



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



SOLICITUD DE CARRERAS SIMULTANEAS
(Con inscripción en otra unidad académica y solicita nueva carrera en
Ciencias Económicas)

NOMBRE COMPLETO:

CÓDIGO ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN:

CARNET: FACULTAD:

CARRERA ACTUAL:

NUEVA CARRERA A CONTINUAR:

DIRECCIÓN:

CORREO ELECTRÓNICO: TELÉFONO:

JORNADA ACTUAL: CICLO ACTUAL:

CURSOS QUE ASIGNARÁ EN EL SIGUIENTE SEMESTRE:

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

MOTIVO DE LA SOLICITUD DE CARRERAS SIMULTANEAS:

GUATEMALA, _____ DE _____ DE 20____.

 FIRMA DEL ESTUDIANTE

CARRERAS SIMULTÁNEAS
**(Con inscripción en otra unidad académica
y solicita nueva carrera en Ciencias Económicas)**

Con los datos ingresados se iniciará el proceso de autorización de una carrera en Ciencias Económicas:

Paso 1. Enviar solicitud del 16 de mayo al 15 de junio al siguiente enlace:

<https://forms.gle/OXWzv629ZhQLkrXu6>

Incluir junto con el formulario en un solo archivo PDF lo siguiente:

- ✓ Escáner de Identificación personal (carnet o DPI con fotografía clara y reciente).
- ✓ Constancia de prueba de conocimientos básicos de matemáticas.
- ✓ Constancia de prueba de conocimientos específicos de Ciencias Económicas, campus central.
(Mantener el formulario en PDF no formato de imagen o fotografía)
(llenar a mano o computadora)

Al archivo que se subirá identificar con el nombre completo y número de carnet (incluir en el formulario todos los datos y requisitos solicitados, de hacer falta alguno no se dará trámite a la solicitud).

El listado de solicitudes autorizadas se enviará directamente al Departamento de Registro y Estadística, en el período del 01 al 15 de julio.

Paso 2. En la fecha definida por Registro y Estadística para realizar trámites administrativos llenar el siguiente formulario en: <https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos> y seguir los pasos ahí descritos. El formulario de trámites administrativos y los documentos que se enviaron escaneados **presentarlos** presencialmente en las ventanillas de Registro y Estadística para completar el trámite. (El período de trámites administrativos será publicado en las redes sociales de Registro y Estadística)

Paso 3. Al finalizar el trámite, esperar la actualización automática en Facultad de Ciencias Económicas (aproximadamente de 3 a 15 días hábiles, **no es posible agilizarlo**)

Podrá asignarse una vez se realice la **actualización** en: <http://soyeconomicas.com/>

*Los casos considerados **especiales**, por algún inconveniente en el proceso, se resolverán aún finalizada la fecha de asignación (Favor tener paciencia por los inconvenientes presentados en los sitios virtuales) Se recomienda ingresar a clases en lo que finalizan los trámites administrativos y de inscripción.

“Id y Enseñad a Todos”