

**INSTRUCCIONES PARA SOLICITUDES DE READMISION, READMISION-TRASLADO, TRASLADO, SEGUNDAS CONCENTRACIONES Y RECLASIFICACIONES (CAMBIO FACULTAD Y/O CONCENTRACION): <https://services.portal.upr.edu/>.**

A continuación, se presentan las instrucciones de cómo realizar los procesos en línea.

Login Sign in Sign Up

Welcome to our online platform for service delivery.

Already a portal.upr.edu user sign in with your portal.upr.edu account.

Login with portal.upr.edu

Don't have a portal.upr.edu account? Sign Up for a service account.

Create an account Cambiar lenguaje

1. Los estudiantes que tengan cuenta de correo electrónico UPR.EDU deberán presionar el botón de **Login with portal.upr.edu**.
  - a. Luego de presionar el botón, se abrirá la página de UPR Next. Aunque la misma se vea de color verde, esta permite el acceso al portal del Recinto.
2. Los estudiantes sin cuenta de correo electrónico en UPR.EDU podrán crear una cuenta en SERVICES bajo la opción de **Sign Up** y acceder el portal bajo la opción de **Sign in**.

Welcome...

juan.delpueblo@upr.edu (email institucional)

password que usas para entrar al Portal NEXT

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...

- Una vez dentro de SERVICES, se selecciona en **Locations** del Recinto de Río Piedras que está identificado como **UPRRP**.



## Select a location

Each Campus or location provide different services. To request a service from a campus make sure you select the correct location here:

### UPRRP

UPR - Río Piedras

[Select](#)

- Se presiona **Select** para tener acceso a los diferentes servicios.

- Para comenzar con el proceso de solicitud, se busca la opción de solicitud que desea y se presiona **Start Request**.

### Solicitud de Readmision (ex alumnos UPR Río Piedras)

**Price:** \$35.00

**Location:** UPRRP

[Start Request](#)

### Solicitud de Reclasificación (cambio de facultad y/o concentración)

**Price:** \$20.00

**Location:** UPRRP

[Start Request](#)

### Solicitud de Segunda Concentración, Concentración Menor, Certificaciones Profesionales y Segundo Bachillerato

**Price:** \$1.35

**Location:** UPRRP

[Start Request](#)

### Solicitud de Traslado

**Price:** \$25.00

**Location:** UPRRP

[Start Request](#)

### Solicitud Readmisión-Traslado (estudiantes inactivos de UPRRP que desean continuar en otro Recinto UPR)

**Price:** \$35.00

**Location:** UPRRP

[Start Request](#)

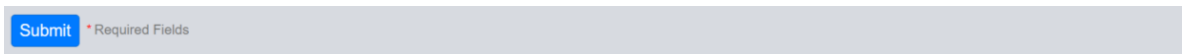
### Permiso Especial

**Price:** \$25.00

**Location:** UPRRP

[Start Request](#)

6. En cada solicitud, deberá:
  - a. Leer todas las instrucciones antes de llenar el formulario.
  - b. Llenar todos los recuadros requeridos. Estos tienen un asterisco rojo.
  - c. Verificar que la información esté correcta antes de proceder a realizar el pago correspondiente.
  - d. Recuerde que cada formulario tiene fecha límite por lo que debe estar pendiente al calendario académico para poder solicitar. Luego de culminada fecha límite, ya no tendrá acceso a la solicitud.
  
7. Una vez completado el formulario solicitado, presionar el botón azul de **Submit**. Si la solicitud no está completa, la página desplegará un mensaje del campo requerido que necesita atención.



Payment Due

**Almost done! Please continue with your payment.**

Price \$35.00

**Amount Due \$35.00**

Pay... \* Required Fields

8. Si la solicitud está completa, se activará la sección de **Payment Due** con el costo correspondiente de la solicitud. Para proceder con el pago, presionar el botón verde de **Pay...** que lo llevará al área de pago correspondiente. Los formatos de pago son **ATH, VISA y MASTERCARD**. Procederá a poner su información y oprimirá **continue** y luego **pay**.

