



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud para cambio de jornada fin de semana a plan diario

Nombre completo:

CUI (código único de identificación)

Carnet: Carrera:

Dirección de residencia:

Correo electrónico: Teléfono:

Jornada actual: Ciclo actual:

De jornada fin de semana a jornada vespertina:

De jornada fin de semana a jornada nocturna:

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

Código:	Nombre de los cursos:

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 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 15 de mayo al 15 de junio, al siguiente enlace: <https://forms.gle/1nHfn3bTkGAughLx7>

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 dirigida al depto. de Control Académico para realizar la solicitud del cambio de jornada.
- 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 de carnet)

Paso 2: A partir del 16 de junio **Control Académico** creará un listado de autorización de cambio de jornada que enviará a Registro y Estadística en la fecha para trámites administrativos del segundo semestre aproximadamente el 14 de julio.

Paso 3: En el mes de **julio** 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”

“Id y Enseñad a Todos”