



SOLICITUD DE CAMBIO DE JORNADA

No. _____

NOMBRE COMPLETO:

CUI (CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN):

REGISTRO ACADÉMICO: CARRERA:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO: TELÉFONO:

JORNADA ACTUAL: CICLO ACTUAL:

DE JORNADA FIN DE SEMANA A JORNADA VESPERTINA:

DE JORNADA FIN DE SEMANA A JORNADA NOCTURNA:

CURSOS QUE SE ASIGNARÁ PARA EL AÑO QUE SOLICITA TRASLADO:

1		CÓDIGO:	
2		CÓDIGO:	
3		CÓDIGO:	
4		CÓDIGO:	

MOTIVO DE LA SOLICITUD DEL TRASLADO:

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

GUATEMALA, _____ DE _____ DE 20____.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

AUTORIZADO
SELLO Y FIRMA CONTROL ACADÉMICO

CAMBIO DE JORNADA

FIN DE SEMANA A PLAN DIARIO

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:

ÁREA COMÚN Y ÁREA 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 personal** dirigida al Departamento de Control Académico Facultad de Ciencias Económicas donde indique 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 solicitud en la Oficina de Atención al Estudiante.

PASO No. 2

- **Presentarse** en la Oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9, donde le harán entrega de la solicitud de Jornada Fin de Semana a Plan Diario AUTORIZADA Y SELLADA.
- 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.

NOTA: esta solicitud NO VALIDA automáticamente la autorización del cambio de Jornada, sin la firma de AUTORIZADO Y SELLADO por parte de la Oficina de Atención al Estudiante y Control Académico.