



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud de cambio de carrera

Nombre completo

Correo electrónico

Número de carnet Número Teléfono

Número de DPI Ciclo actual

Jornada actual Carrera actual

A continuación escriba los códigos y los cuatro cursos que se asignaría al siguiente semestre

Código:	Nombre del curso:

A continuación escriba el motivo del cambio de carrera:

Guatemala, _____ de _____ 20 _____.

Firma estudiante

“Id y Enseñad a Todos”

Pasos para cambiar de carrera

Paso 1: Envíe este formulario de solicitud del 15 de mayo al 15 de junio, al [siguiente enlace: https://forms.gle/ra9yCy58sAtN3Q366](https://forms.gle/ra9yCy58sAtN3Q366)

En un archivo PDF envíe los siguientes requisitos:

- Este formulario con sus datos
- Identificación personal, carnet o DPI con fotografía clara y reciente.
- Certificación o reporte con 12 cursos aprobados del **primero al tercer semestre** de no contar con este requisito no será autorizado. Incluya los datos y requisitos solicitados. No cambie el formato de PDF, no en 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 los cumplan se incluirán en un listado que se enviará a Registro y Estadística (RyE)

Paso 2: A partir del 15 de julio o en las fechas que indique RyE preséntese a las ventanillas 5 o 6 y entregue el [siguiente formulario https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos](https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos) busque la [solicitud general para trámites administrativos.](https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos)

Paso 3: Después de que RyE le entregue la constancia de resolución del trámite debe esperar su actualización en la plataforma soyeconomicas.com de 3 a 5 días hábiles podrá asignar los cursos del semestre, Si presenta algún inconveniente en la plataforma de asignación puede consultar en el dpto. de Procesamiento de Datos en el segundo nivel del edificio S8.

Envíe la resolución de este trámite administrativo extendida por un operador de RyE al [siguiente enlace https://forms.gle/QsdHyzKvHGdjZyEp8](https://forms.gle/QsdHyzKvHGdjZyEp8) el depto. de Control Académico para iniciará el proceso de equivalencia de los cursos del área común de la nueva carrera.

*Este trámite lo debe finalizar en RyE en las fechas programadas de lo contrario su trámite no se realizará automáticamente.

*Inicie clases en lo que finaliza su proceso de asignación

Oficina de atención al estudiante

Horario de atención de 14:00 a 20:30 de lunes a viernes en el edificio S9.

“Id y Enseñad a Todos”