

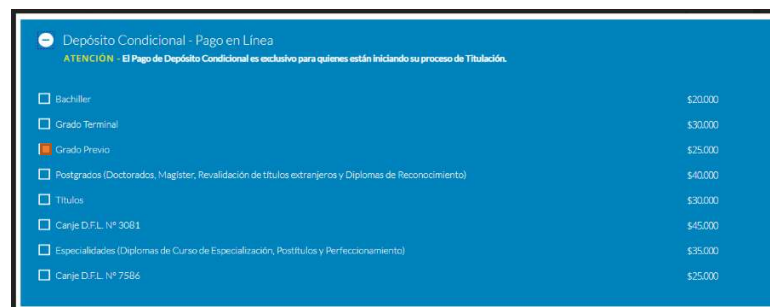
PROCESO FINAL DE TITULACIÓN

En el presente documento, se detallan los aspectos administrativos a cumplir para la obtención del Título Profesional.

Cada estudiante cuenta con dos expedientes en U-campus, sección Títulos y Grados, los cuales dan cuenta del cumplimiento académico y administrativo para la obtención del grado de licenciado y título profesional respectivamente.

I. Licenciatura en Ciencias de la Ingeniería, Mención Industrial v3

1. La **obtención de la licenciatura** se puede tramitar en cuanto se cumplan con los requisitos académicos para obtenerla. En el caso de que el/la alumno/a esté cursando algún ramo que sea requisito para poder tramitar su grado, deberá hacerlo en cuanto el acta del curso esté enviada.
Para tramitarla, debe solicitar su recuento de créditos de licenciatura al mail recuento@ing.uchile.cl.
2. En el expediente de Licenciatura el/la alumno/a debe hacer solo dos acciones:
 - A. Revisar sus datos personales,
 - B. Pagar el **impuesto de Grado Previo**, el que se cancela en el portal mi.uchile.cl. Una vez cancelado el impuesto, el/la alumno/a debe descargar el comprobante de la Universidad (no el del SERVIPAG) y enviarlo a la Oficina de Títulos y Grados de la Facultad, Gerardo Troncoso (gerardo.troncoso@ing.uchile.cl), o Danae Leyton (dleytonrozas@ing.uchile.cl).



Depósito Condicional - Pago en Línea	
ATENCIÓN - El Pago de Depósito Condicional es exclusivo para quienes están iniciando su proceso de Titulación.	
<input type="checkbox"/> Bachiller	\$20.000
<input type="checkbox"/> Grado Terminal	\$30.000
<input checked="" type="checkbox"/> Grado Previo	\$25.000
<input type="checkbox"/> Postgrados (Doctorados, Magister, Revalidación de títulos extranjeros y Diplomas de Reconocimiento)	\$40.000
<input type="checkbox"/> Títulos	\$30.000
<input type="checkbox"/> Canje D.F.L. N° 3081	\$45.000
<input type="checkbox"/> Especialidades (Diplomas de Curso de Especialización, Postítulos y Perfeccionamiento)	\$35.000
<input type="checkbox"/> Canje D.F.L. N° 7586	\$25.000

Es muy importante que el/la estudiante gestione oportunamente su Licenciatura, debido a que es requisito para continuar con su proceso de obtención del Título Profesional. **El/la estudiante que no cuente con su expediente de Licenciatura cerrado, no podrá agendar hora para su examen de título, y por ende, no podrá titularse.**

II. Ingeniería Civil Industrial v3

1. Posterior a la entrega del informe final, los profesores de la comisión (Guía, Co Guía e Integrante) harán llegar las correcciones y calificación de la memoria del estudiante a través de la Unidad de Titulación, quien gestiona el envío del acta del curso.

La **aprobación del ramo terminal**, permite iniciar este expediente solicitando su recuento de créditos de Título profesional al mail recuento@ing.uchile.cl.

