

UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMON

OFICINA DE TESORERÍA

MANUAL PAGOS EN LÍNEA



Auspiciado por el Proyecto Titulo V "GUIDED PATHWAYS TO SUPPORT TIMELY DEGREE COMPLETION
AMONG LATINOS" Award Number P031S190130 de la Universidad Central de Bayamón.

Accede al portal de pagos desde **ucb.edu.pr**;
Servicios en línea; Web Advisor



Conoce la UCB

Servicios

Programas Académicos

Vida Estudiantil

Servicios en Línea

Solicitud de Servicio / Ayuda

Educación a Distancia (Moodle)

Biblioteca Virtual (COBIMET)

Correo Electrónico

Self-Service

WebAdvisor

Transcripción de Créditos

Sistema de impresión

**"Si lo vas a hacer
hazlo bien"**

Presionar **LOG IN.**



UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMON

[LOG IN](#)

[MAIN MENU](#)

[CONTACT US](#)

[ENTRE AQUI PARA PAGO EN LINEA](#)

Welcome Guest!

WebAdvisor gives students, staff, and the community access to our PRODUCTION databases.

Select your point of entry to the right.



[Continuing Education](#)

[Prospective Students](#)

[Students](#)

[Faculty](#)

[Employees](#)

[Vendors](#)

[Advancement Officers](#)

[Alumni and Friends](#)

[Advisors](#)



[Account Information](#)

[I'm New to WebAdvisor](#)

[What's My Password?](#)

[LOG IN](#)

[MAIN MENU](#)

[CONTACT US](#)

WebAdvisor^{3.2}
POWERED BY ellucian®

Entrar su **usuario** (ejemplo: ta00000001) y la **contraseña** asignada al correo electrónico institucional.
Presionar **SUBMIT**.

UCB UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMON

[LOG IN](#) [MAIN MENU](#) [CONTACT Us](#)

Welcome Guest!

Log In

User ID:

Password:

Show Hint: ☐

[LOG IN](#) [MAIN MENU](#) [CONTACT Us](#)

WebAdvisor^{3.2}
POWERED BY ellucian®

Para entrar a la plataforma a: **(1)** Realizar pagos a su cuenta o pagos misceláneos (Solicitud de Graduación, Certificación de Grado, Remoción de Incompleto, Cambio de Concentración), **(2)** Procesar inscripción de un plan de pagos; **(3)** Verificar balance pendiente al presionar el enlace **ENTRE AQUÍ PARA PAGO EN LÍNEA**.

 UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMON

[LOG IN](#) [MAIN MENU](#) [CONTACT Us](#)

[ENTRE AQUÍ PARA PAGO EN LÍNEA](#)

Welcome Guest!

WebAdvisor gives students, staff, and the community access to our PRODUCTION databases.

Select your point of entry to the right.



[Continuing Education](#)
[Prospective Students](#)
[Students](#)
[Faculty](#)
[Employees](#)
[Vendors](#)
[Advancement Officers](#)
[Alumni and Friends](#)
[Advisors](#)



[Account Information](#) [I'm New to WebAdvisor](#) [What's My Password?](#)

[LOG IN](#) [MAIN MENU](#) [CONTACT Us](#)

 POWERED BY ellucian®

Presionar View Account and Make Payments.

UCB UNIVERSIDAD CENTRAL DE BAYAMON

[CHANGE PASSWORD](#) [LOG OUT](#) [MAIN MENU](#) [HELP](#) [CONTACT Us](#)

View Account and Make Payments

[CHANGE PASSWORD](#) [LOG OUT](#) [MAIN MENU](#) [HELP](#) [CONTACT Us](#)

WebAdvisor_{3.2}
POWERED BY ellucian®

Aceptar el Acuerdo de Pago Aplazado presionando ESTOY DE ACUERDO.

Acuerdos y Contratos

Consentimiento 1 de 1



Acuerdo de Pago Aplazado

Me comprometo a pagar a la Universidad Central de Bayamón, **el balance pendiente** correspondiente al costo de matrícula y cuotas.

