



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN RECTORADO



RCU N° 048/22
21 de julio de 2022

Recibido por Email

VISTOS: La nota VR-CA-HCU 002/2022 de 30 de junio de 2022, por medio de la cual el señor Vicerrector remite Acuerdos del Comité Académico para su consideración y aprobación en sesión del H. Consejo Universitario.

CONSIDERANDO: Que, el Comité Académico del H. Consejo Universitario dentro las atribuciones que le competen, evalúa los Informes Técnicos elaborados por la Dirección de Planificación Académica, relacionados con el quehacer académico de las diferentes unidades facultativas de la UMSS, con cuya aprobación eleva a consideración del H. Consejo Universitario.

Que, el H. Consejo Universitario, en sesión de la fecha, en cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Artículo 46 del Estatuto Orgánico, ha considerado y refrendado los Acuerdos presentados por el Comité Académico en fecha 30 de junio de 2022.

Que, cumpliendo procedimientos, corresponde emitir la resolución expresa que avale las determinaciones adoptadas por el Comité Académico.

POR TANTO, en el H. Consejo Universitario SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Avalar los Acuerdos Académicos emitidos por el Comité Académico del H. Consejo Universitario, en cumplimiento de las atribuciones contenidas en el Artículo 46 del Estatuto Orgánico, signados con los números CA-HCU N°006/2022, CA-HCU N°007/2022, CA-HCU N°008/2022, CA-HCU N°009/2022, CA-HCU N°010/2022, CA-HCU N°011/2022, CA-HCU N°012/2022, CA-HCU N°013/2022 y CA-HCU 014/2022 de 29 de junio de 2022; los mismos que en detalle, se describen en hoja adjunta.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Departamento de Organización y Métodos queda encargado de socializar y difundir los Reglamentos aprobados entre las unidades que requieran.

Para mayor conocimiento, comuníquese y cúmplase

Julio César Medina Gamboa
Ing. Julio César Medina Gamboa
PRESIDENTE HCU



Hernán Zárata Filipss
Mgr. Hernán Zárata Filipss
SECRETARIO GENERAL a.i.

c.c. VR - Facultades - Direcciones Universitarias - AL - J.M - A Int. - UAD - Arch

*Ciencia y Conocimiento
DESDE 1832*



UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN RECTORADO

// 2. RCU N° 048/22 21/07/22

ACUERDOS DEL COMITE ACADEMICO APROBADOS EN APLICACIÓN DEL ARTICULO 46 DEL ESTATUTO ORGANICO

- **CA-HCU N°006/2022** **DEJAR SIN EFECTO LA EXCLUSIÓN DE LOS ESTUDIANTES QUE CONCLUYERON EL PLAN DE ESTUDIOS CON ANTERIORIDAD AL 16 DE FEBRERO DE 2017, PUDIENDO ACOGERSE A LA MODALIDAD DE DOBLE TITULACIÓN TODOS LOS UNIVERSITARIOS QUE OPTEN POR LA MISMA, QUEDANDO MODIFICADOS EN ESE SENTIDO OS ARTS. 11 Y 12 DEL "REGLAMENTO DE GRADUACIÓN DE PREGRADO MODIALIDAD DIPLOMADO" (VERSIÓN III: ACTUALIZADA).**
- **CA-HCU N°007/2022** **APROBAR LA CREACIÓN DEL CENTRO DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE RECURSOS GENÉTICOS FORESTALES (CENGEFOR) DE LA ESCUELA DE CIENCIAS FORESTALES – ESFOR, DEPENDIENTE DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRÍCOLAS Y PECUARIAS.**
- **CA-HCU N°008/2022** **APROBAR "LA ADENDA AL ACUERDO TÉCNICO N°011/2019", REFERIDO A "MODIFICAR LOS PRERQUISITOS DE LA MATERIA DE ÉTICA Y LEGISLACIÓN E ENFERMERÍA" DE LA FACULTAD DE ENFERMERIA, DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:**

Denominación de la Unidad de Formación	Naturaleza	Carácter	Código SISS	Nivel	Prerrequisitos anteriores	Nuevos Prerrequisitos
Ética y Legislación en Enfermería	Asignatura	Obligatoria	1609022	4to. año	Salud Mental (1609019) Enfermería Pediátrica–Teoría (1609077) Enfermería Gineco Obstétrica–Teoría (1609079)	Enfermería en Salud Mental–Teoría (1609094) Práctica Enfermería en Salud Mental (1609095) Enfermería Pedlátrica–Teoría (1609077) Enfermería Gineco Obstétrica–Teoría (1609079)

- **CA-HCU N°009/2022** **APROBAR EL "REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS, DIPLOMAS, TÍTULOS, CERTIFICADOS ACADÉMICOS SUPLETORIOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN".**
- **CA-HCU N°010/2022** **APROBAR EL "REGLAMENTO ESPECÍFICO PARA BECARIOS I+D FORMADOS EN EL MARCO DE AGENCIAS DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL"**
- **CA-HCU N°011/2022** **APROBAR EL "REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FINANCIAMIENTO DE LA COMSIÓN PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN FORMATIVA DE LA FACULTAD DE MEDICINA "DR. AURELIO MELEAN" DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN"**

Ciencia y Conocimiento
DESDE 1932





UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN RECTORADO

///.. 2. RCU N° 048/22 21/07/22

- **CA-HCU N°012/2022** APROBAR EL "REGLAMENTO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE EXCELENCIA EN INVESTIGACIÓN Y FORMACIÓN ACADÉMICA EN BIOTECNOLOGÍA Y NANOTECNOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN"
- **CA-HCU N°013/2022** APROBAR EL "REGLAMENTO GENERAL PARA CURSOS EN LA MODALIDAD SEMIPRESENCIAL Y VIRTUAL DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN"
- **CA-HCU N°014/2022** APROBAR EL "PROGRAMA DE LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA EN EL ÁREA DE: a) AMBIENTAL, b) INDUSTRIAL, c) SALUD, d) AGRÍCOLA Y PECUARIA".



