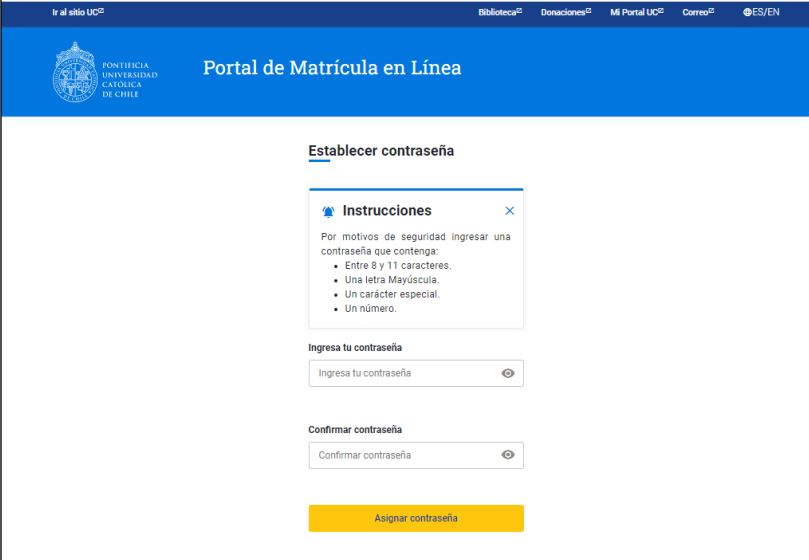


# Instructivo General de Matrícula en Línea:

## Paso a Paso

### Etapa de Recepción de Links de Acceso y Creación de contraseña

Recibirás en tu correo personal, antes del inicio de la matrícula un link personal, de acceso seguro al Portal “Matrícula en Línea”. Para acceder deberás crear tu clave o contraseña, siguiendo las indicaciones que se señalan en la siguiente pantalla.

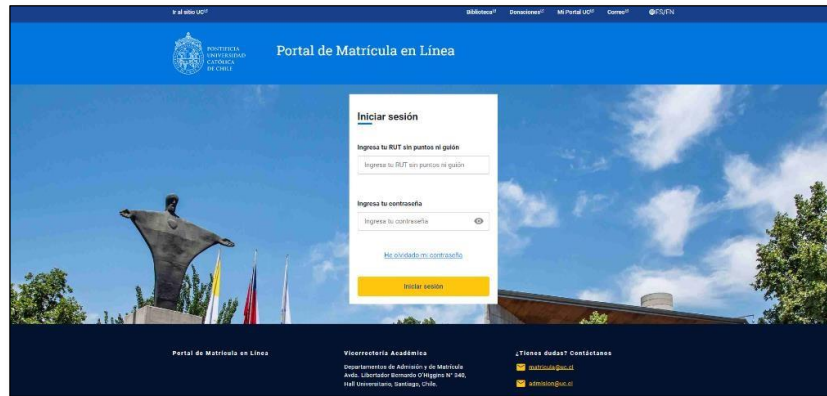


The screenshot shows the 'Portal de Matrícula en Línea' interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Biblioteca', 'Donaciones', 'Mi Portal UC', 'Correo', and 'ES/EN'. The main header features the Pontificia Universidad Católica de Chile logo and the title 'Portal de Matrícula en Línea'. The central content area is titled 'Establecer contraseña'. It includes an 'Instrucciones' box with the following text: 'Por motivos de seguridad ingresar una contraseña que contenga: • Entre 8 y 11 caracteres. • Una letra Mayúscula. • Un carácter especial. • Un número.' Below this, there are two input fields: 'Ingresa tu contraseña' and 'Confirmar contraseña', each with a toggle icon for visibility. A yellow 'Asignar contraseña' button is located at the bottom of the form.

