



LA IUPI

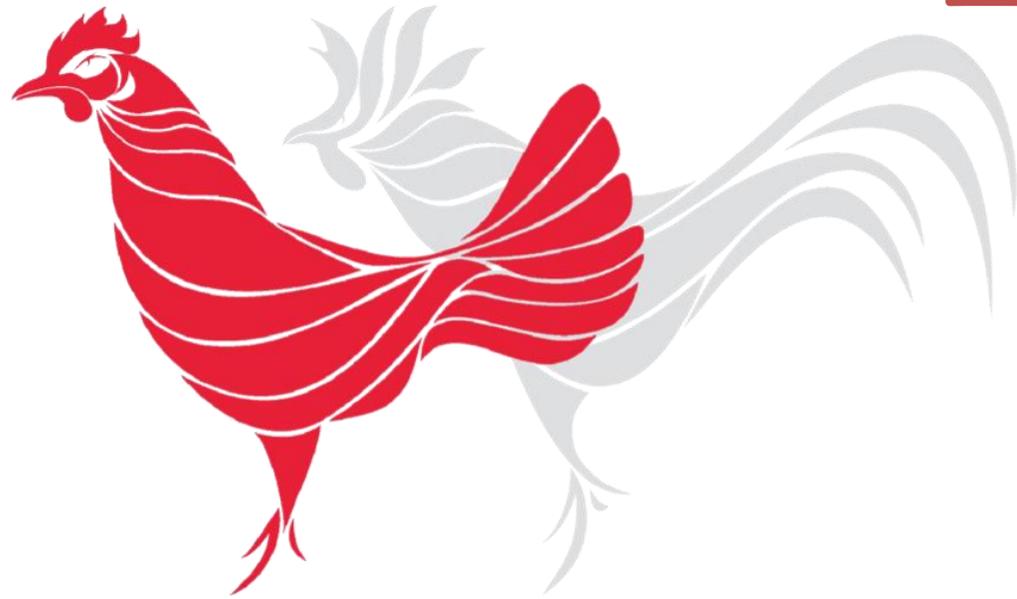
PASOS A SEGUIR...

Admisiones 2025

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS



¡¡FELICIDADES!!



LA IUPI

¡Has alcanzado la meta de culminar tu escuela secundaria y pronto empezarás una de las mejores etapas de tu vida, estudiar en **TU IUPI!**





BIENVENIDOS

GALLITOS & JEREZANAS

Objetivos

- Repasar los procesos que necesitan completar los nuevos Gallitos y Jerezanas.
- Aclarar dudas y preguntas.



EVIDENCIA DE GRADO

(Escuela Privada)



¿Qué documentos pueden presentarse?

- Uno de los siguientes documentos:

Certificación de Graduación

(No aplica a estudiantes procedentes de EU y escuelas foráneas)

Transcripción de Créditos

Certificación de la Escuela

¿Cuándo?

14 de junio de 2025

Entrega:

- ✓ <https://solicitud.upr.edu/>
- ✓ email: admisiones.rrp@upr.edu
- ✓ en la Oficina de Admisiones

NOTA: No se aceptan diplomas



Certificado de Graduación

- Accede a <https://solicitud.upr.edu/> y descarga tu **Certificado de Graduación**
- Oprime en el **botón verde- Generar mi Certificado de Graduación.**

INSTRUCCIONES PARA GENERAR MI CERTIFICADO DE GRADUACION

El **Certificado de Graduación** es su evidencia oficial de grado. Oprima el botón *GENERAR MI CERTIFICADO DE GRADUACION DE ESCUELA SUPERIOR* para imprimir su certificado.

¿Qué debo hacer con el Certificado de Admisión?

1. Verificar que toda la información del Certificado esté correcta.
2. **Inmediatamente después de su graduación**, lleve el certificado a su escuela para que lo firmen y estampen el sello oficial, certificando que cumplió con todos los requisitos de escuela superior.
3. Suba digitalmente el **Certificado de Graduación** firmado por su escuela en la carpeta correspondiente, en o antes del **14 de junio de 2025**.
4. **Confirme que el certificado tiene la fecha de graduación.**

IMPORTANTE: Si no entrega su Certificado de Graduación firmado por su escuela en o antes del 14 de junio de 2025, no podrá matricularse.

GENERAR MI CERTIFICADO DE GRADUACION DE ESCUELA SUPERIOR

SUBIR MI CERTIFICADO DE GRADUACION DE ESCUELA SUPERIOR

Subir el Certificado de Graduación de Escuela Superior luego de que el personal escolar firme e incluya el sello oficial autorizado en el documento.

Fecha límite: 14 de junio de 2025

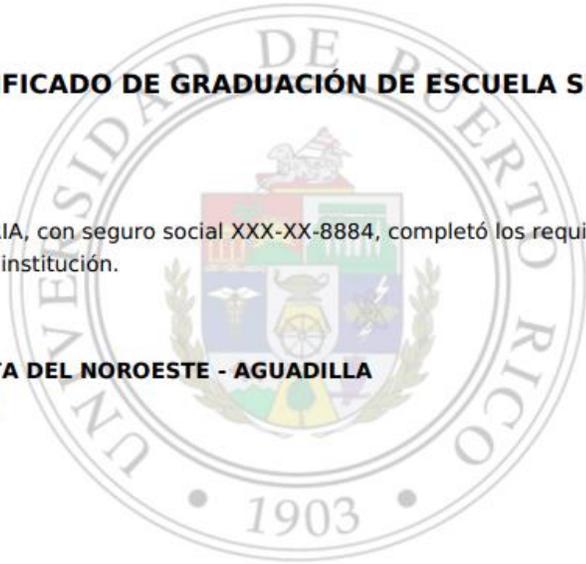
Subir Documento

Certificado de Graduación

CERTIFICADO DE GRADUACIÓN DE ESCUELA SUPERIOR

Certifico que ORTIZ, MARIA, con seguro social XXX-XX-8884, completó los requisitos de graduación de escuela superior en esta institución.

ACADEMIA ADVENTISTA DEL NOROESTE - AGUADILLA
AGUADILLA - 0002821



SELLO

Firma Funcionario Autorizado

Fecha

Fecha de Graduación

- Pedir a la administración de tu escuela o colegio que coloquen el sello oficial, la firma de algún/a funcionario/a autorizado/a en el Registro de Escuela Superior (DA-5) y la fecha en que te concedieron el grado.
- Una vez tengas el documento debidamente sellado y firmado, oprime en el **botón verde** de **Subir Documento (Certificado de Graduación de Escuela Superior)**.
- De tener alguna dificultad, puedes escanear el documento y enviarlo en formato PDF a color al siguiente email: admisiones.rrp@upr.edu



Transcripción de Créditos

Debe tener la siguiente información:

- Grados de escuela superior (9no a 12mo)
- Cursos y Notas
- GPA
- **Fecha de graduación**
- Sello oficial y firma del funcionario escolar autorizado.

Certificación de la Escuela

Debe tener la siguiente información:

- GPA
- **Fecha de graduación**
- Sello oficial y firma del funcionario escolar autorizado.

¿Qué ocurre si no se entrega la evidencia de grado?

- El estudiante no puede matricularse y comenzar sus estudios universitarios.



DIVISIÓN DE TECNOLOGÍAS ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS (DTAA)



Cuentas Institucionales



Correo Electrónico Intitucional

¿Qué hace si no conoce el
correo o la contraseña?

Debe hacer un *ticket* de servicio
en la siguiente

dirección: [http://mesadeayuda.
uprrp.edu/](http://mesadeayuda.uprrp.edu/)



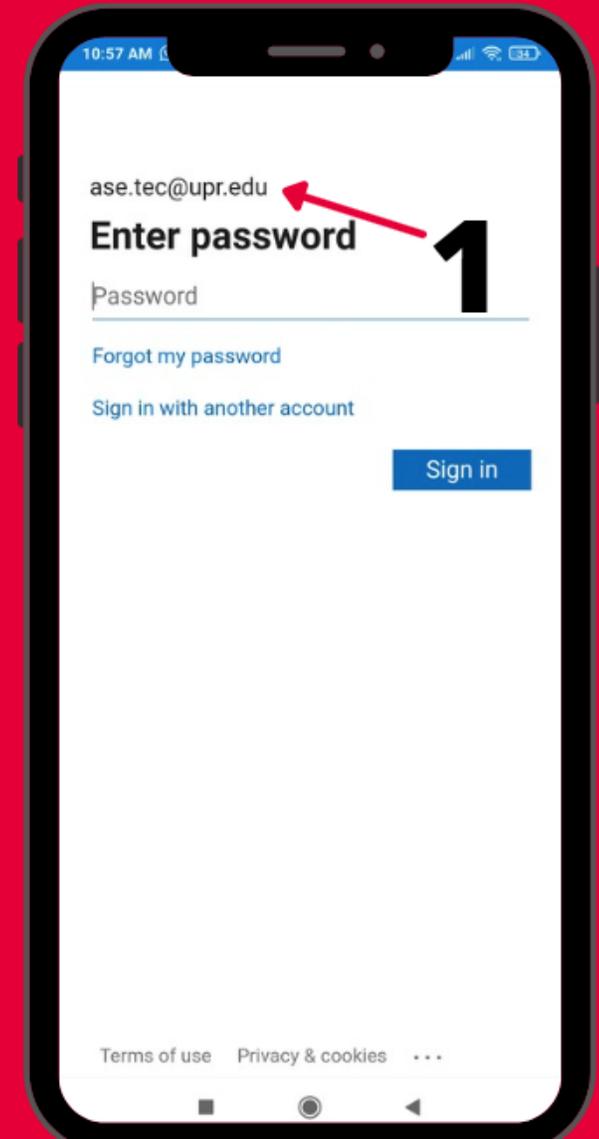
Cómo autenticar su cuenta de Microsoft



Recuerde acceder por
POTAL.OFFICE.COM
para acceder su cuenta
de MS 365.

Una vez comience el
proceso de
autenticación de
Microsoft, siga estos
pasos:

1. Entre su cuenta de email
institucional @UPR.EDU





Una vez se hace *reset* de *password*, este es igual en todos los enlaces.

