



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**



**Solicitud de cambio de carrera**

Nombre completo:

CUI (código único de identificación)

Carnet:  Carrera actual:

Nueva Carrera:

Dirección de residencia:

Correo electrónico:  Teléfono:

Jornada actual:  Ciclo actual:

**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 del cambio de carrera:**


Guatemala, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Firma estudiante**

## Cambio de carrera

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 carrera se realiza al momento que Registro y Estadística le entregue la resolución de trámites administrativos luego deberá esperar actualización de la nueva carrera en la plataforma soyeconomicas.com para asignar cursos; adjunte la resolución en un ticket dirigido a Control Académico para solicitar equivalencia de cursos del área común.**

Procedimiento para cambio de carrera:

**Paso 1:** Envíe una vez esta solicitud en el período del jueves 02 de noviembre al jueves 30 de noviembre de 2023, al siguiente enlace: <https://forms.gle/ra9yCy58sAtN3Q366>

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

- Identificación personal carnet o DPI con su fotografía clara, reciente y legible.
- El **requisito**, para que el cambio sea **autorizado** son **12 cursos del primer al tercer semestre** de no tenerlos aprobados el dpto. de Control Académico **no autorizará la solicitud** hasta que se cumpla con este requisito. Adjunte el reporte o constancia provisional de cursos, como mínimo 12 cursos aprobados del primer al tercer semestre, si algún curso no aparece en la constancia puede enviar imagen en donde conste que ya fue aprobado.

(**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 subirá identifíquelo con su nombre completo y número de carnet)

**Paso 2:** A partir del 15 de enero de 2024 el dpto. de **Control Académico** verificará requisitos y 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 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 03 a 15 días aproximadamente. Esta actualización es automática al momento que usted verifique que ya fue realizada podrá ingresar y asignar cursos en la nueva carrera. La resolución de trámites administrativos se debe enviar a Control Académico por medio de un ticket para solicitar la actualización de los cursos del área común equivalentes a la nueva carrera.

Debe seguir todos los pasos para el cambio de carrera de lo contrario no se realizará. El envío de la solicitud al enlace no significa que el trámite este realizado o finalizado. Favor este 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 solicitar asignación aún finalizada la fecha adjuntando a su ticket a la categoría **asignación** la **resolución de trámites administrativos**. 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”**