

# Pasos para Bajas Totales

Total Withdraw, Guide for Students

GUIDE\_REC\_TOTALWITHDRAWAL

LAST REV: 6FEB2020

1. Para realizar una solicitud de baja total debe de acceder el portal de servicios electrónicos en: <https://portal.upr.edu>

2. Oprima en el icono de "Total Withdraw".



Total Withdraw

3. De ser requerido el sistema le solicitará que seleccione el semestre de estudio donde desea completar su baja total.

Si ese es el caso seleccione el semestre del listado y oprima el botón de "Continuar".

**Solicitud de Bajas Totales**

Seleccione periodo:

El sistema le muestra la solicitud de baja total con instrucciones que debe seguir para completar la misma.

## Solicitud de Bajas Totales

### Comenzar Solicitud de Baja Total

En este documento usted está declarando la intención de procesar su Solicitud de Baja Total.

Al momento que usted comienza este proceso de solicitud el Departamento de Asistencia Económica **detendrá todas las ayudas económicas** de las cuales usted participa, independientemente si usted completa el proceso de Solicitud de Baja Total.

Los beneficiarios de ayudas económicas federales que voluntariamente se dan de baja de la universidad estarán sujetos al Cálculo Federal de Devolución de Fondos Título IV (R2T4). La Oficina Fiscal de Asistencia Económica hará una nueva evaluación para determinar la porción de dinero a la que es elegible y la porción de dinero que tendría que devolver al Gobierno Federal (si alguna).

Si hizo Préstamo Estudiantil Federal deberá **completar la Entrevista de Salida (Exit Counseling)**. El personal de la Oficina de Asistencia Económica le orientará al respecto. ([www.studentloans.gov](http://www.studentloans.gov))

Su Préstamo Estudiantil Federal entrará en un periodo de gracia de seis meses antes de comenzar el repago del mismo. Si usted no comienza a estudiar en una institución universitaria elegible antes de culminar este periodo, usted **comenzará a pagar sus préstamos estudiantiles**.

### Tramitar su Solicitud de Baja Total

Una vez comenzado usted tiene **hasta 10 días** para completar el proceso, pero debe terminarlo antes de la fecha límite establecida en el Calendario Académico para Bajas Totales.

Para completar el proceso tiene que tramitar el documento en las diferentes oficinas requeridas según indica su solicitud y entregar el documento completado en la Oficina de Registaduría, localizada en el Edificio Luis De Celis Oficina 203.

Si usted interesa continuar estudios en este Recinto durante el próximo semestre académico, deberá solicitar Readmisión dentro de las fechas límites establecidas en el Calendario de Académico.

Seleccione las razones de baja total y oprima el botón "Comenzar solicitud".

**Periodo - Segundo Semestre 2019-2020**

Seleccione las razones:

- Enfermedad (Problemas de Salud)
- Baja Voluntaria
- Servicio Militar
- Servir en Misiones de Carácter Religioso
- Razones Económicas
- Razones Personales
- Incapacidad Total y Permanente
- Recomendación Médica
- Embarazo (Maternidad)
- Muerte
- Programas Federales de Servicio de Ayuda

Otro:

**Comenzar solicitud**

El sistema mostrará el siguiente mensaje para que valide que desea hacer la solicitud de baja total.

dev.portal.upr.edu says

Está seguro que desea comenzar una solicitud de baja total?

**OK** Cancel

Una vez acepte comenzar la solicitud de baja total, el sistema generará la solicitud en formato pdf.



