

**Estimado postulante: Para realizar el trámite en la División de Títulos y Diplomas (Edificio Melissa, Planta Baja, Av. Sánchez Lima No. 2512) de la U.M.S.A., usted debe presentar la siguiente documentación:**

#### **REQUISITOS PARA TÍTULO DE MAGISTER SCIENTIARUM GESTIÓN 2014**

1. Fotocopia Legalizada del Diploma Académico a nivel Licenciatura<sup>1</sup>
2. Plan de Estudios de la Maestría<sup>1</sup>.
3. Una fotocopia de la Cédula de Identidad.
4. Tres fotografías a color (tamaño 3.5 x 3.5 sin bordes, fondo plomo claro) dentro de un pequeño sobre plástico.
5. 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).
6. Copia del Formulario G.A.R. de señalamiento de fecha y hora de Defensa de Tesis.
7. Un Certificado Original de Calificaciones de la Defensa de Tesis, expedido por el Postgrado.
8. Llenado de Encuesta que debe realizarse en oficinas del CPDI (Se canjea por una boleta la cual certifica la recepción del formulario para postgrado)<sup>2</sup>.
9. Un Certificado del Área de Contabilidad donde establezca que no tiene deudas económicas pendientes de pago por concepto de colegiaturas, expedido por el Postgrado.
10. 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).
11. 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).
12. Para nacionales un ejemplar del Certificado de Nacimiento original actualizado.
13. Para extranjeros un ejemplar del Certificado de Nacimiento Original legalizado por Cancillería y una Fotocopia legalizada por Migración del Carnet de Radicatoria.
14. Formulario de Solicitud de trámite de Postgrado-UMSA (Se adquiere y cancela en Caja Recaudadora)<sup>3</sup> previo pago en moneda nacional de Bs. 180.-; esta adquisición se puede realizar cualquier día de la semana en horario de atención al público.
15. Derecho al Título de Bs. 3.168.- previa autorización escrita del Encargado(a) de la División de Títulos y Diploma (Se cancela en Caja Recaudadora)<sup>3</sup>.

#### **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 revalidados 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. Los profesionales que hubieren presentado Título de Licenciatura - debidamente legalizado y Plan de Estudios - ante la División de Gestiones y Admisiones para la Defensa de Tesis no es necesario volver a presentarlos.
  2. Las oficinas del CPDI se encuentran en el Edificio Hoy, Piso 11 Av. 6 de Agosto (entre Aspiazu y Guachalla).
  3. La Caja Recaudadora está ubicada en el Edificio Melissa, Planta Baja, Av. Sánchez Lima No. 2512 Telef. 2412 567.