



## ORIENTACIONES SOBRE EL PROCESO DE TITULACIÓN DE PREGRADO PARA PROFESORES/AS Y ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIA

### INFORMACIÓN GENERAL

El Proceso de Titulación es una instancia formativa terminal constitutiva del Plan de Estudios de una carrera. El proceso de titulación comprende dos procesos que se interrelacionan entre sí:

**Proceso académico:** se inicia desde el momento en que el o la estudiante inscribe en el sistema SIAC la asignatura Seminario de Título, Trabajo de Titulación, Práctica Profesional, o se encuentre cursando su último semestre, y culmina de acuerdo con los requisitos que indique la resolución del plan de estudio de la carrera correspondiente<sup>1</sup>.

**Proceso administrativo:** se da inicio cuando procede a la apertura de expediente, esto se hace a través de un correo a Registro Curricular, 3 semanas antes de la fecha establecida para la defensa de tesis y/o seminario o completado su último semestre con matrícula vigente.

### ¿Qué estudiantes están en condiciones de iniciar su Proceso de Titulación?

Los y las estudiantes que aprobaron todo el Plan de Estudios, tengan matrícula vigente y no presenten deudas en la Universidad en los departamentos de: Biblioteca, Finanzas, Beneficios Estudiantiles y Bodega de la Facultad.

### ¿Cuándo y cómo se debe abrir el expediente de Titulación?

1.- Para abrir Expediente de Titulación los alumnos deben estar matriculados(as) en el semestre actual. **Deben tener fijada la fecha para rendir el examen de grado (documento ordinario que envían las secretarías o una carta de compromiso de realizar la defensa, firmada por el profesor o la profesora responsable<sup>2</sup> y estudiante) o haber completado el plan de estudio respectivo cumpliendo con los requisitos que indique la resolución del plan de estudio de la carrera correspondiente.**

---

<sup>1</sup> Por ejemplo, con la elaboración de un manuscrito con defensa pública o cuando haya completado todos los ramos del plan de estudios respectivo y se encuentre disponibles las calificaciones en el sistema.

<sup>2</sup> Dependerá de cada carrera quién firma la carta: Profesor/a guía, Profesor/a de Seminario, Comisión evaluadora.



2.- Debe enviar un correo solicitando apertura de Expediente de Titulación, adjuntando un **certificado de nacimiento, sus datos personales, dirección completa, teléfonos actuales e indicar el género en el que solicitan su trámite (femenino o masculino)**. El correo debe enviarlo a las analistas de Registro Curricular:

- Edith Mundaca, email: [edith.mundaca@usach.cl](mailto:edith.mundaca@usach.cl), si pertenece a las carreras de Ingeniería Física, Pedagogía en Física y Matemática, Ingeniería Estadística y Astrofísica con Mención en Ciencia de Datos.
- Carolina Wiederhold, email: [carolina.wiederhold@usach.cl](mailto:carolina.wiederhold@usach.cl), si pertenece a las carreras de Ingeniería Matemática, Analista en Computación Científica y Pedagogía en Matemática y Computación.

3.- Las analistas les indicará los pasos a seguir una vez abierto el Expediente de Título. Si no han tramitado el Grado de Licenciatura y Bachiller deben tramitarse juntos con el Título (en el caso de las carreras que los tienen).

### ¿Cuál es el formato del manuscrito?

Las directrices generales sobre formato, diseño y organización del trabajo de titulación y/o graduación, están disponibles en el documento "[GUÍA PARA EL FORMATO DE TRABAJOS DE TITULACIÓN Y/O GRADUACIÓN](#)"

### ¿Quién realiza la revisión de formato del manuscrito?

1.- Se debe hacer llegar una copia del manuscrito en formato PDF, para la revisión de formato, a:

- Paula Silva, email: [paula.silva@usach.cl](mailto:paula.silva@usach.cl), Bibliotecaria del Departamento de Matemática y Ciencia de la Computación,
- Alejandro Silva, email: [Alejandro.silva@usach.cl](mailto:Alejandro.silva@usach.cl), Bibliotecario del Departamento de Física.

*(Este proceso se puede realizar en paralelo con la revisión de la comisión correctora)*

2.- Debe llenar el formulario de Autorización de Uso Digital de la Obra: [ACCESO DIRECTO FORMULARIO DE GOOGLE](#) y notificar al bibliotecario/a respectivo y a la secretaría de carrera el llenado del formulario.

3.- Una vez que la revisión ha finalizado y ha cumplido con los requerimientos del formato de tesis institucional y llenado el formulario de autorización, biblioteca notificará a Registro Curricular, secretarías de carreras y al alumno/a del cumplimiento del proceso.

*Cumplir con los requerimientos del formato de tesis institucional permite que se suba al Repositorio de la Biblioteca Central.*



4.- Una vez validado el formato, debe completar el Formulario de Tesis interno de la Facultad de Ciencia, en conjunto al profesor/a responsable, el cual se envía a la secretaría de carrera.

**Importante:** Si no se realizan TODOS los procesos anteriores, no se procederá a la gestión del Título por Registro Curricular frente a la Unidad de Títulos y Grados.

### ¿Cuál es la diferencia entre el proceso de Obtención del Grado de Bachiller, Licenciatura y del Título Profesional?

Todos los procesos requieren de la apertura del Expediente (Expediente de Grado de Bachiller, Expediente de Grado de Licenciatura, Expediente de Titulación), la diferencia radica en los requisitos académicos establecidos por cada programa de estudio en su respectiva resolución para la obtención del grado .

### ¿Cuáles son los requisitos administrativos para el Proceso de Obtención de certificado de Titulación?

1. Tener matrícula vigente.
2. Tener las constancias aprobadas (Finanzas, Bibliotecas, Bodega y Bienestar Estudiantil)
3. Presentar un certificado de nacimiento.
4. Tener todas las calificaciones en el sistema SIAC.
5. Cancelar la obtención del Título Profesional (al abrir expediente en Registro Curricular se informará el valor a cancelar).
6. Tener la revisión del formato institucional por parte de la Biblioteca del Departamento y completado el formulario de Autorización de Uso Digital de la Obra.
7. Completar el formulario de Tesis Interno de la Facultad.

**LAS FECHAS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN SE INFORMAN CADA SEMESTRE A TRAVÉS DEL CALENDARIO ACADÉMICO.**