



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud de carreras simultáneas

(Solicitud para iniciar una nueva carrera, llevando una carrera en otra facultad)

Nombre completo:

CUI (código único de identificación)

Carnet:

Facultad actual:

Dirección de residencia:

Correo electrónico:

Teléfono:

Jornada actual:

Carrera actual:

Indique la carrera a continuar en esta facultad:

Indique la jornada a continuar en esta facultad:

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 carreras simultáneas:

Guatemala, _____ de _____ de 20 ____.

Firma estudiante

Carreras simultáneas con otra facultad

Con los datos ingresados y requisitos adjuntos en esta solicitud, se enviará a Control Académico para dar inicio al proceso de autorización. **El trámite de carreras simultáneas se realiza al momento que Registro y Estadística le entregue de trámites administrativos, luego de esto deberá esperar actualización del trámite en la plataforma soyeconomicas.com para ingresar y asignar cursos (al momento de la actualización podrá ingresar con su pin de Registro y Estadística)**

Procedimiento para solicitar carreras simultáneas:

Paso 1: Envíe una vez esta solicitud, en el período del 02 de noviembre al jueves 30 de noviembre de 2023, al siguiente: <https://forms.gle/QXWzv629ZhQLkrXu6>

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

- Identificación personal carnet o DPI con su fotografía clara, reciente y legible.
- Constancia de Prueba de conocimientos básicos de matemática.
- Constancia de Prueba de conocimientos específicos de esta Facultad.

(**Incluya** en el formulario **todos** los datos y requisitos **solicitados**, no cambie el formato PDF, no incluya formato de imagen o fotografía, al archivo que se 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 los 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 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 **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 período de 3 a 15 días aproximadamente. Esta actualización es automática al momento que usted verifique que ya fue realizada podrá ingresar y asignar cursos, antes de la actualización no es posible ingresar a la plataforma.

Debe seguir todos los pasos del trámite de lo contrario no se realizará. El envío de la solicitud al enlace no significa que el trámite este realizado o finalizado. Favor este al pendiente de las fechas en que puede solicitar el trámite en Registro y Estadística. Favor 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

*Para cambio de jornada a fin de semana puede solicitarlo del 01 al 15 de octubre.

“Id y Enseñad a Todos”