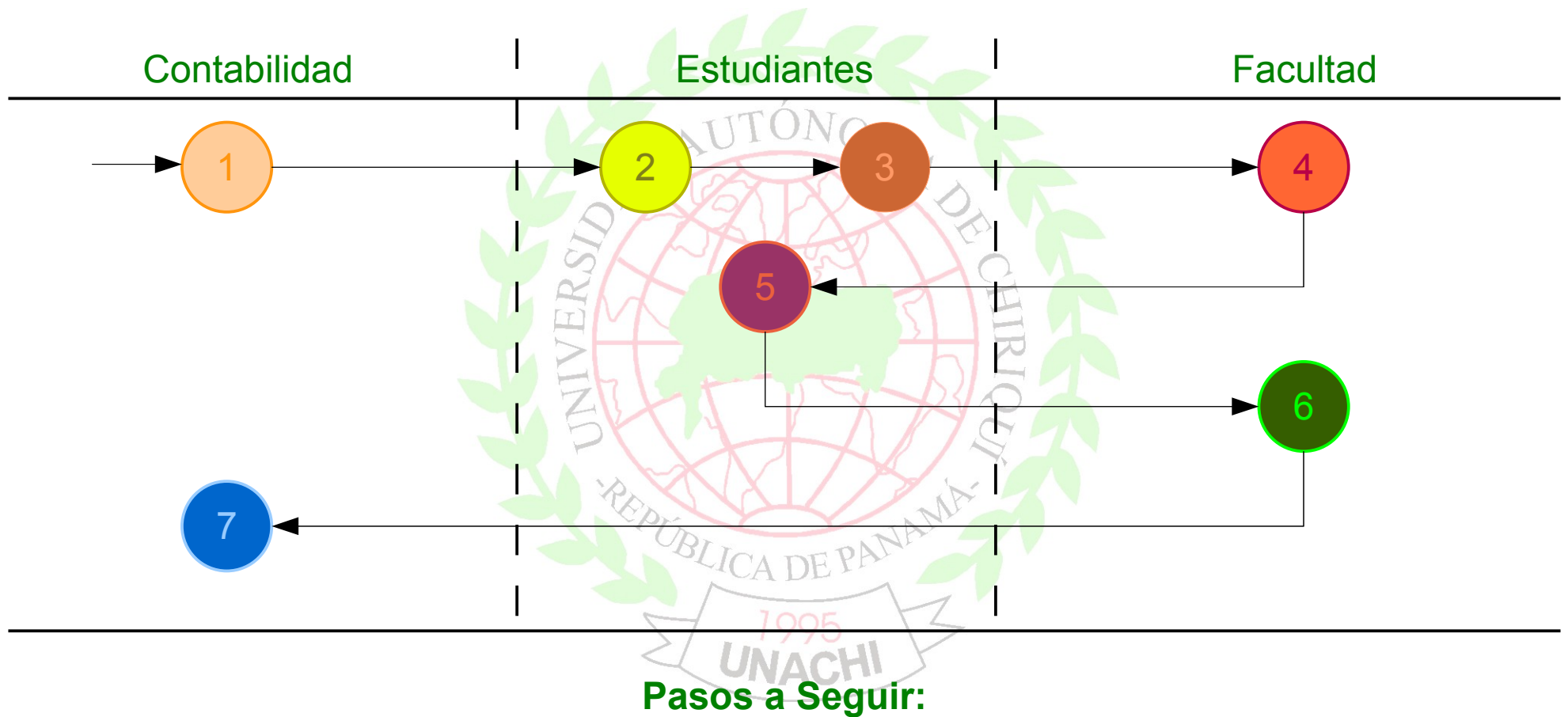


# PREMATRÍCULA 2011



1. **Pago por Prematrícula** en la Caja Central B/15.00 (Tarjeta amarilla)
2. Pasar a la Facultad respectiva a realizar el proceso de prematricula.
3. Copiar **códigos de horarios** (Murales de las Facultades) **(en una hoja aparte)**.
4. El profesor, Director de Escuela o Departamento, procederá a verificar en el sistema su matrícula.
  1. Control en el sistema de Choques de horarios.
  2. Pre-requisitos.
  3. Se copian los códigos de horario.
5. El Estudiante termina de llenar la tarjeta amarilla.
6. El Decano firma la tarjeta amarilla (**traer recibo de pago por prematricula B/.15.00**).
7. Cancelar en CAJA los laboratorios y el restante de la matrícula regular.