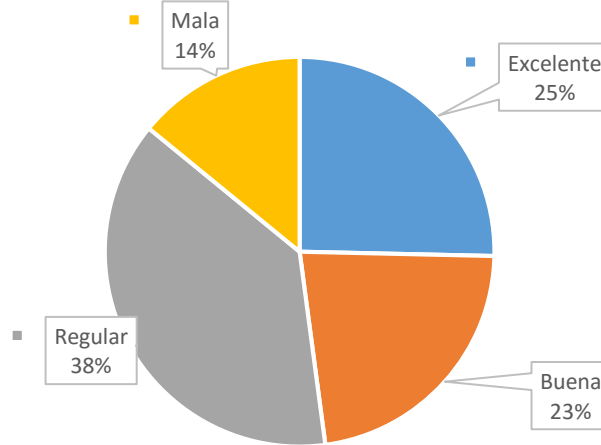
AÑO	RESPUESTAS				TOTAL
	Excelente	Buena	Regular	Mala	
2015	16	17	23	15	<b>71</b>
2016	18	16	27	10	<b>71</b>
2017	17	19	22	14	<b>72</b>

**GRÁFICAS**

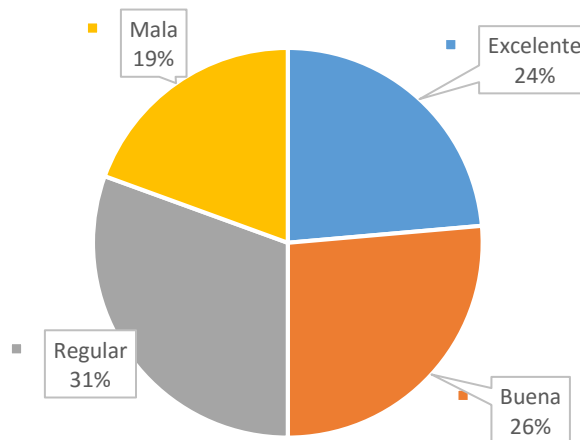
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



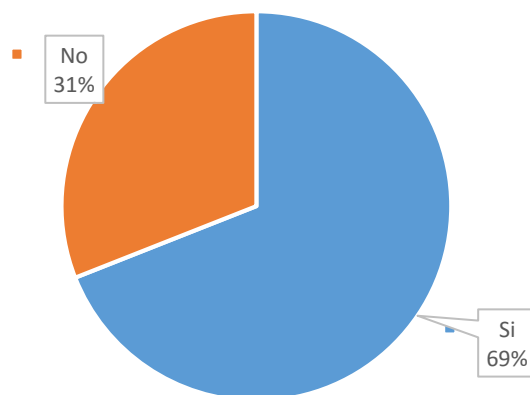
**ANÁLISIS:** Con respuesta mayoritaria los aspirantes expresaron que califican la información que se le proporcionó a través de la Convocatoria de Ingreso Universitario como “Regular” respecto a las dudas que le resolvió.

**3. ¿Recibió ayuda de otras personas (que no laboran en la UES) para realizar algún paso del proceso de Ingreso Universitario?**

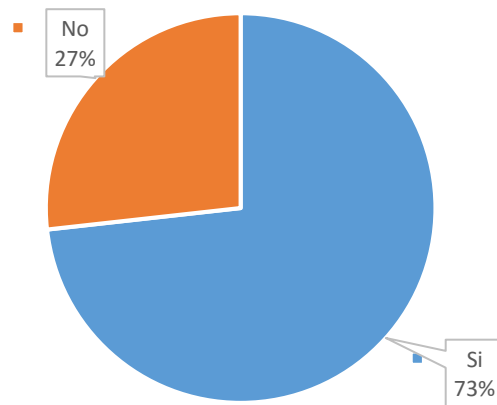
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	49	22	<b>71</b>
2016	52	19	<b>71</b>
2017	47	25	<b>72</b>

**GRÁFICAS**

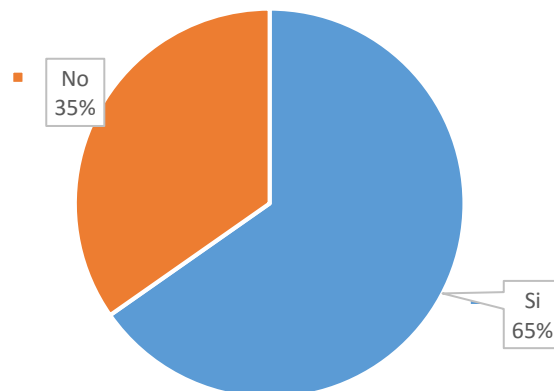
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



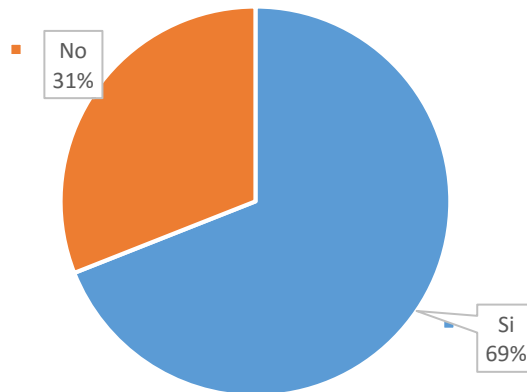
**ANÁLISIS:** Respecto los resultados obtenidos con esta pregunta se puede decir que los aspirantes en su mayoría reciben ayuda de otras personas que no trabajan en la UES para realizar algún paso del Proceso de Ingreso Universitario.

**4. ¿Sabe sí el proceso de Ingreso Universitario que usted realizó fue diferente al que se llevó a cabo en años anteriores?**

AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	49	22	71
2016	52	19	71
2017	63	9	72

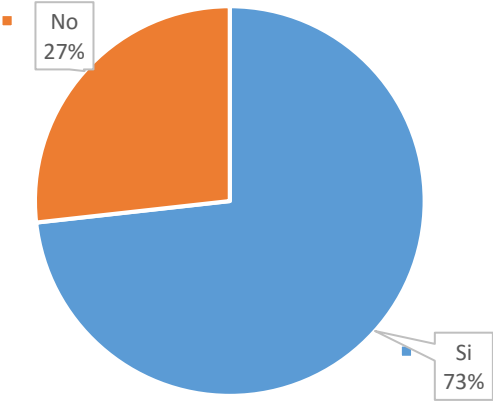
**GRÁFICAS**

**AÑO 2015**

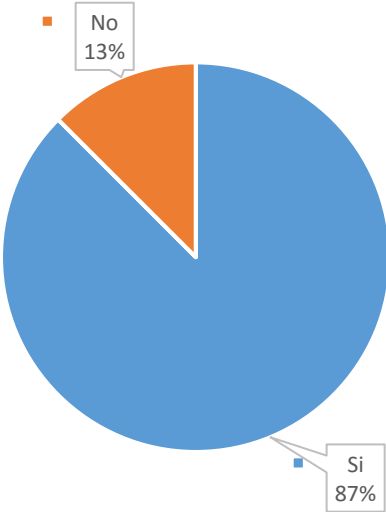




**AÑO 2016**



**AÑO 2017**



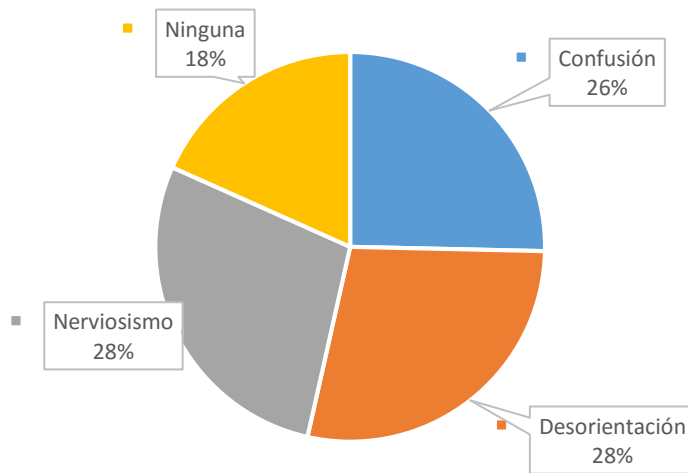
**ANÁLISIS:** Los resultados obtenidos a esta interrogante indican que los aspirantes están al tanto de que año con año varía el proceso de Ingreso Universitario.

**5. Indique con una “X” si se encontró con alguna de las siguientes dificultades durante el proceso de Ingreso Universitario**

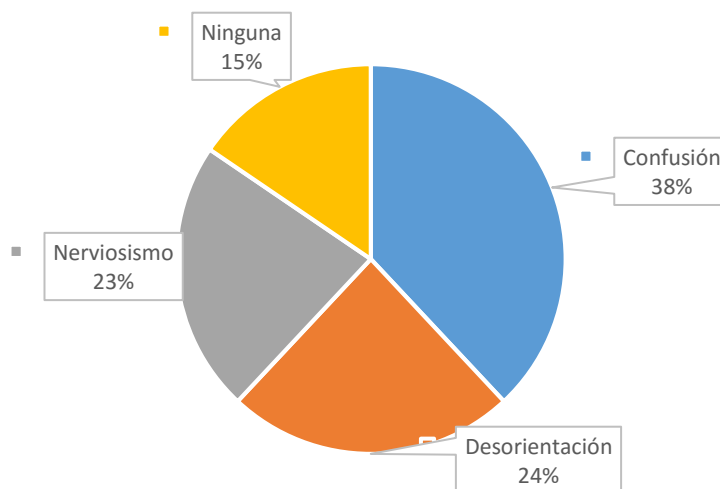
AÑO	RESPUESTAS				TOTAL
	Confusión	Desorientación	Nerviosismo	Ninguna	
2015	18	20	20	13	71
2016	27	17	16	11	71
2017	18	20	18	16	72

**GRÁFICAS**

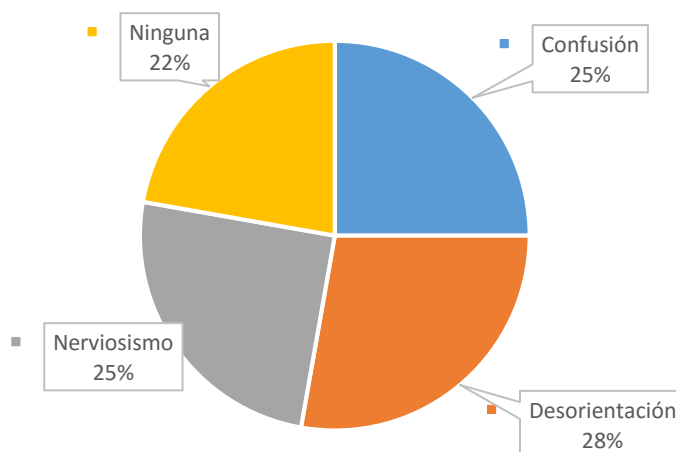
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



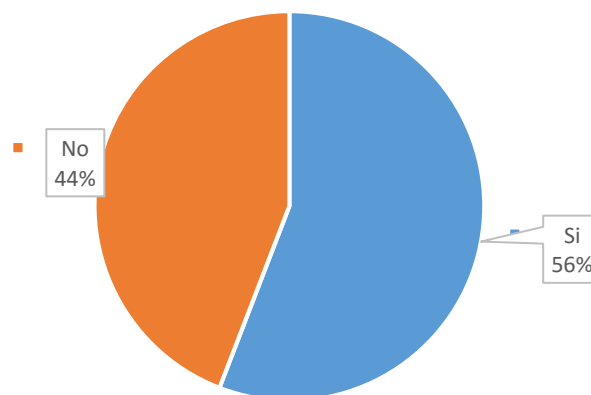
**ANÁLISIS:** Aunque el proceso de Ingreso Universitario no es considerado “complejo” la mayoría de aspirantes a Ingreso Universitario se encontraron durante el Proceso con dificultades en las que en su mayoría fueron desorientación y confusión.

## 6. ¿Tuvo algún problema con el ingreso de Datos en Línea?

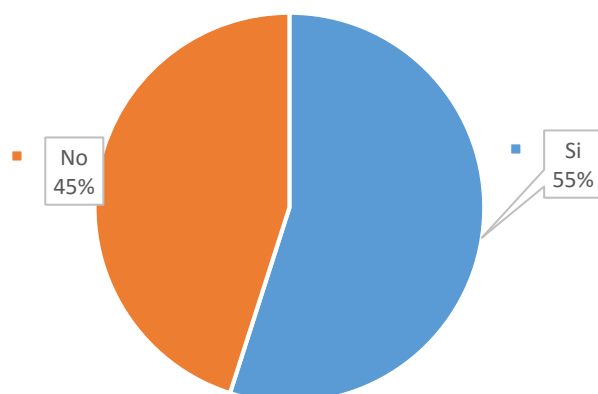
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	43	34	71
2016	39	32	71
2017	40	32	72

### GRÁFICOS

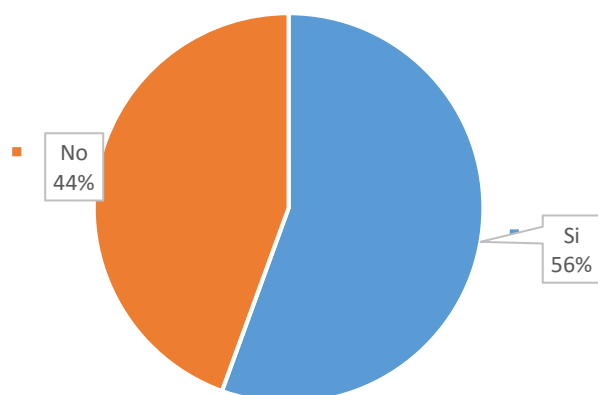
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



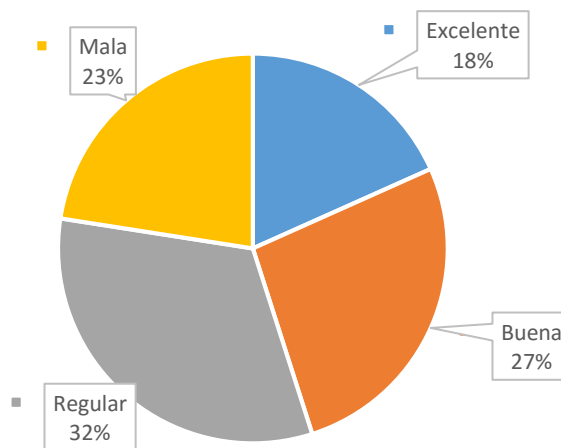
**ANÁLISIS:** Se puede observar que en los 3 años en cuestión, más del 55% de los aspirantes universitarios tuvieron algún problema con el ingreso de Datos en Línea.

**7. Según su experiencia en calidad de “Aspirante” ¿En qué escala ubica la información que le brindaron en Administración Académica respecto a sus dudas?**

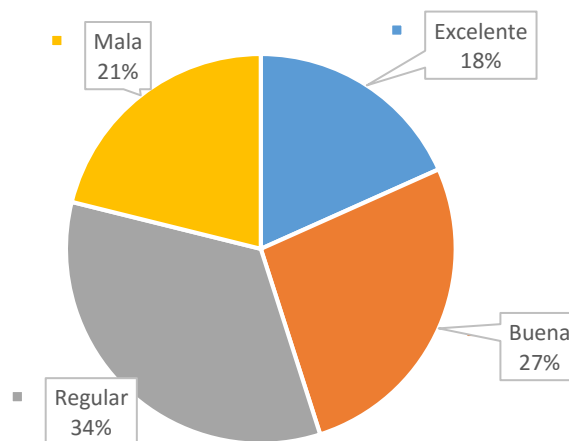
AÑO	RESPUESTAS				TOTAL
	Excelente	Buena	Regular	Mala	
2015	13	19	23	16	<b>71</b>
2016	13	19	24	15	<b>71</b>
2017	15	14	22	21	<b>72</b>

### GRÁFICOS

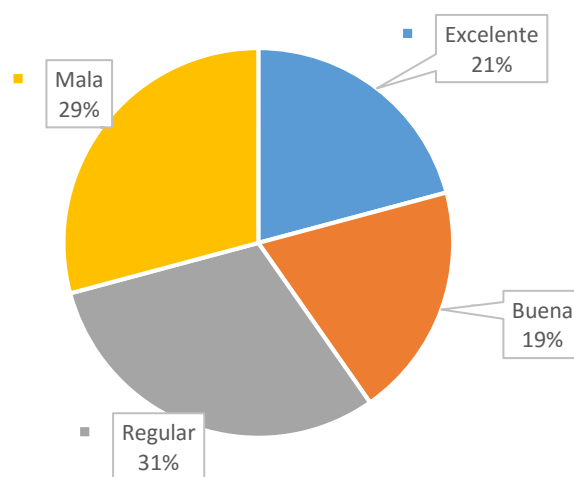
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



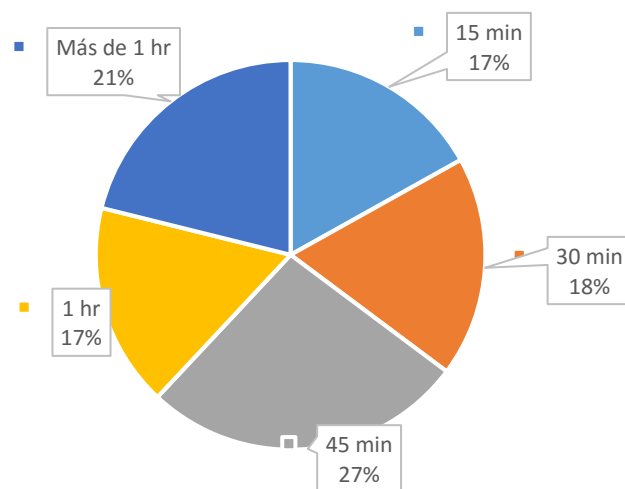
**ANÁLISIS:** El mayor porcentaje de los estudiantes, considera que la información que le brindaron en Administración Académica cuando se encontraron en calidad de “Aspirantes” fue “Regular”, lo que señala que la respuesta obtenida no fue satisfactoria.

**8. ¿Cuál es el tiempo promedio que ha esperado en Administración Académica para obtener información o realizar algún trámite?**

AÑO	RESPUESTAS					TOTAL
	15 min	30 min	45 min	1 hr	Más de 1 hora	
2015	12	13	19	12	15	<b>71</b>
2016	13	15	15	15	13	<b>71</b>
2017	12	12	13	21	14	<b>72</b>

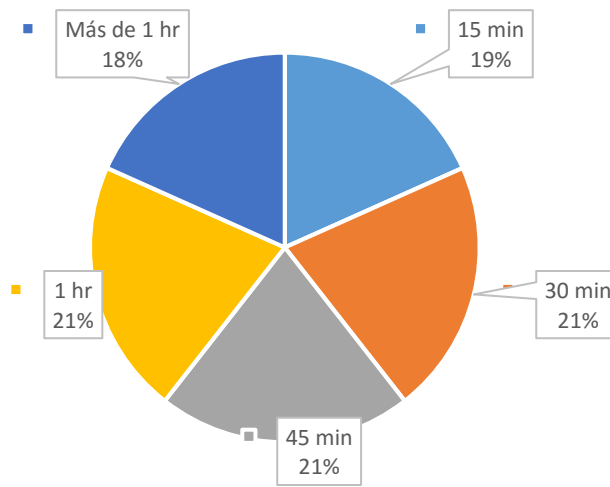
**GRÁFICOS**

**AÑO 2015**

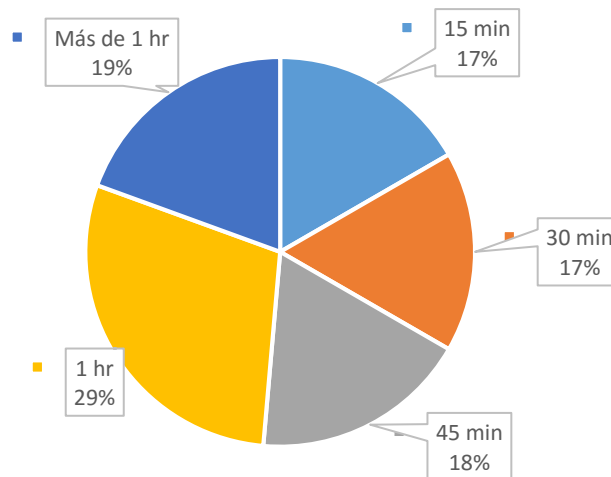




## AÑO 2016



## AÑO 2017



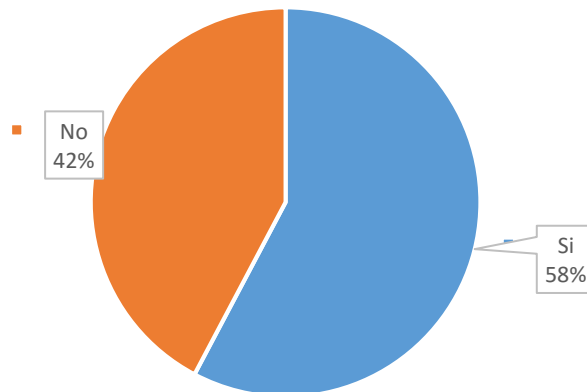
**ANÁLISIS:** El tiempo promedio que los estudiantes han esperado en Administración Académica para obtener información o realizar algún trámite es de “45 minutos” a “1 hora” lo que se considera malo sí se tiene en cuenta los resultados de la pregunta anterior.

**9. ¿Considera que es necesario la creación de una unidad (aparte de Administración Académica) para que futuros aspirantes acudan a solventar dudas del proceso de Ingreso Universitario?**

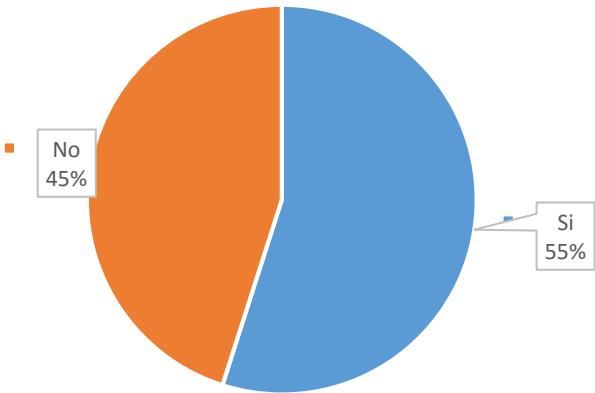
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	41	30	71
2016	39	32	71
2017	45	27	72

**GRÁFICOS**

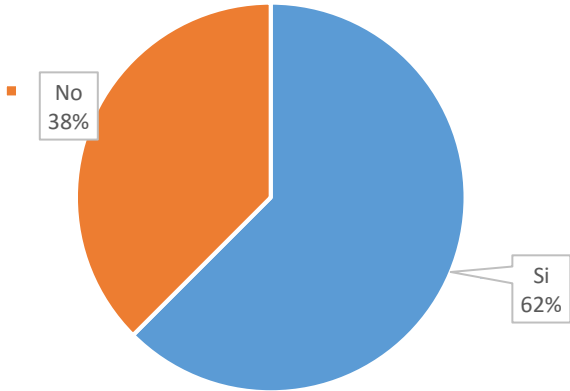
**AÑO 2015**



**AÑO 2016**



**AÑO 2017**



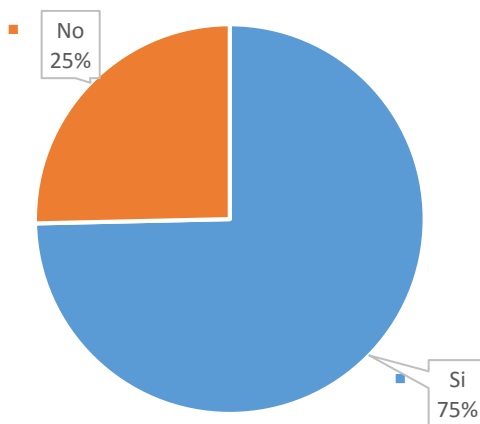
**ANÁLISIS:** Se puede afirmar que los estudiantes estarían de acuerdo con la creación de una unidad (aparte de Administración Académica) a la cual puedan acudir los futuros aspirantes a solventar dudas.

**10. ¿Considera que debe existir una guía detallada del proceso de Ingreso Universitario?**

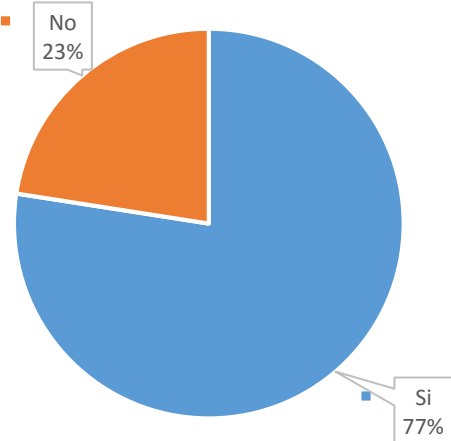
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	53	18	<b>71</b>
2016	55	16	<b>71</b>
2017	62	9	<b>72</b>

**GRÁFICOS**

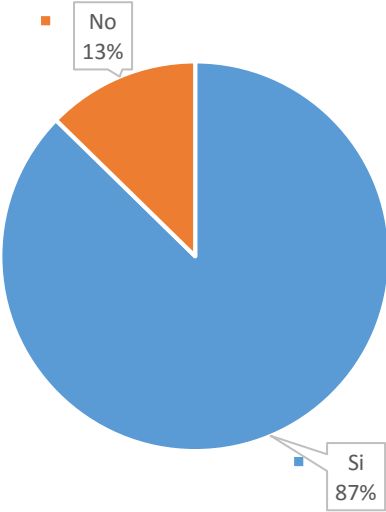
**AÑO 2015**



**AÑO 2016**



**AÑO 2017**

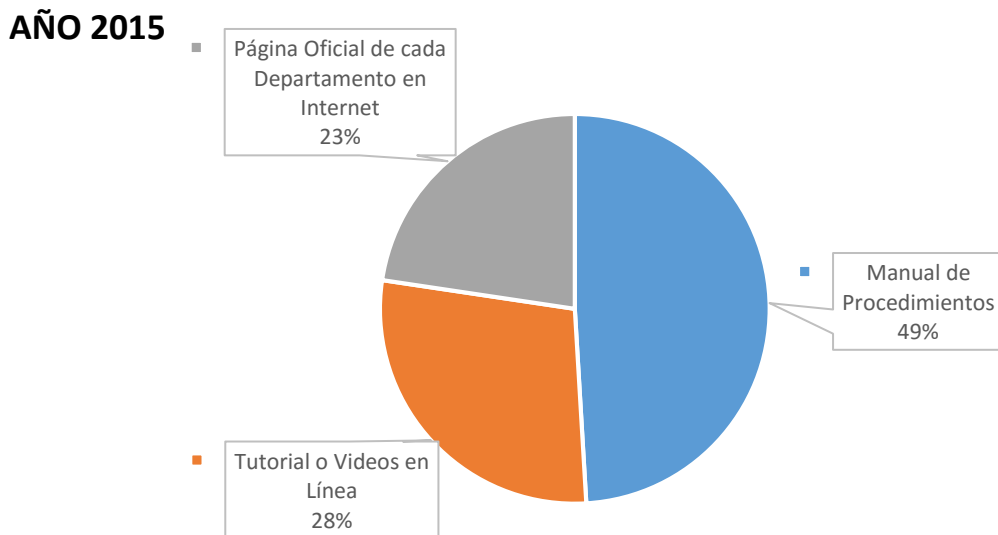


**ANÁLISIS:** La mayoría de estudiantes, con un porcentaje muy significativo, consideran que debe existir una guía detallada del proceso de Ingreso Universitario.

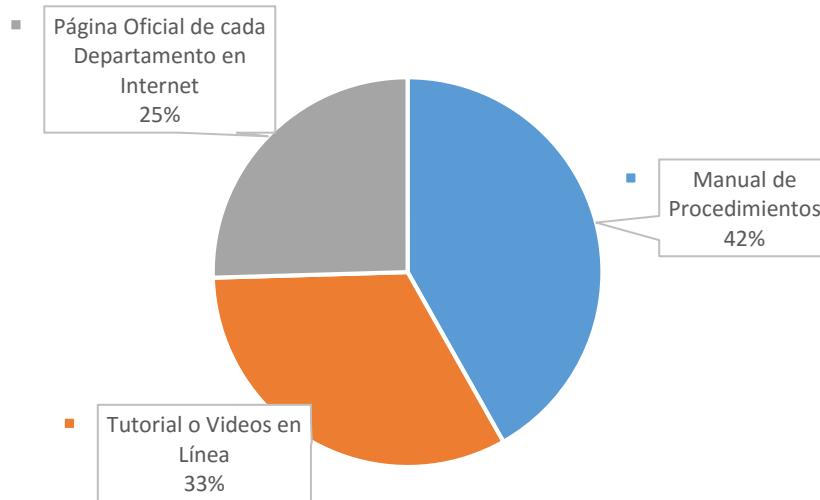
**11. Si marcó “Sí” en la pregunta 10, responda: ¿Cuál es el tipo de guía que considera más útil para los futuros aspirantes que se someterán al proceso de Ingreso Universitario?**

AÑO	RESPUESTAS			TOTAL
	Manual de Procedimientos	Tutorial o Videos en línea	Página oficial de su Departamento en internet	
2015	26	15	12	<b>53</b>
2016	23	18	14	<b>55</b>
2017	21	19	22	<b>62</b>

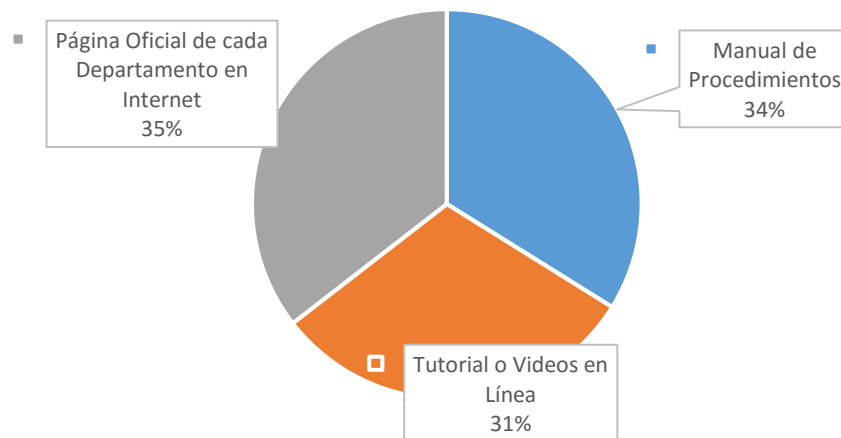
**GRÁFICOS**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



**ANÁLISIS:** Los estudiantes que tienen 1 y 2 años de estudio en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente consideran que el tipo de guía más útil para los futuros aspirantes que se someterán al proceso de Ingreso Universitario es un “Manual de Procedimientos”; mientras que los alumnos de nuevo ingreso consideran más útil una “Página Oficial de cada Departamento en internet”.

### **3.4.3 ANÁLISIS DE LA ENCUESTA SOBRE EL “PROCESO DE INDUCCIÓN” REALIZADA A LOS ALUMNOS QUE PERTENECEN AL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

A continuación, se presentan los resultados obtenidos en la investigación haciendo una descripción de la pregunta, una tabla resumen, los gráficos de los tres años en cuestión y un análisis general.