Acceso a Cuentas Institucionales

Direcciones electrónicas a las que puedes acceder usando el correo electrónico y misma contraseña:

- Correo institucional Outlook: <http://portal.office.com>
- Portal Next: <http://portal.upr.edu>
- Portal para cursos en línea e híbrido
- Moodle: online.uprrp.edu

Correo Electrónico Institucional



Sign in

Email, phone, or Skype

No account? [Create one!](#)

[Can't access your account?](#)

Back

Next



Sign-in options

- <http://portal.office.com>



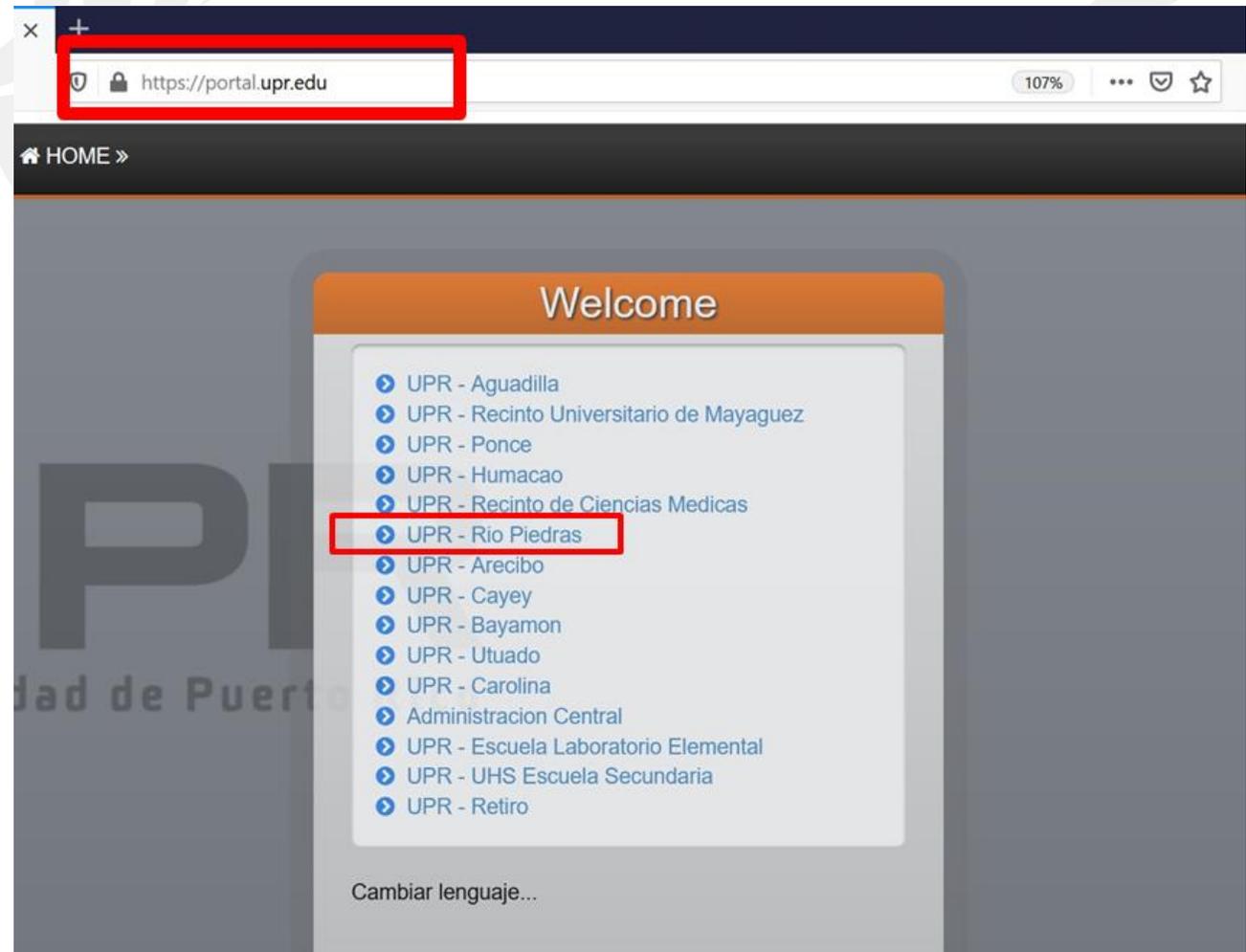
UPR **LA UPI**

Registro en el Portal de la UPR

- Contiene información relevante sobre tu vida estudiantil:
 - Programa de clases
 - Ayudas Económicas
 - Notas, entre otros

Paso #1

- Entra en la dirección web: <https://portal.upr.edu/>, y selecciona Río Piedras.



Registro en el Portal de la UPR

ME »

https://portal.upr.edu/uprrp/portal.php?a=rea_login&l=0 107%

ME »

WELCOME

Welcome...

Email

Password

[Forgot Password?](#)

Login using your email and password provided by the university.

By accessing this service, you agree to the terms set by the institutional policy for the use of electronic resources.

[Cambiar lenguaje...](#)

Paso #2

- » El sistema solicitará tus credenciales:
 - *e-mail* institucional (ej: nombre.apellido@upr.edu) y contraseña temporera

Portal UPR

The screenshot shows a web browser window with the URL `portal.upr.edu/uprrp/home.php?a=folder&id=fld_home`. The page header includes "Web Services" and "HOME > Welcome". A sidebar on the left contains navigation icons for home, settings, bookmarks, and notifications. The main content area displays a grid of 20 service icons, each with a label below it:

- My Financial Aid
- My Courses
- Grades
- Course Schedule
- My W2
- MS Office 365
- FA Academic Progress
- Employees
- FERPA
- Tax Documents (1098T)
- Disability Services Office
- Total Withdraw
- Documents
- My Direct Deposit
- Medical Documents
- Course Drop
- Approvals & Workflows
- Services
- Percepción Estudiantil
- Buildings and Spaces



MIUPI: Portal de Servicios Electrónicos

- <http://miupi.uprrp.edu>



miUPI
Portal de Servicios

Número de Estudiante (Sin guiones...)

Número de PIN o los Últimos 4 Dígitos de tu Seguro Social

Recuerde que su contraseña es su Número de PIN o los Últimos 4 Dígitos de su Seguro Social. De tener alguna duda o pregunta, nos puede contactar escribiendo al help.desk@uprrp.edu.

UPRRP

- **Nombre de usuario:** 80125XXXX (sin guiones)
- **Contraseña:** número de Pin o los últimos 4 dígitos de su seguro social

- ✓ Programa de clases
- ✓ Instrucciones de selección de cursos y enlace para matrícula (a partir del próximo semestre académico)
- ✓ Pago de factura
- ✓ Formulario para sello de estacionamiento
- ✓ Confirmación de matrícula



Hogar



Portal Moodle [↗](#)



Portal UPR [↗](#)



Información de Cuentas



Sello Vehicular



Programa de Clases



Factura



Recibos



Notas en Línea



Selección de Cursos



Horarios de Cursos



Horarios de Cursos Verano



Confirmación de Matrícula



Solicitud de Graduación



Solicitud de Prórroga



Progreso Académico



Transcripción de Créditos [↗](#)



Alternativas de Plan Médico



Oficina de Asistencia Económica [↗](#)

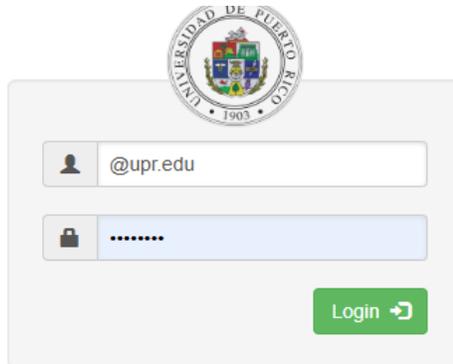


Ayuda al Estudiante



Acceso Wireless

- Cursos en línea o híbridos
- Para acceder:
 - Usuario: correo electrónico
 - Contraseña: la misma del portal.



Login using your username and password provided by the University of Puerto Rico.

By accessing this service, you agree to the terms set by the institutional policy for the use of electronic resources.

Moodle (online.uprrp.edu)

UPR - Recinto de Río Piedras



Bienvenidos al Sistema de Gestión de Aprendizaje de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras.



UPR RP



MS Office 365

» **Módulo para descargar las aplicaciones de Office 365**



WIFI

****Las cuentas de WIFI para los estudiantes de nuevo ingreso se activan en agosto.****



- **Red:** uprrp-estudiantes
- **User:** 80125XXXX (sin guiones)
- **Contraseña:** UPRrp(pin number)
 - el pin lo puede encontrar en MiUPI



 Ayuda Rápida	 Tutoriales
<ul style="list-style-type: none">  Cómo autenticar tu cuenta de Microsoft  ¿Problema con Microsoft Outlook y/o MS 365?  Boletín Informativo Estudiantes  Recomendaciones Utilización Espacio Correo Electrónico 	<ul style="list-style-type: none">  ¿Cómo acceder mi cuenta de Adobe?  Error, mi cuenta de Adobe indica que es TRIAL.  ¿Cómo descargar e instalar SPSS Personal en Windows?  ¿Cómo descargar e instalar SPSS Personal en Mac?

CREA TU ORDEN DE SERVICIO, Selecciona la Categoría que corresponda.

Antes de realizar una orden de servicio, le recomendamos acceder a [CONOCE LAS TECNOLOGÍAS DE TU RECINTO](#), donde encontrará información y recursos que pueden ayudarle a resolver su problema técnico.

Si tienes problemas con tu correo electrónico institucional @upr.edu, utiliza un correo alterno para crear tu solicitud de servicio. Al completar tu solicitud, recibirás un correo electrónico para iniciar sesión en tu portal de usuario de la mesa de ayuda, ahí podrás crear tu orden de servicio, obtener tu número de orden y el historial de tus tickets.

| Formularios & Solicitudes

- Solicitud Acceso a NEXT (refierase al enlace de Roles Next antes de completar la solicitud)
- Roles Next (debe acceder con su cuenta @upr.edu)
- Solicitud Cuentas Sistemas de Información
- Formulario Registro Acceso Fierewall
- Adobe | Proyecto Digitalización

| Apoyo Técnico

- Mesa de Ayuda en Línea
- Conoce las Tecnologías de Tu Recinto

| Correo Electrónico

- ¿Cómo cambiar mi contraseña?
- ¿Cómo acceso Outlook vía navegador?
- ¿Cómo acceso Outlook vía Android?

| Microsoft

- ¿Cómo obtener Office 365 para uso personal?
- Activa tu Microsoft Office 365
- ¿Cómo acceder aplicaciones gratuitas para estudiantes y profesores?
- Azure Dev Tools para Estudiantes y Profesores

| Tutoriales Microsoft Outlook

- Outlook en Español
- Outlook en Inglés

| Moodle

¿Qué hago si tengo problemas para acceder a cualquiera de estos servicios?

