

# MANUAL DEL USUARIO UPRASIS – SISTEMA DE MANEJO DE MATRÍCULA

actualizado diciembre 2025





## Contenido

Instrucciones del sistema .....	3
Cómo acceder al sistema .....	3
Cómo ver las instrucciones del sistema .....	4
Cómo confirmar matrícula .....	6
Cómo confirmar si tengo beca o beca en revisión .....	10
Cómo confirmar si tengo balance (no tengo beca).....	11
Cómo solicitar prórroga .....	13
Como descargar la matrícula confirmada.....	19
Cómo salir del sistema .....	22



## INSTRUCCIONES DEL SISTEMA

### CÓMO ACCEDER AL SISTEMA

- ☐ Para acceder al sistema, debe ingresar a [uprasis.upra.edu](http://uprasis.upra.edu)
- ☐ Una vez logrado el acceso a la página web, debes ingresar tus credenciales de UPR en la pantalla de inicio.

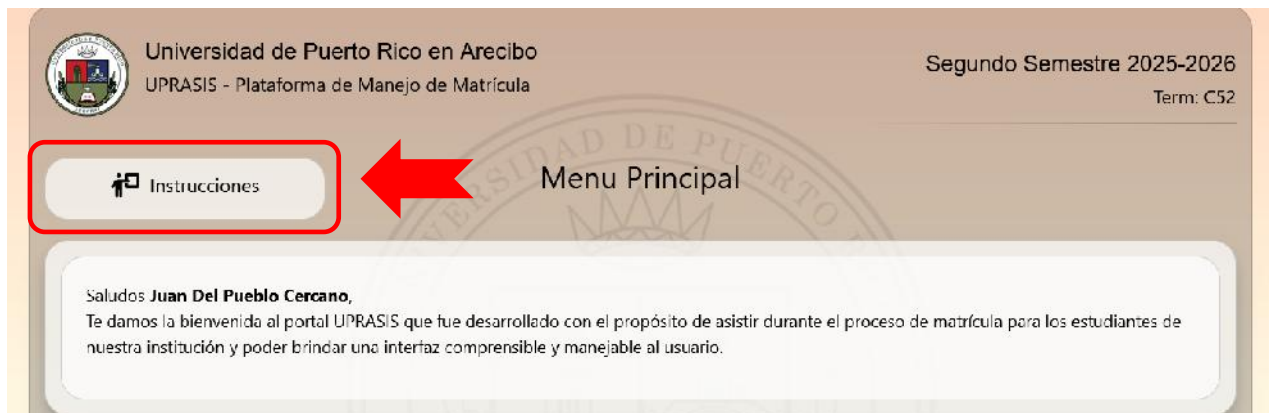


- ☐ Si los datos ingresados fueron los correctos, será enviado al menú principal.



## CÓMO VER LAS INSTRUCCIONES DEL SISTEMA

- ☐ Para ver las instrucciones del sistema, presione el botón llamado instrucciones.





- ☐ Al presionar el botón, usted será redirigido a ver detalladamente qué significa, y hace, cada botón en el menú principal.

## Manual de Instrucciones

Instrucciones detalladas por acción en el Menú Principal

### Solicitud de Prórroga

**Solicitar Prórroga**

Para solicitar prórroga necesita brindar la información requerida y ser conciente de que se compromete cumplir con los pagos seleccionados en los periodos estipulado por la institución.

**\* - Solo podrá solicitar antes de Confirmar su matrícula.**

Al seleccionar esta opción tendrá la capacidad de:

- Llenar su solicitud de prórroga. \*
- Ver su solicitud de prórroga.
- Ver los hus de pago de la prórroga.

### Pagar o Confirmar Matrícula

**Confirmación de Matrícula**

Para confirmar es necesario que luego de corroborar sus cursos y de no necesitar algún cambio de matrícula confirme oprimiendo el botón de "Confirmar Solamente" para los estudiantes que no tengan que efectuar pago, pero para los estudiantes que tengan balance a pagar una vez seleccionado el botón de "Pagar Matrícula" los redigirá a una pantalla para efectuar su pago. Para realizar el pago deberá proporcionar la información de su tarjeta (ATH, VISA, MasterCard, Amex ) o Quick Payment.

**\* Al hacer un pago, puede haber un atraso de 24 horas o más en lo que se refleja en el sistema UPRA.**



## CÓMO CONFIRMAR MATRÍCULA

- ☐ Para confirmar matrícula, debe presionar el botón del medio (Proceso Matrícula)



- ☐ Una vez presionado, debe esperar a que el sistema corrobore los estados de los otros sistemas del cual depende el mismo.





