

REQUISITOS PARA TÍTULO POSTGRADO ESPECIALIDAD

GESTIÓN 2014

1. Fotocopia Legalizada del Título Profesional (para nacionales).
2. Una fotocopia de la Cédula de Identidad.
3. Tres fotografías a color (tamaño 3.5 x 3.5 sin bordes, fondo plomo claro) dentro de un pequeño sobre plástico.
4. Un sobre blanco tamaño carta rotulado indicando en la primera línea (Apellido paterno, materno, nombres) y en la segunda línea (Número telefónico fijo propio o de algún familiar, más correo electrónico).
5. Copia del Formulario G.A.R. de señalamiento de fecha y hora de Modalidad de Graduación.
6. Un Certificado Original de Calificaciones de la Modalidad de Graduación que acredite la conclusión de estudios a nivel Especialidad, expedido por el Postgrado.
7. Llenado de Encuesta que debe realizarse en oficinas del CPDI (Se canjea por una boleta la cual certifica la recepción del formulario para postgrado)¹.
8. Certificado del Área de Contabilidad donde establezca que no tiene deudas económicas pendientes de pago por concepto de colegiaturas, expedido por el Postgrado.
9. Certificado del Área de Biblioteca Especializada de la Facultad y/o Postgrado de no adeudar libros y otros materiales didácticos y educativos. (Se canjea en la Biblioteca Central del Monoblock-UMSA por una boleta la cual certifica que no tiene nada pendiente en cuanto a material bibliográfico se refiere).
10. En Biblioteca Central del Monoblock entregar un Ejemplar de la Tesis junto con un CD en sobre plástico con toda la información de la tesis en formato Word y/o PDF (Se canjea por una boleta la cual certifica dicha recepción).
11. Para nacionales un ejemplar del Certificado de Nacimiento original actualizado. Para extranjeros un ejemplar del Certificado de Nacimiento Original legalizado por Cancillería y una Fotocopia legalizada por Migración del Carnet de Radicatoría.
12. Formulario de Solicitud de trámite de Postgrado-UMSA (Se adquiere y cancela en Caja Recaudadora)², previo pago en moneda nacional de Bs. 180.-; esta adquisición se puede realizar cualquier día de la semana en horario de atención al público.
13. Derecho al Título de Bs. 1.398.- previa autorización escrita del Encargado(a) de la División de Títulos y Diploma (Se cancela en Caja Recaudadora) ².

Nota

- Toda la documentación debe ser entregada en sobre plástico transparente tamaño oficio con broches.
- Se recomienda realizar la escritura con letra de imprenta legible.
- La recepción se efectúa en forma mensual, conforme a cronograma que se difunde en oficinas de Títulos y Diplomas.
- La atención al público se realiza en el horario de 9:00 a 11:30 de lunes a viernes.

- Los títulos profesionales conferidos a bolivianos por Universidades extranjeras deberán ser revalidas y/o convalidados por el Sistema de la Universidad Boliviana y/o instancias pertinentes.
- Profesionales extranjeros que vienen al país declarados en Comisión y/o en Misión Diplomática, deben realizar Declaración Jurada ante Juez de Instrucción en lo Civil donde establezca que no Revalidan su Diploma Académico obtenido en el exterior, pues no ejercerán su profesión en territorio boliviano.
 1. Las oficinas del CPDI se encuentran en el Edificio Hoy, Piso 11 Av. 6 de Agosto (entre Aspiazu y Guachalla).
 2. La Caja Recaudadora se encuentra en el Edificio Melissa, Planta Baja, Av. Sánchez Lima No. 2512 Telef. 2412567.