



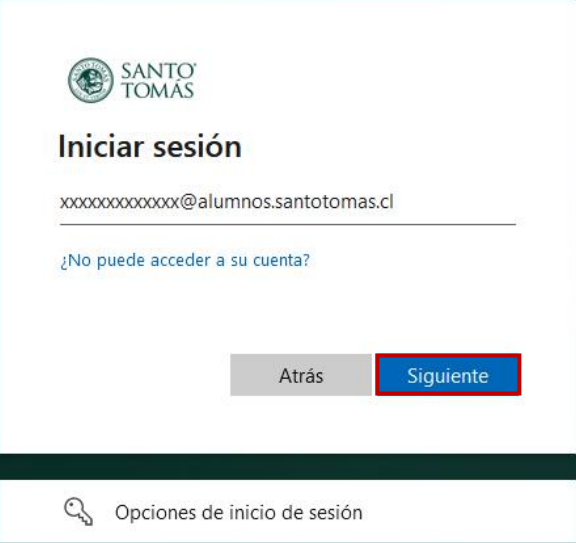
SANTO[®]
TOMÁS

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos Guía paso a paso

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Para iniciar el proceso de matrícula, debe ingresar a <https://portal.santotomas.cl>, luego ingresar tus credenciales:

Primero registra tu cuenta de correo y presiona el botón **Siguiente**, y luego registra tu clave y presiona el botón **Iniciar sesión**.



 SANTO
TOMÁS

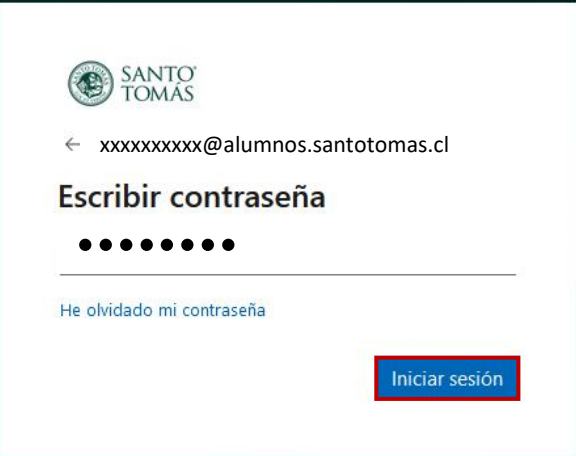
Iniciar sesión

xxxxxxxxxxxx@alumnos.santotomas.cl

[¿No puede acceder a su cuenta?](#)

[Atrás](#) [Siguiente](#)

 Opciones de inicio de sesión



 SANTO
TOMÁS

← xxxxxxxx@alumnos.santotomas.cl

Escribir contraseña

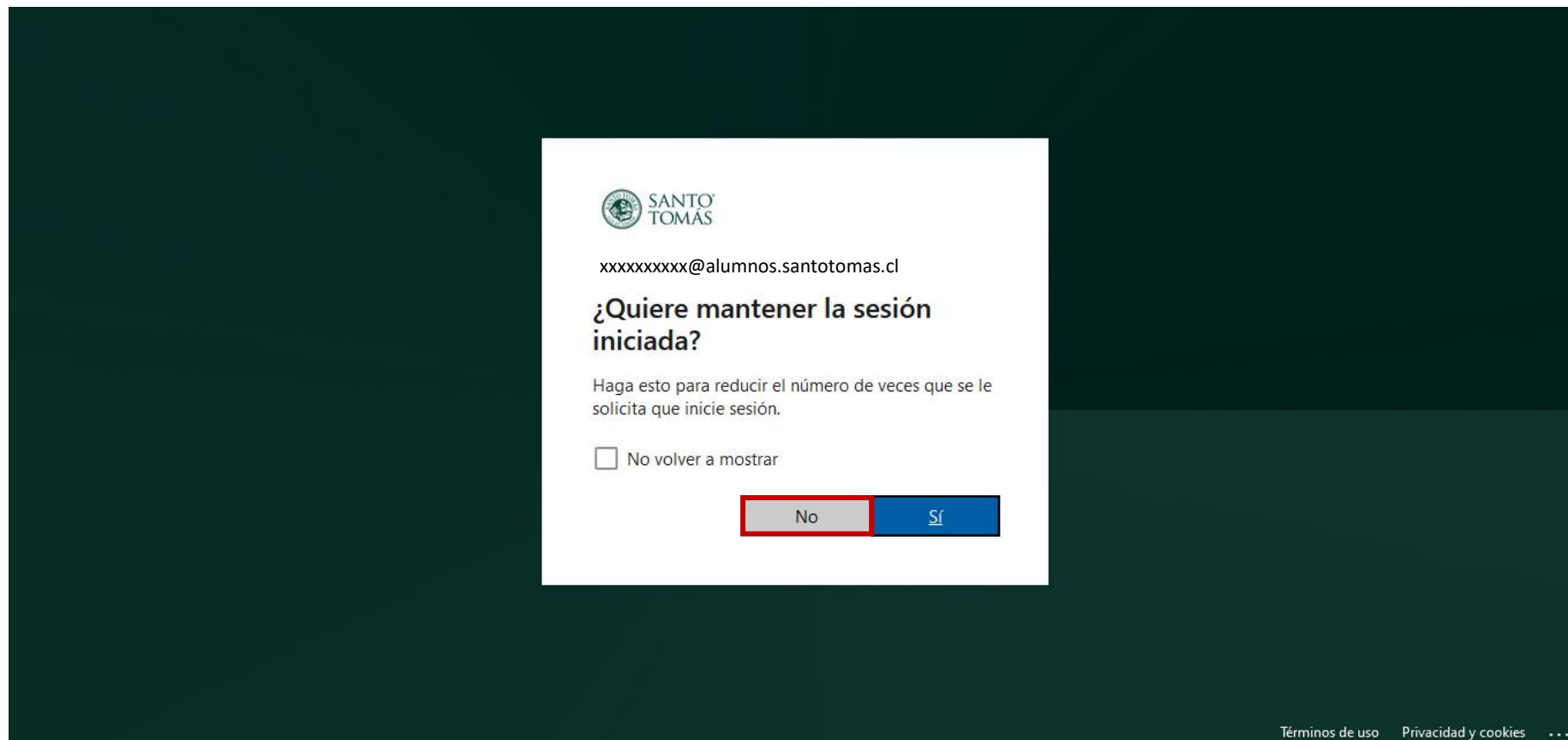
• • • • •

[He olvidado mi contraseña](#)

[Iniciar sesión](#)

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

En esta página, es recomendable que selecciones la opción **No**, para continuar.



The screenshot shows a white dialog box centered on a dark green background. At the top left of the dialog is the Santo Tomás logo. Below it is the email address 'xxxxxxxxx@alumnos.santotomas.cl'. The main heading is '¿Quiere mantener la sesión iniciada?' in bold. Below this is a subtext: 'Haga esto para reducir el número de veces que se le solicita que inicie sesión.' There is a checkbox labeled 'No volver a mostrar'. At the bottom right are two buttons: 'No' (highlighted with a red border) and 'Sí' (blue).

 SANTO
TOMÁS

xxxxxxxxx@alumnos.santotomas.cl

¿Quiere mantener la sesión iniciada?

Haga esto para reducir el número de veces que se le solicita que inicie sesión.

☐ No volver a mostrar

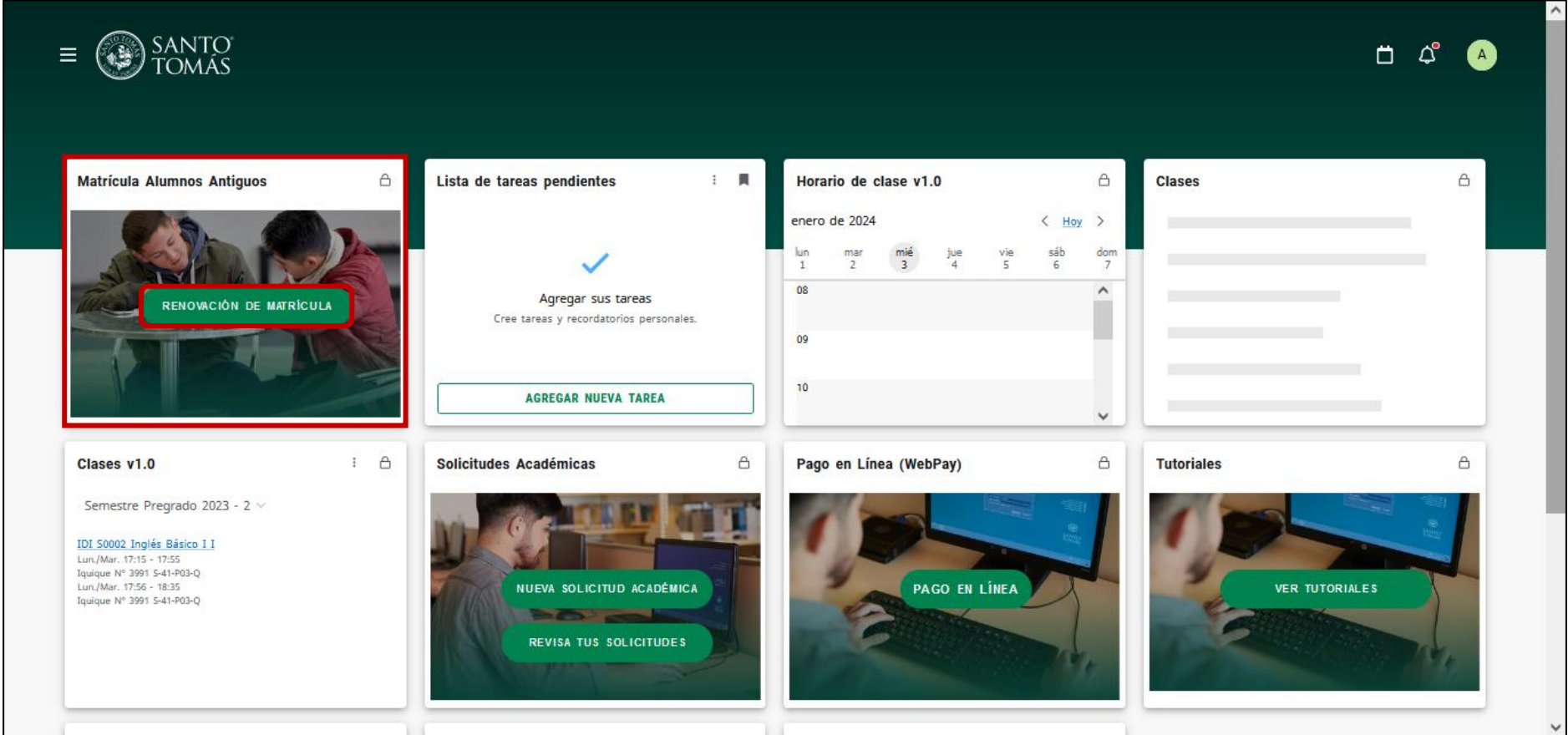
No Sí

[Términos de uso](#) [Privacidad y cookies](#) ...