Reconozco y acepto que la cantidad adeudada corresponde al pago diferido de mí matrícula con la Universidad. **De no cumplir estrictamente con los términos de esta obligación**, consiento en que la Universidad retenga las calificaciones, permiso de matrícula, transcripciones de crédito y otros documentos oficiales. El **incumplimiento de uno solo de los plazos convenidos**, incluyendo **el depósito**, será suficiente para dejar sin efecto este convenio de pago y dará por vencido el total del balance impagado, conllevando además el cargo de **\$15**.

Entiendo que cualquier otra cantidad que adeude a la Universidad por matrícula o servicios previos al semestre o trimestre indicado en el primer párrafo, será pagada en la fecha del primero de los plazos mencionados. **Todo plazo no pagado** a su vencimiento supondrá un recargo mensual de un **\$15**. Además, la Universidad podrá suspender los servicios que presta al estudiante otorgante, quedando vigente una obligación de satisfacer la deuda en su totalidad.

Autorizo a la Universidad para descontar de cualquier ayuda económica que me corresponda, la suma necesaria para el saldo de mi deuda.


Este acuerdo de pago aplazado se emite conforme a lo dispuesto en el Compromiso de Pago Único para garantizar deudas, el cual vincula y rige la obligación contraída al matricularse.

En caso de que la Universidad recurriera a los servicios de una entidad dedicada a cobranzas, sea agencia de cobros o sea un Bufete de abogados, para exigir el cumplimiento de esta obligación, **me comprometo** a pagar, además, un **35%** del total impagado en concepto de gastos de cobranza, que serán capitalizados para formar parte del principal impagado. De igual manera, en caso de reclamación judicial me comprometo a pagar, además de lo anterior, los gastos y costas legales y honorarios de abogados en que incurriera la Universidad, en la suma fijada de antemano y sin necesidad de cómputo ulterior, equivalente al **35%** del total adeudado.


La Universidad Central de Bayamón se reserva el derecho de someter al "Credit Bureau" el historial moroso de esta obligación, si fuere el caso.

Imprimir

Estoy de acuerdo



Ha in

 Mi cuenta ▾ Mi Perfil ▾ **Pagar** Planes de Pago Ayuda ▾

Anuncio

HALCON

- Puedes verificar la actividad y el saldo de tu cuenta por periodo
- Realizar y programar pagos
- Inscribirse en un plan de pago

FECHAS DE PAGO

Programa Regular (23/1S)
Escuela de Teología (23/AGC)
Agosto - Diciembre 2023

Cuenta de EstudianteID: xxx5471

Saldo\$1,639.25

Ayuda Financiera Estimada\$1,312.00



Saldo, incluyendo ayuda financiera estimada\$327.25

Ver Actividad

Pagar

Planes de Pago

Agosto - Diciembre 23/1S\$327.25

Descripción	Fecha límite de pago	Monto	Acción
Cuota 3 de 4	10/30/23	\$91.50	
Cuota 4 de 4	11/30/23	\$235.75	

Programar todas las cuotas

Pagar Siguiente Cuota


Saldo No Incluido en el Plan\$0.00

➤ Para efectuar un pago de un periodo en específico presionar **PAGAR**.

➤ En caso de tener un plan de pago establecido, presionar el * que aparece debajo de **ACCIÓN**, luego presionar **PAGAR** y continuar con el proceso o **Pagar Siguiente Cuota**.





➤ Si desea programar el pago de las cuotas, presionar **PROGRAMAR TODAS LAS CUOTAS**.

