



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud para carreras simultáneas

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 de la nueva carrera:

Código:	Nombre de los cursos:

Motivo de la solicitud de carreras simultáneas en la facultad:

Guatemala, _____ de _____ 20 _____.

Firma estudiante

Pasos para solicitar carreras simultáneas en la facultad

Paso 1: Envíe este formulario de solicitud de autorización en el período del 04 al 30 de noviembre, al siguiente enlace: <https://forms.gle/EwD6hWoirFHmtfjh6>

Incluya en un archivo PDF lo siguiente:

- A) Este formulario con sus datos en PDF.
- B) Identificación personal, carnet o DPI con su fotografía clara, reciente y legible.
- C) Certificación o reporte provisional con **16 cursos** aprobados del primero al cuarto semestre, de no contar con este requisito el trámite no será autorizado.
Incluya en este formulario los datos y requisitos solicitados, no cambie el formato PDF, no imágenes o fotografías, al archivo que subirá identifíquelo con su nombre completo y número de carnet.

El dpto. de Control Académico verificará los requisitos y los que cumplan se incluirán en un listado que se enviará a Registro y Estadística.

Paso 2: A partir del 15 de enero preséntese a las ventanillas de Registro y Estadística entregue el formulario de <https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos> busque la solicitud general para trámites administrativos.

Paso 3: Después de presentar el formulario en Registro y Estadística recibirá una constancia de resolución del trámite, la actualización se realizará en la plataforma <https://www.soyeconomicas.com/> en un período aproximado de 3 a 5 días hábiles podrá asignarse cursos del siguiente semestre. Si el período de asignación está por finalizar y ya realizó su trámite en Registro y Estadística podrá solicitar una asignación fuera de fecha en el dpto. de Procesamiento de Datos.

Paso 4: Envíe la resolución de trámite administrativos extendida por un operador del depto. de Registro y Estadística al siguiente enlace <https://forms.gle/QsdHyzKvHGdjZyEp8> está se enviará al depto. de Control Académico para iniciar el proceso de equivalencia de los cursos aprobados del área común para la nueva carrera.

*El envío de esta solicitud no realiza el trámite automáticamente. Inicie clases en lo que finaliza su proceso de asignación.