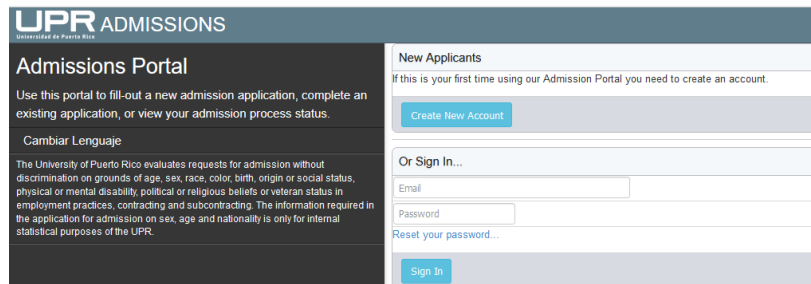


Como solicitar bajo la nueva Plataforma de Solicitudes (admisiones.upr.edu)

Se recomienda el uso de los navegadores Firefox o Google Chrome y como equipo Laptop o PC

Paso 1: El estudiante solicita en: admisiones.upr.edu. Puede utilizar las credenciales institucionales para crear su cuenta en este portal.



The screenshot shows the UPR Admissions Portal. On the left, there's a dark sidebar with the UPR logo and text about the portal's purpose and a language toggle. The main area has a 'New Applicants' section with a 'Create New Account' button. Below that is a 'Sign In' section with fields for Email and Password, a 'Reset your password...' link, and a 'Sign In' button.

Al crear la cuenta es importante que selecciones la opción de *estudios previos* en la institución para que puedas tener acceso a las solicitudes del Recinto.

Paso 2: Selecciona el recinto o la unidad a la que pertenece:



The screenshot shows a selection screen with three options, each with a logo and text. The first option is 'Recinto Universitario de Río Piedras' with a red rooster logo. The second option is 'Universidad de Puerto Rico en Cayey' with a green and red bull logo; this option is circled in red. The third option is 'Universidad de Puerto Rico en Arecibo' with a yellow bull logo.

Paso 3: Selecciona la solicitud que interesa realizar



The screenshot shows a selection screen for the UPR Cayey campus. It lists three application types, each with a green and red bull logo and a description: 'Mejoramiento Profesional de UPRC 2022S1' (Solicitud de Mejoramiento Profesional para el Año Académico 2022-2023, primer semestre), 'Readmisión de UPRC 2022S1' (Solicitud de Readmisión para el Año Académico 2022-2023, first semestre), and 'Reclasificación de UPRC 2022S1' (Solicitud de Reclasificación de UPRC para el Año Académico 2022-2023, primer semestre).

Paso 4: Completar todos los campos de la solicitud que interesa radicar.

The screenshot shows a web application with a horizontal tab bar at the top containing: 'Información de la Solicitud', 'Información Personal', 'Información de Contacto', 'Universidades', 'Residencia y Ciudadanía', and 'Alternativas de Estudio'. The 'Información de la Solicitud' tab is selected and highlighted. Below the tabs, the text 'Información de la Solicitud' is displayed. Further down, under the heading 'Instrucciones:', there is a paragraph of text explaining the application process. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Guardar' (blue) and 'Siguiente' (green).

Debe completar los datos requeridos en cada pestaña de la solicitud

Que se pueden mover de tab en tab con el botón de Next. Y que es recomendable que guarden con frecuencia para no perder los datos.

De igual forma una vez guardada la solicitud puede accederla luego si interesa terminarla mas tarde, realizar el pago o someterla.

En el área de Alternativa de Estudio, el estudiante seleccionará nuevamente la unidad para la que está solicitando y la alternativa de estudio que interesa.

