



SOLICITUD DE CAMBIO DE JORNADA

No. _____

NOMBRE COMPLETO:

Registro Académico 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:

CURSOS QUE SE ASIGNARÁ PARA EL AÑO QUE SOLICITA TRASLADO:

1		CODIGO:	
2		CODIGO:	
3		CODIGO:	
4		CODIGO:	

CURSOS QUE SE ASIGNÓ PARA EL PRESENTE SEMESTRE:		NOMBRE DEL CATEDRÁTICO	SALÓN Y EDIFICIO
1			
2			
3			
4			

GUATEMALA, _____ DE _____ DE 20_____.

AUTORIZADO
SELLO Y FIRMA DECANATURA

FIRMA DEL ESTUDIANTE
CUI (Código Único de Identificación)

CAMBIO DE JORNADA

PLAN DIARIO A FIN DE SEMANA

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. Debe cumplir las siguientes instrucciones:

AREA COMUN Y AREA PROFESIONAL:

PASO No.1

- Presentarse en Oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9, en horario de 14:30 a 19:30 horas.
- Llenar la solicitud de CAMBIO DE JORNADA con letra legible, sin tachones.
- Presentar **carta de trabajo** dirigida a Junta Directiva, Facultad de Ciencias Económicas donde indique el horario laboral. **Carta personal dirigida a Junta Directiva, Facultad de Ciencias Económicas**, donde indique con toda claridad el motivo que lo induce a solicitar el cambio de jornada.
- Presentar copia de Carné.
- Certificación de cursos actualizados.
- Entregar ORIGINAL y COPIA de la papelería completa, más una copia de la solicitud en Oficina de Atención al Estudiante.
- Se NOTIFICARÁ en la página de la facultad (www.economicas.usac.edu.gt) a los estudiantes que fueron autorizados, antes del inicio de clases ciclo 2017.

PASO No. 2

- Los estudiantes que aparezcan en el listado de autorizados dirigirse inmediatamente a la Oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9 donde le harán entrega de la solicitud **AUTORIZADA y SELLADA**, hasta antes del inicio de clases ciclo 2017.
- Dirigirse al Departamento de Registro y Estadística, Ventanilla 6, en horario de 8:00 a 19:00 horas.
- Llenar el **FORMULARIO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS**. Puede descargarlo en: http://rye.usac.edu.gt/formularios_rye/ftramites.PDF.
- Entregar **ORIGINAL de la solicitud AUTORIZADA por la Facultad y el FORMULARIO DE TRAMITES ADMINISTRATIVOS**, al **Depto. de Registro y Estadística**; donde le darán la resolución de la solicitud.
- **DEBE DIRIGIRSE A LA OFICINA DE LA JORNADA FIN DE SEMANA SALÓN 219 EDIFICIO S3 PARA LA ASIGNACIÓN.**

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