Instructivo de Matrícula
Segundo Semestre de 2015

Estimados y Estimadas Estudiantes

Junto con saludarlos/as cordialmente, nos dirigimos a ustedes con el propósito de informarles las **fechas, lugares y procedimientos** correspondientes al proceso de Matrícula del **Segundo Semestre de 2015.**

Temas Administrativos

Todos los estudiantes deben realizar su **matrícula administrativa y académica**, en las fechas establecidas para este efecto, de acuerdo al grupo que le corresponda a su carrera.

Para ello, tiene que ingresar al **Portal del Alumno**, seleccionar la opción **Matrículas** y desde allí descargar e imprimir:

Hoja de Ruta

Dicha documentación estará disponible, en el portal, desde la fecha en que a su carrera le corresponde la Matrícula.

Para el pago de los Aranceles de matrícula, se dispondrá de las cajas institucionales y las sucursales del Banco de Chile.

La hoja de ruta, deberá ser firmada y timbrada por el estudiante. Ya sea por deudas arancelarias u otras deudas con nuestra institución, también aquellos alumnos que deben firmar el pagare de Crédito Solidario. Dicha autorización se solicita en el Departamento de Aranceles.

En caso que usted se encuentre con estatus distinto a **ACTIVO**, debe solicitar cambio de este estado, en la **Dirección de Gestión Curricular**, ubicada en el cuarto piso del edifico institucional, **antes** de pasar por Aranceles.

Los módulos de aranceles atenderán en los siguientes horarios:

Según fechas estipuladas en el nuevo calendario y según grupo de carreras

CAMPUS VALPARAÍSO

CARRERAS DE PREGRADO - VESPERTINAS

Lugar : **Gimnasio Anexo (Hoja de Ruta y Cajas)**
Biblioteca, sector Alta Demanda. Acceso por rampa. (Reprogramación y Firma de Pagare)
Horario de atención : **09.30 a 19.30 horas.**
Los días 23-24 y 25 de septiembre Carreras indicadas en calendario

Temas Académicos

La Inscripción de asignaturas en línea (Vía Web), estará disponible para todos aquellos estudiantes que hayan finalizado su Matrícula Administrativa (Ver Temas Administrativos). Para realizar este proceso, tiene que ingresar al **Portal del Estudiante,** seleccionar opción **Matrículas y** luego escoger el **ícono** que se presenta en pantalla. En ésta opción, debe seleccionar la o las asignaturas que le corresponde Inscribir en el semestre, de acuerdo a su malla curricular. **Siempre debe inscribir en primera instancia, los cursos atrasados.**

Una vez finalizada la inscripción de sus asignaturas, debe guardar e imprimir el **Reporte de Inscripción de Asignaturas Vía Web**, como respaldo al procedimiento que Ud. efectuó. Este proceso tiene que realizarlo cada vez que modifique su inscripción, la última versión queda como la definitiva. El proceso de inscripción de asignaturas estará habilitado los días de matrícula y modificación de misma.

El **certificado de alumno regular** estará disponible a través del portal del Estudiante, a partir del momento en que haya efectuado su **Matrícula Administrativa y Académica (ambas).**

Los estudiantes que hayan inscrito continuación de Seminario de Titulación en su matrícula académica, deberán solicitar este certificado en la Dirección de Gestión Curricular, ubicada en el cuarto piso del edificio institucional con su copia de matrícula.

Las fechas de los procesos de modificación de matrícula, verificación de matrícula y reporte final de matrícula, tiene que verificarlas en su calendario de actividades.

IMPORTANTE:

Si usted no ha realizado la matrícula administrativa no podrá inscribir los cursos correspondientes al semestre.
Este semestre **no habrá matrícula fuera de plazo.**
Toda consulta relacionada con su matrícula administrativa dirigirla al correo electrónico **aranceles@upla.cl**
Toda consulta relacionada con su matrícula académica dirigirlo al correo electrónico **gestion.curricular@upla.cl**