

TRÁMITES DE LA INSTITUCIÓN

TÍTULO Y GRADOS

| TRÁMITE | REQUISITOS Y ANTECEDENTES | SERVICIO ONLINE | PROCEDIMIENTO A REALIZAR O ETAPAS A CUMPLIR | VALOR | LUGAR DONDE INICIAR EL PROCESO | INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA |
|--|--|-----------------|---|---|--|---|
| Para optar al título o grado académico. | <p>a. Aprobar la actividad de titulación que corresponde, según el respectivo plan de estudios.</p> <p>b. Pagar el arancel de titulación fijado por la Universidad.</p> <p>c. Presentar la respectiva solicitud en la Dirección de Admisión y Registro Curricular.</p> <p>d. No tener deudas con la Universidad.</p> | NO | <p>a. El egresado iniciará el proceso para obtener su título y/o grado académico en la Dirección de Admisión y Registro Curricular (Campus Coloso), unidad que informará y recepcionará la documentación necesaria para dar curso a su solicitud.</p> <p>b. La oficina de Títulos y Grados (Campus Angamos) recepcionará, de la Dirección de Admisión y Registro Curricular, el expediente del egresado para revisar la documentación y confeccionar la resolución que le confiera su título y/o grado académico y los correspondientes certificados y diplomas.</p> <p>c. La oficina de Títulos y Grados entregará el certificado de título y/o grado académico en un plazo de 40 días hábiles, salvo situaciones excepcionales, al egresado o a un tercero a su nombre, autorizado mediante poder notarial.</p> <p>d. El diploma será entregado en la actividad de titulación organizada por la unidad académica respectiva, salvo casos excepcionales.</p> | <p>Certificado Título Profesional: \$36.000.-</p> <p>Certificado Grado Académico: \$36.000.-</p> <p>Diploma Título Profesional: \$60.000.-</p> <p>Diploma de Licenciatura: \$48.000.-</p> <p>Certificado de concentración de notas: \$6.000.-</p> | <p>Dirección de Admisión y Registro Curricular.</p> <p>Avda. Universidad de Antofagasta s/n Campus Coloso</p> | <p>* El expediente de titulación y/o graduación contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La solicitud de título y/o grado, según corresponda. - El acta de título y/o grado académico, según corresponda. - Los documentos que acrediten que el egresado ha aprobado las actividades de titulación y/o graduación. - El certificado de concentración de notas. - Las constancias de no tener deudas. - El certificado de nacimiento. - El comprobante de ingreso que acredita el pago de los aranceles universitarios. <p>* Los aranceles universitarios se podrán pagar en las cajas ubicadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la oficina de Tesorería, ubicada en el 2° piso del edificio del Campus Angamos. Avda. Angamos N° 601. - en el Departamento de Matrícula y Cobranza, ubicada en el Campus Coloso. Avda. Universidad de Antofagasta s/n. |
| Solicitud de segundos originales. | Ser titulado y/o graduado de la Universidad de Antofagasta | NO | <p>a. El titulado y/o graduado deberá dirigirse a la oficina de Títulos y Grados de la Universidad de Antofagasta, ubicada en el Campus Angamos, Antofagasta o a la oficina de la Universidad de Antofagasta ubicada en Luis Thayer Ojeda N° 166, of. 505, Providencia, Santiago.</p> <p>b. El titulado y/o graduado deberá completar el formulario de solicitud de segundo original del documento respectivo y pagar el arancel universitario correspondiente.</p> <p>c. La oficina de Títulos y Grados entregará la documentación solicitada en un plazo de 10 días hábiles, salvo situaciones excepcionales, al titulado y/o graduado o a un tercero a su nombre, autorizado mediante poder notarial.</p> | <p>Segundo original Certificado Título Profesional: \$36.000.</p> <p>Segundo original Certificado Grado Académico: \$36.000</p> <p>Diploma de Título Profesional Adicional \$84.000</p> | <p>Oficina de Títulos y Grados de la Universidad de Antofagasta Avda Angamos N° 601. Antofagasta</p> <p>Oficina de la Universidad de Antofagasta</p> <p>Luis Thayer Ojeda N° 166, of. 505, Providencia. Santiago</p> | <p>* Para consultas:</p> <p>Oficina de Títulos y Grados, Campus Angamos, Antofagasta (55) 637097 – (55) 637122.</p> <p>Oficina Universidad de Antofagasta, Providencia, Santiago (2) 2337149 – (2) 2329341</p> |
| Verificación de la calidad de titulado y/o graduado de la Universidad de Antofagasta | Ser titulado y/o graduado de la Universidad de Antofagasta | NO | <p>a. El interesado solicitará la correspondiente verificación al correo electrónico oficina.titulosygrados@uantof.cl o en la oficina de Títulos y Grados, ubicada en el Campus Angamos de la Universidad de Antofagasta.</p> <p>b. La solicitud contendrá:</p> | Trámite gratuito. | <p>Oficina de Títulos y Grados de la Universidad de Antofagasta</p> <p>Avda. Angamos N° 601. Antofagasta oficina.titulosygrados@uantof.cl</p> | <p>* Para consultas:</p> <p>Oficina de Títulos y Grados, Campus Angamos, Antofagasta (55) 637097 – (55) 637122.</p> <p>Oficina Universidad de Antofagasta, Providencia, Santiago</p> |

