

DECANATO AUXILIAR DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN  
UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO  
RECINTO DE RÍO PIEDRAS



## MANUAL DE ADMISIONES GRADUADAS

Dra. Ivelisse Acevedo Moreno  
Sofía Giuliani Fernández  
María L. Castro Romero  
Aprobado por el CEGI: 3 de octubre de 2025



## Tabla de Contenido

I.	Introducción .....	4
II.	Tipos de admisiones .....	4
a.	Admisión regular .....	4
b.	Admisión condicionada.....	4
c.	Admisión diferida .....	5
d.	Readmisión .....	5
e.	Admisión no conducente a grado: Permiso de Estudio .....	5
III.	Proceso de solicitar admisión.....	5
a.	Fechas para programas semestrales:.....	6
b.	Fechas para programas trimestrales: .....	6
c.	Requisitos de admisión.....	7
i.	Requisitos de admisión generales .....	7
ii.	Requisitos específicos de admisión .....	7
d.	Pasos para completar la solicitud de admisión .....	8
IV.	Consideraciones a personas con diversidad funcional .....	11
a.	Cuándo solicitar .....	12
b.	Cómo solicitar .....	12
c.	Confidencialidad.....	12
d.	Contacto .....	12
e.	Determinación .....	13
f.	Futuros servicios .....	13
V.	Proceso de evaluación de la solicitud .....	13
VI.	Proceso de evaluación de la solicitud.....	13
a.	Proceso de evaluación por el/la Oficial de Admisiones Graduadas .....	14
b.	Proceso de evaluación por el Comité de Asuntos Graduados de cada programa o escuela graduada .....	14
c.	Después de evaluadas las solicitudes de admisión con decisión publicadas .....	15
VII.	Solicitud de reconsideración.....	15
VIII.	Solicitud de diferimiento .....	15
IX.	Estudiantes admitidos.....	16
a.	Plan de seguro médico .....	16
b.	Documentos requeridos por el Departamento de Servicios Médicos.....	16

c.	Portal UPR .....	16
d.	Matrícula y orientación de los programas graduados.....	17
e.	Acceso a plataforma MIUPI .....	17
f.	Confirmación de matrícula .....	17
g.	Pagar la factura de matrícula.....	18
h.	Orientación DEGI .....	19
X.	Estudiantes internacionales .....	19
a.	Solicitud de admisión.....	19
b.	Admitidos .....	19
c.	Matrícula.....	20
d.	Información importante .....	20
XI.	Acreditaciones de cursos dentro de la normativa académica .....	20
a.	Cursos de otras unidades del sistema UPR e instituciones acreditadas: .....	20
b.	Acreditación de cursos a través de exámenes de aprovechamiento: .....	21
XII.	Solicitud de Admisión luego de ser dado de baja del Programa Académico .....	21
XIII.	Readmisiones .....	21
a.	Solicitud de readmisión .....	22
b.	Tiempo para completar el grado: .....	22
XIV.	Proceso de quejas y querellas .....	23
XV.	Procesos de admisión trabajados desde el DEGI con los programas graduados ..	23

## I. Introducción

El Decanato Auxiliar de Asuntos Estudiantiles del Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) es la unidad académica encargada de administrar las admisiones graduadas en la Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras. Para cumplir con la encomienda, este Decanato elabora un calendario de admisiones para cada sesión académica que guiará los procesos de admisión con los programas graduados implicados. Este calendario, que se comparte con los Programas Graduados, contiene información en torno a las fechas en que abren y cierran las solicitudes de admisión, readmisión y permiso de estudio; la fecha límite que tienen los programas graduados para someter las decisiones de las solicitudes; así como la fecha en la que se realizará orientaciones de bienvenida y la feria de estudios graduados, entre otras actividades o acciones para el año académico. Este manual se crea con el objetivo de orientar sobre los procesos de admisión a los estudiantes, personal administrativo y docente de los Programas Académicos del nivel graduado, así como a los<sup>1</sup> interesados en realizar estudios graduados en nuestra Institución. Además, este manual se rige por la Política Académica para los Estudios Graduados en el Recinto de Río Piedras de la Universidad de Puerto Rico, enmarcada en la Certificación Núm. 95, Año Académico 2019-2020 del Senado Académico.

## II. Tipos de admisiones

Las personas interesadas en solicitar estudios graduados en la Universidad de Puerto Rico Recinto de Río Piedras contarán con las siguientes alternativas de admisión: admisión regular, admisión condicionada, admisión diferida y readmisión. Además, existen las admisiones denominadas como permiso de estudio. Las siguientes definiciones de las alternativas de admisión provienen de la Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico:

### a. Admisión regular

Esta es una admisión otorgada a la persona que, tras obtener un grado de bachillerato o maestría, solicita nueva admisión al programa graduado de su interés. Es importante destacar que este tipo de admisión es la única que un estudiante internacional puede recibir, según las normas del Departamento de Inmigración Federal.

### b. Admisión condicionada

Esta es una admisión otorgada a la persona que no cumple con todos los criterios académicos requeridos, pero que el Programa Graduado entiende que puede

---

<sup>1</sup> Nota aclaratoria: Las menciones genéricas en masculino que puedan aparecer en este manual se entenderán igualmente referidas a su correspondiente femenino y a otras identidades diversas.

cumplir los mismos en una o dos sesiones académicas. Las condiciones a cumplir, el término y las consecuencias de no cumplir con dichas condiciones deben ser comunicadas por el programa de forma oficial al estudiante. Dichas condiciones se deberán completar en el semestre o en ese primer año académico donde se da la admisión condicionada. Los programas y escuelas graduadas son responsables del asesoramiento académico a estos estudiantes y de constatar si cumplieron con las condiciones impuestas en el término estipulado. De no ser así, el programa debe dar de baja al estudiante. Es importante que cada Programa Graduado notifique por escrito al DEGI si el estudiante cumplió o no cumplió con las condiciones estipuladas dentro del término establecido.

Es importante destacar, que los estudiantes internacionales con visa F-1 no podrán recibir admisión condicionada.

#### **c. Admisión diferida**

La admisión diferida es un privilegio que los programas y escuelas graduadas pueden otorgar a candidatos talentosos que requieran posponer su admisión por un semestre/trimestre o un año.

