



## INSTRUCCIONES

1. El estudiante completará el formulario y lo entregará o enviará por correo electrónico a la Oficina de Asistencia Económica de su recinto hogar.
2. El director de asistencia económica.
  - a. orientará al estudiante sobre los efectos del traslado en sus ayudas económicas y el proceso a seguir para solicitar ayudas económicas en el recinto nuevo.
  - b. verificará que el estudiante haya completado los procesos de ayuda económica y que estas se hayan desembolsado dentro del término académico correspondiente.
  - c. cancelará cualquier ayuda económica de términos subsiguientes.
3. El estudiante firmará el formulario indicando que fue orientado por la Oficina de Asistencia Económica.
4. El Director de Asistencia Económica tramitará el formulario al Registrador para que cancele cualquier matrícula de términos subsiguientes.
5. El Registrador tramitará el formulario original al Registrador del Nuevo Recinto Hogar <sup>2</sup> para el trámite correspondiente.
6. El Registrador del Nuevo Recinto Hogar <sup>2</sup> procesará los cambios en el sistema y orientará al estudiante si hay un cambio en el programa de estudios.
7. El Registrador enviará copia del formulario al Director de Asistencia Económica para que prepare una nueva oferta de ayuda económica para el estudiante.

**Nota:** La versión original de este formulario debe permanecer en el expediente del estudiante en la Oficina de Registraduría del Nuevo Recinto Hogar <sup>2</sup>.

## TÉRMINOS UTILIZADOS EN ESTE FORMULARIO

Traslado	:	Proceso que realiza el estudiante cuando desea cambiar de recinto permanentemente.
Recinto Hogar <sup>1</sup>	:	Recinto original del estudiante.
Nuevo Recinto Hogar <sup>2</sup>	:	Recinto que recibe al estudiante.

## TÉRMINOS ACADÉMICOS

El esquema para designar los términos académicos utiliza un sistema de seis dígitos (XXXX - XX) donde los primeros cuatro corresponden al año natural del segundo semestre de un año académico y los últimos dos al código utilizado para identificar la sesión de estudio, según se describe en la tabla a continuación.

<u>Códigos</u>	<u>Términos</u>
04 .....	verano (julio)
07 .....	Sesión intensiva (agosto)
10 .....	1 <sup>er</sup> Semestre (agosto-diciembre)
13 .....	1 <sup>er</sup> Trimestre (agosto-octubre)
17 .....	1 <sup>er</sup> Bimestre (agosto-octubre)
18 .....	2 <sup>do</sup> Bimestre (octubre-diciembre)
23 .....	2 <sup>do</sup> Trimestre (noviembre-febrero)
27 .....	Sesión intensiva (enero)
30 .....	2 <sup>do</sup> Semestre (enero-mayo)
33 .....	3 <sup>er</sup> Trimestre (febrero-mayo)
37 .....	3 <sup>er</sup> Bimestre (enero-marzo)
38 .....	4 <sup>to</sup> Bimestre (marzo-mayo)
50 .....	verano (junio)
56 .....	verano (junio)

**Ejemplo:** Si usted está solicitando traslado para el primer semestre del año académico 2021-2022, el término académico se debe escribir: **2022-10**.

**ESTE FORMULARIO NO PUEDE SER MODIFICADO.**