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Estas a un paso de iniciar la renovación de tu matrícula para el año académico 2024.

En la tarjeta Matrícula Alumno Antiguo, presiona el botón **Renovación de Matrícula**



The screenshot shows the Santo Tomás student portal dashboard for 'Matrícula Alumnos Antiguos'. The dashboard is organized into a grid of cards. The top-left card, 'Matrícula Alumnos Antiguos', features a photo of two students and a prominent green button labeled 'RENOVACIÓN DE MATRÍCULA', which is highlighted with a red border. Other cards include 'Lista de tareas pendientes' with a 'AGREGAR NUEVA TAREA' button, 'Horario de clase v1.0' showing a calendar for January 2024, 'Clases' with a list of courses, 'Clases v1.0' showing semester details, 'Solicitudes Académicas' with 'NUEVA SOLICITUD ACADÉMICA' and 'REVISAR TUS SOLICITUDES' buttons, 'Pago en Línea (WebPay)' with a 'PAGO EN LÍNEA' button, and 'Tutoriales' with a 'VER TUTORIALES' button. The top navigation bar includes the Santo Tomás logo, a menu icon, and user profile information.

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Al ingresar te mostraremos el período académico y la carrera donde estas renovando tu matrícula.

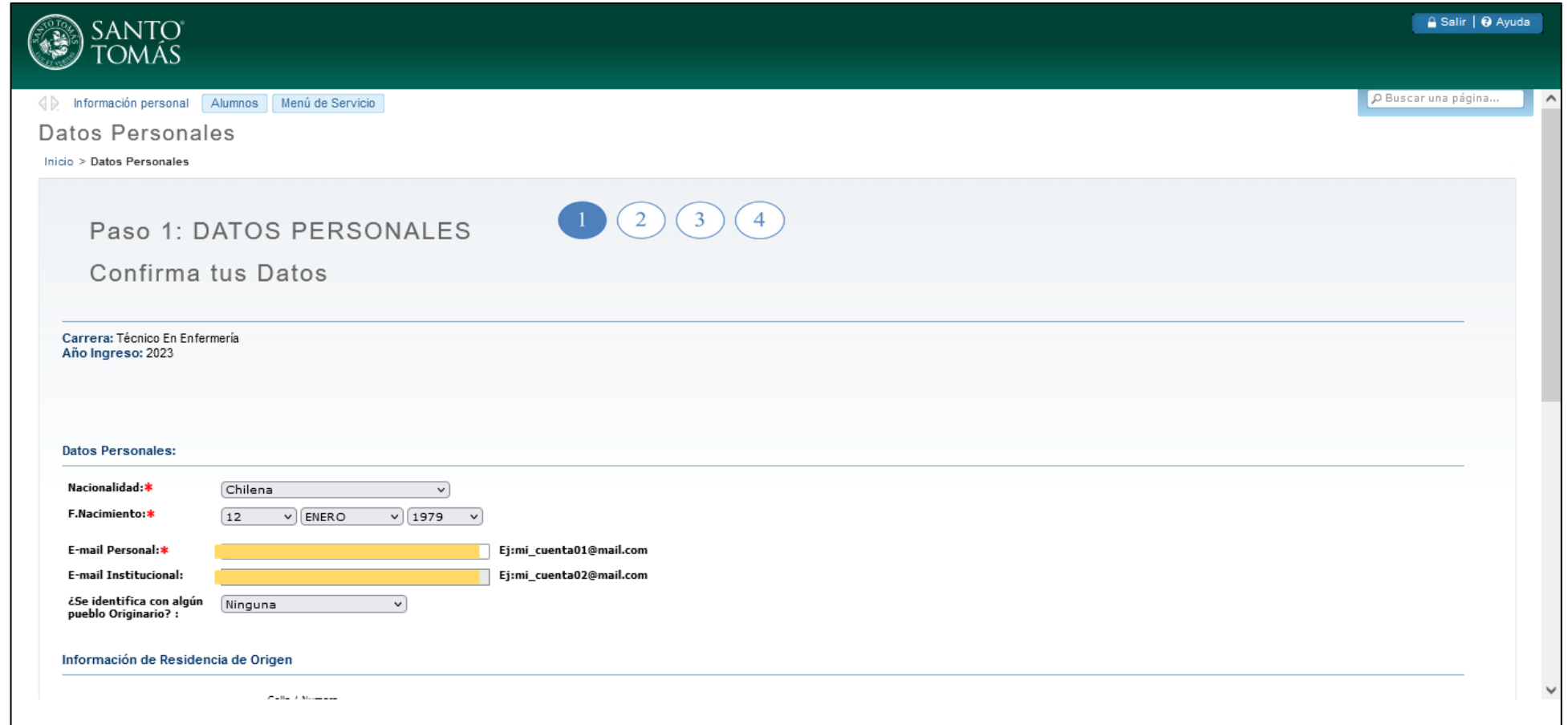
Presiona el botón **Continuar**.



The screenshot shows the Santo Tomás website interface for returning students. At the top is a dark green header with the Santo Tomás logo and name on the left, and links for 'Salir' and 'Ayuda' on the right. Below the header is a search bar with the placeholder text 'Buscar una página...'. The main content area is titled 'Seleccione un Periodo y Carrera'. It contains two dropdown menus: 'Selecciona un periodo:*' with the selected value 'Semestre Pregrado 2024 - 1', and 'Carrera:*' with the selected value 'Técnico En Enfermería'. Below these is a red 'Continue' button. At the bottom of the form area, there is a copyright notice: '© 2023 Ellucian Company L.P. y sus afiliados.' and a version number 'VERSIÓN: 9.3.18'.

Paso 1 – Datos Personales:

Aquí te mostramos tus datos de nacionalidad, fecha de nacimiento y correo personal e Institucional.

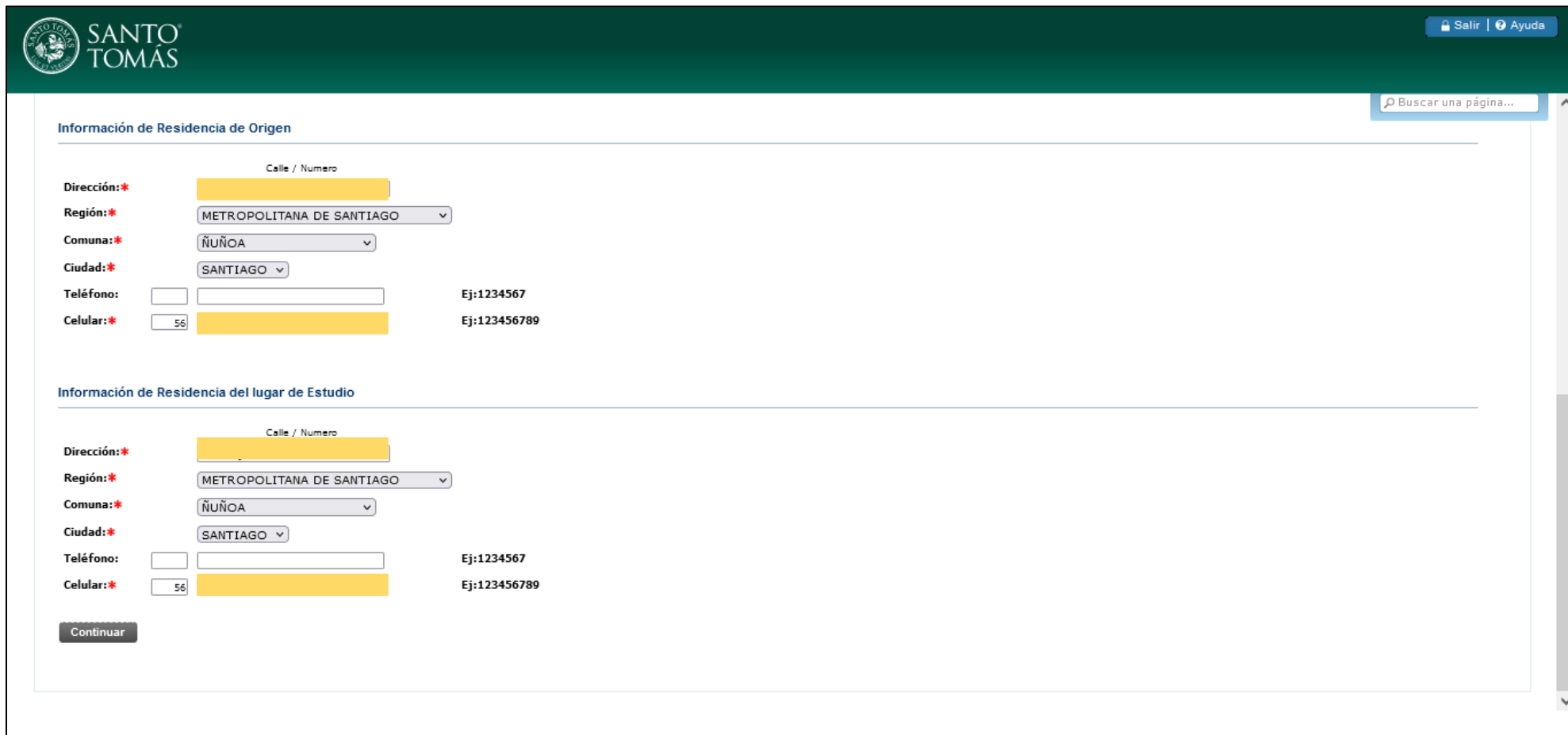


The screenshot displays the 'Paso 1: DATOS PERSONALES' (Step 1: Personal Data) screen of the Santo Tomás student registration system. The page features a green header with the Santo Tomás logo and navigation links for 'Salir' (Logout) and 'Ayuda' (Help). Below the header, there are tabs for 'Información personal', 'Alumnos', and 'Menú de Servicio'. A search bar is located in the top right corner. The main content area is titled 'Datos Personales' and includes a breadcrumb trail 'Inicio > Datos Personales'. A progress indicator shows four steps, with the first step, 'Paso 1: DATOS PERSONALES', highlighted. The section is titled 'Confirma tus Datos' (Confirm your Data). Below this, the user's current information is displayed: 'Carrera: Técnico En Enfermería' (Career: Technician in Nursing) and 'Año Ingreso: 2023' (Year of Entry: 2023). The 'Datos Personales' section contains several fields: 'Nacionalidad' (Nationality) set to 'Chilena', 'F.Nacimiento' (Date of Birth) set to '12 ENERO 1979', 'E-mail Personal' (Personal Email) set to 'Ej:mi_cuenta01@mail.com', 'E-mail Institucional' (Institutional Email) set to 'Ej:mi_cuenta02@mail.com', and '¿Se identifica con algún pueblo Originario?' (Do you identify with any indigenous community?) set to 'Ninguna'. The section is followed by 'Información de Residencia de Origen' (Information of Origin of Residence).

