

PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA
Segundo Semestre 2020 – 2021

DISTRIBUCIÓN:

Lunes, 11 al miércoles, 20 de enero de 2021	Pago de matrícula de estudiante regular
Miércoles, 13 de enero de 2021	Matrícula tardía
Jueves, 14 de enero de 2021	PRIMER DÍA DE CLASES
Martes, 20 de enero de 2021	Último día para el pago de matrícula Si va a cancelar su matrícula, debe enviar un correo electrónico a registrador.uprh@upr.edu.

PROCEDIMIENTO:

1. Debido a la nueva realidad en la que vivimos por la pandemia del COVID-19, hemos modificado el procedimiento de matrícula y la forma de entregar documentos para que tu trámite con la Universidad de Puerto Rico en Humacao sea más fácil. Para poder oficializar tu matrícula, debes gestionar aquellos servicios que necesites.
2. Si aún no has actualizado los datos de plan médico, tienes que enviar la Certificación de vigencia del plan médico privado o de gobierno provista por la aseguradora a la Oficina de Servicios de Salud donde indique que eres participante y está vigente. De lo contrario, tienes la opción de acogerte al de la Universidad. Como requisito, será elegible todo estudiante a nivel subgraduado que tenga tres créditos o más. De tener alguna duda o pregunta, puedes comunicarte con la Oficina de Servicios de Salud a su correo electrónico servicios-salud.uprh@upr.edu.
3. Los estudiantes aceptados en Permiso Especial, deben comunicarse por correo electrónico a elena.lebron@upr.edu.
4. Los estudiantes de readmisión y traslado que tengan dudas o preguntas respecto a su programa de clases, deben comunicarse por correo electrónico con el Consejero del Departamento al cual fue aceptado (ver anejo de correos electrónicos de Consejeros).
5. Si eres becado, haces cambios en tu programa de clases y cambias de estatus (12 o más full, 9-11 $\frac{3}{4}$, 6-8 $\frac{1}{2}$, 1-5 menos de $\frac{1}{2}$), deberás comunicarte con tu Oficial de Asistencia Económica, el cual está asignado en el Portal de Estudiantes en el icono “My Financial Aid” mediante su correo electrónico. De no estar disponible te puedes comunicar al correo electrónico de la Oficina de Asistencia Económica

(asistenciaeconomica.uprh@upr.edu) antes de pagar tu matrícula o, de lo contrario, puedes tener problemas en el desembolso de beca. De otra parte, si prefieres comunicarte con tu Oficial de Asistencia Económica puedes hacerlo de la siguiente manera:

- a. Juan A. Silva Lamb – juan.silva2@upr.edu
- b. María del C. Berrios – maria.berrios3@upr.edu
- c. Leticia Laboy Laboy – leticia.laboy1@upr.edu
- d. Mayda Rivas Ramos - mayda.rivas@upr.edu

6. Los estudiantes de PE y TRASL deben entrar a su solicitud de FAFSA para indicar el código federal de la UPR en Humacao (003943) para que así puedan utilizar la beca Pell en nuestra institución. De igual manera, deben comunicarse con su recinto de procedencia para que nos envíe la hoja de validación al correo electrónico de nuestra oficina, registrador.uprh@upr.edu.
7. Para que el estudiante sea evaluado para recibir el primer pago de beca Pell, debe confirmar final su matrícula con **PM** el día **12 de enero de 2021 antes de la 1:00 p.m.** De lo contrario, recibirá el pago total cuando se procese el pago de remanente.
8. De acuerdo a la Carta Circular de la Oficina de Finanzas 19-01 fechada el 17 de julio de 2018, todo estudiante que repita un curso tendrá que pagar un costo adicional de \$20.
9. El último día para confirmar la matrícula con **Y** es el **martes, 12 de enero de 2021 hasta las 3:00 p.m.** Puedes hacerlo a través de tu cuenta en la pantalla 1CM, de no tener facilidades, puedes solicitarlo por correo electrónico al personal de la Oficina de Registraduría (ver directorio adjunto).
10. Los estudiantes que no cuentan con la Beca PELL y no tienen otras becas, pueden solicitar una prórroga de hasta cinco pagos. Si tienen beca parcial, exención de veteranos (Ley 203) o son estudiantes de la DECEP, pueden solicitar una prórroga de hasta tres pagos, si la cantidad adeudada es al menos \$300.00.

