

PASOS PARA SOLICITAR ADMISIÓN A ESTUDIOS GRADUADOS

PORTAL DE ADMISIONES

Acceder al portal: <https://solicitud.upr.edu/>

- Solicitante nuevo: **Crear Cuenta**
- Solicitante con cuenta: **Iniciar Sesión**

1

CREAR UNA SOLICITUD

Seleccionar Recinto Universitario de Río Piedras.

- Estudiante de **nueva admisión** seleccionar: Admisión a Estudios Graduados
- Estudiante de **readmisión** seleccionar: Readmisión a Estudios Graduados

2

¡IMPORTANTE!

Asegúrese de presionar **guardar** una vez completada cada parte y luego presionar **siguiente** antes de continuar a la próxima sección.

3

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

- Información personal (en **UPR ID** debe escribir el # de estudiante asignado)
- Información de contacto (si nació en PR o EEUA, debe seleccionar **United States**)
- Información de contacto de emergencia

4

RESIDENCIA Y CIUDADANÍA

Debe completar el área según lo indicado en la solicitud.

- Solicitantes **internacionales** en Puerto Rico con visa vigente, debe registrar los datos correspondientes al visado.

5

ALTERNATIVAS DE ESTUDIO

El solicitante debe seleccionar **una sola** alternativa de estudio por cada solicitud de admisión.

6

UNIVERSIDADES

Debe colocar el cursor en el espacio provisto y escribir el nombre de la Universidad donde realizó sus estudios universitarios.

7

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Someter una (1) copia de su **transcripción de crédito** oficial.

- Solicitud para Transcripción de Créditos: <https://transcript.uprrp.edu/es/index.php>

8

DOCUMENTOS REQUERIDOS

Redactar un **ensayo** de declaración de propósito.

Una vez descargado todos los archivos, debe seleccionar **Subir Archivos**.

9

RECOMENDACIONES

La Escuela Graduada de Administración de Empresas (EGAE) requiere dos (2) cartas de recomendación.

10

SOLICITUD COMPLETADA

Al finalizar su solicitud, debe verificar que los campos requeridos han sido completados.

Si su solicitud esta lista para ser sometida, presione **Someter Ahora**.

11

RADICACIÓN DE PAGO

Para someter la solicitud debe realizar el pago de forma **electrónica** utilizando: ATH (Banco Popular)

12