- ☐ Cuando el sistema finalice de corroborar si esta acción está disponible, le pedirá su número de estudiante y PIN.



## Credenciales

Complete los campos para acceder al sistema:

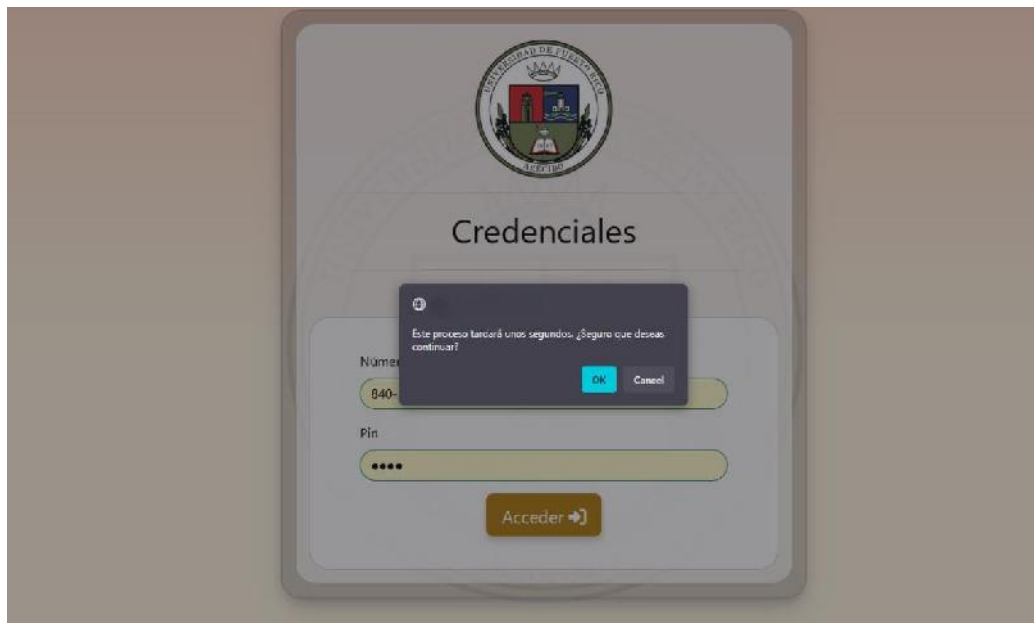
Número de Estudiante  
840-XX-XXXX ✓

Pin  
\*\*\*\* ✓

Acceder ➡



- ☐ Al ingresar las credenciales, y oprimir “Acceder” el sistema le mostrará una ventana en la cual le notifica que el proceso podría tardar unos minutos. Tiene que oprimir “Ok” si desea continuar con el proceso de analizar y corroborar las credenciales enviadas y en caso de que estén correctas las mismas, verá la pantalla de su matrícula. En caso de que oprima “Cancel”, permanecerá en la misma pantalla.







- ☐ Al finalizar de corroborar los datos, se mostrará su información, sus cursos, la fecha de vigencia de su plan médico, si presenta algún “flag” indicará a qué oficina corresponde, y el balance a pagar, si tuviera alguno.

UPRasis

Menu

Otros

Logout (juan.del.pueblo)

Resumen de Matrícula: Período de Matrícula C52

Segundo Semestre 2025-2026

Se muestra los cursos matriculados junto con fecha de expiración del plan médico, si tiene “flags” y podrá confirmar o pagar su matrícula. De requerir algún tipo de asistencia concierne al balance de su prórroga o pago de matrícula favor de consultar con la oficina de Recaudaciones de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

Información del Estudiante

Nombre:

Juan Del Pueblo Cercano

Número de estudiante :

840 - XX - XXXX

Balance :

\$ 0

Estado :

No disponible

Cursos de Matrícula

Curso	Sección	Título de Curso	Días	Horas	Edificio	Salón
TEQU4037	LD0	SEMINARIO PROC QUI	LW	10:00AM-11:20AM	CUTA	CX103
MATE3026	MB0	INTROD ESTADIS COM	MJ	08:00AM-09:50AM	CUTA	AC214
QUIM4050	ME5	BIOQUIMICA GENERAL	MJ	11:30AM-12:50PM	CUTA	AC104
FISI4985	A01	INVESTIGACION NO G	TBA	TBA		
QUIM3464	MS0	LAB. QUIMICA ORGAN	M	05:00PM-08:50PM	CUTA	AC143
Total Crs. :	10.00	Crs. Fam :	10.00	Crs. Exen. :	10.00	