- **Haz una orden de servicio en:**

<https://dtaa.uprrp.edu/help-desk/>



Hoja de Información Personal del Seguro Médico



LA UPR
LA UPR

NUMERO DE ESTUDIANTE: _____

HOJA DE INFORMACIÓN SEGURO MÉDICO– Enviar antes del 11 de julio de 2025

I. INDICADOR DE SEGURO MÉDICO PARA EL **PRIMER SEMESTRE 2025-26**, indique si usted:

Nombre y apellidos: _____

Fecha de Nacimiento _____

Pueblo y país: _____

1. Tengo Seguro Médico Privado vigente hasta el **15 DE ENERO DE 2026**, indique:

*Nombre del PLAN _____

Número de la PÓLIZA _____

(Si no indica estos datos, no se aceptará)

*** INDIQUE SI ES PLAN VITAL: SSS Vital, MCS Vital, Humana Vital, etc.**

2. NO TENGO PLAN MÉDICO, ME ACOGERÉ AL DE LA UNIVERSIDAD. (Vigente hasta el día antes del comienzo de clases en **Enero 2026**).¹

INDIVIDUAL

ALTERNATIVA A: GENÉRICO CON \$8.00 DEDUCIBLE

S = \$463 Básico + Farmacia

T = \$487 Básico + Farmacia + Major Medical

U = \$596 Básico + Farmacia + Dental

V = \$619 Básico + Farmacia + Dental + Major Medical

ALTERNATIVA B: MEDICINA MARCA Y GENÉRICOS \$5.00 DEDUCIBLE

W = \$1,083 Básico + Farmacia

X = \$1,106 Básico + Farmacia + Major Medical

Y = \$1,215 Básico + Farmacia + Dental

Z = \$1,239 Básico + Farmacia + Dental + Major Medical

FAMILIAR: Sólo aplica al estudiante, conyugue e hijos, sujeto a verificación de SSS, requiere llenar formulario de beneficiaros

ALTERNATIVA A: GENÉRICO CON \$8.00 DEDUCIBLE

A = \$1,032 Básico + Farmacia

B = \$1,088 Básico + Farmacia + Major Medical

C = \$1,264 Básico + Farmacia + Dental

D = \$1,320 Básico + Farmacia + Dental + Major Medical

ALTERNATIVA B: MEDICINA MARCA Y GENÉRICOS \$5.00 DEDUCIBLE

E = \$2,271 Básico + Farmacia

F = \$2,327 Básico + Farmacia + Major Medical

G = \$2,503 Básico + Farmacia + Dental

H = \$2,559 Básico + Farmacia + Dental + Major

INSTRUCCIONES:

1. Todo estudiante deberá indicar la opción de Seguro Médico para el Primer Semestre 2024-25.

2. Si usted no somete la información solicitada, se le asignará el Plan Básico. Una vez pagado, el costo del Plan Médico NO ES REEMBOLSABLE.

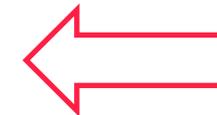
3. ENVÍE EL FORMULARIO EN PDF A LOS SIGUIENTES CORREOS: edmundoliner1@upr.edu y david.roman2@upr.edu antes del 14 de julio de 2023.

INFORMACIÓN **INCORRECTA** PUEDE SER VIOLACIÓN AL REGLAMENTO DE ESTUDIANTES.

COSTOS DEL PLAN SUJETO A CAMBIOS de acuerdo a la nueva Ley de Protección al Paciente y Cuidado de Salud Asequible –PPACA–.

Firma: _____

Fecha: _____



¿a quiénes se envía?



UPR LA UPI

Hoja de Información del Seguro Médico

- La hoja se descarga en www.uprrp.edu/estudiantes/servicios medicos/documentos/plan medico
=> **Hoja de información personal de Plan médico.**



· Les recordamos la importancia de completar el **Formulario Hoja de Información Seguro Médico** junto a la evidencia de un plan médico privado o reforma en la **Oficina del Registrador** al momento de matricularte. De no hacerlo, se le facturará el plan médico institucional cada semestre. El formulario debe ser enviado antes del 11 de julio de 2025 a los siguientes correos electrónicos: edmundolinera1@upr.edu y davidroman2@upr.edu

¿Qué ocurre si no entrega la información del seguro médico a tiempo?

- Se le facturará el cargo por el plan médico institucional:
 - Luego de finalizado el proceso de matrícula: 19 de agosto a las 3:30 pm.
 - El cargo permanecerá y no será descontado de su factura.



Formularios Médicos



Departamento de Servicios Médicos

El Departamento de Servicios Médicos tiene como misión proveer **cuidado de salud directo a los integrantes de la comunidad universitaria** del Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, quienes acuden de manera voluntaria o referidos por profesionales de apoyo interno y externo a la comunidad universitaria, para requerir y recibir servicios o cuidado médico.

Además, es la unidad responsable de **garantizar que todo estudiante de nuevo ingreso cumpla con los requisitos reglamentarios de la Universidad de Puerto Rico y el Departamento de Salud** previo a su matrícula.

Entre los servicios que prestamos se encuentran:

- Clínica de Medicina Primaria
- Sala de Urgencia/Emergencia
- Programa de Calidad de Vida



DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

ENTREGA POR EL PORTAL UPR

Los estudiantes deben subir varios **documentos** a la plataforma Portal UPR **en formato PDF**. Cada documento se revisará y, por correo electrónico institucional, recibirá confirmación de que el proceso se completó o si tiene asuntos pendientes.

HISTORIAL MÉDICO

Este documento debe completarlo el estudiante y sus padres (en el caso de menores de 21 años) en todas sus partes.



HISTORIAL MÉDICO

PARTE A. INFORMACIÓN PERSONAL (PARA SER COMPLETADA POR EL ESTUDIANTE)

- Nuevo Ingreso – Estudiante procedente de Escuela Superior
- Readmisión
- Transferencia – Estudiante procedente de otra institución universitaria
- Traslado dentro del Sistema UPR
- Permiso Especial
- Mejoramiento Profesional
- Estudiante Graduado
- Estudiante Internacional / Intercambio

Nombre: _____		Número de estudiante: _____		Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> Prefiero no responder	
Estado civil: <input type="checkbox"/> Soltero (a) <input type="checkbox"/> Casado (a) <input type="checkbox"/> Divorciado (a) <input type="checkbox"/> Viudo (a)		*Enmancipado: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			
Fecha de nacimiento: _____ (día/mes/año)		Edad: _____		Lugar de nacimiento: _____ (pueblo/nación)	
Dirección Física: _____			Dirección Postal: _____		
Teléfono: _____		Correo Electrónico Institucional: _____			
Nombre del padre: _____			Nombre de la madre: _____		
Teléfono del padre: _____			Teléfono de la madre: _____		
En caso de emergencia notificar a: _____		Parentesco: _____		Teléfono: _____	
En caso de emergencia notificar a: _____		Parentesco: _____		Teléfono: _____	

PARTE B. CONDICIONES DE SALUD (PARA SER COMPLETADA POR USTED)

Marque aquellas enfermedades o condiciones que presente o haya presentado:

Alteraciones Emocionales	Enfermedades Respiratorias	Osteoporosis
Anemia	Enfermedades de Transmisión Sexual	Otitis Media
Artritis Reumatoidea	Enfermedad de Tiroidea	Papieras
Catarros Frecuentes	Epilepsia	Poliomielitis
Colesterol	Fiebre Escarlatina	Problemas Cardíacos
Defecto del Habla	Fiebre Reumática	Problemas Intestinales Crónicos
Defecto de Audición	Hemofilia	Problemas Ortopédicos
Diabetes	Hepatitis	Sarampión
Difteria	Hipoglucemia	Traumatismos Severos
Enfermedades de la Piel	Infecciones Garganta Frecuentes	Tuberculosis
Enfermedad Psiquiátrica	Malignidad	Úlceras
Enfermedad Renal	Mononucleosis	Varicelas

Otros problemas de salud:
Indique tratamiento actual, si alguno:
Cirugías o procedimiento (operaciones):
Alergias a medicamentos o alimentos:
Hospitalizaciones o Enfermedades en el último año:

*En formularios de pacientes menores de edad emancipados o con firma del Tutor deberán estar acompañados de la evidencia acreditativa de su emancipación o asignación como Tutor.

Firma del estudiante

Firma Tutor o Encargado (en menores de 21 años)

Fecha (día/mes/año)



DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

ENTREGA POR EL PORTAL UPR

CONSENTIMIENTO PARA USAR O DIVULGAR INFORMACIÓN DE SALUD – LEY HIPAA

Este documento ofrece un resumen de los aspectos relacionados a la divulgación de la información médica contenida en el expediente del estudiante. Establece las condiciones y el procedimiento para ello. En el caso de los menores de 21 años, debe tener la firma de uno de los padres.



Universidad de Puerto Rico

NOTIFICACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRIVACIDAD

AUTORIZACIÓN DE USO Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE SALUD

La Universidad de Puerto Rico y sus recintos, en cumplimiento a la ley federal, Health Insurance Portability and Accountability Act (HIPAA) del año 1996 y de conformidad al Artículo 11 de la ley Número 194, Carta de Derechos y Responsabilidades del Paciente, del año 2000, establece la orientación y el consentimiento sobre el uso y divulgación de la información de salud protegida de sus pacientes, previo a solicitar cualquier servicio de salud en las facilidades de los Servicios Médicos.

Como proveedores de servicios de salud, los Departamentos u Oficinas de Servicios Médicos (DSM/OSM) y todo su personal, tienen la obligación en ley, de proteger y asegurar la confidencialidad y privacidad de la información de salud de sus pacientes. La información protegida de salud incluye, pero no se limita a: historial médico, laboratorios, pruebas y exámenes diagnósticos, evaluación y tratamiento médico o psicológico, intervención de enfermería, síntomas y diagnósticos, así como cualquier información sobre cuidado médico y planes de salud.

La información de salud protegida será utilizada para: a) planificar su cuidado y tratamiento médico o psicológico, b) comunicación entre los profesionales de la salud que participen de su cuidado de salud, c) información para determinar un diagnóstico médico-quirúrgico, d) fines de facturación y auditorías de utilización de servicios por parte de su plan médico, e) auditoría de calidad y efectividad de los servicios, y, f) el cumplimiento de las leyes, reglamentos u órdenes administrativas emitidas por el Departamento de Salud de Puerto Rico.

