

Instructivo de Matrícula Segundo Semestre 2024

Estimada comunidad estudiantil:

Junto con saludarlos/as, nos dirigimos a ustedes con el propósito de informar las fechas y procedimientos correspondientes al proceso de Matrícula del segundo semestre 2024.

El proceso consta de 2 etapas interconectadas:

Etapa 1: Matrícula administrativa	Etapa 2: Matrícula académica
Debe verificar su situación arancelaria	Inscribir sus asignaturas online (* Los practicantes y tesistas deben realizar su Matrícula con el/la Director/a de Carrera

Consulte aquí el día que le corresponde realizar su trámite.

Teniendo en cuenta estas 2 etapas, ingrese al **Portal de Matrícula en Línea (MEL)**, seleccione opción **Matrícula** y desde allí siga los pasos que se le indican.

Etapa 1: Matrícula administrativa

Esta se inicia con el pago de sus deudas y/o Derechos Básicos. El pago se realiza a través de **Webpay** o caja institucional.


En el caso de que usted no se encuentre **ACTIVO** podrá regularizar sus deudas, ingresando a: https://acceso.upla.cl/portal_pagosU/

Si utiliza **Webpay** (debe tener habilitadas las pestañas emergentes en su navegador) su situación se actualizará en línea y esto permitirá optimizar el tiempo de su inscripción. Si no es posible realizar el pago por esta vía, puede utilizar transferencia bancaria a la cuenta corriente del **Banco de Chile 101.73151.05**, Rut 70.754.700-6 de la Universidad de Playa Ancha y enviar al ejecutivo que notificó su situación arancelaria durante la primera semana de julio.

Los funcionarios del Departamento de Aranceles continuarán atendiendo presencial y virtualmente, de lunes a viernes, en horario de oficina. Durante la mañana, a partir de las 09:00 hrs. hasta las 13:00 hrs. y, en la tarde, desde las 14:00 hrs. hasta las 17:00 hrs.

En el caso de que usted se encuentre, al ingresar al Portal del Estudiante, con un estado distinto a **ACTIVO**, debe tomar contacto con Secretaría de Estudios, con las [encargadas de carrera del Área de Digitación y Control de Procesos](#) para proceder regularizar su situación. Esto lo debe realizar antes de comenzar su proceso de matrícula.

Etapa 2: Matrícula académica

Luego de regularizar su Matrícula administrativa (situación arancelaria), podrá realizar su inscripción de asignaturas, a través del Portal del Estudiante, seleccionando el ícono .

En esta opción, debe seleccionar la o las asignaturas que le corresponda inscribir en el semestre de acuerdo a su avance curricular. **Debe dar prioridad a las asignaturas reprobadas y/o atrasadas**, siempre y cuando estén debidamente programadas para el segundo semestre.

Una vez finalizada la inscripción de sus asignaturas, recuerde **siempre guardar, descargar e imprimir** el Reporte de Inscripción de Asignaturas Vía Web, como respaldo al procedimiento que usted efectuó. Este proceso debe realizarlo cada vez que modifique su inscripción, siendo la última versión la definitiva. El reporte será su **comprobante de matrícula**. Tiene que considerar que **no podrá descargarlo luego de cerrar la verificación**.

III. Consideraciones relevantes

Para los estudiantes que hagan su matrícula de manera manual (tesistas, prácticas y/o matriculas adelantadas) deberán solicitar su certificado de Alumno Regular en Secretaría de Estudios al correo mluna@upla.cl

Las fechas del proceso serán las siguientes:

Matrícula Académica	29 de Julio al 02 de agosto. (MEL)
Matricula Académica Rezagados	05 al 07 agosto por sistema MEL
Matrícula fuera de plazo	08 al 16 de agosto a través de portal de solicitudes.
Verificación de Matrícula	02 al 06 de septiembre

Solo con Matrícula administrativa y académica al día (recuerde que son procesos interconectados) podrá descargar su Certificado de Estudiante Regular en el Sistema Integrado, correspondiente al segundo semestre del año académico 2024, a través del Portal del Estudiante.

Recuerde que si usted no realiza su matrícula administrativa (chequear su situación arancelaria), **no podrá inscribir las asignaturas** (matrícula académica) porque son procesos interconectados.

Toda consulta relacionada con su Matrícula académica debe dirigirla a las [encargadas de carrera del área de Digitación y de Control de Procesos de Secretaría de Estudios](#).

Ante cualquier consulta externa al proceso de Matrícula debe contactarse directamente, vía correo electrónico, con su Director/a de Carrera.

Atentamente,

