

TRÁMITES PARA LA APERTURA DEL EXPEDIENTE DE GRADO DE LICENCIADO(A) EN ODONTOLOGIA

1. Primer Paso:

Una vez que el/la estudiante ha dado término a las actividades curriculares del 8° semestre de la carrera, se encontrará en condiciones para optar al grado de Licenciado(a) en Odontología.

2. Segundo Paso:

Para la apertura del expediente de licenciatura el/la estudiante **NO** debe registrar deudas de aranceles de años anteriores, para este efecto la Secretaría de Estudios imprimirá del sistema Guía Matrícula un certificado de estado de deuda de aranceles universitarios. Si registra deudas, a la fecha en que finalizaron todas las asignaturas que conducen al Grado de Licenciado en Odontología, debe regularizar su situación arancelaria, accediendo al link https://alumnos.uchile.cl/pago_aranceles/login.php

Tampoco deberá tener deudas con el Bienestar Estudiantil de la Universidad.

3. Tercer Paso:

Pagar el Depósito Condicional por un valor de \$ **25.000**, correspondiente al **Grado de Licenciado en Odontología**. Este trámite se realiza ingresando al sitio web www.mi.uchile.cl, en la opción "Certificados de Título y Grado y Depósito Condicional", al lado izquierdo de la pantalla, pago que se hace a través de transferencia bancaria.

Una vez realizada la transferencia, la boleta del depósito condicional estará disponible para su descarga en "mis solicitudes", carpeta que está en la pantalla superior de la página.

El valor pagado NO incluye certificaciones de Licenciatura.

4. Cuarto Paso:

Enviar al email secestud@odontologia.uchile.cl, la boleta del depósito condicional y una copia de la cédula de identidad por ambos lados. Una vez recibidos, se les harán llegar los documentos que debe llenar y reenviar a la brevedad al correo antes indicado.

5. Quinto Paso:

La Secretaría de Estudios confeccionará las actas que incluirá en el expediente para la firma de la Secretaria de Estudios, Vicedecano y Decana.

6. Sexto Paso:

Una vez firmada toda la documentación por las autoridades de la Facultad, Secretaría de Estudios enviará el expediente a la Oficina de Títulos y Grados de la Universidad (Torre 15), lo que será informado a su correo.

7. Séptimo Paso:

La Oficina de Títulos y Grados efectuará una revisión del expediente y el Rector otorgará el grado a través de una resolución emitida por dicha oficina.

Para revisar el estado de su Licenciatura, puede acceder a la plataforma ucampus.uchile.cl en "boletines" y una vez indique "Graduado", podrá solicitar un certificado si así lo requiere.

8. Octavo Paso:

Tanto el Certificado como el Diploma del Grado de Licenciado son entregados por la Oficina de Títulos y Grados, o bien el diploma en la Ceremonia de Titulación.

PLAZO: El trámite de obtención de Licenciatura demora aproximadamente 10 días hábiles entre la fecha en que el/la Estudiante abre el expediente y se emite la Resolución de Títulos y Grados.

TRÁMITES PARA LA APERTURA EXPEDIENTE TITULO

Para iniciar la apertura del Expediente de Título el/la Estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar en posesión del Grado de Licenciado(a) en Odontología
2. Tener inscrito el Trabajo de Investigación en Secretaría de Estudios (el formulario está disponible en la página web de la Facultad, debe llenarlo con todos sus datos y el del tutor de Trabajo Investigación, incluyendo la firma y fecha de la Directora de Escuela de Pregrado).
3. NO registrar deudas de matrículas, aranceles y Bienestar Estudiantil (SEMDA) de la Universidad de Chile, al momento de la apertura de su expediente.
4. Tanto los aranceles del año como las deudas, deben estar solucionadas previamente. En caso que registre deudas, deberá revisar su situación arancelaria accediendo al link https://alumnos.uchile.cl/pago_aranceles/login.php
5. Una vez cumplido lo anteriormente señalado, el/la Estudiante deberá cancelar el depósito condicional por un valor de \$30.000. correspondiente al expediente de Título de Cirujano(a) Dentista.
Este trámite se realiza en la Oficina de Recaudación de los Servicios Centrales de la Universidad (Torre 15) o bien lo puede realizar vía pago online en www.mi.uchile.cl, en la opción "Certificados de Título y Grado y Depósito Condicional", al lado izquierdo de la pantalla, pago que se hace a través de transferencia bancaria. Una vez realizada la transferencia, la boleta del depósito condicional estará disponible para su descarga en "mis solicitudes", carpeta que está en la pantalla superior de la página.
Recuerde que el pago del depósito condicional no incluye posteriores certificaciones de Título.
6. Enviar a Secretaría de Estudios al email secestud@odontologia.uchile.cl la boleta del depósito condicional y una copia de la cédula de identidad por ambos lados. Una vez recibidos, se les harán llegar los documentos que debe llenar y reenviar a la brevedad al correo antes indicado.
7. Secretaría de Estudios confeccionará los documentos que serán incluidos en el expediente para la firma de la Secretaria de Estudios, Vicedecano y Decana.
8. Una vez firmada toda la documentación por las autoridades de la Facultad, la Secretaría de Estudios enviará el expediente a la Oficina de Títulos y Grados de la Universidad (Torre 15). **El envío de este Expediente depende exclusivamente del tiempo en que el/la Estudiante demore en finalizar el trabajo de investigación y realice los trámites para rendir el Examen de Título (finalizado este último paso, el expediente se envía aproximadamente en una semana a Títulos y Grados).**
9. La Oficina de Títulos y Grados efectuará una revisión del Expediente y el Rector otorgará el Título a través de una resolución emitida por dicha oficina.
10. Tanto el Certificado como el Diploma de Título son entregados por la Oficina de Títulos y Grados, o bien el diploma en la Ceremonia de Titulación.

