

24 de noviembre de 2016

PROCESO DE MATRÍCULA ALUMNOS ANTIGUOS AÑO 2017

Contenido

PROCESO DE MATRÍCULA 2017	2
CALENDARIZACIÓN PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA AÑO 2017	2
Valor de la Matrícula	2
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA	2
Matricula con Gratuidad	3
PAGOS ARANCELES ADEUDADOS DEL AÑO 2016	3
PAGOS DE FACTURAS DE VENTAS	3
PAGO AL CONTADO	3
CRÉDITO AVAL DEL ESTADO	3
CAE Información C.A.E. alumnos renovantes	3
PAGO ARANCEL MATRÍCULA	4
EXTERNALIZAR DEUDA	4
POSTERGACIONES O RETIROS	4
MATRICULA FUERA DE PLAZO	4
TENER CALIDAD DE ALUMNO REGULAR SIGNIFICA:	4
FORMAS DE PAGO:	4
CRÉDITOS BANCARIOS:	5
CERTIFICADOS BENEFICIOS	5
SOLICITUDES DE FACTURAS PARA LA CANCELACION DE ARANCELES AÑO 2017	5
REVISIÓN DE ESTADO DE “CUENTA CORRIENTE ALUMNO”	6
VALORES DE ARANCELES 2017 ALUMNOS ANTIGUOS	6
ALGUNAS CONSIDERACIONES QUE DEBEN TENER PRESENTE RESPECTO DE LA GESTIÓN DE COBRANZAS DE LA UNIVERSIDAD	6
PAGINA WEB	6

PROCESO DE MATRÍCULA 2017

Para aquellos alumnos titulados que deben cursar matrícula para el año académico 2017, con el objeto de llevar a cabo un proceso de matrícula expedito se informa:

- 1) Lugar matrículas: Auditorium
- 2) Horario de atención será de: **10:00 a las 14:00 horas.**
- 3) El proceso de matrícula se realizará **por carrera**, y de acuerdo a los días que se establecen en la presente calendarización.
- 4) Documentos requeridos para el trámite:
 - a) 2 fotocopias Cedula de identidad Vigente por ambos lados.
 - b) Certificado de residencia de junta de vecinos autorizada o en su defecto boleta de consumo básico a nombre del matriculado.
 - c) 3 certificados de afiliación para beneficios según corresponda.
 - d) Alumnos renovantes CAE deben presentar comprobante de renovación 2016, al momento de la matrícula.
 - e) Alumnos no renovantes igualmente deben presentar comprobante que indique monto 0

CALENDARIZACIÓN PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA AÑO 2017

			PROCESO
MES	FECHA	CODIGO	MATRÍCULA DE ALUMNOS ANTIGUOS
ENERO	12	2001 2063	➤ CONTADOR AUDITOR ➤ INGENIERÍA EN INFORMÁTICA PARA TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR
	13	2062 2054	➤ INGENIERÍA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS PARA TÉCNICOS ➤ INGENIERÍA EN INFORMÁTICA DE 8 SEMESTRES
	16	2064	➤ INGENIERIA EN ADM. PÚBLICA P/TÉCNICOS DE NIVEL SUPERIOR
	17	2057	➤ INGENIERIA EN PREVENCION DE RIESGOS P/TÉCNICOS NIVEL SUPERIOR
	18	2053	➤ INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS DE 8 SEMESTRES
	19	2055 2056 2022	➤ INGENIERIA EN ADM. PÚBLICA DE 8 SEMESTRES ➤ INGENIERIA INDUSTRIAL DE 8 SEMESTRES ➤ INGENIERÍA (E) ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS (EDADIS)
MARZO	07 AL 10		MATRÍCULA FUERA DE PLAZO, SITUACIONES ACADEMICAS O FINANCIERAS (COBRO DE IMPUESTO POR MATRICULA FUERA DE PLAZO) <ul style="list-style-type: none">• EL HORARIO DE MATRICULA SE PUBLICARA EN MARZO

- Los alumnos que se reincorporan podrán cursar matrícula teniendo solicitud académica aprobada.

Valor de la Matrícula

El valor de la matrícula para los alumnos de carreras Técnicas y profesionales se publicara en la página web opción cuentas corrientes, en el mes de diciembre 2016.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA

Para poder efectuar el proceso de matrícula año 2017, los alumnos deberán tener presente lo siguiente:

- 1) Estar al día en su situación financiera, esto significa tener:
 - a) La totalidad de las cuotas canceladas del Pagaré del año Académico 2016. En caso de haber solicitado Factura de Venta esta debe encontrarse cancelada.
 - b) Deben tener cancelado en su totalidad, los aranceles de la reprogramación de deuda años anteriores, independiente de la fechas reprogramadas.
 - c) Situación con deuda externalizada regularizada.

