



Instructivo para estudiantes - proceso de Matrícula en Línea

1. Consideraciones antes ingresar al Sistema

- ✓ Para poder utilizar el Sistema de Matrícula en Línea es necesario que tenga creada una cuenta Uchile. Si no la tiene, puede generarla en el siguiente enlace <http://www.pasaporte.uchile.cl/>.
- ✓ Si es la primera vez que se matriculará en el programa, debe haber sido admitido en este para poder realizar el proceso de matrícula en línea. **Si se ha matriculado en procesos anteriores en el mismo programa, debe haber sido habilitado por la Unidad Académica para efectuar el proceso (Un requisito para ser habilitado es no tener deudas de arancel del período anterior).**
- ✓ Si cumple con los requisitos señalados en los puntos anteriores, puede acceder al Sistema de Matrícula en Línea ingresando al siguiente enlace <http://www.matriculapostgrado.uchile.cl/>.
- ✓ Antes de realizar el pago del derecho básico, podrá navegar libremente por los módulos del sitio web y realizar cambios. Una vez efectuado el pago, no podrá volver a ingresar a la página de Matrícula en Línea.
- ✓ En caso que necesite obtener el comprobante de matrícula, luego de haber cerrado su sesión, puede obtenerlo desde el sitio <https://alumnos.uchile.cl>.

2. Pasos a seguir para la matrícula en línea

Ingresa a la página <http://www.matriculapostgrado.uchile.cl/>.

Como se muestra en la imagen 1, se le solicitará ingresar con su cuenta Uchile y su clave.

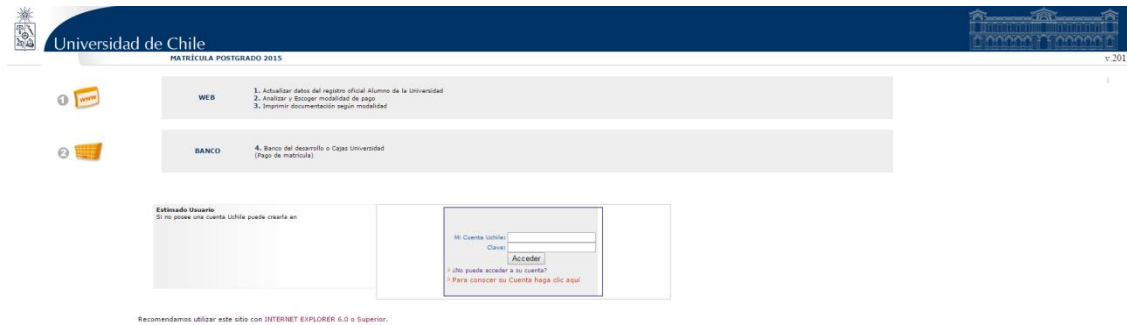


Imagen 1: Acceso a página de matrícula

Al acceder al sistema, ingresará a la página de bienvenida (imagen 2).



Imagen2: Bienvenida del rector

Para continuar con el proceso, presione el botón “continuar”, que se encuentra en la parte inferior de la página.

Al presionar el botón, el sistema le mostrará el Formulario de Matrícula.

Este formulario debe ser completado, o actualizado si corresponde, con sus datos personales.

The screenshot shows the 'Formulario de Matrícula' interface for the University of Chile. The header includes the university logo and navigation links: 'Formulario de Matrícula', 'Modalidades de Pago', 'Integrar Documentos', and 'Formalización de Matrícula'. The main section is titled 'Paso 1. Formulario de Matrícula' and is divided into two parts: 'INFORMACIÓN DEL PROGRAMA' and 'INFORMACIÓN PERSONAL'. Under 'INFORMACIÓN DEL PROGRAMA', fields for 'Facultad' (Facultad de Derecho), 'Programa' (Magister en Derecho, Mención en Derecho Penal), and 'Matrícula' are visible. The 'INFORMACIÓN PERSONAL' section includes fields for 'Cédula de Identidad', 'Nombre', 'Fecha de Nacimiento (*) (DD / MM / AAAA)' (04 / 06 / 1988), 'Estado Civil' (Soltero), 'Sexo (*)' (Femenino), 'Nacionalidad (*)' (Ecuatoriano (a)), 'Ascendencia Étnica (sólo Chilenos)' (NO TIENE), and 'Tipo VISA (sólo extranjeros)' (ESTUDIANTE) with a '54545' value.

