



26 de agosto de 2020

Comunidad Universitaria

Dr. Pedro Vásquez Urbano  
Decano Asociado

Vo. Bo. Dra. Betsy Morales Caro  
Decana

## PROCEDIMIENTO PARA BAJAS TOTALES – PRIMER SEMESTRE 2020-2021

Para procesar una Baja Total, el estudiante tiene que acceder a su cuenta en [portal.upr.edu](http://portal.upr.edu) y bajo el icono de *Total Withdrawal* generar el formulario de Baja. Para el presente semestre se requerirán las siguientes firmas:

1. Estudiante
2. Asistencia Económica ([vanessa.velez2@upr.edu](mailto:vanessa.velez2@upr.edu))
3. Departamento de Tránsito ([janice.bracero@upr.edu](mailto:janice.bracero@upr.edu))
4. Oficina Fiscal ([a.santiago@upr.edu](mailto:a.santiago@upr.edu))
5. Cobros y Reclamaciones/Préstamos Federales ([barbara.romero1@upr.edu](mailto:barbara.romero1@upr.edu))
6. Recaudaciones ([adrian.perez9@upr.edu](mailto:adrian.perez9@upr.edu))
7. Oficina de Registraduría ([xenia.ramirez@upr.edu](mailto:xenia.ramirez@upr.edu))

El estudiante debe procesar la solicitud utilizando *SignRequest*, debe indicar las personas que van a firmar en el orden establecido. En el siguiente enlace encontrará un tutorial que le mostrará cómo utilizar la plataforma:

<https://www.youtube.com/watch?v=shk9CTOvfU8&feature=youtu.be>

El proceso de baja total conlleva un cargo de \$15.00. El pago debe ser efectuado en el siguiente enlace: <https://www.uprm.edu/recaudaciones/pago/>, luego de ser aprobado por la Oficina Fiscal. En el encasillado de Servicio a Pagar, debe seleccionar: **RECA 0368, BAJA TOTAL, \$15.00**. La evidencia de pago debe ser enviada a la persona encargada de firmar el documento por la Oficina de Recaudaciones.

