

# ¿Cómo realizar una Baja Total por el Portal UPR?

1. Accede al enlace <https://portal.upr.edu>.
2. Utiliza tu cuenta de correo electrónico oficial de la UPR para autenticarte en el portal.

3. Una vez hayas sido autenticado, selecciona el icono **“Total Withdrawals”** y lee cuidadosamente las instrucciones.



Total Withdraw

4. Selecciona la(s) razón(es) por las que has decidido darte de Baja Total.

5. Presiona el botón **“Submit”** y descarga el documento.

- 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

6. Una vez descargado el documento, deberá recoger las firmas correspondientes a través de Sign Request\*.

8. Una vez estén todas las firmas recibirás una copia de tu solicitud completada a tu correo electrónico.

9. Debe enviar la solicitud completada a [registrador.carolina@upr.edu](mailto:registrador.carolina@upr.edu) para que sea registrada en el sistema.

\*Instrucciones para acceder a Sign Request están en el próximo enlace.

