



Universidad
de Puerto Rico

Solicitud de Cuenta Renovación Nueva
Programa Promedio Escuela Superior en Línea UPRPES 2026

1. Información del funcionario escolar designado a acceder al Programa UPRPES

Nombre con los dos apellidos	Código College Board
Correo electrónico	Puesto que ocupa
Teléfono	Pueblo

2. Certificación del funcionario escolar designado a acceder el Programa UPRPES

Declaro que he leído y que acepto cumplir con las Normas para el uso del Programa de Promedio de Escuela Superior en Línea (UPRPES).
Certifico que la información suministrada en esta solicitud es completa y verídica.

Nombre (Letra de Molde) _____

Firma _____ Fecha _____

3. Certificación y autorización del director escolar para el uso del Programa UPRPES

Lea con detenimiento y marque **una sola alternativa de acuerdo con el nivel de acceso que el director autorice** concedido al funcionario que completa las **Partes 1 y 2**, de este formulario.

Autorizo **sólo a ver** la lista de estudiantes y promedios académicos registrados de los solicitantes de admisión.

Autorizo **a registrar** los promedios académicos de los solicitantes de admisión.

Declaro que he leído y examinado con el funcionario autorizado las Normas para el uso del Programa de Promedio de Escuela Superior en Línea (UPRPES), y que la institución se compromete en cumplir con lo establecido en dicho documento.

Certifico que el funcionario que completa esta solicitud es empleado de la institución y está autorizado a acceder al Programa UPRPES.

Nombre (letra molde) _____

Firma _____ Fecha _____

4. Sello escolar

--	--

Normas para el Uso del Programa Promedio de Escuela Superior en Línea (UPRPES) 2026

1. La solicitud de cuenta debe enviarse **en original** no más tarde del **viernes, 5 de diciembre de 2025** a la siguiente dirección o a gloria.ortiz2@upr.edu **en formato PDF (no fotos)**.

Universidad de Puerto Rico – Administración Central
División de Admisiones
Jardín Botánico Sur
1187 calle Flamboyán
San Juan, PR 00926-1117

2. Es requisito tener vigente la Certificación de Registro de Educación Básica para el año académico 2025-2026.
3. Si la institución educativa cumple con todos los requisitos para acceder al Programa UPRPES, el funcionario escolar autorizado recibirá un correo electrónico notificándole sus credenciales de acceso, el manual del usuario y el calendario del proceso.
4. El funcionario autorizado a acceder al Programa UPRPES es responsable del contenido de los datos registrados, manejo de la cuenta asignada y la contraseña no debe ser compartida.
5. El funcionario autorizado con nivel de acceso para registrar promedios académicos en el Programa UPRPES, debe:
 - Certificar que el promedio general que registra contiene todas las asignaturas tomadas, incluyendo las notas en progreso del primer semestre de cuarto año.
 - Corroborar que el promedio general que registra está conforme a los datos completos y correctos obtenidos del expediente académico.
 - Registrar el promedio académico general de escuela superior en la escala de 0.00 - 4.00 o realizar su conversión a dicha escala.
6. El funcionario autorizado con nivel de acceso para ver en el Programa UPRPES, debe considerar lo siguiente:
 - Consultar con el director escolar si está autorizado a informar los promedios académicos registrados a estudiantes, padres o encargados u otro funcionario que lo solicite.
 - De recibir la autorización para informar promedios académicos, el dato que debe indicarse es sólo el que se encuentra registrado en el informe de Expedientes Enviados por la institución.
 - El registrador de la escuela superior tiene la opción de modificar el promedio académico que aparece en los siguientes informes: **Todos los Expedientes, Expedientes Completados y Expedientes Incompletos**.
 - La institución educativa que se registra en este Programa se compromete a registrar y enviar el promedio académico en línea en las fechas establecidas en el calendario de trabajo. La escuela participante **no tendrá que enviar transcripciones de créditos en papel**.
 - De ocurrir alguna de las siguientes circunstancias, se requerirá el **envío de la transcripción de créditos en papel**.
 - ✓ Si se reciben reclamaciones relacionadas a discrepancias en el promedio académico que se certificó.
 - ✓ Si el promedio académico enviado está incorrecto. En este caso, la institución educativa debe **notificar de inmediato a la Oficina de Admisiones Central** y enviar una **carta explicativa firmada por el director(a)** de la escuela donde exponga la razón del cambio, acompañada de la transcripción de créditos en papel.
 - ✓ La fecha límite para registrar los promedios académicos en UPRPES es el **viernes, 23 de enero de 2026**. Si hay algún estudiante solicitando admisión sin el GPA, la institución educativa debe notificarle que debe tramitar la transcripción de créditos en papel para que pueda ser evaluado en la admisión simultánea.
7. La institución educativa que tramite transcripciones de créditos en papel debe expedir las mismas incluyendo la siguiente información:
 - Promedio de escuela superior calculado en la escala de 0.00 - 4.00 de todas las asignaturas tomadas, incluyendo las notas en progreso del primer semestre de cuarto año.
 - Desglose de notas.
 - Nombre de los cursos, el valor de los créditos y las fechas en que se tomó cada uno de ellos.
 - Firma del funcionario autorizado.
 - Sello escolar.
8. La Universidad de Puerto Rico se reserva el derecho de cancelar sin previo aviso la cuenta del usuario.