Información de Plan Médico

Plan Med. Exp.: 2025-12-31

Fecha de plan médico válido

Flags

No tienes flags

Confirmar

CONFIRMAR MATRICULA SOLAMENTE

© UPRASIS 2025

place to pay

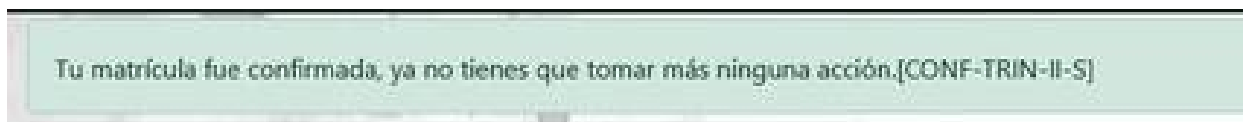


### CÓMO CONFIRMAR SI TENGO BECA O BECA EN REVISIÓN

- ☐ Si el estudiante tiene una fecha de expiración de plan médico válida, y no tiene balance (balance \$0.00), y no tiene ningún “flag”, podrá confirmar su matrícula presionando el botón ubicado en la parte final de la página.

The screenshot shows a web interface with two main sections: 'Información de Plan Médico' and 'Flags'. Under 'Información de Plan Médico', there is a green box containing 'Plan Med. Exp.: 2025 12 31' and a checkmark icon with the text 'Fecha de plan médico válido'. Under 'Flags', there is a green box with a checkmark icon and the text 'No tienes flags'. A large red arrow points from the 'Flags' section down to a 'Confirmar' section. In the 'Confirmar' section, there is a green button with the text 'CONFIRMAR MATRICULA SOLAMENTE' which is highlighted with a red rectangular border.

- ☐ Si su matrícula fue confirmada exitosamente, le aparecerá en la parte de arriba un mensaje de éxito, similar a la próxima imagen.



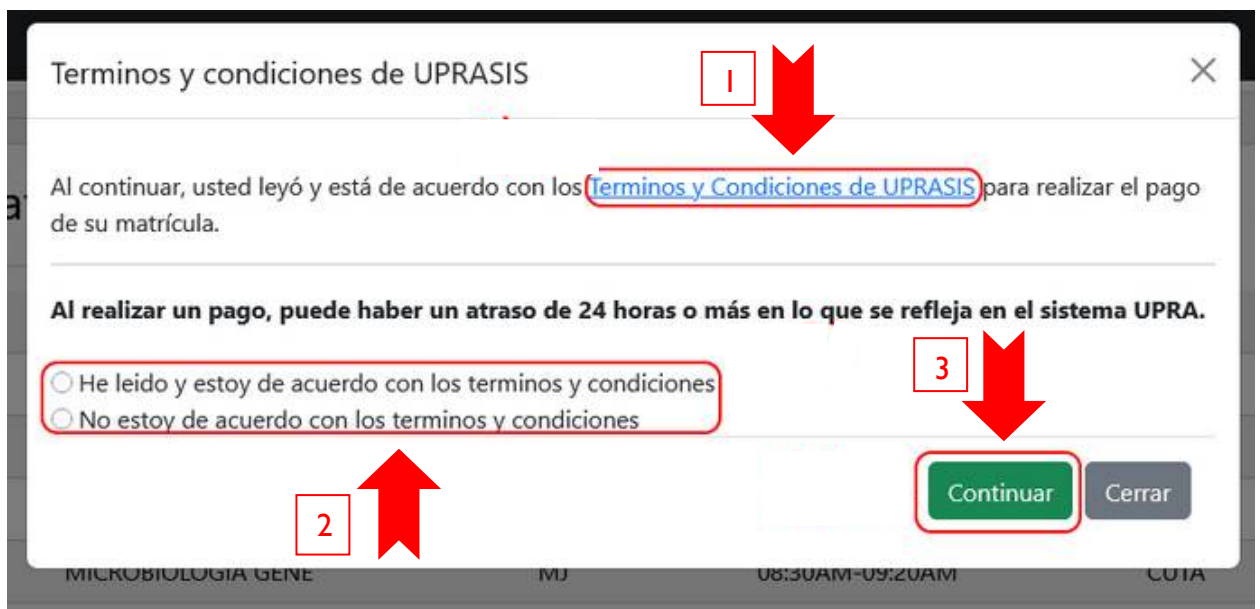


### CÓMO CONFIRMAR SI TENGO BALANCE (NO TENGO BECA)

- ☐ En caso de tener un balance, se debe realizar el pago del balance, y una vez el banco haya procesado el pago en su totalidad, el sistema confirmará su matrícula. Para realizar el pago, seleccione el botón de “pagar” ubicado en la parte final de la página a su derecha.



