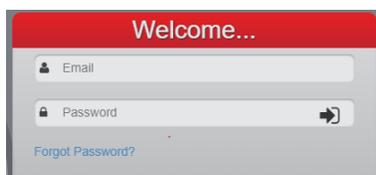


## INSTRUCCIONES PARA EL PROCESO DE BAJA TOTAL A TRAVÉS DEL PORTAL NEXT DE UPR CAYEY

Debido a la emergencia que enfrentamos, por el COVID-19, hemos creado un procedimiento alterno para que puedan solicitar baja total. Favor de acceder a través del portal <http://portal.upr.edu/upr>. Una vez ingrese, deberá seguir los siguientes pasos:

1. Utilizarás tu cuenta de correo electrónico oficial de la UPR para legitimar en el Portal (@[upr.edu](mailto:upr.edu)).



2. Una vez haya sido identificado, el portal le mostrará varios iconos. Selecciona **"Total Withdraw"**.



Total Withdraw

3. Debe leer cuidadosamente las instrucciones que se indican en este proceso.
4. Selecciona la razón por la cual realiza esta Baja Total.
5. Revise y presione el botón **"Start Request"**.

Period - Fall Semester 2020-2021

Select the reasons:

- Disease (Health Issues)
- Voluntary Withdrawal
- Military service
- Serving in Missions Religious Character
- Economic reasons
- Personal reasons
- Total and Permanent Disability
- Medical recommendation
- Pregnancy (Maternity)
- Death
- Federal Programs Foreign Assistance Service

Other:

**Start request**

6. Con esta acción la Oficina de Asistencia Económica detendrá todas las ayudas económicas.
7. Si realizo un Préstamo Estudiantil Federal deberá completar la entrevista de salida a través del siguiente [enlace](#). Si tiene dudas debe sacar un [turno de servicio](#) para comunicarse con la Oficina de Asistencia Económica.
8. La Oficina Fiscal de Asistencia Económica realizará el proceso del R2T4 para validar si debe devolver fondos asignados de las ayudas económicas otorgadas. De tener que devolver nos estaremos comunicando para indicarle los pasos a seguir.
9. Recuerde que para completar este proceso “Baja Total” la solicitud debe de tener todas las firmas requeridas.

### **Importante:**

- a. Imprimir el documento de baja total que sale del portal de NEXT, deberá firmarlo y escanearlo y enviarlo al siguiente correo electrónico [daisy.ramos@upr.edu](mailto:daisy.ramos@upr.edu), en o antes de la fecha límite estipulada en el formulario.
- b. Una vez se reciba en la Oficina de Registro el formulario se le estará enviando al personal que deberán validar su solicitud de Baja Total. Una vez tengamos todas las firmas se le notificará y se procederá con la validación de la Baja Total.
- c. Si desea continuar estudios, deberá solicitar Readmisión según las fechas establecidas en el calendario académico.
- d. Fecha límite para solicitar baja total para el **PRIMER SEMESTRE 2020-2021** es el día, **4 de diciembre de 2020**.