Universidad de Puerto Rico  
 Recinto Universitario de Mayaguez  
 Decanato de Asuntos Académicos  
**Oficina de  
 Registraduría**



## SOLICITUD DE BAJA TOTAL

Segundo Semestre 2019-2020

TW5E3C3768595F9

Fecha: 6 de febrero de  
 2020

\* Su fecha limite para completar el proceso de baja es el 6 de febrero de  
 2020

\_\_\_\_\_

**Nombre del Estudiante**

\_\_\_\_\_

**Número de Estudiante**

**Razones:**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input type="checkbox"/> Enfermedad (Problemas de Salud)          | <input checked="" type="checkbox"/> Baja Voluntaria               | <input type="checkbox"/> Servicio Militar      |
| <input type="checkbox"/> Servir en Misiones de Carácter Religioso | <input type="checkbox"/> Razones Económicas                       | <input type="checkbox"/> Razones Personales    |
| <input type="checkbox"/> Incapacidad Total y Permanente           | <input type="checkbox"/> Recomendación Médica                     | <input type="checkbox"/> Embarazo (Maternidad) |
| <input type="checkbox"/> Muerte                                   | <input type="checkbox"/> Programas Federales de Servicio de Ayuda |  |

1. Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

2. Firma del Orientador: \_\_\_\_\_

3. Firma Decano o Director de Departamento: \_\_\_\_\_

Departamento/Oficina	Firma	Fecha
Asistencia Económica	_____	_____
Oficina Fiscal Finanzas	_____	_____
Biblioteca	_____	_____
Departamento de Tránsito	_____	_____
Cobros y Reclamaciones Finanzas	_____	_____
Prestamos Federales Finanzas	_____	_____
Recaudaciones Finanzas	_____	_____
Decanato de Estudiantes	_____	_____
Oficina de Registraduría	_____	_____

CALL BOX 9000, Mayaguez PR 00681-9000 · Tel. (787)832-4040 Exts. 3343, 3284 · Fax. (787)832-7828  
 La Universidad de Puerto Rico prohíbe toda discriminación en la educación, el empleo, y en la presentación de servicios por razones de raza, color, sexo, nacimiento, edad, origen o condición social, ascendencia, estado civil, ideas o creencias religiosas o políticas, género, preferencia sexual, nacionalidad, origen étnico, condición de veterano de las Fuerzas Armadas o incapacidad física.

Para completar el proceso tiene que imprimir la solicitud y tramitar el documento en las diferentes oficinas requeridas según indica su solicitud y entregar el documento completado en la Oficina de Registraduría.

## Ver Estado de Solicitud

Oprima en el icono de "Total Withdraw".



Total Withdraw

Si ya tiene una solicitud sometida, el sistema le mostrará la información y el estado de la misma.

## Solicitud de Bajas Totales

Usted tiene una solicitud en tramite. Si usted tiene dudas o preguntas respecto su solicitud o necesita cancelar la misma visite la Oficina de Registaduría, localizada en el Edificio Luis De Celis Oficina 203.

### Periodo - Segundo Semestre 2019-2020

Usted tiene una solicitud de baja total.

Estado de su solicitud: En Proceso

Fecha Solicitud: 2020-02-06 11:45:52

Razones: Baja Voluntaria

Si no desea continuar con esta solicitud usted la puede cancelar presionando el botón de "Cancelar".

Imprimir

Cancelar

## Appendix: Errores

ERR SISTW001	The withdrawal service is not available.	No hay configuración para periodos de baja total.
ERR SISTW002	There are no active withdrawal periods available.	No hay periodos activos disponible.
ERR SISTW003	Unable to load your student information.	No se encontró información del estudiante para el SN en su cuenta.
ERR SISTW004	The withdrawal request has already been processed for this period.	La baja total ha sido procesada para el periodo seleccionado.
ERR SISTW005	The withdrawal period previously selected is no longer available.	El periodo de baja seleccionado no está disponible.
ERR SISTW501	You have no courses enrolled.	No tiene cursos matriculados para el periodo seleccionado.
ERR SISTW010	Invalid or missing parameters	Error con parámetros al tratar de cancelar solicitud.
ERR SISTW011	Unable to locate withdrawal request	No se puede localizar solicitud para cancelación
ERR SISTW012	Select the reasons for your withdrawal request.	Debe seleccionar una razón de baja total para someter solicitud
ERR SISTW013	Unable to save total withdrawal request.	Error al tratar de someter solicitud