



Universidad  
**ARTURO PRAT**  
del Estado de Chile

## Instructivo sobre uso del Portal de Matrícula Web

<http://matriculaweb.unap.cl>

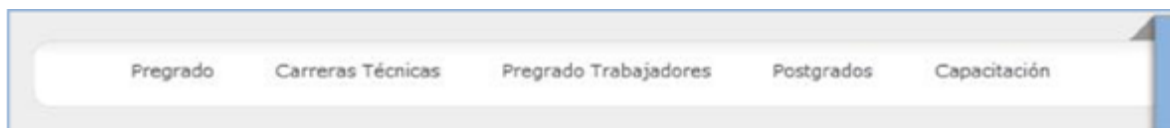
**Contacto:** Mesa de ayuda: (57) 2526090 - [matriculaweb@unap.cl](mailto:matriculaweb@unap.cl)



## ¿Cómo matricularse?

### Paso 1:

Primero, ingrese a la dirección del portal (<http://matriculaweb.unap.cl>) y seleccione el tipo de carrera el cual usted esté cursando o quiera matricularse por primera vez, para ello debe dirigirse al menú superior en la página y seleccionar la opción que corresponda.



## Paso 2:

A continuación proceda a seleccionar el grupo o tipo de alumno al cual usted pertenece, por ejemplo: ingreso P.S.U. (alumno nuevo), alumno antiguo.



## Paso 3:

Ahora debe identificarse para poder acceder al servicio que proporciona el portal, para ello debe hacerlo ingresando su R.U.T. y clave, un mensaje le indicará una breve descripción de la clave que se solicita.

**Nota:** Los nuevos alumnos de pregrado P.S.U. encontrarán su clave en el número de tarjeta de matrícula. Los alumnos que pertenecen a la UNAP (alumnos antiguos) deben utilizar como clave la misma con la cual acceden a los servicios de UNAP-ONLINE.

**Ingreso al Sistema de Matrículas Ingreso PSU**

RUT

Clave Usuario

(\*) Debe ingresar los cuatro últimos dígitos del número de su tarjeta de matrícula.

[¿Dónde encuentro la clave?](#)

Ingresar

Una vez que sus datos sean correctamente validados por el sistema se inicia la sesión en el portal.

12.345.678-9 Cerrar sesión

**Proceso de Matrícula Alumno Ingreso P.S.U.**

➤ 1. **Ficha del Estudiante** ➤ 2. Forma de Pago ➤ 3. Documentos de Matrícula ➤ 4. Resumen del Proceso

Y se le indica también la carrera en la cual usted está inscrito.

**Inscripción UNAP**

(2365) Kinesiología

#### Paso 4:

La primera etapa que debe cumplir en el proceso tiene relación con la ficha del estudiante, la cual usted debe completar y/o actualizar, según sea el caso, con sus datos personales.

Datos Personales	
(*) Datos Requeridos (**) Proporcionar al menos un dato	
Nº Identificación	12.345.678 - 9 (*)
Nombres	<input type="text"/> (*)
Apellido Paterno	<input type="text"/> (*)
Apellido Materno	<input type="text"/> (*)
Dirección	<input type="text"/> (*)
Comuna	Seleccione... ▼ (*)
Fecha de Nacimiento	<input type="text"/> (*)
Sexo	Seleccione... ▼ (*)
Estado Civil	Seleccione... ▼ (*)
Nacionalidad	Seleccione... ▼ (*)
Grupo Étnico	Seleccione... ▼ (*)
Nº Teléfono (Código - Número)	<input type="text"/> - <input type="text"/> (**)
Nº Celular	<input type="text"/> (**)
Correo Electrónico	<input type="text"/> (*)

#### Paso 5:

En la segunda etapa a continuación, usted debe seleccionar la forma de pago para los aranceles: básico y de carrera. **Nota:** dependiendo del período en que se matricule le corresponderá seleccionar la forma de pago de ambos aranceles o solo de uno.

➤ 1. Ficha del Estudiante ➤ **2. Forma de Pago** ➤ 3. Documentos de Matrícula ➤ 4. Resumen del Proceso

### Arancel Básico

A continuación le informamos el costo de este arancel para el semestre o módulo correspondiente a la carrera cursada por usted, luego puede seleccionar la forma de pago que prefiera.

Le recordamos que ante cualquier inquietud, usted puede comunicarse con nuestra mesa de ayuda.