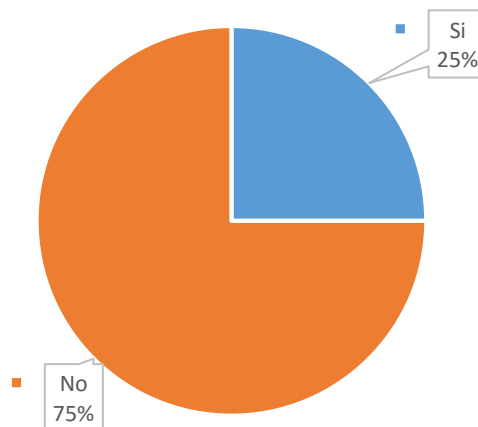


**1. Durante su primera semana de estudios en la Universidad ¿Recibió alguna charla informativa para ambientarse al Departamento de Ciencias Económicas?**

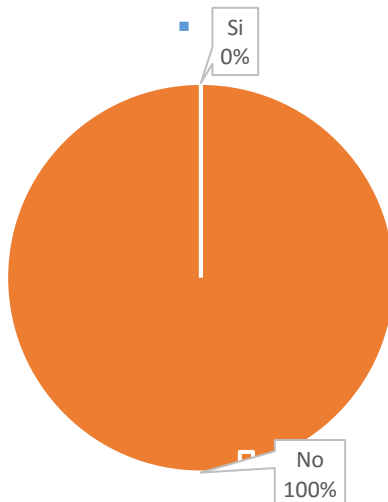
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	5	15	<b>20</b>
2016	0	20	<b>20</b>
2017	5	15	<b>20</b>

**GRÁFICAS**

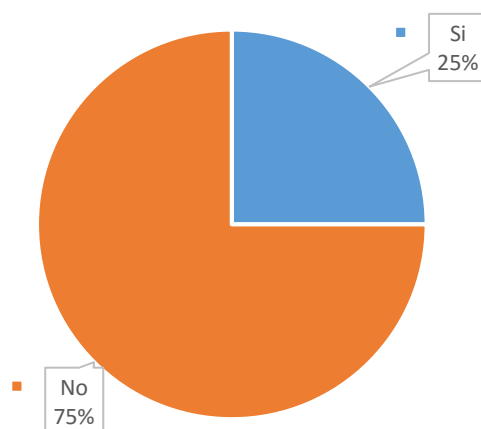
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



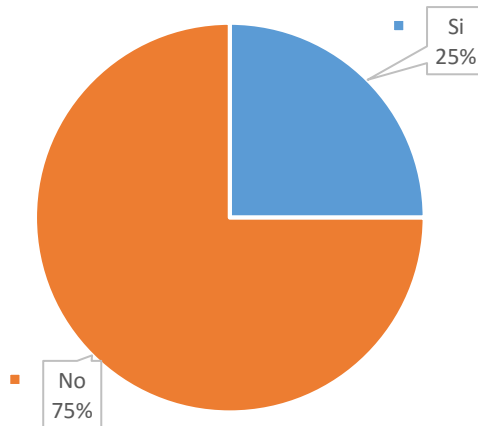
**ANÁLISIS:** Con estos resultados se puede asegurar que durante los 3 años en cuestión los estudiantes de Nuevo Ingreso no recibieron ninguna “Charla Informativa” para ambientarse. Respecto a la respuesta del 25% que asegura haber recibido una “Charla Informativa” es considerada como falsa porque es muy poco probable que hayan sido las únicas personas en esos años que recibieran dicha charla

**2. ¿Observó en la Facultad algún mapa/croquis que le ayudara a ubicarse dentro del campus universitario?**

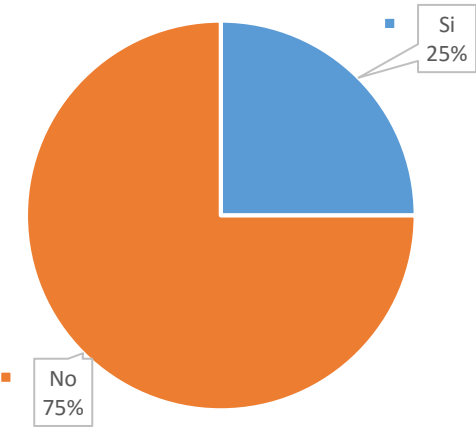
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	5	15	20
2016	5	15	20
2017	7	13	20

**GRÁFICAS**

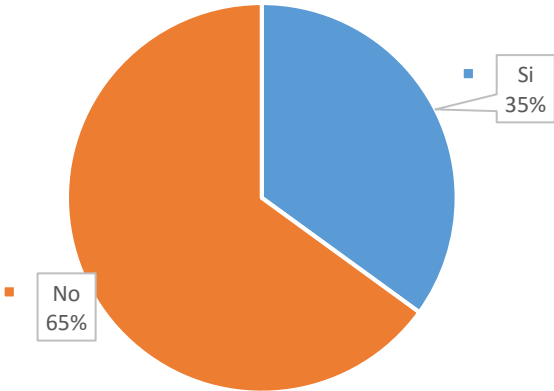
**AÑO 2015**



**AÑO 2016**



**AÑO 2017**



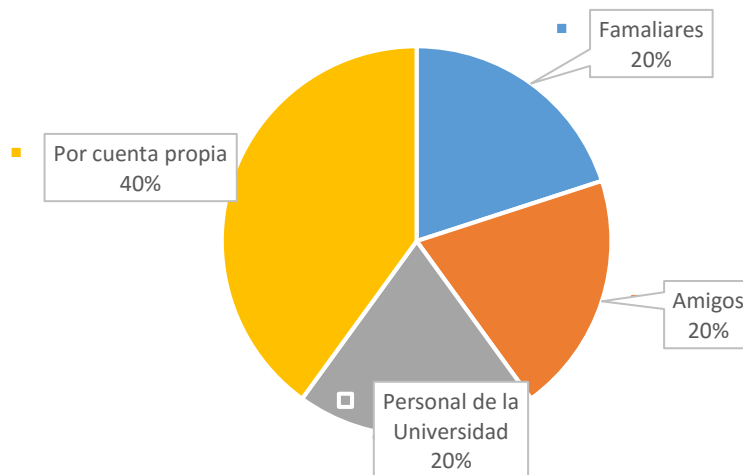
**ANÁLISIS:** Solamente un 25% de los estudiantes de cada año han visto un mapa/croquis para ubicarse dentro del campus universitario; por tanto el 75% restante no tiene idea alguna de que existe tal mapa.

**3. Durante su primera semana de estudios en la Universidad ¿quién de la siguiente lista le ayudó a conocer el campus universitario?**

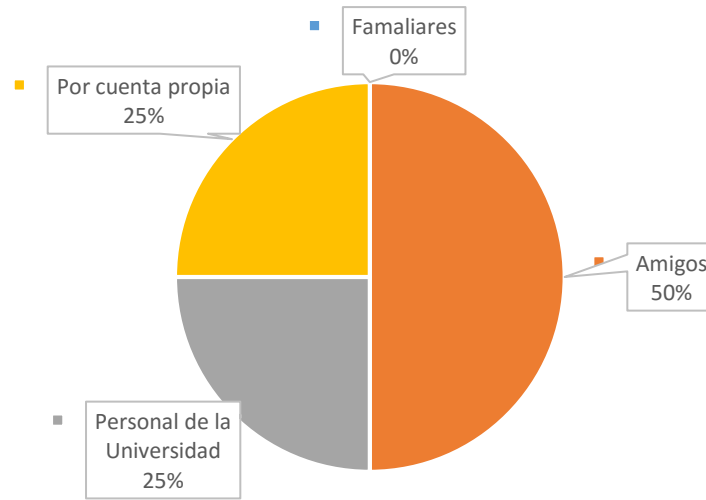
AÑO	RESPUESTAS				TOTAL
	Familiares	Amigos	Personal de la Universidad	Por cuenta Propia	
2015	4	4	4	8	20
2016	0	10	5	5	20
2017	0	4	4	12	20

**GRÁFICAS**

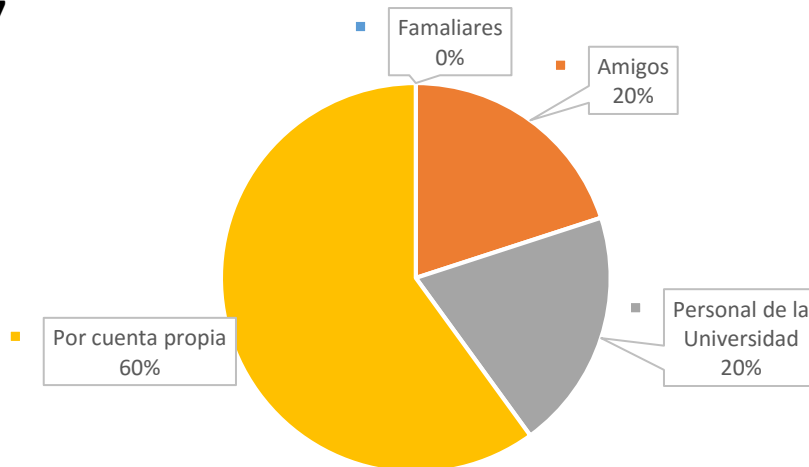
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



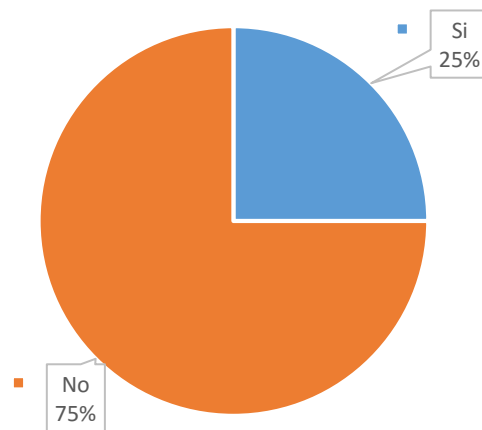
**ANÁLISIS:** Se puede observar que la mayoría de estudiantes de Nuevo Ingreso optan por conocer el campus universitario “Por cuenta Propia” y por medio de “Amigos” lo cual lleva a decir que de una u otra manera el estudiante tiene la necesidad de conocer oficialmente las instalaciones del campus.

**4. Previo al inicio de sus clases ¿Conocía el nombre y la trayectoria profesional de los catedráticos que impartirían sus asignaturas?**

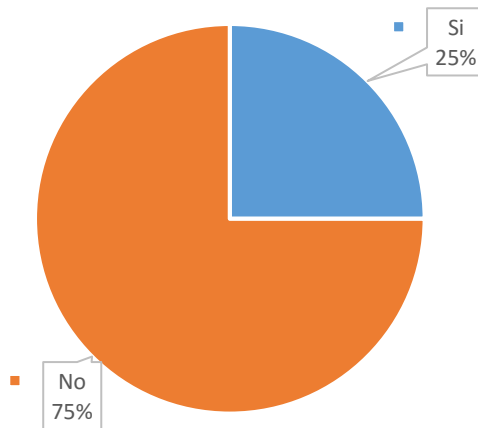
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	5	15	<b>20</b>
2016	5	15	<b>20</b>
2017	5	15	<b>20</b>

**GRÁFICAS**

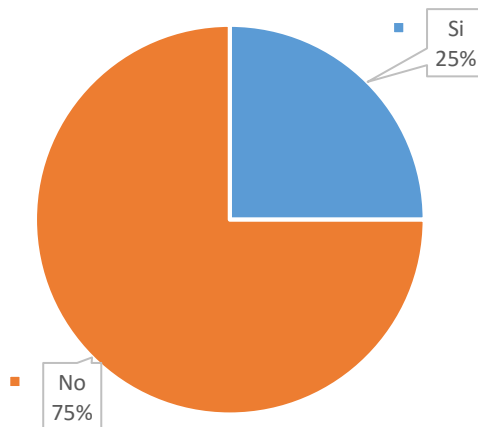
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



**ANÁLISIS:** Los resultados obtenidos a esta interrogante indican en su mayoría los estudiantes de Nuevo Ingreso “No” conocían el nombre ni la trayectoria profesional de los catedráticos que impartieron sus asignaturas. Y, por medio de los comentarios durante las encuestas, se sabe que los alumnos que respondieron que “Si” fue debido a que los catedráticos se presentaron por cuenta propia durante el transcurso de sus clases.

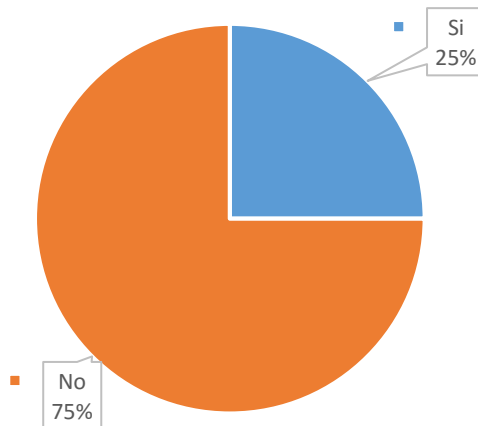


**5. Durante su primera semana de estudios en la Universidad ¿Conoció al personal administrativo que laboran en el Departamento de Ciencias Económicas?**

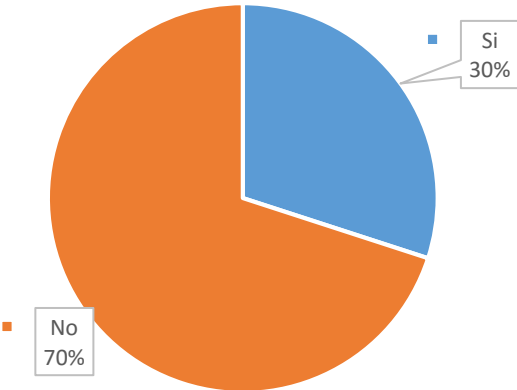
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	5	15	<b>20</b>
2016	6	14	<b>20</b>
2017	5	15	<b>20</b>

**GRÁFICAS**

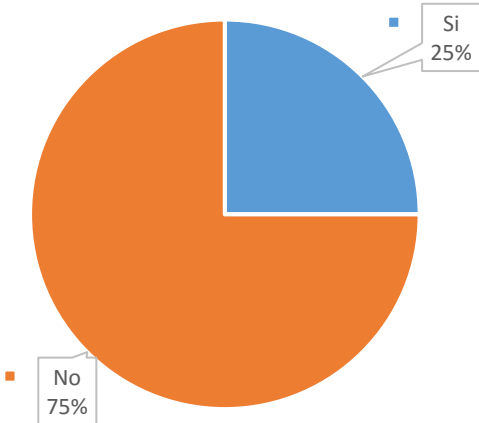
**AÑO 2015**



**AÑO 2016**



**AÑO 2017**



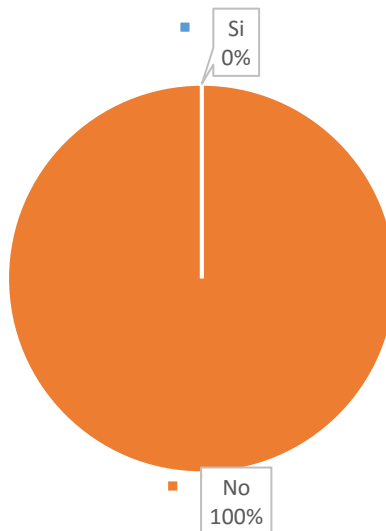
**ANÁLISIS:** Respecto los resultados obtenidos con esta pregunta se puede decir que una gran parte de los estudiantes del Departamento de Ciencias Económicas desconocen por quienes está conformado el personal administrativo de su Departamento (Jefe del Departamento y secretaria).

**6. ¿Sabe de algún documento que le permita conocer aspectos más específicos y relevantes del Departamento de Ciencias Económicas?**

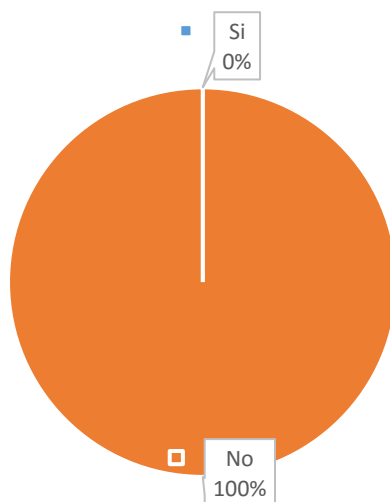
AÑO	RESPUESTAS		TOTAL
	SI	NO	
2015	0	20	<b>20</b>
2016	0	20	<b>20</b>
2017	0	20	<b>20</b>

**GRÁFICAS**

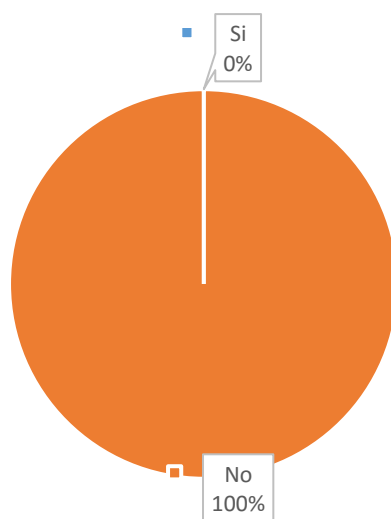
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



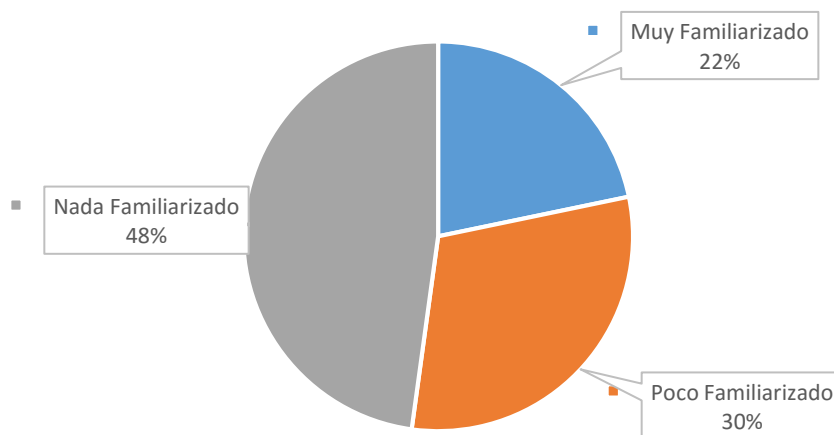
**ANÁLISIS:** Los resultados obtenidos a esta interrogante indican que los estudiantes encuestados en su totalidad desconocen de la existencia de algún documento que les permita conocer aspectos más específicos y relevantes del Departamento de Ciencias Económicas.

## 7. ¿Qué tan familiarizado se siente con el Departamento de Ciencias Económicas?

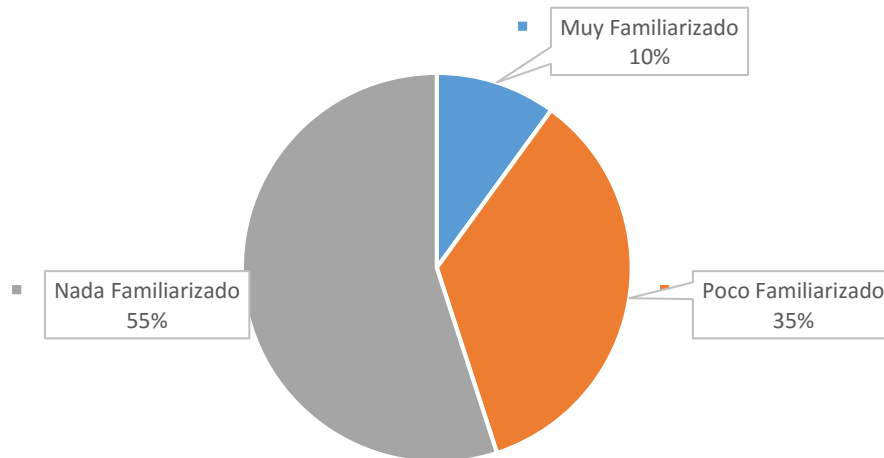
AÑO	RESPUESTAS			TOTAL
	Muy Familiarizado	Poco Familiarizado	Nada Familiarizado	
2015	5	7	8	20
2016	2	7	11	20
2017	0	5	15	20

### GRÁFICOS

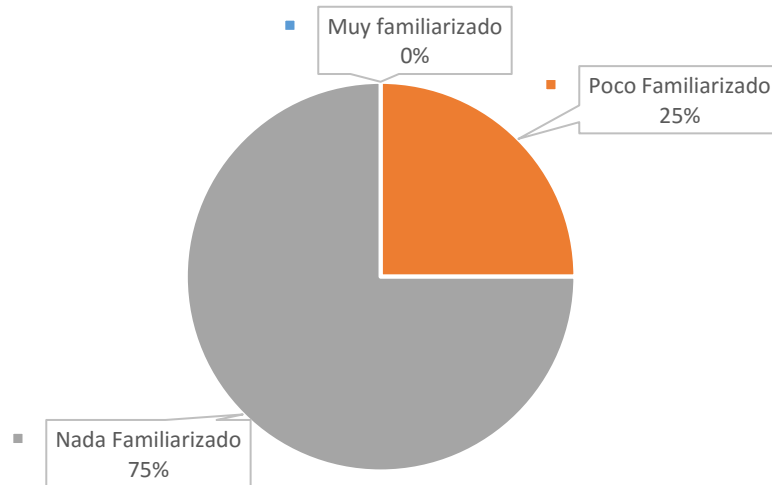
#### AÑO 2015



## AÑO 2016



## AÑO 2017



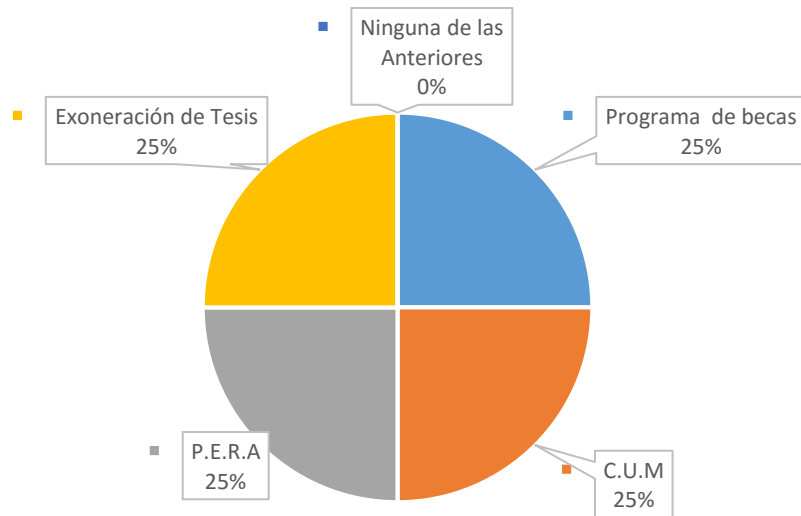
**ANÁLISIS:** Se puede observar que “Nada Familiarizado” es la respuesta dominante que dieron los estudiantes de los 3 años en cuestión; sin embargo, se puede decir que los estudiantes que tiene entre 1 y 2 años de pertenecer al Departamento de Ciencias Económica respondieron sentirse un “Poco más Familiarizado” debido a que tienen más tiempo de pertenecer a él. Aun así, el porcentaje es considerado demasiado bajo

**8. De las opciones que se presentan a continuación ¿De cuál tiene mayor conocimiento?**

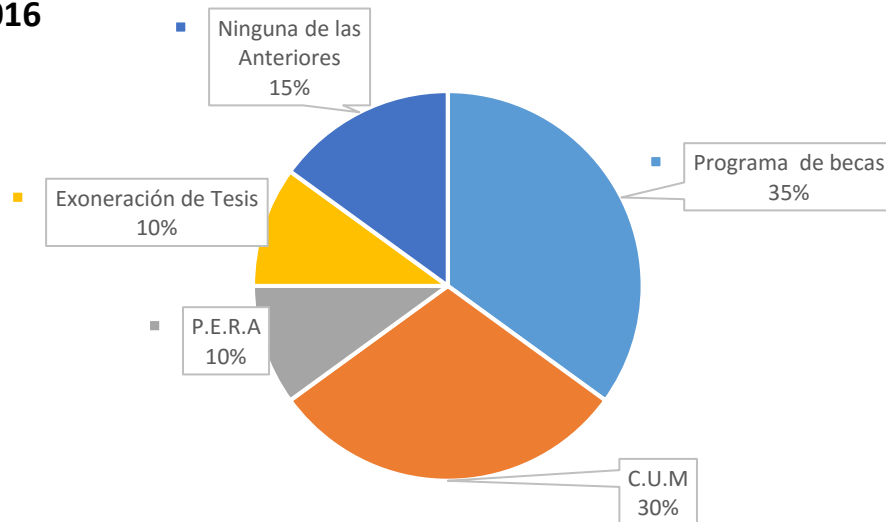
AÑO	RESPUESTAS					TOTAL
	Programa de becas	C.U.M	P.E.R.A	Exoneración de Tesis	Ninguna de las anteriores	
2015	5	5	5	5	0	20
2016	7	6	2	2	3	20
2017	8	9	0	0	3	20

**GRÁFICOS**

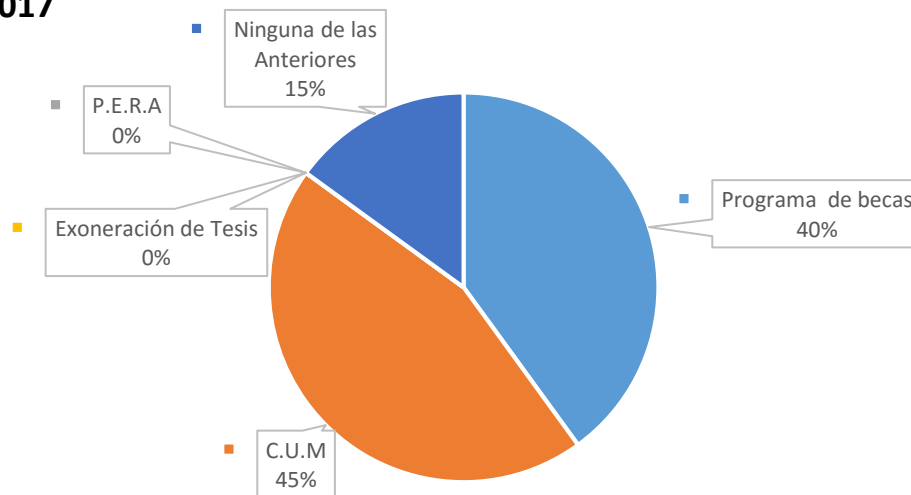
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



**ANÁLISIS:** De la lista presentada, se observó que las respuestas más recurrentes son “Programa de Becas” y “C.U.M”; aunque también se ve que existe una parte de los estudiantes que desconocen dichos términos.

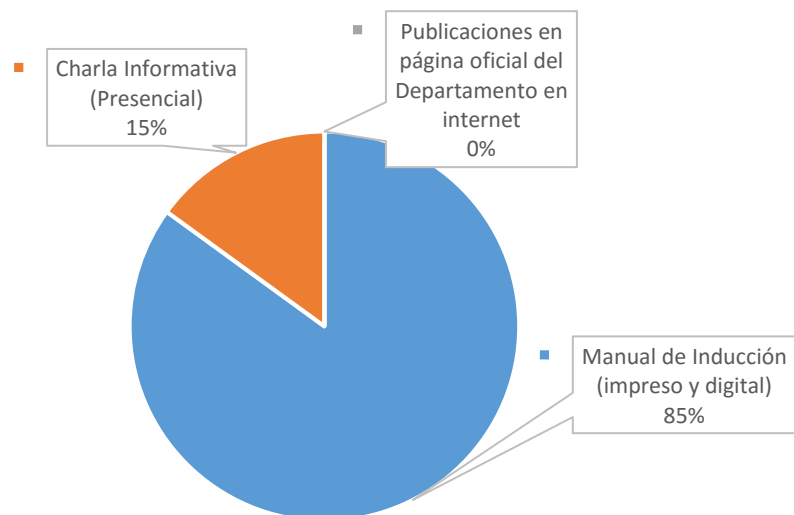


**9. ¿Cuál es el tipo de guía que le hubiera gustado recibir del Departamento de Ciencias Económicas para familiarizarse y conocer más de él?**

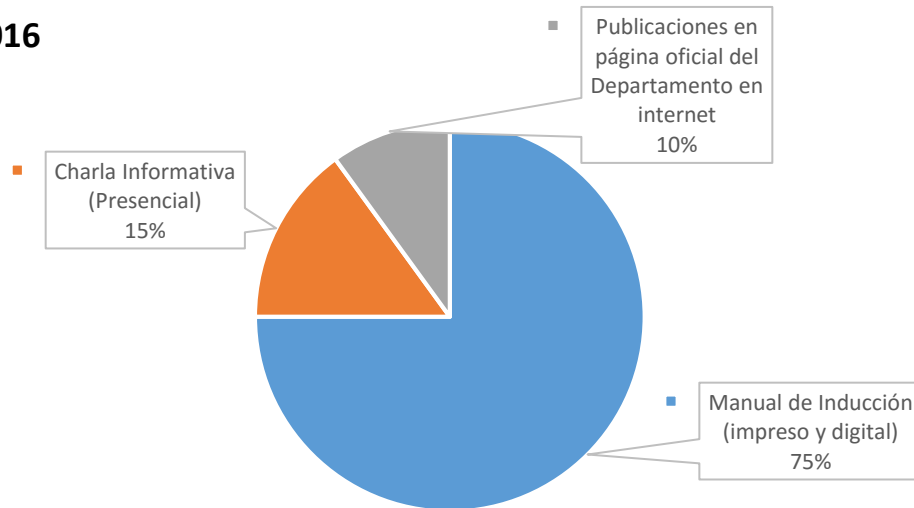
AÑO	RESPUESTAS			TOTAL
	Manual de Inducción (impreso y digital)	Charla informativa (presencial)	Publicaciones en página oficial del Departamento en internet	
2015	17	3	0	20
2016	15	3	2	20
2017	15	1	4	20

**GRÁFICOS**

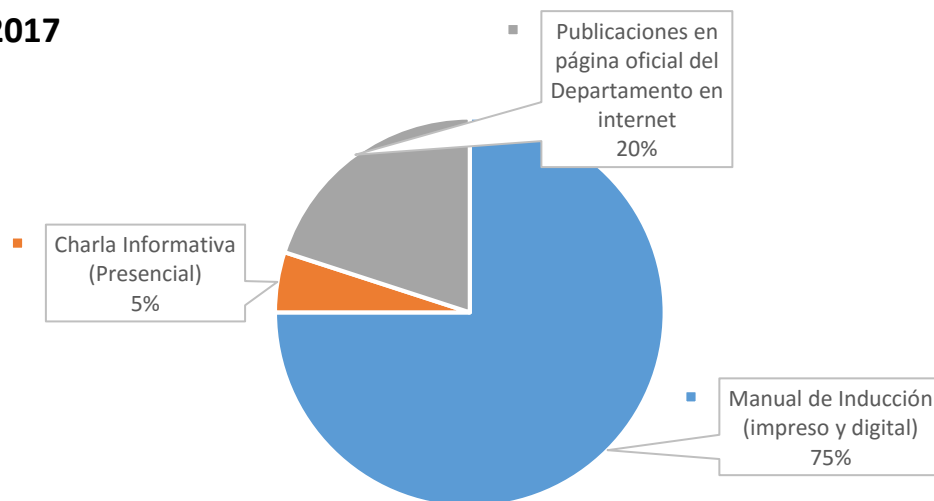
**AÑO 2015**



## AÑO 2016



## AÑO 2017



**ANÁLISIS:** Los resultados obtenidos a esta interrogante indican en su mayoría los estudiantes del Departamento de Ciencias Económicas les hubiera gustado contar con un “Manual de Inducción (impreso y digital)” como referencia para familiarizarse con el mismo.

### 3.6 CONCLUSIONES

Basados en los resultados obtenidos a través de la “Situación actual del proceso de Ingreso Universitario a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador” a continuación se presentan las siguientes conclusiones:

- Las actividades de Ingreso Universitario dan inicio con la publicación de la Convocatoria de Nuevo Ingreso; y para ello, la Universidad de El Salvador año con año ha utilizado el periódico como medio oficial. Sin embargo, se afirma que el periódico no es el medio por el cual la mayoría de los aspirantes se enteran de la Convocatoria, sino más bien, es “Por otras personas”; además, se puede decir que “Redes Sociales” con el paso del tiempo ha adquirido mayor fuerza incluso más que el “Periódico” y que la “Televisión”.

Es así, que se puede asegurar que en el futuro “Redes Sociales” será el medio por el que la mayoría de aspirantes se enterarán de la Convocatoria.

En cuanto a la información que se suministra en la Convocatoria de Ingreso Universitario, se dice que no es suficiente y que deja dudas.

Es importante destacar que los aspirantes universitarios en su mayoría reciben ayuda de otra(s) persona(s) para realizar algún paso del Proceso de Ingreso Universitario, lo cual indica que no son capaces de realizar dicho proceso por ellos mismos, pero aun con ayuda la mayoría de ellos tiene algún problema con el ingreso de Datos en Línea; lo que es respaldado por el hecho que los aspirantes en su mayoría se encuentran confundidos, desorientados o nervioso por comenzar una nueva etapa de la cual no poseen la información suficiente, además de estar conscientes de que año con año el proceso de

Ingreso Universitario cambia y es la razón por la que no se sienten seguros a la hora de realizar el proceso pues no tienen mayor referencias de cómo hacerlo correctamente.

- Administración Académica es la unidad que se encarga de atender a los aspirantes a Ingreso Universitario de cada año; además es la unidad principal a la que los estudiantes de todos los Departamentos de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente acuden para realizar sus trámites académicos.

Sin embargo, la cantidad de personal con el que cuentan comparado con la gran cantidad de estudiantes y aspirantes que se hacen presente, ya no da abasto para solventar adecuadamente las dudas; es por ello, que necesita de una nueva unidad con la cual se puedan dar apoyo y que se dedique especialmente a atender asuntos de interés para los aspirantes de Nuevo Ingreso, y de esta manera se lograría reducir los tiempos de espera y ofrecer un servicio de calidad.

- En resumen, se afirma que sería de provecho que exista una guía detallada del Proceso de Ingreso Universitario que sea de beneficio para las futuras generaciones de jóvenes interesados en estudiar en la Universidad de El Salvador; para este caso se asegura que la guía más adecuada es un Manual de Procedimientos que ayude a los aspirantes a conocer del proceso antes de hacerlo y les de confianza para realizarlo; a la misma vez, se convertiría en un aspecto innovador que serviría de referencia a la Unidad de Ingreso Universitario para poder detectar fallas y aciertos en dicho proceso, de esta manera realizarían los ajustes respectivos para poder lograr la estandarización del Proceso de

Nuevo Ingreso todo esto pensando en que cuando no existe uniformidad en el contenido, ni un patrón se genera desperdicio de tiempo y esfuerzo.