Imagen 3: Formulario de matrícula 1

This screenshot shows the continuation of the registration form, focusing on contact and address details. The 'INFORMACIÓN PERSONAL' section is partially visible with fields for 'Fecha de Nacimiento (*) (DD / MM / AAAA)' (01 / 07 / 1982), 'Estado Civil' (Soltero), 'Sexo (*)' (Masculino), 'Nacionalidad (*)' (Chilena), 'Ascendencia Étnica (sólo Chilenos)' (NO TIENE), and 'Tipo VISA (sólo extranjeros)' (ESTUDIANTE) with a '0' value. The 'DIRECCIÓN DURANTE EL PERIODO ACADÉMICO' section includes fields for 'Calle (*)' (calle), 'Número (*)', 'Departamento', 'Block', 'Población - Villa', 'Comuna (*)' (AISEN), 'Teléfono (*)' (222222222), and 'Celular'. There is a checkbox for 'Yo acepto el correo electrónico de la cuenta Pasaporte como correo válido de comunicación con la Universidad.' The 'DIRECCIÓN ADICIONAL PARA CONTACTOS' section includes fields for 'Dirección Completa' (General Mackenna 1200 1209), 'Teléfono', and 'Correo electrónico'. A 'REVISAR Y SEGUIR' button is located at the bottom left.

Imagen 4: Formulario matrícula 2

Una vez que complete toda la información solicitada, pulse el botón “*revisar y seguir*”. Luego de esto, el sistema le mostrará el formulario con toda la información que ha llenado y le dará la opción de guardar los datos agregados o de realizar cambios.

Para realizar cambios al formulario presione el botón “*modificar*”, para guardar presione “*grabar y seguir*”. Ambos botones están ubicados en la parte inferior izquierda de la ventana, como se muestra en la imagen 5.

Fecha de Nacimiento	01 / 07 / 1982
Estado Civil	Soltero
Sexo	Masculino
Nacionalidad	Chilena
Ascendencia Étnica (sólo Chilenos)	NO TIENE
Tipo VISA (sólo extranjeros)	ESTUDIANTE Nº 0

DIRECCIÓN DURANTE EL PERIODO ACADÉMICO	
Calle	cafe
Número	1
Departamento	
Block	
Población - Villa	
Comuna	AISEN
Teléfono	
Celular	
Correo Electrónico	
Correo Electrónico Alternativo	

DIRECCIÓN ADICIONAL PARA CONTACTOS	
Dirección Completa	General Mackenna 1200 1209
Teléfono	
Correo electrónico	

Imagen 5: Revisión del formulario

Al grabar los datos, el sistema le mostrará una declaración de voluntad, en la que se indica que los datos entregados son verídicos y que asumirá la responsabilidad de la incorporación de estos al registro oficial de matrícula de la Universidad. Adicionalmente se señala que usted declara conocer la normativa vigente de los estudios conducentes a los grados de magíster y doctorado.

Si no conoce la normativa, puede descargarla del enlace disponible en el punto 1 del título “Normativa vigente”, que aparece bajo la declaración.

Como se muestra en la imagen 6 puede aceptar la declaración y continuar, presionando el botón “Aceptar y seguir”, o puede abandonar la página presionando el botón “Salir”.

[Formulario de Matrícula](#)
[Modalidades de Pago](#)
[Imprimir Documentos](#)
[Formalización de Matrícula](#)

MATRÍCULA POSTGRADO 2015

Paso 1 . Formulario de Matrícula

DECLARACIÓN DE VOLUNTAD

Yo, _____ declaro que:

Tanto los datos existentes como aquellos que he modificado son verídicos y asumo la total responsabilidad derivada de su incorporación al registro oficial de matrícula de alumnos de la Universidad de Chile. Además declaro conocer la normativa vigente al respecto.

Normativa Vigente:

1.- [Realamiento General de los Estudios Conducentes a los Grados de Magíster y Doctor](#).

Imagen 6: Declaración

Al presionar el botón “Aceptar y seguir”, avanzará a la modalidad de pago. En este punto **debe** escoger si realizará el pago en línea, o imprimirá el cupón de pago, para realizar el pago en las cajas habilitadas. Al seleccionar una de las dos opciones presione el botón “Continuar”.



Imagen 7: Modalidad de pago

Si elige la opción para imprimir el cupón de pago, avanzará a la pantalla que le permitirá imprimir los documentos y el sistema le dará la opción de generar la boleta pinchando el botón “Generar documento”, que aparece en el costado izquierdo de la pantalla, tal como se muestra en la imagen 8.



Imagen 8: Imprimir Documentos

Al pinchar el botón, automáticamente se descargará la boleta en formato de archivo PDF. Imprímala y presentela en cualquiera de la cajas habilitadas para realizar el pago, ya sea **Banco Scotiabank, Sencillito, sucursales de Servipag Caja o Servipag Express.**

