



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS



Solicitud para carreras simultáneas

Nombre completo

Correo electrónico

Número de carnet

Carrera actual

Número de DPI

Jornada actual

Número teléfono

Carrera nueva

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 carreras simultáneas**.

Guatemala, _____ de _____ 20 ____.

Firma del estudiante

“Id y Enseñad a Todos”

PASOS PARA SOLICITAR CARRERAS SIMULTÁNEAS EN LA FACULTAD

Paso 1: Envío del formulario

Del **1 al 30 de noviembre** y del **5 de mayo al 15 de junio**, complete y envíe el siguiente formulario de [solicitud](#):

☐ <https://forms.gle/EwD6hWoirFHmtfjh6>

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 con **16 cursos aprobados del primer al cuarto semestre**.
 - ☐ Si no cuenta con este requisito, **su solicitud no será autorizada**.
- Incluya todos los datos y requisitos solicitados.

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.

Los estudiantes que los cumplan serán incluidos en un listado que se enviará a **Registro y Estadística (RyE)**.

Paso 2: Presentación en Registro y Estadística (RyE)

A partir del **15 de enero, 15 de 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: Seguimiento del trámite y asignación

Luego de obtener la **constancia de resolución del trámite**, deberá presentarla en el **Departamento de Control Académico** para que se realicen las **equivalencias de los cursos del área común**.

Posteriormente, la información se actualizará en la plataforma **soyeconomicas.com** dentro de un plazo estimado de **3 a 5 días hábiles**, momento a partir del cual podrá realizar la **asignación de cursos**.

“Id y Enseñad a Todos”

Si presenta algún inconveniente en la plataforma, puede consultar en el **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.**
 - Para **cambiar alguna carrera a jornada de fin de semana**, el período autorizado es del **1 al 15 de octubre**.
-

Oficina de Atención al Estudiante

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

Ubicación: Edificio **S9**