Para utilizar la prórroga, debes tener tu matrícula final y estar matriculado en un mínimo de tres créditos. Una vez se adjudique tu prórroga al sistema, no podrás hacer cambios. En el siguiente [enlace](#) puedes solicitar la misma. De tener alguna pregunta debes comunicarte al siguiente correo electrónico: prorrogas.uprh@upr.edu o a los números de teléfono 787-850-9328 y 787-850-9395.

En la solicitud están todas las condiciones para ser elegible; de esa manera podrás verificar si cumples con los requisitos para utilizar este método de pago. Una vez el Decanato de Estudiantes evalúe tu solicitud recibirás un correo electrónico indicándote si fue aprobada o denegada. De ser aprobada te indicarán las cantidades de los pagos. Luego, esperarás a que la Oficina de Recaudaciones procese tu prórroga. Recibirás un correo electrónico indicándote que ya puedes emitir el pago en el siguiente enlace <https://www.upr.edu/humacao/pago-de-matricula/>.

LEYENDA DE LAS SECCIONES DE LOS CURSOS

Secciones	Descripción
001 en adelante	Secciones regulares.
E01 en adelante	Secciones bajo la División de Educación Continua y Estudios Profesionales bajo la Certificación Núm. 190 (no conlleva costo adicional).
D01 en adelante	Secciones a Distancia.
H01 en adelante	Secciones Híbridas.

Nota: Si te aparece algún Hold Flag, buscas el número en la leyenda numérica y la oficina a la cual pertenece la deuda.

LEYENDA NUMÉRICA

01 Admisiones
02 Servicios Médicos
03 Registraduría
04 Recaudaciones
05 Dec. de Estudiantes
06 Asistencia Económica
07 Oficina Fiscal
08 Cobros y Reclamaciones
09 Préstamos Ordinarios
10 Préstamos Federales

11 OSEI
12 Educación Física
13 Biblioteca
14 Deuda de Libro
15 Tránsito
16 ROTC
17 UPR
18 DECEP
19 Colegios Regionales
20 UPR - Cayey

21 UPR – Humacao
(Recaudaciones)
22 UPR – CS Médicas
23 UPR – Río Piedras
24 UPR – Mayagüez
25 Extensión Agrícola
26 Pago de Matrícula (PM)
27 Consejero
28 Programa de HONOR
29 Depto. Comunicaciones
30 Registraduría (Veterano)

LEYENDA DE SIGLAS

Hold Flag	Deuda
DO	Deudor de Documento
SM	Servicios Médicos
EX	Fecha de Plan Médico Expirado
BJ	Baja Total
CR	Completó Requisitos de Graduación y no Completó
GR	Candidato a Graduación
OR	Oficina de Registraduría
SU	Estudiante Suspendido
TR	Estudiante de Traslado
VE	Deudor documento Ley 203 Veterano
RC	Oficina de Recaudaciones
CB	Cobros y Reclamaciones
DB	Deudor Baja Parcial
DR	Deudor Cargos Cursos Repetidos
DE	Decanato de Estudiantes
AE	Oficina de Asistencia Económica
ID	Tarjeta de Identificación
PR	Prórroga de Matrícula Vencida
AD	Oficina de Admisiones
TU	Debes ver a tu Consejero
UN	Debes ver la DECEP
MT	Multas de Tránsito
FI	Oficina Fiscal de Asistencia Económica
HM	Oficina de Recaudaciones

