



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud de cambio de jornada fin de semana a plan diario

Nombre completo:

CUI

DPI

Registro Académico:

CARNÉ

Carrera:

--	--	--

Dirección:

Correo electrónico:

Teléfono:

De jornada fin de semana a jornada vespertina:

De jornada fin de semana a jornada nocturna:

Cursos que se asignará para el semestre que solicita cambio de jornada:

1		Código:	
2		Código:	
3		Código:	
4		Código:	

Motivo de la solicitud de cambio de jornada:

Guatemala, _____ de _____ de 20_____.

Firma estudiante

Cambio de jornada fin de semana a plan diario (cambio de extensión)

Con los datos ingresados se iniciará el proceso de cambio de jornada fin de semana a plan diario (cambio de extensión en Registro y Estadística):

Enviar solicitud del 03 al 30 de noviembre al siguiente enlace:

<https://forms.gle/1nHfn3bTkGAuqhLx7>

- Incluir junto con el **formulario de solicitud** en un solo archivo lo siguiente:
 - Una carta personal dirigida a Control Académico solicitando cambio de jornada
 - Reporte o certificación de notas de soyeconomicas.com actualizado al segundo semestre 2021, no incluir si no le aparecen cursos aprobados.
 - Identificación personal carnet o DPI con su fotografía clara, reciente, legible y de preferencia ampliado.
 - Mantener el formulario en PDF, no formato de imagen o fotografía
 - Al archivo que se subirá identificar con el nombre completo y número de carnet (incluir en el formulario todos los datos y requisitos solicitados)
- *Este cambio no aplica para el onceavo semestre (práctica integrada y seminario)

El listado de solicitudes autorizadas se enviará al departamento de Registro y Estadística, a partir del 12 de enero 2023, luego podrá llenar el formulario de trámites en <https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos> buscar el **enlace** de solicitud general para trámite administrativo.

Luego de haber realizado la solicitud le enviarán la resolución de trámites administrativos, esperar de tres cinco días la actualización en plataforma soyeconomicas.com y luego proceder a realizar la asignación de cursos.

Si no se realiza la actualización enviar la resolución del trámite finalizado por medio de un ticket en **soyeconomicas.com** con el tema asignación por **trámite administrativo** pendiente y adjuntar la resolución.

Nota: El trámite finaliza al momento que Registro y Estadística envía la resolución de trámites administrativos.

“Id y Enseñad a Todos”