- ☐ Al presionar el botón, le aparecerá una notificación informándole sobre los términos y condiciones de UPRASIS y la aplicación para realizar el pago. Es importante que lo lea, y, de estar de acuerdo, seleccionar que usted leyó y está de acuerdo con los términos y condiciones, y presionar “continuar”.





- ☐ Esto lo enviará a la página de la plataforma de realizar un pago. Corrobore que la información del balance sea la misma que apareció en la página anterior de UPRASIS, al igual que su información sea la correcta. Si toda la información es correcta, proceda a llenar la información necesaria para realizar su pago.



juan.delpueblo@upr.edu  
[Cambiar de cuenta](#)

Tarjeta de Crédito / Débito / Prepago

Datos de la tarjeta

1234 5678 9012 3456

Mes / Año CVV

Datos del propietario

Juan

Del Pueblo Cercano

+1 787 815 0000

Pagar \$X,XXX.XX

Al continuar acepto las políticas aplicables para el tratamiento de mis datos personales según la jurisdicción local del responsable y de [Evertec PlacetoPay](#) en su calidad de encargado.

[No deseo continuar](#)

Total a pagar

XXXXXXXXXXXX-XXXX

**\$X,XXX.XX** USD

Pago de UPRASIS para Matrícula C52

**Detalle del pago**

Referencia

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fecha de solicitud

11-21-2025 01:09:34 PM

IVU Estatal

USD \$0.00

IVU Municipal

USD \$0.00

IVU Reducido

USD \$0.00

CustomerAccountNumber

840XXXXXX

Tu proceso expirará en 5 minutos

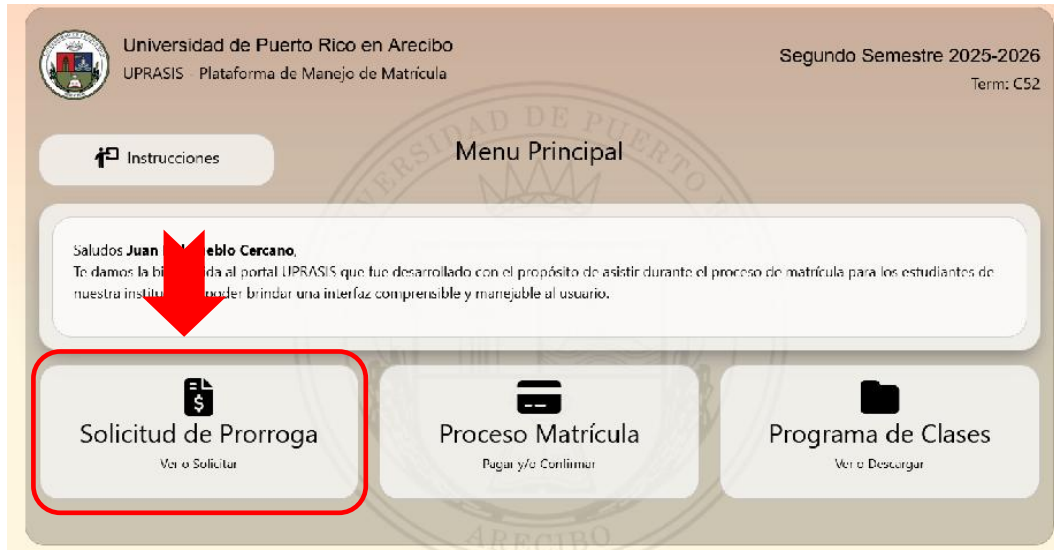
Hecho por

Español (Puerto Rico)



## CÓMO SOLICITAR PRÓRROGA

- ☐ Para confirmar matrícula, debe presionar el botón del lado izquierdo (Solicitud de Prórroga)





- ☐ Se le solicitarán sus credenciales, una vez ha entrado las mismas, irá a la solicitud de prórroga.



## Credenciales

Complete los campos para acceder al sistema:

Número de Estudiante

Pin

Acceder ➔



- ☐ Al proceder a la página de prórroga, se le solicitará que llene la información necesaria.