CORREOS ELECTRÓNICOS DE LOS DEPARTAMENTOS

DIRECTOR (A)	EMAIL	CONSEJERO/ORIENTADOR	EMAIL	EXT.
ADEM				
Prof. Aida Kalil	aida.kalil@upr.edu adem.uprh@upr.edu	Dra. Myriam Quiñones Carla M. Rosa Padua Prof. Julio E. Claudio Ilaysha Castro Rivera	myriam.quinones@upr.edu carla.rosa1@upr.edu julio.claudio@upr.edu ilaysha.castro@upr.edu	9329 9372
ADSO				
Prof. Ivelisse Reyes	ivelisse.reyes1@upr.edu	Prof. Ana Vázquez Guilfú Prof. Bildalina Rivera	ana.vazquez1@upr.edu bildalina.rivera@upr.edu	9332
BIOLOGÍA				
Dra. Melissa Colón	melissa.colon@upr.edu biol.uprh@upr.edu	Prof. Wanda Rodríguez Sra. Nivia De León	wanda.rodriguez5@upr.edu nivia.deleon@upr.edu	9388
CIENCIAS SOCIALES				
Prof. Luis R. Rodríguez	luis.rodriguez40@upr.edu ciso.uprh@upr.edu	Dra. Ivelisse Rivera Bonilla	ivelisse.rivera4@upr.edu	9316
COMUNICACIONES				
Dr. Héctor R. Piñero	hector.pinero@upr.edu	Sra. Sonia Santana Prof. Maximiliano Dueñas	sonia.santana1@upr.edu maximiliano.duenas@upr.edu	9334 9298
EDUCACIÓN				
Dr. Ramón García Barrio	ramon.garcia1@upr.edu	Prof. Edwin Mojica Rodríguez	edwin.mojica@upr.edu	9335 9266
ENFERMERÍA				
Dr. Alejandro Borrero	alejandro.borrero@upr.edu	María Del Pilar Flores	mariadelpilar.flores@upr.edu	9346
Español				
Dra. Dalma González	dalma.gonzalez@upr.edu espa.uprh@upr.edu			9347
FÍSICA				
Dr. Rogerio Furlan	rogerio.furlan@upr.edu	Sra. Sandra Díaz	sandra.diaz1@upr.edu	9381
HUMANIDADES				
Prof. Luis P. Sánchez-Longo	luis.sanchezlongo@upr.edu	Dra. Zoé Jiménez Corretjer	zoe.jimenez@upr.edu	9354 9504
INGLÉS				
Dra. Nilsa Lugo Colón	nilsa.lugo@upr.edu	Dra. Maritere Cardona Matos	maritere.cardona1@upr.edu	9337
MATEMÁTICAS				
Prof. Bárbara L. Santiago	barbara.santiago2@upr.edu	Prof. Rafael Gómez	rafael.gomez1@upr.edu	9386
QUÍMICA				
Dra. Tania Malavé	tania.malave@upr.edu	Prof. Vimary Vázquez Prof. Pedro Sánchez Cruz	vimary.vazquez1@upr.edu pedro.sanchez2@upr.edu	9387
TERAPIA FÍSICA				
Dra. Eneida Silva Collazo	eneida.silva@upr.edu	Dra. Irma L. Schneider	irma.schneider@upr.edu	9390
TERAPIA OCUPACIONAL				
Dra. Madeline Ortiz	madeline.ortiz1@upr.edu	Dra. Mayra Lebrón Rivera	mayra.lebron@upr.edu	9392 9390
TRABAJO SOCIAL				
Prof. Vanessa Sánchez	vanessa.sanchez1@upr.edu	Prof. Juan M. González Cruz	juan.gonzalez27@upr.edu	9203 9498

