



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 en 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 la resolución de trámites administrativos luego deberá esperar actualización de la jornada plan diario 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 jueves 02 de noviembre al 30 de noviembre de 2023, 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.

(**Incluya** en el formulario **todos** los datos y requisitos **solicitados**, no cambie el formato PDF, no incluya el formato de imagen o fotografía, al archivo que se subirá identifíquelo con nombre completo y número de carnet)

Paso 2: A partir del 15 de enero de 2024, el dpto. **Control Académico** verificará requisitos y a los que cumplan los incluirá en un listado que enviará a Registro y Estadística en la fecha de inicio de los trámites administrativos en el primer semestre.

Paso 3: A partir del 15 de enero en la fecha establecida por **Registro y Estadística** llene y entregue el formulario de trámites administrativos:
<https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos> busque en la página **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 el período de 3 a 15 días aproximadamente. Esta actualización es automática al momento que usted verifique que ya fue realizada podrá asignar cursos en plan diario.

Debe seguir todos los pasos para el cambio de jornada de lo contrario no se realizará. El envío de la solicitud al enlace no significa que el trámite este realizado o finalizado. Favor debe estar al pendiente de las fechas en que puede solicitar el trámite en Registro y Estadística. Tenga paciencia en la actualización en soyeconomicas.com, es un proceso automático y no depende de la Facultad. Sí la fecha de asignación está por concluir podrá solicitarla a la categoría **asignación** aún finalizada la fecha adjuntando a un ticket la resolución de trámites administrativos

“Id y Enseñad a Todos”