

## **Proceso de Matrícula de Estudiantes Nuevos o Antiguos, marzo 2021**

Debido a la actual situación de contingencia que afecta a nuestro país, se ha dispuesto procedimiento virtual para los procesos de matrículas que se están llevando a cabo, de acuerdo con el calendario académico 2021.

### **Estudiantes Nuevos PTU, Técnicos, Carreras de Continuidad y Postgrado:**

- El estudiante debe iniciar su proceso de inscripción (pre-matrícula) a la carrera en que desea matricularse.
- Las instancias docentes verificarán la información de la inscripción y autorizarán el ingreso a la carrera respectiva.
- El estudiante debe acceder al portal de matrícula ([matriculaweb.unap.cl](http://matriculaweb.unap.cl)) e ingresa al tipo de programa para el cual se matriculará, con RUT o clave que será entregada por ejecutivo de admisión.
- Luego de haber ingresado su RUT y clave, deberá completar el proceso de matrículas, emitiendo el pago y los pagarés de arancel de matrícula y de carrera respectivos.
- En el resumen final del proceso, el estudiante dispondrá de la sección "Enviar Documentos de Matrícula", en la cual tendrá las siguientes opciones que le permitirán adjuntar la documentación para confirmar la matrícula. Estas opciones son: Fotocopia de CI, Pagaré del arancel de matrícula, Pagaré del arancel de carrera e Informativo de Términos y Condiciones. Antes de subir la documentación, el estudiante debe verificar que ambos pagarés se encuentren firmados con huella digital estampada y la cedula de identidad vigente. En caso de existir algún inconveniente en el envío de la documentación, podrá comunicarse con un ejecutivo a través del chat de asistencia habilitado en portal de matrícula.
- Respecto a la documentación física, será solicitada una vez se reestablezca la atención presencial en casa central, sede o centro docente y de vinculación.

### **Estudiantes Antiguos sin deuda de Carreras Pregrado Iquique-Victoria, Carreras Técnicas, Carreras de Continuidad y Postgrado:**

- El estudiante debe acceder al portal de matrícula habilitado en su Campus Unap ([matriculaweb.unap.cl](http://matriculaweb.unap.cl)) e ingresa al tipo de programa para el cual se matriculará
- Luego de haber ingresado su RUT y contraseña, deberá completar el proceso de matrículas, actualizar datos personales en ficha del alumno, emitiendo el pago y los pagarés de arancel de matrícula y de carrera respectivos.
- En el resumen final del proceso, el estudiante dispondrá de la sección "Enviar Documentos de Matrícula", en la cual tendrá las siguientes opciones que le permitirán adjuntar la documentación para confirmar la matrícula. Estas opciones son: Fotocopia de CI, Pagaré del arancel de matrícula, Pagaré del arancel de carrera e Informativo de Términos y Condiciones. Antes de adjuntar la documentación, el estudiante debe verificar que ambos pagarés se encuentren firmados, con huella digital impresa y la cedula de identidad vigente. En caso de existir algún inconveniente en el envío de la documentación, podrá comunicarse con un ejecutivo a través del chat de asistencia habilitado en portal de matrícula.
- Respecto a la documentación física, será solicitada una vez se reestablezca la atención presencial en casa central, sede o centro docente y de vinculación.

### **Estudiantes Antiguos con deuda de Carreras Pregrado Iquique-Victoria, Carreras Técnicas, Carreras de Continuidad y Postgrado:**

- El estudiante debe realizar el pago de su deuda a través del portal de pago ([portaldepago.unap.cl](http://portaldepago.unap.cl)). En caso de tener inconvenientes, podrá comunicarse con un ejecutivo haciendo uso del chat que se encuentra habilitado en dicho portal.
- Resuelta su situación financiera, debe acceder al portal de matrículas habilitado en su Campus Unap ([matriculaweb.unap.cl](http://matriculaweb.unap.cl)), donde tendrá que indicar el tipo de programa para el cual se matriculará.
- Luego de haber ingresado su RUT y contraseña, deberá completar el proceso de matrícula, emitiendo el pago y los pagarés de arancel de matrícula y de carrera respectivos.
- En el resumen final del proceso, el estudiante dispondrá de la sección "Enviar Documentos de Matrícula", en la cual tendrá las siguientes opciones que le permitirán adjuntar la documentación para confirmar la matrícula. Estas opciones son: Fotocopia de CI, Pagaré del arancel de matrícula, Pagaré del arancel de carrera e Informativo de Términos y Condiciones. Antes de subir la documentación, el estudiante debe verificar que ambos pagarés se encuentren firmados con huella digital impresa y la cedula de identidad vigente. En caso de existir algún inconveniente en el envío de la documentación, podrá comunicarse con un ejecutivo a través del chat de asistencia habilitado en portal de matrículas.
- Respecto a la documentación física, será solicitada una vez se reestablezca la atención presencial en casa central, sede o centro docente y de vinculación.