Para más información sobre el proceso de solicitud, favor de referirse a la sección: Solicitud de diferimiento en este manual, según explicado en la sección VII.

#### **d. Readmisión**

Esta es una admisión otorgada a la persona que, tras estar inactiva en el Sistema de Información Estudiantil (SIE) por un semestre o más, desea continuar sus estudios graduados en el programa académico admitido bajo el cual había cursado estudios antes de la interrupción.

Para más información sobre la elegibilidad para solicitar readmisión, favor dirigirse a la sección: Solicitud de Readmisión en este manual.

#### **e. Admisión no conducente a grado: Permiso de Estudio**

Esta es un permiso otorgado a personas que desean tomar cursos graduados o quienes necesitan cumplir con algún prerrequisito para luego solicitar a un programa o escuela graduada. El mismo se puede solicitar hasta el primer día de clases y tiene una duración de un semestre académico. Al culminar el semestre, si la persona desea, puede solicitar otro permiso de estudio que lo cualifica para estudiar un semestre adicional. Es importante destacar que los permisos de estudio no se pueden otorgar para más de un año (dos semestres académicos) y solo permiten tomar un máximo de seis créditos por semestre.

### **III. Proceso de solicitar admisión**

La solicitud de admisión para estudios graduados del Recinto de Río Piedras se completa al crear una cuenta en línea con contraseña a través del Portal de Admisiones de la Universidad de Puerto Rico (<https://solicitud.upr.edu/>). Luego

de crear la cuenta, procederá a seleccionar la solicitud de admisión, readmisión o permiso de estudio graduada del Recinto de Río Piedras (UPR-RP). Procederá a completar y guardar cada sección que compone la solicitud que está radicando. Además, adjuntará toda documentación requerida e información solicitada para pagar y someter la solicitud.

**a. Fechas para programas semestrales:**

Durante el año académico, hay dos periodos en los que se puede solicitar admisión regular a los programas semestrales. La solicitud de admisión para comenzar en el Primer Semestre (agosto), está disponible desde noviembre del año académico anterior hasta abril de ese año natural; mientras que la solicitud para el Segundo Semestre (enero) está disponible desde mayo hasta octubre previo a la fecha de admisión. Todos los programas y escuelas graduadas admiten a estudiantes para el Primer Semestre (agosto) del año académico. Sin embargo, no todos admiten para el Segundo Semestre (enero) del año académico. Para ver los programas y escuelas graduadas que admiten en enero, favor de visitar la sección de fechas límites en nuestra página web a través del siguiente enlace:

[https://graduados.uprrp.edu/estudiantiles/admisiones\\_graduadas/fechas-limites/](https://graduados.uprrp.edu/estudiantiles/admisiones_graduadas/fechas-limites/)

**b. Fechas para programas trimestrales:**

Los periodos para solicitar admisión a los programas trimestrales son distintos a los de los programas semestrales. Nuestros ofrecimientos trimestrales incluyen: Maestría en Administración de Empresas, en línea; y Maestría en Gerencia de Proyectos, en línea. Se puede solicitar a la Maestría en Administración de Empresas en línea (iMBA) en tres periodos diferentes. La solicitud para comenzar estudios en el Primer Trimestre (agosto) está disponible de enero a abril. La solicitud para el Segundo Trimestre (noviembre) está disponible de mayo a septiembre. Por último, la solicitud para el Tercer Trimestre (marzo) está disponible de diciembre a enero. En cambio, solo se puede solicitar admisión a la Maestría en Gerencia de Proyectos para el primer trimestre (agosto).

Recomendamos que antes de llenar la solicitud, cada solicitante lea los requisitos de admisión del programa graduado que le interesa, para determinar si cumple con estos. Además, ciertos programas requieren que los solicitantes incluyan algún documento particular y, por lo tanto, es importante leer los requisitos de admisión antes de llenar la solicitud (los mismos se encuentran en la próxima sección). Para un tutorial más detallado de cómo llenar la solicitud de admisión graduada, puede acceder al siguiente enlace:

<https://www.youtube.com/watch?v=OzQ62dUgzdl>

### **c. Requisitos de admisión**

La Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras dispone de unos requisitos generales de admisión que les aplica a todos los programas graduados. Sin embargo, cada programa graduado exige requisitos adicionales de admisión. El solicitante puede ver los mismos en la página web del Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI) a través del siguiente enlace: [https://graduados.uprrp.edu/estudiantiles/admisiones\\_graduadas/requisitosgraduados/](https://graduados.uprrp.edu/estudiantiles/admisiones_graduadas/requisitosgraduados/)

#### **i. Requisitos de admisión generales**

1. Grado de bachillerato o maestría (según los requisitos del programa académico al que se solicita admisión) para ser admitido a un programa académico de nivel graduado (maestría, doctorado, certificado).
  - a. Los estudiantes internacionales deben tener sus credenciales internacionales evaluadas y homologadas.
2. Índice académico general mínimo de 3.00 en la escala de 4.00. Cada programa atenderá los casos excepcionales de acuerdo con los méritos de cada uno (Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico).
3. Conocimiento de los idiomas español e inglés.
4. Capacidad de análisis crítico.<sup>2</sup>

#### **ii. Requisitos específicos de admisión**

1. La Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico indica que cada programa graduado tiene el derecho de establecer requisitos de admisión adicionales a los requisitos generales y de asignarles el valor relativo deseado. Los requisitos adicionales mencionados en la Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico son los siguientes:
  - a. Índice académico en áreas o cursos pertenecientes al programa de estudio.
  - b. Puntuación en el(los) examen(es) de admisión - Cada programa podrá exigir un(os) examen(es) como requisito de admisión. Éste(os) podrá(n) ser oral o escrito, o en ambas formas.
  - c. Cartas de recomendación
  - d. Entrevistas
  - e. Presentación de un escrito en el cual el estudiante explique su interés por la disciplina o área del saber, objeto de estudio, o cualquier otro tema establecido por el programa.
  - f. Otros requisitos propios y necesarios para la disciplina o área del saber.

