

Trámite de Certificado de Diplomado

Requisitos y orden de presentación para trámite de certificado de diplomado

1. Funda Plástica **tamaño oficio**.
2. Formulario de solicitud de trámite de diplomado (página www.posgrado.usfx.bo, **menú principal Trámites y Servicios, opción Certificados Diplomados**), con timbre de Bs. 133,00 (**pago en efectivo / Caja Edificio Central**).
3. Fotocopia simple de la cédula de identidad **vigente** o Pasaporte Internacional para posgraduantes extranjeros.
4. Fotocopia simple del certificado de nacimiento.
5. Dos fotografías idénticas y **actuales**, tamaño 4 x 4 cm. **fondo azul y traje formal**.
6. Fotocopia del diploma académico de grado legalizada por la autoridad competente. **(¡NO! EL TÍTULO DE PROVISIÓN NACIONAL)**.
7. Reporte original de calificaciones con certificación de aprobación de módulos debidamente **firmado por el kardixa del CEPI**.
8. Convalidación de materias en original (si corresponde).
9. Certificado de NO ADEUDO AL CEPI (**Of. Contabilidad segundo planta lado derecho**).
10. Certificado de **NO ADEUDO A LA FACULTAD (Si Corresponde)**.
11. Boleta de depósito original o imagen digital de la transferencia bancaria de Bs. 500,00, **Banco Unión cuenta: 1-1174759 (certif. y nombre completo) o pago en efectivo en la oficina de caja del CEPI**.
12. Fotocopia de la boleta de depósito o captura de la transferencia bancaria.
13. Folder Universitario de Bs. 10,00 (**pago en efectivo / Caja Edificio Central**).
14. Boleta de depósito original o imagen digital de la transferencia bancaria de **Bs. 80,00, Banco Unión cuenta: 1-1174759 (porta certif. y nombre completo) o pago en efectivo en la oficina de caja**

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN
FORJANDO PROFESIONALES DE ÉXITO

Trámite de Certificado de Diplomado

del CEPI. Para el Porta Certificado Posgradual material cuerina costurada con sello seco alto y bajo relieve interior gamuza. **(Requisito opcional)**

Nota. - todos los requisitos **engrapados y presentados en el orden descrito** en el folder universitario.

Pasos para el trámite de Certificado de Diplomado

En el marco de este procedimiento, se solicitará la emisión del certificado de Diplomado. Para llevar a cabo dicho trámite, le instamos a seguir las indicaciones detalladas a continuación:

1. Recabar el Kardex de calificaciones de los módulos o asignaturas **aprobados** en el Plan de Estudios del Programa y Aprobación de la Monografía extendido por la Unidad de Kardex (CEPI). **En el caso de convalidaciones de materias se deberá adjuntar el trámite original.**

Nota importante. - Una vez cuente con el documento del **paso No 1**, puede continuar el trámite.

2. Realizar el depósito o transferencia de **Bs. 500,00** a la **cuenta: 1-1174759 del Banco Unión.** (como depositante debe ir los siguientes datos, **Certificado y el Nombre Completo del posgraduante**) o realizar el **pago en efectivo en la oficina de caja del CEPI**
3. Realizar el depósito o transferencia de **Bs. 80,00** a la cuenta: 1-1174759 del Banco Unión (como depositante debe ir los siguientes datos, **Porta certificado y el nombre completo del posgraduante**) o realizar el **pago en efectivo en la oficina de caja del CEPI.** Para el Porta Certificado Posgradual material cuerina costurada con sello seco alto y bajo relieve interior gamuza **(Requisito opcional).**
4. Sacar fotocopias de las boletas de depósito, **adjuntar a los requisitos el original y una fotocopia o imprimir un ejemplar de la transferencia bancaria** (Boucher) de Bs. 500,00 y Bs. 80,00 (porta certificado opcional).
5. Acceder a la página www.posgrado.usfx.bo, diríjase a la sección de **Trámites y Servicios** la cual se encuentra en el **menú lateral derecho, opción Certificados Diplomados.**
6. Ubique el recuadro Solicitud Diplomado al lado izquierdo de su pantalla, **clíc en el recuadro verde,**

