

Solicitud de certificados por parte de titulados y graduados de años anteriores:

A) Si usted está en la quinta región:

1. Puede pagar directamente en la Tesorería de la Universidad (Avda. Brasil 2950, segundo piso), el importe del número de certificados que necesite. También puede pagar en alguna sucursal del Banco Santander, depositando el valor del certificado en la cuenta corriente de la Universidad, N° 6242327-7. El RUT de la Universidad es 81.669.200-8.
2. Con el comprobante de pago o de depósito, según corresponda, diríjase a las oficinas de la Dirección de Procesos Docentes, donde deberá completar un formulario consignando los datos que se exigen: nombre del titulado y/o graduado, Rut, grado y/o título y el año en que lo obtuvo.
3. Si no existen problemas con los antecedentes, el certificado estará disponible en las mismas oficinas de la Dirección de Procesos Docentes al día hábil subsiguiente.
4. El certificado sólo puede ser solicitado y retirado por su titular o por un tercero que cuente con un poder notarial para realizar tales trámites. Sin este poder el certificado no será entregado.
5. Para retirar el certificado, la persona debe exhibir su cédula de identidad vigente.

B) Si usted está en Santiago:

1. Puede dirigirse a las oficinas de la PUCV ubicadas en Santiago.
2. Pague a la encargada el importe del certificado, más los costos de envío (los costos de envío ascienden a la suma de \$1.600.- mil seiscientos pesos). También puede pagar en las sucursales del Banco Santander, depositando en una de la cuenta indicada en el punto 1 de la letra A).
3. Entregue a la encargada los datos que le solicite: nombre del titulado y/o graduado, Rut, grado y/o título y el año en que lo obtuvo.
4. Si no existen problemas, el certificado estará disponible en la misma oficina de Santiago al cuarto día hábil después de la solicitud.
5. El certificado sólo puede ser solicitado y retirado por su titular o por un tercero que cuente con un poder notarial para realizar tales trámites. Sin este poder el certificado no será entregado.
6. Para retirar el certificado, la persona debe exhibir su cédula de identidad vigente.

C) Si usted es de otras regiones:

1. Deposite en la cuenta N° 6242327-7 del Banco Santander, el costo del certificado y mande una copia del comprobante de depósito al fax 56-32-2273227 a nombre de Viviana Tapia, o bien, envíe un correo electrónico a otitgrad@ucv.cl. El RUT de la Universidad es 81.669.200-8.
2. Adjunte en el mismo fax los siguientes datos: nombre del titulado y/o graduado, Rut, grado y/o título y el año en que lo obtuvo, domicilio al cual enviar el documento, datos de contacto y fotocopia de la cédula de identidad.
3. El certificado será enviado al domicilio indicado dentro de los dos días subsiguientes a la recepción del fax en nuestras oficinas.
4. En caso que al momento de entrega del documento, por parte de Correos de Chile, no hubiera persona alguna para recibirlo en el domicilio señalado por el interesado, el reenvío será de costo del usuario; de lo contrario, deberá retirarlo en las oficinas de la Secretaría General de la Universidad.

* El certificado es el documento mediante el cual la Universidad da fe del título y/o grado conferido y puede ser solicitado por el titular tantas veces como sea necesario, pagando cada vez por su emisión.

Solicitud de certificados titulados y/o graduados nuevos:

1. Corroborar previamente en la Secretaría de la Unidad Académica, o del Programa de Estudios respectivo, que el expediente de título o grado haya sido recibido en las oficinas de la Secretaría General de la Universidad.
2. Luego de lo anterior, seguir los pasos señalados en las letras A), B) o C) anteriores, según la situación.
3. Junto al pago del certificado, debe efectuarse además, el pago de el o los diplomas correspondientes (título y/o grado), los que serán entregados en la ceremonia respectiva. El pago cubre los costos del diploma y certificado respectivos y no es divisible. Todos los alumnos deben pagar los diplomas, aunque no asistan a la ceremonia de titulación y/o graduación respectiva.

Información anexa:

Secretaría General y Oficina de Títulos y Grados:

- Ubicación: Avda. Brasil 2950, segundo piso.
- Correo electrónico: otitgrad@ucv.cl
- Horario de atención: lunes a jueves de 9:00 a 14:00 horas y en las tardes de 15:00 a 18:00. Los viernes atiende en el mismo horario, pero sólo hasta las 17:00 horas.
- Teléfono: 56 – 32 – 2273239.
56 – 32 – 2273221.
- Fax: 56 – 32 – 2273227.

Dirección de Procesos Docentes

- Ubicación: Avda. Brasil 2950, primer piso (frente al Gimnasio).
- Horario de atención: lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas.
- Teléfono: 56-32-2273511.

Tesorería PUCV

- Ubicación: Avda. Brasil 2950, segundo piso.
- Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, miércoles de 9:00 a 17:00 horas.

Oficina PUCV en Santiago:

- Ubicación: Moneda 673, octavo piso (detrás de la Biblioteca Nacional).
- Correo electrónico: oficina.santiago@ucv.cl
- Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y en las tardes de 15:00 a 18:00 horas. Los viernes atiende en el mismo horario, pero sólo hasta las 17:00 horas.
- Teléfono: 56 – 2 – 6332230.