2. El/la estudiante deberá incorporar las observaciones/correcciones de los **tres integrantes de la comisión** en la versión final del trabajo.
3. Esta versión final deberá cumplir con los **formatos exigidos por Biblioteca** (ver Pauta de Normalización publicada en Material Docente de U-cursos).
4. El/la estudiante debe subir la **versión final de la memoria** en el expediente (cybertesis, U-campus). Debe estar atento/a a que el archivo sea aprobado por Biblioteca; en el caso de que sea rechazado, debe corregir lo que se le solicite y volver a subir el archivo para obtener su aprobación.
5. Una vez aprobada la cybertesis, el/la alumno/a debe enviar su memoria (la misma que fue aprobada por la Biblioteca) a la Unidad de Titulación, titulacion@dii.uchile.cl para hacer la **recepción de empastes** en forma digital. No se deben entregar empastes físicos.
6. En el caso que el/la estudiante requiera que su memoria sea **confidencial** por un período de dos años, debe solicitar a su Profesor(a) Guía que escriba una carta dirigida al Decano solicitando la autorización de confidencialidad. Esta deberá explicar de forma clara y precisa los motivos de la solicitud (formato publicado en Material Docente de U-cursos). En forma extraordinaria, y por motivos muy justificados, se podrán solicitar 5 años. La carta debe ser enviada junto con la memoria al momento de la recepción de empastes.
7. Luego de recepcionados los empastes en forma digital, el/la alumno/a debe cancelar el **Impuesto de Título** en el portal mi.uchile.cl, descargar el comprobante de la Universidad (no el del SERVIPAG), y enviarlo a la Oficina de Títulos y Grados de la Facultad a Gerardo Troncoso (gerardo.troncoso@ing.uchile.cl), o Danae Leyton (dleytonrozas@ing.uchile.cl).

Depósito Condicional - Pago en Línea	
ATENCIÓN - El Pago de Depósito Condicional es exclusivo para quienes están iniciando su proceso de Titulación.	
<input type="checkbox"/> Bachiller	\$20.000
<input type="checkbox"/> Grado Terminal	\$30.000
<input type="checkbox"/> Grado Previo	\$25.000
<input type="checkbox"/> Postgrados (Doctorados, Magíster, Revalidación de Títulos extranjeros y Diplomas de Reconocimiento)	\$40.000
<input checked="" type="checkbox"/> Títulos	\$30.000
<input type="checkbox"/> Canje D.F.L. N° 9081	\$45.000
<input type="checkbox"/> Especialidades (Diplomas de Curso de Especialización, Postítulos y Perfeccionamiento)	\$35.000
<input type="checkbox"/> Canje D.F.L. N° 7586	\$25.000



8. El/la alumno/a, una vez que cuente con todos los tickets de su expediente de Título Profesional, más su Licenciatura terminada, debe solicitar autorización a la Unidad de Titulación titulacion@dii.uchile.cl, para **coordinar su examen de título**.
9. El estudiante debe coordinar con su comisión fecha, hora y plataforma para su examen de título. Lo hará siguiendo las indicaciones que se le envían al momento de chequear que su expediente está completo.
10. Una vez coordinada la fecha y hora con su comisión, deberá informar a Secretaria de Titulación (Mónica Valdebenito), para que registre la fecha en el expediente, coordine con el Presidente de comisión las formalidades del examen, y le haga llegar al estudiante las indicaciones finales para el examen.

OBSERVACIÓN:

El/la estudiante que se dé cuenta que no va a alcanzar a cumplir con su plazo asignado por la Escuela de Ingeniería para alguna entrega (Informe Final, Empastes o Examen de título), debe solicitar **prórroga**.

Las prórrogas se solicitan a través de U-campus en periodos fijados por la Escuela de Ingeniería, los que se encuentran disponibles en la sección workflow de Ucampus. Para cualquier tipo de solicitud de prórroga, el o la estudiante debe contar con la autorización previa de su Profesor(a) Guía.

Elaborado por: Mónica Valdebenito V.
Actualizado 22 de marzo de 2023.