CORREOS ELECTRÓNICOS IMPORTANTES

Oficina o Servicios	Correo Electrónico
Actividades Atléticas	elmer.williams@upr.edu
Admisiones	admisiones.uprh@upr.edu
Asistencia Económica	asistenciaeconomica.uprh@upr.edu
Decanato de Asuntos Académicos	deac.uprh@upr.edu
Decanato de Estudiantes	dees.uprh@upr.edu
Prórrogas	prorrogas.uprh@upr.edu
Recaudaciones	facturación.uprh@upr.edu david.lopez4@upr.edu marilyn.guzman@upr.edu
Registraduría	registrador.uprh@upr.edu damarys.rivera@upr.edu
Matrícula	carmen.rodriguez17@upr.edu viviana.andino@upr.edu
Servicios a Estudiantes con Impedimentos	osei.uprh@upr.edu
Servicios Médicos y Planes Médicos	servicios-salud.uprh@upr.edu

INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE MATRÍCULA

Segundo Semestre 2020 - 2021

SI TU FACTURA/PROGRAMA REFLEJA BALANCE CERO:

1. Accede al sistema estudiantil a través de TERA TERM o con el programa que utilices
 - En Username y Password, escribe la palabra STUDENTS y oprime ENTER.
 - Provee tu número de seguro social y código de identificación personal – Pin Number de la Oficina de Registraduría (no se reflejará en la pantalla) y oprime ENTER.
 - En Screen escribe 1CM - oprime ENTER y el TERM que utilizarás será C02.
 - Oprime TAB y en Confirmación Matrícula: Y y en Confirmación Final: PM y oprime ENTER.

Recibirás un correo electrónico certificando que oficializaste tu matrícula exitosamente luego de dos días laborables.

SI TU FACTURA/PROGRAMA NO REFLEJA TODOS TUS CURSOS, DESEAS HACER CAMBIOS Y TIENES BALANCE CERO:

1. Accede al sistema estudiantil a través de TERA TERM o con el programa que utilices
 - En Username y Password escribe la palabra STUDENTS y oprime ENTER.
 - Provee tu número de seguro social y código de identificación personal – Pin Number de la Oficina de Registraduría (no se reflejará en la pantalla) y oprime ENTER.
 - En Screen escribe 1CM - oprime ENTER y el TERM que utilizarás será C02.
 - Oprime TAB y en Confirmación Matrícula: Y y oprime ENTER. Solo la primera confirmación.
 - Utiliza las Instrucciones para acceder a tu matrícula que aparecen al final de este documento para realizar los cambios. Luego que termines de hacer todos los cambios puedes hacer la Confirmación final con PM.
 - Tienes que confirmar tu matrícula con Y, no más tarde del martes, 12 de enero de 2021 antes de las 3:00 p.m. para que tus cursos no sean cancelados.
 - Si eres becado y haces cambios en tu programa de clases o cambias de estatus (aumenta o disminuye), deberás comunicarte con la Oficina de Asistencia Económica a asistenciaeconomica.uprh@upr.edu y luego harás la Confirmación Final: PM.

Recibirás un correo electrónico certificando que oficializaste tu matrícula exitosamente luego de dos días laborables.

SI TU FACTURA/PROGRAMA REFLEJA BALANCE PENDIENTE Y REALIZARÁS PAGO COMPLETO:

1. Accede a Pago de Matrícula para pagar con ATH del Banco Popular, VISA, Master Card o American Express a <https://www.upr.edu/humacao/pago-de-matricula/> Utilizarás tu número de estudiante y tu código de Identificación Personal – Pin Number de la Oficina de Registraduría. (Debes utilizar navegador Chrome y realizarlo desde una computadora y no desde un celular).

Recibirás un correo electrónico con la confirmación del Banco Popular y otro certificando que oficializaste tu matrícula exitosamente luego de dos días laborables.