TRAMITES PARA EXAMEN DE TITULO

Una vez Licenciado(a) y abierto el expediente de Título, la Oficina de Secretaría de Estudios le hará entrega de la siguiente documentación:

1. **Verificación deudas internas con la Facultad:**

Se enviará vía email un formulario a cada Estudiante, el que debe imprimir y en el cual las Unidades de Tesorería, Caja, Centro de Clínicas y Biblioteca de la Facultad deberán certificar, firmar y timbrar que el/la Estudiante se encuentra sin deudas. Una vez firmado este comprobante se debe entregar en Secretaría de Estudios.

En caso de no poder imprimirlo, lo puede retirar en Secretaría de Estudios, de lunes a viernes de 09.00 a 13.00 hrs.

2. **Acta de Término para evaluar el Trabajo de Investigación y Constancia:**

Finalizado el Trabajo de Investigación y una vez calificado, Carola Maire de Pregrado les hará llegar vía email el acta final con la nota del Trabajo de Investigación, con copia a Secretaría de Estudios.

El Profesor Responsable del Trabajo de Investigación firma la **constancia**, indicando que “acepta el texto del Trabajo de Investigación”, para su impresión. Esta constancia va incluida en el Acta Final del Trabajo de Investigación.

3. **Ejemplares Trabajo de Investigación y autorización de publicación de tesis electrónica:**

Debe entregar en Secretaría de Estudios **UN** ejemplar definitivo y empastado del Trabajo de Investigación (1 ejemplar para Biblioteca), además de una copia digital que se adecue a las normas de las Cybertesis de la Universidad de Chile con un permiso del (de la) Estudiante si desea que su trabajo sea ingresado en la web (es optativa su publicación).

Recuerde que **NO** puede empastar el trabajo de Investigación hasta tener el total de correcciones de los profesores revisores y visto bueno.

SOLO una vez Licenciado(a), con el Internado Asistencial aprobado, el Trabajo de Investigación aprobado con nota final, la tesis final en formato PDF o WORD y todos los formularios enviados vía email a Secretaría de Estudios, se le dará el pase para solicitar hora para rendir el Examen de Título.

La propuesta de fechas y hora para el Examen de Título debe indicarlo a Jessica Castro al email examentitulo@odontologia.uchile.cl, quien enviará a los Profesores la citación respectiva.

La disponibilidad de fechas para Examen dependerá exclusivamente del horario del Docente, siempre y cuando no tenga una actividad académica previamente agendada.

NOTA: SI RINDE SU EXAMEN DE TITULO, UNA VEZ COMIENZE EL PROCESO DE MATRICULA EN EL AÑO SIGUIENTE, DEBERA CANCELAR UNA MATRICULA PARA EGRESADO, COLILLA DE PAGO QUE SE SOLICITA EN SECRETARIA DE ESTUDIOS, AL EMAIL secestud@odontologia.uchile.cl , DE ACUERDO CON LOS VALORES ESTABLECIDOS, POR LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA UNIVERSIDAD DE CHILE.

EN CASO DE DUDAS, SOLICITAMOS CONTACTARSE A LA BREVEDAD A SECRETARÍA DE ESTUDIOS