UPRASIS

Menu

Otros

Logout (juan.delpueblo)

### Solicitud de Prórroga

Segundo Semestre 2025-2026 (C52)

En esta sección contiene una serie de campos los cuales tiene que completar para poder someter su solicitud de prórroga en cuanto esta sea evaluada se anunciará el estado de la misma en esta misma sección. De requerir algún tipo de asistencia concerniente a la solicitud de su prórroga favor de consultar la oficina de Recaudaciones de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

#### Solicitud de Prórroga

Plazo \*

Plan 20% (Cinco Pagos)

Motivo \*

No Tengo Beca

¿Es mayor de 21 años, emancipado o casado? \*

☐ Si

#### Requisitos

1. Estar Matriculado en un mínimo de 3.00 créditos.
2. De ser requerido, demostrar necesidad económica
3. NO disfrutar de Beca Pell completa (\*)
4. NO recibir exención de matrícula (\*)
5. NO ser deudor de la UPR
6. Haber cumplido con el pago de prórrogas anteriores
7. No ser Estudiante Extranjero NO Residente ("NM" o "IM")

(\*) - Balance prorrogable que beca o exención no pague.

#### Información del Tutor \*

Nombre del Padre o Tutor (Ejemplo: DEL PUEBLO FLORES, JUAN)

CERCANO DEL CAMPO, MARÍA

Relación

Madre

Teléfono

787-815-0000

\* De NO ser mayor de 21 años, emancipado o casado; favor de NO seleccionar "Si" y llenar la Información del Tutor.

Enviar

© UPRASIS 2025

place to pay



- ☐ Una vez la información es completada, proceda a darle clic al botón de “Enviar”, donde aparecerá otra pantalla notificando sobre el consentimiento de pago. Lea la información, y de estar acuerdo, seleccione continuar.

Consentimiento de Pago de Prórroga de UPRASIS

Usted se compromete a pagar los costos de matrícula prorrogados, en o antes de las fechas establecidas en este documento. De no cumplir con este compromiso, se le considerará deudor de la institución y se le aplicará la reglamentación vigente a estos efectos. No se le procesarán solicitudes, ni podrá disfrutar del privilegio de prórroga en el futuro.

Además, de no cumplir con este compromiso de pago, la deuda será referida a un bufete de abogados para el tramite de cobro por vía legal. En este caso, el estudiante será responsable de pagar todos los cargos adicionales que esta acción conlleve: un 25% del balance de la deuda en honorarios de abogados y un 30% adicional, si no salda su deuda en esta etapa y la universidad decide entablar un proceso judicial para el cobro de dinero (demanda).

Los estudiantes que se le concede la “Ayuda Económica” luego de pagar su matrícula con prórroga, NO recibirán el desembolso de la “Ayuda Económica” hasta tanto salden el TOTAL de la prórroga o cualquier otra deuda que tenga en su cuenta, si la misma no fue descontada a tiempo de la “Ayuda Económica”.

☐ He leído y estoy de acuerdo con el consentimiento de pago

☐ No estoy de acuerdo con el consentimiento de pago

Continuar

Cerrar





- ☐ Al procesar su solicitud, le aparecerá un mensaje de éxito con su información relacionada a la prórroga.

UPRASIS

Menu

Otros

Logout (juan.delpueblo)

Su solicitud fue sometida exitosamente. [NEW-EXT-IS]

Solicitud de Prórroga: Segundo Semestre 2025-2026 (C52)

En esta sección contiene una serie de campos los cuales tiene que completar para poder someter su solicitud de prórroga en cuanto esta sea evaluada se anunciará el estado de la misma en esta misma sección. De requerir algún tipo de asistencia concerniente a la solicitud de su prórroga favor de consultar la oficina de Recaudaciones de la Universidad de Puerto Rico en Arecibo.

Requisitos

1. Estar Matriculado en un mínimo de 3.00 créditos.
2. De ser requerido, demostrar necesidad económica
3. NO disfrutar de Beca Pell completa \*
4. NO recibir exención de matrícula \*
5. NO ser deudor de la UPR
6. Haber cumplido con el pago de prórrogas anteriores
7. No ser Estudiante Extranjero NO Residente ("NM" o "IM")

\* - Balance prorrogable que beca o exención no pague.