Paso 1 – datos Personales:

Aquí debes registrar la información de residencia de Origen y del lugar de estudios.

Si la dirección es la misma, repite los datos.



The screenshot shows the Santo Tomás registration interface. At the top, there is a dark green header with the Santo Tomás logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. Below the header, there is a search bar labeled 'Buscar una página...'. The main content area is divided into two sections: 'Información de Residencia de Origen' and 'Información de Residencia del lugar de Estudio'. Each section contains a form with the following fields: 'Dirección:' (with a yellow input field), 'Región:' (dropdown menu with 'METROPOLITANA DE SANTIAGO' selected), 'Comuna:' (dropdown menu with 'ÑUÑOA' selected), 'Ciudad:' (dropdown menu with 'SANTIAGO' selected), 'Teléfono:' (with a small input field and a larger one), and 'Celular:' (with a small input field containing '56' and a larger one). To the right of the phone number fields, there are example numbers: 'Ej:1234567' for the landline and 'Ej:123456789' for the mobile phone. At the bottom of the second section, there is a 'Continuar' button.

Paso 2 - Financiamiento:

Aquí te mostraremos el valor de la matrícula y arancel de la carrera.

Si tienes algún beneficio, en esta página se verá reflejado y descontado del arancel de Matrícula o Colegiatura.

**SANTO
TOMÁS**

Salir | Ayuda

Buscar una página...

Datos Financiamiento

Paso 2: FINANCIAMIENTO

1234

Estado de Cuenta

Carrera: Técnico En Enfermería
Año Ingreso: 2023

Cargos Pendientes por Pagar

Año 2024

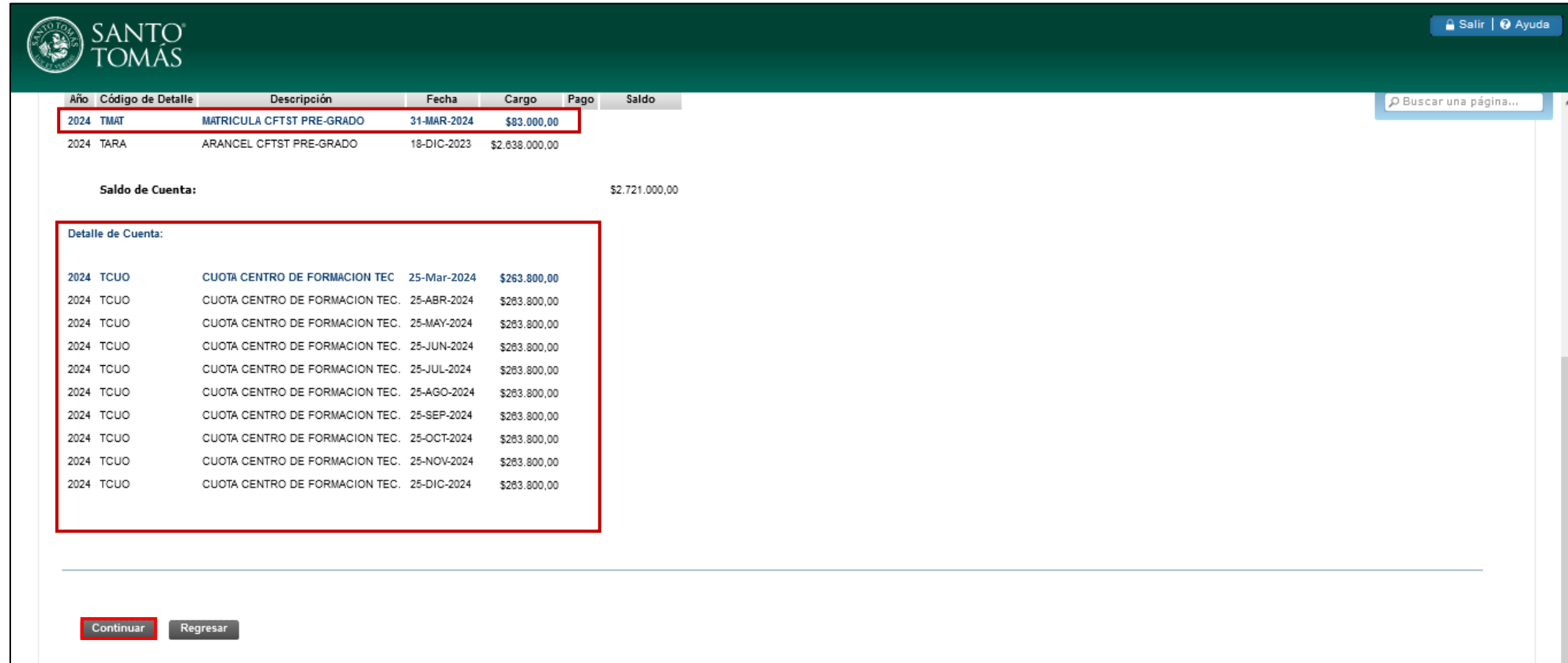
Año	Código de Detalle	Descripción	Fecha	Cargo	Pago	Saldo
2024	TMAT	MATRICULA CFTST PRE-GRADO	31-MAR-2024	\$83.000,00		
2024	TARA	ARANCEL CFTST PRE-GRADO	18-DIC-2023	\$2.638.000,00		
Saldo de Cuenta:						\$2.721.000,00

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso 2 - Financiamiento:

El valor de la Matrícula se pacta en una cuota para el día 31 de Marzo y la Colegiatura en 10 cuotas a contar del 25 de marzo de 2024.

Presión el botón **Continuar** para avanzar.



Año	Código de Detalle	Descripción	Fecha	Cargo	Pago	Saldo
2024	TMAT	MATRICULA CFTST PRE-GRADO	31-MAR-2024	\$83.000,00		
2024	TARA	ARANCEL CFTST PRE-GRADO	18-DIC-2023	\$2.638.000,00		

Saldo de Cuenta: \$2.721.000,00

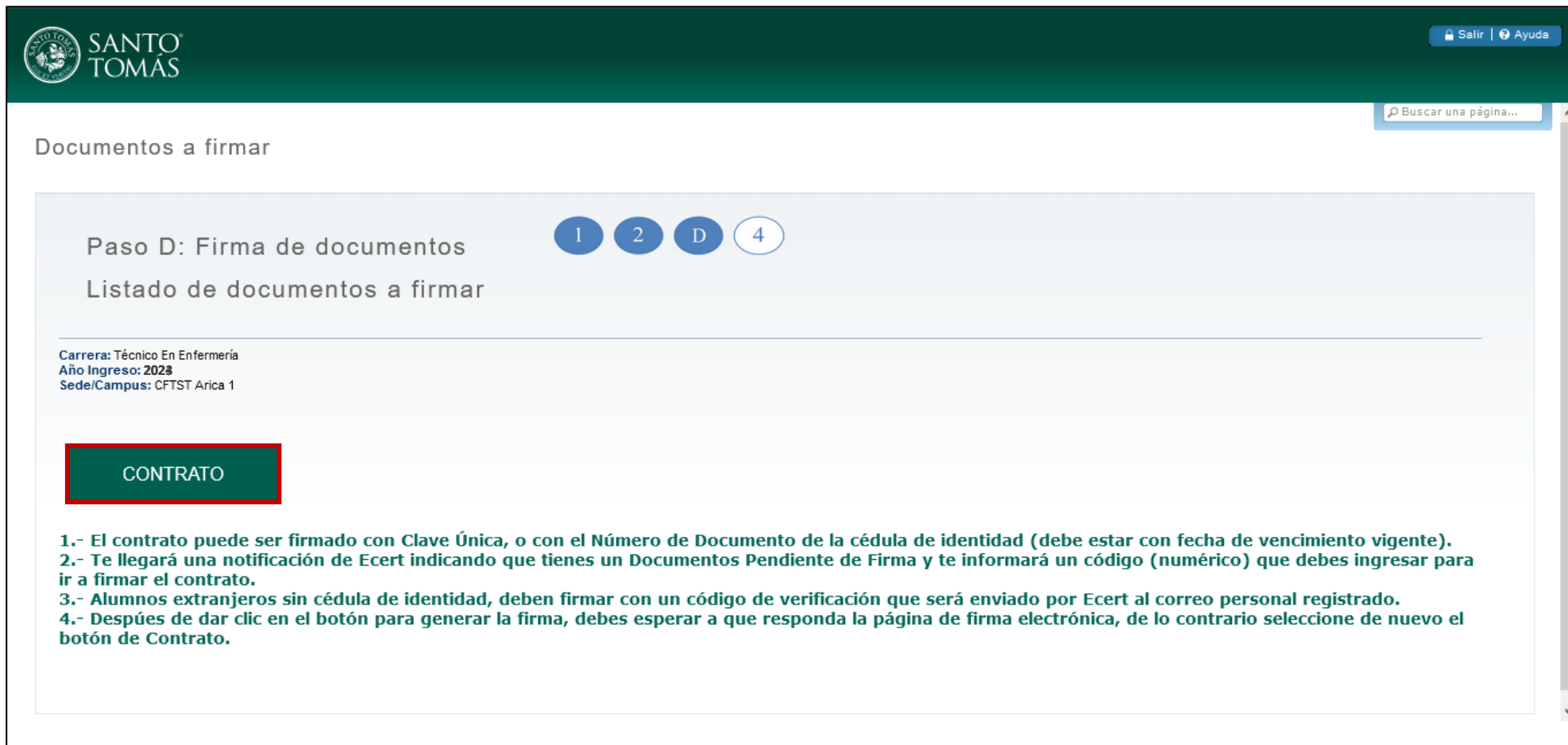
Detalle de Cuenta:

Año	Código de Detalle	Descripción	Fecha	Cargo	Pago	Saldo
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-Mar-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-ABR-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-MAY-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-JUN-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-JUL-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-AGO-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-SEP-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-OCT-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-NOV-2024	\$263.800,00		
2024	TCUO	CUOTA CENTRO DE FORMACION TEC.	25-DIC-2024	\$263.800,00		

Continuar Regresar

Paso D – Firma de Documentos:

En este paso, debes presionar el botón Firmar, para iniciar el proceso y firmar del Contrato de Prestación de Servicios Educativos.