En caso de observar **balance negativo**, el estudiante recibirá un reembolso por parte de la Oficina de Finanzas una vez se emita la nómina correspondiente



UNIVERSIDAD CENTRAL DE BATAMÓN


Salir

 Mi cuenta  Mi Perfil  Pagar Planes de Pago Ayuda 

Actividad de Cuenta

Expandir Todo Imprimir Excel PDF

Filtrar actividad por

Actividad de cuenta completa 

Ver Actividad

Saldo de Student Account	-\$50.00
> Agosto - Diciembre 23/1S	-\$50.00
> Enero - Mayo 23/2S	\$0.00
> Agosto - Diciembre 22/1S	\$0.00
> Enero - Mayo 22/2S	\$0.00

Para emitir un pago parcial, editar la cantidad a pagar, presionar **agregar** y presionar **CONTINUAR**. De lo contrario, presionar **agregar** y **continuar** para seguir con el proceso.

Pago de Cuenta

\$

Monto

Método

Confirmación

Recibo

Fecha de Pago:

09/27/23

Pago Por Periodo

Ingresar monto de pago y hacer clic en "Agregar" para incluir en el total de pago.

Agosto - Diciembre 23/1S | \$2,161.65

\$

200

Agregar

Nota Personal


Ingrese una breve nota sobre el pago


(Student Account)	\$200.00
Total de Cargos Adicionales	\$0.00
Total a Pagar	\$200.00


Continuar

Seleccionar el Método de Pago: VISA, MC, Discover, cuenta corriente o ahorro.
Presionar CONTINUAR.

Pago de Cuenta


Monto


Método


Confirmación


Recibo

* Indica información obligatoria

Monto: \$200.00



Método:*

Regresar

Cancelar

Continuar

Cheque electrónico - Los pagos pueden ser realizados desde una cuenta corriente o de ahorros personal.
Tarjeta de Débito y de Crédito - Aceptamos las siguientes tarjetas de débito y crédito



Escribe el número que aparece en la tarjeta de crédito, si seleccionas el Método de pago por *tarjeta de débito o crédito*. Presionar **CONTINUAR**.

Pago de Cuenta


Monto


Método


Confirmación


Recibo

* Indica información obligatoria

Monto: \$200.00

Método:* Tarjeta de débito o crédito


Información de cuenta

* Campos obligatorios

*Número de tarjeta:


Regresar Cancelar Continuar


Cheque electrónico - Los pagos pueden ser realizados desde una cuenta corriente o de ahorros personal.
Tarjeta de Débito y de Crédito - Aceptamos las siguientes tarjetas de débito y crédito





Completar la información de la cuenta. Si desea guardar el método de pago, presione en el encasillado la opción de guardar. Una vez completada la información de los campos obligatorios presionar CONTINUAR.

Pago de Cuenta


Monto


Método


Confirmación


Recibo

* Indica información obligatoria

Monto: \$200.00

Método:* Tarjeta de débito o crédito

Información de cuenta



- * Campos obligatorios
- * Número de tarjeta: xxxxxxxxxxxxxxx1111
- * Nombre que aparece en la tarjeta:
- * Fecha de expiración de la tarjeta: 09 2024

Opción de guardar

- ☐ Guardar este método de pago para usarlo en un futuro
- Guardar método de pago como:
- (ejemplo Mi Tarjeta de Crédito)


Regresar Cancelar Continuar


Cheque electrónico - Los pagos pueden ser realizados desde una cuenta corriente o de ahorros personal.
Tarjeta de Débito y de Crédito - Aceptamos las siguientes tarjetas de débito y crédito





Revisar los detalles de la transacción, presionar **ENVIAR PAGO.**

Pago de Cuenta


Monto


Método


Confirmación


Recibo

Por favor, revise los detalles de la transacción y a continuación envíe su pago.

Información de Pago

Fecha de Pago

Periodo	Cuenta	Monto
Agosto – Diciembre 23/1S	Student Account	\$200.00
Total monto a pagar		\$200.00

[Cambiar Monto](#)


Pagado a

Universidad Central de Bayamon
PO Box 1725
Bayamon, 00960

Correo Electrónico de Confirmación

jp0000001@academic.ucb.edu.pr

Método de Pago Seleccionado

Cuenta:  - "TARJETA"

Fecha de vencimiento: 10 / 21

Dirección de Facturación: PRUEBA
PO Box 1725
Bayamón , PR 00960

[Cambiar Método de Pago](#)

[Regresar](#) [Cancelar](#) [Enviar Pago](#)

Evidencia del pago procesado.

