



Nombre trámite

Obtención Certificado de Grado (Magíster, Doctorado)

Dirección u Oficina **Dirección Académica de Postgrado**

Descripción	Procedimiento que se realiza en oficina de Títulos y Grados para obtener el Certificado Grado de Magíster o Doctorado, que se rige de acuerdo con el Reglamento General de Postgrado (resolución exenta de la Universidad de La Frontera n°2156 del año 2010, artículo 71,72 y 73) el cual describe en el Título XIII lo que se dispone para la Obtención del Grado de Doctor o Magíster.
Requisitos	Tener el Plan de Estudios Completo.
Documentos requeridos	<ol style="list-style-type: none">1. Constancia de finanzas.2. Constancia de Biblioteca Central.3. Fotocopia cédula de identidad.4. Avance curricular.5. Foto tamaño carnet.6. Completar formulario de solicitud.
Trámites a realizar y/o etapas que contempla	Cumplidos todos los requisitos del Programa, el Director de la Dirección Académica de Postgrado solicitará la Rector, a través de Secretaría General, que se otorgue al graduando el grado académico correspondiente. Para ello, el graduando deberá entregar personalmente en la oficina de Títulos y Grados de la Dirección de Registro Académico Estudiantil todos los documentos necesarios para la tramitación de la Resolución de Grado en un plazo no superior a 60 días, contados desde la fecha del examen de grado y completar el formulario de iniciación del Expediente. La fecha de grado corresponderá a la fecha del examen de grado.
Costo	El costo varía cada año y se rige según el “Reglamento de Obligaciones Financieras y de Becas para Estudiantes de Postgrado y Especialidades”.
Disponible en línea	Documentos disponibles en la web institucional http://postgrado.ufro.cl/ sección “Reglamentos de Postgrado y Especialidades”.
Datos de contacto	Mail: claudia.sanhueza@ufrontera.cl Fono: (45) 2325069 Dirección Académica de Postgrado