

Certificados Académicos

Para el retiro de estos documentos existen 2 tipos de entrega:

1. Los certificados que se entregan en forma inmediata son los de:
 - a. Alumno regular
 - b. Notas
 - c. Egreso
 - d. Grado
 - e. Título

2. El Ranking Regular, se entrega al día siguiente de solicitado.

3. Los certificados que se entregan al 4° día hábil son los de:
 - a. Alumno regular
 - b. Notas
 - c. Egreso
 - d. Grado
 - e. Título
 - f. Postítulo
 - g. Diploma
 - h. Diplomado
 - i. Ranking de Egreso
 - j. Ranking de Título
 - k. Procuraduría
 - l. Acta de Titulación o Graduación
 - m. Minor

Dirección donde solicitar y retirar los Certificados: Av. Manuel Rodríguez Sur N°343, 5° piso, el horario de atención es de 08:30 a 18:30 en forma continua.

Teléfonos

Claudio Vera	Claudio.vera@udp.cl	(+56-2) 226768389
Ruth Torres	Ruth.torres@udp.cl	(+56-2) 226768387

Certificados vía web

Estos documentos se obtienen vía web a través de un documento en PDF, el cual debe ser impreso. También es importante señalar que los documentos adquiridos por esta vía, quedan disponibles para volver a imprimir.

Los certificados disponibles en la web (Solo Certificados para Carreras de Pregrado) son el de Alumno regular, Notas, Egreso, Grado, Título, Ranking Regular y Ranking de Egreso.

Teléfono de ayuda 26762050 (Pagos Online).

Certificados del área de Titulación:

El alumno debe tener la calidad de Titulado o Graduado (según el caso) para la obtención de cualquiera de los siguientes certificados:

- a. Título
- b. Grado
- c. Grado académico
- d. Postítulo
- e. Diplomado
- f. Ranking de título o grado
- g. Acta de titulación
- h. Copia de diploma

Tiempo de entrega de los documentos:

- Cualquier tipo de Certificados de Título que son para uso nacional, se entregan el mismo día del pago. Ahora bien, si la documentación va a ser presentada en el extranjero y se debe legalizar, el documento se entrega al cuarto día hábil, desde el día siguiente de su pago.
- Los certificados de Ranking de título y Acta de titulación, se entregan al cuarto día hábil desde su pago, ya que estos se emiten con firmas de puño y no electrónicas.
- El plazo de entrega para la copia del Diploma es de 40 a 45 días aprox.

Importante: Para que el alumno pueda optar a cualquiera de los documentos antes mencionados, debe solicitar autorización a esta Unidad. Esta autorización se debe solicitar en el Departamento de Registro y Certificación, que se encuentra ubicada en Av. Manuel Rodríguez Sur # 343 – 5° piso. El horario de atención es de 08:30 a 18:30 en forma continua.

Certificados vía web y que corresponden al área de Titulación:

- a. Título
- b. Grado

Una vez solicitado el documento, se descarga en formato PDF. Este tiene una validez de 60 días desde su fecha de emisión.

- Para el retiro de los certificados de Títulos que otorga la Universidad por primera vez, el alumno debe hacer el trámite en forma presencial y con su cédula de Identidad, de lo contrario el retiro lo puede hacer otra persona con un poder simple en donde el alumno autoriza. Este documento debe contar con la firma del alumno y se debe adjuntar la fotocopia de su cédula de Identidad.
- Los alumnos que necesiten legalizar los certificados solicitados, para continuar estudios o trabajar fuera del país deben pasar por las siguientes instituciones:
 - Ministerio de Educación
 - Relaciones Exteriores (Encargados de la traducción)
 - Embajada o consulado, según corresponda.

Teléfonos

Juan González juan.gonzalez@udp.cl (+56-2) 226768383
Lorena Guzmán lorena.guzman@udp.cl (+56-2) 226768386