

	REGISTRO	<b>Código</b>	R-270
	REQUISITOS PARA DIPLOMA ACADÉMICO	<b>Versión</b>	10
		<b>Aprobado</b>	16/02/2024

## **REQUISITOS PARA OBTENCIÓN DE DIPLOMA ACADÉMICO (TRÁMITE REGULAR) GESTIÓN 2024**

PODRA REALIZAR EL PAGO VIA ON LINE INGRESANDO A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: <https://tramitesenlinea.umsa.bo> ; desembolso que le permitirá imprimir el formulario de solicitud de trámite previa verificación de datos.

Si realiza el pago en el Banco Unión, adjuntar la boleta original del mismo más dos fotocopias.

Si paga mediante QR, transferencia o Uninet o por cualquier otra entidad bancaria autorizada, deberá adjuntar la captura de pantalla impresa en triple ejemplar.

Modalidades de graduación: Tesis de Grado, Trabajo Dirigido, Internado Rotatorio, Examen de Grado, Proyecto de Grado, Tesina, Monografía, Pasantía, Proyecto de Grado.

**Excelencia solo trámite en físico (Liberación de valores) y pagar Bs129 por legalización.**

1. **Solicitud de trámite de Diploma Académico, adjuntando recibos de pago más dos fotocopias (Cancelar en Caja del Edificio Melissa previa presentación de cédula de Identidad): Nacionales Bs1.008.-; Extranjeros Bs1.998.-, Técnico Universitario Superior Bs515.-, debiendo llenar el formulario de forma manuscrita con bolígrafo azul o negro.**
2. **Un ejemplar del CERTIFICADO DE CALIFICACIONES DE GRADO.** Original verificar firmas y sellos
3. **Fotocopia Legalizada del Acta de Modalidad de Graduación o su equivalente, respaldado con Recibo Original (sellado).**  
Además, los postulantes de la **Facultad de Derecho y Ciencias Políticas**, deberán presentar el Original de la Práctica Jurídica o Adenda, si correspondiera.
4. **Certificado actualizado de la Biblioteca Central de la UMSA**, acreditando no deber libros, se obtiene previa solicitud en la Biblioteca Especializada de su Carrera y/o Facultad.
5. **Certificado de la Biblioteca Central de la UMSA** - acreditando la entrega de dos (2) ejemplares de la Tesis, Trabajo Dirigido o Proyecto de Grado con su respectivo Resumen de 200 palabras además de dos (2) CD's con el documento grabado en formato Word y PDF en un solo archivo - se obtiene previa entrega de los mismos en la Biblioteca especializada de su Carrera y/o Facultad.
6. Fotocopias simples anverso y reverso del Diploma de Bachiller (en caso de haber ingresado a la UMSA antes de emitido el Diploma de Bachiller, adjuntar fotocopia legalizada de la libreta o certificado de calificaciones del último curso de secundaria).
7. **Certificado actualizado de encuesta del DSIE (ex C.P.D.I.)**, ingresar a página: <https://sia.umsa.bo/encuesta>
8. Adjuntar fotocopia de matrícula (última gestión)
9. Fotocopia simple de la cédula de identidad.
10. **Certificado de Nacimiento original** computarizado (**actualizado al año de presentación**)  
Extranjeros deben presentar **Certificado de Nacimiento original** (si esta en otro idioma con traducción del CETI), **fotocopia de pasaporte ambos legalizados por Consulado y Cancillería o apostillado, y Fotocopia simple del Carnet de Radicatoria.**
11. **Dos (2) fotografías a color en papel mate, fondo plomo claro, 3,5 x 3,5 cm, no digital, de frente, sin bordes y sin lentes**, presentar en sobre pequeño plástico transparente (**NO ESCRIBIR AL REVERSO DE LAS FOTOGRAFIAS**).  
  - Toda la documentación deberá ser presentada en el orden establecido en los requisitos, en un sobre plástico transparente con broches en las fechas de RECEPCION DE DOCUMENTOS en horario discontinuo (no perforados ni engrapados).
  - Si el país de donde proviene, forma parte de la **Convención de La Haya**, la legalización será en forma directa con la Universidad o Institución emisora del documento y la refrendación por la Cancillería del país de origen.
  - **El interesado debe tomar en cuenta que la obtención del Diploma Académico se realiza por una sola vez, en caso de extravío, deterioro y otros, deberá tramitar un Certificado Supletorio.**

**EL DIPLOMA ACADÉMICO QUE USTED RECIBE TIENE TODO EL RESPALDO LEGAL. NO BORRAR, NI CAMBIAR FOTOS, NI ADULTERAR EN SU CONTENIDO, CASO CONTRARIO QUEDA NULO.**

**Nota.- Requisitos emitidos en gestiones anteriores quedan automáticamente nulos.**