---

<sup>2</sup> Los programas que exigen este requisito son los siguientes: Maestría en Administración de Empresas, Doctorado en Liderazgo en Organizaciones Educativas, Maestría y Doctorado en Estudios Hispánicos y Maestría Lingüística.

- g. Requisito de lenguas: El programa graduado determinará si una tercera lengua es requerida y el nivel mínimo de dominio deseado.

#### **d. Pasos para completar la solicitud de admisión**

La solicitud de admisión (en Next) estará disponible para las sesiones en que los programas graduados estén abiertos a admisión. Por lo tanto, es importante que el solicitante verifique si el programa o escuela graduada que le interesa admite estudiantes en la sesión en la que desea comenzar sus estudios graduados. Además, es importante verificar los requisitos de admisión del programa de interés. Los interesados en solicitar admisión al *Juris Doctor* o al *LL.M.* presencial, deberán acudir a [Admisión - Escuela de Derecho de la UPR](#) ya que las disposiciones y los trámites de dicha Escuela difieren de los expuestos en esta sección. Por lo tanto, recomendamos escribir a [admisiones.derecho@upr.edu](mailto:admisiones.derecho@upr.edu).

- i. Una vez que el solicitante haya leído los requisitos de admisión y verificado si el programa de su interés admite en el período que desea empezar estudios, el solicitante debe entrar al Portal de Admisiones de la Universidad de Puerto Rico, donde se llenan las solicitudes de admisión del Sistema UPR, a través del siguiente enlace: <https://solicitud.upr.edu/>
- ii. El solicitante debe crear una cuenta en el portal de admisiones utilizando un correo electrónico al que tenga acceso, ya que por ese correo es que el solicitante recibirá las siguientes notificaciones:
  - a. Los documentos adjuntos a su solicitud fueron validados o rechazados
  - b. La persona que recomienda sometió el formulario y/o carta de recomendación <sup>3</sup>
  - c. La decisión de su solicitud (si fue aceptada o denegada)
  - d. Pasos que debe seguir una vez aceptado en los estudios graduados.
- iii. Después de haber creado una cuenta, el solicitante seleccionará el recinto al cual desea solicitar admisión. En este caso, debe seleccionar el Recinto de Río Piedras.
- iv. Luego, en la plataforma aparecerán las solicitudes del Recinto de Río Piedras que estén disponibles. El solicitante seleccionará la solicitud de su interés.
- v. Al entrar a la solicitud, el solicitante tendrá que completar las siguientes partes de esta:
  - i. Información Personal
    - a. El solicitante deberá proveer información como su nombre y apellidos, fecha de nacimiento, pueblo y país de nacimiento, etc.
  - ii. Información de Contacto

---

<sup>3</sup> El Programa Graduado de Psicología no requiere cartas de recomendación para solicitar al mismo.

- a. El solicitante deberá proveer su dirección postal, número de teléfono y correos electrónicos.
- iii. Contacto de Emergencia
  - a. El solicitante deberá proveer el nombre y número de teléfono de alguna persona que se pueda contactar en caso de emergencia.
- iv. Residencia y Ciudadanía
  - a. Se le preguntará al solicitante si posee ciudadanía americana o que indique su país de ciudadanía. En el caso de no ser ciudadano americano y tener visado, el solicitante deberá proveer su número de visa.
- v. Información de Asistencia Económica
  - a. Se le preguntará a la persona solicitante si está interesada en el [Programa de Experiencias Académicas Formativas \(PEAF\)](#).  
Importante: Marcar que está interesada no garantiza que será seleccionada para participar del programa. Además, si no marca que está interesada en el programa, no podrá ser elegible para participar del mismo.
- vi. Alternativas de Estudio
  - a. La persona solicitante seleccionará el grado académico al cual desea solicitar admisión.
- vii. Universidades
  - a. La persona solicitante indicará las instituciones donde ha realizado estudios universitarios, los grados que está cursando o ha obtenido en los mismos, la fecha de admisión y graduación de estos, etc.
- viii. Exámenes
  - a. Si el programa al que solicita admisión requiere que la persona solicitante tome algún examen, aparecerá esta sección para indicar el examen y la fecha en que lo tomó.
- ix. Recomendaciones
  - a. La persona solicitante escribirá en esta sección de la solicitud los nombres completos y correos electrónicos de aquellos/as que lo recomendarán a estudios graduados.
  - b. Una vez la persona solicitante pague y someta su solicitud, las personas que recomiendan recibirán un correo electrónico con instrucciones y credenciales para entrar al Portal de Admisiones y someter el formulario de recomendación<sup>4</sup>.

---

<sup>4</sup> Formulario donde las personas seleccionadas por el solicitante recomiendan al mismo. El formulario contiene unas preguntas que se contestan seleccionando la alternativa que mejor aplique. Además, dispone de un espacio para incluir algún documento que la persona que recomienda quiera compartir.

- c. Nota: La cantidad de recomendaciones requeridas varía por programa graduado. Algunos programas requieren dos recomendaciones, mientras que otros requieren tres. Al solicitante le aparecerá en esta sección de la solicitud, la cantidad de personas que se requiere le recomiende conforme los requisitos del programa graduado seleccionado. Esta información también la puede encontrar en los requisitos de admisión del programa de interés.
- d. Por lo general, las recomendaciones deben ser escritas por personal docente (profesores, coordinadores, decanos, etc.), como también por profesionales, como, por ejemplo, patronos. La persona que solicita debe verificar los requisitos de admisión de su programa de interés, ya que hay programas que requieren que las recomendaciones sean de profesores de un área relacionada a la cual esté solicitando.
- x. Documentos Requeridos
- a. La persona que solicita adjuntará los documentos requeridos por el programa al cual solicita admisión. Los mismos están identificados con un asterisco (\*) de color rojo. Algunos de los documentos requeridos son:
- Transcripciones de créditos oficiales de todos los grados conferidos (bachillerato y/o maestría o sus equivalentes).
    1. Estas se deben de enviar a admisiones.degi@upr.edu o por correo a:  
MARIA CASTRO  
DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACIÓN  
18 AVE UNIVERSIDAD 1801  
SAN JUAN PR 00925

