



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**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:

MARQUE CON UNA X, SI DE JORNADA VESPERTINA A JORNADA FIN DE SEMANA:

MARQUE CON UNA X, SI DE JORNADA NOCTURNA A JORNADA FIN DE SEMANA:

| CURSOS QUE SE ASIGNARÁ PARA EL PRIMER SEMESTRE 2021 |  | CÓDIGO DE LOS CURSOS | CICLO AL QUE PERTENECE CADA CURSO |
|---|--|----------------------|-----------------------------------|
| 1   |  |                      |                                   |
| 2   |  |                      |                                   |
| 3   |  |                      |                                   |
| 4   |  |                      |                                   |

| CURSOS QUE SE ASIGNÓ EN EL SEGUNDO SEMESTRE 2020: |  | NOMBRE DEL CATEDRÁTICO | SALÓN Y EDIFICIO |
|---|--|------------------------|------------------|
| 1   |  |                        |                  |
| 2   |  |                        |                  |
| 3   |  |                        |                  |
| 4   |  |                        |                  |

GUATEMALA, \_\_\_\_\_ DE OCTUBRE DE 2020.

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

## SOLICITUD DE CAMBIO DE JORNADA A FIN DE SEMANA

Los datos ingresados servirán para iniciar el proceso de autorización del cambio de jornada a fin de semana:

- La solicitud únicamente se recibirá del 01 al 15 de octubre. Enviar al siguiente enlace <https://forms.gle/iBtBxdCpsUTzBipQ8>
- Incluir junto con el formulario en un solo archivo lo siguiente:
  1. Una carta laboral (con membrete y firmas de la empresa o institución donde labora), en donde se indique claramente el horario de trabajo; debe ir dirigida a Facultad de Ciencias Económicas, de no incluirla, no se podrá dar trámite a su solicitud.
  2. Una carta personal dirigida a Facultad de Ciencias Económicas indicando los motivos del cambio, firmada y con los datos del solicitante, incluyendo la dirección del perfil de Facebook.
  3. Reporte provisional o transitorio de notas, emitido por Facultad de Ciencias Económicas, (no incluir, si no tiene cursos aprobados) <https://cceeusac.com/ConsultaNotas/Formularios/ConsultaNotas.Aspx>
  4. Identificación personal de preferencia ampliada (carnet o DPI, con fotografía clara y reciente).
  5. Al archivo que se subirá, debe ser identificado con su nombre y número de carnet (incluir en el formulario, todos los datos solicitados, e incluir todos los requisitos en el archivo, que se enviará, de hacer falta algún dato o algún requisito, no podría dársele trámite a su papelería)
- Después de la revisión, análisis y autorización, se publicará el listado de las solicitudes aceptadas para su trámite, en la página <http://economicas.usac.edu.gt/> (la fecha de publicación podría realizarse, el primer día hábil de labores de la Facultad de Ciencias Económicas, enero 2021)
- De ser autorizado su traslado, deberá enviar al correo oficial del Departamento de Registro y Estadística, para trámites administrativos, el formulario de trámites administrativos, descargar de: [https://registro.usac.edu.gt/formularios\\_rye/ftramites.PDF](https://registro.usac.edu.gt/formularios_rye/ftramites.PDF)
- Asignarse en: <https://cceeusac.com/Asignaciones/Default.aspx> .
- Atención por WhatsApp 57080348 o correo electrónico [informacionccee@gmail.com](mailto:informacionccee@gmail.com)

**“Id y Enseñad a Todos”**