

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRES GESTIONES, ADMISIONES Y REGISTROS

PRESENTACION DE DOCUMENTOS PARA SEÑALAMIENTO DE DIA Y HORA PARA DEFENSA DE TESIS DE POST – GRADO

REQUISITOS:

1. Formulario de solicitud de Defensa de Tesis de Post-Grado (Adquirir en Caja Recaudadora)
2. Fotocopia legalizada del Diploma Académico para postulantes de Universidades del Sistema.
 - Solamente presentaran fotocopia simple del **Diploma Académico**, si al interior del **mismo programa** ya obtuvo un título como ser especialidad o maestría en la UMSA, en tal caso presentará la fotocopia legalizada del título de pregrado precedente.
 - Los postulantes que provienen de Universidades privadas presentarán copia legalizada del Título Profesional (Ex Provisión Nacional).
 - Los alumnos extranjeros presentaran Diplomas a nivel de licenciatura legalizado en la Embajada o Consulado Boliviano en el país de origen y refrendado por la Cancillería de Bolivia. Si el país de procedencia forma parte de La Haya, la Apostilla correspondiente.
 - Los profesionales extranjeros con radicatoria en el país deben presentar el Diploma Académico revalidado por el sistema Universitario Boliviano.
 - Los Diplomas en el grado de Licenciatura conferidos a bolivianos por Universidades extranjeras, deberán estar debidamente Revalidados por una de las Universidades del Sistema Universitario y/o el CEUB.
 - Los postgraduantes extranjeros que hubieran obtenido alguna beca y/o financiamiento deben presentar junto a su título legalizado, la resolución de la Institución que realiza la Declaratoria en Comisión.
 - Los postgraduantes extranjeros que no estuvieran considerados en el párrafo anterior deben presentar Declaración Jurada ante Juez de Instrucción en lo Civil, la misma que debe establecer el no ejercicio de la profesión en Bolivia.
3. **Título de postgrado en los casos que corresponda**
 - Los títulos de postgrado otorgados en el extranjero ya sean estos de especialidad y maestría deberán estar legalizados en la Universidad de origen, el Consulado Boliviano y Cancillería, los que provienen de países de la Haya APOSTILLADOS, en ambos casos reconocidos por Universidades del Sistema.
 - Los Títulos de Postgrado otorgados por Universidades de países del exterior bajo convenio con la UMSA, deberán contar con el reconocimiento de la División de Títulos mediante sello en apostilla según resolución C.E.H.C.U. 361/2017.
4. Certificado que acredite la conclusión de estudios, que cuente con la papeleta valorada de Tesoro Universitario.
5. Copia del Plan de Estudios con sello y firma del Director o Coordinador del curso, indicando las horas Académicas y créditos programados
6. Certificados originales de las calificaciones del Curso, especificando valor mínimo de aprobación y las horas académicas y créditos cumplidos.
7. De existir convalidaciones éstas deberán estar respaldadas por Resoluciones, de acuerdo a Reglamentación del Consejo Académico Universitario.
8. Matrículas universitarias: originales o fotocopias legalizadas o certificadas por cada gestión de estudio (Especialidad una matrícula, Maestría dos matrículas, Doctorado tres matrículas) y su matriculación en la gestión en la que realiza el trámite, siempre y cuando hubiera pasado el año calendario de la fecha de conclusión del curso. Para evitar pérdidas, se recomienda pegar en una hoja de papel.
9. Carta de aprobación del tema de tesis.

10. Suficiencia del Tutor.
11. Fotocopia de la carátula e índice del trabajo realizado.
12. Fotocopia simple del Certificado de Nacimiento.
13. Fotocopia simple del documento de identidad.

PROCEDIMIENTO:

1. El estudiante presentará los **REQUISITOS** en ventilla 2 de la División de Gestiones, Admisiones y Registros.
2. La Unidad encargada de revisión, verificará el cumplimiento de requisitos y que los documentos no presenten error ni omisión. **ESTE PROCESO DEMORA 10 DÍAS HÁBILES.**
Las observaciones se publicarán en la página WEB <http://gestiones.umsa.bo>
3. Cuando el expediente no presente observaciones o en otros casos se salve observación en ventanilla 6, el estudiante recabará su documento y la ficha para la remisión al Post-Grado correspondiente.
4. La documentación deberá ser devuelta a la División de Gestiones, con los datos indicados en el punto tres (**máximo 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE LA DEFENSA**), para la elaboración de la orden de pago por derecho a defensa de la modalidad de graduación. El interesado cancelará este valor en Caja Recaudadora (Bs. 820.-).
5. Cancelado este valor, el interesado recogerá de ventanilla 6, copias del formulario GAR-101 con el siguiente destino: una copia para la Dirección del Post-Grado y una copia para el interesado que presentará posteriormente en la División de Títulos y Diplomas.
6. Por último, la División de Gestiones, remitirá el expediente a la División de Documentos y Archivo.

NOTA:

- **Favor tomar debida nota de los tiempos que requiere el trámite a fin de evitar desfase de fechas entre este proceso y la defensa de modalidad de graduación.**
- **Todos los documentos deberán ser presentados en un folder color crema, en el orden que se anota y debidamente foliado en el extremo inferior derecho de cada hoja, colocar en la pestaña del folder apellidos paterno, materno y nombres.**
- **Se recomienda fotocopiar los documentos antes de presentarlos en la división de gestiones, admisiones y registros.**