Al ingresar tu contraseña, avanzarás a la pantalla de bienvenida:



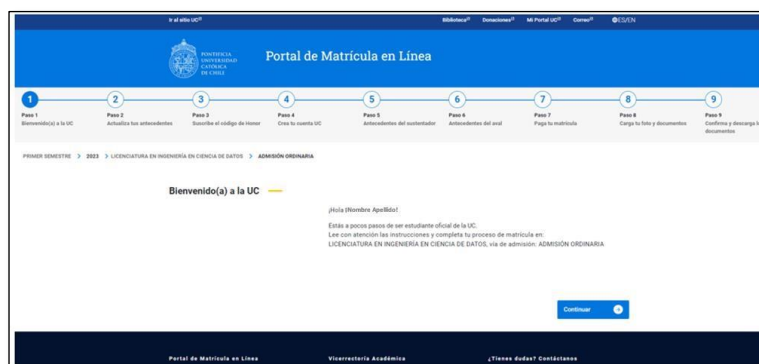
A continuación, deberás acceder al Portal con tu RUT y la clave o contraseña creada recientemente:



## Paso 1: Bienvenido/a a la UC

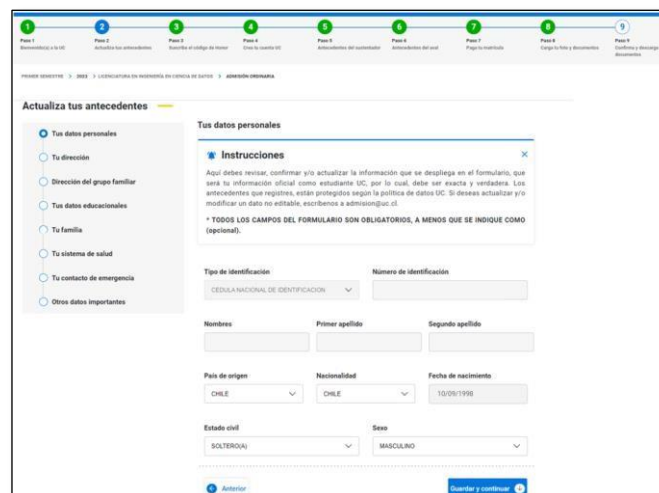
Recibirás la Bienvenida a la Universidad, indicando el semestre, año, programa y vía de admisión en la que te estás matriculando.

Antes de comenzar el proceso, verás el resumen de tus datos de esta manera:



## Paso 2: Actualiza tus antecedentes

Deberás actualizar y completar la información de datos personales, dirección, dirección de tu grupo familiar, tus datos educacionales, formas de financiamiento (solo para Postgrado), entre otros datos.



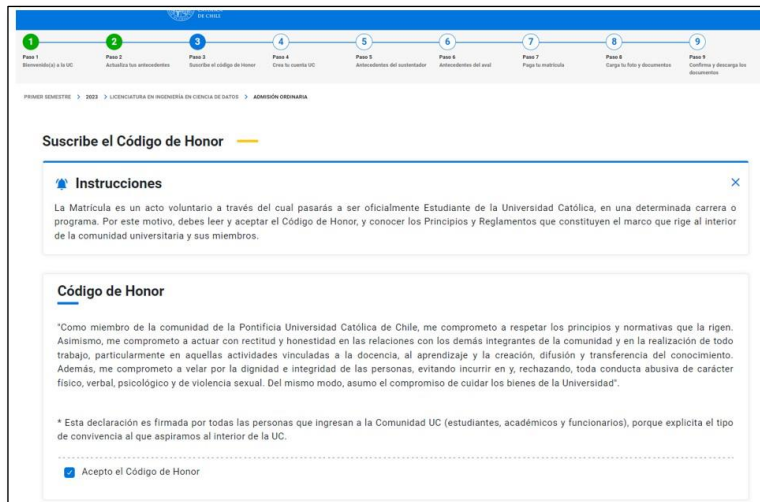
### Paso 3: Suscribe el Código de honor

A continuación, deberás leer y aceptar el Código de honor y la Declaración de principios y Reglamentos de la UC.

