



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud para cambiar de jornada fin de semana a plan diario

Nombre completo

Correo electrónico

Número de carnet

Carrera

Número de teléfono

Ciclo

Número de DPI

Sede

En el espacio siguiente, registre los **códigos** y **nombres** de hasta **cuatro cursos** que planifica asignar en el próximo semestre académico.

Código:	Nombre del curso:

A continuación, describa de forma breve y clara el **motivo por el cual solicita el cambio de jornada**.

Guatemala, _____ de _____ 20_____.

Firma estudiante

PASOS PARA CAMBIAR DE JORNADA DE FIN DE SEMANA A PLAN DIARIO (Cambio de Extensión)

Paso 1: Envío del formulario

Del **01 al 30 de noviembre o del 15 de mayo al 15 de junio**, complete y envíe el siguiente formulario de [solicitud](#):

☐ <https://forms.gle/1nHfn3bTkGAughLx7>

Adjunte en **un solo archivo PDF** los siguientes requisitos:

- Este formulario debidamente llenado con sus datos.
- Identificación personal (carné o DPI) con fotografía clara y reciente.
- Certificación o reporte de cursos aprobados.
- Carta dirigida a **Control Académico**, indicando los **motivos del cambio**.

☐ **Importante:**

No cambie el formato del archivo PDF ni envíe fotografías o imágenes.

Identifique el archivo con **su nombre completo y número de carné**.

El Departamento de **Control Académico** verificará los requisitos y enviará el listado de estudiantes autorizados a **Registro y Estadística (RyE)**.

Paso 2: Presentación en Registro y Estadística (RyE)

A partir del **15 de enero, 15 julio** (o en las fechas que indique RyE), preséntese en las **ventanillas 5 o 6** y entregue el formulario disponible en el siguiente [enlace](#):

☐ <https://portalregistro.usac.edu.gt/formulariosadministrativos>

Seleccione la opción “**Solicitud general para trámites administrativos**.”

Paso 3: Asignación en plataforma

Después de recibir la **constancia de resolución** del trámite en RyE, espere la actualización en la plataforma soyeconomicas.com (de **3 a 5 días hábiles**).

Posteriormente podrá realizar la asignación de cursos del semestre correspondiente.

Si presenta algún inconveniente con la plataforma de asignación, puede acudir al **Departamento de Control Académico**, ubicado en el **segundo nivel del edificio S8**.

Notas importantes

- Este trámite **debe finalizarse en RyE** dentro de las fechas programadas; de lo contrario, **no se realizará automáticamente.**
- **Inicie clases mientras finaliza su proceso de asignación.**
- El cambio **de plan diario a jornada de fin de semana** se solicita del **1 al 15 de octubre.**
- **No se autorizará el cambio** para estudiantes que cursen **Seminario Integrador** o **Práctica Integrada**, debido a que estos cursos tienen su propia fecha de asignación y no es posible modificar la jornada en PROPEC.

Oficina de Atención al Estudiante

Horario: de lunes a viernes, de **14:00 a 20:30 horas**

Ubicación: Edificio S9

“Id y Enseñad a Todos”