- El sentido de pertenencia es un sentimiento de dependencia o vinculación que experimenta un miembro de una sociedad. Se manifiesta por una simpatía y una inclinación mutua entre los individuos que integran un comunidad; sin embargo, frente a las encuestas realizadas en el Departamento de Ciencias Económicas, podemos destacar que los resultados revelan que los alumnos carecen dicho sentido de pertenencia.

Lo anterior, es consecuencia del hecho que los alumnos no reciben inducción que les permita conocer información general tanto de la Facultad como del Departamento al que pertenece su carrera. Además, aspectos como mapa del campus universitario, nombre y trayectoria profesional de catedráticos, personal administrativos que labora en su Departamento y términos como C.U.M, P.E.R.A, Programa de Becas y Exoneración de tesis, etc. no son dados a conocer y el estudiante solamente lo conoce por cuenta propia y conforme pasa el tiempo.

Finalmente, se puede concluir que los estudiantes del Departamento de Ciencias Económicas necesitan ser instruidos de alguna manera, para lo cual se propone hacerse por medio de un Manual de Inducción, el cual puede ser entregado físico y/o digitalmente; además, dicho Manual puede servir de referencia para impartir charlas informativas a inicio de cada año, para que a través de este contacto inicial los estudiantes de nuevo ingreso comiencen a crear un vínculo y se familiaricen gradualmente en el transcurso de su vida universitaria con el Departamento así como con la Facultad.

**CAPÍTULO IV**

**PROPUESTA DE MANUAL DE**

**PROCEDIMIENTOS DE NUEVO INGRESO**

**ESTUDIANTIL A LA FACULTAD**

**MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE DE**

**LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**





UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE NUEVO INGRESO ESTUDIANTIL







# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE NUEVO INGRESO ESTUDIANTIL

ELABORADO POR:

JENNIFFER KARINA MARMOL ALFARO

SELENIA ESMERALDA MARTINEZ UMAÑA

VALERIA MATILDE RAMIREZ POLANCO

## CONTENIDO

	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b> .....	1
<b>ALCANCE</b> .....	2
<b>ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR</b> .....	3
<b>MARCO LEGAL</b> .....	4
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR.....	4
LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	4
REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	6
<b>PROCESO DE INGRESO UNIVERSITARIO</b> .....	20
NARRATIVA DEL PROCESO DE INGRESO DE DATOS EN LÍNEA.....	24
NARRATIVA DEL PROCESO PARA REALIZAR “PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERAL” CONOCIDO COMO PRIMERA ETAPA.....	59
NARRATIVA DEL PROCESO PARA REALIZAR “PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS” CONOCIDA COMO SEGUNDA ETAPA.....	64
NARRATIVA DEL PROCESO PARA ASPIRANTES “SELECCIONADOS” .....	68

## INTRODUCCIÓN

El presente documento contiene el Manual de Procedimientos de Nuevo Ingreso Estudiantil a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador. Dicho manual refleja todos los procedimientos que se ven involucrados en el proceso de Nuevo Ingreso; procedimientos que se recopilaron por medio de las instrucciones de la publicación de la convocatoria, información que se recopiló del proceso de Registro de Datos personales en línea, información que se solicitó a Administración Académica y aspectos que se conocían por medio de la experiencia que se adquirió al ingresar a la Universidad de El Salvador.

Además, contiene una descripción detallada de cada uno de los procedimientos, así como también el respectivo diagrama de flujo que muestra en una forma estética cada uno de los pasos del proceso.

Se puede decir, que el presente Manual está diseñado para que sea comprendido por cualquier lector. A lo que también se le puede agregar, que la información es veraz, no ha sido modificada ni alterada en ningún aspecto; por lo que se puede afirmar que el Manual contiene los Procedimientos que la Universidad de El Salvador establece para los aspirantes de Nuevo Ingreso.

## **OBJETIVOS DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**

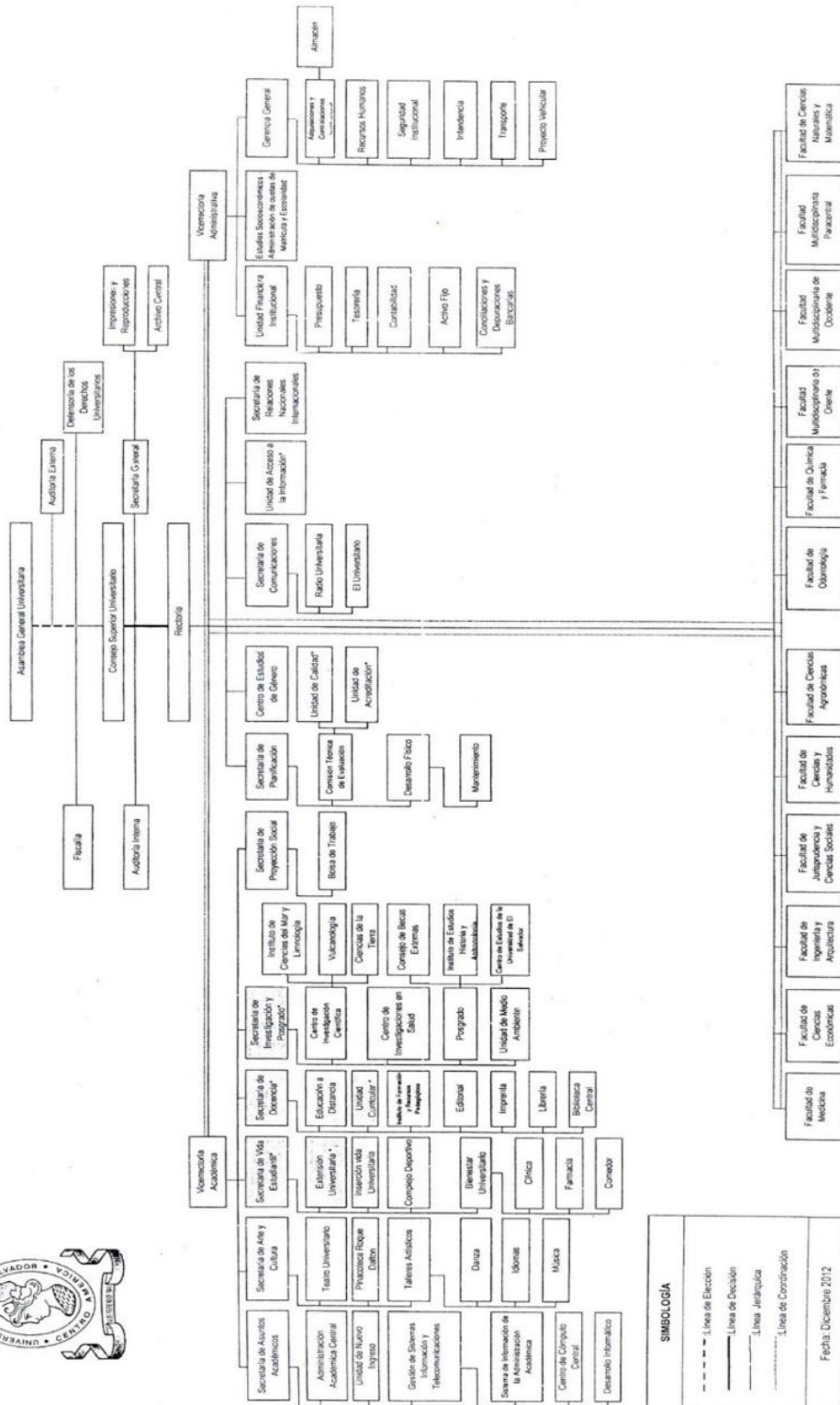
1. Servir como instrumento administrativo que le proporcione a los aspirantes de Nuevo Ingreso una visión más amplia de los aspectos a considerar para realizar el Proceso de Nuevo Ingreso.
2. Contribuir a que los aspirantes a Nuevo Ingreso comprendan de forma anticipada y precisa de los procedimientos que deben llevar a cabo para que se familiaricen con la interfaz con la que trabaja la Universidad de El Salvador.
3. Ofrecer una fuente de consulta bibliográfica con secuencia lógica para todos los que desean conocer más sobre el Proceso de Nuevo Ingreso.

## ALCANCE

Este manual está dirigido a aspirantes que desean participar en el Proceso de Nuevo Ingreso estudiantil de la Universidad de El Salvador, a quienes les permitirá ahorrar tiempo y esfuerzo debido a que les facilita el conocimiento sobre lo que deben hacer en dicho proceso y los orienta a realizarlo de manera correcta. Al mismo tiempo, le concierne a todos aquellos que están interesados en informarse acerca de tal proceso ya sea para fines de documentación, investigación, registro, actualización o el mejoramiento del presente Manual.

# ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Elaborado por: Secretaría de Planificación

Unidades Proyectadas

## MARCO LEGAL

### CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DE EL SALVADOR

Art. 61.- La educación superior se regirá por una ley especial. La Universidad de El Salvador y las demás del Estado gozarán de autonomía en los aspectos docente, administrativo y económico. Deberán prestar un servicio social, respetando la libertad de cátedra. Se regirán por estatutos enmarcados dentro de dicha ley, la cual sentará los principios generales para su organización y funcionamiento.

Se consignarán anualmente en el Presupuesto del Estado las partidas destinadas al sostenimiento de las universidades estatales y las necesarias para asegurar y acrecentar su patrimonio. Estas instituciones estarán sujetas, de acuerdo con la ley, a la fiscalización del organismo estatal correspondiente.

La ley especial regulará también la creación y funcionamiento de universidades privadas, respetando la libertad de cátedra. Estas universidades prestarán un servicio social y no perseguirán fines de lucro. La misma ley regulará la creación y el funcionamiento de los institutos tecnológicos oficiales y privados.

El Estado velará por el funcionamiento democrático de las instituciones de educación superior y por su adecuado nivel académico.

### LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

*Naturaleza jurídica*

Art. 2. - La Universidad de El Salvador, que en el curso de esta Ley se denominará “la Universidad” o la “UES”, es una corporación de derecho público, creada para prestar servicios de educación superior, cuya existencia es reconocida por el artículo 61 de la Constitución de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio y con domicilio principal en la ciudad de San Salvador.

### *Fines*

Art. 3. - Son fines de la Universidad:

- a) Conservar, fomentar y difundir la ciencia, el arte y la cultura;
- b) Formar profesionales capacitados moral e intelectualmente para desempeñar la función que les corresponde en la sociedad, integrando para ello las funciones de docencia, investigación y proyección social;
- c) Realizar investigación filosófica, científica, artística y tecnológica de carácter universal, principalmente sobre la realidad salvadoreña y centroamericana;
- d) Propender, con un sentido social-humanístico, a la formación integral del estudiante;
- e) Contribuir al fortalecimiento de la identidad nacional y al desarrollo de una cultura propia, al servicio de la paz y de la libertad;
- f) Promover la sustentabilidad y la protección de los recursos naturales y el medio ambiente;  
y
- g) Fomentar entre sus educandos el ideal de unidad de los pueblos centroamericanos. Para la mejor realización de sus fines, la Universidad podrá establecer relaciones culturales y de cooperación con otras universidades e instituciones, sean éstas públicas o privadas, nacionales o extranjeras, dentro del marco de la presente Ley y demás leyes de la



República. Sin menoscabo de su autonomía, la Universidad prestará su colaboración al Estado en el estudio de los problemas nacionales.

## **REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

### **TÍTULO III**

#### **SELECCIÓN DE ASPIRANTES**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DE LA POLÍTICA DE SELECCIÓN**

**Artículo 34.** El Consejo Superior Universitario aprobará las políticas para el ingreso Universitario, para lo que deberá tomar en cuenta los siguientes principios:

- a) Accesibilidad de la población estudiantil a la educación superior universitaria pública de calidad;
- b) Justicia social, inclusión y equidad en el proceso de nuevo ingreso, para que todos los aspirantes compitan en igualdad de condiciones;
- c) Organización, eficiencia y transparencia en el proceso de selección; y
- d) Pertinencia social de carreras que impactan en el desarrollo humano nacional.

**Artículo 35.** La Universidad de El Salvador deberá difundir oportunamente la información sobre las carreras y servicios relacionados con el proceso de ingreso que ofrece. Dicha difusión, será desarrollada por cada Facultad en coordinación con la Unidad de Ingreso

Universitario, de acuerdo a los cupos establecidos por las Juntas Directivas de Facultad, acorde al respectivo plan operativo.

## CAPÍTULO II

### PROCESO DE SELECCIÓN

#### *Determinación Del Cupo Por Carrera.*

**Artículo 36.** Las Juntas Directivas establecerán anualmente el cupo disponible en las diferentes carreras de cada Facultad, técnicamente sustentado de acuerdo a estudio de factibilidad desarrollado por el Comité de Ingreso Universitario de Facultad, el cual deberá ser de carácter público y en caso de ser necesario será auditado por parte del Consejo Superior Universitario.

El estudio de factibilidad deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos: disponibilidad financiera, espacio físico, planta docente, estimación de deserción de aspirantes, estimación de traslados de carrera, material y equipo didáctico, franjas de horario y aquellos factores que se consideren pertinentes para tal fin.

#### *Del Ingreso.*

**Artículo 37.** El aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador, para ser seleccionado, deberá cumplir el proceso y los requisitos establecidos en este Reglamento y en el respectivo Plan Operativo.

#### *Requisitos De Los Aspirantes.*

**Artículo 38.** El aspirante a ingresar a la Universidad de El Salvador, deberá presentar la documentación siguiente:

- a) Documento de identidad personal;

- b) Fotografía reciente;
- c) Recibo cancelado de los derechos de la documentación de ingreso; y
- d) Título de Bachiller o Constancia certificada por el Director del Centro Educativo, donde realiza sus estudios de bachillerato, estableciendo su condición de estudiante de último año de Bachillerato.

#### *De La Selección.*

**Artículo 39.** La selección, consiste en elegir entre los aspirantes, que califiquen de acuerdo a su rendimiento en las pruebas que comprende el proceso de selección y la disponibilidad de cupos.

#### *Prueba De Aptitudes.*

**Artículo 40.** La Prueba de Aptitudes orienta al aspirante a su área vocacional; será administrada en línea o de forma personalizada; de acuerdo al resultado obtenido el aspirante podrá solicitar su ingreso a una de las carreras correspondientes al área indicada.

Para los aspirantes a ingresar en carreras que faculden el ejercicio de la docencia en El Salvador, se aplicará lo establecido en el Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador del Ministerio de Educación.

#### *Curso De Refuerzo Académico.*

**Artículo 41.** Se impartirá un curso en línea, previo a la aplicación de la prueba de conocimiento general a fin de reforzar los conocimientos académicos generales de las áreas básicas del bachillerato.

*Prueba De Conocimiento General.*

**Artículo 42.** La prueba de conocimientos generales verificará los aprendizajes significativos alcanzados por el aspirante en su proceso de formación de Educación Media, sobre las áreas básicas de conocimientos.

Para aspirantes con discapacidad se les deberán proporcionar las adecuaciones generales y específicas para la realización de las pruebas.

*Requisitos De Selección.*

**Artículo 43.** El puntaje mínimo de selección en la prueba de Conocimientos Generales, será igual o mayor a cincuenta puntos (50), sobre una base de una escala de calificación de cero (0) a cien puntos (100), y se aceptara dependiendo del cupo establecido, en cada una de las carreras, por cada Facultad.

**Artículo 44.** A los aspirantes que no sean seleccionados por limitaciones de cupo en la carrera solicitada inicialmente y que obtuvieron un puntaje mayor o igual a cincuenta puntos (50) en la prueba de conocimiento general, podrán optar a otra carrera del área establecida en la prueba de aptitud, sin someterse a otra prueba de conocimientos.

*Prueba De Conocimiento Específico.*

**Artículo 45.** Los aspirantes no seleccionados que tengan un puntaje menor o igual a cuarenta y nueve puntos (49) y mayor o igual a treinta puntos (30), podrán realizar la prueba de conocimiento específico en áreas establecidas según la prueba de aptitud, de acuerdo a la disponibilidad de cupo.

**Artículo 46.** Cada Facultad elaborará una prueba de conocimientos de acuerdo a su especificidad. En las Facultades en las que se imparten carreras de idiomas extranjeros, podrán diseñar la prueba específica en materias propias del respectivo idioma.

*Prueba Diferida.*

**Artículo 47.** Cuando un aspirante por fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobada, no realice la prueba general o específica programada en hora y fecha establecida y notificada, se le reprogramara la misma, dentro de los ocho días posteriores a la realización de la prueba de que se trate. Estos trámites se deberán realizar ante la Unidad de Ingreso Universitario.

*Selección En La Segunda Etapa.*

**Artículo 48.** El puntaje mínimo de selección en la segunda etapa, deberá ser igual o mayor al promedio aritmético al obtenido en la prueba de conocimiento específico de Facultad, dependiendo del cupo establecido por cada carrera, en cada Facultad.

*Reconsideración Por Cupo Incompleto.*

**Artículo 49.** Si el cupo de las carreras de acuerdo al estudio de factibilidad inicial, no se completa, las Juntas Directivas de cada Facultad podrán tomar decisión al respecto, siempre y cuando el resultado del aspirante en la prueba específica no sea inferior a treinta puntos (30).

*Lista De Aspirantes Seleccionados.*

**Artículo 50.** El listado de aspirantes seleccionados, será publicado en los medios informativos Universitarios y en las Administraciones Académicas de las Facultades, además se les deberá notificar por correo electrónico a los aspirantes. Esta publicación debe considerarse como notificación oficial al aspirante. Deberá remitirse además a las doscientas sesenta y dos municipalidades de la República.

*Causales De Invalidación En La Selección.*

**Artículo 51.** Son causales de invalidación de la selección de aspirantes las siguientes:

- a) Ser sustituido por otra persona en el momento de realizar las pruebas de selección;
- b) La falsificación o alteración de documentos presentados; y
- c) Realizar cualquier intento de fraude en las pruebas de selección.

Para la comprobación de lo anterior se le establece competencias a la Fiscalía General de la Universidad de El Salvador. Establecidos los elementos que comprueben su participación, el aspirante será excluido de oficio del proceso y se le invalidará la selección. Si se incurriere en delito deberá informarse a las autoridades competentes. En caso de intento de fraude comprobado, se levantara acta, interrumpiendo sin más trámite la prueba de selección.

## TÍTULO IV

## INGRESO Y MATRICULA DE ESTUDIANTES.

### CAPÍTULO I

#### PROCESO DE ADMISIÓN

##### *De La Admisión.*

**Artículo 52.** El ingreso a la Universidad de El Salvador es anual, admitiendo bachilleres de primer ingreso solamente en el período señalado por el Consejo Superior Universitario.

##### *Calidad De Estudiante.*

**Artículo 53.** El aspirante seleccionado está apto para adquirir la calidad de estudiante de la Universidad de El Salvador cuando cumple con los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento; para obtenerla se requiere tener matrícula vigente, según el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la cual deberá ser cancelada en el período establecido en el calendario de actividades académico administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 54.** El aspirante seleccionado para poder obtener la categoría de estudiante de la Universidad de El Salvador; deberá presentar en la Administración Académica de Facultad,<sup>101</sup> los documentos siguientes:

- a) Certificación de partida de nacimiento, con tres meses máximo de haber sido expedida, en original;
- b) Documento Único de Identidad (DUI) o carné de minoridad, en original y copia; para este último caso, el aspirante al cumplir la mayoría de edad deberá presentar el DUI. Los

aspirantes extranjeros deberán presentar: pasaporte o carné de residente temporal o permanente, y permiso de estudio respectivo, en original y copia;

- c) Título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante y con fecha de extensión anterior al inicio del ciclo I del año de ingreso; o su equivalente obtenido en el extranjero, reconocido legalmente en el país, en original y copia;
- d) Certificado de salud extendido por la clínica autorizada por el Consejo Superior Universitario o por el sistema Nacional de Salud Pública, en original; y
- e) Número de Identificación Tributaria (NIT), original y copia;

Los estudiantes extranjeros, deberán presentar los documentos equivalentes exigidos en los literales “a” y “b”; para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad, si dichos documentos están escritos en idioma extranjero, deberán presentar la correspondiente traducción legal al castellano.

Para el cumplimiento de los requisitos anteriores, estos se deberán entregar antes del inicio del Ciclo I, del año de ingreso.

Para los profesorados y Licenciaturas en Ciencias de la Educación, además de lo anterior, deberá cumplir con lo regulado en el artículo tres del Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador.

#### *Consideración De La Admisión.*

**Artículo 55.** En casos excepcionales el estudiante podrá solicitar a la Administración Académica de la Facultad, prórroga para la entrega del título de Bachiller, debiendo anexar a la solicitud, constancia emitida por la unidad competente de Emisión y Acreditación de



Títulos del Ministerio de Educación, en la que se establezca las razones por las cuales no se ha entregado el título, manifestando además la fecha en la que emitirá el mismo.

La solicitud podrá realizarse hasta 4 meses después del inicio del ciclo I del año de ingreso, la cual deberá ser dirigida a la Administración Académica de Facultad y anexar la constancia antes mencionada.

En este caso el aspirante seleccionado obtendrá una prórroga para la entrega del Título de bachiller hasta el último día hábil del mes de octubre del año de ingreso.

*De La Invalidación Del Ingreso.*

**Artículo 56.** En caso que el estudiante no presente su Título de Bachiller en la fecha establecida, la Administración Académica de Facultad invalidará de oficio el ingreso y lo actuado con posterioridad. Tal resolución la remitirá a Junta Directiva para la emisión del acuerdo respectivo.

La Junta Directiva remitirá el acuerdo respectivo a la Unidad de Ingreso Universitario, a la Administración Académica Central, a la Unidad de Estudios Socioeconómicos, al sistema de gestión de la información y a la Unidad responsable de los controles de Matrícula y Cuotas de Escolaridad, para efectos de invalidar el ingreso y lo actuado con posterioridad. La consideración de la admisión no es renovable ni prorrogable.

**Artículo 57.** El Título de Bachiller que presentara el estudiante, deberá ser obtenido con fecha anterior al año de su ingreso, de forma tal que acredite el grado de bachiller previo al ingreso en la Universidad de El Salvador.

**Artículo 58.** La Administración Académica de Facultad al finalizar el ciclo I del año de su ingreso, deberá realizar una revisión aplicada al ingreso del año académico en curso para verificar el cumplimiento de los requisitos de ingreso, matrícula e inscripción.

**Artículo 59.** Bajo ninguna circunstancia se autorizara la inscripción en el ciclo I, del siguiente año de ingreso correspondiente, de ningún estudiante que no presente su Título de Bachiller.

*Reserva De Selección.*

**Artículo 60.** En el caso del aspirante seleccionado que no pueda cumplir con el requisito del Título de Bachiller, según lo establecido en este Reglamento, debido a que la fecha de extensión es posterior al inicio del ciclo I del año de ingreso, este podrá solicitar la reserva de selección para el próximo año, en la Administración Académica de Facultad, quien lo tramitará ante la Junta Directiva para su aprobación y posteriormente ante la Unidad de Ingreso Universitario, para el control de la selección del próximo año.

La solicitud podrá realizarse hasta el último día hábil del mes de octubre del año de ingreso, la cual deberá ser dirigida a Junta Directiva y cumplir como requisito la presentación del Título de bachiller.

**Artículo 61.** La Administración Académica de Facultad para cumplir con la reserva de selección, deberá incorporar al aspirante seleccionado a la admisión del próximo año académico. La reserva de selección no es renovable, ni prorrogable.

Ningún aspirante podrá ingresar a la Universidad de El Salvador; mientras se encuentre expulsado de cualquier Universidad del país o del extranjero, salvo que el Consejo Superior Universitario, evaluando los motivos, acuerde aprobar su ingreso.

*Del Periodo De Ingreso A La Universidad De El Salvador Y De La Prórroga De Admisión.*

**Artículo 62.** En caso de que el aspirante seleccionado no pueda ingresar en la fecha señalada, por motivo de caso fortuito o fuerza mayor, podrá solicitar por escrito a la Junta Directiva de la Facultad respectiva, una única prórroga para el ingreso del año próximo siguiente, dentro de los sesenta días posteriores a partir de la fecha de pago de matrícula y escolaridad establecida en el calendario académico. Si procede la Junta Directiva resolverá favorablemente, caso contrario denegará lo pedido; en ambos casos, deberá notificar lo pertinente al interesado. Si el aspirante seleccionado no se presenta a ejercer su derecho en la época que corresponda, perderá validez la prórroga concedida. En todo caso, si la petición no es resuelta en el plazo de sesenta días hábiles a partir de su presentación, se entenderá que la misma es favorable al peticionario.

*Del Ingreso De Estudiantes De Otras Universidades No Graduados.*

**Artículo 63.** El aspirante no graduado procedente de otras universidades legalmente establecidas en el país o en el extranjero, que solicite ingreso a la Universidad de El Salvador y que pretenda hacer valer equivalencias de estudio, deberá tramitar su solicitud de ingreso universitario de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

INGRESOS PREFERENTES.

*A. Ingreso por excelencia.*

**Artículo 64.** El ingreso por excelencia académica a la Universidad de El Salvador, consiste en eximir de la prueba de conocimiento general a los aspirantes que cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Para el estudiante con mejor rendimiento en la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media, proveniente de Institución de Educación Media Pública o Privada, siempre y cuando este no sea inferior a nueve punto cero (9.00);
- b) Haber obtenido su Título de bachiller en los dos años anterior a su ingreso; y
- c) Solicitar su ingreso a una carrera de su preferencia, acorde con el resultado obtenido en la prueba de aptitud.

*B. Ingreso por calificación socioeconómica del lugar de procedencia*

**Artículo 65.** El ingreso por calificación socioeconómica del lugar de procedencia, consiste en un derecho preferente para Bachilleres aspirantes a ingresar a la Universidad de El Salvador, en razón del bajo índice de desarrollo humano del municipio de procedencia, de acuerdo a la última calificación otorgada según el Informe de Desarrollo Humano presentado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), en relación al Estado del Desarrollo Humano en los municipios de El Salvador.

Los Bachilleres que soliciten esta modalidad de ingreso a la Universidad de El Salvador, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Provenir del tercio inferior de los municipios calificados en extrema pobreza, con bajo Índice de Desarrollo Humano (IDH);
- b) Que provengan de institución pública educativa;
- c) Que tengan rendimiento superior al siete punto cero (7.0) en sus años estudios de bachillerato; y
- d) De escasos recursos económicos, debidamente comprobada.

Esta aplicación será exclusivamente en las carreras que tengan pertinencia social: en las áreas de la Salud, desarrollo Tecnológico y Social.

En el estudio de factibilidad de cada una de las carreras, deberá considerarse, la reserva del cinco por ciento del cupo total, para esta modalidad de ingreso.

Las solicitudes deberán ser presentadas en la Unidad de Ingreso Universitario, quien las trasladara a la Unidad de Estudios Socioeconómicos, la cual verificara los requisitos de los aspirantes, emitirá y remitirá el dictamen respectivo a la Junta Directiva de la correspondiente Facultad; esta seleccionara a los aspirantes a ingresar en las respectivas carreras con base a los requisitos antes establecidos.

Los aspirantes seleccionados según esta modalidad de ingreso, se les eximirá de la prueba de conocimiento general.

*C. Prestación especial para trabajadores e hijos de trabajadores de la Universidad de El Salvador.*

**Artículo 66.** El personal académico y administrativo no docente y sus hijos gozarán de los beneficios establecidos en los Art. 8, numerales 5 y 19 literal “f” del Reglamento General del Sistema de Escalafón del Personal de la Universidad de El Salvador.

Los requisitos para realizar el trámite de ingreso, serán los mismos establecidos en el presente Reglamento, con excepción de las pruebas de conocimiento.

El trámite de ingreso se deberá desarrollar previo a la realización del proceso general de nuevo ingreso.

**Artículo 67.** Los cupos generados por los aspirantes seleccionados que no adquieran la calidad de estudiante de la Universidad de El Salvador en el período señalado por el Consejo Superior Universitario en el año de su ingreso, se llenarán descendiendo en la lista de seleccionados con los que hubieren obtenido una calificación inmediata inferior a la última seleccionada, hasta completar el cupo total, de acuerdo a los requisitos de selección.

Si dos o más aspirantes están en el mismo rango de clasificación y la aceptación de todos pueda generar limitaciones en las condiciones de trabajo de la Facultad, se considerara el resultado de la Prueba de Aprendizaje y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES), la cual deberá ser presentada en el momento que sea requerido.

*Anulación Del Ingreso.*

**Artículo 73.** La Secretaría de Asuntos Académicos anulará el ingreso de los aspirantes seleccionados que no cumplan con lo establecido en lo referente al ingreso Universitario del presente Reglamento.

*Prohibición.*

**Artículo 74.** Ningún estudiante podrá ingresar a la Universidad de El Salvador, más de una vez como estudiante de nuevo ingreso; si se diera el caso, la Secretaría de Asuntos Académicos anulará la segunda matrícula.

# PROCESO DE INGRESO UNIVERSITARIO



**Universidad de El Salvador**

*Hacia la libertad por la cultura*

Para el desarrollo de este Manual, se emplearon ciertas abreviaturas para acortar algunos términos que se utilizan frecuentemente durante la descripción del Proceso de Nuevo Ingreso estudiantil.

Cabe mencionar que muchas de las abreviaturas empleadas no son de carácter oficial y que han sido creadas únicamente con el fin de facilitar la comprensión de la lectura.

A continuación se presentan las abreviaturas utilizadas:

**CSU:** Consejo Superior Universitario

**DUE:** Documento Único Estudiantil

**F-1:** Comprobante de Inscripción de Aspirante

**FMOCC:** Facultad Multidisciplinaria de Occidente

**F-R:** Formulario para Aspirantes Seleccionados

**NFA:** Número de Formulario Asignado

**PEC:** Prueba Específica de Conocimientos

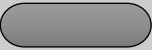



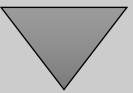
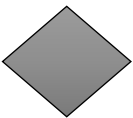
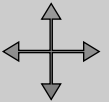


**PGC:** Prueba General de Conocimientos

**RGAA:** Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador.

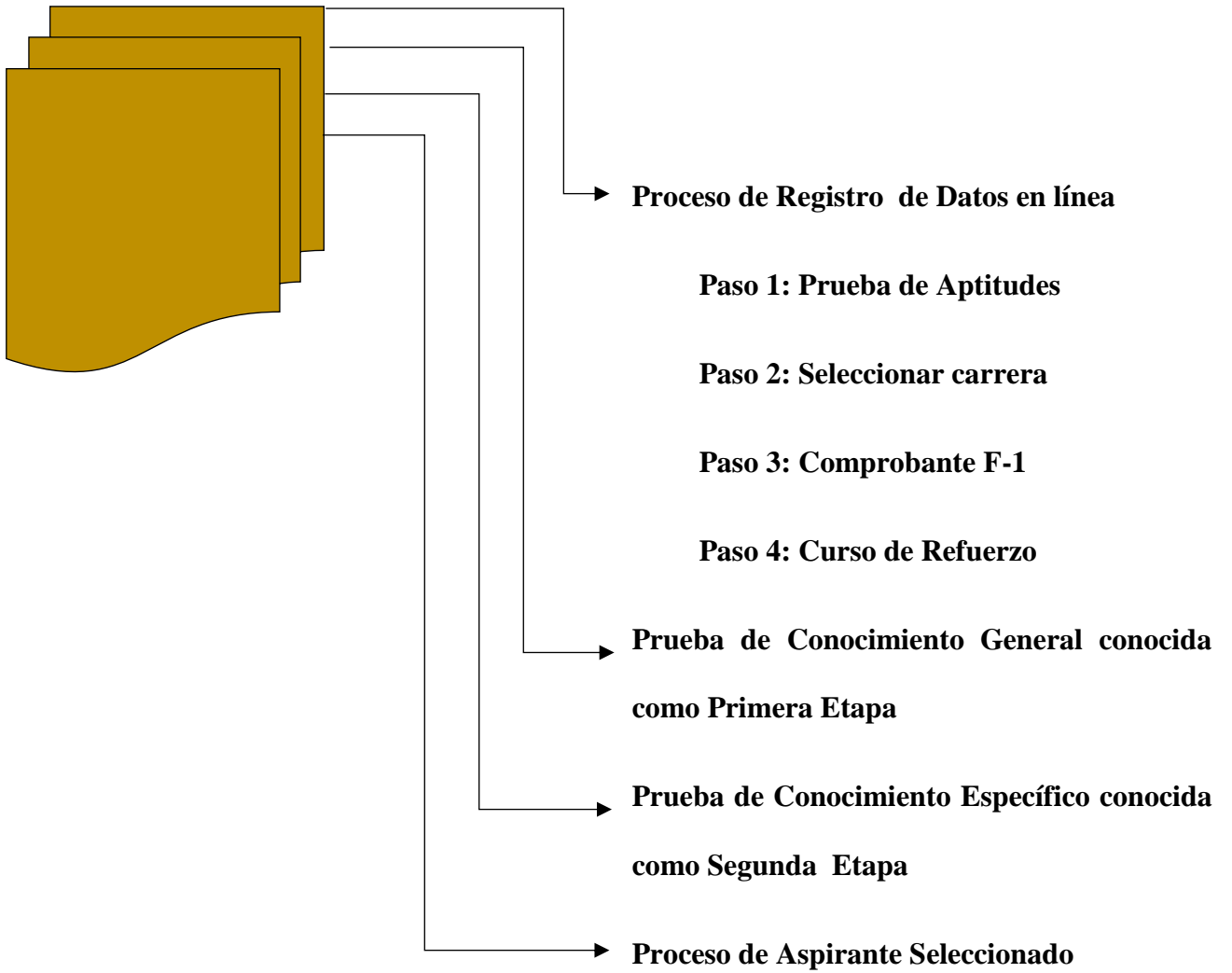
**UES:** Universidad de El Salvador



## SIMBOLOGÍA ANSI

SIMBOLO	SIGNIFICADO	¿PARA QUÉ SE UTILIZA?
	<b>Inicio/Fin</b>	Indica el inicio y el final del diagrama de flujo.
	<b>Operación/Actividad</b>	Símbolo de proceso, representa la realización de una operación o actividad relativas a un procedimiento.
	<b>Documento</b>	Representa cualquier tipo de documento que entra, se utilice, se genere o salga del procedimiento.
	<b>Datos</b>	Indica la salida y entrada de datos.
	<b>Almacenamiento/Archivo</b>	Indica el depósito permanente de un documento o información dentro de un archivo.
	<b>Decisión</b>	Indica un punto dentro del flujo en que son posibles varios caminos.
	<b>Líneas de flujo</b>	Conecta los símbolos señalando el orden en que se deben realizar las distintas operaciones.
	<b>Conector</b>	Conector dentro de página. Representa la continuidad del diagrama dentro de la misma página. Enlaza dos pasos no consecutivos en una misma página.
	<b>Conector de página</b>	Representa la continuidad del diagrama en otra página. Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo.