#### ¿Qué es el Código de honor?

El Código de honor explicita la forma de convivencia a la que aspiramos al interior de la comunidad universitaria, buscando fortalecer, entre otros valores, la honestidad, la integridad y el respeto.

Dentro del proceso de Matrícula, también debes declarar conocer y aceptar los Principios y Reglamentos de la Universidad, los que podrás descargar y revisar.



The screenshot shows a web interface for the UC registration process. At the top, there is a progress bar with 9 steps. Step 3, 'Suscribe el código de honor', is currently active. Below the progress bar, the page title is 'Suscribe el Código de Honor'. There is a section titled 'Instrucciones' with a close button (X). The text in the instructions section reads: 'La Matriculación es un acto voluntario a través del cual pasarás a ser oficialmente Estudiante de la Universidad Católica, en una determinada carrera o programa. Por este motivo, debes leer y aceptar el Código de Honor, y conocer los Principios y Reglamentos que constituyen el marco que rige al interior de la comunidad universitaria y sus miembros.' Below this, there is a section titled 'Código de Honor' with a quote: '\*Como miembro de la comunidad de la Pontificia Universidad Católica de Chile, me comprometo a respetar los principios y normativas que la rigen. Asimismo, me comprometo a actuar con rectitud y honestidad en las relaciones con los demás integrantes de la comunidad y en la realización de todo trabajo, particularmente en aquellas actividades vinculadas a la docencia, al aprendizaje y la creación, difusión y transferencia del conocimiento. Además, me comprometo a velar por la dignidad e integridad de las personas, evitando incurrir en y rechazando, toda conducta abusiva de carácter físico, verbal, psicológico y de violencia sexual. Del mismo modo, asumo el compromiso de cuidar los bienes de la Universidad.\*' Below the quote, there is a note: '\* Esta declaración es firmada por todas las personas que ingresan a la Comunidad UC (estudiantes, académicos y funcionarios), porque explicita el tipo de convivencia al que aspiramos al interior de la UC.' At the bottom, there is a checkbox labeled 'Acepto el Código de Honor' which is checked.

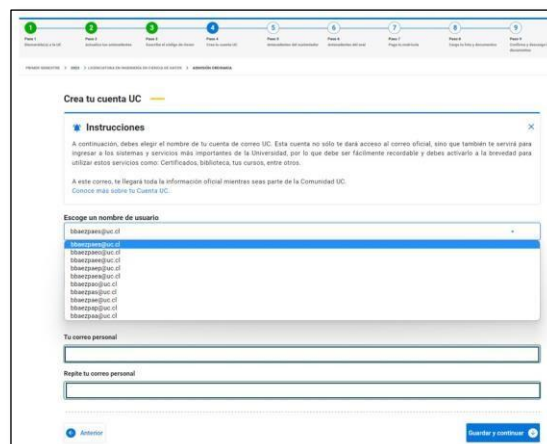
### Paso 4: Crea tu Cuenta UC

En este Paso crearás tu cuenta UC, podrás seleccionar tu usuario entre las 10 opciones que te entrega el Portal.

Cuando finalice tu matrícula, recibirás en tu correo personal el instructivo de activación de la cuenta UC. (deberás ingresar 30 min. después para la activación).

Deberás contar con la cuenta activada, para acceso a tu correo UC, Mi Portal UC, entre otros servicios. Recuerda que el correo UC será el canal oficial de comunicación con el estudiante una vez que ingreses a la vida universitaria.

Más información [Mi Cuenta UC](#).



