



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud para cambio a fin de semana

Nombre completo:

CUI (código único de identificación)

Carnet: Carrera:

Dirección de residencia:

Correo electrónico: Teléfono:

Jornada actual: Ciclo actual:

De jornada vespertina a jornada fin de semana:

De jornada nocturna a jornada fin de semana:

Escriba el código y los nombres de los cuatro cursos que se asignará al siguiente semestre.

Código	Nombre de los cursos:

Cursos si asignó para el segundo semestre 2023		catedrático	salón y edificio
1			
2			
3			
4			

Guatemala, _____ de _____ de 20_____.

_____ **Firma estudiante**

Cambio a jornada fin de semana

Con los datos ingresados y requisitos adjuntos, esta solicitud se enviará a Control Académico para dar inicio al proceso de autorización. **El cambio de jornada o extensión se realiza al momento que Registro y Estadística le entregue o envíe a su correo la resolución de trámites administrativos luego de esto deberá esperar actualización de jornada en la plataforma soyeconomicas.com para asignar cursos. El cambio de jornada no es posible realizarlo para el onceavo semestre para la práctica integrada o seminario.**

Procedimiento para cambio de jornada:

Paso 1: Envíe una vez esta solicitud en el período del 01 al 15 de octubre de 2023 (única fecha autorizada) al siguiente enlace: <https://forms.gle/iBtBxdCpsUTzBipQ8>

Incluya junto a este formulario en un solo archivo PDF lo siguiente:

- Identificación personal carnet o DPI con su fotografía clara, reciente y legible.
- Una carta laboral con membrete y firmas de la empresa o institución donde labora en donde se indique claramente el horario de trabajo; dirigirla a facultad de Ciencias Económicas, de no incluirla no se podrá dar trámite a su solicitud.
- Una carta personal dirigida a facultad de Ciencias Económicas indicando los motivos del cambio, firmada y con los datos del solicitante
- Reporte provisional con los cursos que aparezcan, si no tiene cursos aprobados no es necesario adjuntar este reporte.

(**Incluir** en el formulario **todos** los datos y requisitos **solicitados**, no cambiar el formato de PDF, no imagen o fotografía, al archivo que se subirá identificar con nombre completo y número ce carnet)

Paso 2: A partir del 15 de enero 2024 **Decanatura** creará un listado de autorización de cambio de jornada que publicará y enviará a Registro y Estadística para que pueda continuar con el trámite.

Paso 3: A partir del 15 de enero en la fecha establecida por **Registro y Estadística** llene y entregue o envíe el formulario de trámites administrativos: <https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos> buscar **el enlace** de solicitud general para trámite administrativo.

Al obtener la resolución de **trámites administrativos** extendida por un operador de Registro y Estadística podrá esperar la actualización de este dato en la plataforma soyeconomicas.com en un mínimo de 72 horas aproximadamente. Esta actualización es automática al momento que verifique que ya fue realizada podrá asignar cursos.

Sí la fecha de asignación está por concluir podrá solicitar asignación aún finalizada la fecha adjuntando a su ticket la **resolución de trámites administrativos**.

“Id y Enseñad a Todos”