This screenshot shows the 'Alternativas de Estudio' section of the application form. The 'Alternativas de Estudio' tab is selected in the top bar. The section title is 'Alternativas de Estudio'. Below it, a message states: 'Tienes la opción de escoger un (1) programa de estudio de tu interés.' There is a section for 'Alternativa 1' which contains two input fields: 'UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO EN CAYEY' and '0305 - BACHILLERATO EN ADMINISTRACION DE EMPRESAS CON CONCENTRACION EN GERENCIA'. Below these fields, another message says: 'Sólo puedes seleccionar una (1) alternativa de estudio.' At the bottom, there are 'Guardar' and 'Siguiente' buttons.

Paso 5: Guarde la solicitud, proceda a realizar el pago correspondiente. Al presionar el icono de Pagar y someter ahora el sistema lo llevará al portal de pago.

The screenshot shows a 'Verificación' (Verification) screen. It features a status bar at the top with a red flag icon and the text 'Pago de la Solicitud'. Below this, a green checkmark icon is followed by the text 'Tu solicitud no ha sido sometida.' A large blue box in the center contains the text 'Tu solicitud está lista para ser pagada.' Below this box, a yellow warning box with an information icon states: 'La solicitud no ha sido pagada, la cantidad a pagar es: [redacted]'. At the bottom, there is a green button labeled 'Pagar y Someter Ahora' and a footer with 'Guardar' and 'Siguiente' buttons.

This screenshot shows the 'Payment Method' screen, which is part of a three-step process: '1 Payment Method', '2 Payment Review', and '3 Payment Receipt'. The 'Cards' option is selected. It displays logos for American Express, Visa, and Mastercard. Below the logos, there are input fields for 'Card Number', 'Expiration Date' (set to 2021 and September -09), 'Name on Card' (XENIA RAMIREZ COLON), and 'Zip Code'. To the right, there are fields for 'Address', 'Address 2', 'City', 'State' (set to PR), and 'Phone' (set to 999-999-9999). At the bottom right, there are 'CANCEL' and 'CONTINUE' buttons. The Evertec logo is visible at the bottom center.

Paso 6: Una vez completado el pago correspondiente, deberá someter la solicitud.

Tu solicitud está lista para ser sometida.

i Al someter esta solicitud certifico que toda la información suministrada es correcta, verídica y completa. Omitir, falsificar o suministrar información incorrecta en esta solicitud se considerará Justa Causa para que se cancele la misma, para dejar sin efecto mi admisión en caso de haber sido admitido, o para expulsarme si estuviera matriculado. En caso de expulsión, los cursos aprobados serán anulados y no tendré derecho a transcripción alguna. Además, será mi responsabilidad devolver la totalidad de los beneficios que recibí por concepto de ayuda económica, estatal o federal. Asimismo, certifico que todos los documentos que someta durante el proceso de solicitar admisión, pasan a ser propiedad de la Universidad de Puerto Rico.

Si estás de acuerdo con estas condiciones y deseas someter tu solicitud en este momento, pulsa el botón de Someter Ahora.

Someter Ahora

Paso 7: La solicitud será evaluada por las oficinas correspondientes.

Paso 8: El estudiante podrá conocer el estatus de solicitud, en admisiones.upr.edu. Una vez la solicitud sea evaluada por las personas correspondientes, el estudiante podrá ver la respuesta a su solicitud y tendrá la opción de descargar la carta de aceptación o denegación.

Reclasificación de UPRC 2022S1				
Número de Solicitud: SOL624B5242AFD01				
Creada: 2022-04-04 16:19:00				
Nombre: [REDACTED]				
Correo Electrónico: [REDACTED]				
<input checked="" type="checkbox"/> Sometida				
Oferta de Admisión				
Tipo de Admisión: No fue Seleccionado				
Resultado: ACEPTADO				
Número de Estudiante: [REDACTED]				
Alternativas de Estudio				
RECINTO	PROGRAMA	RESULTADO	CONDICIONES	RAZÓN
<input checked="" type="checkbox"/> UPRC	1606 BACHELOR OF ARTS WITH MAJOR IN SOCIOLOGY	ACEPTADO		
① Pasos para completar esta admisión				
Reclasificación Aceptado Carta de aceptación de Reclasificación				
Descargar Carta				