Al firmar esta autorización, usted autoriza a los DSM/OSM, a través de su personal y socios, a utilizar su información de salud y divulgarla dentro de los parámetros permitidos por ley. La efectividad de este consentimiento está condicionada a solicitar y recibir servicios médicos de los DSM/OSM de los recintos universitarios adscritos a la Universidad de Puerto Rico y será válido mientras esté cursando sus estudios universitarios.

Certifico que he leído las disposiciones de esta autorización, que las entiendo, y que estoy de acuerdo con los términos y condiciones expresados en el mismo.

Firma del Estudiante:

Nombre del Estudiante:

Número de Estudiante:

*Firma del Padre o Tutor del Estudiante:

*Nombre del Padre o Tutor del Estudiante:

Fecha:



DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

ENTREGA POR EL PORTAL UPR

RESULTADOS PRUEBA DE TUBERCULINA Y/O PLACA DE PECHO

La lectura de la prueba de tuberculina, la placa de pecho y el certificado de salud tienen vigencia de un año a partir de su expedición. **Solo se aceptarán documentos cuya fecha de expedición sea a partir de abril de 2025.**



INSTRUCCIONES PARA SUBIR DOCUMENTOS AL PORTAL

Pasos para subir documentos de Servicios Médicos

Documents Medical Services, Guide for Students
GUIDE_SERVMED_STUDENT

LAST REV: 19MAY2020

1. Para subir los documentos requeridos por la oficina de Servicios Médicos debe de acceder el portal de servicios electrónicos en: <https://portal.upr.edu>

2. Oprima en el icono de "Medical Documents".



Medical Documents

3. El sistema le muestra la siguiente pantalla con instrucciones a seguir.

INSTRUCCIONES

Para información detallada de los formularios requeridos ve al siguiente enlace [Documentos y Formularios](#).

Subir Documentos	
Formulario Médico:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Consentimiento:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Declaración Jurada:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Vacunas:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Laboratorios:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Estatus de Documentos		
Formulario Médico	Consentimiento	Declaración Jurada
Vacunas	Políticas Institucionales	Laboratorios
ID con Foto	Foto 2x2	
No Recibido En Proceso Rechazado Aprobado		

a. **Subir Documentos** - El sistema te mostrará esta opción mientras la oficina de Servicios Médicos tenga la opción de subir documentos disponible y tengas documentos pendientes de entregar. Selecciona cada uno de los documentos que tengas para subir y oprime el botón "Subir".

Subir Documentos	
Formulario Médico:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Consentimiento:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Declaración Jurada:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Vacunas:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen
Laboratorios:	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen

Una vez los documentos son subidos, el sistema te mostrará el siguiente mensaje:

Your documents successfully uploaded.

b. **Estatus de Documentos** - El sistema te mostrará bajo esta opción todos los documentos requeridos por la oficina y el estado del mismo.

Estatus de Documentos		
Formulario Médico	Consentimiento	Declaración Jurada
Vacunas	Políticas Institucionales	Laboratorios
ID con Foto	Foto 2x2	
No Recibido En Proceso Rechazado Aprobado		

• Opción para eliminar documentos pendientes. Solo podrás eliminar los documentos que subas y estén pendiente de validación por la oficina de Servicios Médicos.



• Opción para bajar documentos completados o pendientes de validación.



DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

ENTREGA PRESENCIAL EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS

Por normativa del Departamento de Salud y de la UPR, los siguientes documentos deben ser entregados de manera física en el Departamento de Servicios Médicos, ubicado en el Centro de Estudiantes – Primer Piso.

DECLARACIÓN JURADA- INFORMACIÓN PERSONAL PACIENTE MENOR DE 21 AÑOS

Este documento autoriza al Departamento de Servicios Médicos a ofrecer tratamiento y atención a los estudiantes menores de 21 años. El estudiante debe llenar este formulario con el consentimiento de los padres o tutor legal. **En el caso de los padres, puede firmar uno de ellos. En el caso del tutor legal, se requiere que provea copia de la Resolución emitida por el Honorable Tribunal, concediendo la custodia.** El documento debe ser juramentado ante un Notario Público Autorizado con los sellos correspondientes.



INFORMACIÓN PERSONAL, PACIENTE MENOR DE 21 AÑOS

Nombre y apellidos: _____	Núm. Estudiante: _____
Fecha de nacimiento (D/M/A): _____	Edad: ____ Teléfono: _____
Estado civil: _____	Nombre y apellido del cónyuge: _____ <input type="checkbox"/> No aplica
Información del padre, madre o tutor legal que cumplimenta el documento:	
Nombre y apellidos: _____	Teléfono: _____ Relación: _____

CONSENTIMIENTO PARA RECIBIR EVALUACIÓN, DIAGNÓSTICO Y TRATAMIENTO AMBULATORIO

Nombre del paciente _____

Nombre del padre, madre o tutor _____

Autorizamos al personal de los Departamentos u Oficinas de Servicios Médicos de los recintos de la Universidad de Puerto Rico, a que cuando la persona aquí designada como paciente acuda a solicitar servicios médicos se le realicen las evaluaciones, estudios diagnósticos, tratamientos médicos no urgentes y, en caso de emergencia médica, se le brinde el tratamiento médico que, a juicio clínico, sea necesario dentro de la práctica usual y prevaliente de la medicina. Sabemos que la práctica de la medicina no es una ciencia exacta y que no se nos ha ofrecido garantía sobre el resultado de los servicios de salud a recibir.

En caso de requerir servicios médicos fuera de los Departamentos u Oficinas de Servicios Médicos, se autoriza a que el/la paciente reciba las evaluaciones, estudios diagnósticos, servicios de emergencia y tratamientos no urgentes, según el estado de salud del paciente. En ello autorizamos que el paciente esté acompañado(a) por un representante de la institución universitaria.

Esta autorización será válida a partir de la firma y mientras el estudiante este cursando estudios en cualquiera de nuestros recintos.

Certifico, que he leído y entiendo este consentimiento para recibir servicios de salud, y que toda la información suministrada es la verdad y se provee voluntariamente.

Firma del Paciente

Firma del padre, madre o tutor

Fecha (día/mes/año)

Hora

*Requerito para pacientes menores de 21 años de edad, no emancipados. Los formularios de pacientes menores de edad emancipados o con firma del Tutor, deberán estar acompañados de la evidencia acreditativa de su emancipación o asignación como Tutor, la cual deberá estar apostillada de ser emitida fuera de Puerto Rico.

Affidavit número: _____

Jurado y suscrito ante mí por _____ y _____, mayores de edad, vecinos de _____, y _____ (relación) del menor de referencia, y a quienes DOY FE de haber identificado mediante _____, En _____, hoy _____ de _____ de 20____.

SELLO Y FIRMA DEL NOTARIO



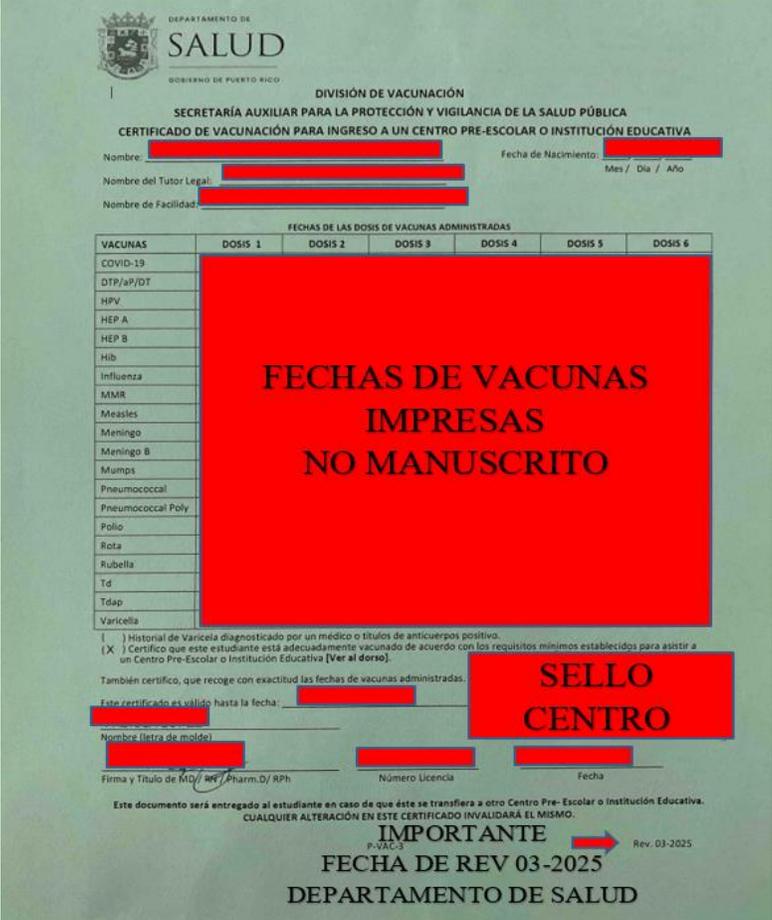
UPR LA UPI

DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

ENTREGA PRESENCIAL EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS

PVAC 3 – HOJA VERDE DE VACUNACIÓN

Este es el documento que registra todas las vacunas requeridas por el Departamento de Salud de Puerto Rico para entrar a cualquier institución educativa. Es importante destacar que el Departamento de Salud certifica anualmente los requisitos de vacunas que se requieren para la entrada a la universidad.



DEPARTAMENTO DE SALUD
GOBIERNO DE PUERTO RICO

DIVISIÓN DE VACUNACIÓN
SECRETARÍA AUXILIAR PARA LA PROTECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SALUD PÚBLICA
CERTIFICADO DE VACUNACIÓN PARA INGRESO A UN CENTRO PRE-ESCOLAR O INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Nombre: [REDACTED] Fecha de Nacimiento: [REDACTED] Mes / Día / Año
Nombre del Tutor Legal: [REDACTED]
Nombre de Facilidad: [REDACTED]

FECHAS DE LAS DOSIS DE VACUNAS ADMINISTRADAS

VACUNAS	DOSIS 1	DOSIS 2	DOSIS 3	DOSIS 4	DOSIS 5	DOSIS 6
COVID-19						
DTP/aP/DT						
HPV						
HEP A						
HEP B						
Hib						
Influenza						
MMR						
Measles						
Meningo						
Meningo B						
Mumps						
Pneumococcal						
Pneumococcal Poly						
Polio						
Rota						
Rubella						
Td						
Tdap						
Varicella						

FECHAS DE VACUNAS IMPRESAS NO MANUSCRITO

SELLO CENTRO

Este certificado es válido hasta la fecha: [REDACTED]

Nombre (letra de molde): [REDACTED]

Firma y Título de MD/ [REDACTED] Pharm.D/ RPh. Número Licencia: [REDACTED] Fecha: [REDACTED]

Este documento será entregado al estudiante en caso de que éste se transfiera a otro Centro Pre-Escolar o Institución Educativa. CUALQUIER ALTERACIÓN EN ESTE CERTIFICADO INVALIDARÁ EL MISMO.

