



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



No.

SOLICITUD DE CAMBIO DE JORNADA A FIN DE SEMANA

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 SEMESTRE QUE SOLICITA CAMBIO DE JORNADA:

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

CURSOS QUE SE ASIGNÓ PARA EL PRESENTE SEMESTRE:		Nombre de catedrático	SALÓN Y EDIFICIO
1			
2			
3			
4			

GUATEMALA, _____ DE _____ 20_____.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

AUTORIZADO
SELLO Y FIRMA DECANATURA

SOLICITUD CAMBIO DE JORNADA A FIN DE SEMANA

El estudiante que inicie el trámite de cambio de jornada a jornada fin de semana, deberá llenar la solicitud y seguir las siguientes instrucciones:

PASO No.1

- Presentarse en la oficina de Atención al Estudiante, Primer Nivel, Edificio S-9, en horario de 14:00 a 20:30 horas, lunes a viernes. Llenar y presentar formulario con bolígrafo, letra legible y sin tachones.
- Presentar constancia laboral dirigida a Facultad de Ciencias Económicas donde indique el horario de trabajo.
- Carta personal dirigida a Facultad de Ciencias Económicas indicando los motivos del cambio.
- Certificación original de cursos aprobados
- Presentar copia de Carné o de DPI.
- COPIA de formulario
- Se notificará el sitio (economicas.usac.edu.gt) a los estudiantes que fueron autorizados, el primer día de enero que inicie labores la Facultad.

PASO No. 2

- Los estudiantes que aparezcan en el listado de autorizados presentarse en Oficina de Atención al Estudiante, donde le harán entrega del formulario de solicitud **AUTORIZADO** y **SELLADO**.
- Dirigirse al departamento de Registro y Estadística, ventanilla 5 o 6, en horario de 7:30 a 19:30 horas, lunes a viernes, sábados 7:30 a 15:30 y domingos 7:30 a 12:30.
- Llenar el **FORMULARIO DE TRÁMITES 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 extenderán resolución, la cuál debe presentar en el S8, control académico, segundo nivel, en horario de 13:30 a 19:30 horas lunes a viernes, y en Oficina 220 S3 para asignación de cursos.

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