Client: Account: PG63048F7F8465A  
 Email Address: i@upr.edu Amount: \$1.35

1 Payment Method 2 Payment Review 3 Payment Receipt

Cards  Quick Payment

ATH VISA MasterCard Quick Payment

Card Number: [input]  
 Expiration Date: [dropdown] [dropdown]  
 Name on Card: [input]  
 Zip Code: [input]

Address: [input]  
 Address 2: [input]  
 City: [input] State: [dropdown]  
 Phone: 787 - 764 - 0000

CANCEL CONTINUE

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO Español

Client: Account: PG63048F7F8465A  
 Email Address: Amount: \$1.35

1 Payment Method 2 Payment Review 3 Payment Receipt

Card Number: [input] Expiration Date: [input] Security Code: [input]

1 Check that the amount to be debited is correct.  
 2 Check the merchant account that will receive the payment.  
 3 Click the PAY button in order to complete the payment.

Note: Payment processing takes a few seconds. Please do not stop or cancel this page during the process.

CHANGE PAYMENT METHOD CANCEL PAY

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO Español

Client: Account: PG63048F7F8465A  
 Email Address: Amount: \$1.35

1 Payment Method 2 Payment Review 3 Payment Receipt

Payment Completed

**Thank you!**  
 Your reference number is 435a9470bc38ee9  
 Your authorization number is 2045502

your payment of \$1.35 has been completed on August 23, 2022 with  
 Payment Description: Solicitud de Segunda Concentración, Concentración

Save the above information as evidence of the payment made to the merchant. A payment confirmation email has been sent to

Continue PRINT

Es importante que en esta área oprima el botón de **continue** para que pase a la página de confirmación de pago.



9. Luego de completado el pago, verá en pantalla el recibo de la transacción y recibirá dos correos electrónicos que contendrán:
  - d. Confirmación del recibo del formulario solicitado
  - e. El recibo de pago.

Solicitud de Segunda Concentración, Concentración Menor, Certificaciones Profesionales y Segundo Bachillerato

2022-08-23 04:27:38

## THANK YOU

Submission completed. We received a request for **Solicitud de Segunda Concentración, Concentración Menor, Certificaciones Profesionales y Segundo Bachillerato**. This request will be processed by the corresponding Office. If this is a payment for a service or good follow the instructions provided by the corresponding Office to complete the service or acquire the items purchased.

### Email

Transaction Number: 63048F7ABE3A5  
Date: 2022-08-23 04:27:38



### Payment

Payment Service: PG  
Payment Ref ID: PG63048F7F8465A  
Merchant Ref Num: 435a9470bc38ee9

Total: 1.35  
Discount: 0.00  
Amount Due: 1.35  
Amount Paid: 1.35

También puede ir a **My Requests** dentro de **Services** para ver todos los formularios solicitados.

**SERVICES**

My Requests Locations Services Sign Out

### My Requests

- Solicitud de Segunda Concentración, Concentración Menor, Certificaciones Profesionales y Segundo Bachillerato**  
Date Submitted: 23/Aug/2022 04:27 AM  
Status: Received, Fecha: 23/Aug/2022 04:36 AM  
Location: UPRRP Paid: \$1.35  
[View](#)
- Solicitud de Reclasificación (cambio de facultad y/o concentración)**  
Date Submitted: 22/Aug/2022 02:23 PM  
Status: Received, Fecha: 22/Aug/2022 02:24 PM  
Location: UPRRP Paid: \$0.01  
[View](#)

Para cualquier duda sobre las solicitudes, puede comunicarse a la **Oficina del Registrador**:

**Readmisión, Readmisión-Traslado, Traslado:** Marilyn Márquez a [marilyn.marquez@upr.edu](mailto:marilyn.marquez@upr.edu)

**Reclasificaciones, Segundas Concentraciones-Concentraciones Menores-Certificaciones Profesionales, Permiso Especial y Segundos Bachilleratos:** Carmen Pol a [carmen.pol1@upr.edu](mailto:carmen.pol1@upr.edu)

Recuerde que el sistema de solicitud estará abierto durante el período de tiempo establecido por el calendario académico vigente.

Luego de la fecha límite, se eliminarán los formularios en SERVICES y no podrá solicitar.

**PENDIENTES A LAS FECHAS QUE SE ESTABLEZCAN POR CADA SEMESTRE EN EL CALENDARIO ACADEMICO Y EN LA PAGINA DE INTERNET DEL REGISTRADOR: <https://www.uprrp.edu/oficina-registrador/>.**