The screenshot displays the Santo Tomás website interface for the enrollment process. At the top, the header includes the Santo Tomás logo and navigation links for 'Salir' and 'Ayuda'. A search bar is located on the right side of the header. The main content area is titled 'Documentos a firmar' and features a progress indicator with four steps: 1, 2, D, and 4. Step D is currently selected. Below the progress indicator, the text 'Paso D: Firma de documentos' and 'Listado de documentos a firmar' is displayed. A section of user information is shown: 'Carrera: Técnico En Enfermería', 'Año Ingreso: 2023', and 'Sede/Campus: CFTST Arica 1'. A prominent green button labeled 'CONTRATO' is highlighted with a red border. Below the button, a list of four instructions is provided, detailing the steps for signing the contract, including the use of a unique key or ID number, notification via Ecet, and the requirement for foreign students to provide a verification code.

Documentos a firmar

Paso D: Firma de documentos

Listado de documentos a firmar

Carrera: Técnico En Enfermería
Año Ingreso: 2023
Sede/Campus: CFTST Arica 1

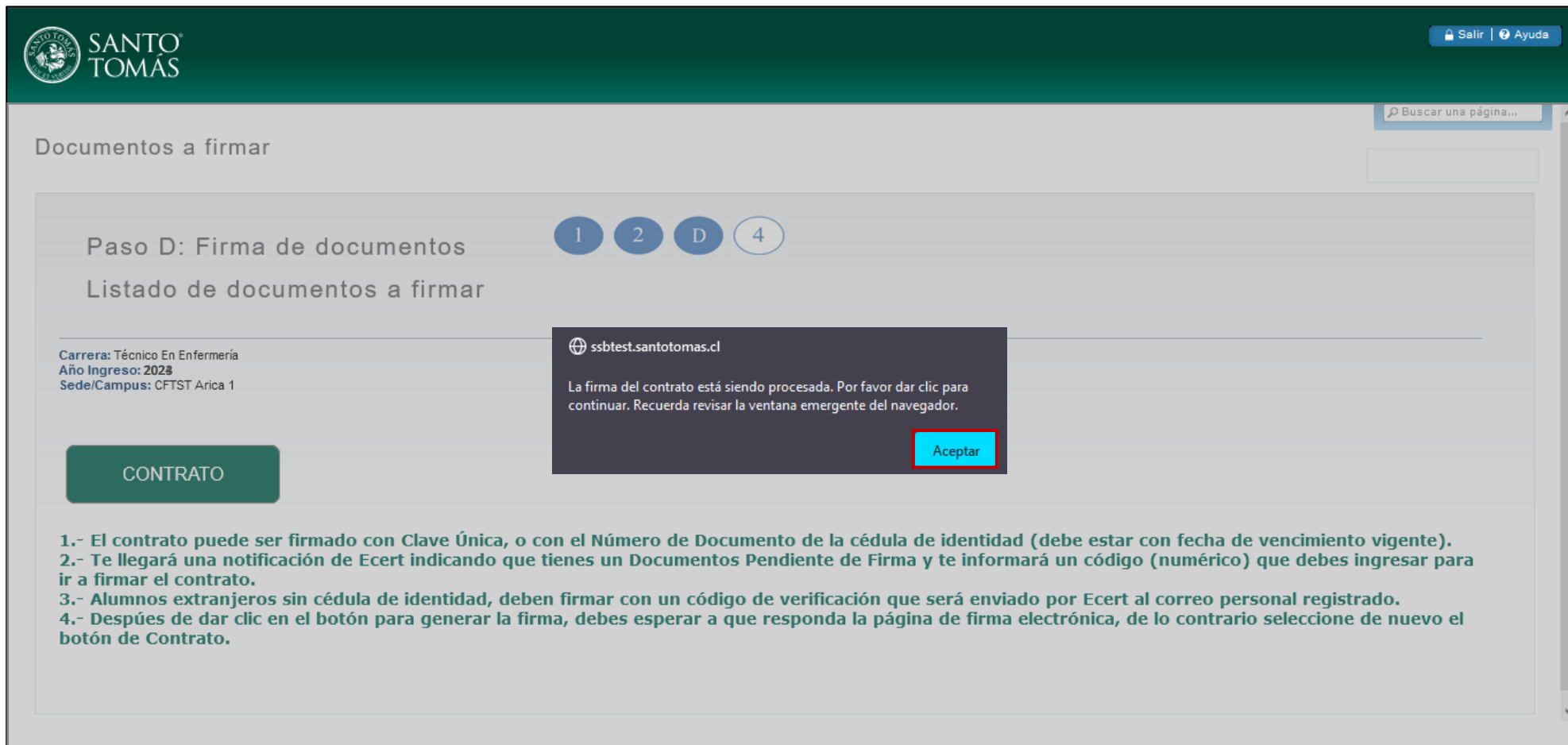
CONTRATO

- 1.- El contrato puede ser firmado con Clave Única, o con el Número de Documento de la cédula de identidad (debe estar con fecha de vencimiento vigente).
- 2.- Te llegará una notificación de Ecet indicando que tienes un Documentos Pendiente de Firma y te informará un código (numérico) que debes ingresar para ir a firmar el contrato.
- 3.- Alumnos extranjeros sin cédula de identidad, deben firmar con un código de verificación que será enviado por Ecet al correo personal registrado.
- 4.- Después de dar clic en el botón para generar la firma, debes esperar a que responda la página de firma electrónica, de lo contrario seleccione de nuevo el botón de Contrato.

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Al presionar el botón Firmar, el sistema inicia el proceso de firma electrónica al presionar el botón **Aceptar**.



Documentos a firmar

Paso D: Firma de documentos

Listado de documentos a firmar

Carrera: Técnico En Enfermería
Año Ingreso: 2023
Sede/Campus: CFTST Arica 1

CONTRATO

La firma del contrato está siendo procesada. Por favor dar clic para continuar. Recuerda revisar la ventana emergente del navegador.

Aceptar

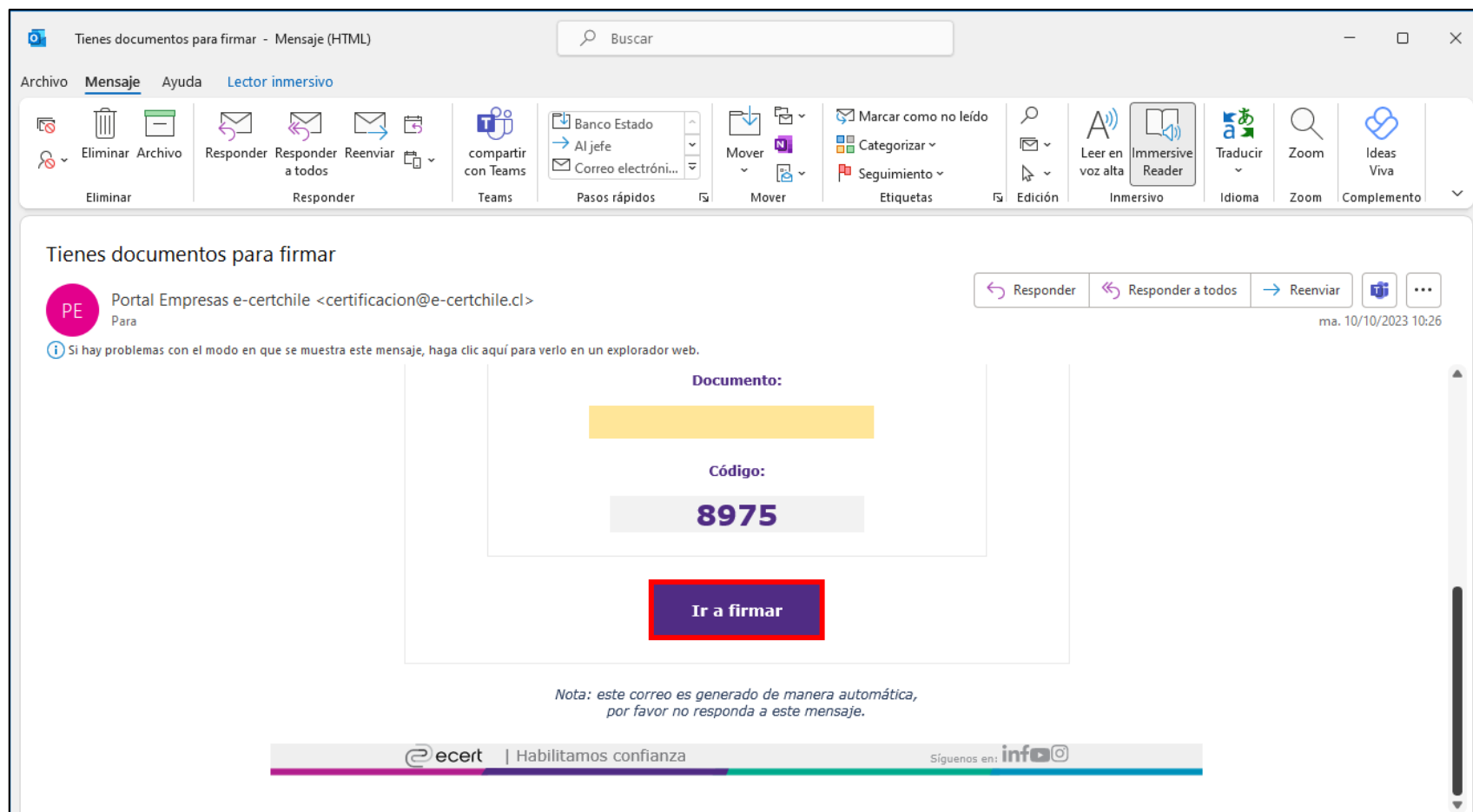
- 1.- El contrato puede ser firmado con Clave Única, o con el Número de Documento de la cédula de identidad (debe estar con fecha de vencimiento vigente).
- 2.- Te llegará una notificación de Ecert indicando que tienes un Documentos Pendiente de Firma y te informará un código (numérico) que debes ingresar para ir a firmar el contrato.
- 3.- Alumnos extranjeros sin cédula de identidad, deben firmar con un código de verificación que será enviado por Ecert al correo personal registrado.
- 4.- Después de dar clic en el botón para generar la firma, debes esperar a que responda la página de firma electrónica, de lo contrario seleccione de nuevo el botón de Contrato.