## RESUMEN DE PROCESO DE NUEVO INGRESO



# NARRATIVA DEL PROCESO DE REGISTRO DE DATOS EN LÍNEA

The screenshot shows the web interface for the 'Unidad de Ingreso Universitario' (University Admission Unit) for the year 2018. The page title is 'Sistema de Registro de Aspirantes - Ingreso 2018'. There are two main navigation tabs: 'Registro de Aspirante' (Aspirant Registration) and 'Acceso a Primera Etapa' (Access to First Stage). The 'Registro de Aspirante' tab is active. Below the tabs, there are two input fields: 'Número Recibo:' (Receipt Number) and 'Código de Seguridad:' (Security Code). Below these fields are two buttons: 'Ingresar' (Log In) and 'Cancelar' (Cancel).

El aspirante llega, dentro de las fechas previamente establecidas, a una Agencia del Banco Agrícola autorizada y paga \$10.00 en concepto de derecho para participar en la Primera Etapa del Proceso de Selección. En ese momento, se le entregará un “recibo” que contiene un “Código” y “Número de recibo” lo cual utilizará posteriormente.

1. El aspirante hace uso del navegador Web Mozilla.
2. El aspirante abre la página e ingrese el código de seguridad.
3. El aspirante hace una lectura preliminar de los datos que solicitan en el Sistema de Registro de Aspirantes para e ingreso 20XX.
4. El aspirante completa los datos personales.

**Nota:** Al llegar a la foto:

- El aspirante hace clic en el botón examinar.
- Aparecerá una ventana que le recordara como debe ser la fotografía según las características mencionadas en la Convocatoria Nacional.
- Aparecerá una ventana para cargar el archivo de la fotografía y seleccionarla.

**Nota:** Al llegar a los datos del Bachillerato:

- El aspirante hace clic en el botón examinar.
- Aparecerá una ventana que le recordara las características que debe tener la imagen del título que debe adjuntar.
- Aparecerá la ventana para cargar el archivo de título y seleccionarla.

- Si el título no cumple con cada una de las características, el aspirante deberá continuar con el proceso de registro cuanto tenga el documento de acuerdo a lo indicado.

**Nota:** El aspirante deberá hacer clic en el botón “Limpiar” si desea borrar completamente los datos que ha ingresado.

5. Una vez completados correctamente los datos Personales, de Contacto y Bachillerato el aspirante debe hacer clic en el botón “Enviar Datos”.

**Nota:** Si alguno de los datos de los campos solicitados no han sido completados aparecerá una Notificación que indica que el dato es requerido, por lo cual enviar los datos no será posible.

6. Una vez ubicado en el Botón “Enviar datos” el aspirante deberá presionar este botón e inmediatamente aparecerá una nueva ventana con información sobre:

- Sí el registro de los datos se realizó con éxito.
- Que el Comprobante de “Registro de Aspirante Ingreso 20XX” se debe imprimir posteriormente.
- Número de formulario asignado.
- NIT registrado.
- Y las actividades que luego deberá realizar.

**Nota:** El aspirante debe recordar el Número de Formulario Asignado y NIT registrado ya que serán utilizados en el numeral 10 como usuario y contraseña para ingresar al Aula virtual para realizar el Curso de refuerzo.

7. Luego aparecerá una nueva ventana en la que se aclara que para finalizar el Proceso de Registro se deben completar 4 pasos y aparecerá el Número de aspirante y el Nombre del aspirante, así como también los botones “Consultas”, “Salir”, “Siguiente” o hacer clic en el enlace para realizar “Paso 1”.

“Paso 1” Pruebas de aptitudes.

- El aspirante debe hacer clic en el botón enlace para realizar la Prueba de Aptitudes.
- Aparecerá una nueva ventana en la cual se detallan las “Indicaciones Generales” para que el aspirante desarrolle la Prueba de Aptitudes e Intereses Vocacionales.
- Luego de leer las indicaciones debe proceder a dar clic en el Botón “Siguiente”.
- Aparecerá una nueva ventana con las “Indicaciones del Test Aptitudinal”, los cuales deberá leer cuidadosamente y al estar listo deberá hacer clic en el botón “Iniciar Prueba”.
- Al finalizar el test el aspirante debe presionar el botón que aparece al final “Procesar”.
- Aparecerá una nueva ventana con las indicaciones del “Test Vocacional” en la parte superior y en la parte inferior aparecerá el test que se debe proceder a contestar y al finalizar hacer clic en el botón “Procesar”.
- Aparecerá una nueva ventana con los Resultados, luego de leerlos deberá seleccionar (allí mismo), la Sede donde desea estudiar y aparecerá inmediatamente las carreras que puede estudiar, según estén disponibles en la sede que selecciono, al final haga clic en el botón “Procesar”.

- Aparecerá una nueva ventana la cual contiene al “Comprobante de la Prueba de Aptitudes e Intereses Vocacionales”, donde aparecen 2 botones de los que uno es para “Imprimir” y el otro para “Continuar”.
- El aspirante debe hacer clic en el botón “Continuar” y aparecerá una nueva ventana, la cual es la inicial donde aparece el paso 2 el que debe seleccionar para continuar con el proceso; en este caso (Seleccionar Carrera).

#### 8. “Paso 2” Seleccionar Carrera.

- Aparecerán indicaciones que debe considerar para realizar el “Paso 2”.
- El aspirante debe hacer clic en “Enviar” para proceder a seleccionar la carrera.
- Aparecerá una nueva ventana para la “Selección de Modalidad” el aspirante debe hacer clic en la Modalidad que Desea (Preferencial o en Línea).
- Luego aparecerá una nueva ventana en la que debe seleccionar la Sede donde desea estudiar (Santa Ana, San Salvador, San Vicente, San Miguel); además seleccionar la Facultad (En este Caso Facultad Multidisciplinaria de Occidente); y finalmente seleccionar la carrera que desea estudiar, al final de esta ventana se presentan 3 botones “Seleccionar Carrera”, “Cancelar”, o “Volver” según sea lo que desee hacer el aspirante deberá proceder a hacer clic sobre el botón.
- Aparecerá un recuadro con un aviso que le notificara que se ha realizado el registro de la carrera con éxito, para lo cual el aspirante deberá presionar el botón “Aceptar”.
- Inmediatamente le abrirá una nueva ventana a la cual se la llama “Comprobante de Inscripción de Aspirante (F-1). En esta página tendrá 3 opciones las cuales son

“Imprimir”, “Descargar”, e “Ir al menú”, el aspirante debe hacer clic en cualquiera de estas opciones según sea lo que desea realizar.

**Nota:** Si da clic sobre la opción “Ir al Menú” aparecerá una nueva ventana la cual es la ventana Inicial en la que se encuentran estos 4 pasos.

#### 9. “Paso 3” Comprobante F-1

- El aspirante debe hacer clic sobre el enlace que aparece en la página si desea imprimir su “Comprobante de Examen (F-1)”.
- Aparecerá una Nueva ventana que contiene el F-1, además contiene 3 opciones, “Imprimir”, “Descargar” e “Ir al Menú”.
- El aspirante debe hacer clic en cualquiera de estas opciones según sea la que desea realizar.

#### 10. “Paso 4” Curso de Refuerzo.

Aunque realizar este curso no es obligatorio, está demostrado que los aspirantes que lo siguen obtienen una mejor calificación en el examen de admisión, debido que en dicho examen se hacen preguntas con temas que se incluyeron en los contenidos desarrollados en el Cursos de Refuerzo de todas las asignaturas.

- Para realizar este paso el aspirante debe hacer clic en el enlace “Acceso a Curso de Refuerzo Académico” o también cuenta con la opción de salir y entrar en otro momento; sí fuera ese el caso podrá volver ingresar con la siguiente dirección: <https://aulacn.ues.edu.sv/>
- Aparecerá una nueva página que será del “Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso”; en donde se encuentran algunos videos que ayudan a conocer el ambiente de trabajo del Aula Virtual, así como videos de la “Metodología Sugerida para Estudiar en



el Curso de Refuerzo” y un link que lleva directo a la Fanpage de Facebook del “Ingreso Universitario UES-Curso Virtual Oficial”.

- Para empezar el curso el aspirante debe dar clic en botón “Entrar” que aparece en la parte superior derecha.
- Aparecerá una nueva ventana en la que debe ingresar “Nombre de Usuario” y “Contraseña” las cuales obtuvo al realizar el numeral 6 de este proceso, además en esta misma página se encuentra un video explicativo para entender de mejor forma como ingresar al aula virtual. Luego de ingresar “Nombre de Usuario” y “Contraseña” hace clic en “entrar”
- Aparece la página principal y en la esquina superior izquierda el link “Cursos” y hace clic
- A continuación, aparece dos categoría y sus respectivos links: “Curso de Refuerzo ingreso 20XX” y “Tutores” (esta categoría no es para aspirantes de nuevo ingreso).
- El aspirante da clic en el enlace “Curso de Refuerzo ingreso 20XX” "donde está el “Curso de Inducción”, las asignaturas que se impartirán a lo largo del Curso de Refuerzo, y además de las tutorías para cada asignatura.
- El aspirante da clic en “Curso de Inducción”

**Nota:** El primer curso que el aspirante debe de realizar es el “Curso de Inducción”. Este curso pretende fomentar competencias que les permitan a los aspirantes interactuar correctamente con los recursos y actividades que se brindan en las distintas materias que se imparten; mediante contenido audiovisual se explica de manera detallada lo siguiente:

- Cómo utilizar la mensajería interna del Aula Virtual.
- Cómo realizar las descargas con éxito.
- Cómo visualizar contenido interactivo.
- Cómo instalar diferentes programas (Google, Chrome, Winrar, etc.)
- Cómo realizar exámenes en el aula.
- Cómo usar el foro en aula virtual.
- Cómo realizar texto en línea.
- Cómo realizar consultas a tutores en línea y la metodología utilizada en el curso.

Después de haber realizado el Curso de Inducción, el aspirante está listo para matricularse en cada una de las asignaturas y en las tutorías que se imparten por cada una de ellas.

- El aspirante da clic en una asignatura ya sea: “Matemática”, “Física”, “Química”, “Biología”, “Sociales”, “Lenguaje y Literatura” y/o en una tutoría de las asignaturas antes mencionadas.

**Nota:** Las tutorías son para atención de consulta virtuales de cada una de las asignaturas y se imparten exclusivamente para los aspirantes.

- El aspirante da clic en el botón “*Matricularme*”.

**Nota:** cuando el aspirante se matricula, queda a su discreción estudiar y desarrollar las actividades, así como las evaluaciones requeridas en cada asignatura.

- El aspirante realiza primera “Prueba de Conocimientos de Ensayo”.

**Nota:** En un lapso de tiempo se activa una prueba de conocimientos de “ensayo”, donde cada aspirante puede participar para medir sus conocimientos. Esta prueba de ensayo es en línea y es la primera que se realiza durante el desarrollo del curso. Este examen tiene como objetivo realizar un diagnóstico que le indique a cada uno de los aspirantes, cual es la preparación que tienen para afrontar un examen de esta naturaleza. Este examen **no** tiene ninguna puntuación en el Proceso de Nuevo Ingreso, así que no tiene beneficio alguno más que de auto diagnóstico.


Para realizar esta prueba de conocimientos los pasos a seguir son los siguientes:

- El aspirante ingresa a la página <https://aulacn.ues.edu.sv/> el día señalado para la prueba.
- El aspirante ingresa al “Curso de Refuerzo”
- El aspirante da clic en el link: “Examen de ensayo 20XX”

**Nota:** Este link se encuentra al lado superior derecho de la página del curso.

- El aspirante da clic en el link: “Intente resolver el cuestionario ahora”
- El aspirante realiza segunda “Prueba de conocimientos de ensayo”.

**Nota:** Al final del curso, de la misma forma, se realiza otro examen de Conocimiento de “ensayo” para que el aspirante pueda corroborar los frutos del esfuerzo de la auto-capacitación con el Curso de Refuerzo Virtual.

 <b>PROCESO DEL REGISTRO DE DATOS EN LÍNEA</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acción a Realizar</b>	<b>Observaciones</b>
1.	Aspirante	Ingresa a la página <i>academica.ues.edu.sv/ingreso2018</i>	Para poder efectuar este paso debe haber esperado un aproximado de 24 a 48 horas contando desde el momento en que realizó pago en el Banco; además debe usar el navegador web <i>Mozilla Firefox 20.0</i> o superior
2.	Aspirante	Introduce el Número de recibo y Código de seguridad e ingresa.	
3.	Aspirante	Hace una lectura preliminar de los datos que se solicitan	No podrá continuar con el proceso sino cuenta con los datos solicitados.
4.	Aspirante	Completa los “Datos Personales”	
5.	Aspirante	Completa los “Datos de Contacto”	
6.	Aspirante	Completa los “Datos de Bachillerato”	
7.	Aspirante	Hace clic en el botón “Enviar datos”	Antes de dar clic en “Enviar Datos” deberá revisar

			completamente los datos que se han digitado, a fin de evitar errores.
8.	Aspirante	Procede a leer confirmación de que los datos fueron registrados con éxito Da clic en el botón “siguiente”.	
9.	Aspirante	Lee la información que aparece en la nueva ventana, en la cual se detalla más a fondo en qué consisten los 4 pasos que deberá completar y el enlace al que debe ingresar para realizarlos.	
10.	Aspirante	Realiza Paso 1 “ <i>Prueba de Aptitudes</i> ”.  Se detallan las “Indicaciones Generales” para realizar la prueba de “Aptitudes e Intereses vocacionales” y se le dan las indicaciones del “Test Aptitudinal”.  Luego aparece una ventana con las indicaciones del “Test Vocacional y al terminar debe dar clic al botón “Procesar” en donde aparecerá una ventana con los “Resultados” y debe seleccionar la Sede donde desea estudiar e inmediatamente se le muestran las carreras que puede elegir; hace clic en el botón “Procesar” y Aparece el “Comprobante de Prueba de Aptitudes e Intereses Vocacionales	
11.	Aspirante	Realiza Paso 2 “Seleccionar Carrera”.	

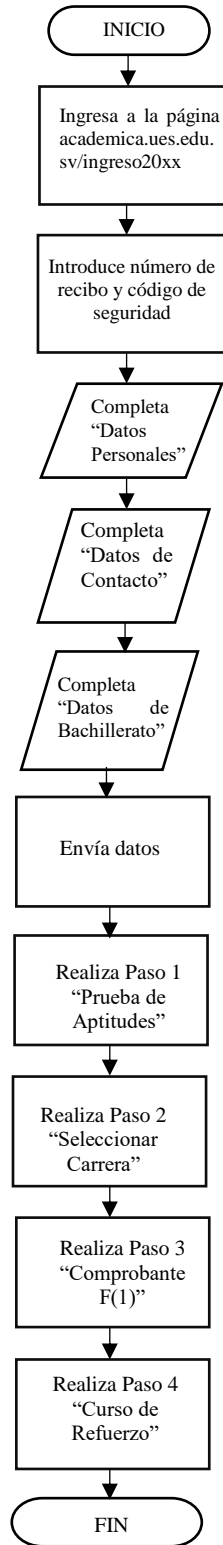
		<p>Hace clic en el enlace respectivo y aparece una ventana para que realice la “Selección de Modalidad” (Presencial o En Línea); seguidamente, selecciona la Facultad y la carrera que desea estudiar.</p> <p>Se muestra notificación que ha realizado el registro de la carrera con éxito e inmediatamente, se abre una ventana que contiene el “Comprobante de Inscripción de Aspirante (F-1)”.</p>	
12.	Aspirante	<p>Realiza Paso 3 “Comprobante F-1”.</p> <p>Aquí puede “Imprimir” y/o “Descargar”, según sea lo que desea realizar.</p>	
13.	Aspirante	<p>Realiza Paso 4 “Curso de Refuerzo”.</p> <p>Hace clic en el enlace respectivo y aparece una nueva pestaña que le dirige al Aula Virtual donde se debe registrar al “Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso” para lo cual se le pedirá que ingrese “Nombre de Usuario” y “Contraseña”</p>	<p>El “Nombre de Usuario” será el “Número de Formulario Asignado”.</p> <p>Y la “Contraseña” será el número de NIT del aspirante.</p>

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #1

“PROCESO DEL REGISTRO DE DATOS EN LÍNEA”

FECHA: AGOSTO-2017

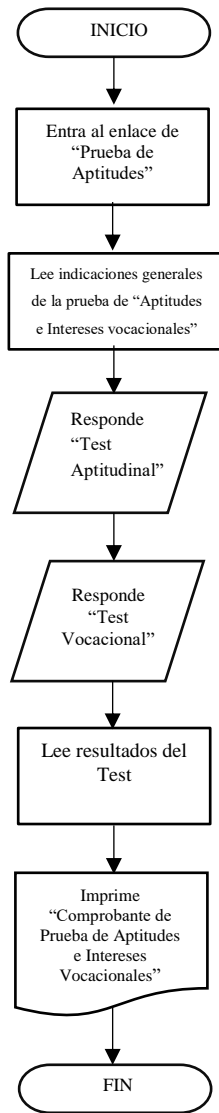


UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #2

“PASO 1: PRUEBA DE APTITUDES”

FECHA: AGOSTO-2017



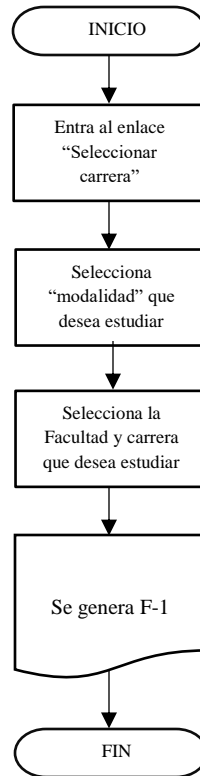


UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #3

“PASO 2: SELECCIONAR CARRERA”

FECHA: AGOSTO-2017

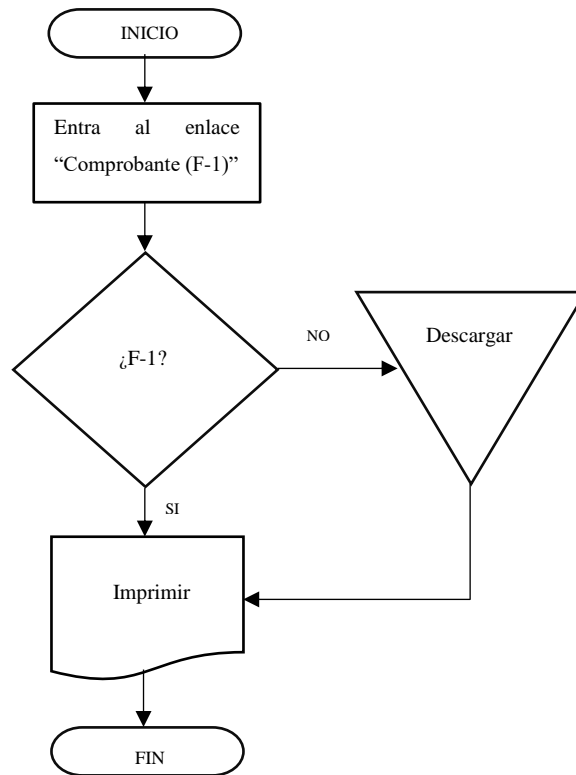


UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #4

“PASO 3: COMPROBANTE (F-1)”

FECHA: AGOSTO-2017

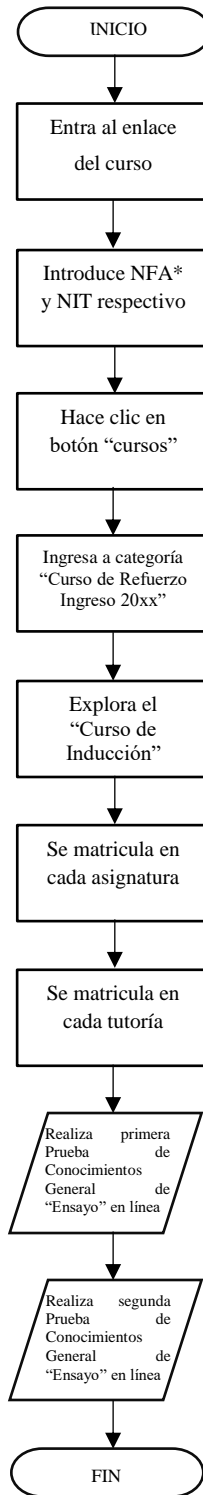


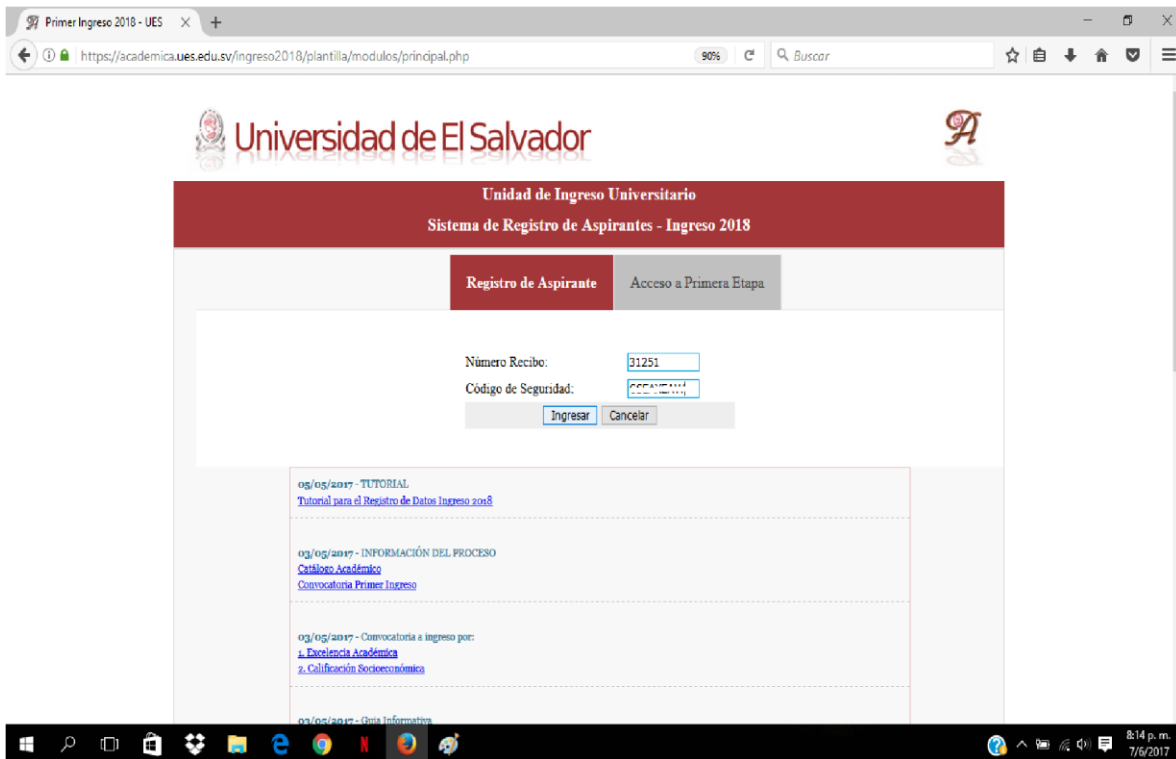
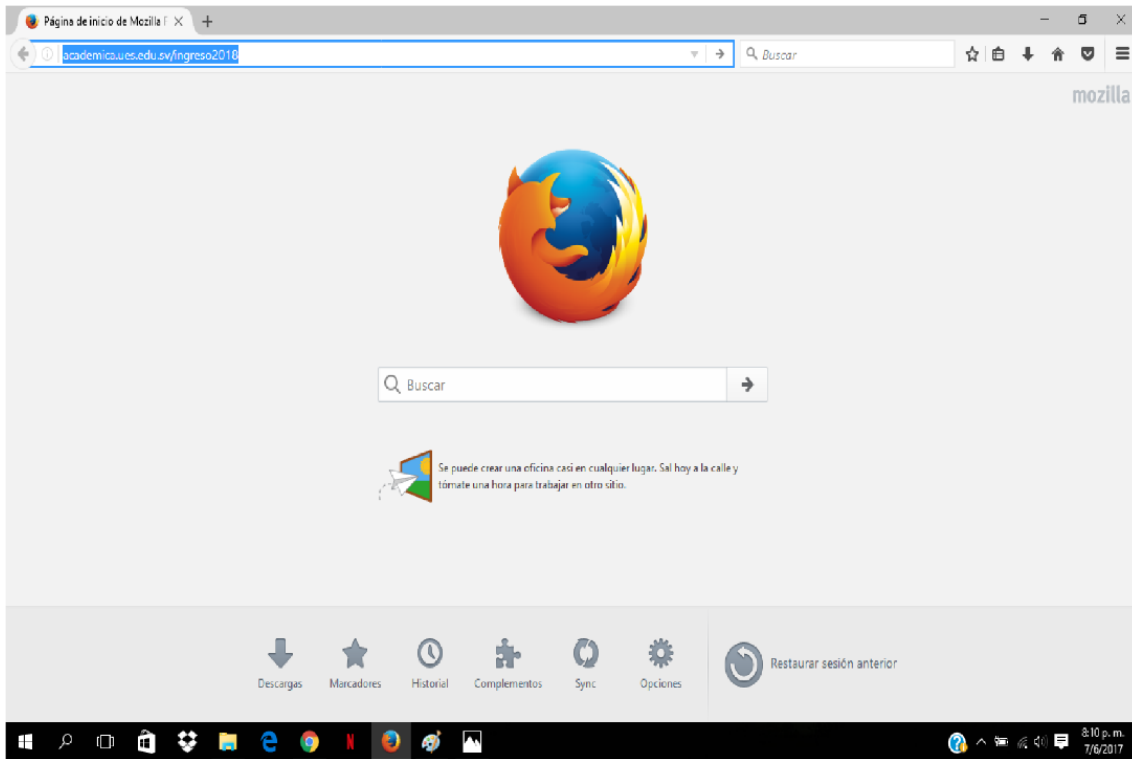
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #5

“PASO 4: CURSO DE REFUERZO”

FECHA: AGOSTO-2017





Registro de Aspirante Ingre: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018//registro\_linea/modulos/registro\_aspirante.php

90% Buscar

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**REGISTRO DE ASPIRANTE INGRESO 2018**  
**Número de Recibo: 31251**

La Universidad de El Salvador le da la bienvenida al Sistema de Registro de Aspirantes para el Ingreso 2018.  
 Por favor completa todos los datos que se le solicitan a continuación.

**DATOS PERSONALES**

*Escriba los nombres y apellidos con inicial mayúscula y tildas en las casillas correspondientes. Ej. María José López*

Nombres: Primero Segundo Tercero Cuarto

Apellidos: Primero Segundo Tercero

Género:  Mujer  Hombre

Pais de Nacimiento: El Salvador

Departamento Nacimiento: Seleccione departamento

Fecha Nacimiento: Día Mes Año

DUI: Formato: ##### - #

NIT: Formato: ### - ##### - ### - #

Fotografía:  No se ha seleccionado ningún archivo. Formato permitido: .jpg

Discapacidad física: Ninguna

**DATOS DE CONTACTO**

Dirección de casa:

Windows taskbar: 2:18 p. m. 8/6/2017

Registro de Aspirante Ingre: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018//registro\_linea/modulos/registro\_aspirante.php

90% Buscar

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**REGISTRO DE ASPIRANTE INGRESO 2018**  
**Número de Recibo: 31251**

La Universidad de El Salvador le da la bienvenida al Sistema de Registro de Aspirantes para el Ingreso 2018.  
 Por favor complete todos los datos que se le solicitan a continuación.

**DATOS PERSONALES**

*Escriba los nombres y apellidos con inicial mayúscula y tildas en las casillas correspondientes. Ej. María José López*

Nombres: Primero Segundo Tercero Cuarto

Apellidos: Primero Segundo Tercero

Género:  Mujer  Hombre

Pais de Nacimiento: El Salvador

Departamento Nacimiento: Santa Ana

Fecha Nacimiento: Día 14 Mes Año

DUI: Formato: ##### - #

NIT: 0211 - ##### - 111 - # Formato: ### - ##### - ### - #

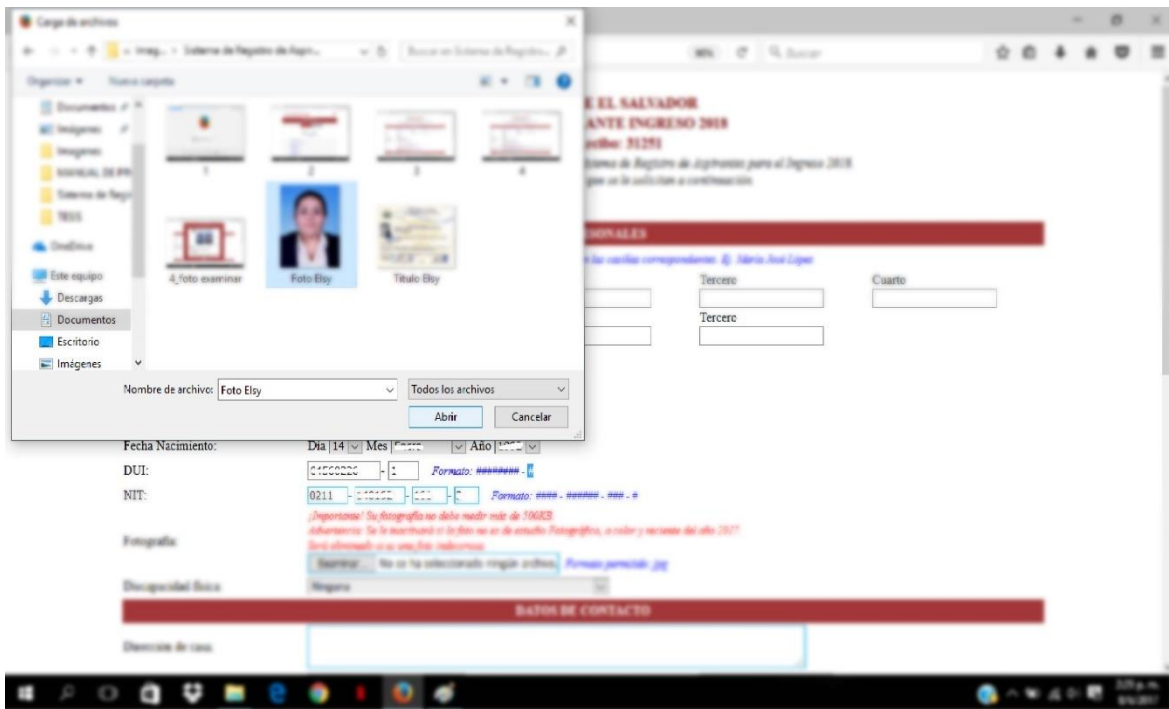
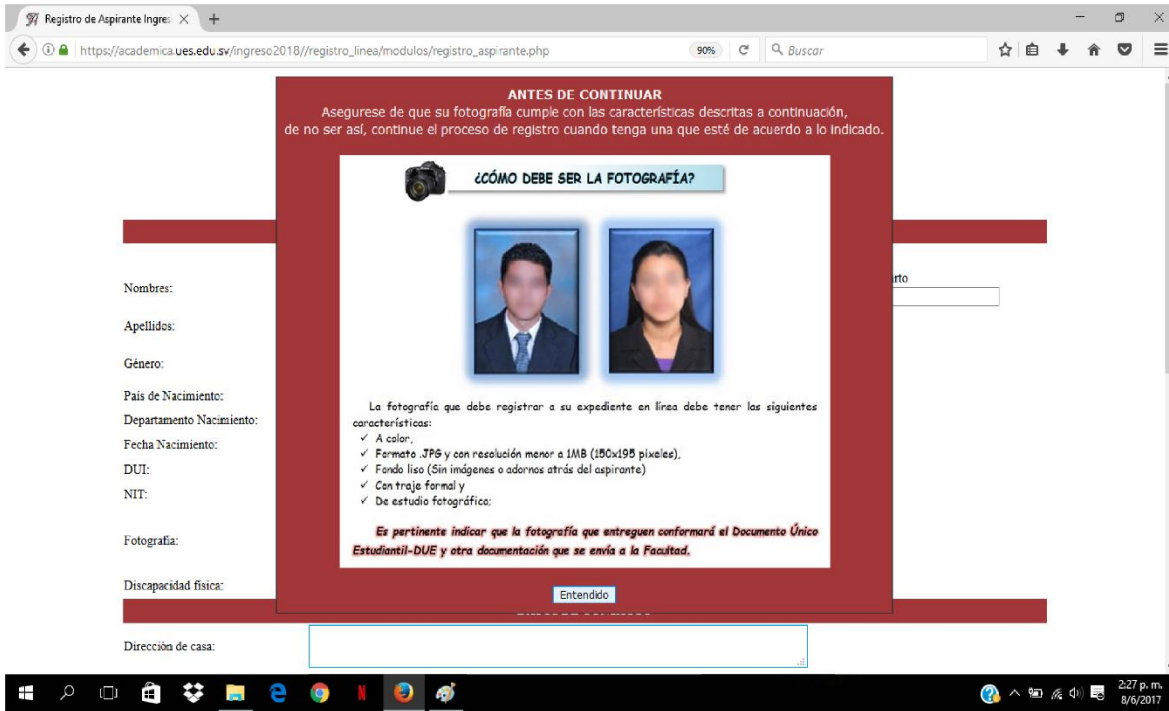
Fotografía:  No se ha seleccionado ningún archivo. Formato permitido: .jpg

Discapacidad física: No se ha seleccionado ningún archivo.

