**FORMULARIO PARA SOLICITUD   
DE REPOSICIÓN TUI-UV**

FECHA: 19-05-2025

1. **IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| **NOMBRE COMPLETO** |  |
| **RUT** |  |
| **CORREO INSTITUCIONAL** |  |
| **ESTAMENTO** | Elija un elemento. |
| **AÑO DE INGRESO O CONTRATACIÓN** |  |
| **CAMPUS** | Elija un elemento. |
| **CARRERA** |  |

1. **DETALLE DE LA SOLICITUD**

|  |  |
| --- | --- |
| **MOTIVO DE LA SOLICITUD** | Elija un elemento. |

1. **CONDICIONES DE LA REPOSICIÓN:**
   1. El formulario debe ser enviado al correo electrónico [tui@uv.cl](mailto:tui@uv.cl)
   2. El archivo debe estar en formato **.docx** o **.pdf**.
   3. Se debe adjuntar la **boleta de pago**, ya sea en formato físico escaneado o digital (en línea), por un valor de **$6.000**.
   4. De manera **opcional**, puede adjuntar una nueva fotografía. Esta debe cumplir con todos los requisitos establecidos en el instructivo disponible en nuestro [sitio web](https://tui.uv.cl/tui-uv/obtener).
2. **OTRAS INDICACIONES**
3. Los campos “**Estamento**” y “**Campus**” del formulario contienen listas desplegables con las opciones disponibles. En caso de no poder visualizarlas, las opciones son:
4. **Estamento:** Estudiante, funcionario administrativo o funcionario académico.
5. **Campus:** Casa Central (Valparaíso), Playa Ancha, Viña del Mar, Reñaca, Santiago o San Felipe.