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Iniciado el proceso de Firma Electrónica, también recibirás un correo con un código de autenticación, debes presionar el botón **Ir a Firmar** (si la firma fue realizada de forma directa en el paso D, omitir este paso).

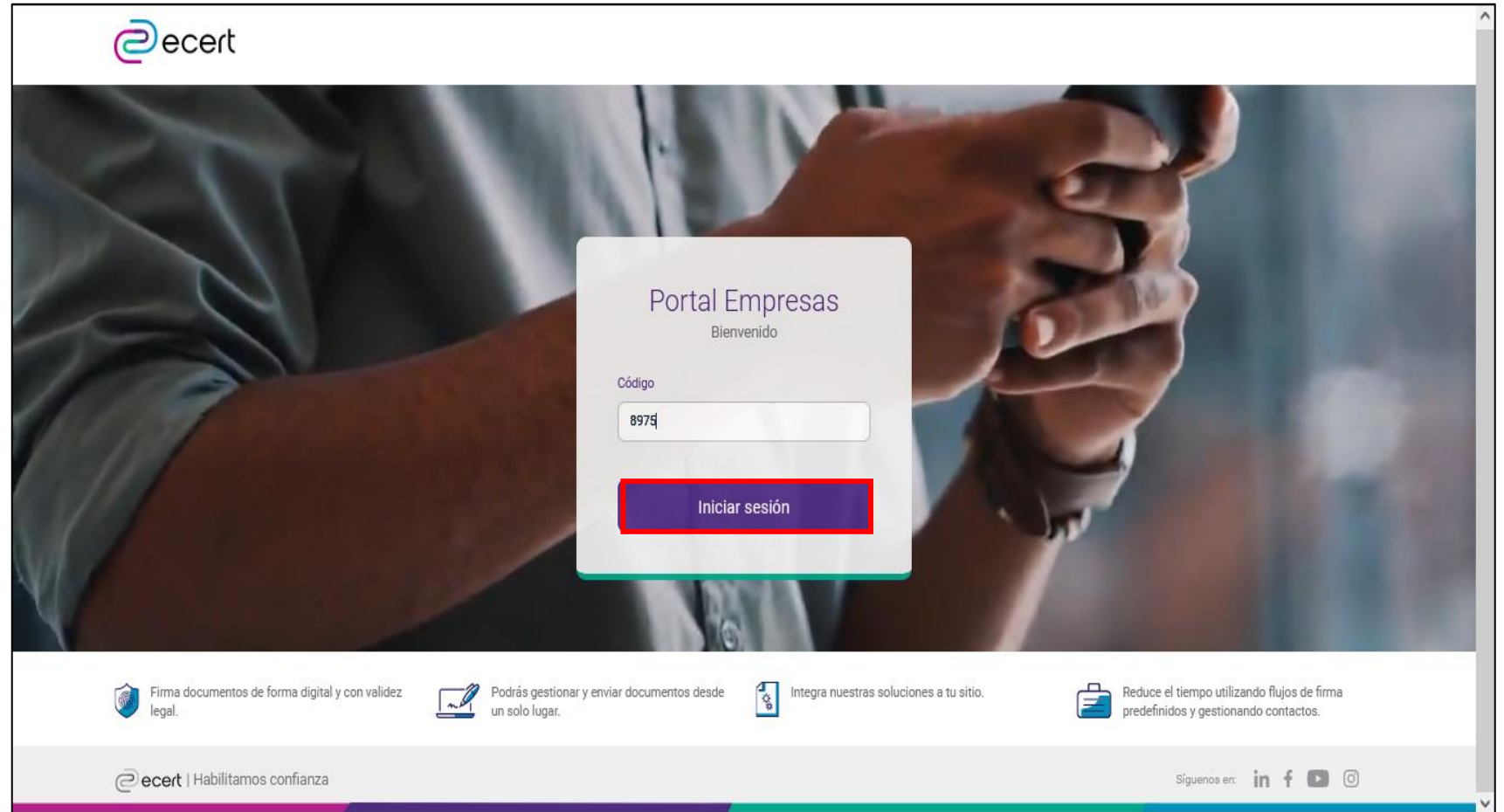
Este paso será obligatorio para alumnos extranjeros sin Cédula de Identidad.



Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Aquí debes ingresar el código informado en el correo y luego presionar el botón **Iniciar Sesión**



ecert

Portal Empresas
Bienvenido

Código

8975

Iniciar sesión

Firma documentos de forma digital y con validez legal.

Podrás gestionar y enviar documentos desde un solo lugar.

Integra nuestras soluciones a tu sitio.

Reduce el tiempo utilizando flujos de firma predefinidos y gestionando contactos.

ecert | Habilitamos confianza

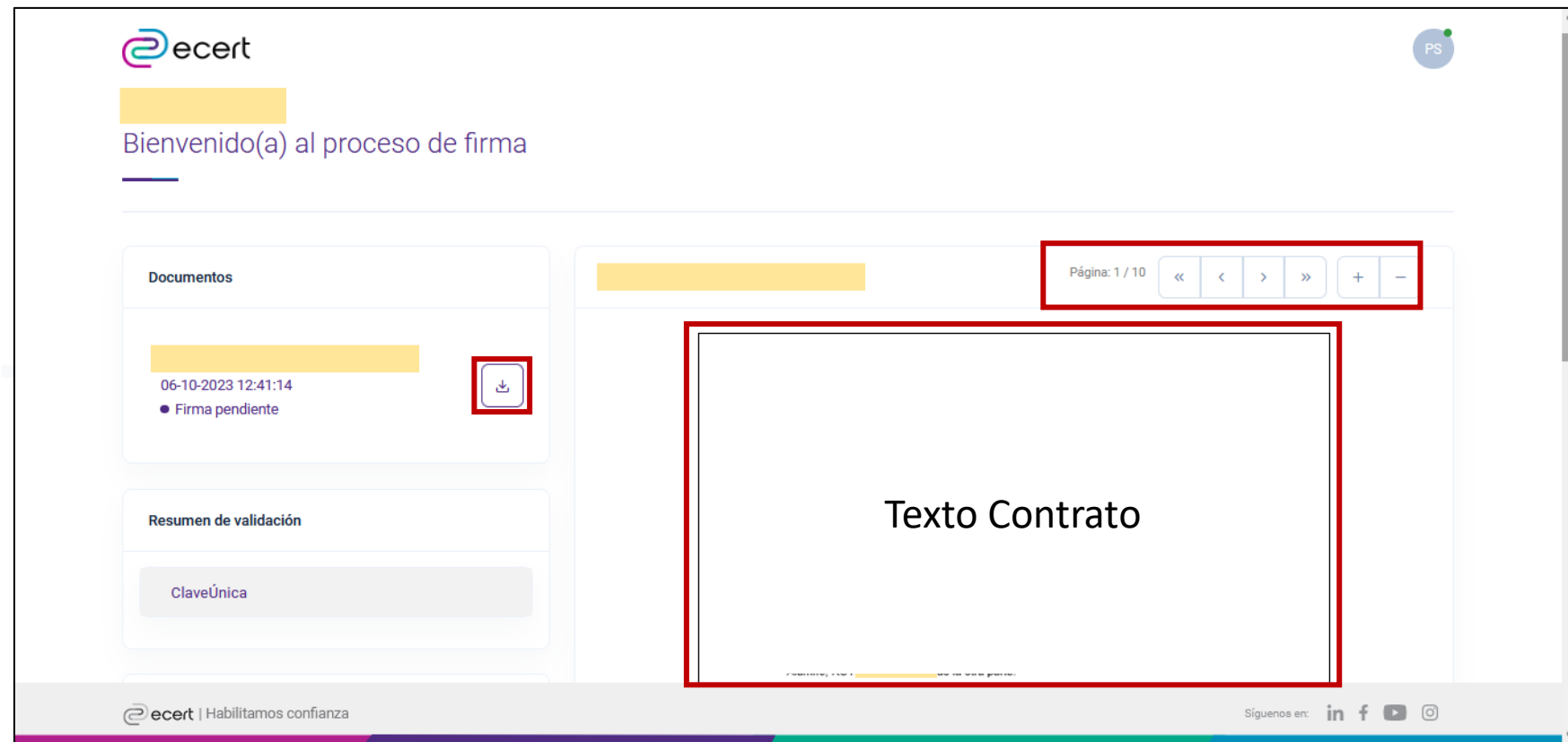
Síguenos en: in f y i

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Revisa tu contrato, tienes las siguientes alternativas:

