



SOLICITUD DE CARRERAS SIMULTANEAS

NOMBRE COMPLETO:

CUI (CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN):

REGISTRO ACADÉMICO:

CARRERA ACTUAL:

SEGUNDA CARRERA QUE ASPIRA CONTINUAR:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO:

TELEFONO:

JORNADA ACTUAL:

CICLO ACTUAL:

CURSOS QUE SE ASIGNARÁ EN EL SEMESTRE SIGUIENTE:

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

MOTIVO DE LA SOLICITUD DE LAS CARRERAS SIMULTANEAS:

IMPORTANTE: Debe adjuntar certificación de cursos (16 cursos del 1º al 4º ciclo)

GUATEMALA, _____ DE _____ DE 20_____.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

AUTORIZADO

SELLO Y FIRMA CONTROL ACADÉMICO

CARRERAS SIMULTANEAS

(Dentro de la Facultad)

INFORMACIÓN IMPORTANTE

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

PASO No.1

- Presentarse a la oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9, en horario de 14:30 a 19:30 horas, a recoger el formulario de solicitud de carreras simultáneas.
- Llenar la solicitud de CARRERAS SIMULTANEAS con bolígrafo, letra legible, sin tachones y sin corrector.
- **Adjuntar copia de certificado de cursos aprobados del 1º al 4º ciclo.**
- Adjuntar copia de DPI o carné.
- 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 carreras simultáneas 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 TRÁMITES ADMINISTRATIVOS**, al **Depto. de Registro y Estadística**; donde le indicarán la fecha de resolución de la solicitud.
- **Presentar la constancia de Resolución de Trámites Administrativos del departamento de Registro y Estadística en la Ventanilla No. 7 de Control Académico.**

NOTA: esta solicitud **NO VALIDA** automáticamente la autorización de las Carreras Simultáneas, sin la firma de **AUTORIZADO Y SELLADO** por parte de la Oficina de Atención al Estudiante y Control Académico.