**DATOS DE CONTACTO**

Dirección de casa:

Windows taskbar: 2:26 p. m. 8/6/2017



Registro de Aspirante Ingres: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018//registro\_linea/modulos/registro\_aspirante.php

Discapacidad física: Ninguna

### DATOS DE CONTACTO

Dirección de casa: Calle Linares de las Mercedes, Municipio de Santa Rosa Guachipilín, Metapán, Santa Ana

Departamento Residencia: Santa Ana Municipio Residencia: Santa Rosa Guachipilín

Teléfono: Teléfono 1: Teléfono 2: Formato: ### - ###

Correo electrónico (email): @hotmail.com *El correo debe ser: gmail, hotmail o yahoo*

### DATOS DE BACHILLERATO

Año de Titulación: 2012

Título de bachiller: *¡Importante! La imagen del título no debe medir más de 1MB. Advertencia: Se le inactivará si la imagen no es del Título de Bachiller. Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. Formato permitido: .jpg*

Nombre del Bachillerato: Seleccione el nombre del Bachillerato

Institución dónde estudió Bachillerato: Bascar: *Ingrese parte del nombre de la institución para buscarla*  
[Seleccione la institución dónde estudio el bachillerato. Filtro:]

Tipo de Institución:  Pública  Privada

Cuota de Bachillerato: \$ Cuota institucional \$ *Formato: ### . ##*

NIE: *Número de identificación estudiantil de bachillerato*

¿Tiene Computadora?  Sí  No ¿Tiene Internet?  Sí  No

Estado civil: [Seleccione el estado civil]

¿Tiene hijos/as?  Sí  No

Windows taskbar: 2:36 p. m. 8/6/2017

Registro de Aspirante Ingres: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018//registro\_linea/modulos/registro\_aspirante.php

Discapacidad física: [Redacted]

Dirección de casa: [Redacted]

Departamento: [Redacted]

Teléfono: [Redacted]

Correo electrónico: [Redacted]

Año de Titulación: [Redacted]

Título de bachiller: [Redacted]

Nombre del Bachillerato: [Redacted]

Institución dónde estudió Bachillerato: [Redacted]

Tipo de Institución: [Redacted]

Cuota de Bachillerato: [Redacted]

NIE: [Redacted]

¿Tiene Computadora?  Sí  No

Estado civil: [Redacted]

¿Tiene hijos/as?  Sí  No

Situación Laboral:  Empleada/o  Desempleada/o

### ANTES DE CONTINUAR

Asegúrese de que la imagen de su título cumple con las características descritas a continuación, de no ser así, continúe el proceso de registro cuando tenga una que esté de acuerdo a lo indicado.

**Ministerio de Educación de la República de El Salvador**

Por cuanto:

Ha cursado y aprobado el plan de estudios correspondiente de Educación Superior, en:

y cumplido con los requisitos de graduación establecidos; se otorga el título de:

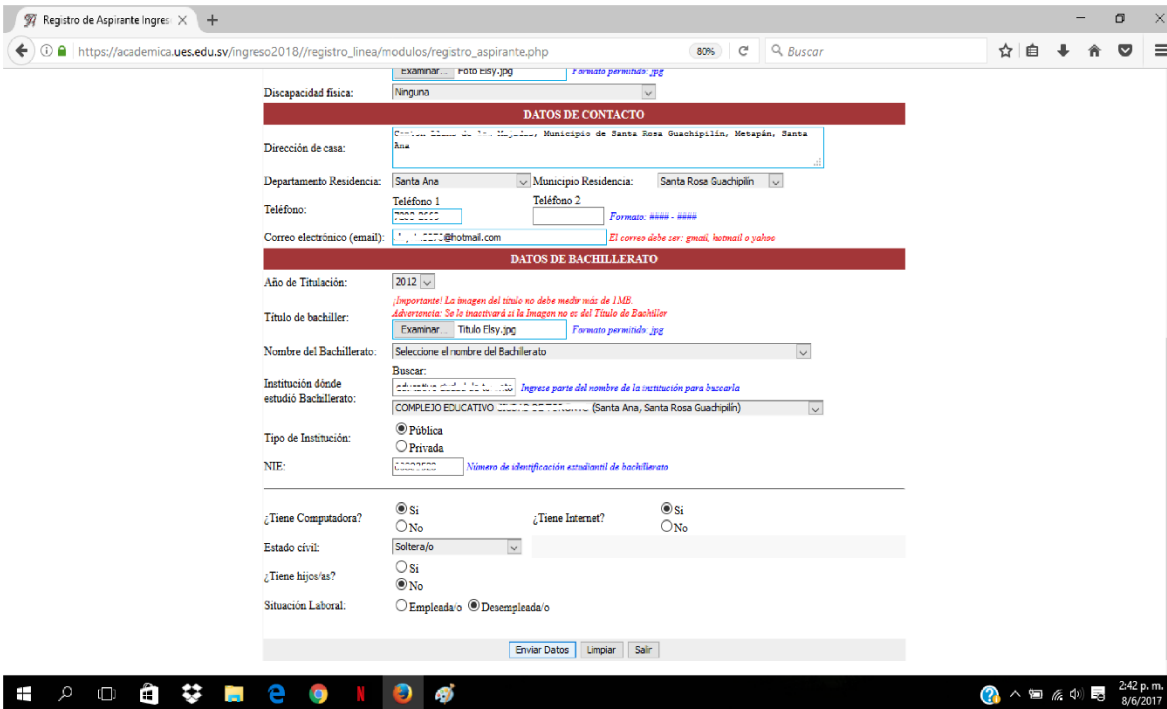
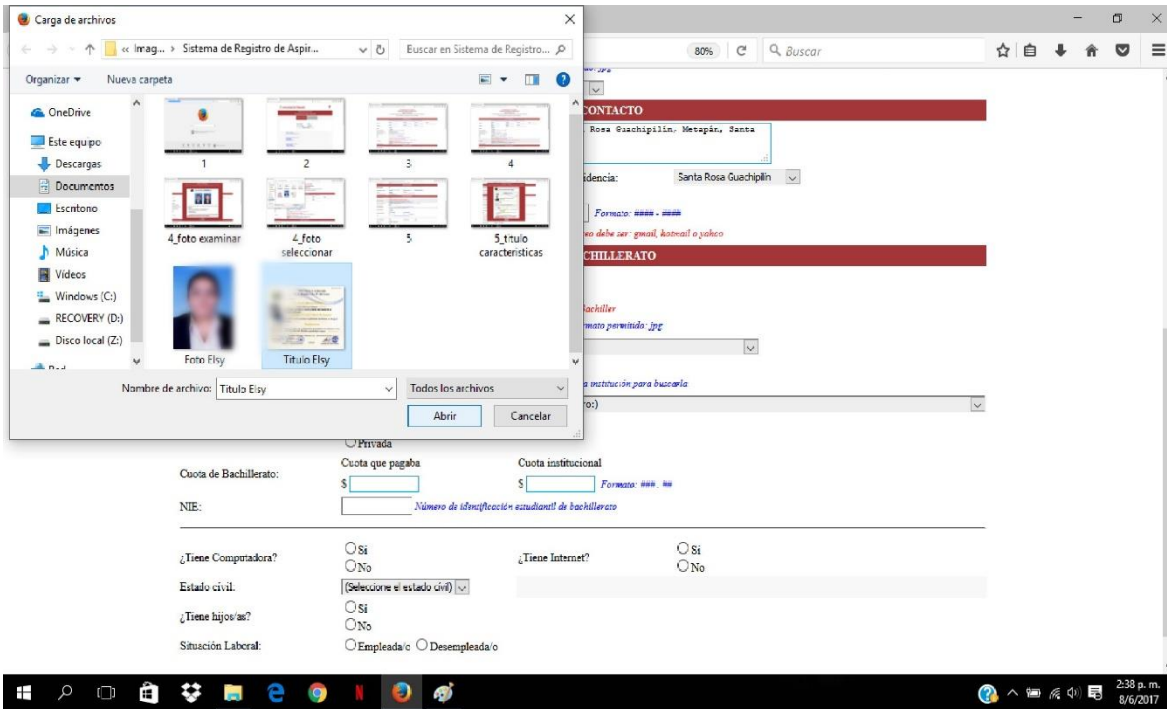
El título deberá ser **ESCANEO** y **ADJUNTADO** al Registro en Linc con las características siguientes:

- ✓ A color.
- ✓ Formato .JPG y con resolución menor a 1MB (946x1100 pixels).

*Los aspirantes graduados de Bachiller año 2013 o años anteriores, deben ADJUNTAR indistintamente el archivo de la imagen del Título de Bachiller firmado por el SUSTENTANTE (Firma del Bachiller).*

**Entendido**

Windows taskbar: 2:37 p. m. 8/6/2017





Registro de Aspirante Ingre: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/registro\_aspirante.php

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**REGISTRO DE ASPIRANTE INGRESO 2018**  
**INFORMACION**

SUS DATOS FUERON REGISTRADOS CON ÉXITO  
 EL COMPROBANTE DE REGISTRO DE ASPIRANTE INGRESO 2018  
 DEBERÁ IMPRIMIRLO LUEGO DE REALIZAR LA PRUEBA DE APITITUDES Y SELECCIÓN DE CARRERA

Número de Formulario asignado: 15825  
 NIT Registrado: 0211-1-0000-0000

Para ingresar posteriormente podrá hacerlo utilizando el número de formulario y NIT.

Ahora deberá realizar las siguientes actividades:

1. Realizar la Prueba de Aptitudes
2. Seleccionar la Modalidad (Presencial o en Línea) y Carrera que desea estudiar
3. Imprimir el Comprobante de Registro (F-1)
4. Realizar el Curso de Refuerzo Académico en línea

**Siguiente >>**

Windows taskbar: 4:10 p. m., 12/6/2017

Menu de Opciones - Registr: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/menu\_opciones\_modifica.php

**Universidad de El Salvador**

**Unidad de Ingreso Universitario**  
**Proceso de Ingreso 2018**

Nº de aspirante: 15825 Consulta Salir

Nombre: Elay ... Martínez ...

**Para finalizar su proceso de registro debe completar los pasos siguientes**

**1 Paso 1** Prueba de Aptitudes **2 Paso 2** Seleccionar Carrera **3 Paso 3** Comprobante (F-1) **4 Paso 4** Curso de Refuerzo

**Paso 1 - Realizar la Prueba de Aptitudes**

Debe realizar la **Prueba de Aptitudes**, para ello, haga clic en el enlace siguiente:  
 Cuando la haya finalizado, deberá regresar y continuar con el Paso 2.

[Acceso a Prueba de Aptitudes](#)

Si ya ha realizado la Prueba de Aptitudes y desea imprimir el comprobante, puede hacerlo accediendo al enlace nuevamente.

Windows taskbar: 4:23 p. m., 12/6/2017

**Prueba de Aptitudes**  
Indicaciones Generales

**Respetable Aspirante**

La Universidad de El Salvador le saluda cordialmente y le da la bienvenida a un paso más del proceso para ingresar a tan prestigiosa institución educativa. En este momento usted realizará la prueba de aptitudes e intereses vocacionales y de acuerdo con sus resultados brindarle orientación acerca de la elección de la carrera en la que se inscribirá. Es de suma importancia que conteste cada pregunta con la mayor sinceridad pues los resultados estarán reflejando lo franco/a y responsable que ha sido con usted mismo. Recuerde que de la decisión que usted tome, depende su futuro y el éxito en su vida profesional. Si usted recibe ayuda para resolver la prueba, tenga la seguridad que se descubrirá la aptitud y la vocación de la otra persona y no la de usted; ello que afectará significativamente, ya que elegirá la carrera de manera equivocada.

**¿Qué tengo que hacer para realizar la Prueba de Aptitudes?**

Para el Proceso de la Prueba de Aptitudes se deberán seguir los siguientes pasos:

1. Leer las Indicaciones Generales.
2. Leer las Indicaciones del Test Aptitudinal
3. Completar el Test Aptitudinal
4. Leer las Indicaciones del Test Vocacional
5. Completar el Test Vocacional
6. Ver el resultado de la prueba, según la sede se mostrarán las carreras según Facultad
7. Imprimir Comprobante (luego lo direccionará para seleccionar la carrera a estudiar)
8. Presionar el botón Continuar para seleccionar la carrera a estudiar y completar el registro

**Nota:** Si por alguna razón no completa el proceso deberá remitirse a la siguiente dirección (Paso 1: Prueba de Aptitudes): [pruebadeaptitudes.ues.edu.sv/index2017](https://pruebadeaptitudes.ues.edu.sv/index2017)

Luego de leer las indicaciones proceda a dar clic al botón "Siguiente"

**Siguiente**

**Indicaciones para el Test Aptitudinal**

A continuación se presenta una lista de actividades comunes, sobre las cuales puede haber obtenido alguna experiencia personal, se desea que usted nos diga qué tan apto se considera para cada una de ellas. Para indicarlo procederá de la siguiente manera: Leerá cada pregunta y seleccionará 0-1-2-3-4, del combo correspondiente a esa pregunta, guiándose por las siguientes instrucciones:

**Seleccionará**

- 4 SI SE CONSIDERA MUY COMPETENTE
- 3 SI SE CONSIDERA COMPETENTE
- 2 SI SE CONSIDERA MEDIANAMENTE COMPETENTE
- 1 SI SE CONSIDERA MUY POCO COMPETENTE
- 0 SI SE CONSIDERA INCOMPETENTE

Antes de seleccionar cada número, procure recordar o imaginar en qué consiste la respectiva actividad. Fíjese que no le preguntamos si le gustan las actividades, sino que, si se considera apto y en qué grado, para aprenderlas o desempeñarlas. Es necesario que sea imparcial y justo en sus apreciaciones, ya que deseamos tener informes precisos sobre usted mismo para ayudarle en su orientación.

**OJO**

- Se le recuerda que tendrá un límite de tiempo de 60 minutos para poder realizar todo el proceso.
- Luego de dicho tiempo el sistema se cerrará y tomará en cuenta hasta la evaluación completada.

Luego de leer las indicaciones proceda a dar clic al botón "Iniciar Prueba"

**Iniciar Prueba**

Test Aptitudinal

Número de Aspirante: 15825

TIEMPO 00 05

QUE TAN APTO SE CONSIDERA PARA:

1 - Redactar composiciones o artículos periodísticos.	[ELIJA]
2 - Dirigir un grupo o equipo en situaciones difíciles y peligrosas.	[ELIJA]
3 - Realizar actividades que requieren destreza manual.	[ELIJA]
4 - Pintar paisajes.	[ELIJA]
5 - Desarmar, armar y componer objetos complicados.	[ELIJA]
6 - Aprender a entonar correctamente las canciones de moda.	[ELIJA]
7 - Colaborar con otros para el bien de la comunidad.	[ELIJA]
8 - Actuar con desinterés y condonancia.	[ELIJA]
9 - Resolver problemas de Aritmética.	[ELIJA]
10 - Encargarse de recibir, anotar y dar recados sin olvidar detalles importantes.	[ELIJA]
11 - Dar órdenes a otros con seguridad y naturalidad.	[ELIJA]
12 - Conversar en las reuniones y fiestas con acierto y naturalidad.	[ELIJA]
13 - Componer varios serios o alegres.	[ELIJA]
14 - Resolver rompecabezas de cartón o madera.	[ELIJA]
15 - Ser jefe competente de un grupo, equipo u organización privada o pública.	[ELIJA]

47 - Resolver problemas de Geometría.	2 - MEDIANAMEI
48 - Armar y componer muebles.	1 - MUY POCO C
49 - Colaborar en la elaboración de un libro sobre el arte de la Arquitectura.	1 - MUY POCO C
50 - Cantar en coro o grupo coral.	1 - MUY POCO C
51 - Manejar con habilidad herramientas de carpintería.	0 - INCOMPETEN
52 - Entender las causas que determinaron los acontecimientos históricos.	2 - MEDIANAMEI
53 - Convencer a otros para que hagan lo que usted cree que deben hacer.	2 - MEDIANAMEI
54 - Resolver problemas de Álgebra.	3 - COMPETENTI
55 - Ser miembro activo y útil en un club u organización privada o pública.	2 - MEDIANAMEI
56 - Realizar investigaciones científicas teniendo como finalidad la búsqueda de la verdad.	3 - COMPETENTI
57 - Expresarse con facilidad en clase o al platicar con sus amigos.	4 - MUY COMPE
58 - Saber distinguir y apreciar la buena Literatura.	2 - MEDIANAMEI
59 - Manejar con habilidad pequeñas piezas y herramientas como: agujas, manecillas, joyas, piezas de relojería, etc.	0 - INCOMPETEN
60 - Anotar y manejar con exactitud y rapidez nombres, números y otros datos.	2 - MEDIANAMEI

Nota: Se le recuerda que la prueba finaliza hasta cuando precione el boton "Procesar". Esta prueba solamente la puede realizar una vez.

Procesar

Prueba Vocacional

https://pruebadeaptitudes.ues.edu.sv/form/examen\_v.php?rand=6c09465f9a34172c7b0e9e01dfb06678

**Test Vocacional**

Número de Aspirante: 15825

**TIEMPO**  
12 06

**Indicaciones Test Vocacional**

¿COMO IR PASO A PASO PARA RESPONDER BIEN ESTE TEST?

1. Lee atentamente cada una de las actividades.
2. Debes dar clic a  en las columnas "Me interesa" o "No me interesa" según tu propia decisión. Recuerda. Debe quedar así  en una sola de las columnas.
3. En general no existen respuestas correctas o incorrectas; lo importante es que contestes con sinceridad y confianza para que puedas conocer mejor tus intereses vocacionales.

¡Ahora estás listo para responder el test!

	Me Interesa	No me Interesa
1 - Controlar ingresos y egresos de fondos y presentar el balance final de una institución	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2 - Investigar sobre áreas verdes, medio ambiente y cambios climáticos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3 - Consejar a las personas sobre planes de ahorro e inversiones	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4 - Explicar el espacio sideral, los planteas, características y componentes	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5 - Tener un taller de reparación y mantenimiento de carros, tractores, etc.	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

Prueba Vocacional

https://pruebadeaptitudes.ues.edu.sv/form/examen\_v.php?rand=6c09465f9a34172c7b0e9e01dfb06678

63 - Estudiar la influencia entre las corrientes marinas y el clima y sus consecuencias ecológicas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
64 - Revisar y dar mantenimiento a artefactos eléctricos, electrónicos y computadoras	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
65 - Decorar jardines de casas y parques públicos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
66 - Investigar las causas y efectos de los trastornos emocionales	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
67 - Restaurar piezas y obras de arte	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
68 - Realizar excavaciones para descubrir restos del pasado	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
69 - Diseñar máquinas que puedan simular actividades humanas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
70 - Fabricar productos alimenticios de consumo masivo	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
71 - Diseñar ropa para niños, jóvenes y adultos	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
72 - Hacer propuestas y formular estrategias para aprovechar las relaciones económicas entre dos países	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
73 - Aplicar conocimientos de estadística en investigaciones en diversas áreas (social, administrativa, salud, etc.)	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
74 - Examinar y tratar los problemas visuales	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
75 - Investigar organismos vivos para elaborar vacunas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
76 - Estudiar idiomas extranjeros (actuales y antiguos) para hacer traducciones	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
77 - Organizar, planificar y administrar centros educativos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
78 - Escribir guiones de televisión, cuentos, novelas y artículos periodísticos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
79 - Mejorar la imagen facial y corporal de las personas aplicando diferentes técnicas	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
80 - Trabajar en una empresa petrolera en cargos técnicos	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

**Procesar**

Prueba Vocacional: X +

https://pruebadeaptitudes.ues.edu.sv/form/reportes/seleccionCarrera.php?rand=6c09465f9a34172c7b0e9e01c 90% Buscar



### Resultados

Número de Aspirante: 15825

Área Resultante: ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**importante**

Recuerde que las carreras mostradas en el siguiente listado son una sugerencia de acuerdo a los resultado de sus aptitudes y vocaciones.

Según el Área Resultante, se le mostrarán las Carreras para las que está apto estudiar en cada Facultad de acuerdo a la sede que elija.


Sede donde desea estudiar: [SELECCIONE SEDE]

Procesar

Windows taskbar: 7:08 p. m. 12/6/2017

Prueba Vocacional: X +

https://pruebadeaptitudes.ues.edu.sv/form/reportes/seleccionCarrera.php?rand=6c09465f9a34172c7b0e9e01c 90% Buscar



### Resultados

Número de Aspirante: 15825

Área Resultante: ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**importante**

Recuerde que las carreras mostradas en el siguiente listado son una sugerencia de acuerdo a los resultado de sus aptitudes y vocaciones.

Según el Área Resultante, se le mostrarán las Carreras para las que está apto estudiar en cada Facultad de acuerdo a la sede que elija.

Sede donde desea estudiar:

- [SELECCIONE SEDE]
- SAN MIGUEL
- SAN SALVADOR
- SANTA ANA**
- SAN VICENTE

Windows taskbar: 7:13 p. m. 12/6/2017

**Resultados**

Número de Aspirante: 15825

Área Resultante: **ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**Importante**

Recuerde que las carreras mostradas en el siguiente listado son una sugerencia de acuerdo a los resultado de sus aptitudes y vocaciones.

Según el Área Resultante, se le mostrarán las Carreras para las que está apto estudiar en cada Facultad de acuerdo a la sede que elija.

Sede donde desea estudiar: SANTA ANA

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

CODIGO	NOMBRE CARRERA
L30802	LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA
L30803	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
L30804	LICENCIATURA EN MERCADERO INTERNACIONAL
I30515	INGENIERÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Procesar

Universidad de El Salvador  
Unidad de Ingreso Universitario

Comprobante de Prueba de Aptitudes e Intereses Vocacionales

Fecha de Impresión: 12-06-2017  
Hora de Impresión: 07:08:14 pm

Datos del Aspirante:

Número de Aspirante: 15825

NI: 0211-110302-10111

Nombres: Esay, ...

Apellidos: Martínez, ...

Información de Estudio:

Sede: SANTA ANA

Área Resultante: **ECONÓMICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

De acuerdo con el resultado y la sede seleccionada, las carreras para las que está apto, se le muestran a continuación organizadas por Facultad.

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

CODIGO	NOMBRE CARRERA
L30802	LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA
L30803	LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
L30804	LICENCIATURA EN MERCADERO INTERNACIONAL
I30515	INGENIERÍA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

Imprimir Continuar

Menu de Opciones - Registr

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/menu\_opciones\_modifica.php

Universidad de El Salvador

Unidad de Ingreso Universitario  
Proceso de Ingreso 2018

N° de aspirante: 15825 Consulta Salir

Nombre: Elsy Aracely Martínez Umaña

**Para finalizar su proceso de registro debe completar los pasos siguientes**

1 Paso 1 Prueba de Aptitudes 2 Paso 2 Seleccionar Carrera 3 Paso 3 Comprobante (F-1) 4 Paso 4 Curso de Refuerzo

Paso 2 - Seleccionar Modalidad y Carrera

Debe seleccionar la modalidad y carrera que desea estudiar, para ello, haga clic en el enlace siguiente:  
[Seleccionar Modalidad](#)

Asegurese de seleccionar exactamente la sede, facultad y carrera que desea estudiar.  
Recuerde que NO PODRÁ modificar los Datos posteriormente.

**Nota:** Para realizar este paso, debe haber completado el Paso 1: Prueba de Aptitudes.  
Posteriormente deberá ir al Paso 3: Imprimir Comprobante.

<< Anterior Siguiente >>

Disenado por Equipo ADACAD

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/menu\_opciones\_modifica.php#

Selección de Modalidad - In

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/seleccionar\_modalidad.php

Universidad de El Salvador

Unidad de Ingreso Universitario  
SELECCIÓN DE MODALIDAD INGRESO 2018

SELECCIONE LA MODALIDAD QUE DESEA ESTUDIAR

MODALIDAD PRESENCIAL

MODALIDAD EN LINEA

Volver

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/seleccionar\_carrera.php

Selección de Carrera - Ingre: X +  
 https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/seleccionar\_carrera.php 90% Buscar

**Universidad de El Salvador**

**Unidad de Ingreso Universitario**  
**SELECCIÓN DE CARRERA INGRESO 2018**

**DATOS DE ASPIRANTE**

Nº Formulario: 15825  
 Nombres: Elsy Arriola  
 Apellidos: Martínez

**DATOS DE CARRERA**

Sede donde quiere estudiar: ...De click aquí para seleccionar la sede... *Al seleccionar la Sede se mostrarán las Facultades*

Facultad:   
 Carrera:

Seleccionar Carrera Cancelar Volver

Windows taskbar: 7:37 p. m. 12/6/2017

Selección de Carrera - Ingre: X +  
 https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/seleccionar\_carrera.php 90% Buscar

**Unidad de Ingreso Universitario**  
**SELECCIÓN DE CARRERA INGRESO 2018**

**DATOS DE ASPIRANTE**

Nº Formulario: 15825  
 Nombres: Elsy Arriola  
 Apellidos: Martínez

**DATOS DE CARRERA**

Sede donde quiere estudiar: ...De click aquí para seleccionar la sede... *Al seleccionar la Sede se mostrarán las Facultades*

Facultad:   
 Carrera:

**Importante:**  
 La Universidad de El Salvador posee 4 sedes que se describen en el mapa que se muestra a continuación. Por favor seleccione en el mapa la sede donde desea realizar el examen de admisión, haga click sobre la que desea elegir.

Mapa de El Salvador con sedes destacadas: Santa Ana, San Salvador, San Vicente, San Miguel.

Windows taskbar: 7:39 p. m. 12/6/2017



Selección de Carrera - Ingre: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/seleccionar\_carrera.php

(Seleccione la Carrera que desea estudiar)

- Arquitectura
- Doctorado en Medicina
- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Sistemas Informáticos
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Industrial
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Química
- Licenciatura en Administración de Empresas**
- Licenciatura en Biología
- Licenciatura en Ciencias de la Educación para Primer y Segundo Ciclos de Educación Básica
- Licenciatura en Ciencias del Lenguaje y Literatura
- Licenciatura en Ciencias Jurídicas
- Licenciatura en Ciencias Químicas
- Licenciatura en Contaduría Pública
- Licenciatura en Estadística
- Licenciatura en Geofísica
- Licenciatura en Idioma Inglés, Opción Enseñanza

Nº Formulario:  
Nombres:  
Apellidos:  
Sede donde quiere estudiar:  
Facultad:  
Carrera: (Seleccione la Carrera que desea estudiar)

Seleccionar Carrera Cancelar Volver

Windows taskbar: 7:43 p. m. 12/6/2017

Selección de Carrera - Ingre: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/seleccionar\_carrera.php

Universidad de El Salvador

Unidad de Ingreso Universitario  
SELECCIÓN DE CARRERA INGRESO 2018

DATOS DE ASPIRANTE

Nº Formulario: 15825  
Nombres: Elsy ...  
Apellidos: Martínez ...

DATOS DE CARRERA

Sede donde quiere estudiar: Occidental, Santa Ana *Al seleccionar la Sede se mostrarán las Facultades*

Facultad: (Seleccione la Facultad)

Carrera: (Seleccione la Facultad)  
Facultad Multidisciplinaria de Occidente

Seleccionar Carrera Cancelar Volver

Windows taskbar: 7:41 p. m. 12/6/2017

Selección de Carrera - Ingre: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/seleccionar\_carrera.php

Universidad de El Salvador

Unidad de Ingreso Universitario  
SELECCIÓN DE CARRERA INGRESO 2018

Se ha realizado el registro de la Carrera con Éxito

Nº Formulario: 15825  
Nombres: Elsy  
Apellidos: Martínez

Aceptar

DATOS DE CARRERA

Sede donde quiere estudiar: Occidental, Santa Ana *Al seleccionar la Sede se mostrarán las Facultades*  
Facultad: Facultad Multidisciplinaria de Occidente  
Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas

Seleccionar Carrera Cancelar Volver

7:46 p. m. 12/6/2017

Menu de Opciones - Registr: X +

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/menu\_opciones\_modifica.php#

Universidad de El Salvador

Unidad de Ingreso Universitario  
Proceso de Ingreso 2018

Nº de aspirante: 15825 Consulta Salir

Nombre: Elsy Aracely Martínez Umaña

Para finalizar su proceso de registro debe completar los pasos siguientes

1 Paso 1 Prueba de Aptitudes 2 Paso 2 Seleccionar Carrera 3 Paso 3 Comprobante (F-1) 4 Paso 4 Curso de Refuerzo

Paso 3 - Imprimir Comprobante de Examen (F-1)

Para imprimir su comprobante de examen, haga clic en el enlace que se muestra a continuación.  
[Imprimir Comprobante](#)

Si desea imprimir el comprobante nuevamente puede hacerlo accediendo al enlace cuando lo requiera.

**Nota:** Para realizar este paso, debe haber completado el Paso 1: Prueba de Aptitudes y Paso 2: Seleccionar Carrera.

8:02 p. m. 12/6/2017

https://academica.ues.edu.sv

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/server/comprobante.php

90%

Buscar

INFORMACIÓN  
Comprobante de Inscripción de Aspirante  
Configure la página del navegador: posición vertical, sin márgenes, sin encabezados y sin pie de página

Imprimir Descargar Ir al Menú

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN DE ASPIRANTE (F-1)  
INGRESO 2018  
Sede: Santa Ana

F-1

Nº de aspirante: 15825  
Facultad: Facultad Multidisciplinaria de Occidente  
Carrera: Licenciatura en Administración de Empresas  
Fecha de la prueba: Sábado 14 de Octubre de 2017 (No habrá prueba diferida)  
Hora: 8AM  
Local de la prueba: AULA 11, FRENTE A EDIFICIO DE USOS MÚLTIPLES, Facultad Multidisciplinaria de Occidente  
Número de lista: 68  
Apellido: Martínez  
Nombres: Elsy

Indicaciones para el Aspirante que haya efectuado la inscripción  
1. Deben presentarse al cumplimiento de sus obligaciones para todo trámite relativo al proceso y solo una vez que ingresen a los locales antes de la Universidad de El Salvador.  
2. Se recomendará presentarse al local de la prueba asignado previo a la fecha de su realización con el fin de evitar problemas de ubicación el día de la prueba.  
3. Se permitirá realizar la prueba solamente a los aspirantes que se presenten puntualmente al lugar, fecha y hora señalados en el presente comprobante.  
4. Para aspirante al local de la prueba, deberá buscar en los pabellones que se encuentran en el local asignado una hora antes de la hora indicada; en caso de no encontrarse en dicho pabellón, acudir a la Administración Académica o al Vicedecano de la Facultad.  
5. Se atenderá con especial atención a los aspirantes que presenten este comprobante.  
6. No se permitirá el ingreso de marchas, bilanes, folios y/o propuestas a los locales donde se esté realizando la Prueba.  
7. No se permitirá el uso de dispositivos electrónicos como computadores, celulares, agendas, calculadoras y/o similares.  
Materiales a Utilizar:  
1. Lápiz que se le entregará en el local el día de la prueba.  
2. Botellas de agua de gaseo suero y secuepapas.

