



UNIVERSIDAD INTERAMERICANA DE PUERTO RICO
 Oficina de Registraduría
 INTER AMERICAN UNIVERSITY OF PUERTO RICO
 Office of the Registrar

MATRÍCULA, CAMBIOS, ALTAS Y BAJAS
 REGISTRATION, CLASS CHANGES, ADD AND DROP COURSES

POR FAVOR, LEA LAS INSTRUCCIONES ANTES DE COMPLETAR ESTE FORMULARIO. / PLEASE READ THE INSTRUCTIONS BEFORE COMPLETING THIS FORM.

Matrícula / Registration Alta / Add Cambio / Change Baja Parcial / Partial Withdrawal Baja Total / Total Withdrawal

Número de Identificación: <i>Identification Number</i>	Nombre y Apellidos: / <i>First Name, Father's Surname, Mother's Maiden Surname</i>	Recinto o Unidad Académica: <i>Campus</i>
---	--	--

Código del término / <i>Term Code</i> (Ver lista al dorso) / <i>(See list on reverse side)</i> Código / <i>Code</i> : <table style="width:100%; border: 1px solid black;"> <tr><td style="width:25px; height: 20px;"></td><td style="width:25px; height: 20px;"></td><td style="width:25px; height: 20px;"></td><td style="width:25px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="width:25px; height: 20px;"></td><td style="width:25px; height: 20px;"></td><td style="width:25px; height: 20px;"></td><td style="width:25px; height: 20px;"></td></tr> </table> Año de inicio / <i>Starting Year</i>									Razón de la baja: / <i>Reason for Withdrawal</i> : <input type="checkbox"/> Cancelación Curso / <i>Course Cancellation</i> <input type="checkbox"/> Conflicto de Horario / <i>Schedule Conflict</i> <input type="checkbox"/> Enfermedad / <i>Illness</i> <input type="checkbox"/> Problemas Personales / <i>Personal Problems</i> <input type="checkbox"/> Conflicto con el Trabajo / <i>Work Conflict</i> <input type="checkbox"/> Otros: / <i>Other</i> : _____

MATRÍCULA O ALTAS / REGISTRATION OR ADDITIONS

Número de Sección <i>Course Reference Number</i>	Materia del Curso <i>Course Subject</i>	Número del Curso <i>Course Number</i>	Título del Curso / <i>Course Title</i>	Crs.	Días de Reunión <i>Days Class Meets</i>							Horario <i>Hours</i>		Salón <i>Room</i>	Autorización (Si aplica) <i>Authorization (If Applicable)</i>
					M	T	W	R	F	S	De <i>From</i>	A <i>To</i>			

BAJA PARCIALES O TOTALES / PARTIAL OR TOTAL WITHDRAWALS

Número de Sección <i>Course Reference Number</i>	Materia del Curso <i>Course Subject</i>	Número del Curso <i>Course Number</i>	Título del Curso / <i>Course Title</i>	Crs.	Autorización (Si aplica) <i>Authorization (If Applicable)</i>

USO OFICIAL / OFFICIAL USE

Fecha / <i>Date</i>	Firma del Estudiante / <i>Student's Signature</i>	Correo Electrónico / <i>Email</i>
Fecha / <i>Date</i>	Firma del Consejero Profesional <i>Professional Counselor's Signature</i>	Firma del Consejero Académico <i>Academic Adviser's Signature</i>

Trabajado por: / *Processed by*

Fecha: (D-M-A) / *Date: (D-M-Y)*

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 completar un formulario separado para cada término. / *You should 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, o a 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 department director, or the academic adviser.*
4. En caso de baja total se requiere la firma del Consejero Profesional. / *In case of total withdrawal, the signature of the Professional Counselor is required.*
5. Para matrícula o alta en cursos con restricciones especiales, se requiere la firma del Consejero Académico. / *For registering or adding courses with special restrictions, the signature of the Academic Adviser 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.*

Código / Code	Término / Term	Código / Code	Término / Term
07	Sesión intensiva (agosto)	31	Semestre-Optometría (enero-mayo)
10	Semestre (agosto-diciembre)	33	Trimestre (febrero-mayo)
11	Semestre -Optometría (agosto-diciembre)	37	Bimestre (enero-marzo)
15	Semestre-Derecho (agosto-diciembre)	38	Bimestre (marzo-mayo)
13	Trimestre (agosto-octubre)	35	Semestre-Derecho (enero-mayo)
23	Trimestre (noviembre-febrero)	40	AVANCE (marzo-julio)
20	AVANCE (octubre-febrero)	50	Verano I (junio)
17	Bimestre (agosto-octubre)	51	Sesión intensiva (junio)
18	Bimestre (octubre-diciembre)	55	Sesión especial verano (junio-agosto)
27	Sesión intensiva (enero)	60	Verano II (julio)
30	Semestre (enero-mayo)		

- **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 de un mismo curso.** 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 (Monday) Lunes T (Tuesday) Martes W (Wednesday) Miércoles R (Thursday) Jueves F (Friday) Viernes S (Saturday) Sábado
- **Autorización.** Aprobación del personal designado por el rector de la unidad académica. / **Authorization.** *Permission granted by personnel designated by the campus chief executive officer.*