

## PROCEDIMIENTO PAGO ADICIONAL POSTGRADO

Cuando se requiere realizar un cobro adicional a un estudiante de postgrado que no tiene inscripción para el periodo -por lo tanto no está matriculado para el periodo en el que se realizará el cobro-, la unidad académica debe crear una inscripción para el periodo en el programa vigente y sobre esa inscripción realizar el cobro a través de matrícula (se envía carta a matrícula con datos de cobro).

Si por el contrario, el estudiante ya cuenta con inscripción para periodo –está matriculado-, entonces se debe realizar el cobro a través del procedimiento PAGO ADICIONAL POSTGRADO.

### PAGO ADICIONAL POSTGRADO

El cobro que deban realizar las unidades académicas a los estudiantes que ya cuentan con inscripción y matrícula para el periodo se realiza a través de un objeto que se crea como deuda en matrícula, ya sea como **EXTE**: Extensión de Tesis o bien **REPC**: Repetición de Asignaturas

El procedimiento es el siguiente:

1. La coordinación académica envía (carta) documento a Matrículas informando el o los alumnos (rut, nombre, id del curso, CG) que tengan que pagar algunos de estos conceptos (EXTE o REPC) con el monto correspondiente.
2. Alumno se dirige a Matrículas donde se generará el cobro a través de la transacción ZFICA\_DEVENGADOR. Donde el monto será manual pero el centro de gestión corresponde al programa en el que el alumno se encuentra matriculado, Coordinación académica informa en carta.
3. Alumno debe dirigirse a cobranzas con el objetivo de definir su forma de pago, lo que puede ser al contado o en cuotas (Debe incluirse esto en el documento enviado desde la coordinación académica). Este paso por cobranzas permite ligar la deuda del alumno a un pagaré impreso desde cobranzas.
4. Alumno debe pagar de acuerdo a los medios de pago disponibles.