**Importante:** Solicitantes que estudian o completaron su grado académico en universidades extranjeras deben enviar sus credenciales académicas evaluadas y certificadas por una institución acreditada por la *National Association of Credential Evaluation Services (NACES)*. Deben asegurarse de que certifiquen los títulos y cursos (evaluación “Course by Course”). Los documentos oficiales deben ser enviados en formato digital al correo electrónico [admisiones.degi@upr.edu](mailto:admisiones.degi@upr.edu) o a la siguiente dirección postal:  
MARIA CASTRO

DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E  
INVESTIGACIÓN  
18 AVE UNIVERSIDAD 1801  
SAN JUAN PR 00925

- Certificados de grado
- Ensayo de intención
- Resumé o Currículum Vitae (CV)
- Trabajos de investigación o publicaciones realizadas
- Portafolio
- Resultados de exámenes

**Importante:** Hay cierta información requerida que el estudiante debe incluir (ej. nombre, apellidos, fecha de nacimiento, dirección postal, etc.). La información requerida se destaca por tener un asterisco (\*) de color rojo. Es importante llenar esta información, ya que, de no proveerla, la plataforma no le permitirá al solicitante pagar y someter su solicitud para estudios graduados.

vi. Pago de la solicitud

Una vez el solicitante llene toda la información y publique los documentos requeridos, puede realizar el pago de la solicitud. El pago se hace de forma electrónica mediante tarjeta de crédito Visa o MasterCard. También se puede utilizar ATH del Banco Popular que tenga logo de Visa.

El costo de la solicitud de admisión graduada y permiso de estudio son \$30.00, mientras que el de la solicitud de readmisión es \$35.00.

vii. Someter la solicitud de admisión

Luego de realizar el pago, es importante que el solicitante regrese a la solicitud y someta la misma. La persona que solicita debe de recibir un correo electrónico (el mismo con el cual creó su cuenta para llenar la solicitud) confirmando que pagó y sometió la solicitud.

Después de haber sometido su solicitud, a la persona que solicita le aparecerá “PENDING”.

#### IV. Consideraciones a personas con diversidad funcional

La Universidad de Puerto Rico, Recinto de Río Piedras, garantiza igualdad de acceso al proceso de admisión graduada. Las personas con diversidad funcional (impedimento), interesadas en solicitar admisión a estudios graduados en el Recinto de Río Piedras tienen derecho a solicitar acomodos y/o modificaciones razonables desde la etapa de solicitud, conforme a la Certificación del Senado Académico Núm. 95 (2019-2020), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de

1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés), entre otras leyes aplicables. Una modificación se refiere a cualquier acomodo, cambio o ajuste razonable en políticas, prácticas o procedimientos y actividades en el ambiente postsecundario, necesarios para viabilizar que un estudiante con impedimento tenga acceso equitativo, pueda participar, beneficiarse o disfrutar de las mismas actividades, ambientes o prácticas.

Si al revisar los criterios del Programa Graduado al que solicita, el solicitante entiende que requiere modificaciones para participar en condiciones de equidad, puede solicitar el servicio de acomodo o modificación razonable. La Oficina de Servicios a Estudiantes con Impedimentos (OSEI) del Recinto de Río Piedras evaluará su solicitud y, de ser elegible, emitirá la recomendación correspondiente. Las decisiones de admisión se basan en los méritos y requisitos del programa; la solicitud de acomodados no perjudica ni interfiere con la ponderación de los requisitos de admisión que realiza cada programa graduado sobre los méritos de cada solicitante ni con la determinación de cada programa.

**a. Cuándo solicitar**

La solicitud de acomodo o modificación para el proceso de admisión a un programa graduado del Recinto de Río Piedras, debe someterse **al menos dos semanas antes** del cierre del proceso de admisión, según establecido cada año académico en el calendario de admisiones graduadas publicado por el Decanato de Estudios Graduados e Investigación del Recinto de Río Piedras.

**b. Cómo solicitar**

Es requisito que toda persona interesada en solicitar acomodados o modificaciones durante el proceso de admisión a estudios graduados **llene o complete el formulario de solicitud. El formulario requerido está disponible en el siguiente enlace:**  
<https://form.jotform.com/252543666429061>

**c. Confidencialidad**

La información de salud y cualquier documentación clínica requerida como parte de su solicitud de acomodo o modificación se maneja de forma estrictamente confidencial por el personal de OSEI. El DEGI ni las Escuelas Graduadas tendrán acceso a dicha información. Únicamente se compartirá, cuando aplique, la certificación con la recomendación de acomodo o modificación razonable, sin incluir diagnósticos ni detalles clínicos.

**d. Contacto**

Para preguntas o asistencia, puede escribir a [oapi.rrp@upr.edu](mailto:oapi.rrp@upr.edu) y/o comunicarse a la extensión 86360. También puede encontrar más información en la [página web de OSEI](#).

**e. Determinación**

La recomendación que realiza OSEI sobre la solicitud de acomodo o modificación para propósitos de admisión se basa en la evaluación individualizada de cada caso y en la evidencia proporcionada. La carta de la recomendación de acomodo por OSEI se remitirá al DEGI para que se divulgue en la solicitud de la persona con diversidad funcional. El Comité Graduado del Programa recibirá la solicitud del candidato junto con la recomendación de acomodo razonable para honrar dicho acomodo según sus recursos. La aprobación de la solicitud de acomodo razonable no es automática; OSEI decide la elegibilidad con la evidencia presentada, una entrevista con una profesional de la Consejería en Rehabilitación y coordina con el Programa Graduado su implementación mediante un proceso interactivo.

Para la persona aspirante al programa de *Juris Doctor* o al *LL.M.* presencial, que haya solicitado acomodo razonable, la OSEI notificará a las oficiales correspondientes de la Escuela de Derecho.

**f. Futuros servicios**

En caso de recibir admisión, la persona con diversidad funcional también tendrá derecho a solicitar acomodos razonables durante su trayectoria académica. Para ello, deberá radicar la solicitud correspondiente a través del proceso regular establecido por OSEI.