| | | | | | | |
|----------------------------|---|----|---|------------------|---|---|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> - Nombre del interesado, motivo por el cual se realiza la consulta de verificación y datos de contacto. - Nombres y apellidos del titulado y/o graduado. - Número de la cédula de identidad. - Título profesional y/o grado académico - Fecha de titulación y/o graduación. <p>c. La oficina de Títulos y Grados entregará la información solicitada en un plazo de 10 días hábiles, salvo situaciones excepcionales.</p> | | | (2) 2337149 – (2) 2329341 |
| Legalización de documentos | Ser poseedor de documentos emitidos por la Universidad de Antofagasta | NO | <p>El interesado que requiera la legalización de documentos emitidos por la Oficina de Títulos y Grados de la Universidad de Antofagasta, para ser presentado en el extranjero, deberá concurrir, con los originales, a los siguientes lugares en el orden que se indica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría General de la Universidad de Antofagasta. - Ministerio de Educación - Ministerio de Relaciones Exteriores o Consulado del país correspondiente. | Trámite gratuito | Secretaría General de la Universidad de Antofagasta. Avda. Angamos 601. Antofagasta | <p>* Otros datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ministerio de Educación Alameda 1371 1º piso, Santiago. - Ministerio de Relaciones Exteriores Bandera 52, Santiago |

EDUCACION A DISTANCIA

| TRÁMITE | REQUISITOS Y ANTECEDENTES | SERVICIO ONLINE | PROCEDIMIENTO A REALIZAR O ETAPAS A CUMPLIR | VALOR | LUGAR DONDE INICIAR EL PROCESO | INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA |
|--|--|---|---|--|--------------------------------|--|
| Postulación | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Tener un título Profesional reconocido por el Estado. 2.- Completar formulario de postulación, a través de la página web del SED. 3.- Enviar fotocopia legalizada del título profesional | <p>NO</p> <p>SI</p> <p>NO</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Se recibe el formulario de postulación, a través de correo electrónico y se recepcionan los documentos. | | Oficina del SED | Las fechas de postulación se publican en la página del SED. |
| Selección | <ol style="list-style-type: none"> 1.- El interesado debe haber enviado los documentos solicitados. 2.- El interesado debe cumplir con los requisitos estipulados en cada programa. | No | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Los Encargados realizan la revisión de los antecedentes que permitan la aceptación del postulante y se envían los listados a la Unidad de Admisión y Registro Curricular para ser ingresados en las bases de datos. 2.- Si el postulante cumple con los requisitos, se informa a través de Correo electrónico que fue aceptado y se da a conocer los lineamientos para matricularse y programación de las asignaturas. | | Oficina del SED | |
| Matrícula | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Los alumnos aceptados deben imprimir el cupón de pago desde la página de la Universidad de Antofagasta. 2.- Cancelar el arancel de matrícula con el cupón anteriormente impreso. | SI | 1.- La Encargada solicita a la Unidad de Matrícula y cobranza que incluya en el sistema curricular y financiero de la Universidad a los alumnos que cancelaron para que adquieran la condición de alumno regular. | \$150.000 | Oficina del SED | En caso que exista algún inconveniente con el cupón los alumnos pueden cancelar, vía transferencia electrónica o depósito bancario a la Cuenta de la Universidad y luego remitir el comprobante a la encargada de pagos del SED. |
| Tramitación de certificados (Alumno Regular, Egresado, Título en trámite y concentración de notas) | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Completar formulario de solicitud de certificados que se encuentra en la página del SED. 2.- Enviar comprobante de pago con el valor que corresponde. 3.- Estar al día en las cuotas del programa. 4.- Cumplir con lo requisitos establecidos para cada certificado. | <p>SI</p> <p>NO</p> <p>NO</p> <p>NO</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.- La Encargada recepciona el comprobante de pago y revisa situación financiera del alumno. 2.- Si el alumno cumple con los requisitos, la encargada procede a canjear las estampillas correspondientes con el valor del pago. 3.- Se envía la solicitud de certificados por sistema a Registro curricular. | <p>Certificados de alumno regular y concentración de notas (\$6.000)</p> <p>Certificado de egresado y título en trámite (\$18.000)</p> | Oficina del SED | Los valores de los certificados son definidos por Secretaría General. |
| Tramitación de certificados de grado y/o título | <ol style="list-style-type: none"> 1.- El interesado debe haber aprobado todos los módulos de alguno de los programas que dicta la Universidad de Antofagasta, a través del Sistema de Educación a Distancia. 2.- Enviar a las oficinas del SED formulario de solicitud de título en trámite, certificado de nacimiento y comprobante de | NO | <ol style="list-style-type: none"> 1.- La Encargada realiza la revisión de los antecedentes que permitan la tramitación del título. 2.- La Encargada elabora expediente de Titulación y lo envía a la Unidad de Admisión y Registro Curricular. | \$117.000 | Oficina del SED | El valor del título debe ser depositado en la cuenta corriente de LA Universidad de Antofagasta N° 81325215 del BCI. Dicho valor corresponde a: \$102.000 en estampillas y \$15.000 por Gastos de envío. |