IMPORTANTE
P-VAC-3
FECHA DE REV 03-2025
DEPARTAMENTO DE SALUD

Rev. 03-2025



DOCUMENTOS REQUERIDOS A ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

ENTREGA PRESENCIAL EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS MÉDICOS

ENTREGA DE DOCUMENTOS MÉDICOS E IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTIL

Los estudiantes podrán entregar los documentos médicos y obtener su identificación estudiantil durante el periodo del **1 de julio al 7 de agosto de 2025**, visitando el **Centro Universitario**. El horario de servicio será de lunes a jueves de 8:30 a 11:45 a.m. y de 1:15 a 3:00 p.m. y los viernes de 8:00 a 11:45 a.m. **Solo podrán obtener su identificación aquellos estudiantes que completen la entrega de todos los documentos médicos requeridos para su admisión.**

Para validar su identidad es requisito traer consigo una identificación con foto oficial como la licencia de conducir o el pasaporte, y, como última opción, el Certificado de Nacimiento.



Información de Contacto



787-764-0000
Ext. 86563, 86567, 86562



serviciosmedicos.rp@upr.edu



Matrícula



- La matrícula de los estudiantes de nuevo ingreso se realiza en la Oficina de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Estudios Generales en coordinación con las Facultades y Escuelas.
- Su programa estará disponible en Next a mediados del mes de julio 2025.



Asuntos que debes revisar en tu programa de clases

- Tener un mínimo de 12 créditos (4 cursos)
- Horario cómodo, por ejemplo:
 1. No más de tres (3) cursos corridos
 2. Tiempo para almuerzo
 3. Horarios excesivamente dispersos (ejemplo: 8:30am y el próximo a la 1:00pm)
 4. Sus cursos sean bajo la modalidad presencial
- Que tus cursos sean requisito de la Escuela o Facultad a la que fuiste admitido/a.

Criterios de ubicación español (ESPA)

Curso	Título del curso	Puntuación en español en la PAA del College Board
ESPA 3003	Español básico intensivo	237-430
ESPA 3101	Español básico regular	431-599
ESPA 3111	Español básico honor	600 ó más
PRUEBAS DE NIVEL AVANZADO	-----	4 ó 5

Criterios de ubicación inglés (INGL)

Curso	Título del curso	Puntuación en inglés en la PAA del College Board
INGL 3003	Inglés básico intensivo	459 o menos
INGL 3101	Inglés básico regular	460-569
INGL 3103-3104 o 3123	Inglés básico intermedio	570-709
INGL 3011	Inglés básico honor	710 o más
Pruebas de Nivel Avanzado	-----	4 ó 5

Criterios de ubicación matemáticas (MATE)

Curso	Título del curso	Puntuación en matemáticas en la PAA del College Board
MATE 3001	Matemática introductoria I	600 o menos
MATE 3171	Pre cálculo I	601-699
MATE 3018	Curso preparatorio para cálculo y geometría analítica	700 o más
MATE 3001	Aprobado por Nivel Avanzado	3-4-5
MATE 3171	Aprobado por Nivel Avanzado	3 (matr. MATE 3172- CN)
PRECÁLCULO	Aprobado por Nivel Avanzado	4-5 (matr. MATE 3151-CN)

Criterios de ubicación métodos cuantitativos (MECU)

Curso	Título del curso	Puntuación en matemáticas en la PAA del College Board
MECU 1000	Matemática finita y precálculo	Curso remedial verano
MECU 3031	Métodos cuantitativos para la Administración de Empresas I	606 o más o PNA 1 con puntuación de 3 o más
MECU 3032	Métodos cuantitativos para la Administración de Empresas II	PNA 2 con puntuación de 4 o 5

Identificación de días en el programa de clases



LW- lunes y miércoles
LWV- lunes, miércoles y viernes
LV- lunes y viernes
WV- miércoles y viernes
MJ- martes y jueves
S-sábados

*10 minutos entre clases

Razones para hacer cambios al Programa de Clases

- ❑ No llegas a 12 créditos
- ❑ Cambio de facultad de admisión o concentración
- ❑ Aprobaste cursos por el Programa *Adelanta*, *Programa de Estudiantes Talentosos*, *el Fast Forward Summer*, *Pruebas de niveles avanzados (Presentar evidencia)*.

Pruebas de Nivel Avanzado (PNA)

Resultados del estudiante

PNA CollegeBoard

Hola,

1638

1 URB. FAIR VIEW . SECTOR
SAN JUAN, P.R. 00926

Informe de resultados

Para las pruebas del Programa de Nivel Avanzado (PNA), tu puntuación es una combinación ponderada de tu desempeño en las dos secciones del examen.

La puntuación final se informa en una escala de desempeño de 5 puntos (1-5) que describe las calificaciones potenciales del estudiante para propósitos de convalidación de créditos o de ubicación en cursos universitarios. Sin embargo, estos procesos y decisiones dependen de las normativas vigentes en cada institución.

Escuela: 1638-ESCUELA UNIVERSITY GARDENS
CBID: --

Fecha de nacimiento: 21-10-2004

Fecha de examen: Abril 2022

Administración: Institucional
Institución solicitada: 90-OTRAS INSTITUCIONES -
INFORME ESPECIAL

PRUEBAS	PUNTUACIÓN
ESPAÑOL	4
INGLÉS	--
MATEMÁTICA GENERAL UNIVERSITARIA	--
PRECÁLCULO	--

1 (No calificado) 2 (Insuficientemente calificado) 3 (Calificado) 4 (Bien calificado) 5 (Altamente calificado) C (Cancelada)
-- Información no disponible o no tomó la prueba correspondiente. * No completó el requisito de composición o ejercicios de Precálculo.

Institución Solicitada-

Tiene que indicar
Universidad de PR-
Recinto de RP

- ✓ Cotejar que sus resultados fueron recibidos al Recinto de RP. ¿Cómo confirmo?

Para más información, visita
data.collegeboard.org/pna
© 2022 College Board

CÓDIGO DE REFERENCIA
B9F 6B7 A64 0AC
Impreso: 14/jun/2022 03:55 p.m.



Pruebas de Nivel Avanzado (PNA)

Cómo solicitar resultados oficiales que no llegaron al Recinto

Sigue las siguientes instrucciones:

- **Cómo solicitar copia oficial**

Puerto Rico: Se gestiona mediante el portal de Registro. Si tiene una cuenta creada, acceda y solicite el informe. De no tener una cuenta registrada, debe crear una.

- **¿Necesitas copia de los resultados de tus pruebas? Ahora los puedes solicitar en línea.**

Aquí te resumimos los pasos a seguir:

1. Accede a tu cuenta en nuestra página electrónica: latam.collegeboard.org. Si no tienes una, deberás crearla.
2. Una vez estés en ella, accede a “Solicitar resultados”.
3. Asegúrate de tener a la mano el nombre de la prueba y la fecha en la que la tomaste.
4. Presiona en el botón “Crear solicitud” y completa los encasillados.
5. En la pregunta “dónde desea sean enviados estos resultados”, anotar el siguiente correo electrónico: virgenmarie.vega@upr.edu.
6. Guarda la información, cotéjala y selecciona la alternativa de pago para completar transacción.
7. La copia del resultado de la prueba se tramitará en un tiempo estimado de tres a cinco días.

- Para repasar el proceso puedes consultar este vídeo. <https://elcollegeboard.wistia.com/medias/mxwb2ewwwl>

Cursos aprobados por otras modalidades

- Programa Adelanta – Río Piedras
- Programa de Estudiantes Talentosos - Cayey
- Programa de Articulación Universitaria – Humacao
- Academia de Estudiantes Talentosos del Depto. de Educación – Mayagüez
- Programa de Articulación Universitaria – Bayamón
- Programa de Estudiantes Talentosos en Escapada – Carolina
- Universidad Interamericana
- Universidad Politécnica

Debe solicitar los siguientes documentos para que se incluyan en tu expediente académico

CURSOS APROBADOS BAJO OTRAS MODALIDADES:

- La Certificación 88(2003-2004), bajo la Primera Modalidad – Acreditación de cursos de nivel universitario previo a comenzar estudios en el sistema establece que **usted debe solicitar**:
 - Certificación oficial del Recinto donde aprobó el/los curso/s (Podemos recibirla por correo electrónico directamente del personal de la Oficina de Registraduría del Recinto donde fue aprobado).
 - Certificación oficial de Escuela Superior donde especifique el/los curso/s que aprobó no cursos fueron requisitos para propósitos de graduación y/o índice de entrada a la universidad. Esta certificación tiene que mencionar los cursos aprobados.
 - Ambos documentos oficiales pueden ser enviados al correo electrónico: **virgenmarie.vega@upr.edu** DE INSTITUCIÓN A INSTITUCIÓN **NO** SE ACEPTAN DOCUMENTOS POR EL ESTUDIANTE O POR ALGÚN FAMILIAR.
 - Una vez usted apruebe 12 créditos satisfactoriamente en nuestro Recinto como estudiante universitario; y con el insumo recibido de la Facultad se le registra en el sistema estudiantil de acuerdo a las normas.

Ejemplo de la certificación de la escuela o colegio

PAPEL OFICIAL DE LA ESCUELA/COLEGIO CERTIFICACIÓN

Este documento certifica que (*Nombre del estudiante*) se graduó de cuarto año de (nombre de la escuela) el _____ de 20XX).

(*Nombre del estudiante*) participó del Programa (EL QUE APLIQUE-Adelanta/Academia de Estudiantes Talentosos) auspiciado por la División de Educación Continua y Estudios Profesionales (DECEP) de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de _____.

Los cursos a continuación no fueron utilizados para completar los requisitos de grado de escuela superior:

- **CURSO:** EJEM1001
- **CURSO:** EJEM1002
- **CURSO:** EJEM1010

Expedida en _____, Puerto Rico, el ___ de _____ de 20XX.

