

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE CERTIFICADOS

Certificado de alumno regular. Documento que acredita calidad de alumno regular, lo que significa que el alumno se ha matriculado, regularizando el pago de sus deudas y haciendo efectiva su inscripción de asignaturas.

“Nota: La primera solicitud para el caso de alumno regular es gratis. Posterior a ello deberá acreditar el monto correspondiente.”

Procedimiento:

El alumno deberá efectuar solicitud de Certificado de Alumno Regular a través de la intranet de CFT Massachusetts, indicando su uso, el cual puede ser: Asignación Familiar, Beneficios de Estudios, Caja de Compensación, Cantón de Reclutamiento, Credenciales de Salud, Fondo Nacional de Salud (Fonasa), Instituto de Normalización Previsional (INP), Pensión de Orfandad, Pensión Alimenticia, Rebaja de Pasajes, Renovación Pase Escolar, Trámite Crédito Aval de Estado.

Posteriormente, el alumno podrá descargar e imprimir el certificado a través de la misma página.

Certificado con firma digital: En esta opción, el alumno encontrará los certificados de notas, título*, egreso, entre otros, los cuales tienen un costo asociado. Gracias a la firma digital con código QR, puedes verificarlo y descargarlos automáticamente directamente desde tu computador o dispositivo móvil.

*El Certificado de Título debe ser retirado en las oficinas centrales del CFT.

Procedimiento:

- El alumno lo solicita mediante un correo electrónico a secretariavespertino@cftmass.cl, indicando que certificado necesita y adjuntar el comprobante de pago.
- La secretaría crea la solicitud en intranet y envía el comprobante de pago a finanzas para autorizarlo.
- Finalmente, el alumno lo puede descargar desde la intranet ingresando al link http://www.cftmass.cl/version_2/acceso.php

Pago de Certificados:

Se puede realizar de tres formas:

1.- Transferencia electrónica a través de la cuenta chequera electrónica del Banco Estado.

Titular: Consultora Massachusetts Ltda.

Número cuenta chequera electrónica N° 438-7-016404-2

RUT: 76.155.424-7

Correo: finanzas_talca@cftmass.cl (hay que indicar que es pago de certificado, RUT, nombre y carrera)

2.- Depósito bancario a través de la cuenta chequera electrónica del Banco Estado.

- Titular: Consultora Massachusetts Ltda.
- Rut: 76.155.424-7
- Número cuenta chequera electrónica N° 438-7-016404-2
- Depositado por: Su nombre (cuando lo deposite otra persona)

Para finalizar su solicitud, debe remitir el comprobante escaneado al correo electrónico finanzas_talca@cftmass.cl, indicando que es pago de certificado, RUT, nombre y carrera)

La vigencia de la solicitud es de 10 días hábiles para el envío del comprobante, de lo contrario se cancelará la solicitud.

3.- Pagar directamente en la Oficina de Finanzas, ubicada en el edificio de la casa central en la ciudad de Talca. El horario de atención es de lunes a viernes, de 10:00 a 14:00 horas.

Para el envío de certificado de título a otras ciudades, el trámite demora hasta 15 días hábiles (una vez enviado el comprobante de pago). El documento se enviará a la oficina de Chilexpress de su ciudad en modalidad POR PAGAR y usted recibirá un correo electrónico informando su despacho.

Diplomas: puedes solicitar al correo secretariavespertino@cftmass.cl una copia solo en caso de pérdida. Para ello, es necesario que entregues una declaración notarial de extravío y pagar \$25.000.

Cualquier duda o consulta, escríbenos a daf@cftmass.cl