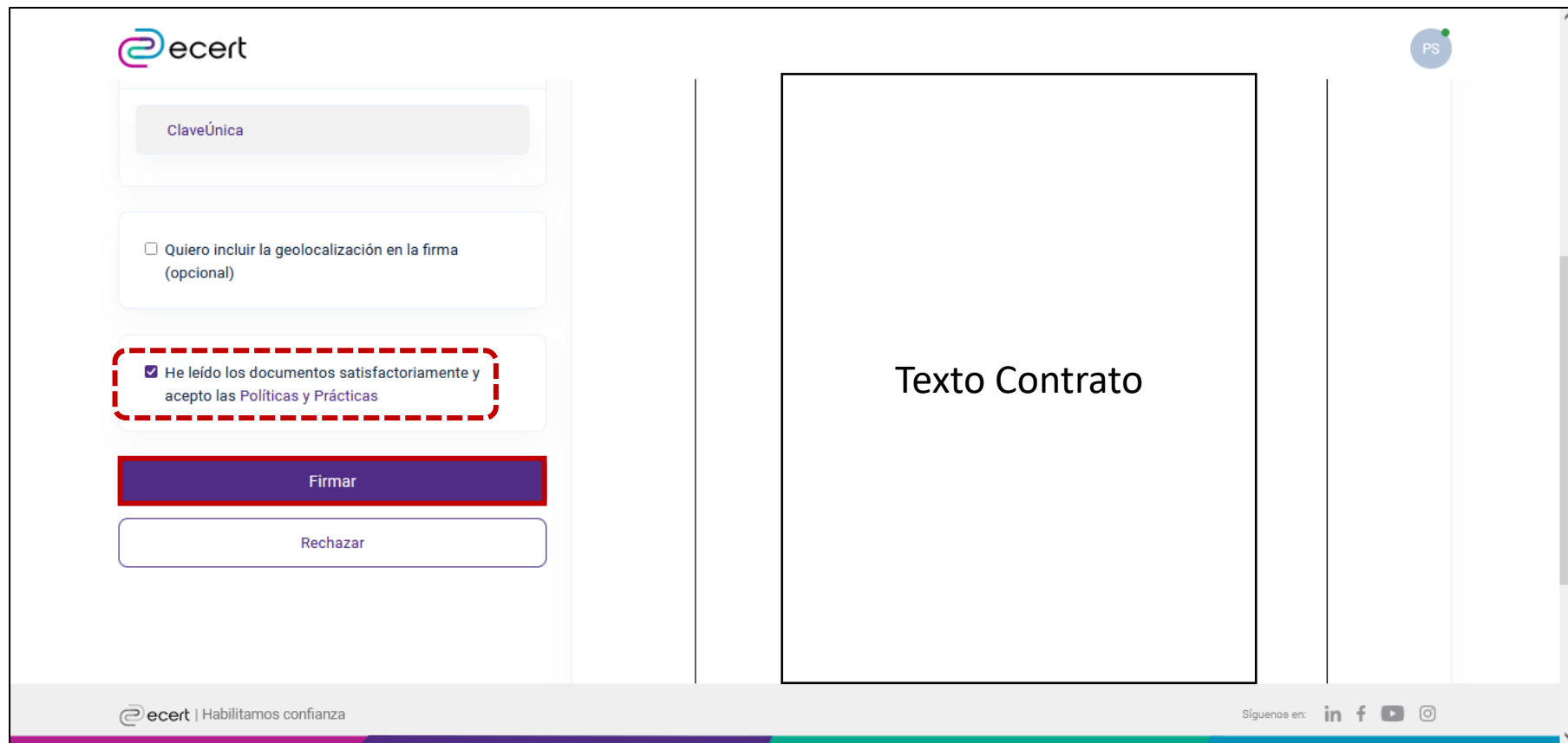
1. Aquí, puedes descargar el contrato antes de seguir con la firma electrónica.
2. También puedes revisar el contrato en pantalla.



Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Una vez revisado el contrato, debes marcar que has leído el documento, luego debes presionar el botón **Firmar**.



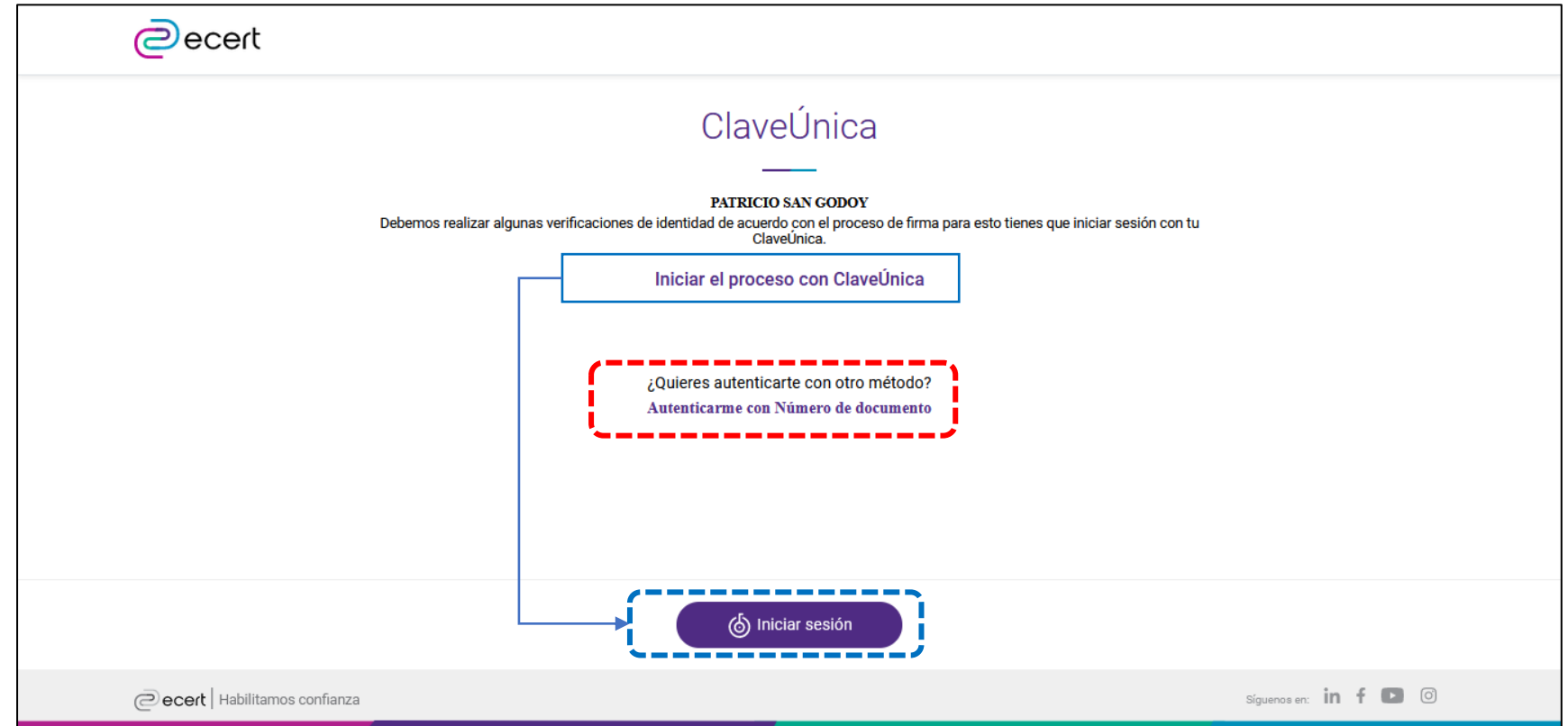
The screenshot displays the 'ecert' web interface for document signing. On the left, there is a vertical form with the following elements: the 'ecert' logo at the top; a 'ClaveÚnica' input field; an unchecked checkbox labeled 'Quiero incluir la geolocalización en la firma (opcional)'; a checked checkbox labeled 'He leído los documentos satisfactoriamente y acepto las Políticas y Prácticas', which is highlighted with a red dashed border; a prominent blue 'Firmar' button with a red border; and a white 'Rechazar' button. To the right of the form is a large rectangular area labeled 'Texto Contrato'. The footer contains the 'ecert | Habilitamos confianza' logo, social media links for LinkedIn, Facebook, YouTube, and Instagram, and a user profile icon labeled 'PS' in the top right corner.

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Tienes dos alternativas para firmar el contrato:

1. Con Clave Única.
2. Con Número de Documento



Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Si firmas con **Clave Única**:
Ingresa tus datos, luego
presiona el botón **Ingresa**.



