I. Ir a https://www.uprm.edu/asuntosacademicos/calendario-academico/ y descargar calendario en formato .ics aqui
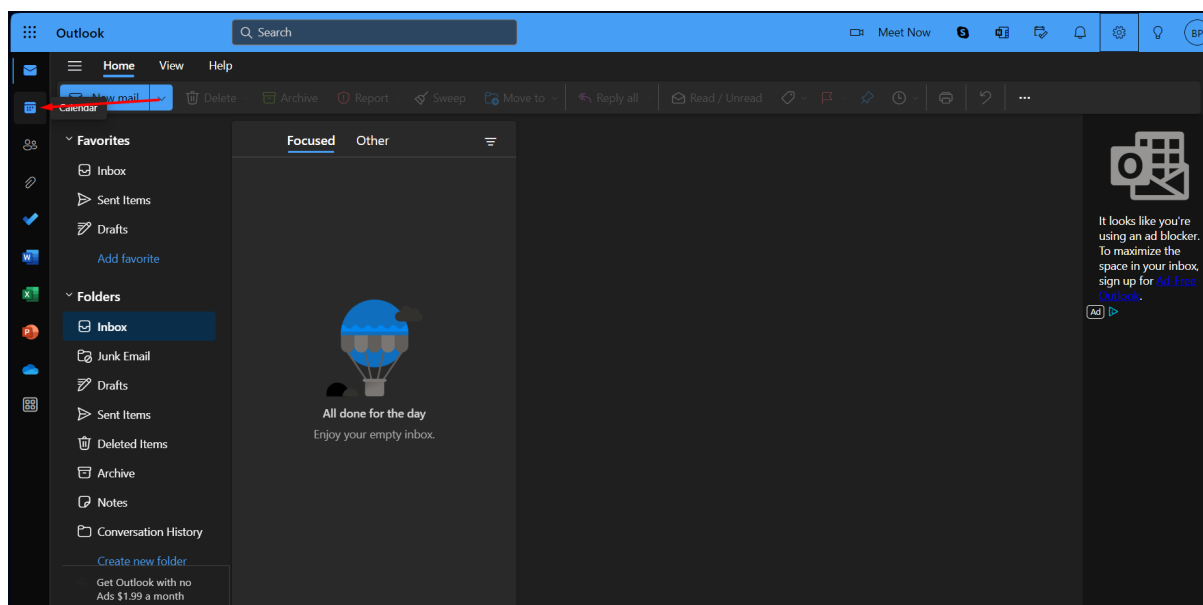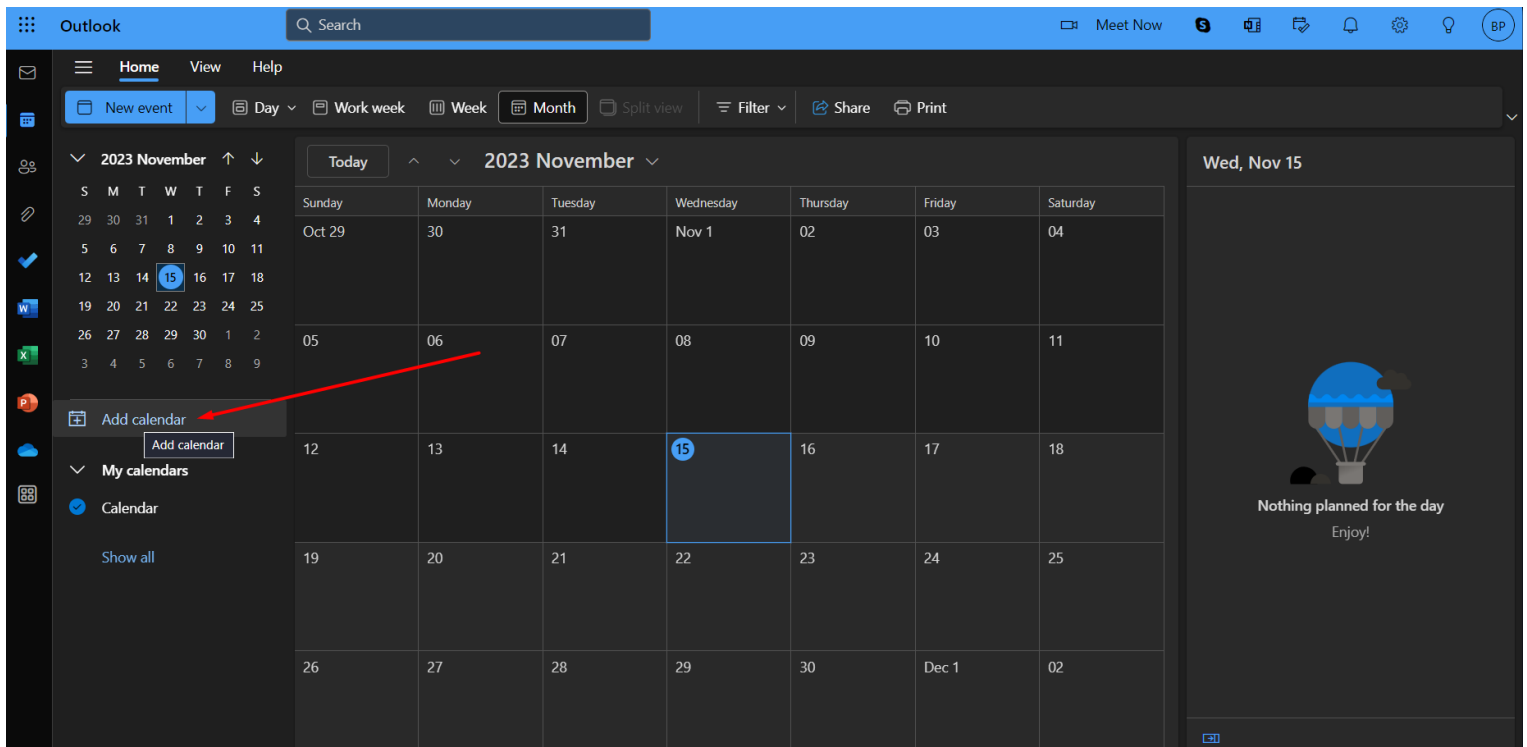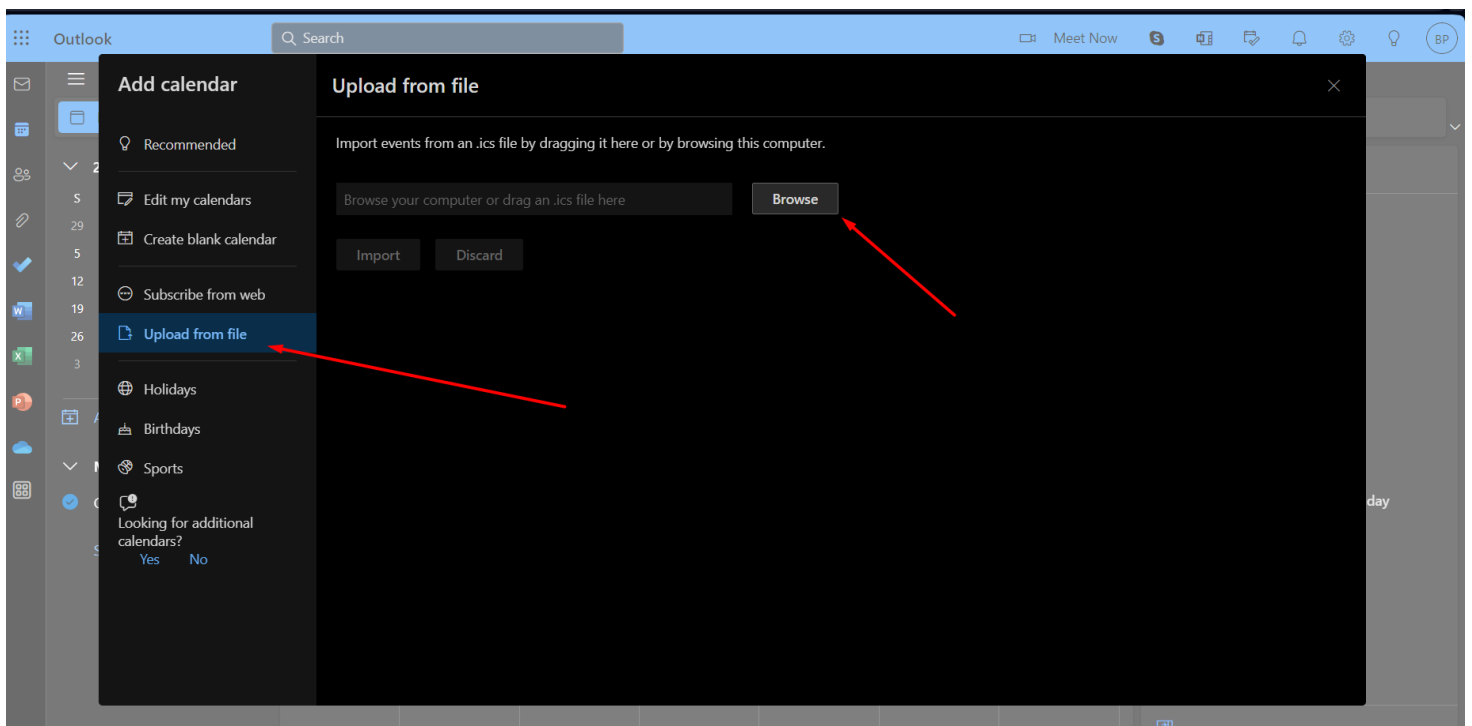

