

## Instructivo de Matrícula Primer Semestre 2025

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 primer semestre 2025.

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, seminaristas y tesistas deben realizar este trámite 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 o V°B° correspondiente. 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/](https://acceso.upla.cl/portal_pagosU/)

Si utiliza **Webpay** 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 enero 2025.

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 con una situación académica pendiente o bloqueado al ingresar al Portal del Estudiante, tiene que comunicarse con la **Secretaría de Estudios**, con las encargadas de carrera del Área de **Progresión Curricular y Titulación** para proceder a 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, Matrícula Académica a través del Portal del Estudiante (MEL) 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 primer 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**, guardar e imprimir, ya que será su matrícula académica. El reporte será su **comprobante de matrícula**. Tiene que considerar que **no podrá descargarlo luego de cerrar la verificación**.

### III. Consideraciones relevantes

Las fechas del proceso serán las siguientes:

**Primer periodo desde el 13 hasta el 17 de enero de 2025.**

**Segundo periodo desde el 10 hasta el 14 de marzo de 2025.**

Matrícula Administrativa y Académica	13 al 17 de enero (MEL) 10 al 14 de marzo (MEL)
Matrícula fuera de plazo	17 al 21 de marzo a través de portal de solicitudes (SEL)
Verificación de Matrícula	21 de abril al 25 de abril

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 primer semestre del año académico 2025, a través del Portal del Estudiante.

Para los estudiantes que realicen su matrícula de manera manual con el Director/a de Carrera (seminarista, tesis, prácticas y/o matrículas adelantadas) deberán solicitar su certificado de Estudiante Regular en la Secretaría de Estudios con la Sra. Marianela Luna a través del correo electrónico [mluna@upla.cl](mailto:mluna@upla.cl)

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 tiene que dirigirla a las [encargadas de carrera del área de Digitación y de Control de Procesos de la Secretaría de Estudios.](#)

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

Atentamente,

**Vicerrectoría Académica- Vicerrectoría de Administración y Finanzas**