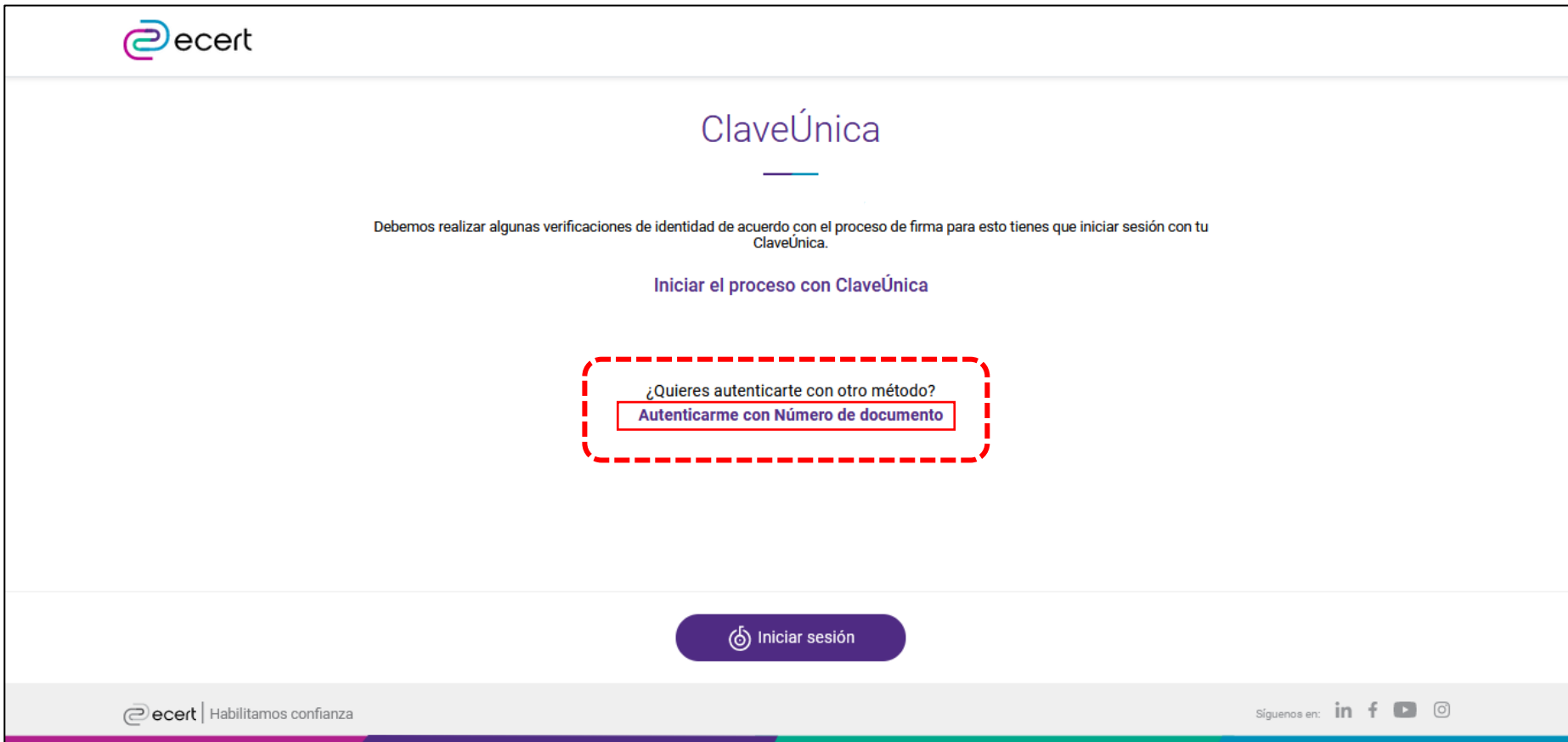
The screenshot shows the login interface for 'e-certchile'. At the top, there is a 'ClaveÚnica' logo and three icons: a moon, 'A-', and 'A+'. The main heading is 'e-certchile'. Below it are two input fields: 'Ingresa tu RUN' and 'Ingresa tu ClaveÚnica'. There are two links: 'Recupera tu ClaveÚnica' and 'Solicita tu ClaveÚnica'. At the bottom, a blue button labeled 'INGRESA' is highlighted with a red border. The footer contains three sections: 'Colabora:' with the 'Servicio de Registro Civil e Identificación' logo, 'Servicio de autenticación ClaveÚnica® Gobierno de Chile', and 'Administra:' with the 'gob digital CHILE' logo.

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Si firmas con número de documento:

tienes que hacer Clic en **Autenticarme con Número de Documento**, para iniciar la firma electrónica.



ecert

ClaveÚnica

Debemos realizar algunas verificaciones de identidad de acuerdo con el proceso de firma para esto tienes que iniciar sesión con tu ClaveÚnica.

Iniciar el proceso con ClaveÚnica

¿Quieres autenticarte con otro método?
Autenticarme con Número de documento

Iniciar sesión

ecert | Habilitamos confianza

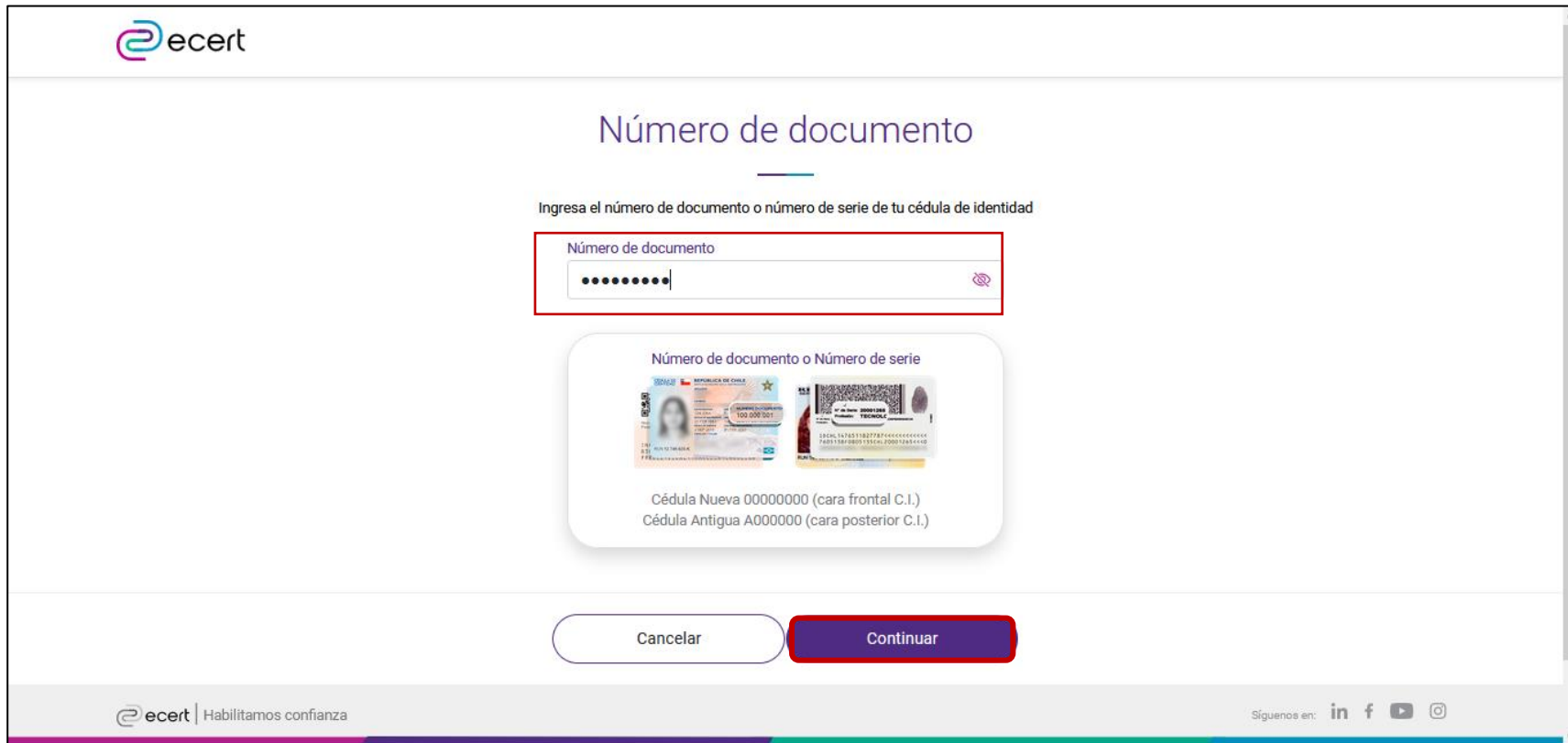
Síguenos en: in f y i

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Ingresa el número de documento que está en tu cédula de identidad, luego debes presionar el botón **Continuar**.

Para que proceda la firma, la cédula de identidad no debe estar vencida.

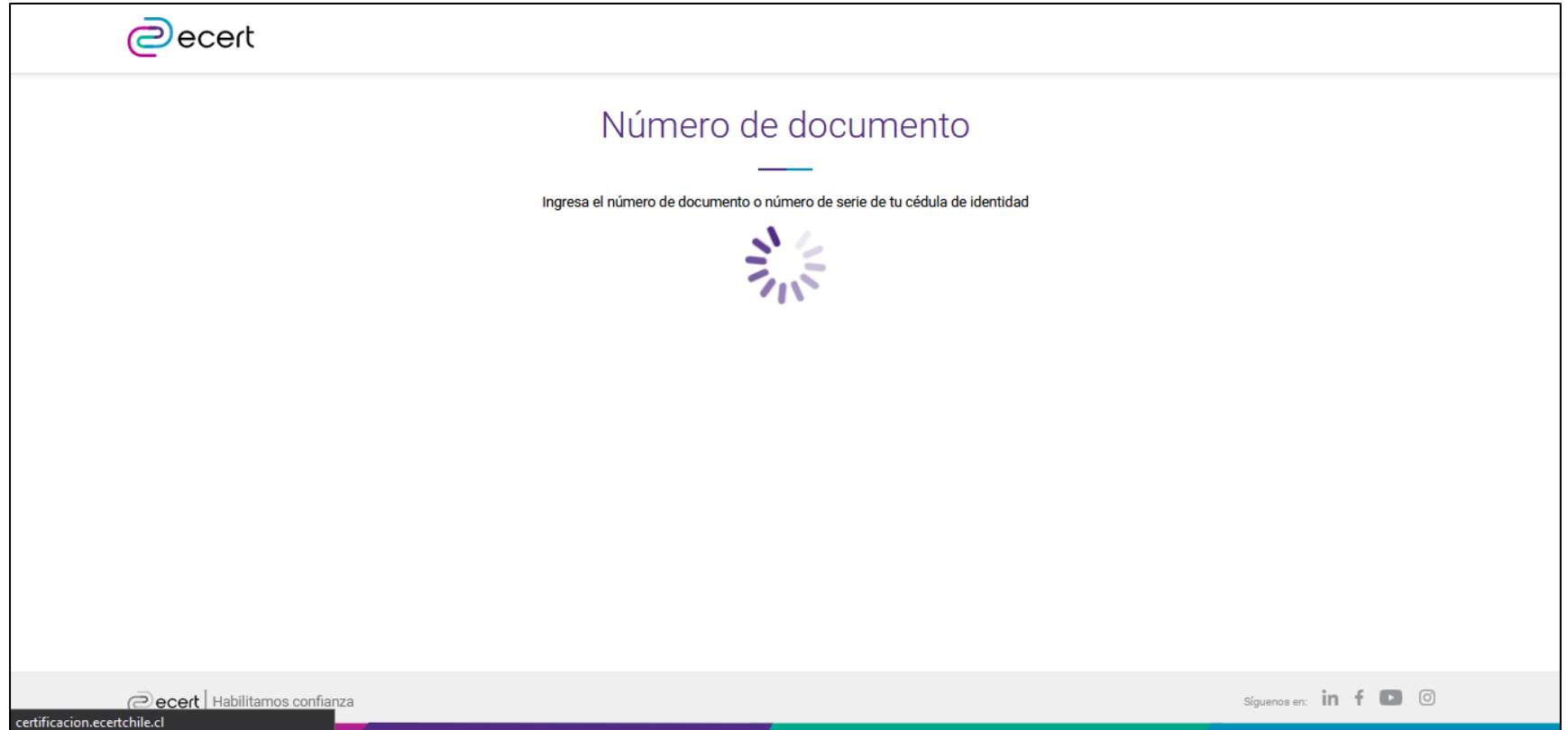


The screenshot displays the 'ecert' web interface. At the top left is the 'ecert' logo. The main heading is 'Número de documento'. Below it, a sub-instruction reads: 'Ingresa el número de documento o número de serie de tu cédula de identidad'. A text input field labeled 'Número de documento' contains seven dots, indicating where to enter the number. A red rectangular box highlights this input field. Below the input field, there is a preview section titled 'Número de documento o Número de serie' showing two versions of a Colombian ID card: 'Cédula Nueva 00000000 (cara frontal C.I.)' and 'Cédula Antigua A0000000 (cara posterior C.I.)'. At the bottom of the form are two buttons: 'Cancelar' and 'Continuar'. The 'Continuar' button is highlighted with a red border. The footer of the page includes the 'ecert' logo with the tagline 'Habilitamos confianza' and social media icons for LinkedIn, Facebook, YouTube, and Instagram.