| | | | | | | |
|---|---|----|--|--|-----------------|--|
| | pago del valor del título. 3.- Estar al día en el pago del arancel total del programa. | | 3.- Una vez elaborado el título la Unidad de Títulos y Grados envía documento al SED, para su posterior entrega. | | | En caso de retirar personalmente o enviar a un tercero queda exento del pago. Los documentos deben ser enviados por correo certificado. |
| Envío y/o Entrega de Certificados de Títulos y diplomas | 1.- Haber realizado el trámite de Título. | NO | 1.- La Encargada contacta al interesado para confirmación de la dirección del envío. 2.- Una vez confirmado los datos se envía el título o diploma a la dirección indicada, vía correo postal | | Oficina del SED | El interesado puede retirar en la oficina del SED su Certificado o diploma presentando su cédula de Identidad. El interesado puede enviar a un tercero, a retirar su Certificado quien debe presentar un poder notarial simple. |

CARRERAS TECNICAS

| TRÁMITE | REQUISITOS Y ANTECEDENTES | SERVICIO ONLINE | PROCEDIMIENTO A REALIZAR O ETAPAS A CUMPLIR | VALOR | LUGAR DONDE INICIAR EL PROCESO | INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA |
|---|--|-----------------|---|--------------------------|--|----------------------------|
| Emisión de Certificado | 1.- Ser titulado por la Universidad de Antofagasta, por lo tanto tener el expediente de titulación en el archivo de títulos y grados. Presentar al momento de solicitarlo su Cédula de identidad. 2.-Pagar el arancel del Certificado de estudio o Certificado de Calificaciones. Al momento de retirar el documento Presentar cédula de identidad. Si retira un tercero presentar fotocopia de C.I por ambos lados | NO | El interesado presenta su cédula de identidad al funcionario de la Sección Títulos y Grados, quien verifica la calidad de titulado del solicitante. Verificado que es titulado de esta casa de estudios, se le emite el formulario para la compra de las Estampillas en las cajas de Finanzas de la Universidad. El interesado vuelve con estampillas y las entrega al Funcionario de recepción, quien le entregará el duplicado de recibo de estampillas el que presentará al retirar la documentación. El original del recibo de estampillas, queda en títulos y grados. Se realiza el proceso de búsqueda de antecedentes, confeccion y firma del certificado. Certificado queda disponible para el solicitante. Solicitante retira certificado | \$102.000 en estampillas | Sección títulos y grados Universidad de Antofagasta | |
| Emisión de duplicado de certificado de título | 1.- Completar formulario de solicitud de duplicado de diploma 2.-Ser titulado de esa casa de estudios por tanto tener expediente de titulación. 3.- Si retira un tercio presentar fotocopia de CI por ambos lados y poder simple | No | 1.- El interesado debe dirigirse a la caja y comprar \$102.000 en estampillas. 2.-Títulos y grados tramita todos los antecedentes correspondientes. 3.-Una vez que el interesado presenta la documentación requerida y pago los costos del procedimiento, se emite el certificado de título. 4.-El documento queda disponible, para el retiro del interesado | \$27.000 en estampillas | Sección títulos y grados Universidad de Antofagasta | |