Prueba de Conocimiento General

7:50 p. m. 12/6/2017

Menu de Opciones - Registi

https://academica.ues.edu.sv/ingreso2018/registro\_linea/modulos/menu\_opciones\_modifica.php#

Universidad de El Salvador

Unidad de Ingreso Universitario  
Proceso de Ingreso 2018

Nº de aspirante: 15825 Consulta Salir

Nombre: Elsy Aracely Martínez Umaña

Para finalizar su proceso de registro debe completar los pasos siguientes

1 Paso 1 Prueba de Aptitudes 2 Paso 2 Seleccionar Carrera 3 Paso 3 Comprobante (F-1) 4 Paso 4 Curso de Refuerzo

Paso 4 - Asistir al Curso de Refuerzo Académico

El Curso de Refuerzo Académico le permitirá reforzar los conocimientos de las asignaturas básicas de bachillerato.  
[Acceso a Curso de Refuerzo Académico](#)

Nota: Puede ingresar al Curso de Refuerzo Académico en cualquier momento.

9:16 p. m. 12/6/2017

Primer Ingreso 2018 - UES | Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso

https://aulacn.ues.edu.sv

CP-UES | Español - Internacional (es)

**Curso de Refuerzo en línea**  
Examen de admisión

Si tienes alguna duda sobre la administración del curso puedes consultar nuestra fp Ingreso Universitario UES - Curso Virtual Oficial

[https://www.facebook.com/CursoRefuerzoAcademicoUES/?ref=aymt\\_homepage\\_panel](https://www.facebook.com/CursoRefuerzoAcademicoUES/?ref=aymt_homepage_panel)

**Categorías**

- Curso de Refuerzo Ingreso 2018 (13)
- Tutores (Esta categoría no es para aspirantes a nuevo ingreso) (8)

Usted no se ha identificado. (Entrar)

moodle

9:26 p. m. 12/6/2017

Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso

https://aulacn.ues.edu.sv/ogin/index.php

CP-UES | Español - Internacional (es) | Usted no se ha identificado

**Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso**

[Página Principal](#) > [Entrar al sitio](#)

**Entrar**

Nombre de usuario:

Contraseña:

Recordar nombre de usuario

[¿Olvidió su nombre de usuario o contraseña?](#)

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador

**Registrarse como usuario**

Ingreso al Aula virtual y Curso de refuerzo

Usted no se ha identificado.

[Página Principal](#)

4:53 p. m. 23/6/2017

The screenshot shows a web browser window displaying the course page for 'Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso' on the CP-UES website. The page features a navigation menu on the left with sections for 'MENÚ PRINCIPAL', 'NAVEGACIÓN', 'ADMINISTRACIÓN', and 'MENSAJES'. The main content area includes a banner for 'Bienvenidos al Curso de Refuerzo para aspirantes a Nuevo Ingreso', a video player for 'Metodología del curso de refuerzo en línea', and a list of 'USUARIOS EN LÍNEA' with names and online status. A Facebook link is provided at the bottom of the main content.

CP-UES Español - Internacional (es)

## Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso

**Bienvenidos al Curso de Refuerzo para aspirantes a Nuevo Ingreso**

¿Aún suelta conocer el ambiente de trabajo dentro del aula?

Fecha de inicio del curso de refuerzo: 3 de mayo. Los cursos de: Informática, Física, Química, Biología, Biología y Lengua y Literatura inician el día 15 de mayo.

CALENDARIO

USUARIOS EN LÍNEA

Si tienes alguna duda sobre la administración del curso, puedes consultar nuestra página Institucional UES - Curso Virtual Oficial

[https://www.facebook.com/CursoRefuerzoAcademicoUES/?ref=aymt\\_homepage\\_panel](https://www.facebook.com/CursoRefuerzoAcademicoUES/?ref=aymt_homepage_panel)

Categorías

Curso de Refuerzo Ingreso 2018

The screenshot shows the same course page, but with a category filter applied. The 'Categorías' dropdown menu is set to 'Curso de Refuerzo Ingreso 2018'. Below the filter, a list of course categories is displayed, including 'Curso de inducción', 'Matemática', 'Física', 'Química', 'Biología', 'Lengua y Literatura', 'Sociales', and 'Tutoría de Materia de Lengua y Literatura'. The navigation menu on the left is also visible, showing the current course path.

CP-UES Español - Internacional (es)

## Curso de Refuerzo Nuevo Ingreso

Página Principal > Cursos > Curso de Refuerzo Ingreso 2018

NAVEGACIÓN

Área personal

Mi perfil

Cursos

Curso de Refuerzo Ingreso 2018

ADMINISTRACIÓN

Ajustes de mi perfil

Categorías:

Curso de Refuerzo Ingreso 2018

Buscar cursos: Ir

- Curso de inducción
- Matemática
- Física
- Química
- Biología
- Lengua y Literatura
- Sociales
- Tutoría de Materia de Lengua y Literatura

**NARRATIVA DEL PROCESO PARA REALIZAR “PRUEBA  
DE CONOCIMIENTOS GENERAL” CONOCIDO COMO  
PRIMERA ETAPA**



1. El aspirante lee el “F-1” para conocer el lugar, la fecha y la hora donde se llevará a cabo la prueba.
2. El aspirante acude al lugar señalado para realizar la prueba, para lo cual es recomendable llegar al menos con una hora de anticipación.
3. Verifica que su nombre aparezca en el padrón que se encuentra afuera del lugar de la prueba, además aparece la fotografía y demás datos necesarios para identificar a cada aspirante.

**Nota:** De no encontrarse en el padrón, el aspirante no podrá someterse al examen y deberá acudir a Administración Académica o al Vicedecanato de la Facultad.

4. El aspirante realiza la “Prueba de Conocimientos General” conocida como primera etapa. Esta primera prueba abarca las asignaturas de Matemática, Física, Lenguaje y Literatura, Sociales, Química y Biología.
5. Después de haber realizado la prueba, lo único que el aspirante debe hacer es esperar la publicación en medios universitarios, Administración Académica y correo electrónico del aspirante. En esta publicación, aparecen los nombres de todos aspirantes que realizaron la prueba con el respectivo puntaje que obtuvieron.

El puntaje mínimo de selección en esta etapa, producto de la Prueba de Conocimiento General, será: mayor o igual a 50 puntos (50), y dependerá del cupo de aspirantes de Nuevo Ingreso establecido por carrera de cada Facultad.

Los distintos puntajes obtenidos en esta prueba ubican a los aspirantes en las siguientes categorías:


- **Seleccionados:** son los aspirantes que obtienen un puntaje igual o mayor a cincuenta puntos (50).
- **No seleccionados:** son los aspirantes aptos para realizar la “Prueba de Conocimiento Específico” conocida como segunda etapa, ya que obtuvieron un puntaje menor o igual que cuarenta y nueve puntos (49) y mayor o igual que treinta puntos (30).
- **Reprobado:** son los aspirantes que están inhabilitados para seguir participando en el proceso ya que obtuvieron un puntaje igual o menor que veinte y nueve puntos (29).

Cuando un aspirante obtenga un puntaje mayor o igual a cincuenta puntos (50) y no haya sido “Seleccionado” por falta de cupo, podrá optar a otra carrera del área establecida en la “Prueba de aptitud”, o en una de las que existan cupos disponibles, sin someterse a otra “Prueba de conocimiento”.

En el caso de los aspirantes “No Seleccionados”, deben volver a realizar el proceso para participar en la “Segunda Etapa”.

Para los aspirantes que están participando en las carreras de Profesorado, y Licenciatura en Enseñanza del inglés, deberán realizar y aprobar la prueba de conocimientos específicos acorde a su especialidad, para obtener la selección.



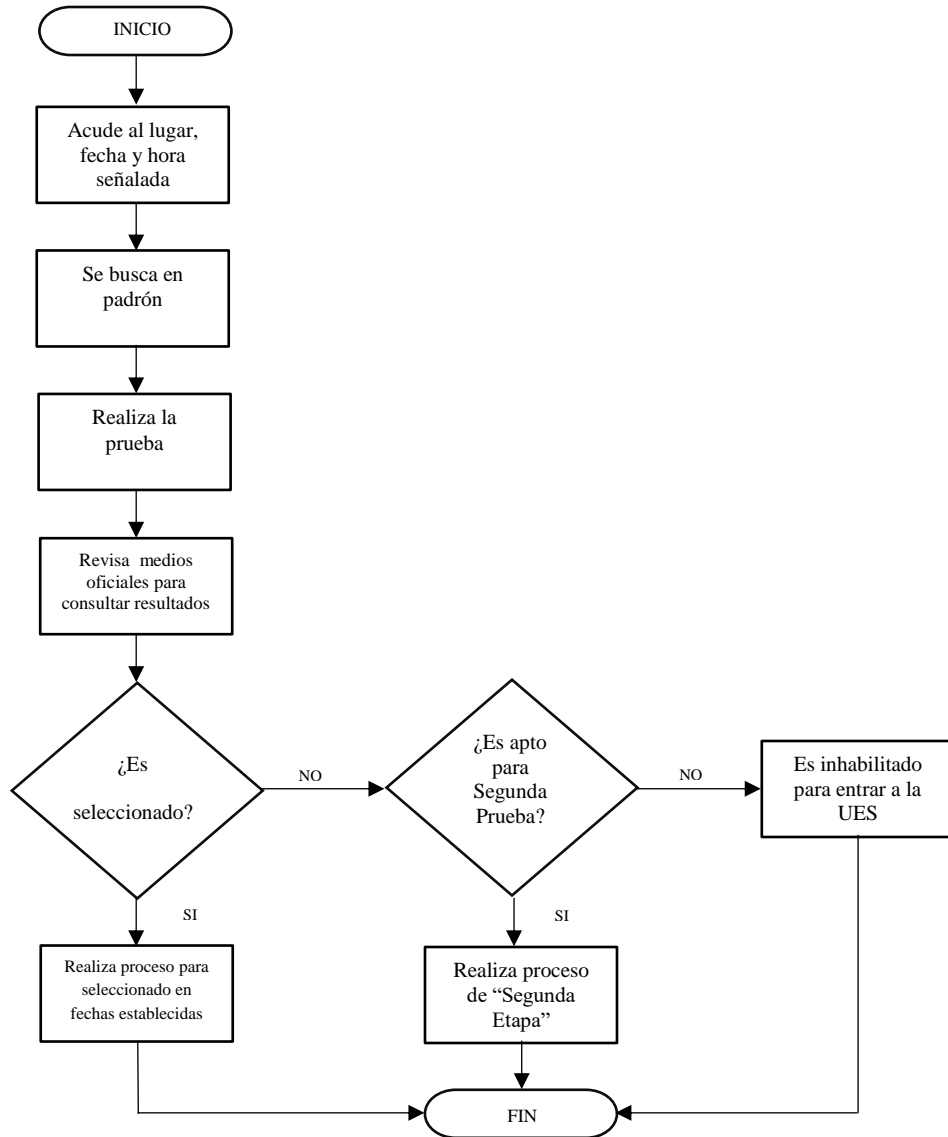
 <b>“PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERAL” CONOCIDA COMO PRIMERA ETAPA</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acción a Realizar</b>	<b>Observaciones</b>
1.	Aspirante	Lee el formulario F-1 para conocer la fecha, hora y lugar de la Prueba.	.
2.	Aspirante	Acude al lugar señalado para realizar la prueba.	
3.	Aspirante	Busca su nombre en el padrón que se encuentra en el local asignado.	
4.	Aspirante	Realiza “Prueba de Conocimientos General”	
5.	Aspirante	Espera publicación de resultados en medios universitarios, Administración Académica y correo electrónico.	Art 50 RGAA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #6

“PRUEBA DE CONOCIMIENTOS GENERAL, CONOCIDA COMO PRIMERA ETAPA”

FECHA: AGOSTO-2017



**NARRATIVA DEL PROCESO PARA REALIZAR “PRUEBA  
DE CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS” CONOCIDA COMO  
SEGUNDA ETAPA**




Cuando el aspirante no es “seleccionado” en la Prueba de Conocimiento General, pero tiene un puntaje menor o igual que cuarenta y nueve puntos (49) y mayor o igual que treinta puntos (30), tiene derecho a participar en la “Prueba de Conocimientos Específicos” conocida como segunda etapa.

Los pasos que se deben realizar son los siguientes:

1. El aspirante paga cierta cantidad de dinero en Agencias del Banco Agrícola para poder participar en la segunda etapa de selección.
2. El aspirante realiza el “Curso de Refuerzo” en línea.
3. El aspirante realiza la “Prueba de Conocimientos Específicos”
4. El aspirante espera resultados de la prueba.
5. Después de haber realizado la prueba, lo único que el aspirante debe hacer es esperar que la Universidad de El Salvador publique los resultados en medios universitarios, Administración académica y correo electrónico de cada aspirante. (Art. 50 Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador).

**Nota:** El aspirante es “seleccionado” cuando tiene un puntaje igual o mayor al promedio aritmético al obtenido en la “Prueba de Conocimiento Específico” de Facultad, dependiendo del cupo establecido por cada carrera según cada Facultad. (Art. 48 Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador).

Un aspirante con un puntaje que no sea inferior a treinta (30) puntos, puede ser apto a consideración para ser “seleccionado” cuando el cupo mínimo de las carreras no se logre cubrir de acuerdo con el estudio de factibilidad inicial, la Junta Directiva de cada Facultad podrá tomar decisión al respecto.

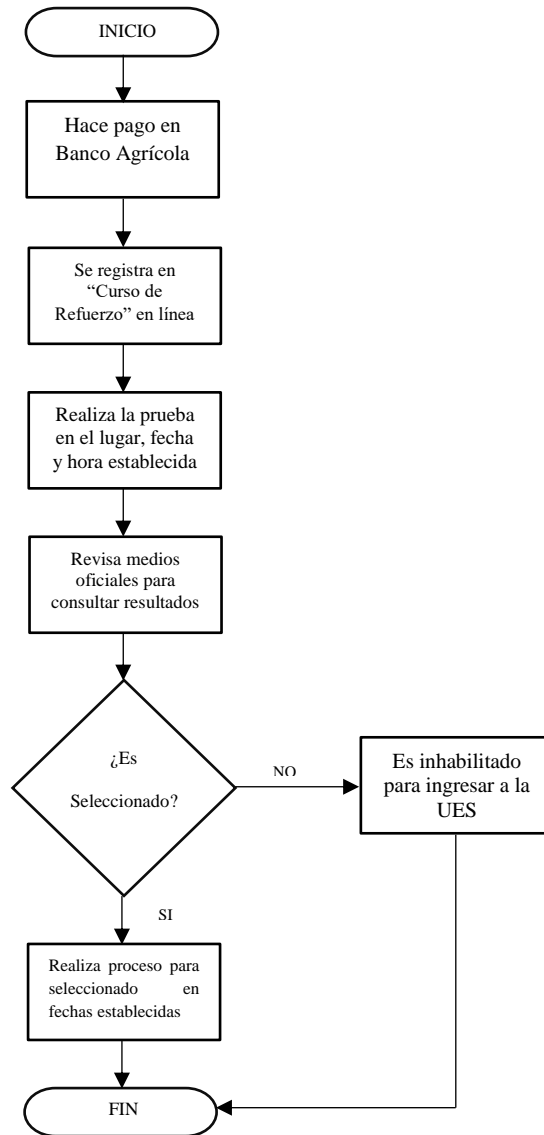
 <b>“PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS” CONOCIDA COMO SEGUNDA ETAPA</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acción Que Realizar</b>	<b>Observaciones</b>
1.	Aspirante	Paga en Agencia del Banco Agrícola en concepto de derecho a Segunda Etapa.	
2.	Aspirante	Se inscribe en línea para realizar un nuevo “Curso de Refuerzo”.	
3.	Aspirante	Realiza la “Prueba de Conocimiento Específico” en el lugar, hora y fecha establecida.	
4.	Aspirante	Espera resultados de la Prueba	Art 50 RGAA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #7

“PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESPECIFICOS, CONOCIDAD COMO SEGUNDA ETAPA”

FECHA: AGOSTO-2017



## NARRATIVA DEL PROCESO PARA ASPIRANTE “SELECCIONADO”



El aspirante es “seleccionado” cuando obtiene un puntaje mayor o igual a cincuenta puntos o ha sido seleccionado en la “Prueba de Conocimientos Específicos” cuyo puntaje mínimo de selección es igual o mayor al promedio aritmético obtenido en la prueba de conocimiento específico de la Facultad, dependiendo del cupo establecido por cada carrera, en cada Facultad. (Art.43 y Art. 48 del Reglamento de la Gestión Académica- Administrativa de la Universidad de El Salvador).

El aspirante seleccionado debe continuar con el Proceso de Ingreso a la Facultad respectiva, para lo cual debe de realizar los siguientes pasos:

1. El aspirante realiza los exámenes médicos necesarios y los presenta en la Clínica de la Facultad para que le extiendan el “Certificado de Salud”; entre los exámenes médicos están:
  - hemograma
  - v. d. r. l. (serología)
  - examen general de heces
  - examen general de orina; y cualquier otro que exija la Universidad.
2. El aspirante cancela la cierta cantidad de dinero en agencia de Banco Agrícola autorizada en concepto de “Apertura de expediente en línea”.
3. El aspirante realiza su debido registro en el “Expediente en línea” el cual utilizará durante toda su carrera universitaria y en él encontrará el Formulario para Aspirantes Seleccionados (F-R).
4. El aspirante paga la matrícula y primera cuota en agencia de Banco Agrícola autorizada.




5. Posterior al pago de matrícula y primera cuota, el aspirante debe entregar la documentación solicitada en el Formulario para Aspirantes Seleccionados (F-R) en Administración Académica de la Facultad a la que pertenece.

En el F-R se solicita:

- Certificación de partida de nacimiento, con tres meses máximo de haber sido expedida, en original.
- Documento Único de Identidad (DUI) o carné de minoridad.
- Título de bachiller.
- Certificado de salud extendido por la clínica autorizada por el Consejo Superior Universitario o por el sistema Nacional de Salud Pública, en original
- Número de Identificación Tributaria (NIT), original y copia.

**Nota:** Esto según el Artículo 54 del Reglamento de la Gestión Académico-Administrativa de la Universidad de El Salvador.

6. Según calendarización, el aspirante se presenta a Administración Académica para recibir su Documento Único Estudiantil (DUE).

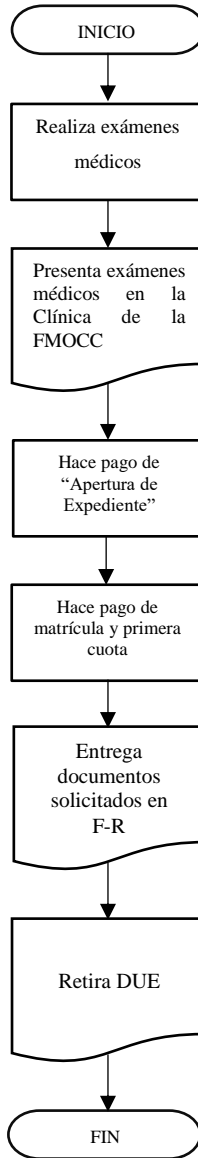
 <b>PROCESO PARA ASPIRANTES SELECCIONADOS</b>			
<b>Paso</b>	<b>Responsable</b>	<b>Acción Que Realizar</b>	<b>Observaciones</b>
1.	Seleccionado	Realiza exámenes médicos.	Estos exámenes se realizan en cualquier laboratorio clínico.
2.	Seleccionado	Presenta análisis a la clínica de la Facultad para que le sea extendido el Certificado de Salud.	
4.	Seleccionado	Cancela cierta cantidad en Agencias del Banco Agrícola para apertura de “Expediente”	
5.	Seleccionado	Se registra en línea.	
6.	Seleccionado	Paga matrícula y primera Cuota en Agencias del Banco Agrícola.	
7.	Seleccionado	Entrega en Administración Académica los documentos que le solicitan en el “F-R”	
8.	Seleccionado	Recoge DUE según previa calendarización	

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

DIAGRAMA DE FLUJO #8

“PROCESO DEL REGISTRO DE DATOS EN LÍNEA”

FECHA: AGOSTO-2017



## **CONTACTOS Y REDES SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

*Página web:* [www.ues.edu.sv](http://www.ues.edu.sv)

*Página de Facebook:* <https://www.facebook.com/UESoficial.SV>

*Twitter:* <https://twitter.com/UESoficial>

*Instagram:* <https://www.instagram.com/uesoficial>

Teléfono: 2511-2000

## **CONTACTOS Y REDES SOCIALES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

*Página web:* <http://www.uesocc.edu.sv/>

*Página de Facebook:* <https://www.facebook.com/uesocc.edu.sv>

Teléfono: 2484-0800

Teléfonos Administración Académica: 2484-0930 2484-0828 y 2484-0123

Facultad Multidisciplinaria de Occidente

Final Avenida Fray Felipe de Jesús Moraga Sur, Santa Ana, El Salvador, C.A

Apartado postal 1908

Conmutador: 2484-0800 (extensiones 8815, 8823, 8828, 8930)

Fax: 2484-0931

E-mail: [administracion.academica@uesocc.edu.sv](mailto:administracion.academica@uesocc.edu.sv)



*Para tener éxito, tus deseos de triunfar deberían ser más grandes que tu miedo de fracasar.*

*-Bill Cosby-*





---

**CAPÍTULO V**

**PROPUESTA DE MANUAL DE**

**INDUCCIÓN PARA ESTUDIANTES DEL**

**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS**

**ECONÓMICAS**







UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE



# MANUAL DE INDUCCIÓN PARA ESTUDIANTES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



# MANUAL DE INDUCCIÓN PARA ESTUDIANTES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ELABORADO POR:

JENNIFFER KARINA MARMOL ALFARO

SELENIA ESMERALDA MARTINEZ UMAÑA

VALERIA MATILDE RAMIREZ POLANCO

## CONTENIDO

	Página
<b>OBJETIVOS DEL MANUAL DE INDUCCIÓN.....</b>	1
<b>BIENVENIDA.....</b>	2
<b>BREVE HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR .....</b>	3
<b>MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....</b>	5
<b>NUESTROS VALORES.....</b>	6
<b>AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....</b>	7
<b>AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....</b>	7
<b>ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....</b>	8
<b>ÓRGANOS DE GOBIERNO.....</b>	9
ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA.....	9
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO.....	9
RECTOR.....	10
<b>INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS.....</b>	10
DEFENSORIA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS.....	10
FISCALIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD.....	11
SECRETARÍAS.....	11
<b>RECOPIACIÓN DE ARTICULOS RELEVANTES PARA EL ESTUDIANTE.....</b>	12
LEY ÓRGANICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	12
REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADEMICO ADMINISTRATIVA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.....	15
<b>DECALOGO DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO.....</b>	24
<b>FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....</b>	25
HISTORIA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....	26

---

DEPARTAMENTOS Y CARRERAS QUE OFRECE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....	28
MISIÓN Y VISIÓN DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....	30
ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....	31
HORARIO DE ATENCIÓN DE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....	32
<b>DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.....</b>	<b>33</b>
HISTORIA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.....	34
DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.....	38
CARRERAS DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS.....	40
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA.....	41
LICENIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS.....	44
LICENCIATURA EN MERCADEO INTERNACIONAL.....	47
CONTACTOS Y REDES SOCIALES DE LA UNIVRSIDAD DE EL SALVADOR.....	51
CONTACTOS Y REDES SOCIALES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....	51
<b>MAPA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE.....</b>	<b>53</b>

## **OBJETIVO DEL MANUAL DE INDUCCIÓN**

Ser un instrumento para que el estudiante universitario se familiarice con el Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador, brindándole información general que le será de ayuda para la comprensión y resolución de dudas acerca de la historia de la Universidad, la misión, visión, valores, estructura organizativa, horarios, las obligaciones y deberes de los estudiantes, así como otros aspectos de interés.

---

## BIENVENIDA

Nos complace enormemente, darle la bienvenida a la Universidad de El Salvador Facultad Multidisciplinaria de Occidente, especialmente al Departamento de Ciencias Económicas, al que ahora pertenece, dentro del cual sabemos se encontrará con retos, logros y experiencias satisfactorias durante los siguientes años de estudio.

A continuación, le presentamos este práctico Manual de Inducción, el cual ha sido diseñado y elaborado con el propósito de brindarle información esencial de la Universidad que le permita conocer más de la misma; a su vez, familiarizarse con la Ley Orgánica y el Reglamento De La Gestión Académico-Administrativa de la Universidad De El Salvador, así como también otros aspectos que son de interés para todo estudiante.

En cuanto al contenido del presente Manual de Inducción, ha sido recopilado de diferentes fuentes oficiales y se ha extraído lo esencial con el fin de presentar la información de forma breve y sencilla para su fácil comprensión.

Finalmente, esperamos que le sea de utilidad y que todo el esfuerzo y voluntad que dedique a su carrera en estos años de estudio sean de orgullo para usted, su familia, la Universidad y para la sociedad Salvadoreña.

“Hacia la libertad por la cultura”

---

## BREVE HISTORIA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

La Universidad de El Salvador fue fundada el 16 de febrero de 1841 por medio de un decreto emitido por la Asamblea Constituyente, que recién se había instalado.

Desde sus inicios hasta 1843, la UES impartió matemáticas puras, lógicas, morales, metafísicas y física general.

En 1880, se subdividió en facultades, algunas de las cuales desaparecieron tiempo después, mientras que otras nuevas fueron creadas.

La UES ha desempeñado un papel protagónico en el desarrollo de la sociedad salvadoreña en los ámbitos educativo, social, económico y político.

Tiene como propósito ser transformadora de la educación superior, desempeñando un papel protagónico en el desarrollo de la conciencia crítica y propositiva de la sociedad salvadoreña, a través de la integración de sus funciones básicas: la docencia, la investigación y la proyección social.

La Rectoría es la máxima autoridad ejecutiva de esta universidad pública y tiene a su cargo ejecutar y hacer cumplir las resoluciones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Superior Universitario.

Anualmente, la UES hace pública una convocatoria nacional de ingreso universitario en los distintos medios de comunicación. En esta se especifican los pasos a seguir, las sedes, advertencias y recomendaciones del proceso de selección.

Los aspirantes a nuevo ingreso deben someterse al examen general de admisión donde se evalúan las materias básicas (Matemáticas y Álgebra, Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Lenguaje y Literatura).

Ciudad Universitaria, su campus central, está ubicada en la zona noreste de la ciudad de San Salvador. Además, la universidad cuenta con tres sedes multidisciplinarias en las ciudades de Santa Ana, San Miguel y San Vicente.



---

## MISIÓN Y VISIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

### Misión

“Institución en nuestro país eminentemente académica, rectora de la educación superior, formadora de profesionales con valores éticos firmes, garante del desarrollo, de la ciencia, el arte, la cultura y el deporte. Crítica de la realidad, con capacidad de proponer soluciones a los problemas nacionales a través de la investigación filosófica, científica artística y tecnológica; de carácter universal.”

### Visión

“Ser una universidad transformadora de la educación superior y desempeñar un papel protagónico relevante, en la transformación de la conciencia crítica y prepositiva de la sociedad salvadoreña, con liderazgo en la innovación educativa y excelencia académica, a través de la integración de las funciones básicas de la universidad: la docencia, la investigación y la proyección social.”

---

## NUESTROS VALORES

### **Probidad**

Probidad es la cualidad que define a una persona íntegra y recta, a alguien que cumple sus deberes, sin fraudes, ni engaños, ni trampas. Ser probo es ser transparente, autentico y actuar de buena fe. En este sentido la probidad expresa respeto por uno mismo y por los demás y guarda estrecha relación con la honestidad, la veracidad y la franqueza.

### **Trabajo en equipo**

Trabajar en equipo es coordinar e integrar esfuerzos entre varias personas que se necesitan entre sí para lograr un resultado; es embarcarse en una misma empresa o en una misma causa.

### **Respeto**

Respeto es tratar humanamente a las personas; reconocer que el otro, desde el punto de vista de la especie, es tan real y semejante a nosotros, y a la vez, si se le considera como individuo, bastante diferente.

El respeto se da cuando se valoran las opiniones, las creencias, los estilos de vida y la autonomía de los demás. Excluye, por lo tanto, el maltrato, la discriminación, la agresión, la humillación, la indiferencia y el desconocimiento de las personas, cualquiera sea su condición.

---

**AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR.**

MTRO. ROGER ARMANDO ARIAS ALVARADO  
**RECTOR**

DR. MANUEL DE JESÚS JOYA  
**VICE-RECTOR ACADÉMICO**

ING. NELSON BERNABÉ GRANADOS  
**VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO**

LIC. CRISTOBAL HERNÁN RÍOS BENÍTEZ  
**SECRETARIO GENERAL**

MSC. CLAUDIA MARIA MELGAR DE ZAMBRANA  
**DEFENSORA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS**

LIC. RAFAEL HUMBERTO PEÑA MARIN  
**FISCAL GENERAL INTERINA**

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

MSC. RAÚL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ  
**DECANO**

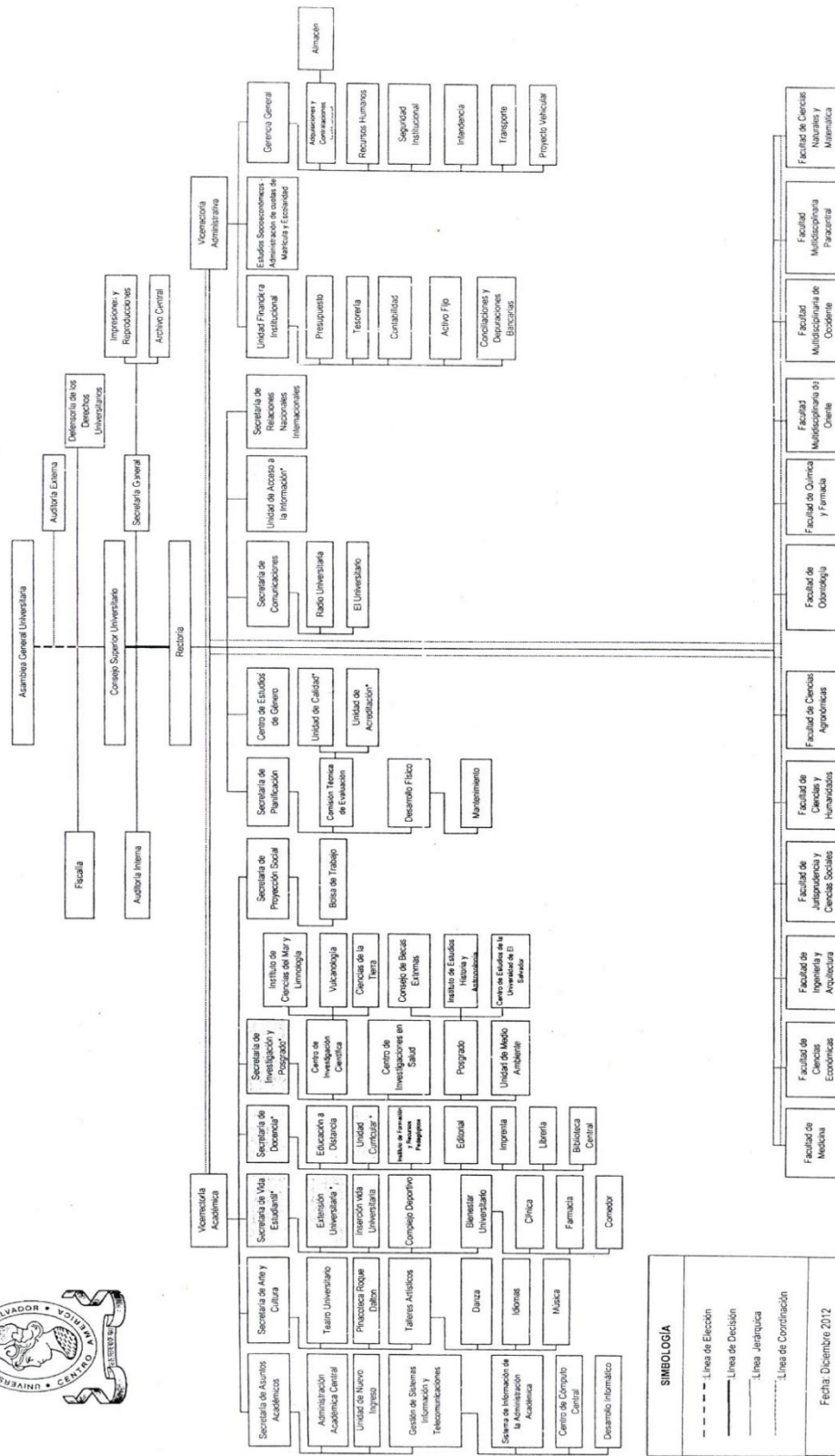
ING. ROBERTO CARLOS SIGUENZA  
**VICE-DECANO**

LIC. DAVID ALFONSO MATA ALDANA  
**SECRETARIO DE LA FACULTAD**

LIC. WALDEMAR SANDOVAL  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

# ORGANIGRAMA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR

## UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



Elaborado por : Secretaría de Planificación

Unidades Proyectadas

## ÓRGANOs DE GOBIERNO

### ASAMBLEA GENERAL UNIVERSITARIA



Es el máximo organismo normativo y elector de la universidad; es, además, el órgano supremo para la interpretación de sus fines y la conservación de sus instituciones, todo dentro del marco de las atribuciones que la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador determina (artículo 16, Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador).