Nombre:

Juan Del Pueblo Cercano

Número de Estudiante:

840-XX-XXXX

Solicitud de Prórroga

Plazo:

Plan 20% (Cinco Pagos)

Motivo:

No Tengo Beca

Información Tutor:

Requerida

Información del Tutor

Padre o Tutor Legal:

Cercano del Campo, María

Relación:

Madre

Teléfono:

787-815-0000

Estado de la Solicitud

Estado:

La Solicitud fue Aprobada

Razón del Estado:

Cumple con todos los requisitos

Fechas de Pago:

1ro: 12-17-25 2do: 02-12-26 3ro: 03-12-26 4to: 04-09-26 5to: 05-07-26

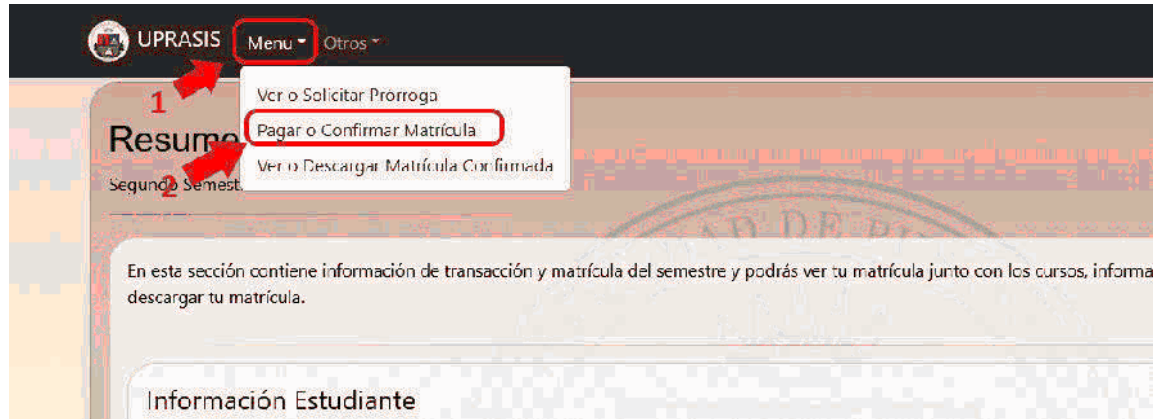
Regresar al Menú

© UPRASIS 2025

17 | Page



- ☐ Para proceder a confirmar su matrícula, en el menú principal, seleccione “pagar o confirmar matrícula”.



- ☐ Para continuar, favor referirse a “[Cómo confirmar si tengo balance \(no tengo beca\)](#)”.



## COMO DESCARGAR LA MATRÍCULA CONFIRMADA

- ☐ Para descargar la matrícula, debe presionar el botón a mano derecha (Programa de Clases). En el caso de que esté utilizando un dispositivo móvil es el último botón.





- ☐ Se le solicitarán sus credenciales, una vez entradas las mismas irá al programa de clases.



## Credenciales

Complete los campos para acceder al sistema:

Número de Estudiante

Pin

Acceder ➡



- Una vez el sistema haya corroborado sus credenciales, aparecerá en la página su programa de clases. Si desea descargar su matrícula en formato PDF, presione el botón de “Descargar Matrícula”.

UPRASIS

Menu

Otros

Logout (juan.del.pueblo)

## Resumen de Matrícula C52

Primer Semestre 2025-2026

Descargar Matrícula

En esta sección contiene información de transacción y matrícula del semestre y podrás ver tu matrícula a junto con los cursos, información breve del plan médico y podrás descargar tu matrícula.

### Información Estudiante

<b>Nombre</b>	Juan Del Pueblo Cercano	<b>Número de estudiante</b>	840-XX-XXXX	<b>Número de Confirmación:</b>	N/A	<b>Fecha de Confirmación:</b>	N/A
---------------	-------------------------	-----------------------------	-------------	--------------------------------	-----	-------------------------------	-----

### Cursos de Matrícula

Curso	Sección	Título de Curso	Días	Horas	Edificio	Salón
PSI4985	A01	INVESTIGACION NO GRAD	TBA	TBA		
BIOL3770	MB5	MICROBIOLOGIA GENERAL	MJ	08:30AM-09:20AM	CUTA	AC115
BIOL3771	L25	LAB MICROBIOLOGIA GEN	L	02:30PM-05:20PM	CUTA	AC246
Total Crs.:	5.00	Crs. Fam.:	5.00	Crs. Exen.:	5.00	

### Información de Plan Médico

**Plan Med. Exp.:** 2025-12-31  
● Fecha de plan médico válido

### Estado de Matrícula

● Confirmado en SIS



## CÓMO SALIR DEL SISTEMA

- ☐ Para salir del sistema, en el menú principal, seleccione “logout (nombre.apellido)”.