Pago de Cuenta



Monto



Método



Confirmación



Recibo

Su pago de \$400.00 se realizó con éxito. Por favor, imprima esta página para sus archivos. Para ver todos los pagos, vaya a Mi Cuenta > Historial de Pagos.

Fecha de Pago: 10-02-20
Monto pagado: \$200.00
Tipo de transacción: Compra
Nombre del estudiante: 4

Pagado a: Universidad Central de Bayamon
PO Box 1725
Bayamon, 00960
PUERTO RICO

Dirección Web: https://test.secure.touchnet.net:8443/C20515test_tsa/web

Método de pago: VISA - 4XXXXXXXXXXXX1111
Esta transacción se ha procesado con Tarjeta No Presente.

Nombre que aparece en la tarjeta: PRUEBA

Imprimir

INSCRIPCIÓN DE PLAN DE PAGO


Presionar


Inscríbase en un Plan de Pago.


Cuenta de Estudiante	ID: xxx2400
Saldo	\$878.50
<div><div>Ver Actividad</div><div>Inscríbase en un Plan de Pagos</div><div>Pagar</div></div>	

Seleccione el periodo a realizar el plan de pago y presione SELECCIONAR.

Inscripción al plan de pago

 Selecccionar

 Horario

 Acuerdo


Seleccione un periodo


Octubre - Diciembre 23/OD


Selecccionar

Cuotas establecidas por la Institución para el periodo seleccionado, presionar SELECCIONAR

Inscripción al plan de pago

 Selecccionar

 Horario

 Acuerdo

Seleccione un periodo

Octubre - Diciembre 23/OD

Selecccionar

Nombre del Plan	Tarifa Administrativa	Cuotas	Cargo por Pago Atrasado	Acción
Octubre - Diciembre 23/OD	\$25.00	2	\$15.00	<div>Detalles</div> <div>Selecccionar</div>

Descripción del Plan de Pago, **cargos y créditos elegibles**, **calendarios de pagos y monto a pagar**. En este momento puede **configurar pagos automáticos** o emitir algún anticipo al pago. Para seguir con el próximo paso presionar **CONTINUAR**.

Inscripción al plan de pago

Seleccionar

Horario

Acuerdo

Octubre - Diciembre 23/OD

Por favor revise su calendario de pagos detenidamente antes de finalizar su inscripción. También, por favor note que la lista de cantidades en esta página puede incluir la actividad de cuenta más reciente que puede ser diferente a cualquier estado de cuenta que haya recibido.

Cargos y Créditos Elegibles

Descripción	Cargos(\$)	Créditos(\$)
TUITION CHARGES	661.50	
ACADEMIC SUPPORT FEES	57.50	
INFRAESTRUCTURA FEES	90.00	
LIBRARY SERVICES FEES	30.00	
STUDENT ACTIVITIES FEES	10.00	
STUDENT SERVICES FEES	30.00	
TECHNOLOGY FEES	85.00	
PAYMENT PLAN CHARGE	25.00	
Tarifa administrativa del plan de pagos	25.00	
Saldo:	1,014.00	
Anticipo Opcional	0.00	

Calendario de pagos

El calendario del plan de pagos que se presenta a continuación solo incluye cargos y créditos que califican para este plan de pagos. Cualquier adeudo adicional como se refleja a continuación debe ser pagado por separado. Puede realizar un pago hacia el monto no incluido en el plan después de completar su inscripción.

Usted debe un adicional **\$-110.50**

Cuotas	Fecha límite de pago	Monto(\$)
Cuota 1	10/30/23	507.00
Cuota 2	11/30/23	507.00
Total de cuotas:		1,014.00

Configurar Pagos Automáticos

¿Le gustaría programar pagos automáticos en las fechas antes indicadas?