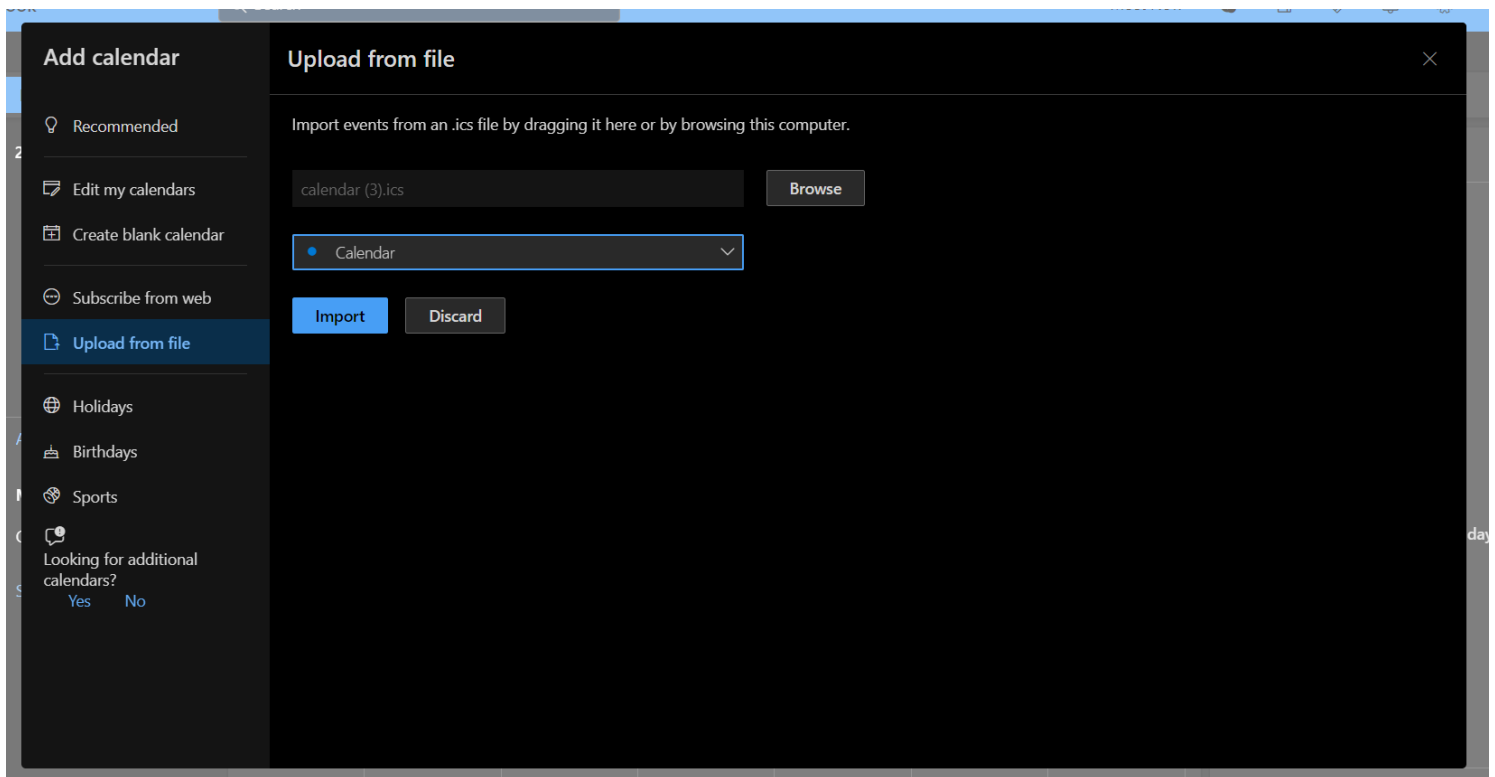II. Ir a Outlook.com e ir al botón de "**Calendar**" (Calendario)

III. Ir a "**Add Calendar**" (Añadir Calendario)

IV. Cuando abra la ventana de "**Add Calendar**", vaya a "**Upload from file**" y busque el archivo **calendario.ics** que descargo en paso 1

V. Finalmente, seleccione su calendario y presione "**Import**"

Ahora puede ver en su calendario todas las actividades del calendario academico!