

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**.

- 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 tardía, cambio y ajustes.

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 Registro (registro@pucpr.edu) 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.

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.