Instructivo para estudiantes proceso de Matrícula en Línea - 2017

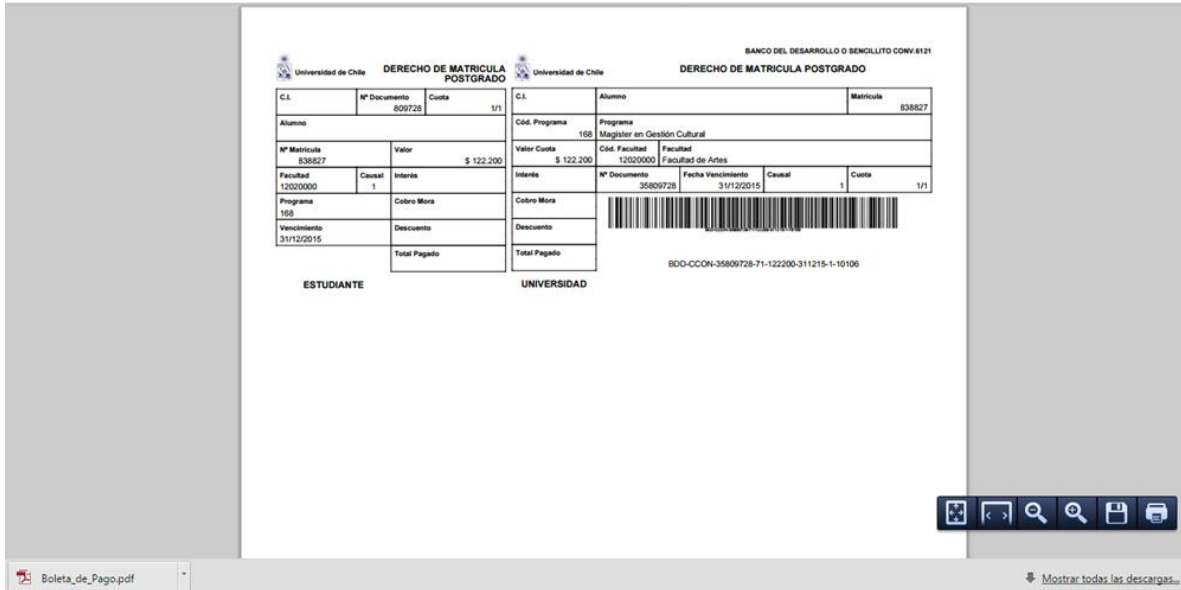


Imagen 9: Boleta en formato PDF

Es importante que conserve la boleta timbrada para acreditar el pago del derecho de matrícula. Considere que este tipo de pago puede tardar de 2 a 4 horas en aparecer reflejado en el sistema institucional de matrícula.

Si elige la opción para realizar el pago en línea, deberá escoger entre pagar vía Web Pay, Banco Santander o Servipag.

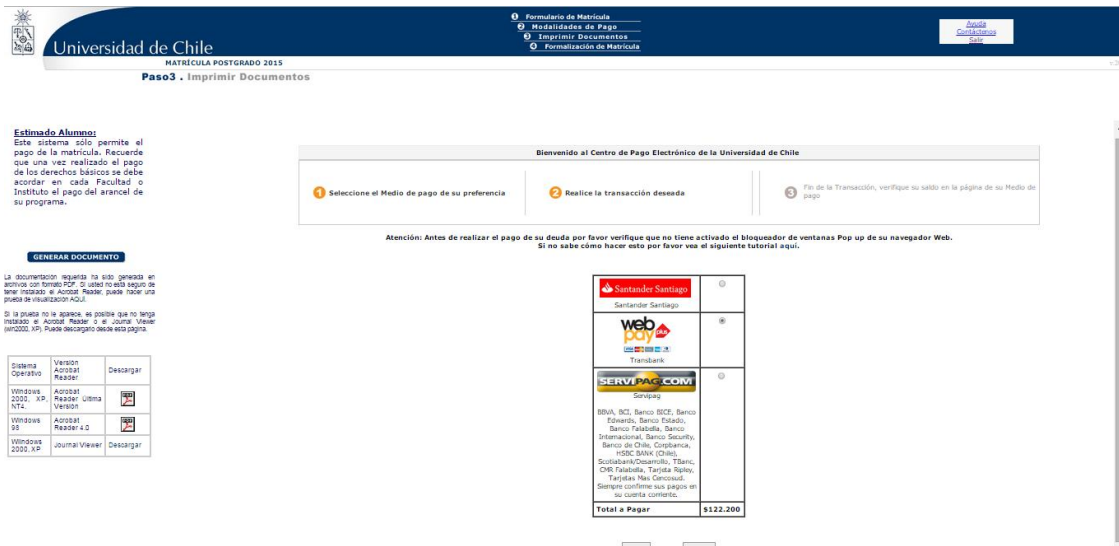


Imagen 10: Pago en línea

Una vez finalizada la transacción, quedará automáticamente matriculado en el programa y podrá imprimir su comprobante pinchando el botón *“Generar documento”* como se muestra en la imagen 11.



Imagen 11: Confirmación de pago

3. Estudiantes internacionales

Los estudiantes internacionales deberán completar adicionalmente la información solicitada en el enlace destacado en color rojo que aparecerá al final del proceso.



Imagen 12: Formulario estudiantes internacionales

Al presionar el enlace se abrirá una nueva ventana en la que deberá ingresar con su cuenta Uchile y clave. Al ingresar aparecerá un formulario en el que deberá completar los datos solicitados y guardar los cambios.