

Los estudiantes pueden darse de baja de una o más asignaturas dentro del período establecido para ello en el calendario académico, luego de notificarlo al profesor y obtener las autorizaciones que solicita el formulario correspondiente. La baja es parcial cuando el estudiante continúa tomando los demás cursos matriculados. La fecha límite para radicar bajas parciales en Registro es 9 días lectivos antes del último día de clases (Cert. 48, 2000-01, Senado Académico). No recibirá calificación por el trabajo realizado en la asignatura de la cual se ha dado de baja. El Registrador anotará una W (Baja Autorizada) como calificación final en el curso en el expediente académico del estudiante. Ver [Certificación 48 \(200-01\)](#)

## **Procedimiento de Cambios de Cursos dentro del Programa de Clases**

### **A. Cambios de Matricula (Altas y Bajas)**

- El Formulario de Autorización para Cambio de Matricula en el Programa de Clases no tendrá validez alguna sin la firma del Director o Representante del Programa y/o del Decano Asociado para Asuntos Académicos.
- En caso de ocurrir Altas o Bajas se indicará en dicho formulario la sección correcta y el código numérico del curso correspondiente. El mismo llevará la firma del Director del Programa, Decano, Decano Asociado para Asuntos Académicos y del estudiante, previo a ser aprobado por el Registrador y el Recaudador.

### **B. Bajas Parciales**

- Los estudiantes tendrán derecho a efectuar Bajas en cualquier curso durante el periodo establecido en el Calendario Académico. El estudiante radicará personalmente el Formulario de Autorización para Cambios en el Programa en la Oficina del Registrador después de obtener la autorización del Profesor y del Director del Programa o Departamento, Decano o Decano Asociado para Asuntos Académicos. Previo a radicar la Baja en la Oficina del Registrador, el estudiante deberá pasar por la Oficina Fiscal de Asistencia Económica para hacer los ajustes necesarios en su ayuda económica.
- El estudiante no recibirá calificación ni crédito por el trabajo efectuado en el curso o cursos de los cuales se haya dado de Baja.
- El Registrador anotará en el expediente académico del estudiante una “W” (Baja) para cada curso en que se haya solicitado la Baja.