

## COMUNICACIÓN

A : Estudiantes de Tercer Año de Medicina

De :   
Dra. Debora Silva  
Directora  
Oficina de Currículo

Fecha : 4 de marzo de 2011

Asunto: **PROCESO DE PRE-REGISTRO DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS PARA EL CUARTO AÑO DE MEDICINA Y PROCESO DE CAMBIOS EN EL PROGRAMA**

Las siguientes son las acciones administrativas necesarias para el proceso de pre-registro y cambios en el Programa de Estudios para Cuarto Año:

### Proceso de Pre-registro

1. Seleccionar un **Consejero Académico** para asistencia en el diseño de su Programa de Estudios, de entre la lista provista. Entregar la Hoja de Selección del Consejero Académico en la Oficina de Currículo no mas tarde del **11 de marzo de 2011**.
2. Desglosar (**a lápiz**) su Programa de Estudios en la forma provista para ello según discutido con su consejero académico y **firmado por éste(a)**. **La Oficina de Currículo, no aceptará ningún Programa sin la firma de su Consejero Académico.** Al desglosar el programa debe estar seguro(a) de que contenga el título y códigos de cada curso; así como el Hospital donde desea tomarlo.
3. Pre-registrar los cursos requeridos (**Salud Pública, Salud Poblacional, Dermatología, Medicina Física y Rehabilitación, Neurología, Medicina de Familia y Medicina Interna**) **según su número de prioridad.** El estudiante pre-registrará estos cursos mediante el **sistema de matrícula en línea y lo hará el día que se le asigne, según su número de prioridad:**
  - a. Entrar en la página de internet: <http://www.rcm.upr.edu>
  - b. Ir al área de estudiante
  - c. Matrícula en línea
  - d. Proceso de matrícula
  - e. Instrucciones
  - f. Uso de matrícula en línea

4. Entregar su Programa de Estudios en la Oficina de Currículo en la fecha en que le tocó pre- registrarlos. Esto es, entre el **9 al 12 de mayo de 2011**.

**Fechas de pre-registro:** **Estudiantes con número de prioridad del:**

9 de mayo de 2011	1-30
10 de mayo de 2011	31-60
11 de mayo de 2011	61-91
12 de mayo de 2011	91-120

5. Una vez entregue su programa de estudios firmado por su consejero académico y con el pre- registro completado, la Oficina de Currículo confirmará la pre-matricula de su programa de estudios tomando como referencia su número de prioridad y los espacios disponibles.
6. Recibirá su Programa de Estudios confirmado antes del **15 de julio de 2011**.
7. Matrícula: Se hará de acuerdo a la fecha estipulada en el Calendario Académico del Registrador.

**Proceso de cambio en el Programa de Estudios**

1. Una vez iniciadas las clases, el estudiante podrá hacer cambios (altas y bajas) en su programa.
2. El proceso de cambio se inicia en la Oficina de Currículo donde se le proveerá de una **forma para autorizar dichos cambios**. Esta forma tiene que ser **firmada por el facultativo a cargo del curso**.
3. Los cambios deben hacerse con, por lo menos, **1 mes de anticipación** al comienzo del curso.
4. Toda baja de curso del primer semestre se tramitará en la Oficina de Currículo. A partir del **17 de noviembre de 2011** se reflejará una “W” (Withdrawal) en la transcripción de créditos.
5. El estudiante podrá añadir cursos en su programa, previa autorización del facultativo a cargo del curso y de la Oficina de Currículo.
6. El estudiante deberá **confirmar en la Oficina de Currículo su programa de estudios para el segundo semestre** del año académico 2011-2012, en o antes del **2 de diciembre de 2011**.