

# Instructivo para la Apertura de Expediente de Grado Postgrado

Estudiantes de Postgrado – Facultad de Ciencias Sociales, Universidad de Chile

El proceso de apertura de expediente de grado se realiza íntegramente a través del módulo “Títulos y Grados” de Ucampus y consta de las siguientes etapas:

## 1. Verificación de Requisitos Académicos

- Una vez inscrito el **Ramo Terminal (Tesis)** de su programa, la Secretaría de Estudios realizará la verificación académica y el recuento de créditos, que consiste en identificar si el/la estudiante cumplió con todos los requisitos del plan de estudios.

## 2. Cumplimiento de Requisitos Económicos y Administrativos

Después de la verificación académica, el/la estudiante deberá:

- **Enviar por correo electrónico su grado previo a la Secretaria de Secretaría de Estudios encargada del programa (encargada por programa: Encargadas FACSO.png):**
  - Estudiantes nacionales: cargar el certificado/diploma de grado previo con **código QR o verificación digital**. Si no dispone de este tipo de documento, debe subir el certificado **apostillado** y entregar el diploma/certificado en formato físico en la Secretaría de Estudios.
  - Estudiantes extranjeros: cargar el **certificado de grado apostillado**. En caso de estar en idioma distinto al español, debe subir tanto el documento original como su **traducción apostillado**.
- Subir fotocopia o escáner de la cédula de identidad **vigente** (por ambos lados).
- Pagar el depósito condicional correspondiente a “postgrados” en el siguiente link <https://certificados.uchile.cl/depositos-condicionales>
- **Verificación de deudas económicas y de biblioteca:** este proceso se realiza directamente por la Dirección Económica y la Biblioteca en el módulo “Títulos y Grados”.


### 3. Inscripción de Memoria y Comisión

- Una vez validados los pasos anteriores, la Escuela de Postgrado inscribirá en el módulo “Títulos y Grados” el tema de memoria o tesis del/de la estudiante, así como su comisión evaluadora.

### 4. Examen de Grado

- El programa asignará en el módulo “Títulos y Grados” la fecha y sala del examen para la defensa de tesis.

### 5. Subida de Tesis Final

- En paralelo al proceso del examen, el/la estudiante deberá cargar en el módulo “Títulos y Grados” la versión final de la tesis en un único archivo PDF.
- Las primeras páginas deben incluir:
  - La autorización del programa certifica que se trata del archivo original.
  - El formulario de autorización de publicación, donde se indica si la tesis puede ser publicada en el repositorio institucional. Disponible en el siguiente link:  
 [Formulario\\_de\\_Autorizacion\\_de\\_Publicacion.pdf](#)

### 6. Finalización del Expediente

- Una vez completados todos los pasos, los documentos serán enviados a firma y posteriormente a Casa Central para la emisión de la resolución de Títulos y Grados.
- Cuando Títulos y Grados procese el expediente, podrás obtener tu certificado de grado a través del siguiente enlace: <https://certificados.uchile.cl/certificados-tyg>
- En paralelo, la Oficina de Títulos y Grados te enviará por correo electrónico tu diploma de grado, el cual puede tardar aproximadamente un mes desde la fecha de emisión de la resolución. Si requieres este documento en formato físico, puedes solicitarlo directamente en la Oficina de Títulos y Grados, ubicada en Diagonal Paraguay 265, Oficina 303, Santiago (Torre 15), con atención de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs.
- Para cualquier consulta relacionada con tu diploma, puedes escribir a [titulositygrados@uchile.cl](mailto:titulositygrados@uchile.cl)