



**SOLICITUD DE CAMBIO DE JORNADA**

NOMBRE COMPLETO:

CUI (CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN):

REGISTRO ACADÉMICO:  CARRERA:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:  TELÉFONO:

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 CAMBIO DE JORNADA:**

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"/>

CURSOS QUE SE ASIGNÓ PARA EL PRESENTE SEMESTRE:		NOMBRE DEL CATEDRÁTICO	SALÓN Y EDIFICIO
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

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

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

# CAMBIO DE JORNADA

## PLAN DIARIO A FIN DE SEMANA

### INFORMACIÓN IMPORTANTE

El estudiante que inicie el trámite de cambio de jornada Plan Diario a Jornada Fin de Semana, 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 a la oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9, en horario de 14:00 a 20:30 horas, a recoger el formulario de solicitud de Cambio de Jornada Plan Diario a Jornada Fin de Semana; en caso no pueda descargarlo de la página Web.
- Llenar la solicitud de CAMBIO DE JORNADA PLAN DIARIO A FIN DE SEMANA con bolígrafo, letra legible, sin tachones.
- Presentar carta de trabajo dirigida a Junta Directiva de la Facultad de Ciencias Económicas donde indique el horario laboral. 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, 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.
- Dirigirse al departamento de Registro y Estadística, ventanilla 6, en horario de 8:00 a 19:30 horas.
- Llenar el **FORMULARIO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**. Puede descargarlo en: [http://rye.usac.edu.gt/formularios\\_rye/fttramites.PDF](http://rye.usac.edu.gt/formularios_rye/fttramites.PDF).
- Entregar **ORIGINAL de la solicitud AUTORIZADA por la facultad y el FORMULARIO DE TRÁMITES ADMINISTRATIVOS, al Depto. de Registro y Estadística;** donde le indicarán la fecha de resolución de la solicitud.

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