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Paso D – Firma de Documentos:

Aquí el sistema está ejecutando el proceso de firma electrónica.

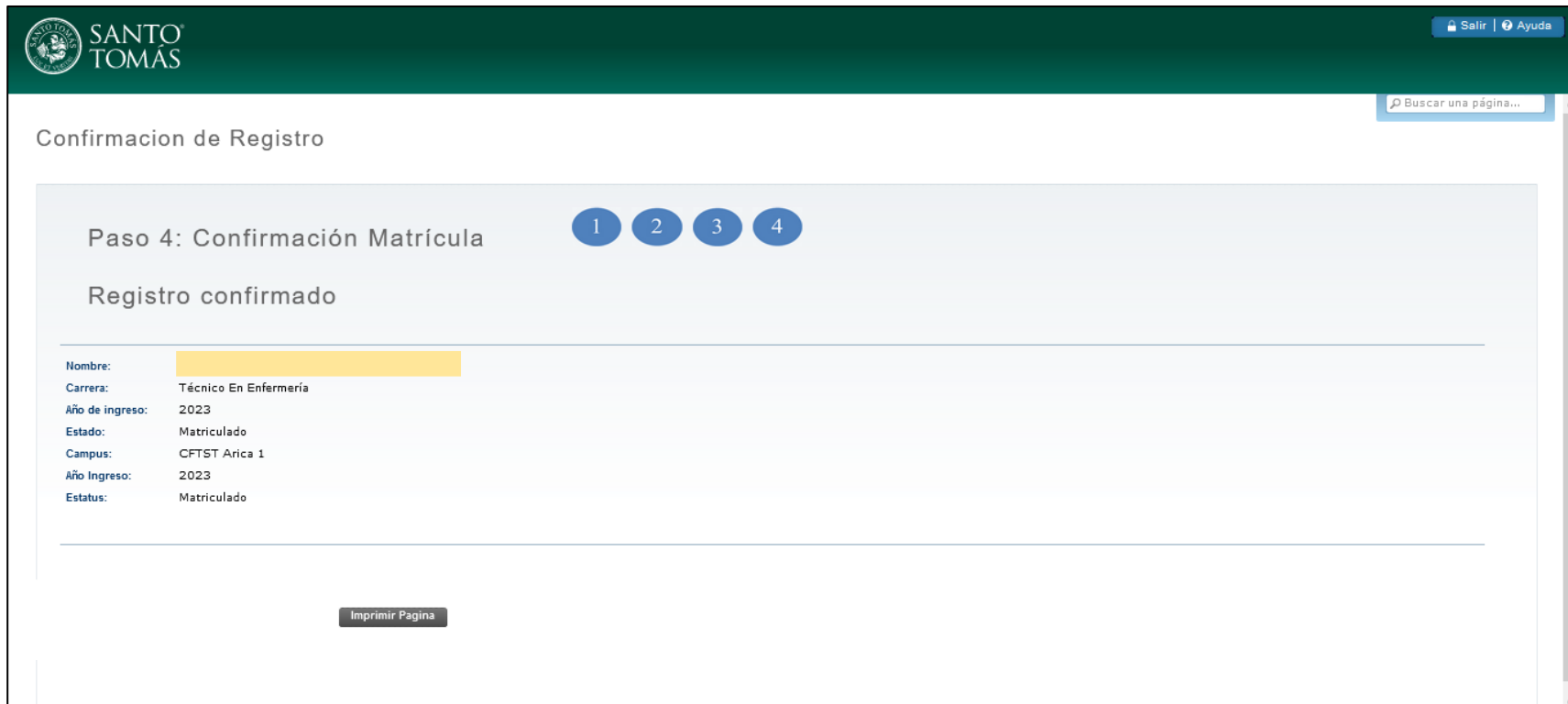


The screenshot shows the ecert system interface. At the top left is the ecert logo. The main heading is "Número de documento" in purple. Below it is a horizontal line and the instruction "Ingresa el número de documento o número de serie de tu cédula de identidad". A purple loading spinner is centered on the page. The footer contains the ecert logo, the tagline "Habilitamos confianza", the URL "certificacion.ecertchile.cl", and social media icons for LinkedIn, Facebook, YouTube, and Instagram.

Paso 4 – Confirmación de Matrícula

Tu matrícula ha finalizado con éxito, recibirás las siguientes notificaciones.

1. Un correo de **Santo Tomás**, dándote la bienvenida, adjuntando copia del contrato Firmado.
2. Un correo de **Ecert** que es nuestro proveedor, con la copia del contrato firmado



SANTO
TOMÁS

Salir | Ayuda

Buscar una página...

Confirmacion de Registro

Paso 4: Confirmación Matrícula

Registro confirmado

Nombre:	[Redacted]
Carrera:	Técnico En Enfermería
Año de ingreso:	2023
Estado:	Matriculado
Campus:	CFTST Arica 1
Año Ingreso:	2023
Estatus:	Matriculado

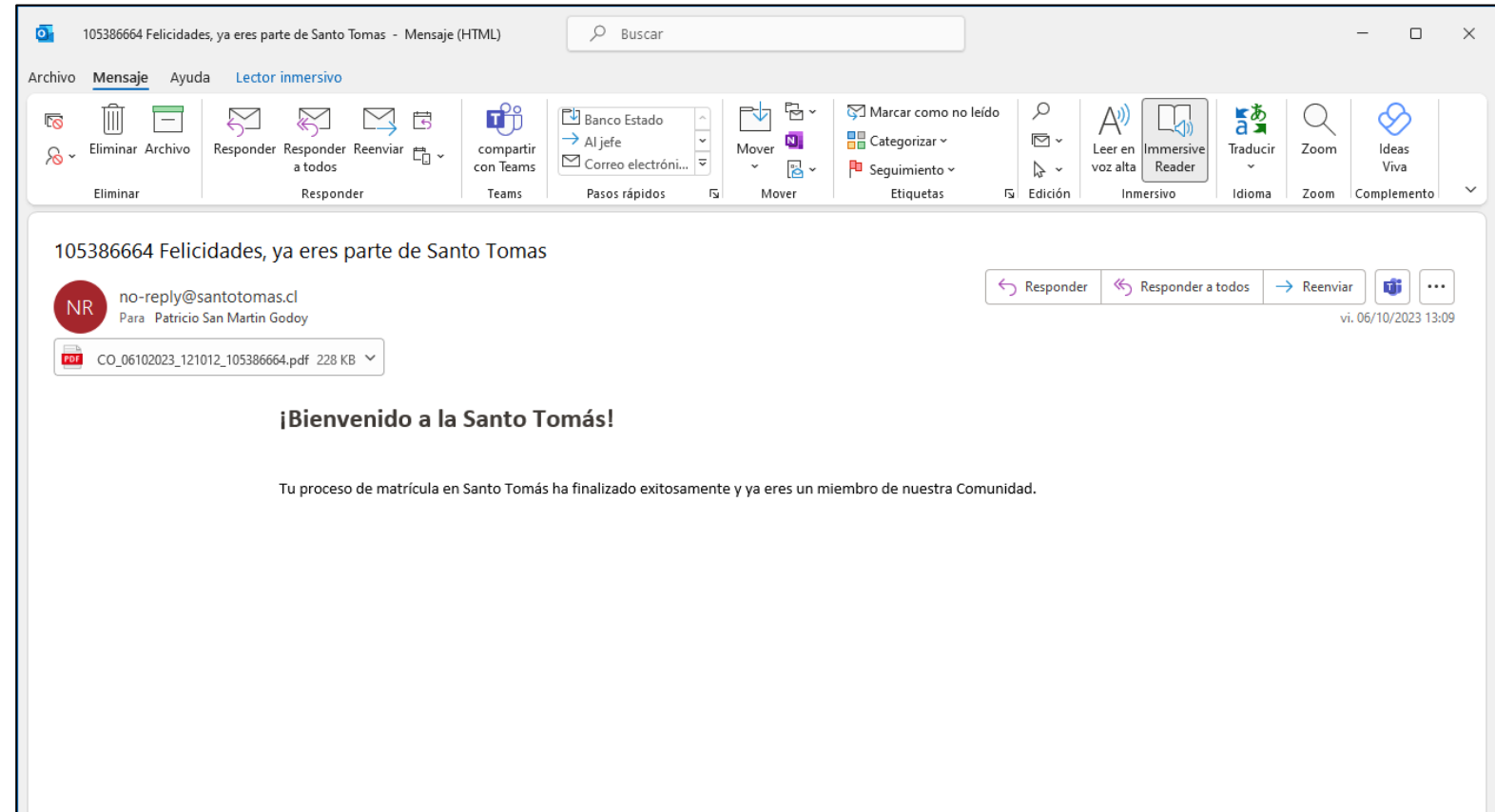
Imprimir Pagina

Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Notificación 1:

Esta es la notificación que te llegará a tu correo desde **Santo Tomás**.

Saludo y copia del contrato.



Proceso de Matrícula Estudiantes Antiguos - Guía paso a paso

Notificación 2:

Esta es la notificación que te llegará de **Ecert**.

Copia del contrato firmado.

