

Trámite de Certificado Supletorio de Diplomado

Requisitos y orden de presentación para trámite de certificado supletorio de diplomado

1. Funda Plástica **tamaño oficio**.
2. Formulario de solicitud de trámite de certificado supletorio 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. Dos fotografías idénticas y **actuales**, tamaño 4 x 4 cm. **fondo azul y traje formal**.
4. Boleta de depósito original o captura de la transferencia bancaria de Bs. 500,00, **Banco Unión cuenta: 1-1174759 (nombre completo) o pago en efectivo / caja CEPI**.
5. Fotocopia de la boleta de depósito o captura de la transferencia bancaria.
6. En caso de extravío o robo se debe presentar la denuncia efectuada a la Policía Nacional.
7. En caso de deterioro se deberá presentar el Certificado de Diplomado Original.
8. Folder Universitario de Bs. 10,00 (**pago en efectivo / Caja Edificio Central**).
9. Boleta de depósito original o captura de la transferencia bancaria de **Bs. 80,00, Banco Unión cuenta: 1-1174759 (nombre completo)** o pago en efectivo / caja 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.

Trámite de Certificado Supletorio de Diplomado

Pasos para el trámite de Certificado Supletorio de Diplomado

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

1. Realizar el depósito o transferencia de **Bs. 500,00** a la **cuenta: 1-1174759 del Banco Unión**. (como depositante debe ir el **Nombre Completo del posgraduante**) o realizar el pago en efectivo en oficina caja CEPI.
2. **Realizar el depósito o transferencia de Bs. 80,00 a la cuenta: 1-1174759 del Banco Unión (como depositante debe ir el nombre completo del posgraduante) o realizar el pago en efectivo en oficina caja CEPI. Para el Porta Certificado Posgradual material cuerina costurada con sello seco alto y bajo relieve interior gamuza (Requisito opcional).**
3. Sacar fotocopias de las boletas de depósito, adjuntar a los requisitos el original y una fotocopia o imprimir un ejemplar de la transferencia bancaria de Bs. 500,00 y Bs. 80,00 (porta certificado opcional).
4. 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**.
5. Ubique el recuadro Solicitud Supletorio al lado izquierdo de su pantalla, **clic en el recuadro color rosado**, en la misma pantalla al **lado derecho complete todos los campos requeridos y suba la foto del depósito o transferencia de Bs. 500,00 y Bs. 80,00 (porta certificado opcional)**, para contar con el Formulario de solicitud de trámite de diplomado.
6. Una vez haya iniciado el llenado la solicitud del formulario para trámite de certificado supletorio 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!**.
7. 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 tamaño oficio y Firmar el Formulario**.

CENTRO DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN
FORJANDO PROFESIONALES DE ÉXITO

Trámite de Certificado Supletorio de Diplomado

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.

1. Con el formulario impreso, comprar el timbre de **Bs. 133,00 (pago en Efectivo / Cajas de del Edif. Central).**
2. Comprar el folder universitario **Bs. 10,00 (pago en Efectivo / Cajas de del Edif. Central).**
3. Adjuntar todos los requisitos en el folder universitario, perforado y con nepaco de acuerdo al siguiente orden:
 - a. Funda Plástica tamaño oficio.
 - b. Formulario de solicitud para la emisión del certificado.
 - c. Fotografías.
 - d. Boleta de depósito original o captura transferencia bancaria de Bs. 500,00.
 - e. En caso de extravío o robo se debe presentar la denuncia efectuada a la Policía Nacional.
 - f. En caso de deterioro se deberá presentar el Certificado de Diplomado Original.
 - g. Fotocopia boleta de depósito o captura transferencia bancaria.

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