☐ Sí, deseo programar mis pagos. Permítame escoger el método de pago que se usará automáticamente para los pagos en los plazos previstos.

☐ No quiero programar ningún pago. Haré cada uno de los pagos en la fecha límite indicada o antes de ésta.

Regresar

Cancelar

Continuar

Aceptación de los términos y condiciones del plan de pago. Para continuar presionar CONTINUAR.

Acuerdo de plan de pagos

Dirección de la universidad:

PO Box 1725
Bayamon, 00960

DIVULGACIONES DE LA LEY DE VERACIDAD EN LOS PRÉSTAMOS

TASA DE PORCENTAJE ANUAL	CARGO ADMINISTRATIVO	Monto Financiado	Totales de los Pagos
El costo de su crédito como tasa anual.	El monto que le costará el crédito.	El monto del crédito proporcionado a usted o en su nombre.	El monto que habrá pagado después que haya realizado todos los pagos según la programación.
0.00%	\$25.00	\$989.00	\$1,014.00

Cronograma de pago

Cuota	Fecha de vencimiento	Monto
Cuota 1	10/30/2023	\$507.00
Cuota 2	11/30/2023	\$507.00
Total de cuotas:		\$1,014.00

PAGO ANTICIPADO: Si realizo un pago anticipado total o parcial, no deberé pagar una penalidad. No tendré derecho a un reembolso del cargo financiero por pago anticipado.

CARGOS POR MORA: Entiendo que se cobrará un **\$15.00** cargo por mora por pagos de cuotas no realizados.

☐ Acepto el acuerdo de plan de pago.

Imprimir Acuerdo

Regresar

Cancelar

Continuar

UCB

Nombre de la universidad: ("Universidad") Universidad Central de Bayamon
Dirección de la universidad: PO Box 1725
Bayamon, 00960

TASA DE PORCENTAJE ANUAL	CARGO ADMINISTRATIVO	Monto Financiado	Totales de los Pagos
El costo de su crédito como tasa anual.	El monto que le costará el crédito.	El monto del crédito proporcionado a usted o en su nombre.	El monto que habrá pagado después que haya realizado todos los pagos según la programación.
0.00%	\$25.00	\$989.00	\$1,014.00

Cuota	Fecha de vencimiento	Monto
Cuota 1	10/30/2023	\$507.00
Cuota 2	11/30/2023	\$507.00
Total de cuotas:		\$1,014.00

REFERENCIA CONTRACTUAL: Debo revisar mi Acuerdo de Plan de Pago por información adicional sobre falta de pago, incumplimiento, cualquier pago total solicitado antes de la fecha programada y reembolsos por pagos anticipados.

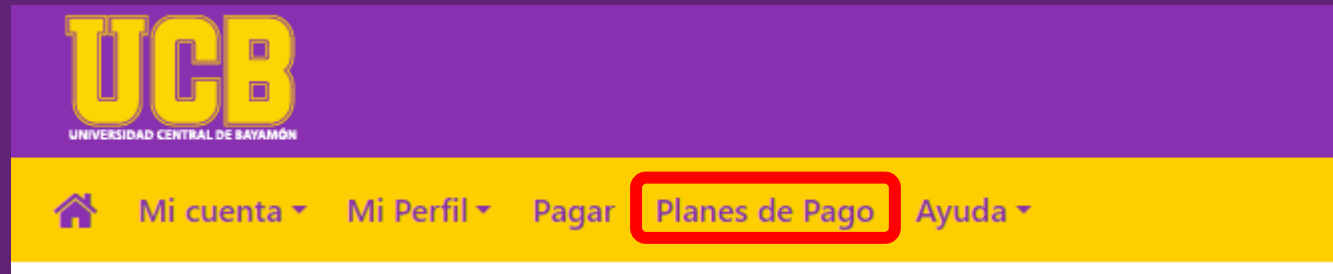
Descripción	Monto
TUITION CHARGES	\$ 61.50
ACADEMIC SUPPORT FEES	\$ 7.50
INFRAESTRUCTURA FEES	\$ 90.00