**V. Proceso de evaluación de la solicitud**

Las solicitudes de admisión a estudios graduados, con excepción de *Juris Doctor* o al *LL.M.* presencial, son verificadas por el/la Oficial de Admisiones Graduadas del Decanato de Estudios Graduados e Investigación (DEGI). Dicho oficial será el responsable de validar las solicitudes y enviarlas al Comité de Asuntos Graduados (o su equivalente) del programa o escuela graduada que le corresponda. El Comité de Asuntos Graduados (o su equivalente) de cada programa o escuela graduada tendrá a su cargo la evaluación, selección y recomendación de los candidatos a admisión, readmisión o permiso de estudio (Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico). El comité antes mencionado está constituido por el/la director(a) y/o coordinador(a) y profesores(as) del departamento o escuela y/o programa graduado.

**VI. Proceso de evaluación de la solicitud**

Las solicitudes de admisión a estudios graduados son verificadas por el/la Oficial de Admisiones Graduadas del Decanato de Estudios Graduados e Investigación

(DEGI). Dicho Oficial será el responsable de validar las solicitudes y hacerlas llegar al Comité de Asuntos Graduados (o su equivalente) del programa o escuela graduada correspondiente. El Comité de Asuntos Graduados (o su equivalente) de cada programa o escuela graduada, tendrá a su cargo la evaluación, selección y recomendación de los candidatos a admisión, readmisión o permiso de estudio (Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico). El comité antes mencionado está constituido por el/la director(a) y/o coordinador(a) y por profesores(as) del departamento o escuela y/o programa graduado. Sin embargo, este proceso no es igual para las solicitudes al *Juris Doctor* o al *LL.M.* presencial; deberá referirse a la Escuela de Derecho para mayor información.

**a. Proceso de evaluación por el/la Oficial de Admisiones Graduadas**

- i. Una vez la persona haya sometido su solicitud de admisión, el/la Oficial de Admisiones se encargará de verificar que la información sea la correcta. También verificará que haya publicado los documentos requeridos por el programa graduado al cual solicitó.
- ii. El/la Oficial de Admisiones corroborará que las transcripciones de créditos sean oficiales y que la persona que solicita cumpla con un grado conferido o esté próximo a cumplir con este requisito. También verificará que, de requerirse cartas de recomendación, las mismas se hayan recibido.
- iii. Los documentos publicados en la solicitud de admisión que estén correctos se proceden a validar o aprobar a través del Portal de Admisiones.
- iv. La persona solicitante podrá ver en el portal de admisiones los documentos aprobados con una marca de cotejo de color verde (✓) y los que están pendientes de validar aparecen con una equis de color roja (X).
- v. Además, cuando el/la Oficial de Admisiones empieza a validar los documentos, el estatus de la solicitud cambiará a “EVALUATION IN PROGRESS BY ADM”.
- vi. Si algún documento publicado está incorrecto, el/la Oficial de Admisiones Graduadas se comunicará con la persona solicitante para adquirir el documento correcto, ya sea mediante correo electrónico y/o llamada telefónica.
- vii. Una vez toda la información haya sido verificada y validada por el/la Oficial de Admisiones Graduadas, se procederá a marcar la solicitud como “EVALUATED” y la misma se enviará al Comité de Asuntos Graduados (o su equivalente) del programa o escuela graduada al cual la persona solicitante radicó admisión.

**b. Proceso de evaluación por el Comité de Asuntos Graduados de cada programa o escuela graduada**

Después de recibir las solicitudes de admisiones, el Comité de Asuntos Graduados (o su equivalente) las evaluará. Cada Comité tendrá su proceso específico para evaluar las solicitudes de admisión dado que cada programa o escuela graduada tiene requisitos de admisión diferentes. Una vez el Comité finalice el proceso

de evaluación para todos los candidatos, el coordinador o director de cada programa o escuela graduada se encargará de publicar la decisión de admisión (aceptado, aceptado con condición o denegado/rechazado) en la plataforma de admisiones.

**c. Después de evaluadas las solicitudes de admisión con decisión publicadas**

Cuando las decisiones estén publicadas en la plataforma de admisiones, el/la Oficial de Admisiones Graduadas les enviará a las personas solicitantes un mensaje por correo electrónico notificándoles que pueden entrar a la plataforma de admisiones y ver la decisión emitida por el programa o escuela graduada. Además, podrán ver una carta oficial con la decisión de su solicitud. A los estudiantes que fueron aceptados se les notificará mediante correo electrónico la fecha límite que tienen para aceptar o rechazar la admisión al programa o escuela graduada. A las personas solicitantes que son denegadas se les indica en la carta que pueden descargar, en la plataforma de admisiones, la razón por la cual su solicitud fue rechazada. También se les notifica que, si desean información adicional, se pueden comunicar con el/la coordinador(a) del programa al cual solicitaron.

**VII. Solicitud de reconsideración**

La solicitud de reconsideración se dispone para aquellas personas cuya admisión fue denegada. En la carta donde se les notifica a las personas solicitantes la decisión de su solicitud de admisión, se les informa que, de ser denegadas, pueden solicitar reconsideración en o antes de los 15 días calendario a partir de la fecha de notificación de denegación. Para llevar a cabo este proceso, el estudiante se debe comunicar por correo electrónico o mediante carta con el programa o escuela graduada al que solicitó admisión y peticionar ser reconsiderado. El programa o escuela graduada decidirá si evaluará la petición del estudiante. Si evalúan y deciden admitir a la persona solicitante, el programa o escuela graduada se lo notificará al Oficial de Admisiones Graduadas para que pueda hacer el arreglo en la plataforma de admisiones y proceder con el trámite correspondiente.

**VIII. Solicitud de diferimiento**

La Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico indica que un estudiante que sea admitido para un año académico específico y no pueda asistir podrá solicitar a la escuela o programa graduado posponer su admisión de la siguiente sesión académica. La escuela o programa graduado determinará si ofrecerá o no la admisión diferida. La admisión diferida será válida por no más de un año académico. Si al completar ese año de diferimiento el estudiante no inicia estudios, deberá radicar una nueva solicitud de admisión.

En este caso, el estudiante deberá escribir una carta dirigida al Coordinador y/o Director del programa o escuela graduada indicando la razón por la cual no podrá

comenzar estudios en la sesión académica establecida y solicitará que su admisión sea diferida. De ser aprobada la petición, la admisión será diferida a la próxima sesión académica en la cual admiten estudiantes. Si el programa o escuela graduada solo admite en agosto, la admisión del solicitante será diferida al próximo agosto. Si el programa admite en agosto y enero, la admisión será diferida a la siguiente sesión académica. El Coordinador o Director de la escuela o programa graduado le notificará a el/la Oficial de Admisiones Graduadas que se diferirá la admisión del estudiante.