The screenshot shows a web interface for the UC registration process. At the top, there is a progress bar with 9 steps. Step 4, 'Crea tu cuenta UC', is currently active. Below the progress bar, the page title is 'Crea tu cuenta UC'. There is a section titled 'Instrucciones' with a close button (X). The text in the instructions section reads: 'A continuación, debes elegir el nombre de tu cuenta de correo UC. Esta cuenta no solo te dará acceso al correo oficial, sino que también te servirá para ingresar a los sistemas y servicios más importantes de la Universidad, por lo que debe ser fácilmente recordable y debes activarla a la brevedad para utilizar estos servicios como: Certificados, biblioteca, tus cursos, entre otros.' Below this, there is a note: 'A este correo, te llegará toda la información oficial mientras seas parte de la Comunidad UC. Conoce más sobre tu Cuenta UC.' Below the note, there is a section titled 'Elegir un nombre de usuario' with a dropdown menu showing 10 options: 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl', 'liborpa@uc.cl'. Below the dropdown menu, there is a section titled 'Tu correo personal' with a text input field. Below the text input field, there is a section titled 'Regístr tu correo personal' with a text input field. At the bottom, there is a 'Anterior' button and a 'Guardar y continuar' button.

## Paso 5: Antecedentes del Sustentador. (Solo Pregrado)

En este Paso deberás ingresar los datos de tu Sustentador, persona de quien dependes económicamente.

The screenshot shows the 'Antecedentes del sustentador(a)' form. At the top, a progress bar indicates steps 3 through 8. The current step is 5, 'Antecedentes del sustentador'. The form is titled 'Antecedentes del sustentador(a)' and has a sub-section 'Datos del sustentador(a)'. It includes a dropdown menu for 'Instrucciones' and a checkbox for 'Yo seré mi propio sustentador y pagaré mis estudios.'. Below this are fields for 'Parentesco con el estudiante' and 'Tipo de identificación'. There are also fields for 'Número de identificación del Sustentador', 'Nombres del Sustentador', 'Primer apellido del Sustentador', and 'Segundo apellido del Sustentador'. Further down, there are fields for 'Nacionalidad' and 'Fecha de nacimiento' (format: dd/mm/yyyy), and a 'Sexo' dropdown. At the bottom, there is a checkbox for 'Autorizo a la Pontificia Universidad Católica de Chile, para comunicarse a la persona declarada como Sustentador a la entrega de toda información relativa a mi situación académica, de salud y económica derivada de mi condición de Estudiante, cuando así lo determine la Universidad.' and buttons for 'Anterior' and 'Guardar y continuar'.

## Paso 6: Antecedentes del Aval. (Solo Pregrado y sin gratuidad)

En este Paso deberás ingresar los datos de tu Aval o codeudor solidario, persona que respalda tus compromisos de pago.

The screenshot shows the 'Antecedentes del aval' form. At the top, a progress bar indicates steps 4 through 8. The current step is 6, 'Antecedentes del aval'. The form is titled 'Antecedentes del aval' and has a sub-section 'Datos del aval'. It includes a dropdown menu for 'Instrucciones' and a checkbox for 'Mi sustentador será el aval'. Below this are fields for 'Parentesco con el estudiante' and 'Tipo de identificación'. There are also fields for 'Número de identificación', 'Nombres', 'Primer apellido del Aval', and 'Segundo apellido del Aval'. Further down, there are fields for 'Nacionalidad' and 'Fecha de nacimiento' (format: dd/mm/yyyy), and a 'Sexo' dropdown. At the bottom, there is a checkbox for 'Declaro que la información ingresada en este formulario es verdadera y completa.' and buttons for 'Anterior' and 'Guardar y continuar'.