- 2) Completar Solicitud de Matrícula en el módulo Secretaria de Estudio, y obtener la autorización académica de esa Unidad. Los alumnos que deban libros deben regularizar su situación en Biblioteca antes de matricularse, en caso contrario no es posible cursar la matrícula.
- 3) Traer DOS fotocopias de Cedula de identidad **vigente**, por ambos lados.
- 4) Presentar Certificado de Residencia que otorga la Junta de Vecinos (En los casos que este autorizada esta Junta de Vecinos), o en su defecto una Boleta de Consumo Básico Vigente que se encuentre a su nombre.
- 5) Tres Certificados de Afiliación para beneficios, según corresponda.

Con el objeto de que pueda realizar un proceso de matrícula expedito es fundamental que pueda consultar sobre su situación de cuenta corriente la cual se explica, más abajo en **“REVISIÓN DE ESTADO DE CUENTA CORRIENTE ALUMNO”**.

DURANTE LOS AÑOS QUE ESTUDIE, CONSERVE TODOS LOS COMPROBANTES DE PAGO.

MATRÍCULA CON GRATUIDAD.

El beneficio de la Gratuidad cubre matrícula y arancel, quienes tuvieron el beneficio año 2016, deberán corroborar la información con Sr. Cristian Fuentealba de la Unidad de Desarrollo Estudiantil antes de cursar la matrícula.

PAGOS ARANCELES ADEUDADOS DEL AÑO 2016.

Los alumnos que no hayan cancelado sus aranceles en la fecha correspondiente al vencimiento de ellos y que al 11 de Enero de 2017, se encuentren morosos, se les solicita **efectuar el pago exclusivamente en la Caja habilitada dentro de la Universidad**, dado que **no estamos en línea con las entidades recaudadoras externas** (BCI, SERVIPAG, WEB PAY).

PAGOS DE FACTURAS DE VENTAS

Los alumnos que solicitaron Facturas de Ventas durante el año 2016, deben estar cancelados antes del 31 de Diciembre de 2016. De la misma manera aquellas facturas de ventas solicitadas después de la fechas de vencimiento de las cuotas de pagaré han generado saldos de capital e intereses los cuales deben estar cancelados antes del 31 de Diciembre de 2016.

PAGO AL CONTADO

En este caso el alumno tendrá derecho a un **5% descuento (no acumulable con otros descuentos)** sobre el valor total del arancel del programa. El pago al contado, sólo procede para aquellos alumnos que cancelan el arancel total del año y no para aquellos estudiantes que tengan beneficios de cualquier índole, quienes cancelarán los gastos notariales correspondientes.

Para efectos de las devoluciones en la eventualidad de presentarse situaciones de Postergaciones o Retiros de acuerdo a los procesos formales, se analizará cada situación de los alumnos que cancelaron al contado.

El tratamiento de las facturas de ventas para acogerse al descuento por pago al contado, procede sólo en caso de ser cancelado antes del vencimiento de la primera cuota.

CRÉDITO AVAL DEL ESTADO

Aquellos alumnos que el CAE no les cubrió el total de los aranceles de la carrera que mantienen saldos por pagar, se les solicita regularizar esta situación antes del 30/12/2016. (Esta información fue enviada a los correos electrónicos de los alumnos).

CAE Información C.A.E. alumnos renovantes

Los alumnos renovantes del C.A.E. deben realizar su renovación en los períodos de matrículas que se informan en esta Circular. El día que asistan a matricularse deben traer "Comprobante de Renovación C.A.E. 2017". El alumno que no necesite solicitar el C.A.E. para el año académico 2017, debe ingresar al portal e indicar monto **0** y de este proceso también se obtiene un comprobante, que debe entregar en la Unidad el día que se matricule, adicionalmente consulte periódicamente portal internet www.ingresa.cl

PAGO ARANCEL MATRÍCULA.

Se informa que durante el proceso de matrícula 2017, **los alumnos deberán cancelar su matrícula el mismo día en que realicen el proceso, efectuando el pago en la Caja de la Universidad**, este requisito es indispensable ya que se realizará diariamente la comparación entre los procesos de matrículas cursados y los pagos ingresados en Caja, con el fin de emitir las nóminas oficiales de alumnos regulares. Procediendo a eliminar los alumnos que no cancelaron la matrícula, debiendo pasar nuevamente a realizar el proceso.

Formas de pago: efectivo, cheque al día, tarjetas de crédito.

EXTERNALIZAR DEUDA.

Los alumnos que no cursen matrícula dentro de los periodos señalados en esta Circular, y que tengan documentos (pagaré y/o pagaré de repactación) vencidos serán entregados a una empresa externa de cobranza con el consiguiente aumento de los gastos asociados a esta actividad.

