

ADMISIÓN
2025



#DescubreLaMayor

INSTRUCTIVO MATRÍCULA ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA

1. Ingresa a matricula.umayor.cl
2. En el identificador, digita tu RUT sin puntos ni guion, pero con dígito verificador. Si termina en K, escríbela en mayúscula.
3. En contraseña, utiliza la siguiente combinación: Primera letra del primer nombre minúscula, primera letra del primer apellido minúscula, símbolo asterisco (*), 5 primeros dígitos del RUT. Ejemplo: Juan Pérez, Rut 12.345.678-K, Ejemplo contraseña: jp*12345.
4. Haz clic en captcha para verificar identidad.
5. Aparecerá tu nombre y carrera.
6. Te encuentras en un Proceso de Acreditación Socioeconómica, el cual es indispensable para conocer los Beneficios Ministeriales a los que podrías acceder. Por esta razón, sólo visualizarás disponible en este paso el Crédito con Garantía Estatal (CAE) si corresponde.
7. Aparecerá el siguiente mensaje informativo que señala que, de manera posterior a realizar tu matrícula, deberás acreditar tu situación socioeconómica para poder optar a los Beneficios Ministeriales. Debes considerar que, para acreditarte de manera online, serás contactado por una de nuestras asistentes sociales que te guiará en este proceso a través de una entrevista. Luego de eso podrás enviar la documentación solicitada durante enero. Si tienes dudas te invitamos a escribir a acreditacion.mineduc@umayor.cl
8. Luego, pincha en “Comenzar Proceso Matrícula Online” y aparecerán tus datos personales.
9. Te encuentras en el Proceso de Acreditación Socioeconómica, el cual es indispensable para conocer los Beneficios Ministeriales a los que podrías acceder. Por esta razón, sólo visualizarás disponible en este paso el Crédito con Garantía Estatal (CAE) si corresponde.
10. Luego, pincha “Comenzar Proceso Matrícula Online” y aparecerán tus datos personales.

DATOS PERSONALES

11. Es fundamental que revises tus datos de contacto, en especial tu número de celular y correo electrónico, ya que te permitirá recibir información importante para concretar el proceso.
12. Posteriormente, ingresa los datos de quien será tu sostenedor financiero, el que firmará el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

DESCUENTOS Y CONVENIOS

13. En este paso, si corresponde, se visualizarán las becas internas que te asignaron para este año. Mientras que los Beneficios Externos aprobados al minuto se visualizan más adelante en la pantalla de “Cálculo y Pago”.
14. Haz clic en “Continuar” y pasarás a la pestaña de “Cálculo y Pago”, donde realizarás la propuesta de tu financiamiento. Ten en cuenta que cuando finalices este paso aún no se ha concretado el pago.

CÁLCULO Y PAGO

15. En la pantalla de cálculo y pago, se mostrarán los montos totales de arancel, matrícula y los descuentos aplicados en caso de corresponder. Ten presente que, al tener que acreditarte, solo visualizarás en la siguiente pantalla el CAE si corresponde.
16. Para continuar, debes pinchar en “Ver contrato”.
17. En una ventana emergente, se te consultará si deseas que tu sostenedor reciba información académica como tus calificaciones y asistencia.
18. Luego, se abrirá un borrador del Contrato de Prestación de Servicios Educativos, con la información que ingresaste, para que puedas verificar si los datos están correctos. *Recuerda activar los pop-up o ventanas emergentes de tu navegador.
19. Después de revisar el contrato, debes llenar las casillas indicando que lo leíste, confirmas los montos y aceptas los términos de este documento.
20. Aparecerá el monto a cancelar por matrícula y arancel.
21. Si se te otorgó el beneficio del CAE, pincha “Activar” y se abrirá una ventana donde podrás editar el monto que deseas utilizar para tu financiamiento arancelario.
22. Haz clic en “Agregar nueva forma de pago a Matrícula” y selecciona la opción que requieras. *Te recomendamos pagar el 50% -que es el mínimo permitido- y el saldo en cuotas. En caso de obtener Gratuidad, el monto pagado por matrícula será reembolsado.
23. Posteriormente, aparecerá una ventana donde se mostrará el monto a cancelar. Haz clic en “Guardar” y podrás ver que este monto ya se rebajó del total.
24. Agrega la forma de pago para el arancel. En tu caso, te recomendamos elegir “Pagaré”.
25. Con Pagaré puedes cancelar entre 1 y 10 cuotas sin recargo.
26. Al seleccionar la fecha de pago, te recomendamos elegir como primera fecha de vencimiento el 25 de abril, ya que, en caso de tener la asignación de un beneficio, como Gratuidad o Beca Ministerial, podremos aplicarlo directamente en tu arancel reemplazando el Pagaré.
27. En “Dueño de documento” selecciona el nombre del titular de la tarjeta o Pagaré que ingresaste, en este caso tu sostenedor.
28. Completa o verifica que el resto de la información esté correcta y pincha en “Guardar”.
29. Después de este paso, el monto por pagar indicará 0. Haz clic en “Confirmar”.
30. Luego, pincha en “Pagar en línea” y confirma.
31. Podrás pagar directamente a través de tu banco o de los sistemas de Servipag y Webpay. En este último, tienes la opción de pagar en cuotas con Tarjeta de Crédito bancaria.
32. Es muy importante que le consultes a tu sostenedor si está informado acerca de las políticas de restricción de montos para pagos en línea que tiene en su banco. Además, mientras estés realizando los pagos junto a tu sostenedor, es importante no cerrar las ventanas, para que puedas volver a la plataforma y continuar con el proceso.
33. Serás redirigido a la opción elegida y al completar toda la operación, te mostrará el comprobante de pago del portal seleccionado. Es esencial que sigas las indicaciones para que se procese correctamente el pago. Luego visualizarás el comprobante de la Universidad Mayor indicando el pago realizado. Haz clic en “Cerrar” para que te derive de vuelta a nuestra plataforma y continúes al último paso donde deberás firmar electrónicamente.

CONFIRMACIÓN Y DOCUMENTOS

34. Es fundamental que, para finalizar el Proceso de Matrícula, firmes de forma electrónica junto a tu sostenedor financiero el Contrato de Prestación de Servicios Educativos pinchando el botón “firmar documentos electrónicos”.
35. La firma electrónica se realiza de la siguiente forma: Te enviaremos un código de varios dígitos (TOKEN) a tus datos de contacto que ingresaste en el paso 1 (celular y correo electrónico), los cuales te permitirán realizar el proceso de firma, es importante destacar que este código tiene 3 minutos de validez.
36. Deberás pinchar “firmar documentos electrónicos”, luego “comenzar proceso de firma alumno”, aquí, deberás confirmar el número de celular y correo electrónico que ingresaste en el paso 1.
37. Luego, ingresas el TOKEN que fue enviado a tu celular vía mensaje de texto y además por correo electrónico.
38. Seguido firma el sostenedor: para esto se repetirá en el proceso anterior.
39. Una vez ingresado el o los TOKEN, aparecerá una ventana indicando que “su contrato ha sido firmado” en esta pestaña podrás visualizar la firma que es representada por código de barra, para finalizar, presiona “cerrar”.
40. Una vez firmados los documentos, debes terminar el proceso, pinchando en “Finalizar”.
41. Mantente atento a tu correo, donde te enviaremos la confirmación de tu matrícula. La boleta es electrónica y llegará en las próximas horas.
42. Además, recibirás en tu correo la copia de los documentos firmados electrónicamente y toda la información adicional que necesitas saber al ser parte de nuestra comunidad universitaria.