Ingresar a su sitio web: <http://www.agu.ues.edu.sv/>

### CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO



Es el máximo organismo en las funciones administrativas, docente, técnica y disciplinaria de la universidad; al efecto, dictará las resoluciones pertinentes para el cumplimiento de las disposiciones de esta ley y los reglamentos universitarios correspondientes.

Ingresar a su sitio web: <http://acsu.ues.edu.sv/>

## RECTOR



La Rectoría es la máxima unidad de ejecutiva de la Universidad y tiene a su cargo la representación legal de la institución. Ejecuta y hace cumplir las resoluciones de la Asamblea General Universitaria y del Consejo Superior Universitario.

En los casos de actuación judicial y extra judicial previo acuerdo del Consejo Superior Universitario, el rector o la rectora otorgarán el poder legal suficiente al Fiscal General de la Universidad, quien podrá sustituirle conforme a las leyes.

## INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS

### DEFENSORÍA DE LOS DERECHOS UNIVERSITARIOS



La Defensoría de los Derechos Universitarios, hace saber a toda la comunidad universitaria que nuestra funciones están enmarcadas en la protección, defensa o tutela de los derechos universitario contra actos u omisiones de autoridades que presumiblemente lesionen o amenacen lesionar los derechos o facultades de los miembros, y la promoción y difusión de los derechos universitarios.

Ingresar a su sitio web: <http://www.defensoria.ues.edu.sv/index.php/en/>

## FISCALÍA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD



Según el Art. 36, Capítulo IV: "Del Orden Jurídico y la Asesoría Legal" de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, La Fiscalía General de la Universidad ejercerá sus atribuciones y deberes con independencia de los demás órganos y funcionarios de la misma. Estará a cargo de un Fiscal General, quien velará por el estricto cumplimiento de la presente Ley, de los reglamentos y de las normas válidamente emanadas de los órganos competentes que integran el gobierno universitario, así como de las demás leyes que fueren aplicables a las actividades de la Universidad.

## SECRETARÍAS



Las secretarías son entidades creadas en la Universidad de El Salvador, que dependen jerárquicamente de rectoría; ejecutan acciones administrativas específicas como la designación de competencias, la realización de actividades que les son propias y la asignación de objetivos y responsabilidades.

-Secretaría General:

<http://secretariageneral.ues.edu.sv/>

-Secretaría de Asuntos Académicos:

<http://saa.ues.edu.sv/portal/>

-Secretaría de Proyección Social:

<http://proyeccionsocial.ues.edu.sv/>

-Secretaría de Comunicaciones:

<http://www.eluniversitario.ues.edu.sv/>

-Secretaría de Arte y Cultura:

<http://www.facebook.com/ArteyCulturaUES/>

-Secretaría de Bienestar Universitario:

<http://www.bienestar.ues.edu.sv/>

-Secretaría de Relaciones Nacionales e Internacionales:

<http://www.ues.edu.sv/secretaria-de-relaciones-nacionales-e-internacionales/>

-Secretaría de Planificación:

<http://www.ues.edu.sv/en-construccion>

---

**RECOPIACIÓN DE ARTICULOS RELEVANTES PARA EL ESTUDIANTE**

**LEY ORGÁNICA DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**CAPÍTULO VI**

**DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

*Sección Primera*

*De los Estudiantes*

*Calidad de alumno*

**Art. 40.** - Son alumnos o estudiantes de la Universidad, las personas que tengan matrícula vigente en cualquiera de las Carreras que ésta ofrece y que cumplan con las disposiciones de la presente Ley y sus reglamentos.

*Derechos de los estudiantes*

**Art. 41.** - Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir la enseñanza que corresponde impartir a la Universidad de acuerdo con los planes y programas de estudio, con el fin de alcanzar la excelencia académica;
- b) Asistir y participar en los actos culturales universitarios que organice la Universidad;
- c) Obtener diplomas, constancias, certificados, títulos y grados académicos que la Universidad otorga, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes;



- d) Gozar de libertad de reunión, asociación y expresión en los términos previstos por la legislación universitaria;
- e) Recibir la información respecto a becas, premios y menciones, nacionales e internacionales y demás estímulos a que se hagan acreedores; así como, recibir el apoyo correspondiente para desarrollar proyectos académicos y culturales en forma individual o colectiva;
- f) Elegir y ser electos representantes de sus respectivas unidades académicas, en los términos establecidos por la legislación universitaria;
- g) Denunciar ante las instancias correspondientes, cuando el nivel y la calidad académica de los profesores que dicten los cursos no corresponda a la excelencia académica, observando los procedimientos establecidos en los respectivos reglamentos;
- h) Gozar del respeto que merecen como universitarios por parte de autoridades, profesores y personal administrativo de la Universidad;
- i) Ser atendidos oportuna y eficientemente en los trámites escolares y administrativos que soliciten;
- j) Contar con una bolsa de trabajo para los egresados, encargada de procurar su incorporación al mercado de trabajo profesional;
- k) Contar con las condiciones y servicios de apoyo académico adecuados para el desempeño de sus actividades;
- l) Contar con la asesoría de la Defensoría de los Derechos de los miembros de la Universidad, cuando considere afectados o transgredidos sus derechos; y
- m) Demandar ante las autoridades e instancias respectivas su intervención conforme a las facultades que le confiere la legislación universitaria, cuando haya acciones que lesionaren o atentaren contra su dignidad o sus derechos.

*Deberes de los estudiantes*

**Art. 42.** - Son obligaciones de los alumnos:

- a) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria y cumplir las disposiciones que rigen la vida académica de la Universidad, de acuerdo con lo que establece la legislación universitaria y demás leyes de la República;
- b) Asistir regularmente a sus clases y cumplir con las actividades académicas inherentes a los planes y programas de estudio de la Universidad;
- c) Mantener y acrecentar el prestigio de la UES dentro y fuera de sus instalaciones;
- d) Cumplir con el Servicio Social; y
- e) Contribuir al cuidado y la preservación del patrimonio universitario.

*Regulación de escolaridad*

**Art. 43.** - El ingreso, permanencia y egreso de los estudiantes, se regulará conforme a lo que establezca el reglamento correspondiente.

*No discriminación*

**Art. 44.** - La Universidad no podrá negarse a admitir alumnos por diferencias sociales, de nacionalidad, religiosas, raciales, políticas, de condición económica, sexo, ni por la naturaleza de la unión de sus progenitores, tutores o guardadores.

---

**REGLAMENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA DE LA  
UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**TÍTULO IV: INGRESO Y MATRICULA DE ESTUDIANTES.**

**CAPÍTULO I**

**PROCESO DE ADMISIÓN**

*De La Admisión.*

**Artículo 52.** El ingreso a la Universidad de El Salvador es anual, admitiendo bachilleres de primer ingreso solamente en el período señalado por el Consejo Superior Universitario.

*Calidad De Estudiante.*

**Artículo 53.** El aspirante seleccionado está apto para adquirir la calidad de estudiante de la Universidad de El Salvador cuando cumple con los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento; para obtenerla se requiere tener matrícula vigente, según el artículo 40 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, la cual deberá ser cancelada en el período establecido en el calendario de actividades académico administrativas aprobado por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 54.** El aspirante seleccionado para poder obtener la categoría de estudiante de la Universidad de El Salvador; deberá presentar en la Administración Académica de Facultad, los documentos siguientes:

- a) Certificación de partida de nacimiento, con tres meses máximo de haber sido expedida, en original;
- b) Documento Único de Identidad (DUI) o carné de minoridad, en original y copia; para este último caso, el aspirante al cumplir la mayoría de edad deberá presentar el DUI. Los aspirantes extranjeros deberán presentar: pasaporte o carné de residente temporal o permanente, y permiso de estudio respectivo, en original y copia;
- c) Título de bachiller, debidamente firmado por el sustentante y con fecha de extensión anterior al inicio del ciclo I del año de ingreso; o su equivalente obtenido en el extranjero, reconocido legalmente en el país, en original y copia;
- d) Certificado de salud extendido por la clínica autorizada por el Consejo Superior Universitario o por el sistema Nacional de Salud Pública, en original; y
- e) Número de Identificación Tributaria (NIT), original y copia;

Los estudiantes extranjeros, deberán presentar los documentos equivalentes exigidos en los literales “a” y “b”; para comprobar su nacimiento, nacionalidad e identidad, si dichos documentos están escritos en idioma extranjero, deberán presentar la correspondiente traducción legal al castellano.

Para el cumplimiento de los requisitos anteriores, estos se deberán entregar antes del inicio del Ciclo I, del año de ingreso.

Para los profesorados y Licenciaturas en Ciencias de la Educación, además de lo anterior, deberá cumplir con lo regulado en el artículo tres del Reglamento Especial para el Funcionamiento de Carreras y Cursos que Habilitan para el Ejercicio de la Docencia en El Salvador.

---

CAPITULO II  
MATRICULA Y ESCOLARIDAD

*Pago De Matrícula Y Escolaridad.*

**Artículo 75.** Los estudiantes de Nuevo y Antiguo Ingreso deberán pagar la matrícula anual y primera cuota de escolaridad en el período aprobado por el Consejo Superior Universitario, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador, a excepción de aquellos estudiantes que gocen de algún tipo de beca o prestación de conformidad a la legislación Universitaria. En caso que el estudiante no cuente con el Documento Único Estudiantil (DUE), deberá presentar su Número de Pago Electrónico (NPE).

**TITULO VII: INSCRIPCIÓN, RETIRO Y EVALUACION DE UNIDADES DE  
APRENDIZAJE**

CAPITULO I  
PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION

INSCRIPCION DE UNIDADES DE APRENDIZAJE.

*Del procedimiento*

**Artículo 110.** El Proceso de planificación y organización de inscripción de Unidades de Aprendizaje se desarrollara en forma conjunta entre el Comité Técnico Asesor de la Junta

Directiva y el Administrador Académico de la Facultad, con el objeto de ejecutarlo en los períodos señalados en el Calendario de Actividades académicas administrativas. Este proceso podrá ser de forma presencial o en línea.

**Artículo 111.** Previo al inicio de cada ciclo académico, a los estudiantes que tengan un Coeficiente de Unidades de Merito acumulado menor a Siete punto cero, la Administración Académica de Facultad los someterá a un proceso de asesoría, el cual orientara al estudiante en relación a la asignación de su carga académica, a fin de mejorar su rendimiento.

Los estudiantes con Coeficiente de Unidades de Merito acumulado igual o mayor a Siete punto Cero, no estarán obligados a someterse al proceso de asesoría presencial.

La Administración Académica de Facultad deberá comprobar que el estudiante haya cumplido con la aprobación de los prerrequisitos y co-requisitos de la materia que se está cursando, en su caso haya ganado su co-requisito o lo curse simultáneamente, en caso contrario el Administrador Académico deberá anular la inscripción de dicha Unidad de Aprendizaje de oficio.

En ningún caso se permitirá la interferencia de horarios.

**Artículo 112.** Las inscripciones de Unidades de Aprendizaje que se realicen de forma ilegal serán nulas de pleno derecho y las respectivas Administraciones Académicas de Facultad, deberán hacer la auditoría académica correspondiente al proceso de inscripción, debiendo notificar por escrito al estudiante afectado. La auditoría deberá realizarse una vez finalizado el periodo de inscripción.

*De La Inscripción Extemporánea.*

**Artículo 113.** La Administración Académica de Facultad previo visto bueno del Vicedecano podrá autorizar y realizar inscripciones extemporáneas, durante la primera semana de iniciado el ciclo respectivo. Fuera de este caso, solamente la Junta Directiva, podrá autorizar inscripciones extemporáneas por motivos de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados durante la segunda y tercera semana de iniciado el ciclo.

**Artículo 114.** Finalizado el período anterior la inscripción de Unidad de Aprendizajes será autorizada por el Consejo Superior Universitario, a solicitud de Junta Directiva de la respectiva Facultad.

**Artículo 115.** La planificación y ejecución de la asesoría será responsabilidad de las escuelas o departamentos académicos en coordinación con la Administración Académica de la Facultad. Requisitos para inscripción de Unidad de Aprendizajes.

**Artículo 116.** Los estudiantes para inscribir Unidades de Aprendizaje deberán cumplir los siguientes requisitos:

I) Estudiantes de Nuevo Ingreso: 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad; 2) Haber cancelado la primera cuota de escolaridad del ciclo I; para el ciclo II haber cancelado hasta la sexta cuota; y 3) Presentar los correspondientes Formularios de ingreso universitario.

II) Estudiantes de Antiguo Ingreso: 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad; 2) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas; 3) Haber cancelado la primera cuota de escolaridad del ciclo I; para el ciclo II haber cancelado hasta la sexta cuota; y 4) Haber realizado la asesoría correspondiente.

III) Estudiantes de reingreso: 1) Haber cancelado la matrícula de escolaridad; 2) Haber realizado el proceso de reingreso; y 3) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas.

IV) Estudiantes Hijos de Trabajadores, Becarios o exentos: 1) Estar solvente en las Bibliotecas del Sistema Universitario así como en laboratorios según carrera y/o de áreas clínicas; y 2) Presentar comprobante de su condición de becario o exento.

### CAPÍTULO III

#### EVALUACIÓN DE UNIDADES DE APRENDIZAJE

##### *Definición.*

**Artículo 132.** La evaluación es un proceso integral, continuo, sistemático y científico, que busca la constatación de aprendizajes significativos alcanzados por el estudiante, en los diferentes momentos del proceso de enseñanza aprendizaje. Evaluar, dentro del proceso de enseñanza aprendizaje implica, valorar a partir de criterios objetivos, los cambios en el comportamiento de todos los elementos interactuantes en dicho proceso.

##### *De Los Instrumentos De Evaluación.*

**Artículo 146.** Para efectos de designar una calificación de una evaluación de los aprendizajes se utilizara una escala de notas de cero punto cero-cero (0.00) a diez punto cero cero (10.00).

La nota mínima de aprobación por unidad de aprendizaje será de seis punto cero cero (6.00) para las carreras a nivel de grado, debiendo obtener al final de la carrera el Coeficiente de Unidades de Merito establecido en el Reglamento correspondiente.



Para los Posgrados la nota mínima de aprobación y el Coeficiente de Unidades de Merito, deberán establecerse en el respectivo plan de estudio.

La calificación de cada actividad evaluada deberá considerarse hasta la centésima y la nota final de ciclo deberá aproximarse a la décima inmediata superior, cuando la centésima sea igual o mayor a cinco (5).

Se programará un mínimo de 3 evaluaciones por ciclo con su respectivo porcentaje, se registrará un rango de 3 a 10 notas en el sistema establecido.

**Artículo 147.** El estudiante para tener derecho a las evaluaciones en cada unidad de aprendizaje, deberá tener una asistencia a las actividades académicas mayor o igual al 75%.

*Revisiones.*

**Artículo 148.** Una vez publicada la nota de la medición sumativa, los estudiantes que no estén conformes con la misma, tendrán derecho dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación oficial de estas, a solicitar en forma individual y por escrito la revisión ordinaria de la prueba ante el Jefe o Director de Escuela responsable.

El o los docentes responsables, señalarán, lugar, día, y hora dentro de los recintos universitarios para realizarla.

El estudiante tendrá derecho a estar presente al momento de realizarse la revisión y exponer las réplicas pertinentes, para lo cual la dirección de la Unidad Académica respectiva deberá garantizar que se le haya devuelto el instrumento de evaluación con anticipación.

Posterior a la revisión ordinaria deberán ser publicadas de forma oficial las notas definitivas obtenidas por el estudiante en el proceso de aprendizaje; los resultados deberán hacerse constar en un acta, la cual firmará el docente y el estudiante.

La nota de la prueba objeto de revisión únicamente se podrá mantener o aumentar.

*Pruebas Diferidas.*

**Artículo 150.** Si el estudiante no se presenta a una evaluación por causa justificada, éste podrá solicitar por escrito su realización en forma diferida a más tardar dentro del tercer día hábil de haberse realizado ésta, ante el jefe de departamento o director de escuela, quien resolverá a más tardar al día siguiente hábil de presentada la solicitud , concediéndola o denegándola.

En caso de ser favorable, deberá indicar el lugar, día y hora para su realización, notificándole oficialmente al estudiante y al docente responsable, la cual deberá estar considerada dentro de la programación del ciclo, en caso de no estarlo, esta deberá ser programada dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación oficial al estudiante, respetando la calendarización de actividades del sistema de evaluación establecido en el programa de la unidad de aprendizaje.

La prueba diferida solamente podrá incluir las temáticas correspondientes a la prueba solicitada.

En caso de ser desfavorable la solicitud, el estudiante tendrá derecho a solicitar a la Junta Directiva la revisión de la actuación del Jefe de Departamento o Director de Escuela.

En ningún caso y bajo ninguna circunstancia se permitirá diferir una prueba más de una vez por ciclo académico por unidad de aprendizaje.

**Artículo 151.** Se admitirán únicamente como motivos justificativos de ausencia a una actividad evaluada Sumativa, los siguientes:

- a) Problemas de salud;
- b) Problemas laborales;
- c) Muerte del cónyuge o parientes hasta el segundo grado de consanguinidad;
- d) Programación de dos o más evaluaciones en la misma fecha;
- e) Cumplimiento de actividades oficiales;
- f) Cumplimiento de misiones oficiales; y
- g) Caso fortuito y fuerza mayor debidamente comprobados.

Los motivos antes mencionados deberán sustentarse con los respectivos atestados.

Los artículos mencionados anteriormente han sido seleccionados por su contenido relevante para el estudiante; en caso necesite conocer más a fondo otros artículos de su interés le invitamos a que lea la *“Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador”* y el *“Reglamento De La Gestión Académico-Administrativa De La Universidad De El Salvador”*.

Descargue estas y otras Leyes aquí:

[http://secretariageneral.ues.edu.sv/index.php?option=com\\_phocadownload&v](http://secretariageneral.ues.edu.sv/index.php?option=com_phocadownload&v)

## DECALÓGO DEL ESTUDIANTE UNIVERSITARIO

1. Realiza sus acciones con dignidad, respeto, humildad, responsabilidad, transparencia, rectitud y conducta irreprochable.
2. Toma muy en serio sus estudios, dedicando tiempo y esfuerzo para tener una adecuada cultura y formación humanista y profesional.
3. Su firmeza, perseverancia y paciencia, así como su disciplina y puntualidad, lo conducen a la realización de sus objetivos.
4. Es crítico, se autoevalúa y perfecciona en busca del crecer en calidad como persona y como futuro profesional.
5. Es compañero y amigo, no hace ningún tipo de distinción, todos les merece el mismo respeto.
6. Realiza los trabajos en equipo cooperando con iniciativa, orden, criterio de análisis y compromiso personal.
7. Es leal con la institución, haciendo su mayor esfuerzo para su desarrollo sostenible con excelencia, fortaleciendo su prestigio y protegiendo sus intereses.
8. Cumple con las normas y disposiciones que rigen en la institución, valorándolos y haciéndolos suyos.
9. Cuida las instalaciones de la institución, las usa bien y con respeto en todo momento, considerando que son bienes públicos.
10. Como futuro profesional, busca poseer un alto dominio en las artes y la ciencia en la que se forma, para ser actor efectivo del desarrollo sostenido social y cultural del país

# FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE



## HISTORIA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

La Facultad Multidisciplinaria de Occidente, como parte del sistema de la Universidad de El Salvador; administra los mismos planes y programas de estudio que lleva cada una de las Facultades de la unidad central.

En Abril de 1966 inicia la gestión administrativa y en mayo de ese mismo año abre las puertas al estudiantado en el auditorium del Colegio Bautista. Inicia sus actividades con el nombre de Centro Universitario de Occidente.

Se convierte en Facultad Multidisciplinaria de Occidente con sede en Santa Ana tras la sesión ordinaria

celebrada el 4 de Junio de 1992, a partir del Acuerdo del Consejo Superior Universitario No. 39-91-95-IX, lo cual le permite:

- Autonomía Académica y Administrativa
- Ejecutar eficientemente los planes y programas propuestos
- Planificar y desarrollar iniciativas de acuerdo con las necesidades de la zona

En sus inicios la Facultad atendía solamente el área básica o estudios generales de las distintas carreras; pero con el transcurso del tiempo se ha logrado desarrollar hasta contar con diferentes carreras completas.

Los grados Académicos que la Facultad

otorga son:

- Profesor
- Licenciado
- Ingeniero
- Doctor en Medicina
- Maestría

En la actualidad, la Facultad está conformado con un total de 10 Departamentos, los cuales son:

1. Departamento de Biología
2. Departamento de Ciencias Económicas
3. Departamento de Ciencias Físicas
4. Departamento de Ciencias Jurídicas
5. Departamento de Ciencias Sociales, Filosofía y Letras
6. Departamento de Idiomas
7. Departamento de Ingeniería
8. Departamento de Matemáticas
9. Departamento de Medicina
10. Departamento de Química

**DEPARTAMENTO Y CARRERAS QUE OFRECE LA FACULTAD**

**MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

<b>DEPARTAMENTO</b>	<b>CARRERAS</b>	
	<b>CÓDIGO</b>	<b>NOMBRE</b>
<b>Biología</b>	L30903	Licenciatura en Biología
<b>Ciencias Económicas</b>	L30802	Licenciatura en Contaduría Pública
	L30803	Licenciatura en Administración de Empresas
	L30804	Licenciatura en Mercadeo Internacional
<b>Ciencias Físicas</b>	L30901	Licenciatura en Geofísica
<b>Ciencias Jurídicas</b>	L30201	Licenciatura en Ciencias Jurídicas
<b>Ciencias Sociales, Filosofía y Letras</b>	L30402	Licenciatura en Ciencias de la Educación en la Especialidad de Primero y Segundo Ciclos de Educación Básica
	L30406	Licenciatura en Sociología
	L30407	Licenciatura en Psicología
	L30414	Licenciatura en Ciencias del Lenguaje y Literatura
	P30402	Profesorado en Educación Básica para Primero y Segundo Ciclos
	P30404	Profesorado en Educación Física y Deportes



<b>Idiomas</b>	L30411	Licenciatura en Idioma Inglés: Opción Enseñanza
	P30430	Profesorado en Idioma Inglés para Tercer Ciclo de Educación Básica
<b>Ingeniería</b>	A30507	Arquitectura
	I30501	Ingeniería Civil
	I30502	Ingeniería Industrial
	I30503	Ingeniería Mecánica (2 años en FMOCC)
	I30504	Ingeniería Eléctrica (2 años en FMOCC)
	I30506	Ingeniería Química
	I30515	Ingeniería de Sistemas Informáticos
<b>Matemáticas</b>	L30941	Licenciatura en Estadística
	P30923	Profesorado en Matemática para Tercer Ciclo de Educación Básica y Educación Media
<b>Medicina</b>	D30101	Doctorado en Medicina
<b>Química</b>	L30601	Licenciatura en Química y Farmacia (2 años en FMOCC)
	L30942	Licenciatura en Ciencias Químicas

## MISIÓN Y VISIÓN DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

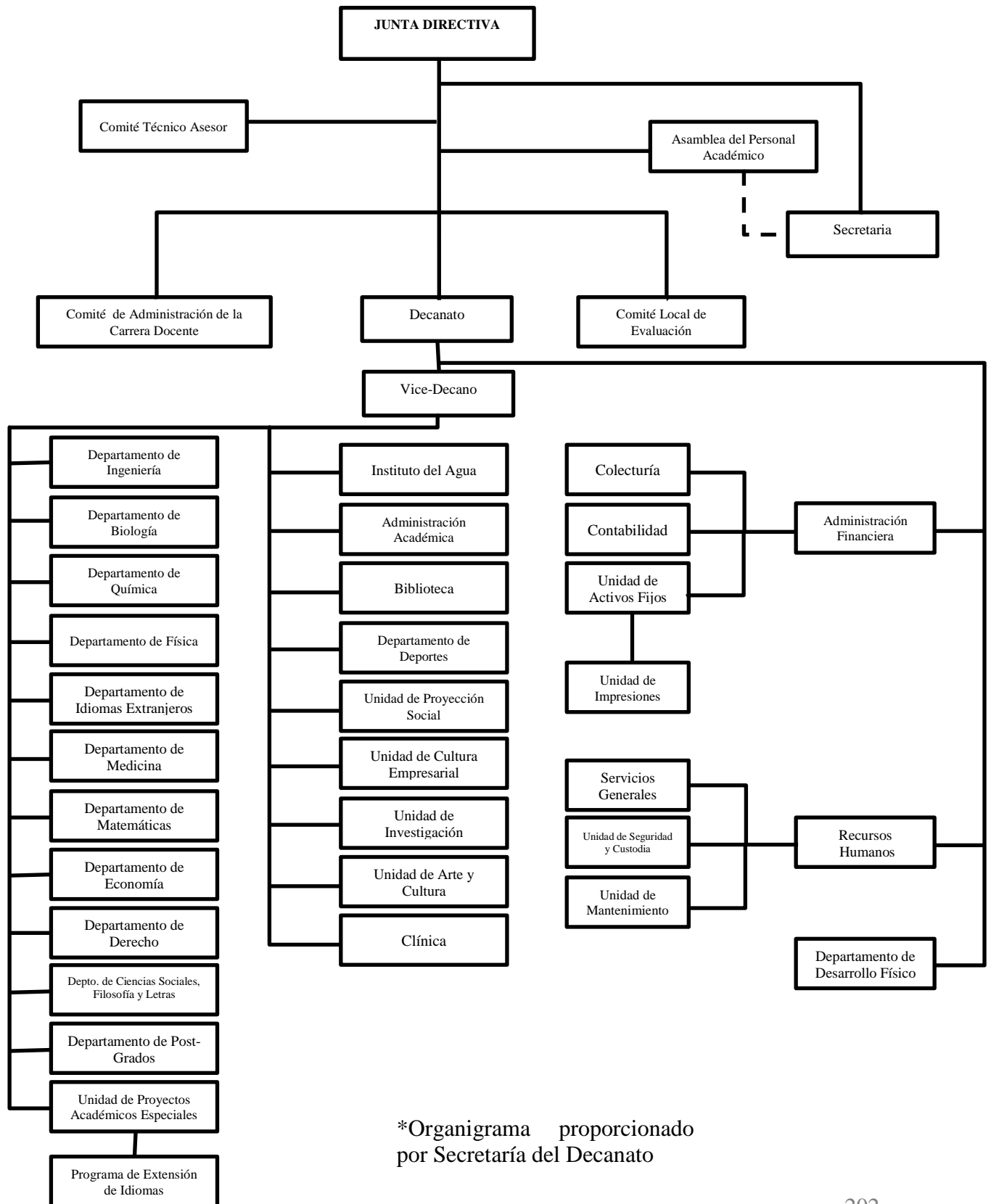
### Misión

“La Facultad Multidisciplinaria de occidente, como dependencia de la universidad de El Salvador, tiene el compromiso de proveer a la sociedad de la zona occidental y del país en general, profesionales con calidad y capacidad científica-técnica con sensibilidad humana y pensamiento creativo, crítico, solidario y proactivo de acuerdo a las necesidades económica, sociales, políticas, jurídicas, ecológicas y culturales de la sociedad; con el propósito de crear, conservar y difundir ciencia, arte y cultura, por medio de la investigación científica, la docencia y la proyección social de la mejor calidad y con responsabilidad social”.

### Visión

“Construir una facultad cuyas actividades académicas, científicas, tecnológicas y de proyección social, tengan un real y significativo impacto en el desarrollo educativo y, consecuentemente, en la calidad de vida de la población de la región occidental y del país en general, promoviendo valores socialmente positivos como: la democracia, la solidaridad, la tolerancia, el espíritu científico y la investigación al servicio de la población”.

## ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE



\*Organigrama proporcionado por Secretaría del Decanato

**HORARIO DE ATENCIÓN DE DIFERENTES SECTORES DE LA FACULTAD  
MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

**HORARIO DE ATENCIÓN**

**Administración Académica**    Lunes-Viernes 8:00 am – 4:00pm

**Colecturía**    Lunes-Viernes 8:00 am – 4:00pm

**Biblioteca**    Lunes-Viernes 8:00 am – 6:00 pm

**Hemeroteca**    Lunes-Viernes 8:00 am – 7:00 pm

**Librería de la Facultad**    Lunes-Viernes 8:00 am – 4:00pm

**Defensoría de los Derechos**    Lunes-Viernes 8:00 am – 12:00pm

**Universitarios**

**Departamento de Ciencias**    Lunes-Viernes 8:00 am – 4:00pm

**Económicas**  
Sábado 8:00 am – 12:00 pm

**Departamento de Deportes**    Lunes-Sábado 8:00 am – 12:00 pm

**Unidad de Estudio**    Lunes-Viernes 8:00 am – 12:00 pm y 1:00 pm – 4:00 pm

**Socioeconómico**

**Programa de Extensión de**    Lunes-Viernes 8:00 am -12:00 pm y 2:00 pm – 7:40 pm

**Idiomas**  
Sábado 7:00 am – 12:30 pm

# DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



## HISTORIA DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Como ya se mencionó, el Centro Universitario de Occidente abrió sus puertas a las personas interesadas en estudiar niveles superiores de enseñanza en el mes de mayo de 1966 y que durante sus primeros años (desde mayo de 1966 hasta noviembre de 1971) de funcionamiento, ofrecía servicios únicamente en el área común o básica.

Como es de conocimiento público, por el mismo sistema de áreas comunes, en los inicios del Centro Universitario sólo se impartía los primeros dos años (cuatro ciclos académicos) de las carreras que ofrecía el Centro; para el área de Ciencias Económicas, en particular, se ofrecían las carreras de Licenciatura en Economía, Licenciatura en Contaduría Pública y Licenciatura en Administración de Empresas, pero sólo recibían materias comunes junto con los estudiantes de otras carreras universitarias.

En enero de 1967, un sector estudiantil específico comenzó a clamar por iniciar estudios a nivel diferenciado en el área de ciencias económicas, y es de esa forma como el Consejo Directivo del Centro con la participación del Secretario General, resolvió, entre otras cosas que con la colaboración de la Facultad de Ciencias Económicas se tratara de iniciar el próximo año lectivo, estudios diferenciados; es entonces, que a través de los Departamentos de dicha Facultad se sirven las primeras asignaturas relacionada con la carrera de Licenciatura en Administración de Empresa (que fue la primera carrera en lograr que se le

impartiera materias diferenciadas, aún sin el acuerdo respectivo del Consejo Superior Universitario): Principios de Administración, Contabilidad I, Introducción a la Economía I y II.

Conforme la población estudiantil del Centro Universitario crecía y el volumen de operaciones en el área de Ciencias Económicas se hacía más complejas, esto suponía un exceso de carga para que la Facultad de Ciencias Económicas coordinara la carrera de Administración de Empresas por completo se decide que para mayor eficiencias en el desempeño de las labores era necesario crear una escuela o Departamento en el CUO, que se encargara específicamente de ello. Sin embargo, debido a que el área diferenciada de Ciencias Económicas fue abierta por la Facultad de Ciencias Económicas sin acuerdo del Consejo Superior Universitario, no existían los recursos mínimos necesarios para servir esa área con eficiencia. Con forme aumentaba el número de estudiantes hacia los años de 1968-69, se deploraban más las condiciones en que se desarrollaban las actividades pedagógicas.

No fue sino hasta el 11 de diciembre de 1969 en el que el Consejo Superior Universitario aprobó el proyecto presentado por una comisión integrada por el Director del Centro, el Decano de la Facultad de Ciencias Económicas, el Secretario de la Comisión de Asuntos académicos y dos estudiantes de la carrera de Administración de Empresas en el Centro Universitario de Occidente y un programa progresivo de contratación de profesores de alto nivel, hasta completar nueve docentes en el año 1973, cumpliéndose únicamente la primera, ya que los servicios siguieron siendo prestados por la Facultad de Ciencias Económicas.

El 19 de julio de 1971, la Dirección del Centro sugirió la creación de una sección de Administración de Negocios que tuviera voz y votos ante tal organismo (Consejo Superior Universitario) y que fue aprobado para ese fin pero que, sin embargo, dicha sección comenzó a funcionar de hecho sin aprobación del Consejo Superior Universitario. Es así, como se decide crear el Departamento de Ciencias Económicas y cuya jefatura estaría a cargo de una de las personas que más luchó por la creación, y que, de hecho, su trabajo de grado trata sobre el “Proyecto de Creación del Departamento de Administración de Empresa en el Centro Universitario de Occidente”: Licenciado Adán Bonilla Álvarez, convirtiéndose de esa forma en el primer Jefe del Departamento de Administración de Empresas, posteriormente Departamento de Ciencias Económicas y su primer local fue lo que hoy conocemos Aula E3.

La Jefatura ejercida por el Licenciado Adán Bonilla Álvarez además de ser célebre por haber sido la primera del Departamento de Administración de Empresas, tiene la atenuante que el final de la misma llega en julio de 1972, cuando el entonces Presidente de la República de El Salvador el Coronel Armando Molina ordenó la primera intervención militar en las instalaciones de la Universidad de El Salvador, lo que obligó tanto a docentes como a estudiantes a suspender sus actividades académicas, durante un año exactamente, hasta ser re-abierta la Universidad en julio de 1973 y, el Departamento de Administración de Empresas aparece con un nuevo timonel, el Licenciado Ricardo Paredes Rosales, cuyo período al mando se limitó a un año aproximadamente y, posterior a este lapso de tiempo le sucedería, de forma interina, ya que solo fue una especie de coordinadora nombrada por el director del Centro de ese momento, quien durante los años anteriores había fungido como Jefa de Planeamiento del Centro Universitario de Occidente, la Licenciada Victoria de Ortega.