FIRMA

Nombre del director/a o consejero/a

Puesto de la persona que firma

(FAVOR DE INCLUIR SELLO OFICIAL)



Confirmación y Pago de Matrícula



LA UPR

Confirmación de Matrícula



Confirmación *de* Matrícula

Primer semestre 2024-25

Llene los siguientes campos para confirmar su matrícula.

Deseo confirmar mi matrícula



Escriba la palabra 'confirmar'

confirmar|

Confirmar

Pago de Matrícula

- **7 de agosto de 2025:** Fecha límite para pagar matrícula o primer plazo de prórroga:
 - Por **MiUPI** hasta las 3:00 p.m.
 - Presencial hasta las 3:30 p.m. en la Oficina de Recaudaciones, ubicada en el 2do piso de la Torre Central de Plaza Universitaria.
- **¿Qué ocurre si no se emite ningún pago?**
 - Se cancela la matrícula.



Oficina del Registrador



LA UPR

La Oficina del Registrador se compone de las siguientes áreas:

- Administración
- Matrícula
- Anotaciones (transcripciones, calificaciones, etc.)
- Readmisiones y Traslados
- Grados, Diplomas y Convalidaciones
- Oficina de Veteranos
- Auditorias y certificación de préstamos federales
- Centro de Microfilmación y Digitalización



OFICINA DE VETERANOS

<https://www.uprrp.edu/oficina-registrador/oficina-de-veteranos/>

Home > Oficina de Veteranos



REQUISITOS

Requisitos para solicitar beneficios bajo la Ley 203 (Carta de Derechos del Veterano Puertorriqueño Siglo XXI)



BENEFICIOS

Beneficios de la Administración de GI Bill®



RESPONSABILIDADES

Conoce las responsabilidades como beneficiario de veteranos



HOJA DE COTEJO

Hoja de cotejo de verificación de evidencias

Correo electrónico: veteranos.rrp@upr.edu

The school is approved by the Puerto Rico State Approving Agency to provide academic training to the students under the various GI Bill® programs.

GI Bill® is a registered trademark of the U.S. Department of Veterans Affairs (VA).

GI Bill® es una marca registrada del Departamento de Asuntos de Veteranos de EE. UU. (VA). Más información sobre los beneficios educativos ofrecidos por VA está disponible en el sitio web oficial del gobierno de los EE. UU. en Benefits.va.gov/gibill.

CALENDARIO ACADÉMICO

<https://www.uprrp.edu/ofirregistrator/calendarios-academicos/>



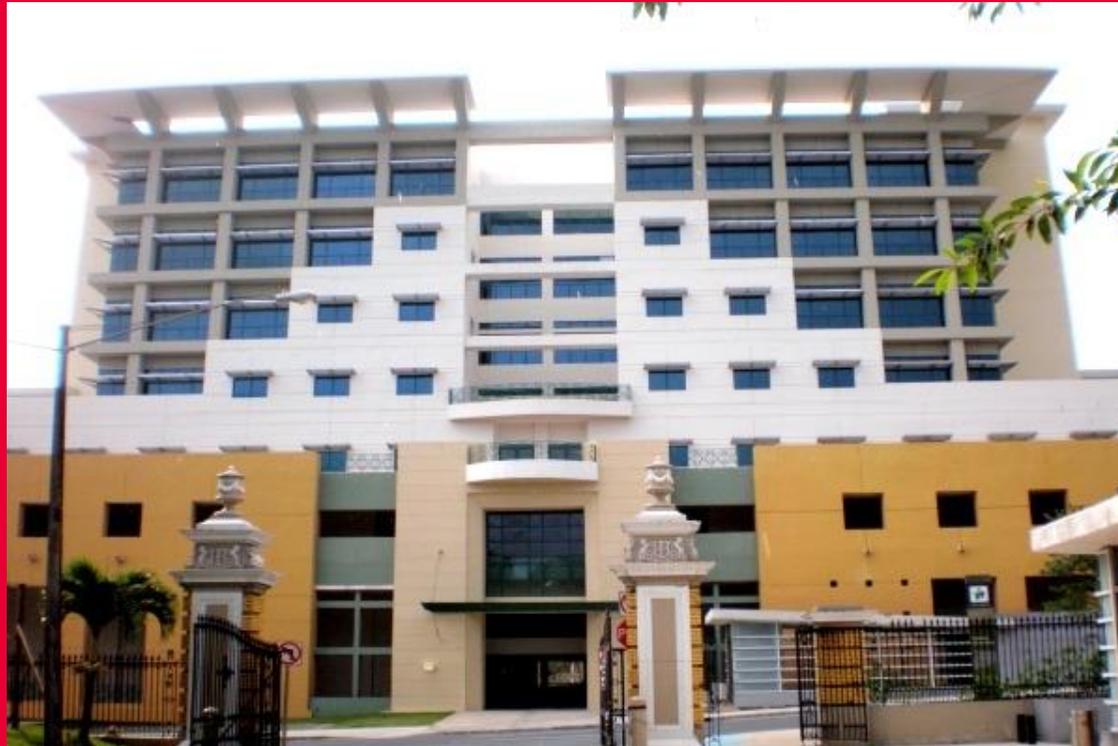
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
OFICINA DEL REGISTRADOR
PO BOX 23303
SAN JUAN PR 00931-3303

CALENDARIO ACADÉMICO PRIMER SEMESTRE 2025-2026 (C51)

Vo. Bo.
Dra. Angélica Varela Llavona Rectora
Fecha: _____
Vo. Bo.
Dra. Mirerza González Vélez Decana de Asuntos Académicos
Fecha: <u>5 de marzo de 2025</u>

30 de julio al 5 de agosto (miércoles a martes)	Matrícula <i>en línea</i> y ajustes a la factura para los estudiantes que hicieron prematrícula. Hasta las 3:30 pm del 5 de agosto de 2025. Primer aviso para verificar costo de Plan Médico.
7 de agosto (jueves)	No hay matrícula, solo pagos. Fecha límite para pagar la matrícula ó primer plazo de prórroga por MiUPI (https://miupi.uprrp.edu/) hasta las 3:00 pm o de forma presencial hasta las 3:30 pm en la Oficina de Recaudaciones. PRIMERA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA a estudiantes que <u>no</u> pagaron matrícula ni primer plazo de prórroga. Segundo aviso para verificar costo del Plan Médico estudiantil.
8 al 11 de agosto (viernes a lunes)	Matrícula <i>en línea</i> de estudiantes que NO hicieron prematrícula. Horario de 8:00 am a 3:30 pm.
12 de agosto (martes)	COMIENZAN LAS CLASES DIURNAS Y NOCTURNAS EN EL RECINTO. Fecha límite para pagar SIN recargos matrículas iniciadas el 8 de agosto hasta las 3:00 pm por MiUPI (https://miupi.uprrp.edu/) o de forma presencial hasta las 3:30 pm en la Oficina de Recaudaciones.
12 al 19 de agosto (martes a martes)	Periodo de cambios al programa matriculado (en el horario de 8:00 am a 3:30 pm). Periodo de reembolso de 100% en cambios o eliminación en cursos. El/la estudiante que elimine todos sus cursos no quedará oficialmente matriculado. Si le interesa continuar estudios para la próxima sesión académica, <u>deberá radicar</u> solicitud de readmisión en la fecha límite. SEGUNDA CANCELACIÓN DE MATRÍCULA SERÁ EL MARTES, 19 DE AGOSTO.
16 de agosto (sábado)	COMIENZAN LAS CLASES EN LOS CURSOS SABATINOS.
	Periodo para solicitar autorización para tomar cursos fuera del Recinto (Permiso Especial). Vía el portal de SERVICES: https://services.portal.upr.edu/ .

Asistencia Económica



Asistencia Económica

- Ofrecemos orientación y apoyo a los estudiantes en el proceso de solicitar las ayudas económicas a las que pudieran ser elegibles para que alcancen sus metas académicas.
- Acceder a: **fafsa.gov** o **studentaid.gov**
- **FAFSA vs Beca Pell**
- **FAFSA del 2025-2026 disponible desde: 31 de diciembre 2024**



Importante

Crear
fsa.id

- Acceder a fafsa.gov o studentaid.gov
- Tener a la mano su tarjeta de seguro social
- Ingresar el **nombre y número de seguro social completo** y correcto.
- Crear un username y un password **para usted, uno de sus padres o ambos padres si están casados y rinden planilla por separados.**
- Guardar bien el username y password, lo va a utilizar todos los años. Número de teléfono FAFSA 1-800-433-3243
- Para llenar la FAFSA 2025-2026 debes tener a la mano evidencia de ingreso del año 2023.
- Colocar el código institucional **007108** autorizando que nos llegue la información.



Ayudas económicas

**BECAS-
Dinero
gratuito**

- Fondos federales:
 - Beca Pell
 - FSEOG
- Fondos institucionales:
 - Certificación 47
 - Beca por mérito
- Fondo especial - Ley 44
- Ley 4
- Becas privadas

Pueden trabajar
mientras estudian y
cobrar por su trabajo.

**ESTUDIO Y
TRABAJO-
Dinero
ganado**

PRÉSTAMOS

- Estudiantiles-federales
con y sin subsidio
- Privados



Requisitos de elegibilidad

- Programa conducente a grado
- Cumplir con las normas de progreso académico de la institución
- Asistencia a clases
- Confirmación de matrícula
- Necesidad económica
- Requisitos particulares en cada ayuda



Luego de completar la FAFSA

- Entrar a **portal.upr.edu** para ver toda la información de asistencia económica.
- Podrá encontrar:
 - ✓ Quién es su oficial e información contacto.
 - ✓ Las ayudas a las cuales es elegible.
 - ✓ Si aplica, los documentos que tiene que subir al Portal para completar el proceso de verificación.

PORTAL.UPR.EDU



My Financial
Aid



Verifique el estatus de su solicitud

My Financial Aid Application Process 2025-2026 College Financing Plan 2024 - 2025

Dashboard

Application Process 2025 - 2026
The application process for financial aid for the 2025-2026 Academic Year is now available. Remember to check often the status of your application and other requirements.

[View status](#)



Application Process 2025-2026

Here you can find the steps you need to complete and the status of your financial aid application for 2025-2026.



Step 1

We received your FAFSA on 06/05/2025 06:48 AM.



Step 2

Your information was selected for verification.

Todo Items

Pending Deadline to upload documents to the Portal

The date and hour to submit your documents.



The deadline to upload the documents is 05/Jun/2025 01:00 PM.