Además, el diferimiento se le podrá otorgar de forma automática a aquellos estudiantes internacionales con I-20 que al inicio de clases no hayan podido llegar al Recinto.

## **IX. Estudiantes admitidos**

Luego de haber sido notificado sobre su admisión a estudios graduados, el/la Oficial de Admisiones Graduadas les enviará un correo electrónico a los estudiantes donde les comunicará los siguientes asuntos:

### **a. Plan de seguro médico**

Todos los estudiantes del Recinto de Río Piedras deben tener seguro médico. Si el estudiante cuenta con uno, debe presentar evidencia de este. En caso de no contar con uno, debe acogerse a una de las cubiertas del plan médico de la Universidad de Puerto Rico. El/la Oficial de Admisiones Graduadas les enviará a los estudiantes graduados de nuevo ingreso un enlace que los llevará al Formulario de Información Personal en el cual presentarán evidencia de seguro médico o escogerán la cubierta que desean. Además, se les indicará a quién le deben enviar el formulario antes mencionado.

Los estudiantes internacionales que se acojan al seguro médico de la institución deberán someter una dirección postal de Puerto Rico que figurará en el SIE para poder acogerse a este.

### **b. Documentos requeridos por el Departamento de Servicios Médicos**

El Departamento de Servicios Médicos del recinto requiere que los estudiantes graduados de nuevo ingreso entreguen una serie de documentos requeridos por el Departamento de Salud de Puerto Rico. Estos deben ser publicados a través del portal de nuestro recinto. En el enlace a continuación encontrará más información sobre cada documento e instrucciones de cómo subirlos al portal:

[Documentos y Formularios - Servicios Médicos - Decanato de Estudiantes](#)

### **c. Portal UPR**

El Portal de la UPR es la plataforma en la cual los estudiantes pueden ver su programa de clases, notas, progreso académico, subir los documentos requeridos por el Departamento de Servicios Médicos, etc. Se puede entrar a esta página a través de: [Portal UPRRP](#)

Para entrar a su cuenta, debe utilizar su correo electrónico institucional y su contraseña. Ambas las puede encontrar en su solicitud de admisión.

**d. Matrícula y orientación de los programas graduados**

Cada programa graduado es responsable de matricular a los estudiantes graduados de nuevo ingreso en los cursos que tomarán durante su primer semestre. El programa graduado contactará al estudiante admitido para hacer este proceso o dejarle saber que ya está matriculado. Para los semestres próximos será responsabilidad de los estudiantes matricular los cursos que desea tomar ya sea por el portal o a través de su programa graduado. La oficina del registrador envía por correo electrónico y publica en su página web el calendario académico donde se incluyen las fechas de inicio y fin del periodo de matrícula y un documento con los horarios en los cuales se pueden matricular los estudiantes.

Algunos programas organizan una orientación antes de comenzar el semestre académico para los estudiantes nuevos admitidos. Uno de los posibles temas a discutir son los cursos en que el programa matriculará a los estudiantes de nuevo ingreso.

**e. Acceso a plataforma MIUPI**

MIUPI es un portal de servicios para el estudiante. A través de esta plataforma, los estudiantes podrán ver su programa de clases, confirmar la matrícula, ver su factura y pagar, entre otros asuntos. Para entrar al portal por primera vez, se necesita el número de estudiante (puede encontrarlo en su solicitud de admisión) y los últimos cuatro dígitos de su seguro social.

**f. Confirmación de matrícula**

Es importante que el estudiante pueda confirmar su matrícula en cada sesión académica cada vez que matricule cursos, accediendo al [Portal MIUPI](#). De no confirmar la matrícula, se le dará de baja de los cursos y no podrá participar de ayuda económica ni del plan médico. En caso de no recuperar los cursos, pasará a inactivarse en el Sistema de Información Estudiantil y deberá solicitar readmisión para continuar sus estudios.

Hogar

Portal Moodle

Portal UPR

Información de Cuentas

Sello Vehicular

Programa de Clases

Factura

Recibos

A+ Notas en Línea

Selección de Cursos

Horarios de Cursos

Horarios de Cursos Verano

**Confirmación de Matrícula**

Solicitud de Graduación

## Confirmación de Matrícula

Verano 2025

Llene los siguientes campos para confirmar su matrícula.

Deseo confirmar mi matrícula

Escriba la palabra 'confirmar'

**Confirmar**

También puede confirmar matrícula a través de Putty SSH o Tera Term utilizando la cuenta de MATRICULA, en la pantalla 11M, y escribir el valor "Y" en el campo "CONFIRMACION MATR".

### g. Pagar la factura de matrícula

Una vez el estudiante ha sido matriculado y ha confirmado su matrícula, al estudiante le aparecerá en la plataforma de MIUPI una factura en la cual se desglosa el costo de los créditos que va a tomar en ese semestre, la cuota de mantenimiento, y la cuota de tecnología. Esta factura se paga a través de MIUPI (preferiblemente) o de manera presencial en la Oficina de Recaudaciones. El estudiante puede pagar la factura en su totalidad o acogerse a pagos por prórroga. Para esta última, el estudiante tiene que solicitarlo presionando la sección titulada “Solicitud de Prórroga” en el lado izquierdo.

Hogar

Portal Moodle

Portal UPR

Información de Cuentas

Sello Vehicular

Programa de Clases

Factura

Recibos

A+ Notas en Línea

Selección de Cursos

Horarios de Cursos

Horarios de Cursos Verano

Confirmación de Matrícula

Solicitud de Graduación

**Solicitud de Prórroga**

Progreso Académico

## Solicitud de Prórroga

Primer Semestre 2025-2026

Opciones de Pago

Selecciona la opción de pago  Pago Total  5 plazos

Escriba la palabra 'confirmar'

**Confirmar opción de prórroga**

La cuotas de Facilidades, Tecnología, Plan Médico, Laboratorio, Graduación y Recargos deben ser pagadas en su totalidad, no están sujetas a prórroga. Se reflejarán los cambios en su factura, el próximo día laborable.

