

**Estimado Alumno:**

Para iniciar tu trámite de Título, debes hacerlo a través la página web de la Universidad Arturo Prat, este sistema verificará en forma inicial, si te encuentras con la situación académica de **TT**, que es Título en Trámite, en el caso que está situación académica no este actualizada en el sistema, deberás acercarte o comunicarte con la Unidad de Planificación y Registro Académico, UPRA con la Encargada de tu Carrera para verificar esta información.

A continuación, se detallan los pasos a seguir:

- 1.- Debes ingresar a [www.unap.cl](http://www.unap.cl)
- 2.- Ingresar a Campus Unap
- 3.- Digitar Rut y Clave (si no tienes clave aquí mismo la puedes restaurar)
- 4.- Elegir Opción Egresados y Titulados
- 5.- Elegir la opción Gedo Títulos y Grados
- 6.- Iniciar tramite de titulación
- 7.- Contestar Encuesta
- 8.- Definir Carrera
- 9.- El certificado de título y concentración de notas se envía con firma electrónica avanzada y código QR directamente al correo del alumno en el plazo establecido.
- 10.- El diploma se entrega físicamente, para eso el sistema te consulta si deseas retirarlo en Iquique o deseas se te envíe a alguna Sede, debido a la contingencia se han suspendido las ceremonias de título. -

Una vez terminado esto, ya has iniciado tu proceso de título, por lo cual ahora solo debes esperar que este avance automáticamente, puedes ingresar periódicamente para ir chequeando en qué etapa estas y si se han cumplido los plazos establecidos, cuando llegues al paso 6 debes cancelar tu título profesional, esto lo puedes hacer online (el pago se refleja automáticamente en el sistema) o imprimiendo un cupón de pago y cancelarlo en cualquier BCI (el pago se refleja después de 48hrs.).

Este es el detalle de las 10 etapas que contempla el proceso:

- 1.- **Alumno** (actualiza datos e inicio del trámite), validando que no posea situaciones pendientes.
- 2.- **Unidad de Fondo de Crédito** (verifica deudas relativas a Fondo de Crédito Universitario) tiempo establecido 3 días hábiles.
- 3.- **Unidad de Aranceles y Cobranzas** (verifica deudas arancel carrera y otras deudas), tiempo establecido 2 días hábiles.
- 4.- **Confección Expediente** (Encargado de UPRA confecciona concentración de notas para expediente de título, revisa si posee la documentación para confeccionar la concentración (Informe Memoria, Examen de Título, prácticas profesionales, u otra actividad académica necesaria para la confección del expediente) y genera Registro de titulado. Tiempo establecido 7 días hábiles.
- 5.- **Revisión Expediente** (Jefe UPRA autoriza y valida con firma digital la concentración de notas), tiempo establecido 1 día hábil.
- 6.- **Pago de Títulos: Debe salir de Gedo Títulos y Grados e ingresar a [www.unap.cl](http://www.unap.cl), luego Servicios y a Opción "Portal de Pago"**, acá debes cancelar tu título, puedes hacerlo por transferencia electrónica, tarjetas bancarias o bien imprimir cupón de pago, para proceder a pagar los derechos de título en el Banco BCI, tienes 60 días hábiles para cancelarlo, pasado ese plazo el proceso se elimina y deberás iniciarlo nuevamente.
- 7.- **Unidad de Tesorería** (verifica los pagos efectuados a través del Portal de Pago o Banco tiempo establecido 2 días hábiles.
- 8.- **Secretaría General**, genera y confecciona Resolución Exenta que indica que el alumno opta al Título y/o Grado Académico correspondiente. Tiempo establecido 2 días hábiles.
- 9.- **Vicerrectoría Académica** (valida y firma en forma electrónica la Resolución Exenta). Tiempo establecido 2 días hábiles.
- 10.- **Oficina de Títulos y Grados**, recibe los antecedentes y procede a la emisión del Certificado de Título, cuando tu trámite llega a esta bandeja recibirás un email indicándote que **dentro** de los 10 días hábiles siguientes se te hará llegar a tu correo el certificado de título y concentración de notas digital y con código QR.

Ante cualquier duda o consulta, sobre este nuevo procedimiento enviar email a:

[titulos-grados@unap.cl](mailto:titulos-grados@unap.cl)

Oficina de Títulos y Grados.