Los alumnos que tengan deudas entregadas en la empresa de Cobranza Externa, deberán entregar los documentos de respaldos de la deuda regularizada directamente a Marcela Garcés, correo electrónico marcela.garces@ulagos.cl; quien autorizará e informará de la regularización de su situación y con posterioridad cursar matrícula.

POSTERGACIONES O RETIROS

Estas situaciones académicas se regularizan en la cuenta corriente del alumno siempre y cuando hayan efectuado la solicitud en Secretaría de Estudio. La eliminación de deuda se realiza en base a lo que establece el Reglamento de Cobranza, el cual puede ser consultado en nuestra página WEB.

MATRÍCULA FUERA DE PLAZO

En la eventualidad, que sea autorizado, se cursaran matrículas fuera del período establecido que corresponde a Enero 2017. En este caso los estudiantes deben elevar una solicitud a Secretaría de Estudios y cancelar un impuesto por matrícula fuera de plazo que abarca desde el 07 al 10 de Marzo 2017. En horario que se publicara en el mes de marzo.

Dado que este comunicado se está emitiendo con **más de un mes de anticipación** al proceso de matrícula, se les solicita planificar su tiempo a objeto de **cumplir con el calendario de matrícula, dado que este será aplicado en forma rigurosa.**

TENER CALIDAD DE ALUMNO REGULAR SIGNIFICA:

La calidad de alumno regular de la Universidad de Los Lagos se obtiene cuando:

- Haber cancelado su arancel de matrícula 2017.
- Firmado el Pagaré año 2017.
- Firmado la "Aceptación de Honorarios de Cobranza Externa".
- Firma fotocopia carnet de identidad vigente.
- Con carga académica.

FORMAS DE PAGO:

1. En la caja de la universidad existe la opción de cancelar sus aranceles y matrículas mediante las siguientes modalidades de pago:
 - a) Efectivo
 - b) Cheque (al día)
 - c) Tarjetas de crédito:
 - MasterCard.
 - Diners.
 - American Express.
 - Visa.
2. Vía Web Pay, sólo aranceles
 - Magna.
 - Red compra (Tarjeta de Débito)

CRÉDITOS BANCARIOS:

Los alumnos que solicitan renovación de línea de crédito para estudios superiores, o crédito bancario para cancelar sus aranceles, se les sugiere tramitar con antelación los documentos necesarios con el fin de no retrasar su proceso de matrícula.

CERTIFICADOS BENEFICIOS

ENTREGA DE CERTIFICADOS PARA DESCUENTOS POR CONVENIOS DE ARANCELES AÑO 2016 (Ver a mediados del mes de Diciembre Decreto Universitario año 2016 que decreta valores 2017, en la página Web www.santiago.ulagos.cl sección cuentas corrientes)

Los alumnos que estén asociados a instituciones con las cuales la Universidad tiene convenio vigente para descuento de aranceles, deben **traer 3 Certificados el mismo día en que realicen el trámite de matrícula** y entregarlo **inmediatamente después de efectuar el pago de su matrícula. (Decreto Universitario N°094)**

- 1) **Un Certificado debe ser entregado en caja al momento de matricularse para hacer efectivo el descuento del 30% y así sólo cancelar la diferencia.**
- 2) **El otro Certificado debe ser entregado al Sr. Cristian Fuentealba de la Unidad de Desarrollo Estudiantil para la aplicación de beneficios de descuento sobre aranceles.**
- 3) **El otro certificado quedara como un respaldo del alumno de su recepción.**
- 4) **Ambos documentos serán validados por Unidad de Desarrollo Estudiantil y posterior a esto se verán reflejados en sus cuentas corrientes alumnos siempre y cuando cumplan con los requisitos para su aplicación a fines de su periodo académico.**

Para aquellos alumnos que se encuentren con sus beneficios decretados, deben traer tres Certificado actualizado de la Asociación o Institución en convenio, que presentaron en una primera oportunidad y se utilizó de base para aplicar el beneficio.

La entrega del Certificado no significa que tiene el beneficio en forma automática, existe un proceso de revisión y validación que debe llevarse a cabo y además usted debe estar al día con sus cuotas de arancel, cuyo detalle se explica en el decreto fija valores 2017. Además la aplicación de los beneficio sólo aplica para los años que dure el plan de estudio.

EL CONVENIO DE LA CAJA DE LOS ANDES, SOLO APLICA PARA LOS ALUMNOS AÑOS DE INGRESO 2011 EN ADELANTE

Los documentos para la tramitación del beneficio deben ser entregados al encargado, **Señor Cristian Fuentealba** quien debe **repcionar, validar y tramitar los certificados para descuentos** durante los plazos establecidos en el D.U. que fija valores 2017 que se publicara en la web www.santiago.ulagos.cl sección cuentas corrientes a mediados de Diciembre de 2016,.

