

Ruta Proceso de Titulación

Carrera de Ingeniería en Recursos Naturales Renovables

Pasos a seguir

1. **Apertura Expediente de Memoria.** El estudiante que tenga aprobado su “**Proyecto de Memoria**” en forma definitiva, deberá realizar la apertura de su “**Expediente de Memoria**”, el que debe completar en cada uno de sus campos, en dos copias; incluyendo las firmas del “**Comité Evaluador**” y el Director del Departamento. Una vez cumplido este proceso el alumno debe solicitar en Secretaría de Estudio, el N° de Expediente, dejando una copia en manos de Secretaría de Estudios. La fecha de recepción de Secretaría de Estudio será considerada como fecha de apertura de “**Expediente de Memoria**”. Este proceso, deberá ser efectuado en un plazo máximo de 30 días a contar de la fecha de aprobación definitiva del “**Proyecto de Memoria**”.

En el Departamento respectivo, deberá dejar la segunda copia, en un plazo máximo de dos días hábiles a contar de la fecha de apertura de “**Expediente de Memoria**”. El Departamento enviará en un plazo máximo de cinco días hábiles a la Dirección de Escuela de Pregrado, una copia del “**Expediente de Memoria**”, del “**Proyecto de Memoria**”, y el “**Acta de Presentación de Proyecto de Memoria**”.

2. **Apertura Expediente de Título.** Una vez aprobado la “**Memoria de Título**” por su Prof. Guía, el alumno deberá solicitar en la Dirección de Escuela de Pregrado el sorteo para designar a su segundo profesor evaluador, una vez realizado este proceso, el alumno debe presentar las copias impresas en la Dirección de la Escuela para su calificación (sin empastar) y a la vez abrir en Secretaría de Estudios su “**Expediente de Título**” para rendir examen.
3. La Escuela de Pregrado envía los ejemplares de la Memoria, sin empastar, al “**Comité Evaluador**” mas el Prof. Evaluador sorteado, quien se incorpora a éste comité, quienes tendrán un plazo de 15 días hábiles para hacer llegar los ejemplares calificados y sus observaciones.
4. Con la “**Memoria de Título**” calificada, el alumno debe incorporar los cambios señalados por el “**Comité Evaluador**”, y presentar 4(5) ejemplares definitivos empastados (firmados por el/los profesor(es) guía(s) y profesores evaluadores que acreditan su aprobación), acompañado de tres copias digitales (disco compacto) en la “**Oficina de Título**”, lugar donde debe solicitar y completar el “**Cuestionario para Egresados**”.
5. Con la entrega de los ejemplares empastados, el “**Expediente de Título**” tramitado, las copias digitales y el “**Cuestionario para Egresados**”, el alumno puede solicitar fecha para rendir el “**Examen de Título**” en la “**Oficina de Título**”.