Para editar tu selección de prórroga presiona aquí

A través del calendario académico se establecen las fechas límites para que los estudiantes realicen los pagos de su matrícula, así como los de prórrogas. Los calendarios académicos se encuentran en la página web de la Oficina del Registrador:

<https://www.uprrp.edu/oficina-registrador/calendarios-academicos/>

### h. Orientación DEGI

El Decanato Auxiliar de Asuntos Estudiantiles del Decanato de Estudios Graduados e Investigación ofrece una orientación a los estudiantes de nuevo ingreso antes de comenzar cada semestre académico. Esta orientación es para brindarles a los estudiantes graduados de nuevo ingreso información sobre la normativa graduada consignada en la Certificación Núm. 95, Año Académico 2019-2020 del Senado Académico y de los servicios estudiantiles que ofrece la universidad.

## X. Estudiantes internacionales

### a. Solicitud de admisión

Los estudiantes internacionales deben de completar la solicitud de admisión al programa de su interés a través de <https://solicitud.upr.edu/>. Si estudiaron o completaron su grado académico en una universidad extranjera, deben de incluir en la solicitud sus credenciales académicas evaluadas y certificadas por una institución acreditada por la *National Association of Credential Evaluation Services* ([NACES](#)). Deben asegurarse de que certifiquen los títulos y cursos (evaluación “Course by Course”). Los documentos oficiales deben ser enviados en formato digital al correo electrónico [admisiones.degi@upr.edu](mailto:admisiones.degi@upr.edu) o a la siguiente dirección postal:

MARIA CASTRO  
 DECANATO DE ESTUDIOS GRADUADOS E INVESTIGACION  
 18 AVE UNIVERSIDAD 1801  
 SAN JUAN PR 00925

### b. Admitidos

De ser admitido, el estudiante internacional será contactado por la oficina de Dirección de Asuntos y Relaciones Internacionales (DARI) del recinto, quienes ayudan a los estudiantes a solicitar la visa F-1<sup>5</sup>. El DARI se comunicará con el estudiante admitido para solicitarle evidencia de admisión a un programa graduado, pasaporte vigente y evidencia de fondos. Una vez el estudiante los envíe, el DARI los evaluará y le enviará la certificación I-20 al estudiante. Al recibir la Certificación I-20, el estudiante debe solicitar una cita/entrevista en la embajada de Estados Unidos en su país de origen. De ser aprobada y recibir su VISA, el estudiante deberá llevar a cabo los trámites pertinentes para llegar a Puerto Rico no más de 30 días antes de que comiencen las clases en el recinto. Al llegar a Puerto Rico, el estudiante deberá presentarse en el DARI y reunirse con su oficial designado por la Institución (DSO<sup>6</sup> por sus siglas en inglés). Esta

<sup>5</sup> La Visa F-1, es un visado de estudiante no inmigrante otorgado por el Departamento de Estado para entrar temporariamente a los Estados Unidos con el propósito de realizar estudios (a tiempo completo) para obtener un grado académico.

<sup>6</sup> El oficial designado por la institución, o el *Designated School Official* en inglés, es un funcionario de la institución académica seleccionado para fungir como enlace con las agencias federales que trabajan con inmigración y estudiantes extranjeros.

persona le pedirá su pasaporte vigente, VISA, etc. También le pedirá otra información pertinente para registrar al estudiante en la universidad.

En la página de [Dirección de Asuntos y Relaciones Internacionales \(DARI\)](#) encontrará más información sobre la Visa F-1 y el proceso de solicitar.

#### **c. Matrícula**

- i. El estudiante deberá contar con carga académica completa (estar matriculado en un mínimo de ocho créditos o estar matriculado en un curso que cuenta como carga académica completa) en cada sesión académica hasta completar el grado.
- ii. Una vez disponga de la matrícula para cada sesión académica, deberá confirmar y pagar.
- iii. Además, deberá acogerse al Plan Médico del Recinto o presentar evidencia de disponer de alguno privado. Es importante recalcar que para ello debe tener una dirección postal local.
- iv. Mientras curse estudios en periodo lectivo, solo podrá trabajar o realizar tareas pagadas por 20 horas a la semana dentro de la institución.

#### **d. Información importante**

- i. Si el estudiante tiene dependientes (cónyuge y/o hijos solteros menores de 21 años), estos tienen el derecho de solicitar una VISA F-2<sup>7</sup> y deberán comunicárselo al DSO del estudiante.

Para información relacionada a los visados, favor de contactar a la oficina de Dirección de Asuntos y Relaciones Internacionales (DARI):

Tel. 787-764-0000 Ext. 86200 / 86205

Email: [info.dari@upr.edu](mailto:info.dari@upr.edu)

### **XI. Acreditaciones de cursos dentro de la normativa académica**

#### **a. Cursos de otras unidades del sistema UPR e instituciones acreditadas:**

Según la Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico, para estudiantes admitidos que hayan cursado estudios graduados en otras unidades del sistema de la Universidad de Puerto Rico y en instituciones acreditadas, los programas graduados podrán aceptar hasta un máximo de una tercera parte de los créditos requeridos para el grado, sujeto a los criterios establecidos por el Comité de Asuntos Graduados de la escuela o programa graduado (o su equivalente). Los cursos acreditados deberán haberse aprobado con calificación mínima de B (o su equivalente) en un período no mayor de cinco años previo a la admisión y no podrán haber sido acreditados para otro grado inferior. No se acreditarán las prácticas ni los internados requeridos por los programas.

---

<sup>7</sup> Visado para dependientes (cónyuge o hijos solteros menores de 21 años) de un estudiante con Visa F-1

**b. Acreditación de cursos a través de exámenes de aprovechamiento:**

Acreditación de cursos universitarios aprobados a través de exámenes de aprovechamiento preparados y administrados por los departamentos académicos del Recinto (según Certificación 95, 2023-2024 del Senado Académico).

