

La validación de matrícula es el proceso mediante el cual el estudiante confirma y acepta los cursos que reservó y los costos de los mismos con el objetivo de que aparezca formalmente matriculado para el periodo correspondiente.

Resumen del Proceso

1. Confirmar y aceptar su reservación de cursos en Acceso Pionero.
2. Imprimir la Hoja de Matrícula validada y firmada por el Tesorero.

Requisitos para Validar

- Haber realizado una reservación de cursos para el periodo correspondiente.
- No tener deudas pendientes mayores de \$50.00.
- Pagar o contar con ayudas económicas que cubran, por lo menos, el 25% del total de su matrícula si es de semestre, el 33% si es de trimestre, o 50% si es de verano.
- No tener HOLDS¹ que le impidan matricularse.
- Contar con un estatus académico satisfactorio o un estatus de probatoria que le permita continuar estudiando.

Procedimiento para Validar la Matrícula en Acceso Pionero

- Acceder a la página web de la Universidad <https://www.pucpr.edu> y seleccionar el enlace **Acceso Pionero**.
- Escoger la pestaña (tab) **Banner**.
- Seleccionar **Student** en la sección **Self Service Banner** del *Main Menu*.
- Elegir la opción **Registration**.
- Seleccionar **Validación de Matrícula²**
- Presionar el botón "(periodo) Oprima aquí para comenzar la **Validación de Matrícula...**"
- Revisar los cursos y costos (**Cursos Reservados**)
- Leer la **Declaración para Validar Matrícula** (al final de la página) y marcar el encasillado **He leído y estoy de acuerdo ...**
- Oprimir el botón **Aceptar Cargo**.

¹ Restricciones/Requisito Pendiente en alguna oficina.

² Si no cumple con los requisitos mencionados, en la columna **Mensajes y Requisitos para Validar su Matrícula**, encontrará uno o más mensajes indicando las razones que impiden validar la matrícula por la web. Deberá resolver las situaciones señaladas para poder validar la Reservación de Cursos.

- El sistema le generará un número de **confirmación de matrícula** para su referencia.
- La Hoja de Matrícula Validada la podrá imprimir desde el menú principal **Validación de Matrícula** en la columna **Imprimir Matrícula**. También, recibirá la Hoja de Matrícula a través del correo electrónico institucional <http://correo.pucpr.edu>
 - En el **INBOX**, seleccionar el *email* con el "Subject" - **Matrícula Validada...**, el cual contiene información importante.
 - Al final del *email*, encontrará la Hoja de Matrícula Validada como anejo.
 - Abrir el anejo **MatriculaValidada.pdf**
 - Imprimir la Hoja de Matrícula Validada.

Para abrir e imprimir la misma es necesario tener instalado en la computadora, el programa **Adobe Reader** (gratuito) disponible en <http://www.adobe.com>

Nota Importante: Puede validar la matrícula una sola vez por periodo. Si luego tiene que hacer cambios o ajustes a la misma, tendrá que realizarlos durante las fechas de matrícula presencial.

Responsabilidad del Estudiante

Al completar la validación, quedará debidamente matriculado para el periodo correspondiente y asumirá la responsabilidad del pago de matrícula.

Si decide no asistir a clases para el periodo que matriculó, deberá procesar una **baja total** en la Oficina de Registraduría antes del primer día de clases (ver Calendario Académico) para no incurrir en costo alguno. Las bajas totales realizadas desde el primer día de clases en adelante, están sujetas a las normas institucionales correspondientes.

Centros de Impresión

Los estudiantes que lo requieran, podrán imprimir su **Hoja de Matrícula Validada** en los siguientes lugares:

Recinto	Ponce	Arecibo	Mayagüez
Lugar	Centro Electrónico de Información Biblioteca Encarnación Valdés, segundo piso	Centro de Cómputos Edif. Estudiantes segundo piso	Centro de Cómputos Edificio Principal tercer piso
Horario*	lunes a jueves 7:30 a.m.-9:45 p.m. viernes: 7:30 a.m.-3:45 p.m. sábado: 8:00 a.m.-7:45 p.m.	lunes a jueves 8:00 a.m. -8:30 p.m. viernes 8:00 a.m. - 4:00 p.m. sábado 9:00 a.m.-12:00m	lunes a jueves 8:00 a.m - 9:30 p.m. viernes 8:00 a.m. - 4:00p.m.

*sujeto a cambio