## Paso 7: Paga tu matrícula

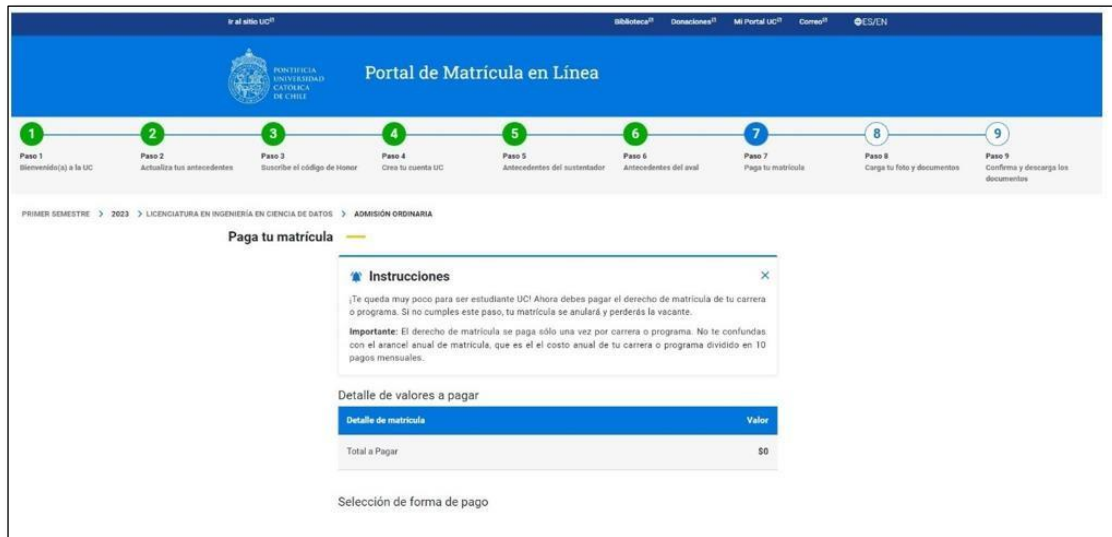
Algunas vías exigen el pago de Derecho de Matrícula – o cuota inicial – determinada para el período 2024.

**Importante: Si no debes realizar este pago, este paso no se mostrará en el flujo.**

¿Cómo pagar?

Se recomienda el pago vía online con WebPay, de esa manera al finalizar el proceso, quedarás inmediatamente matriculado/a. Sólo excepcionalmente, si no puedes pagar online, podrás descargar tu cupón para cancelarlo en

las instituciones en convenio. Si tomas esta opción, deberás volver a ingresar al Portal, subirlo dentro de los días oficiales y esperar la habilitación para continuar con tu proceso de matrícula.



## Paso 8: Carga tu foto y documentos

En este paso debes subir los documentos en el tamaño y formato solicitado:

1. Cédula de identidad vigente: Formato: pdf, png o jpg/ Tamaño: entre 20 Kb y 2 MB.
2. Cédula de Identidad del aval (solo Pregrado sin gratuidad): Formato PDF, tamaño máximo 2 MB.
3. Certificado de afiliación a Sistema de Salud. (Solo Postgrado): Formato: pdf, png o jpg/ Tamaño: entre 20 Kb y 2 MB.
4. Fotografía oficial para credencial UC (TUC): Formato: jpg/ Tamaño: entre 20 Kb y 2 MB.

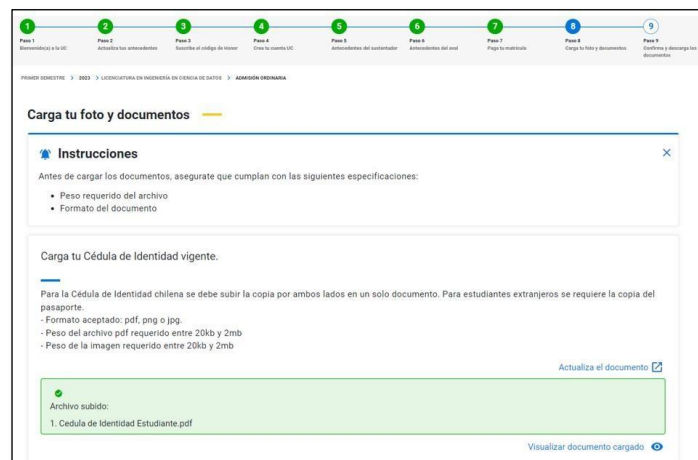
Puedes utilizar la cámara de tu celular, tablet, notebook o webcam de equipo de escritorio, no usar lentes de sol o sombreros que dificulten mostrar completamente el rostro.