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN
FORJANDO PROFESIONALES DE ÉXITO

Trámite de Certificado de Diplomado

en la misma pantalla al **lado derecho complete todos los campos requeridos** y suba las fotos de los depósitos o transferencias de **Bs. 80,00** (porta certificado opcional) y **Bs. 500,00** para contar con el Formulario de solicitud de trámite de diplomado.

- Una vez haya iniciado el llenado la solicitud del formulario para trámite de certificado de diplomado, el sistema procederá a validar todos los datos académicos proporcionados, el sistema presentará en la parte inferior, el siguiente mensaje **¡Revise que sus datos estén correctamente escritos!**
- Al introducir los datos es **imperativo** que **elija el título específico del programa de diplomado** a requerir el certificado.
- Con base a la información proporcionada, el sistema generará el formulario de solicitud de certificado, deberá tiquear **NO SOY UN ROBOT, Enviar Solicitud, Imprimir en hoja oficio y Firmar el Formulario.**

Nota importante. - Si la solicitud es realizada desde un **dispositivo móvil**, se generará un código de solicitud para su posterior impresión de formulario ingresando a la página www.posgrado.usfx.bo, menú principal impresión de solicitud o caso contrario diríjase a oficinas de certificados de diplomados CEPI planta baja lado izquierdo.

- Con el formulario impreso, comprar el **timbre de Bs. 133,00 (pago en Efectivo / Cajas de del Edif. Central).**
- Comprar el folder universitario Bs. 10,00 **(pago en Efectivo / Cajas de del Edif. Central).**
- Realizar el trámite de la Fotocopia del Diploma Académico de Grado legalizada por la autoridad competente. **(NO! EL TÍTULO DE PROVISIÓN NACIONAL).** Si el título fue emitido por la USFX tendrá un costo de Bs. 109,00.
- Solicitar el certificado de **NO ADEUDO AL CEPI, en oficina de contabilidad del CEPI, 2do. piso, presentado Kardex de calificaciones.**
- Solicitar el certificado de **NO ADEUDO A LA UNIDAD FACULTATIVA DE POSGRADO** si el programa de diplomado fue realizado en una facultad.
- Adjuntar todos los requisitos en el folder universitario,** perforado y con necado de acuerdo al siguiente orden:

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN
FORJANDO PROFESIONALES DE ÉXITO

Trámite de Certificado de Diplomado

- a. Funda Plástica tamaño oficio.
- b. Formulario de solicitud de trámite de diplomado.
- c. Fotocopia simple de la cédula de identidad o Pasaporte Internacional para posgraduantes extranjeros.
- d. Fotocopia simple del certificado de nacimiento.
- e. Fotografías.
- f. Fotocopia del diploma académico de grado legalizada.
- g. Kardex de calificaciones con la certificación de aprobación de módulos.
- h. Convalidación de materias original **(si corresponde)**.
- i. Certificado de NO ADEUDO AL CEPI
- j. Certificado de NO ADEUDO A LA FACULTAD **(Si Corresponde)**.
- k. Boleta de depósito original o imagen digital de la transferencia bancaria de Bs. 500,00.
- l. Boleta de depósito original o imagen digital de la transferencia bancaria de Bs. 80,00 **(porta certificado opcional)**.
- m. Fotocopias boletas de depósitos o imagen digital de las transferencias bancarias.

Nota al interesado: Una vez emitido el certificado de diplomado, **si se identifica un error en el nombre del interesado**, imputable a este, **deberá pagar el Valor Universitario Bs. 133,00** del formulario de solicitud de emisión de certificado de diplomado para reposición del trámite.

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN
FORJANDO PROFESIONALES DE ÉXITO