Durante 1974 las cosas parecían marchar bien bajo su mando, hasta que, a inicios de 1975 el Departamento sufre, producto de la acefalía, lo que implicaba el hecho de que nadie estuviera a cargo del mismo, sin embargo, esa misma necesidad, provocó que durante ese año asumieran el control del Departamento el Licenciado Alfredo García Gonzáles. Posteriormente inició el ciclo del triunvirato, es decir, cuando tres personas pasaron a llevar las riendas del Departamento hacia 1976, y a través de: el Licenciado Natán Flores, el Licenciado Carlos Albanés y el Licenciado Ovidio Agreda.

Cuando el mencionado triunvirato se desintegra, asume la Jefatura del Departamento el Licenciado Ovidio Agreda, sin muchas atenuantes. Este pasó a convertirse en el Jefe que más tiempo estuvo al frente del Departamento y que, a la vez, sufre el segundo cierre al que estuvo sujeto el Centro Universitario y que también trabajó en el exilio en el año de 1981. Sin embargo, a pesar de que los años avanzaban el Departamento no presentaba mayores cambios, académicamente hablando, no fue hasta cuando la presentación de sus proyectos para servicio completo de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública dio sus frutos y con la llegada nuevamente del Licenciado Alfredo García Gonzáles pasó a denominarse de hecho no de derecho, Departamento de Ciencias Económicas, esto debido a que además de servir completamente ambas carreras, en 1985 se comenzó a administrar los procesos de grado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas en el Centro Universitario.

## DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

En la actualidad, en el Departamento de Ciencias Económica se ofrecen tres carreras las cuales son: Licenciatura en Contaduría Pública, Licenciatura en Administración de Empresas y Licenciatura en Mercadeo Internacional. Estas carreras son impartidas por profesionales de éxito que cuentan con experiencia en el campo laboral y en el área docente, lo cual fortalece la credibilidad de la calidad de los estudiantes que se gradúan de la Universidad de El Salvador y a la vez conserva el prestigio de la misma.

Además, los estudiantes se benefician con la experiencia de los docentes ya que no sólo transmiten conocimientos teóricos sino también experiencias vividas como profesionales y ejemplos reales de la sociedad salvadoreña; forjando en el estudiante, un criterio propio y objetivo que los enriquece como futuros profesionales.

Finalmente se enlistan los nombres de los docentes que conforman el Departamento de Ciencias Económicas:



1. LICDO. JUAN BAUTISTA SALAZAR
















Título obtenido: \_\_\_\_\_

Años de trabajo en la Universidad: \_\_\_\_\_

Materias impartidas: \_\_\_\_\_



2. LICDO. CARLOS RUBEN CAMPOS

-  3. LICDO. FRANCISCO JOSÉ CIENFUEGOS VÉLIS
-  4. LICDO. CRISTOBAL ROBERTO ELIZONDO
-  5. LICDO. HUGO EDUARDO GARCÍA MUÑOZ
-  6. LICDO. NELSON HUMBERTO GARZA ARRIOLA
-  7. LICDO. DAVID ELIÚ GONZÁLEZ
-  8. LICDO. LUIS ROLANDO HURTADO GUERRERO
-  9. LICDO. FRANCISCO ANTONIO LÓPEZ ROMÁN
-  10. LICDO. MARIO ERNESTO MARTÍNEZ AGUILAR
-  11. LICDO. FRANCISCO FERNANDO MORÁN PEÑA
-  12. LICDO. JOSÉ LUIS MENDOZA
-  13. LICDO. ORLANDO PERAZA
-  14. LICDA. FLOR DE MARIA PORTILLO
-  15. LICDA. FLOR DE MARIA RIVERA
-  16. LICDO. JORGE MAURICIO RIVERA
-  17. LICDO. JOSE LUIS SALAZAR
-  18. LICDO. WALDEMAR SANDOVAL
-  19. LICDO. CARLOS MAURICIO TRIGUEROS
-  20. LICDO. EDUARDO ZEPEDA GUEVARA

## CARRERAS DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



## LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

<b>GENERALIDADES</b>	
Nombre de la carrera:	Licenciatura en Contaduría Pública
Código:	L30802
Requisito de ingreso:	Título de bachiller
Título a otorgar:	Licenciado(a) en Contaduría Pública
Duración en años y ciclos:	5 años, 10 ciclos académicos, más trabajo de graduación
Total asignaturas:	44
Total unidades valorativas	166 U.V

### DESCRIPCIÓN

La carrera de Contaduría Pública pretende proporcionar una formación integral en el profesional que se dedique a utilizar y aplicar los conocimientos técnicos, las Normas Internacionales de Información Financiera y las Normas Internacionales de Auditoría, a una

unidad económica individual o social en la que se registran,

organizan y procesan los eventos financieros para producir informes técnicos para la gerencia y los diversos usuarios de la información financiera que les sirva a la toma de decisiones.

**ÁREAS DE DESEMPEÑO****PROFESIONAL**

El egresado de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública podrá:

- a) Ejercer en los ámbitos de contabilidad, presupuestos, costos, análisis financiero, auditoría financiera y fiscal de manera dependiente o independiente en empresas públicas, privadas y ONGs.
- b) En docencia e investigación.
- c) Despachos de contabilidad asesorando en el área fiscal, auditoría o consultoría.
- d) Contador, auditor y analista financiero en entidades del sistema financiero como bancos, operaciones de la bolsa de valores, arrendadoras, compañías de seguros, empresas de factoraje, etc.

**CARRERAS AFINES A LA****CONTADURÍA PÚBLICA**

1. Administración de empresas
2. Economía
3. Derecho
4. Mercadeo Internacional
5. Ingeniería Industrial
6. Ingeniería en Sistemas

**REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

- Cumplimiento del Servicio Social correspondiente
- Presentación y aprobación de un Trabajo de Graduación o CUM honorífico
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Plan de Estudios y con las Leyes y Reglamentos de la Universidad de El Salvador.

**CARRERA: LICENCIATURA EN CONTADURIA PUBLICA CODIGO: L30802**  
**TOTAL ASIGNATURAS: 44 TOTAL U.V.: 166 PLAN DE ESTUDIOS: 1994 reformado 2005**

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO		QUINTO AÑO	
CICLO I	CICLO II	CICLO III	CICLO IV	CICLO V	CICLO VI	CICLO VII	CICLO VIII	CICLO IX	CICLO X
FIG138 FILOSOFIA GENERAL B	SOG138 SOCIOLOGIA GENERAL I	COF138 CONTABILIDAD FINANCIERA I 7	COF238 CONTABILIDAD FINANCIERA II 9	COF338 CONTABILIDAD FINANCIERA III 13	COF438 CONTABILIDAD FINANCIERA IV 17	COF538 CONTABILIDAD FINANCIERA V 21	AUD138 AUDITORIA I 22, 25	AUD238 AUDITORIA II 29	AUS138 AUDITORIA DE SISTEMAS 33, 35
INE138 INTRODUCCION A LA ECONOMIA I B	INE238 INTRODUCCION A LA ECONOMIA II 2	MIC138 MICRO-ECONOMIA I 6, 8	MAC138 MACRO-ECONOMIA I 10, 11	CCO138 CONTABILIDAD DE COSTOS I 13	CCO238 CONTABILIDAD DE COSTOS II 18	COS138 CONTABILIDAD DE SEGUROS 21	CBY138 CONTABILIDAD BANCARIA 25	CGU138 CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL 25	SEA138 SEMINARIO DE AUDITORIA 33
TAO138 TEORIA ADMINISTRATIVA I B	TAD238 TEORIA ADMINISTRATIVA II 3	TDH138 TECNICAS DE INVESTIGACION 5, 6	DME138 DERECHO MERCANTIL I 9	DME238 DERECHO MERCANTIL II 15	DET138 DERECHO TRIBUTARIO I 15	DET238 DERECHO TRIBUTARIO II 23	CAG138 CONTABILIDAD AGRICOLA Y GANADERA 25	SOC138 SISTEMAS CONTABLES COMPUTARIZADOS 44, 25	SEC138 SEMINARIO DE CONTABILIDAD 35
MAT138 MATEMATICA I B	MAT238 MATEMATICA II 4	MAT138 MATEMATICA III 8	MAF138 MATEMATICA FINANCIERA 12	EST138 ESTADISTICA I 8	EST238 ESTADISTICA II 20	ADF138 ADMINISTRACION FINANCIERA I 17	ADF238 ADMINISTRACION FINANCIERA II 28	ADF338 ADMINISTRACION FINANCIERA III 36	ELE138 ELECTIVA II 36

**T R A B A J O D E G R A D U A C I O N**

AREA DE SUSTENTACION TECNICA COMPLEMENTARIA:		** AREAS ELECTIVAS DE ESPECIALIZACION:	
ING138 INGLES I B	COM138 COMPUTACION I B	FINANCIERA 36-A ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION I 32	LEGAL DLA138 DERECHO LABORAL 27
ING238 INGLES II 41	COM238 COMPUTACION II 41, 42	40-A FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 36-A	DLA238 DERECHO LABORAL 27
ING338 INGLES III 43	COM338 COMPUTACION III 43	40-B FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 36-B	DLA338 DERECHO LABORAL 27
ING438 INGLES IV 45	COM438 COMPUTACION IV 45	40-C FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 36-C	DLA438 DERECHO LABORAL 27
ING538 INGLES V 47	COM538 COMPUTACION V 47	40-D FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 36-D	DLA538 DERECHO LABORAL 27

COD = código de asignatura  
 NC = número consecutivo  
 U.V. = unidades valorativas  
 NA = nombre de asignatura  
 P = pre-requisito  
 B = Bachillerato



## LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

<b>GENERALIDADES</b>	
Nombre de la carrera:	Licenciatura en Administración de Empresas
Código:	L30803
Requisito de ingreso:	Título de bachiller
Título a otorgar:	Licenciado(a) en Administración de Empresas
Duración en años y ciclos:	5 años, 10 ciclos académicos, más trabajo de graduación
Total asignaturas:	44
Total unidades valorativas	165 U.V

### DESCRIPCIÓN

El estudio de la Administración de Empresas promueve la creación y el desarrollo de diversos tipos de organizaciones, desde micro a grandes empresas; públicas, privadas y entidades sin fines de lucro; faculta para la gestión de las mismas de forma eficiente y eficaz,

sobre todo en las condiciones actuales como son existir en ambientes inestables y turbulentos.

La formación proporcionada se basa en la reflexión, la crítica orientadora, la crítica creadora, el análisis y la aplicación de técnicas, todos ellos capaces de promover la participación activa y protagónica de los



individuos en el desarrollo económico y social del país y la región. Además, desarrolla la capacidad de interpretar las estructuras históricas, económicas, sociales y políticas, las cuales son el efecto de eventos dinámicos de la realidad, ante los cuales se debe adoptar una posición científica, proporcionando alternativas de solución y ejecución.

## ÁREAS DE DESEMPEÑO

### PROFESIONAL

El egresado de la carrera de Licenciatura en Administración de Empresas podrá:

- a) Desempeñar el cargo de gerente de personal, de producción y de mercadeo.
- b) Ejercer en los ámbitos de Contabilidad, Finanzas, Presupuestos y Formulación de Proyectos.
- c) Desempeñarse en la Empresa Privada, Gubernamental y ONG's.
- d) Consultores

## CARRERAS AFINES A LA

### ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

1. Economía
2. Contaduría Pública
3. Mercadeo
4. Mercadeo Internacional
5. Las Ingenierías, a las cuales les aporta la capacidad para emprender, para innovar, para desarrollar procesos que logren objetivos eficientes, eficaces y responsables socialmente.

### REQUISITOS DE GRADUACIÓN

- Cumplimiento del Servicio Social correspondiente
- Presentación y aprobación de un Trabajo de Graduación o CUM honorífico
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Plan de Estudios y con las Leyes y Reglamentos de la Universidad de El Salvador.

**CARRERA: LICENCIATURA EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CODIGO: L30803**  
**TOTAL ASIGNATURAS: 44 PLAN DE ESTUDIOS: 1994 reformado 2005**

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO		QUINTO AÑO	
CICLO I	CICLO II	CICLO III	CICLO IV	CICLO V	CICLO VI	CICLO VII	CICLO VIII	CICLO IX	CICLO X
FIG138 1 3 U.V. FILOSOFIA GENERAL B	SOG138 5 3 U.V. SOCIOLOGIA GENERAL 1	COF138 9 4 U.V. CONTABILIDAD FINANCIERA I 7	COF238 13 4 U.V. CONTABILIDAD FINANCIERA II 9	PSO138 17 4 U.V. PSICOLOGIA ORGANIZACIONAL 11, 15	DLA138 21 3 U.V. DERECHO LABORAL 19	APE138 25 4 U.V. ADMINISTRACION PERSONAL I 21, 23	APE238 29 4 U.V. ADMINISTRACION PERSONAL II 25	ADF138 33 4 U.V. ADMINISTRACION FINANCIERA I 26	ADF238 37 4 U.V. ADMINISTRACION FINANCIERA II 33
INE138 2 4 U.V. INTRODUCCION A LA ECONOMIA I B	INE238 6 4 U.V. INTRODUCCION A LA ECONOMIA II 2	MIC138 10 4 U.V. MICROECONOMIA I 6, 8	MAC138 14 4 U.V. MACROECONOMIA I 10, 11	COO138 18 4 U.V. CONTABILIDAD DE COSTOS I 13	COO238 22 4 U.V. CONTABILIDAD DE COSTOS II 18	CVA138 26 4 U.V. COSTEO VARIABLE 22, 24	APR138 30 4 U.V. ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION I 26, 28	APU138 34 4 U.V. ADMINISTRACION PUBLICA 29	FEP138 38 5 U.V. FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS 30, 33
TAD138 3 3 U.V. TEORIA ADMINISTRATIVA I B	TAD238 7 3 U.V. TEORIA ADMINISTRATIVA II 3	TDI138 11 3 U.V. TECNICAS DE INVESTIGACION 5, 6	DME138 15 3 U.V. DERECHO MERCANTIL I 9	DME238 19 3 U.V. DERECHO MERCANTIL II 15	SOI138 23 3 U.V. SISTEMAS ORGANIZACIONALES 17, 20	ASU138 27 3 U.V. ADMINISTRACION SUPERIOR 23	EDP138 31 3 U.V. ETICA Y DESARROLLO PROFESIONAL 25	SCO138 35 4 U.V. SISTEMAS COMPUTACIONALES 27	TRP138 39 5 U.V. TECNICAS PRESUPUESTARIAS 33
MAT138 4 5 U.V. MATEMATICA I B	MAT238 8 5 U.V. MATEMATICA II 4	MAT338 12 5 U.V. MATEMATICA III 8	MAF138 16 5 U.V. MATEMATICA FINANCIERA 12	EST138 20 5 U.V. ESTADISTICA I 16	EST238 24 5 U.V. ESTADISTICA II 20	MER138 28 4 U.V. MERCADO TECNICA I 14, 24	MER238 32 4 U.V. MERCADO TECNICA II 28	ELE138 36 4 U.V. ELECTIVA I 36	ELE238 40 4 U.V. ELECTIVA II 40

I H A B A A J O D E C I O N

**\*\* ASIGNATURAS ELECTIVAS DE SUBESPECIALIZACION:**

COO	CCO = código de asignatura
NC	NC = número consecutivo
UV	UV = unidades curriculares
NA	NA = nombre de asignatura
I*	I* = parámetro
I*	I* = Bachillerato

SFI134 4 U.V. SEMINARIO DE FINANZAS 33	MIN138 4 U.V. MERCADO INTERNACIONAL 37	APR238 4 U.V. ADMINISTRACION DE LA PRODUCCION II 39
AREA DE MERCADERO	AREA FINANCIERA	AREA DE PERSONAL
AREA DE MERCADERO	AREA FINANCIERA	AREA DE PERSONAL
AREA DE MERCADERO	AREA FINANCIERA	AREA DE PRODUCCION

**AREA DE SUSTENTACION TECNICA COMPLEMENTARIA:**

ING138 41 2 U.V. INGLES I B	COM138 42 2 U.V. COMPUTACION I B	ING238 43 2 U.V. INGLES II 41	CON238 44 2 U.V. COMPUTACION II 41, 42
---	--	---	--

## LICENCIATURA EN MERCADEO INTERNACIONAL

<b>GENERALIDADES</b>	
Nombre de la carrera:	Licenciatura en Mercadeo Internacional
Código:	L30804
Requisito de ingreso:	Título de bachiller
Título a otorgar:	Licenciado(a) en Mercadeo Internacional
Duración en años y ciclos:	5 años, 10 ciclos académicos, más trabajo de graduación
Total asignaturas:	45
Total unidades valorativas	170 U.V

### DESCRIPCIÓN

La demanda del mercado de profesionales en Ciencias Económicas, tiene un comportamiento ascendente, particularmente en el área de Mercadeo Internacional, ya que el país requiere de especialistas para la realización eficiente de las

negociaciones comerciales con el exterior; por cuanto el proceso de globalización exige la apertura de mercados externos a través de los Tratados de Libre Comercio.

Dicha carrera demanda que el estudiante tenga interés por el comercio, los sistemas y técnicas administrativas, que le permitan

comprender el funcionamiento de los mercados; que tenga balance entre el potencial creativo, de iniciativa, de comunicación y de trabajo; además de interés por la cultura, valores y características de otras naciones con dominio del idioma inglés y/o otros idiomas a nivel intermedio.

### **ÁREAS DE DESEMPEÑO PROFESIONAL**

El egresado de la carrera de Licenciatura en Mercadeo Internacional podrá:

- a) Desempeñarse en la Empresa Privada y Gubernamental.
- b) Emplearse como jefe de las áreas: Trámites Aduanales, importaciones y exportaciones (Gerente de importaciones y exportaciones).
- c) Desempeñar el cargo de Gerente de Mercadeo, ya sea a nivel local, nacional, regional o internacional.
- d) Proporcionar asesorías en el área de Mercadeo a Empresas Públicas o Privadas que posean cobertura nacional y/o internacional.
- e) Asesoramiento en la realización de trabajos de investigación en proyectos de empresas públicas y privadas.
- f) Director regional de marcas.
- g) Director regional de comercialización.
- h) Encargado de Negocios de la Embajada de El Salvador en otros países.
- i) Consultor de Instituciones Estatales de fomento a las exportaciones para las pequeñas y medianas empresa.

## **CARRERAS AFINES**

1. Publicidad
2. Relaciones Públicas
3. Administración de Empresas
4. Economía
5. Comunicaciones
6. Diseño gráfico

## **REQUISITOS DE**

### **GRADUACIÓN**

Para optar al grado de Licenciado en Mercadeo Internacional, el egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Cumplimiento del Servicio Social correspondiente
- Presentación y aprobación de un Trabajo de Graduación o CUM honorífico
- Cumplir con los requisitos establecidos en el Plan de Estudios y con las Leyes y Reglamentos de la Universidad de El Salvador
- Haber aprobado el Test of English as a Foreign Language, TOEFL (Examen de Inglés como idioma extranjero. (No obligatorio).

**CARRERA: LICENCIATURA EN MERCADEO INTERNACIONAL CODIGO: L30804**  
**TOTAL ASIGNATURAS: 45 TOTAL U.V.: 170 PLAN DE ESTUDIOS: 2004**

PRIMER AÑO		SEGUNDO AÑO		TERCER AÑO		CUARTO AÑO		QUINTO AÑO	
CICLO I	CICLO II	CICLO III	CICLO IV	CICLO V	CICLO VI	CICLO VII	CICLO VIII	CICLO IX	CICLO X
1 MAT138 MATEMÁTICA I 8	6 MAT238 MATEMÁTICA II 8	11 EST138 ESTADÍSTICA I 6	16 EST238 ESTADÍSTICA II 11	21 INM138 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS 12, 16	26 DNP138 DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS 21	30 FN138 FINANZAS INTERNACIONALES 27	34 GMA138 GERENCIA DE MARCAS 31, 32	38 DOC138 COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR 34, 35	42 ELECTIVA I 38
2 TAD138 TEORÍA ADMINISTRATIVA I 8	7 TAD238 TEORÍA ADMINISTRATIVA II 2	12 MDO138 MERCADEO I 7	17 TPR138 TECNICAS PRESUPUESTARIA 13	22 ADF138 ADMINISTRACION FINANCIERA I 17	27 ADF238 ADMINISTRACION FINANCIERA II 22	31 GVE138 GERENCIA DE VENTAS 28	35 PEM138 PLANEACION ESTRATEGICA DE MERCADEO 30, 31	39 EPR138 ETICA PROFESIONAL 35	43 ELECTIVA II 38
3 INE138 INTRODUCCION A LA ECONOMIA I 8	8 INE238 INTRODUCCION A LA ECONOMIA II 3	13 COO138 CONTABILIDAD DE COSTOS I 9	18 SOO138 SOCIOLOGIA GENERAL 8	23 DGC138 DECISIONES GERENCIALES SOBRE COSTOS 17, 19	28 GME138 GERENCIA DE MERCADEO 21, 23	32 ECI38 ECONOMIA INTERNACIONAL 27, 29	36 COM138 COMERCIO INTERNACIONAL I 30, 33	40 CIN238 COMERCIO INTERNACIONAL II 36	44 SIC138 SEMINARIO INTEGRADOR DE COMERCIO INTERNACIONAL 40, 41
4 COF138 CONTABILIDAD FINANCIERA I 8	9 COF238 CONTABILIDAD FINANCIERA II 4	14 MCI38 MICROECONOMIA I 6, 8	19 MAC138 MACROECONOMIA I 14	24 DMA138 DERECHO MERCANTIL Y ADUANERO 18	29 DIN138 DERECHO INTERNACIONAL 24	33 MIN138 MERCADERIA INTERNACIONAL I 26, 29	37 MIN238 MERCADERIA INTERNACIONAL II 33	41 PPE138 PRODUCTOS Y PRECIOS EN EL EXTERIOR 36, 37	45 TNE138 TECNICAS DE NEGOCIACION 40, 41
5 ING138 INGLES I 8	10 ING238 INGLES II 5	15 ING338 INGLES III 10	20 ING438 INGLES IV 15	25 ING538 INGLES V 20					

ASIGNATURAS ELECTIVAS	
GAC138 GESTION Y ASESORAMIENTO DE LA CALIDAD 38	38
PAI138 PUBLICIDAD Y PROMOCION INTERNACIONAL 38	38
MSE138 MERCADEO DE SERVICIOS 38	38

CODO	
NC	UV
NA	
I*	

CODO = código de asignatura  
 NC = número curricular  
 UV = unidades valoradas  
 NA = nombre de asignatura  
 P = pre-requisito  
 \* = requisito

## **CONTACTOS Y REDES SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

Página web: [www.ues.edu.sv](http://www.ues.edu.sv)

*Página de Facebook:* <https://www.facebook.com/UESoficial.SV>

*Twitter:* <https://twitter.com/UESoficial>

*Instagram:* <https://www.instagram.com/uesoficial>

Teléfono: 2511-2000

## **CONTACTOS Y REDES SOCIALES DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**

Página web: <http://www.uesocc.edu.sv/>

Página de Facebook: <https://www.facebook.com/uesocc.edu.sv>

Teléfono: 2484-0800

Teléfonos Administración Académica: 2484-0930 2484-0828 y 2484-0123

Facultad Multidisciplinaria de Occidente

Final Avenida Fray Felipe de Jesús Moraga Sur, Santa Ana, El Salvador, C.A

Apartado postal 1908

Conmutador: 2484-0800 (extensiones 8815, 8823, 8828, 8930)

Fax: 2484-0931

E-mail: [administracion.academica@uesocc.edu.sv](mailto:administracion.academica@uesocc.edu.sv)

**MAPA DE LA FACULTAD  
MULTIDISCIPLINARIA DE  
OCCIDENTE**







*Nuestra mayor debilidad reside en rendirnos. La forma más segura  
de tener éxito es intentarlo una vez más.*

*-Thomas A. Edison-*





---

# **BIBLIOGRAFÍA**

---

## **LIBROS**

- Hernández Sampieri, Roberto; Carlos, Fernández Callado; Baptista Lucio, María del Pilar. (2015)  
“Metodología de la Investigación.” (6° Edición). México. Mc Graw-Hill/ Interamericana Editores, S.A. de C.V.
- F. Stoner, James A.; Freeman, R. Edward; Gilbert Jr., Daniel R. (1996)  
“Administración” (6° Edición) Prentice Hall Hispanoamérica, S.A

## **TESIS**

- Castillo Melara, Rosa Magdalena Edith  
“Propuesta de Manual de Organización y Procedimiento de la Unidad de personal en la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador”
- Moya Lemus, Oscar Adelso; Orantes Gutierrez, Juan José; Peraza Soto, Karla Mercedes  
“Propuesta de un Manual de Procedimientos dirigido a la recaudación de tributos municipales para la Alcaldía Municipal de la Ciudad de El Congo”

## **LEYES Y REGLAMENTOS**

- Ley Orgánica de la Universidad de El Salvador
- Reglamento de la Gestión Académico-Administrativo de la Universidad de El Salvador

## **SITIOS WEB**

- Wikipedia
- Sitio web de la Universidad de El Salvador

---

# **ANEXOS**

---

## ANEXO 1

Fórmula para Poblaciones Finitas utilizada en la determinación del tamaño de la muestra.

$$n = \frac{N P Q Z^2}{(N-1) E^2 + P Q Z^2}$$

Dónde:

**n**= Cantidad de unidades muestrales o cantidad de estudiantes a encuestar.

**N**= Tamaño del estrato de la población.

**Z**= Valor de la unidad estándar asociada a un nivel de confianza.

**P**= Probabilidad de encontrar en las unidades muestrales el aspecto investigado.

**Q**= Probabilidad de no encontrar en las unidades muestrales el aspecto investigado.

**E**= Máximo margen de error permisible en la investigación

- Para el año 2015

$$n = \frac{N P Q Z^2}{(N-1) E^2 + P Q Z^2}$$

$$n = \frac{1,473 * 0.5 * 0.5 * 1.96^2}{(1,473 - 1)0.10^2 + 0.5 * 0.5 * 1.96^2}$$

$$n = 90.2189 = 91 \text{ estudiantes}$$

- 
- Para el año 2016

$$n = \frac{N P Q Z^2}{(N-1) E^2 + P Q Z^2}$$

$$n = \frac{1,582 * 0.5 * 0.5 * 1.96^2}{(1,582 - 1)0.10^2 + 0.5 * 0.5 * 1.96^2}$$

$$n = 90.5973 = 91 \text{ estudiantes}$$

- Para el año 2017

$$n = \frac{N P Q Z^2}{(N-1) E^2 + P Q Z^2}$$

$$n = \frac{1,723 * 0.5 * 0.5 * 1.96^2}{(1,723 - 1)0.20^2 + 0.5 * 0.5 * 1.96^2}$$

$$n = 91.0194 = 92 \text{ estudiantes}$$



En este cuadro se presenta el total de alumnos que se encuestaron por departamento y por año y el total de encuestados en la Facultad.

DEPARTAMENTO DE LA FACULTAD	AÑO DE INGRESO			TOTAL
	2015	2016	2017	
Biología	4	4	3	11
Ciencias Económicas	20	20	20	60
Ciencias Físicas	1	2	1	4
Ciencias Jurídicas	5	6	7	18
Ciencias Sociales, Filosofía y Letras	19	17	21	57
Idiomas	6	6	4	16
Ingeniería	23	22	23	68
Matemáticas	2	3	4	9
Medicina	6	7	4	17
Química	5	4	5	14
<b>Total de encuestados por año</b>	<b>91</b>	<b>91</b>	<b>92</b>	<b>274</b>

## ANEXO 2



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

El presente cuestionario fue elaborado por alumnas egresadas de la carrera “Licenciatura en Administración de Empresas” para investigación de trabajo de grado; y es dirigida, exclusivamente a alumnos de ingreso universitario 2015, 2016 y 2017.

**Objetivo:** Identificar cuáles son las dificultades y errores que afrontaron los estudiantes de los tres últimos ingresos universitarios a la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador con respecto al Proceso de Nuevo Ingreso.

**Instrucciones:** Marcar con una “X” la respuesta correcta según su experiencia.

Edad: \_\_\_\_\_

Sexo:  F  M

Departamento:

Año de ingreso a la universidad:

- Biología
- Ciencias Físicas
- Ciencias Jurídicas
- Ciencias Sociales, Filosofía y letras
- Idiomas
- Ingeniería
- Matemáticas
- Medicina
- Química

- 2015
- 2016
- 2017

1. ¿Cómo se enteró de la Convocatoria de Ingreso Universitario?

- Periódico
- Redes sociales
- Por otros medios
- Televisión
- Por otras personas

2. Por las dudas que le resolvió ¿Cómo califica la información que se le proporcionó a través de la Convocatoria de Ingreso Universitario?

- Excelente
- Regular
- Buena
- Mala

3. ¿Recibió ayuda de otras personas (que no laboran en la UES) para realizar algún paso del proceso de Ingreso Universitario?

- Si
- No

---

4. ¿Sabe si el proceso de Ingreso Universitario que usted realizó fue diferente al que se llevó a cabo en años anteriores?

- Si
- No

5. Indique con una "X" si se encontró con alguna de las siguientes dificultades durante el proceso de Ingreso Universitario

- Confusión
- Desorientación
- Nerviosismo
- Ninguna

6. ¿Tuvo algún problema con el ingreso de Datos en Línea?

- Si
- No

7. Según su experiencia en calidad de "Aspirante" ¿En qué escala ubica la información que le brindaron en Administración académica respecto a sus dudas?

- Excelente
- Buena
- Regular
- Mala

8. ¿Cuál es el tiempo promedio que ha esperado en Administración Académica para obtener información o realizar algún trámite?

- 15 minutos
- 30 minutos
- 45 minutos
- 1 hora
- Más de 1 hora

9. ¿Considera que es necesario la creación de una unidad (aparte de Administración Académica) para que futuros aspirantes acudan a solventar dudas del proceso de Ingreso Universitario?

- Si
- No

10. ¿Considera que debe existir una guía detallada del proceso de Ingreso Universitario?

- Si
- No

11. Si marcó "Si" en la pregunta 10, responda: ¿Cuál es el tipo de guía que considera más útil para los futuros aspirantes que se someterán al proceso de Ingreso Universitario?

- Manual de Procedimientos
- Tutorial o Videos en línea
- Página oficial de su Departamento en internet

## ANEXO 3



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE**  
**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

El presente cuestionario fue elaborado por alumnas egresadas de la carrera “Licenciatura en Administración de Empresas” para investigación de trabajo de grado; y es dirigida, exclusivamente a alumnos del Departamento de Ciencias Económicas de ingreso universitario 2015, 2016 y 2017.

**Objetivo:** Conocer si los estudiantes de los tres últimos ingresos universitarios al Departamento de Ciencias Económicas de la Facultad Multidisciplinaria de Occidente de la Universidad de El Salvador recibieron inducción, así como otros aspectos relacionados con la misma.

**Instrucciones:** Marcar con una “X” la respuesta correcta según su experiencia.

Edad: \_\_\_\_

Sexo:  F  M

Carrera:

Año de ingreso a la Universidad:

- Licenciatura en Contaduría Pública
- Licenciatura en Administración de Empresas
- Licenciatura en Mercadeo Internacional

- 2015
- 2016
- 2017

1. Durante su primera semana de estudios en la Universidad ¿Recibió alguna charla informativa para ambientarse al Departamento de Ciencias Económicas?

- Si
- No

2. ¿Observó en la Facultad algún mapa/croquis que le ayudara a ubicarse dentro del campus universitario?

- Si
- No

3. Durante su primera semana de estudios en la Universidad ¿quién de la siguiente lista le ayudó a conocer el campus universitario?

- Familiares
- Amigos
- Personal de la Universidad
- Por cuenta propia

4. Previo al inicio de sus clases ¿Conocía el nombre y la trayectoria profesional de los catedráticos que impartirían sus asignaturas?

- Si
- No

5. Durante su primera semana de estudios en la Universidad ¿Conoció al personal administrativo que laboran en el Departamento de Ciencias Económicas?

- 
- Si
  - No

6. ¿Sabe de algún documento que le permita conocer aspectos más específicos y relevantes del Departamento de Ciencias Económicas?

- Si
- No

7. ¿Qué tan familiarizado se siente con el Departamento de Ciencias Económicas?

- Muy familiarizado
- Poco familiarizado
- Nada familiarizado

8. De las opciones que se presentan a continuación ¿De cuál tiene mayor conocimiento?

- |  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Programa de Becas | <input type="checkbox"/> P.E.R.A              | <input type="checkbox"/> Ninguna de las anteriores |
| <input type="checkbox"/> C.U.M             | <input type="checkbox"/> Exoneración de tesis |  |

9. ¿Cuál es el tipo de guía que le hubiera gustado recibir del Departamento de Ciencias Económicas para familiarizarse y conocer más de él?

- Manual de Inducción (impreso y digital)
- Charla informativa (presencial)
- Publicaciones en página oficial del Departamento en internet

