

PARA ABRIR EXPEDIENTE DE GRADO

1. Copia de tu C.I. por ambos lados
2. Certificado de biblioteca de FAVET (**solicitar en biblioteca o por correo a Paola.paredes@uchile.cl)**
3. Boletas de pago para la obtención de licenciatura (**\$ 41.000**). Puede cancelar vía web en portal mi uchile, ingresar con cuenta pasaporte. (Se detalla en imagen adjunta el pago de grado en color verde y forma de descarga.)
4. Ingresar a la página <http://www.veterinaria.uchile.cl/estudiantes/proceso-de-titulacion/tramites-para-licenciatura-y-titulacion> y llenar los siguientes documentos:
 - Solicitud obtención Grado (**documento se llena completo y se firma**)
 - Formulario registro centralizado (**documento se llena solo datos personales ejemplo: nombre, Rut, dirección, fecha de nacimiento y número de matrícula, lo demás hacia abajo no se llena**)
 - Formulario actualización de domicilio (**se llena solo hasta la parte de dirección particular y permanente del alumno, en caso de tener otra dirección, llenar los demás espacios.**)
5. Tener Matrícula vigente (**se revisa de forma interna**)
6. No tener deudas con la Universidad (**se revisa de forma interna**)

Todos los documentos deben ser entregados de forma presencial en la oficina de Dirección de Escuela de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs.

PARA ABRIR EXPEDIENTE DE TÍTULO

Ojo el título no se tramitará si no tiene su licenciatura.

1. Copias de tu C.I. por ambos lados.
2. Certificado de biblioteca de FAVET (**solicitar en biblioteca o por correo a Paola.paredes@uchile.cl**)
3. Boletas de pago para la obtención del Título (**\$ 48.000**).
Cancelar en la Torre 15, Diagonal Paraguay 265 o puede cancelar vía web en portal mi uchile, ingresar con cuenta pasaporte.
(Se detalla en imagen adjunta el pago de título en color celeste y forma de descarga.)
4. Ingresar a la página
<http://www.veterinaria.uchile.cl/estudiantes/proceso-de-titulacion/tramites-para-licenciatura-y-titulacion> y llenar los siguientes documentos:
 - Solicitud obtención Título (**documento se llena completo y se firma**)
 - Formulario registro centralizado (**documento se llena solo datos personales ejemplo: nombre, Rut, dirección, fecha de nacimiento y número de matrícula, lo demás hacia abajo no se llena**)
 - Formulario actualización de domicilio (**se llena solo hasta la parte de dirección particular y permanente del alumno, en caso de tener otra dirección, llenar los demás espacios.**)
7. Tener Matrícula vigente (**se revisa de forma interna**)
8. No tener deudas con la Universidad (**se revisa de forma interna**)

Todos los documentos deben ser entregados de forma presencial en la oficina de Dirección de Escuela de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 hrs.

indicar si realizo examen de título o tesis.

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		\$32.000
<input type="checkbox"/>	Grado Terminal		\$48.000
<input type="checkbox"/>	Grado Previo	LICENCIATURA	\$41.000
<input type="checkbox"/>	Postgrados (Doctorados, Magíster, Revalidación de títulos extranjeros y Diplomas de Reconocimiento)		\$64.000
<input type="checkbox"/>	Títulos	TITULO	\$48.000
<input type="checkbox"/>	Canje D.F.L. N° 3081		\$73.000
<input type="checkbox"/>	Especialidades (Diplomas de Curso de Especialización, Postítulos y Perfeccionamiento)		\$57.000
<input type="checkbox"/>	Canje D.F.L. N° 7586		\$41.000

La boleta tiene que ser la que descargan a través del portal mi.uchile en carpeta "mis solicitudes" se detalla en imagen

ACADÉMICOS

FUNCIONARIOS

CUENTAS VISITAS EDUROAM

Evaluación desempeño personal colaboración

HONORARIOS

Trámites y Certificados en Línea

Normativa Asociada

Mis Solicitudes

En Proceso (0)

Depósito Condicional - Pago en Línea

Y en esta parte saldrá el certificado pagado y pinchar en descargar PDF.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a vertical navigation menu with blue items: ACADÉMICOS, FUNCIONARIOS, CUENTAS VISITAS EDUROAM, Evaluación desempeño personal colaboración, HONORARIOS, Mis Solicitudes, Mis Tareas, Consultas Unidad de Personal - DEAC, Tarjeta universitaria inteligente (TUI), Certificados de Título y Grado y Depósito Condicional, Ver perfil, Administrar correo institucional, and Cambiar contraseña. The main content area has a blue header with 'Historial de Solicitudes' and 'Normativa Asociada'. Below the header are 'Mis Solicitudes' and 'En Proceso (0)'. A filter section shows 'Certificados a Mostrar:' with radio buttons for 'Solo Vigentes' and 'Todos los Certificados'. Below this is a table with columns: Certificados, Descargar PDF, Descargar XML, Fecha Solicitud, Fecha Vencimiento, and Información. The 'Descargar PDF' button is circled in red, and a red arrow points to it from above. The table content shows 'Sin Información'. At the bottom right, it says 'Mostrando de 0 a 0 de 0 entradas'.