Pending Tax Certification (No Verification)

Print and complete the document in http://formularios.upr.edu/taxcert_noverify-2025-2026.pdf.

[Select the document to upload](#)

Pending 2023 FORM W-2 and/or 480.XXX Informative Return, Father, Mother, Stepparent 1

Addendum included in income tax return and/or W-2 issued by the employer or the one obtained through SURI.

[Select the document to upload](#)

Pending Copy 2023 PR Tax Return Father, Mother, Stepparent 1

Copy of 2023 Tax Returns properly signed and with all necessary documentation.

[Select the document to upload](#)



Step 3

Once you complete the pending actions, your application will be reviewed. Please check back to view the status of your application.



Application Process 2025-2026

Here you can find the steps you need to complete and the status of your financial aid application for 2025-2026.



Step 1

We received your FAFSA on 15/05/2025 08:32 AM.



Step 2

Your information was selected for verification.

Todo Items

Completed Tax Certification (No Verification)

Print and complete the document in http://formularios.upr.edu/taxcert_noverify-2025-2026.pdf.

Uploaded document: certificación.pdf

Completed 2023 FORM W-2 and/or 480.XXX Informative Return, Father, Mother, Stepparent 1

Addendum included in income tax return and/or W-2 issued by the employer or the one obtained through SURI.

Uploaded document: 480 y w2.pdf

Completed Copy 2023 PR Tax Return Father, Mother, Stepparent 1

Copy of 2023 Tax Returns properly signed and with all necessary documentation.

Uploaded document: Planilla 482 2023 Radicada electronicamente.pdf

Completed Correct your address

Your address must be corrected.

Uploaded document: Dirección.pdf

Completed Deadline to upload documents to the Portal

The date and hour to submit your documents.



The deadline to upload the documents is 09/Jun/2025 11:00 AM.



•Fecha límite casos seleccionados para verificación – entregar documentación a su oficial: 30 de junio



Renewal Completed!

Your FAFSA was processed successfully, you will be notified of your eligibility for the different financial aid options available. No additional actions or appointment with your Financial Aid Officer are required from you at this time.



Application Process 2025-2026

Here you can find the steps you need to complete and the status of your financial aid application for 2025-2026.



Step 1

We received your FAFSA on 25/04/2025 10:49 PM.



Renewal Completed!

Your FAFSA was processed successfully, you will be notify of your elegibility for the different financial aid options available. No additional actions or appointment with your Financial Aid Officer are required from you at this time.



FACTURA-MIUPI: (MEMO-BECA-PRELIM)

Desglose de Cargos, Créditos y Pagos

Fecha	Descripción	Cargos/Créditos
07/17/24	11519 CREDITOS SUBGRADUADOS	\$2,355.00
07/17/24	43119 PLAN MEDICO UPR	\$463.00
07/17/24	20118 CUOTA TECNOLOGIA	\$50.00
07/17/24	20119 CUOTA FACILIDADES	\$100.00
07/17/24	20018 CUOTA ADMISION EXTENDIDA (NRG)	\$30.00
07/17/24	22524 TARJETA ID NUEVO INGRESO	\$10.00
07/17/24	30004 MEMO-BECA-PRELIM	

Balance Pendiente de Pago: \$3,008.00

NOTA: FECHA DE CARGOS FUTUROS NO ES FECHA LIMITE DE PAGO



• **Fecha límite completar FAFSA 2025-26: 1 de junio**

• **Fecha límite casos seleccionados para verificación – entregar documentación a su oficial: 30 de junio**

NOTA: Su factura refleja un importe a pagar. Sin embargo, hemos aplicado un Memo de Beca Preliminar o Vale de Préstamo que permitirá que no se cancelen los cursos matriculados. La Oficina de Asistencia Económica determinará, luego de la evaluación correspondiente, si usted es elegible para recibir beca durante la sesión académica. **De no ser aprobada la beca, usted será responsable de pagar esta factura.** Recuerde confirmar su matrícula a través de PUTTYTEL o MIUPI para que pueda recibir ayuda económica.



UPR

Información de Servicio

El horario de servicio: lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.
787-764-0000- extensiones 86125, 86122.

Correo electrónico de la oficina: asistencia-economica.rrp@upr.edu

Correos electrónicos de los oficiales:

Página WEB [¿Quién es mi oficial de Asistencia Económica?](#)

Página WEB de la oficina:

<https://estudiantes.uprrp.edu/asistencia-economica/>

Localización: Segundo piso de la Torre Central en
Plaza Universitaria



Depósito Directo



Formulario



UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
DEPARTAMENTO DE FINANZAS
OFICINA FISCAL
DEPÓSITO DIRECTO

Rev. 08/21

Favor de llenar la solicitud en letra de molde y entregarla en la recepción de la Oficina Fiscal.
Deberá mostrar identificación estudiantil u otra identificación válida.

Nombre del estudiante: _____

Número de Seguro Social: _____ - _____ - _____

Número de Estudiante: _____ - _____ - _____

Solicito autorización para: Becas, Préstamos Estudio y Trabajo y/o Reembolso Jornal

Autorizo que todos mis pagos otorgados de ayudas económicas se depositen en mi cuenta de institución financiera que indico a continuación:

Número de Cuenta: _____

Ulene de izquierda a derecha. La cantidad de dígitos del número de cuenta varía por banco/cooperativa. No use guiones ni dejes espacios en blanco entre medio

Tipo de Cuenta(solo marque uno) Cuenta de Ahorro Cuenta de Cheque

Nombre del Banco o Cooperativa: _____

Solicito cancelación para: Becas, Préstamos, Estudio y Trabajo y/o Reembolso Jornal

Número de Cuenta: _____

Ulene de izquierda a derecha. La cantidad de dígitos del número de cuenta varía por banco/cooperativa. No use guiones ni dejes espacios en blanco entre medio

Tipo de Cuenta(solo marque uno) Cuenta de Ahorro Cuenta de Cheque

Nombre del Banco o Cooperativa: _____

Motivo de la Cancelación: _____

Cualquier reclamación de mi parte por depósitos efectuados a mi cuenta, conforme a esta autorización, la haré directamente con la Oficina Fiscal de la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Rio Piedras.

NOS RESERVAMOS EL DERECHO A CANCELAR ESTA AUTORIZACIÓN.

Acepto la responsabilidad por la devolución de cualquier cantidad que se acredite indebidamente a mi cuenta. En caso de incumplimiento, la Universidad podrá declararme deudor.

Firma:	Celular:
Fecha:	Teléfono Adicional:
Correo Institucional:	
Correo Personal:	

SOLICITUD DE DEPÓSITO DIRECTO PARA AYUDAS ECONÓMICAS

Contacta la Oficina Fiscal al correo electrónico fiscal.rp@upr.edu, teléfono (787-764-0000, extensiones: 84326, 84100) o visita personalmente la Oficina, ubicada en el tercer piso de la Torre Central de Plaza Universitaria. Horario de 8:00 a 11:45 am y de 1:00 a 4:00 pm de lunes a viernes)



OFICINA FISCAL:
Autorización y Cancelación
de Depósito Directo

<https://decadm.uprrp.edu/finanzas/formularios/>

Ventajas del Depósito Directo

- Recibir los pagos otorgados de ayudas económicas (ejemplos: beca *Pell*, Estudio y Trabajo, beca por mérito, entre otros).

El Depósito Directo es un beneficio para los estudiantes de la Universidad de Puerto Rico, en el cual se deposita sus pagos directamente a su cuenta de banco o cooperativa. El acogerse a este servicio es completamente voluntario.

- Seguro y conveniente.
- Disponible de inmediato, según las fechas de pago.
- Evita las posibilidades de pérdida, mutilación o robo del cheque.
- Evita las filas en los bancos y cooperativas.
- Excelente alternativa para los estudiantes que realizan intercambios estudiantiles en otros países.
- El servicio de depósito directo está disponible en la mayoría de los bancos y cooperativas de Puerto Rico.

***Fecha de entrega de documento desde el 15 de abril hasta el 8 de agosto de 2025.**



Instrucciones

- Llenar y firmar el formulario/solicitud, ya que es un documento legal.

- Enviar el formulario con una identificación con foto.

- identificación de la universidad
- licencia de conducir o aprendizaje
- real id
- pasaporte
- tarjeta electoral.

Nota: Fecha de entrega de documento desde el 15 de abril hasta el 8 de agosto de 2025.

- **Enviar el formulario junto con la identificación desde el correo institucional (NO EL PERSONAL) a fiscal.rp@upr.edu**, entregar personalmente en las oficinas, ubicadas en Plaza Universitaria Torre Central, 3er piso.

- Horario de oficina: Lunes a viernes de 8:00 a 11:45 am y 1:00 a 4:00 pm

- Si otra persona entregará el formulario, esta tiene que estar autorizada mediante carta e identificaciones con los datos del solicitante y del que entrega.





**Oficina de Servicios
a Estudiantes
con Impedimentos**



**UPR
LA UPR**

¿Qué es OSEI?

- OSEI es la unidad encargada de coordinar los servicios a estudiantes con impedimentos o diversidad funcional.
- Ofrece los siguientes servicios:
 - Acomodo razonable
 - Coordinación de lectores anotadores e intérpretes de lenguaje de señas
 - Orientación y educación
 - Transportación dentro del Recinto para estudiantes con dificultades con la movilidad



¿Quiénes pueden solicitar?

- Ser estudiante con diversidad funcional o impedimento con admisión formal al Recinto.
- Completar solicitud y presentar evidencia médica o profesional.
- Participar de entrevista para evaluación de acomodo razonable.