Después de estas fechas no se recepcionarán certificados.

SOLICITUDES DE FACTURAS PARA LA CANCELACION DE ARANCELES AÑO 2017

Los alumnos que solicitan Facturas de Ventas por los servicios educacionales, deberán tramitarlas antes que le corresponda matricularse.

Con el objeto de realizar en forma expedita su matrícula si la empresa en la cual trabaja les cancela el valor matrícula, se les solicita traer antes del día de matrícula los antecedentes para solicitar la factura de venta.

En caso que usted traiga un documento de pago de factura de venta debe ser entregado en la caja de la Universidad y hacer referencia a la cajera del número de la factura de venta que está cancelando.

Deben retirar en la Unidad de Gestión de Cobranzas y Matrícula u obtener de la página Web www.santiago.ulagos.cl opción cuentas corrientes el **Formulario Solicitud Facturas de Ventas**, el cual deberán presentar en la Unidad de Gestión de Cobranzas y Matrícula, una vez realizado el proceso de matrícula, junto a los siguientes documentos:

- Formulario Solicitud Facturas de Ventas llenado correctamente.

- Copia Rol Único Tributario de la empresa. (Resolución N°6289 del 29 de Octubre de 1998 del SII).
- Orden de Compra emitida por su empleador o Carta de Compromiso de la empresa que realizará el pago de la factura.

CADA VEZ QUE SE REQUIERA FACTURA, DEBE REPETIR EL PROCESO ANTERIOR.

REVISIÓN DE ESTADO DE “CUENTA CORRIENTE ALUMNO”

Con el objeto de realizar su proceso de matrícula de manera expedita, se solicita concurrir a la Unidad de Cuentas Corrientes y Cobranzas a contar de esta fecha, a verificar que el estado de su cuenta corriente (pagos realizados en BCI y/o Servipag, WEB PAY, caja), se encuentren conforme a lo que el alumno tiene cancelado según sus cuponerías de aranceles 2016 y/o repactaciones. De igual modo es posible revisar en, <http://portaldepagos.ulagos.cl/>, comparando la información disponible con sus comprobantes de pago.

Lo anterior, se sugiere realizarlo con el fin de detectar posibles inconsistencias entre el sistema de control de la Universidad y lo informado por las entidades recaudadoras externas, (BCI y/o SERVIPAG) y para que dichas situaciones puedan ser resueltas con la antelación debida.

VALORES DE ARANCELES 2017 ALUMNOS ANTIGUOS

La información se encontrará disponible a mediados de Diciembre 2016 en la página web.

ALGUNAS CONSIDERACIONES QUE DEBEN TENER PRESENTE RESPECTO DE LA GESTIÓN DE COBRANZAS DE LA UNIVERSIDAD

Entre algunas **actividades de cobranza** que se realizarán, se presentan las siguientes:

- ◆ Emisión y envío vía Correos de Chile Cartas de Cobranza
- ◆ Cartas de Cobranza desde Dicom
- ◆ Llamados telefónicos a alumno con exceso deuda.
- ◆ Informar alumnos morosos para ser publicados en Dicom.
- ◆ E. mail Preventivos.
- ◆ Informar saldos no cubiertos por el C.A.E, producto que el tope es el arancel referencial.
- ◆ Protestar y enviar a Cobranza externa, los pagarés vencidos 2016 de alumnos no matriculados 2017.
- ◆ Informar a cobranza externa pagaré repactación no cancelados.
- ◆ Autorización arancelaria para inscripción de asignaturas segundo semestre.
- ◆ No aplicación de beneficios arancelarios por convenio.

De acuerdo a lo anterior, se solicita planificar sus gastos destinados a la cancelación de los aranceles, a objeto de evitar la suspensión de exámenes, beneficios arancelarios, servicios y/o costos asociados, producto de la publicación en los boletines comerciales o externalizaciones.

PAGINA WEB

Toda información de relevancia, referente a temas de cuentas corrientes y cobranzas (**Ejemplo Beneficio por Convenio**) podrá encontrarla en la página web www.santiago.ulagos.cl, opción cuentas corrientes. Es por ello que lo invitamos a visitarla con el objeto de estar informado y evitar de esta manera, malos entendidos, dado que el desconocimiento de la información incluida en la página web, no lo exime de la aplicación de las distintas Circulares, Comunicados e información vertida en la página web.

Atentamente,

GESTION DE COBRANZAS Y MATRICULA

SECRETARIA DE ESTUDIO

UNIDAD DE DESARROLLO ESTUDIANTIL

Santiago, 24 de noviembre de 2016