1. Los estudiantes activos del Recinto podrán solicitar a los departamentos académicos que les permitan optar por exámenes de aprovechamiento en aquellas materias académicas que estos determinen pueden ser evaluadas mediante exámenes de este tipo. Los departamentos determinarán los cursos, si alguno, que podrán aprobarse mediante estos exámenes.
2. Requisitos:
  - a. Solo se acreditarán los cursos aprobados mediante examen de aprovechamiento, en los cuales el estudiante obtenga una calificación mínima de “B” (3.0 en la escala de 4.0).
  - b. El departamento académico que ofrece el curso equivalente será responsable de notificar a Registraduría sobre la aprobación del examen por el estudiante. Se utilizará el procedimiento y la reglamentación promulgada por el Decanato de Asuntos Académicos y el Decanato de Estudios Graduados e Investigación.
  - c. Pagar en la Oficina de Recaudaciones el costo del examen.

**XII. Solicitud de Admisión luego de ser dado de baja del Programa Académico**

Según la Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico, el estudiante que no cumple con los criterios del programa académico y/o no haya completado todos los requisitos de grado al cumplirse los plazos establecidos será dado de baja del programa o escuela. Después de haber transcurrido un año de estar fuera del programa, podrá solicitar una readmisión o nueva admisión y la acreditación de hasta nueve créditos de cursos que no hayan caducado<sup>8</sup>. No obstante, la escuela o programa graduado podrá imponer condiciones para la readmisión o nueva admisión, según sea el caso, con el fin de asegurar que el estudiante podrá cumplir con los requisitos de progreso académico y retención del programa (Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico).

**XIII. Readmisiones**

Las readmisiones se ofrecen a estudiantes que fueron admitidos y por no estudiar en un semestre o más quedaron inactivos en el SIE. Un estudiante podrá solicitar readmisión siempre y cuando esté dentro del tiempo para completar el grado que desea retomar. Si se ha excedido del tiempo para completar el grado al cual

---

<sup>8</sup> Según la Circular Número 7 (1986-1987) del Decanato de Asuntos Académicos: Caducidad de cursos aprobados por estudiantes que no han obtenido el grado en el periodo reglamentario.

desea solicitar readmisión, el estudiante tendrá que solicitar una nueva admisión al programa.

**a. Solicitud de readmisión**

El estudiante que desee solicitar readmisión tendrá que radicar una solicitud de readmisión a través del portal de admisiones de la universidad (<https://solicitud.upr.edu/>). A diferencia de la solicitud de admisión regular, no se requieren cartas de recomendación en esta solicitud y tampoco un ensayo de declaración de propósitos. No obstante, el aspirante a ser readmitido a un programa graduado tendrá que someter una justificación. Esta consiste en explicar por qué desea retomar sus estudios graduados.

**b. Tiempo para completar el grado:**

Cada estudiante dispondrá por normativa un tiempo para completar el grado. A continuación, se encuentra el tiempo para completar el grado de Maestría y Doctorado establecido en la Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico:

**i. Maestría:**

Cada escuela o programa graduado fijará un plazo no mayor de cuatro (4) años a partir de la fecha de admisión para que un estudiante a tiempo completo<sup>9</sup> cumpla con todos los requisitos del grado. Para un programa profesional o acreditado que requiera más de 30 créditos, la escuela o programa graduado fijará un plazo no mayor de cinco (5) años a partir de la fecha de admisión<sup>10</sup> para que un estudiante a tiempo completo cumpla con todos los requisitos del grado. Para estudiantes a tiempo parcial<sup>11</sup>, el plazo para cumplir con todos los requisitos del grado será un año adicional al plazo para estudiantes a tiempo completo.

**ii. Doctorado:**

Los estudiantes admitidos a tiempo completo tendrán un plazo máximo de siete (7) años a partir de la fecha de admisión para que cumplan con todos los requisitos del grado. Para estudiantes a tiempo parcial el plazo será de ocho (8) años.

---

<sup>9</sup> Según la Certificación 95 2019-2020 del Senado Académico, un estudiante a tiempo completo es un estudiante graduado con tarea académica de mínimo ocho (8) créditos por semestre.

<sup>10</sup> Se entiende por fecha de admisión el inicio del semestre académico en el cual el estudiante se matriculó por primera vez en la escuela o programa correspondiente al nivel de estudios al que fue admitido (Certificación 95, 2019-2020 del Senado Académico).

<sup>11</sup> Según la Certificación 95 2019-2020 del Senado Académico, un estudiante a tiempo parcial es un estudiante graduado con tarea académica de doce (12) créditos por año académico.

#### **XIV. Proceso de quejas y querellas**

Aquellas personas que dispongan de una queja sobre su proceso de admisión deberán presentarla al programa o escuela graduada al que esté solicitando para mediar de una solución. En caso de que no se consigne respuesta, se deberá acudir al Decanato de la facultad o escuela al que esté adscrito dicho programa. En caso de que se requiera seguir escalando con la apelación, deberá acudir al DEGI, luego a Rectoría y posteriormente a la Presidencia y la Junta de Gobierno<sup>12</sup>.

#### **XV. Procesos de admisión trabajados desde el DEGI con los programas graduados**

Para cada sesión académica, el DEGI (como se mencionó anteriormente) trabaja un calendario que guía los procesos de admisión con los programas graduados. Este incluye lo siguiente:

- i. Feria graduada- cada año académico, el DEGI coordina una Feria que por lo general se celebra en el mes de febrero.
- ii. Fechas establecidas para admisiones cada semestre y de permiso de estudio.
- iii. Una vez admitidos, confirmar matrícula, someter los documentos de servicios médicos y contar con plan médico.
- iv. Orientación a estudiantes de nuevo ingreso.
- v. Información sobre periodo de matrícula.

Además, el DEGI coordina con los programas graduados actividades de reclutamiento y visitas a recintos del Sistema UPR para orientar a estudiantes sobre los ofrecimientos académicos del nivel graduado en el Recinto de Río Piedras.

Otras labores que el DEGI realiza:

- i. Capacitaciones para trabajar con la plataforma de admisiones para coordinadores graduados nuevos y/o quienes necesiten repasar.
- ii. Periódicamente validar los accesos a la plataforma Next.
- iii. Brindar asesoría a los programas ante dudas en los procesos de admisión.

---

<sup>12</sup> Certificación 35, 2018-2019 de la Junta de Gobierno