

ADMISIÓN
2025

#DescubreLaMayor

INSTRUCTIVO MATRÍCULA ARANCELES AJUSTADOS, CAE, BECAS MINISTERIALES Y FONDOS PROPIOS

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. Al final de la página, visualizarás tus beneficios ministeriales vigentes o arancel ajustado en caso de que corresponda.
7. Luego, pincha en “Comenzar Proceso Matrícula Online” y aparecerán tus datos personales.

DATOS PERSONALES

8. 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.
9. Posteriormente, ingresa los datos de quien será tu sostenedor financiero, el que firmará el Contrato de Prestación de Servicios Educativos.

DESCUENTOS Y CONVENIOS

10. En este paso, si corresponde, se mostrarán las becas internas que te asignaron para este año. Los beneficios ministeriales se visualizan más adelante, en la pantalla de “Cálculo y Pago”.

CÁLCULO Y PAGO

11. Se mostrarán los montos totales de arancel, matrícula y los descuentos aplicados en caso de corresponder. Ten presente que, si eres beneficiario de arancel ajustado, CAE o Beca ministerial, lo visualizarás en la siguiente pantalla.
12. Después de revisar el contrato, debes llenar las casillas indicando que lo leíste, con firmas los montos y aceptas los términos de este documento.
13. Aparecerá el monto a cancelar por matrícula y arancel.
14. 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 año académico.
15. Haz clic en “Agregar nueva forma de pago a Matrícula” y selecciona la opción que requieras. *Podrás pagar la totalidad como pago en línea o bien un mínimo del 50% y saldo en cuotas.
16. Si posees arancel ajustado y/o beca ministerial, aparecerá en “Formas de Pago” de arancel.
17. Agrega la forma de pago para el arancel, que puede ser con Pago Automático a Tarjeta de Crédito Bancaria (PAT) Pago Automático a cuenta bancaria (PAC), Pago en línea o Pagaré.
18. Con PAT, PAC y Pagaré puedes pagar entre 1 y 10 cuotas sin recargo. En cambio, el pago total en línea es al contado y te hará un 6% de descuento en el arancel.
19. Después de este paso, el monto por pagar indicará 0. Con firma para avanzar.
20. Luego, pincha en “Pagar en línea” y confirma.
21. 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.
22. 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

23. 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”.
24. 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.
25. 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.
26. Luego, ingresas el TOKEN que fue enviado a tu celular vía mensaje de texto y además por correo electrónico.
27. Seguido firma el sostenedor: para esto se repetirá en el proceso anterior.
28. 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”.
29. Una vez firmados los documentos, debes terminar el proceso, pinchando en “Finalizar”.
30. Mantente atento a tu correo, donde te enviaremos la confirmación de tu matrícula. La boleta es electrónica y llegará en las próximas horas.
31. 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.