

1. OBJETIVO Y ALCANCE

Establecer los procedimientos para la generación y presentación del **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS** y **MANDATO** para el/la estudiante de Programas de Posgrado, formalmente matriculado/a en la Universidad Católica de Temuco.

2. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Dec. Rec. 71/2018
- Mandato
- Contrato Prestación de Servicios

3. DEFINICIONES

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS: Documento legal, firmado ante notario, que establece la relación contractual entre el estudiante y el programa de posgrado.

MANDATO: Documento legal, que firma el estudiante ante notario, que establece una promesa incondicional de pago de la matrícula y arancel, por concepto de su participación como alumno regular de un programa de posgrado.

DIRECCION DE CREDITO Y RECAUDACIÓN: Dirección de la universidad, responsable de administrar y controlar las deudas de los-las estudiantes y custodiar documentos de valor financiero.

PORTAL DEL ESTUDIANTE: Sitio web de la UC Temuco, que permite acceder al pagaré y al contrato de prestación de servicios del estudiante. estudiantes.uct.cl.

4.- DESARROLLO

Con el propósito otorgar un respaldo legal para el cumplimiento del servicio entregado por la universidad y de establecer un compromiso de pago por parte del estudiante, se norma que todo-a postulante aceptado-a en un programa de Posgrado, debe formalizar su participación como estudiante del programa a través de su matrícula y de la presentación obligatoria de los siguientes documentos independiente de la forma de pago que se utilice (transferencia bancaria, efectivo, o cheque).

- CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- MANDATO

Al aceptar a un postulante, se envían a su correo personal 2 copias de contrato de prestación de servicios y pagaré. El postulante deberá:

- Entregar contrato de prestación de servicios y mandato notarial firmados en la Dirección de Crédito y Recaudación al momento de cancelar su matrícula.
- La Dirección de Crédito y Recaudación timbra y fecha los contratos de prestación de servicios y pagarés notariales y las copias simples recepcionados, respaldando la entrega y recepción.

5. Control de registros involucrados en el instructivo o proceso

Registro	Almacenamiento	Protección	Tiempo retención y disposición
MANDATO	Dir. de Crédito y Recaudación	No requiere	Indefinido
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	Dir. de Crédito y Recaudación	No requiere	Indefinido

6. Tabla de Modificaciones

Revisión N°	Página Modificada	Motivo del cambio	Fecha de Aprobación	Aprobó
05	1-2	Actualización proceso	27 - 04 - 2023	