

INSTRUCCIONES / INSTRUCTIONS

- ① Este Formulario se usa para hacer la selección de cursos (matrícula) y para solicitar cambios, altas y bajas una vez registrada la selección de cursos. Una vez completado se tramita directamente a la Oficina de Registraduría. / *This form is used to select courses (registration), to request changes (adding and dropping courses). When completed, this form should be submitted to the office of the Registrar.*
- ② Debe completarse un formulario separado para cada término. / *You must fill a separate form for each term.*
- ③ Si recibe ayuda económica de fondos federales, tales como Beca Pell y Préstamos Garantizados, los cursos que seleccione deben ser los que requiere su programa de estudios. Si tiene dudas, consulte el catálogo de la Universidad, con su director de departamento o consejero académico. / *If you receive financial aid from federal funds, your registered courses must be those required in your academic program. If you have doubts, consult the University Catalog, the academic department director, or the academic adviser.*
- ④ Para matrícula o alta en cursos con restricciones especiales, se requiere la autorización del Director del Departamento Académico. / *For registering or adding courses with special restrictions, the authorization of the Academic Department Director is required.*
- ⑤ En el encasillado correspondiente, indique si la baja solicitada es parcial o total. / *Check the correct box to indicate if it's a partial or total withdrawal.*
- ⑥ En caso de que el estudiante desee darse de baja de un curso o varios cursos, luego del período de cambios, tendrá que solicitar la autorización del profesor. / *In case a student wants to withdraw a course or several courses once the period for changes is over, the professor authorization will be required.* La fecha de la baja será efectiva el día que el estudiante entregue el formulario completado a la Oficina de Registraduría. / *The effective date of the withdrawal is the date the student submits the completed form at the Registrar's office.*
- ⑦ En caso de baja total se requiere, la firma del Profesor de cada curso, el Director/Técnico de Asistencia Económica y del Consejero Profesional. / *In case of total withdrawal, the signature of the professor of each course, the Financial Aid Director / Technician and the Professional Counselor is required.*

GLOSARIO DE TÉRMINOS EMPLEADOS EN ESTE FORMULARIO. / GLOSSARY OF TERMS USED IN THIS FORM.

- **Matrícula.** Selección inicial de los cursos para un término o sesión académica. Una vez registrada la selección de los cursos en la oficina de registraduría, cualquier modificación a la misma se solicita como un cambio (alta o baja) en la matrícula. / **Registration.** *The initial selection of courses for an academic term or session. Once the course selection is registered any change must be requested in the office of the Registrar.*
- **Término.** Período de tiempo en que se ofrecen las clases, según los siguientes calendarios: / **Term.** *Time frame of classes according to the following academic calendars.*
- **Esquema del Término Académico / Academic Term Scheme:** **YYYY** = representa el año natural que corresponde al segundo semestre del año académico. / **YYYY** *represents the calendar year corresponding to the second semester of the academic year.*

Ejemplo: si el año académico es 2015-2016, entonces **YYYY** es 2016. / *Example: if the academic year is 2015-2016, then YYYY is 2016.*

Código/ Code	Término/Term	Código/ Code	Término/Term
04	Verano (julio)	30	Semestre (enero-mayo)
07	Sesión intensiva (agosto)	31	Semestre-Optometría (enero-mayo)
10	Semestre (agosto-diciembre)	33	Trimestre (febrero-mayo)
11	Semestre -Optometría (agosto-diciembre)	34	Tecnología Médica (marzo- agosto)
12	Tecnología Médica (agosto-marzo)	35	Semestre-Derecho (enero-mayo)
13	Trimestre (agosto-octubre)	36	Semestre-Certificados Técnicos (enero mayo)
15	Semestre-Derecho (agosto-diciembre)	37	Bimestre (enero-marzo)
16	Semestre-Certificados Técnicos (enero-mayo)	38	Bimestre (marzo-mayo)
17	Bimestre (agosto-octubre)	50	Verano (junio)
18	Bimestre (octubre-diciembre)	51	Sesión intensiva (junio)
23	Trimestre (noviembre-febrero)	55	Sesión especial verano (junio-agosto)
27	Sesión intensiva (enero)		

- **Número de sección.** Todos los cursos que ofrece la Universidad se identifican mediante un número de sección (*course reference number*). Este consiste de cuatro o cinco dígitos y es único para cada sección. / **Section Number.** *All courses offered by the University are identified by means of a section number (course reference number) which consists of four or five digits and is unique for each section.*
- **Cambios.** Cualquier modificación luego de registrada la selección de cursos en la oficina de registraduría. Los cambios pueden consistir en: / **Changes.** *Any modification after the initial course selection is registered in the office of the registrar. Changes may be:*
 - **Cambio de sección.** Esto se logra mediante una **baja** en la sección a dejar y una **alta o matrícula** en la sección a tomar. / **Section Change of a course.** *This is achieved by dropping the registered section and adding another section.*
 - **Alta.** Agregar uno o varios cursos a la selección de matrícula registrada. / **Addition.** *Adding one or more courses to the course selection registered.*
 - **Baja parcial.** Baja de uno o varios cursos, pero no de todos los cursos. / **Partial Withdrawal.** *Dropping one or more courses, but not dropping all courses.*
 - **Baja total.** Baja de todos los cursos. / **Total Withdrawal.** *Dropping all courses.*
- **Días de reunión. / Days classes meet:**
M Lunes (Monday) **T** Martes (Tuesday) **W** Miércoles (Wednesday) **R** Jueves (Thursday) **F** Viernes (Friday) **S** Sábado (Saturday)
- **Autorización.** Aprobación del personal designado por el rector de la unidad académica. / **Authorization.** *Permission granted to the personnel designated by the campus chief executive officer.*