

INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE BAJA TOTAL A TRAVÉS DEL PORTAL

Debes acceder a través del portal <http://portal.upr.edu/upr>. Una vez ingreses, debes seguir los siguientes pasos:

1. Utilizarás tu cuenta de correo electrónico oficial de la UPR para legitimar en el Portal (**@upr.edu**).
2. Una vez hayas sido identificado, el portal te mostrará varios iconos. Selecciona **"Total Withdraw"**.
3. Debes leer cuidadosamente las instrucciones que se indican en este proceso.
4. Selecciona la razón por la cual realiza esta Baja Total.
5. Revisa y presiona el botón **"Start Request"**.
6. Con esta acción la Oficina de Asistencia Económica detendrá todas las ayudas económicas.
7. Si realizaste un Préstamo Estudiantil Federal deberás completar la entrevista de salida y la electrónica. Si tienes dudas debes pasar por la Oficina de Asistencia Económica y hablar con el Oficial de Préstamo Estudiantil.
8. Recuerda que para completar este proceso **"Baja Total"** debes entregar la solicitud, con las firmas requeridas en o antes de la fecha estipulada en el Calendario Académico en la Oficina de Registraduría.
9. Si desea continuar estudios, debes solicitar Readmisión en las fechas estipuladas en el Calendario Académico.
10. De necesitar asistencia debes enviar un correo electrónico a registro.arecibo@upr.edu o pasar por nuestra Oficina reubicada en el Decanato de Asuntos Estudiantiles.