



**SOLICITUD DE CAMBIO DE JORNADA**

No. \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO:

No. CARNÉ:  CARRERA:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRONICO:  TELEFONO:

JORNADA ACTUAL:  CICLO ACTUAL:

DE JORNADA VESPERTINA A JORNADA FIN DE SEMANA:

DE JORNADA NOCTURNA A JORNADA FIN DE SEMANA:

DE JORNADA FIN DE SEMANA A JORNADA VESPERTINA:

DE JORNADA FIN DE SEMANA A JORNADA NOCTURNA:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**CURSOS QUE SE ASIGNARÁ PARA EL AÑO QUE SOLICITA TRASLADO:**

1	<input type="text"/>	CODIGO:	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	CODIGO:	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	CODIGO:	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	CODIGO:	<input type="text"/>

**MOTIVO DE LA SOLICITUD DEL TRASLADO:**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**IMPORTANTE: Debe adjuntar papelería que justifique la presente solicitud y copia de certificado de cursos actualizado.**

GUATEMALA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
AUTORIZADO  
SELLO Y FIRMA DECANATURA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ESTUDIANTE

# **CAMBIO DE JORNADA**

## **PLAN DIARIO A FIN DE SEMANA**

### **INFORMACIÓN IMPORTANTE**

El estudiante que inicie el trámite de cambio de jornada, deberá llenar la solicitud en forma fehaciente con los datos que se le requieran para continuar sus estudios en la Facultad de Ciencias Económicas. Es importante cumplir las siguientes instrucciones:

#### **AREA COMUN Y AREA PROFESIONAL:**

##### **PASO No.1**

- Presentarse a la oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9, en horario de 15:30 a 19:00 horas, a recoger el formulario de solicitud de Cambio de Jornada; en caso no pueda descargarlo de la página Web.
- Llenar la solicitud de CAMBIO DE JORNADA con bolígrafo, letra legible, sin tachones.
- Presentar **carta de trabajo** dirigida a Facultad de Ciencias Económicas donde indique el horario laboral. **Si no se encuentra trabajando; una carta personal dirigida a Junta Directiva, Facultad de Ciencias Económicas informando los motivos del cambio de jornada.**
- Presentar copia de Carné.
- Entregar ORIGINAL y COPIA de la solicitud en la Oficina de Atención al Estudiante.
- Se NOTIFICARÁ en la página Web a los estudiantes que fueron autorizados, a partir **del mes de enero.**

##### **PASO No. 2**

- Los estudiantes que aparezcan en el listado de autorizados dirigirse a la Oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9 a partir del **15 de enero** donde le harán entrega de la solicitud **AUTORIZADA y SELLADA.**
- Se le proporcionará el **FORMULARIO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS** del Depto. De Registro y Estadística en la Oficina de Atención al Estudiante del Edificio S-9.
- Entregar **ORIGINAL** de la solicitud **AUTORIZADA** por la facultad y el **FORMULARIO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS**, al Depto. de Registro y Estadística; para la culminación del cambio de jornada.

**NOTA:** Esta solicitud **NO VALIDA** automáticamente la autorización del cambio de Jornada, sin la firma de **AUTORIZADO Y SELLADO** por **DECANATURA.**