Descripción	Monto
LIBRARY SERVICES FEES	\$30.00
STUDENT ACTIVITIES FEES	\$10.00
STUDENT SERVICES FEES	\$30.00
TECHNOLOGY FEES	\$85.00
PAYMENT PLAN CHARGE	\$25.00
Monto total financiada:	\$989.00
Monto de Cargo Financiero por pago anticipado:	\$25.00
Tarifa administrativa pagado a Universidad	\$25.00
Saldo principal:	\$1,014.00

INFORMACIÓN ADICIONAL: {ADDITIONAL}

VERIFICAR INSCRIPCIONES DE PLANES DE PAGO

Accede a **Planes de Pago** para observar sus inscripciones y las fechas de pago.



Para realizar un pago puede seleccionar **Pagar Siguiente Cuota** o presionar el * y pagar. Presionar **Liquidar el plan** para realizar el saldo de la cuenta. Continuar los pasos presentados previamente.

Planes de Pago

Administrar Planes

Historial de Planes

i

Usted está inscrito en un plan de pagos para el periodo actual.

Agosto - Diciembre 23/1S

Nombre del Plan

Inscrito por

Fecha de Inscripción

Periodo

Agosto - Diciembre 23/1S

Agosto - Diciembre 23/1S

Tasa Administrativa

Valor de Liquidación

\$25.00

\$327.25

Ver acuerdo

Liquidar el plan

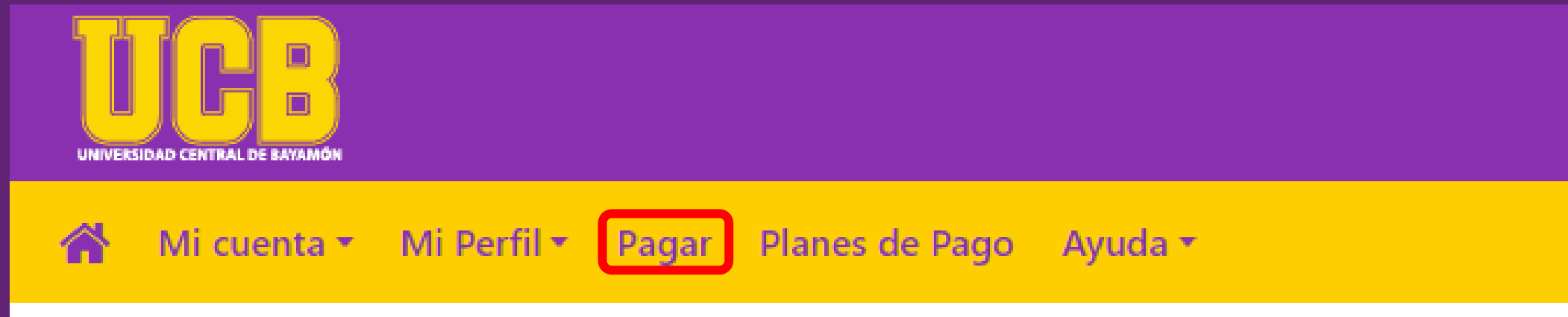
Cuota	Fecha límite de pago	Estado	Pagador	Fecha de Pago	Método	Total Adeudado	Acción
Agosto - Diciembre 23/1S -- Cuota 1 de 4	08/30/23	Pagado		08/29/23		\$0.00	
Agosto - Diciembre 23/1S -- Cuota 2 de 4	09/30/23	Pagado		09/06/23		\$0.00	
Agosto - Diciembre 23/1S -- Cuota 3 de 4	10/30/23	No pagado				\$91.50	<div>⚙</div>
Agosto - Diciembre 23/1S -- Cuota 4 de 4	11/30/23	No pagado				\$235.75	<div>⚙</div>

Programar todas las cuotas

Pagar Siguiente Cuota

¿CÓMO REALIZAR PAGOS DE CARGOS ADICIONALES?