**Carrera:**

(2365)  
Kinesiología

**Valor:**

Matrícula Semestre **\$ 109.000** (CLP - Pesos Chilenos)

**Forma de Pago:**

Cupón de pago SERVIPAG (válido también en cajas UNAP)

Pago Web Banco Estado

Pago Web BCI (Debe tener habilitado los popups para unap.cl y bci.cl)

Webpay Transbank

**¿Dónde Pagar el Cupón?:**

Cajas en Sedes UNAP [\[ver más\]](#)

Centros de Atención SERVIPAG [\[ver más\]](#)

[Arriba ↑](#)

[Siguiente >](#)

## Paso 6:

En la tercera etapa el sistema le proporciona los documentos de matrícula, los cuales podrá imprimir para posteriormente presentarlos al momento de confirmar la matrícula, los documentos que se entregan son el FIA, y si posee crédito universitario podrá imprimir el (los) pagaré(s) correspondientes.

» 1. Ficha del Estudiante » 2. Forma de Pago » **3. Documentos de Matrícula** » 4. Resumen del Proceso

### Documentos de Matrícula

A continuación usted debe proceder a imprimir la documentación generada, la cual debe presentar posteriormente en cualquiera de las sedes UNAP para confirmar su proceso de matrícula.

Sedes Universidad Arturo Prat

Antes de obtener la documentación debe tener en conocimiento lo siguiente:

1. Para formalizar la matrícula, usted deberá presentarse en dependencias de la universidad junto con la documentación generada en el proceso web.
2. Usted acepta y declara conocer con este acto la normativa universitaria vigente:
  - Reglamento General del Estudiante

Conozca todos los reglamentos [aquí](#).

El FIA es el documento que le informa acerca de las asignaturas registradas para el periodo a cursar.

FIA - [\[Imprimir FIA\]](#)

Le recordamos que ante cualquier inquietud, usted puede comunicarse con nuestra mesa de ayuda.

Arriba ↑

[< Anterior](#)      [Siguiente >](#)

## Paso 7:

En la cuarta etapa el portal le presenta un resumen con los pasos que usted llevó a cabo a lo largo del proceso Web, además incluye información de utilidad para guiarle a finalizar correctamente su matrícula.

➤ 1. Ficha del Estudiante ➤ 2. Forma de Pago ➤ 3. Documentos de Matrícula ➤ **4. Resumen del Proceso**

### Resumen del Proceso

*Para validar su matrícula correctamente, debe presentar la documentación generada en el proceso web (cupón de pago cancelado y/o pagaré firmado, FIA, fotocopia de carnet de identidad por ambos lados) en cualquiera de las sedes de la universidad con nuestros ejecutivos de matrícula.*

**Sedes Universidad Arturo Prat**

<b>RUT:</b>	12.345.678-9
<b>Nombre Completo:</b>	Alberto Antonio Martínez Jorquera
<b>Fotografía del alumno:</b>	[Ver Foto]
<b>Carrera:</b>	(2365) Kinesiología
<b>Arancel Básico:</b>	\$ 109.000 (CLP - Pesos Chilenos)
<b>Forma de Pago:</b>	Cupón de Pago Servipag [Generar Cupón]
<b>Arancel de Carrera :</b>	\$ 923.500 (CLP - Pesos Chilenos)
<b>Período de Matrícula:</b>	1er Semestre
<b>Forma de Pago:</b>	Pagaré (*) [Imprimir Pagaré]
<b>Documentos de Matrícula:</b>	Fia: [Imprimir FIA]

*Estimado usuario, le recordamos que el pagaré debe presentarlo, firmado y acompañado de una fotocopia de su carnet de identidad por ambos lados, con nuestros ejecutivos de matrícula luego de finalizar su proceso de matrícula web.*

Si usted es funcionario de nuestra universidad, puede postular a la beca de funcionarios [aquí](#).

Arriba ↑

[Finalizar Proceso](#)



**Paso 8:**

**IMPORTANTE:** Para oficializar su matrícula con nosotros debe entregar toda la documentación generada en el proceso Web (cupón(es) de pago, Pagaré legalizado, FIA) más una copia de su carnet de identidad por ambos lados, en cualquiera de nuestras sedes o en la casa central, en donde nuestros ejecutivos le atenderán y confirmarán su proceso de matrícula en la Universidad Arturo Prat.

Si se encuentra lejos de alguna sede o de la casa central comuníquese con nuestra mesa de ayuda para recibir información sobre cómo finalizar el proceso.

**Ante cualquier duda o solicitud de información comuníquese con nuestra mesa de ayuda al: (57) 2526090, o al e-mail: [matriculaweb@unap.cl](mailto:matriculaweb@unap.cl)**

**<http://matriculaweb.unap.cl>**