Fondo gris o blanco obligatorio. Sin RUT (sistema lo incorpora para la TNE).

Debe ser de frente a la cámara y cubrir hasta los hombros

Si subiste un archivo equivocado, podrás reemplazarlo subiendo otro.

\* Certificado de afiliación a Sistema de Salud: documento que acredite afiliación a un sistema de Salud: Isapre, Fonasa u otro. Si eres extranjero el seguro de salud que hayas contratado.



## Paso 9: Confirma tu matrícula

En esta sección puedes revisar la información ingresada, visualizar los documentos oficiales que se generan y modificarlos si es necesario con las herramientas disponibles.

Si has completado todos los pasos, al confirmar tu matrícula quedas registrado como estudiante matriculado en la Pontificia Universidad Católica de Chile.

The screenshot shows the 'Confirma tu Matrícula' step in a multi-step process. At the top, a progress bar indicates steps 1 through 9. Step 9 is highlighted. Below the progress bar, the breadcrumb trail reads: 'PRIMERO SEMESTRE > 2023 > LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN CIENCIA DE DATOS > ADMISIÓN ORDINARIA'. The main heading is 'Confirma tu Matrícula'. Below it is an 'Instrucciones' box with a close button (X) and the text: 'Estás a un paso de ser estudiante de la UC. Solo debes presionar el botón Confirmar matrícula. Si gustas, antes puedes previsualizar los documentos de matrícula y editarlos en caso de que encuentres algún error. Después de confirmar tu matrícula podrás descargar los documentos.' Below the instructions is a blue bar labeled 'Descarga tus documentos de matrícula'. Underneath, there are three rows of document preview cards: 'Actualización de Datos de Ficha del Estudiante y Anexo', 'Información del Sustentador', and 'Pagaré y Poder Especial'. Each card has a preview icon (eye) and an edit icon (pencil). Below these cards is a checkbox labeled 'Suscribir Ficha del Estudiante y Anexo'. At the bottom left is a blue button labeled 'Anterior' and at the bottom right is a yellow button labeled 'Confirmar matrícula'.

## Descarga los documentos de Matrícula

En este paso podrás DESCARGAR y GUARDAR en tu dispositivo los documentos generados:

1. Ficha del estudiante y anexo
2. Comprobante de pago
3. Información del Sustentador (solo Pregrado)
4. Pagaré y poder especial\*(solo sí corresponde)

\*El Pagaré y Poder especial deberá ser entregado en una segunda etapa de formalización, directamente en la Universidad en los plazos establecidos que serán informados en tu correo UC, junto con los documentos generados en tu matrícula.

The screenshot shows the 'Confirma tu Matrícula' step with a success message. The progress bar at the top shows step 9 as completed. The main heading is 'Confirma tu Matrícula'. Below it is a green success message box with a checkmark icon and the text: '¡Felicidades has finalizado tu proceso de Matrícula!'. Below the message is a blue bar labeled 'Descarga tus documentos de matrícula'. Underneath, there are four rows of document preview cards: 'Ficha del Estudiante y Anexo', 'Comprobante de Pago', 'Información del Sustentador', and 'Pagaré y Poder Especial'. Each card has a download icon (downward arrow). At the bottom center is a yellow button labeled 'Salir'.

## Formalización de matrícula

Documentación para formalizar tu matrícula:

Los siguientes documentos se entregarán de forma física:

**Pagaré de Arancel y Poder Especial:** ambos debidamente llenados, firmados y con huella. No debe realizarse trámite notarial, se debe adjuntar fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad del postulante y del aval cuando corresponda.

– Lugar de entrega: Áreas de Atención Integrada UC, ubicadas en el Hall Universitario de Casa Central o bien en Hall Universitario del Campus San Joaquín, su atención es de lunes a viernes de 08:30 a 16:00 horas.

– Plazo de entrega: Durante el primer mes de iniciadas las clases.