**SI TU FACTURA/PROGRAMA REFLEJA BALANCE PENDIENTE Y SOLICITARÁS
UNA PRÓRROGA PARA REALIZAR EL PAGO:**

1. Debes solicitar la prórroga en <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeGLkPQnxdpREmvGmxDPxMxjokictjIDUeMOEFniwKSGsU6Tw/viewform>
2. Una vez el Decanato de Estudiantes evalúe tu solicitud de prórroga, recibirás un correo electrónico indicándote si fue aprobada o denegada. De ser aprobada te indicarán las cantidades de los pagos.
3. Luego esperarás a que la Oficina de Recaudaciones procese tu prórroga. Recibirás un correo electrónico indicándote que ya puedes emitir el pago en el siguiente enlace: <https://www.upr.edu/humacao/pago-de-matricula/>
4. Accede a Pago de Matrícula para pagar con ATH del Banco Popular, VISA, Master Card o American Express a <https://www.upr.edu/humacao/pago-de-matricula/> Utilizarás tu número de estudiante y código de Identificación Personal – Pin Number de la Oficina de Registraduría (Debes utilizar navegador Chrome y realizarlo desde una computadora y no desde un celular).

Recibirás un correo electrónico con la confirmación del Banco Popular y otro certificando que oficializaste tu matrícula exitosamente luego de dos días laborables.

INSTRUCCIONES PARA ACCEDER A TU MATRÍCULA

1. Entra a la página de la Universidad de Puerto Rico en Humacao: www.uprh.edu, en la sección ESTUDIANTES ve a Procedimiento de Matrícula.
2. En la pantalla del Sistema Administrativo Integrity, donde aparece USERNAME y PASSWORD escribe STUDENTS. Oprime ENTER.
3. Escribe tu número de Seguro Social (no se verá en la pantalla).
4. Escribe el código de ID personal (no se verá en la pantalla). Se desplegará una pantalla que contiene tus datos personales. Revisa la información, luego marca S. Oprime ENTER.
5. Pantalla 1PL:
 - Revisar información del plan médico y certificar la información con Y.
 - Revisar datos personales y certificar con SL.
 - Si la información está incorrecta, la Oficina del Registrador te ayudará con la demografía y el Decanato de Estudiantes con el plan médico.
6. En SCREEN escribe 1S4 para ver los cursos asignados. Si te aparece algún curso con la sección ZZZ, esto significa que el sistema no te adjudicó sección. Matricúlate en una sección con horario.
7. Para darte de BAJA de cursos, mueve el cursor con las flechas o con el TAB a la columna DROP/REQ del curso que deseas eliminar. Escribe D, oprime ENTER dos veces.
8. Para darte de ALTA de cursos, mueve el cursor con las flechas o con el TAB a la columna DROP/REQ del curso que deseas eliminar. Escribe R e indica el curso y sección deseada y oprime ENTER dos veces.
9. Para cambiar una sección que aparece en pantalla, en la columna DROP/REQ mueve el cursor al curso de la sección que cambiarás. Escribe R, registra la sección deseada bajo la columna SEC. Oprime ENTER dos veces. Si no tienes los prerrequisitos o corequisitos, te indicará que el curso es inválido.
10. Para ver las secciones de un curso, escribe 1CS en el campo de SCREEN. Oprime ENTER. Escribe el código del curso en el campo de CRS. Oprime ENTER.
 - ✎ si deseas ver tu expediente, escribe en el campo de SCREEN 1VE y oprime ENTER.
 - ✎ Para ver la evaluación de grado, en SCREEN indica 683 y oprime ENTER. Para salir de tu evaluación, oprime NUM LOCK y el número 9. Si estas en una PC, le das a la tecla NUM Lk-Scroll LK (superior derecha azul) y al número 9. Para volver a tu matrícula, escribe 1S4 en el campo de SCREEN.
11. Para ver el cómputo de matrícula y saber la cantidad a pagar, escribe 4CM en el campo SCREEN y oprime ENTER. La pantalla te desplegará los cómputos de matrícula; de tener beca, cuanto te cubre y la cantidad a pagar si alguna.
12. Escribe SO en el campo de SCREEN y oprime ENTER para salir del Sistema.
13. Si tienes duda o problemas con tu matrícula, habla con tu Oficial de Orientación.
14. **RECUERDA: NUNCA ABANDONES LA COMPUTADORA SIN SALIR DEL SISTEMA.**