Presionar **PAGAR**.



Seleccionar el cargo a pagar, presionar el signo de suma (+) y realizar el proceso de emitir el pago, según presentado previamente. Recuerde enviar la información requerida a la dependencia correspondiente para procesar su solicitud.

Ejemplo: *Solicitud de Certificación de Grado*, completar el formulario en el enlace presentado y enviar copia del recibo de pago a la Oficina de Registro.


Cargos Adicionales

Los artículos que se enumeran a continuación se pueden agregar a su pago como compras. Si un artículo le permite "Pagar más tarde", sus cargos se agregarán a su cuenta


<div>Solicitud de Certificación de Grado - Student Account</div> <div>Favor de completar solicitud de certificación de grado y enviar a la Oficina de Registro con copia del pago a registro@ucb.edu.pr.</div> <div>Entre aquí para llenar solicitud - Certificado de Grado</div>	Debe efectuar el pago ahora	\$5.00	-	0	+	\$0.00
<div>Solicitud de Graduación - Bachillerato - Student Account</div> <div>Debes completar la solicitud de graduación (Petición de Grado, no incluye toga) en el Colegio al cual pertenece y entregarla a la Oficina de Registro con copia del pago a registro@ucb.edu.pr.</div>	Debe efectuar el pago ahora	\$150.00	-	0	+	\$0.00
<div>Segunda Especialidad o Certificado - Student Account</div> <div>Debes completar la solicitud de certificado graduado y enviar a la Oficina de Registro con copia del pago a registro@ucb.edu.pr.</div>	Debe efectuar el pago ahora	\$60.00	-	0	+	\$0.00
<div>Solicitud de Graduación - Asociado - Student Account</div> <div>Debes completar la solicitud de graduación (Petición de Grado, no incluye Toga) en el Colegio al cual pertenece y entregarla a la Oficina de Registro con copia del pago a registro@ucb.edu.pr.</div>	Debe efectuar el pago ahora	\$150.00	-	0	+	\$0.00
<div>Orden de Toga Bachillerato - Student Account</div> <div>Debes completar la solicitud de orden de toga en el Decanato de Asuntos Estudiantiles y enviar evidencia del pago a imartinez@ucb.edu.pr.</div>	Debe efectuar el pago ahora	\$57.90	-	0	+	\$0.00
<div>Orden de Toga Asociado - Student Account</div> <div>Debes completar la solicitud de orden de toga en el Decanato de Asuntos Estudiantiles y enviar evidencia del pago a imartinez@ucb.edu.pr.</div>	Debe efectuar el pago ahora	\$50.08	-	0	+	\$0.00

Evidencia del pago procesado, enviar una captura de pantalla con los documentos requeridos a la Oficina de Registro (registro@ucb.edu.pr)


Pago de Cuenta




Monto



Método



Confirmación



Recibo

Su pago de \$5.00 se realizó con éxito. Por favor, imprima esta página para sus archivos. Para ver todos los pagos, vaya a [Mi Cuenta > Historial de Pagos](#).

Fecha de Pago:

10-02-20

Monto pagado:

\$5.00

Tipo de transacción:

Compra

Nombre del estudiante:

4

Pagado a:

Universidad Central de Bayamon
PO Box 1725
Bayamon, 00960
PUERTO RICO

Dirección Web:

https://test.secure.touchnet.net:8443/C20515test_tsa/web

Método de pago:

VISA - 4XXXXXXXXXXXX1111
Esta transacción se ha procesado con Tarjeta No Presente.

Nombre que aparece en la tarjeta:

PRUEBA

Artículos Adicionales Comprados

Certificado de Grado (Periodo - Undergraduate 2020)	Cantidad: 1	\$5.00
---	-------------	--------

Imprimir