Acceso a registro

email: oapi.rrp@upr.edu

Bienvenida y orientaciones para estudiantes de nuevo ingreso 2025



6 y 7 de agosto de 2025



PRIMERA PARTE ORIENTACIÓN NI 2025

TEATRO UPR – 8:00 AM
6 y 7 de agosto de 2025



UPR **LA IUPI**

PRIMERA PARTE ORIENTACIÓN NI 2025

TEATRO UPR – 8:00 AM
6 y 7 de agosto de 2025

MIÉRCOLES 6 DE AGOSTO	JUEVES 7 DE AGOSTO
Administración de Empresas	Arquitectura
Ciencias Sociales	Ciencias Naturales
Comunicación e Información	Educación
Estudios Generales	Humanidades



SEGUNDA PARTE ORIENTACIÓN NI 2025

FACULTADES – 1:00 PM

DÍA	FACULTAD	LUGAR
MIÉRCOLES 6 DE AGOSTO	Administración de Empresas	Vestíbulo de la Facultad de Administración de Empresas, Edif. Ana María O'Neill (AMO)
	Ciencias Sociales	Vestíbulo de la Facultad de Ciencias Sociales, 1er piso Edif. Ramón Emeterio Betances (REB)
	Comunicación e Información	Anfiteatro 2 de Estudios Generales, Edif. Domingo Marrero Navarro (DMN)
	Estudios Generales	Anfiteatro 3 de Estudios Generales, Edif. Domingo Marrero Navarro (DMN)
JUEVES 7 DE AGOSTO	Arquitectura	Auditorio de Arquitectura
	Ciencias Naturales	Teatro UPR
	Educación	Anfiteatro 1 de Educación, Eugenio María de Hostos (NEP)
	Humanidades	Sala A Jorge Enjuto, 1er piso, Edif. Luis Palés Matos (LPM)



IMPORTANTE

- Recibirás el enlace de **registro** a través de comunicación al correo electrónico institucional y personal.
- Tienes que registrarte para recibir *QR Code* am y pm.
- Es sumamente importante que **participes de todas las orientaciones**. Los temas son esenciales para una exitosa transición y adaptación a la vida universitaria.
- Debes **asistir a la orientación de la facultad (pm) que te admitió**, independientemente de tu interés de cambiarte de programa académico o concentración.
- **Las orientaciones son distintas:**
 - Durante la **mañana** se da la bienvenida y una orientación general que se enfoca en los servicios de apoyo que ofrece el Decanato de Estudiantes y otras unidades del Recinto.
 - En la **tarde** son las orientaciones por programas académicos. Se discuten las secuencias curriculares, programas de clases, proceso de reclasificación para quienes interesen cambiar de concentración o facultad y oportunidades co-curriculares.



OTROS DETALLES

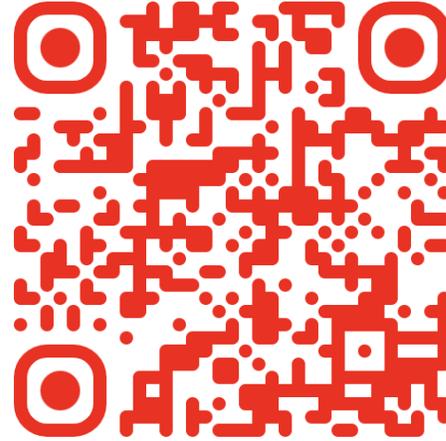
- **Acompañantes:**
 - Se permitirá que padres, madres o tutores acompañen a los estudiantes durante la orientación. Un acompañante por estudiante, hasta que se alcance el cupo máximo del Teatro.
- **Receso de almuerzo:**
 - 11:30 a 12:50 p.m.
 - Habrá concesionarios abiertos y *foodtrucks* frente al Centro Universitario.
- **Charla para padres, madres o tutores:**
 - 1:00 p.m.
 - Centro Universitario
 - Recursos: profesionales de nuestro Departamento de Consejería y Desarrollo Estudiantil (DCODE)
- **Feria de Servicios:**
 - 11:00 a.m. a 2:30 p.m.
 - Centro Universitario



PROGRAMA DE ESTUDIANTES ORIENTADORES (PdEO)

CONSEJERÍA DE PARES

- Se asignará automáticamente un Estudiante Orientador (EO) a cada estudiante nuevo. Para aceptar el servicio es importante completar la *Solicitud para recibir servicios del PdEO* no más tarde del **30 de junio de 2025**.



<https://forms.office.com/r/GAUby7vGM4>

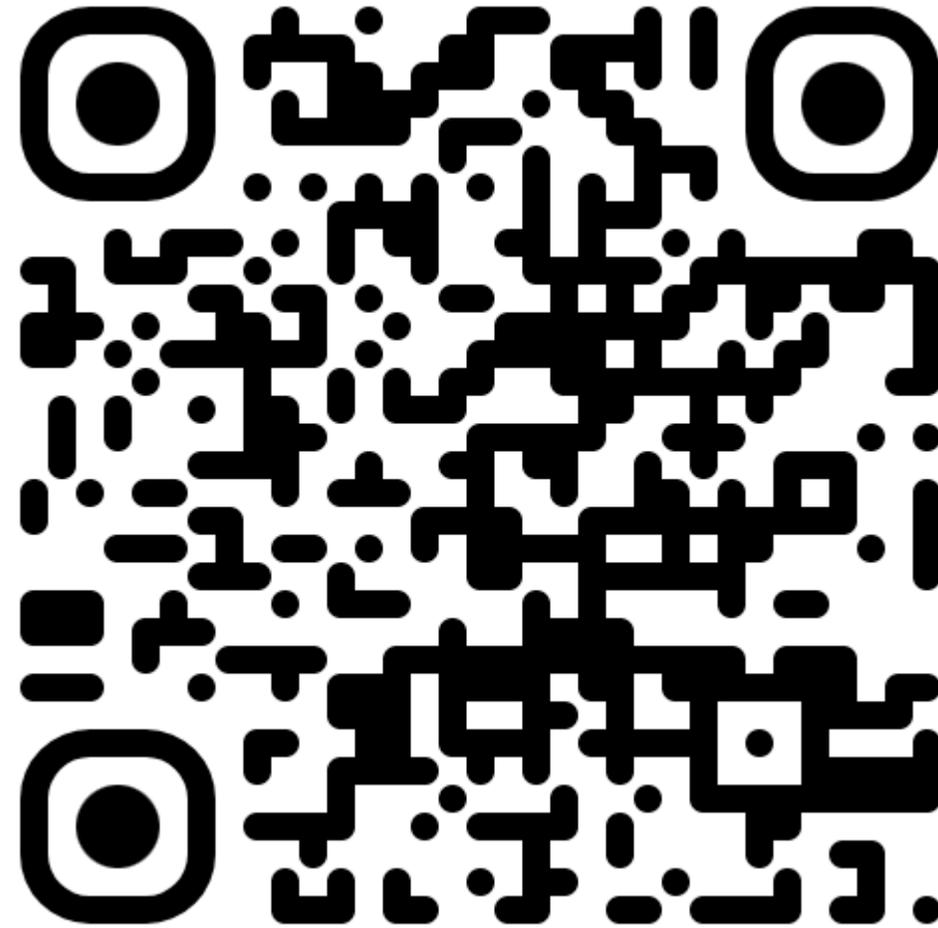
- Actividad de bienvenida **ENLACE:**
 - lunes 11 de agosto de 2025
 - 9:00 a.m.
 - Facultad de Estudios Generales



<https://estudiantes.uprrp.edu/desarrollo-estudiantil/estudiantes-orientadores/>



SOLICITA UN RECORRIDO POR LA IUPI



<https://forms.office.com/r/91zm1uggbF>



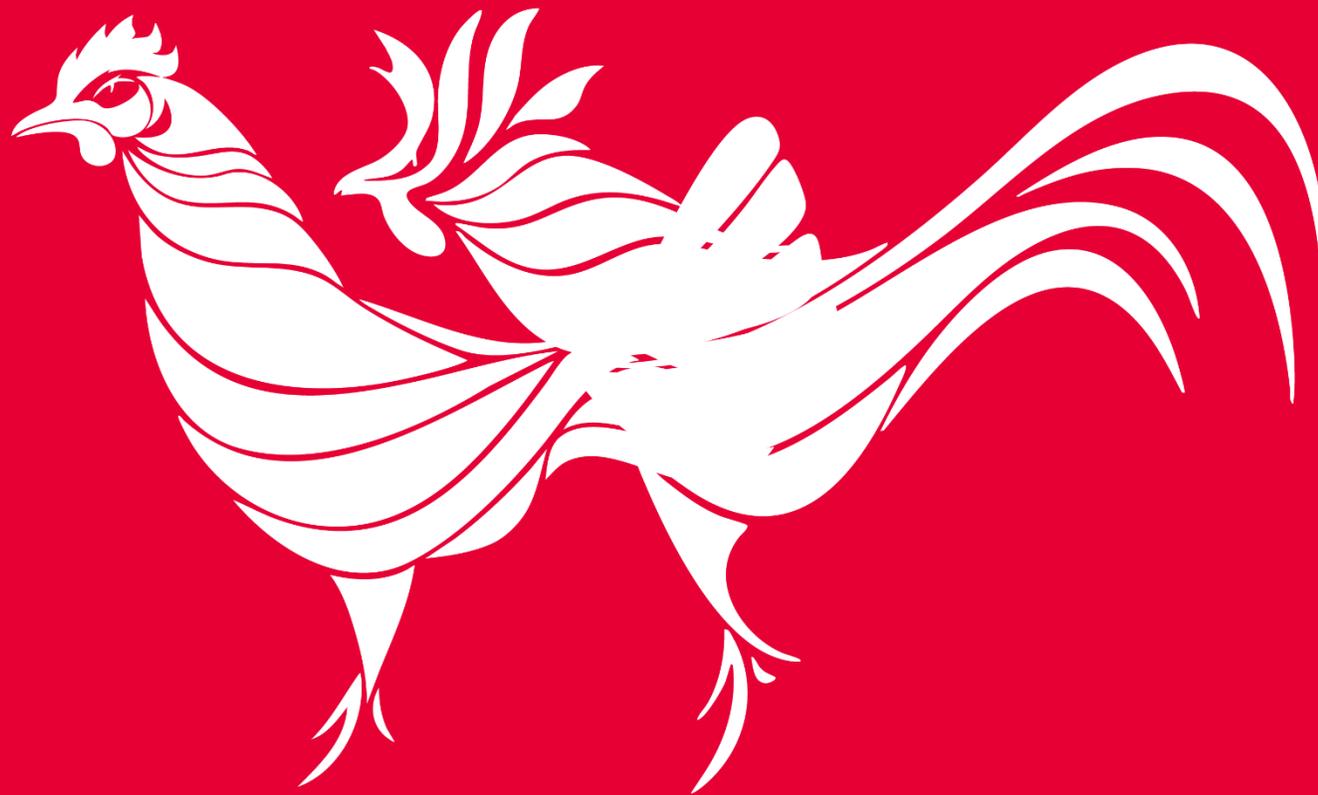
UPR **LA IUPI**

RECUERDA ...

- Fecha límite para entregar la evidencia de grado es el 14 de junio de 2025 (escuela privada)



¡Esta es tu IUPI!



Dudas y Preguntas



UPR
LA IUPI