*** 2022 ***

Ciencia y Conocimiento
DESDE 1832

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN



U

M

S

S

**REGLAMENTO GENERAL
DE GRADOS, DIPLOMAS,
TÍTULOS, CERTIFICADOS
ACADÉMICOS Y SUPLETORIOS
DE LA UNIVERSIDAD
MAYOR DE SAN SIMÓN**

Junio, 2022
COCHABAMBA * BOLIVIA

INDICE

	Página
CAPITULO I	
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	1
Artículo 1° (Objeto)	1
Artículo 2° (Base legal)	1
Artículo 3° (Alcance y ámbito de aplicación)	1
Artículo 4° (Definiciones)	1
CAPÍTULO II	
DEL DIPLOMA DE BACHILLER	2
Artículo 5° (Diploma como requisito para Estudios Superiores)	2
Artículo 6° (Alcance)	2
CAPÍTULO III	
DE LOS DIPLOMAS Y CERTIFICADOS ACADÉMICOS	2
Artículo 7° (Grados académicos)	2
Artículo 8° (Cursos que no otorgan Grado Académico)	3
Artículo 9° (Aprobación de la Modalidad de Graduación)	4
Artículo 10° (Requisitos mínimos para Grados Académicos)	4
Artículo 11° (Requisitos para el Diploma Académico en Pregrado)	6
Artículo 12° (Requisitos para Diplomado como Modalidad de Titulación)	7
Artículo 13° (Requisitos para el Certificado Académico en Pregrado)	7
Artículo 14° (Requisitos para el Certificado de Diplomado en Posgrado)	8
Artículo 15° (Requisitos para el Diploma Académico en Posgrado)	8
Artículo 16° (Procedimiento de Diplomas de Pre y Posgrado)	9
Artículo 17° (Formato y características de Diplomas de Pre y Posgrado)	9
Artículo 18° (Archivo de los documentos)	10
CAPÍTULO IV	
DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES	10
Artículo 19° (Títulos)	10
Artículo 20° (Requisitos para la otorgación del Título Profesional)	11
Artículo 21° (Requisito adicional para el Área de Salud)	12
Artículo 22° (Egresados de la EMI)	12
Artículo 23° (Formato y sus características)	12
CAPÍTULO V	
DE LA REVALIDACIÓN DE DIPLOMAS O TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR	12
Artículo 24° (Instancia autorizada)	12
Artículo 25° (Revalidación y convalidación)	12
Artículo 26° (Derechos)	13
Artículo 27° (Otorgación de Títulos por Revalidación)	13
Artículo 28° (Requisitos para Diploma o Título Extranjero)	13



Artículo 29° (Requisitos para Títulos o Certificados de Posgrado)	14
Artículo 30° (Procedimiento)	14
Artículo 31° (Individualidad de trámites)	16
Artículo 32° (Reválida de Títulos de Ciudadanos Extranjeros)	16
Artículo 33° (Custodia de documentos)	16
Artículo 34° (Convenios)	16
Artículo 35° (Obligación de cumplir requisitos)	16
CAPÍTULO VI	
DE LA LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS DE DIPLOMAS DE BACHILLER, ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES	17
Artículo 36° (Certificación de autenticidad)	17
Artículo 37° (Requisitos)	17
Artículo 38° (Procedimientos)	17
Artículo 39° (Infracciones)	17
CAPÍTULO VII	
DE LA CERTIFICACIÓN POR CONFRONTACIÓN DE DOCUMENTOS	17
Artículo 40° (Definición)	17
Artículo 41° (Procedimiento)	18
CAPÍTULO VIII	
DE LOS CERTIFICADOS SUPLETORIOS	18
Artículo 42° (Validez legal)	18
Artículo 43° (Alcance)	18
Artículo 44° (Requisitos)	18
Artículo 45° (Procedimiento)	19
Artículo 46° (Formato y sus características)	19
CAPÍTULO IX	
DE LAS DISPOSICIONES FINALES	20
Artículo 47° (Custodia de documentos)	20
Artículo 48° (Prohibición de sacar documentos)	20
Artículo 49° (Documentación fraudulenta)	20
Artículo 50° (Prohibición para funcionarios de la UMSS)	21
Artículo 51° (Casos especiales)	21



**REGLAMENTO GENERAL DE GRADOS, DIPLOMAS,
TÍTULOS, CERTIFICADOS ACADÉMICOS Y SUPLETORIOS
DE LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN SIMÓN**



**CAPÍTULO I
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1° (Objeto)

El objeto del presente reglamento es normar los requisitos, procedimientos y responsabilidades relacionadas con la extensión de Diplomas de Bachiller, Certificados Académicos, Diplomas Académicos, Títulos Profesionales y Supletorios de Pre y Posgrado.

Artículo 2° (Base legal)

La base legal del presente reglamento está constituida por:

1. Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. Resolución Ministerial N° 001/99 de fecha 7 de febrero de 1999.
3. Estatuto de la Universidad Boliviana.
4. Estatuto Orgánico de la Universidad Mayor de San Simón (UMSS).
5. Reglamento General de Títulos y Grados, "XII CONGRESO NACIONAL DE UNIVERSIDADES".

Artículo 3° (Alcance y ámbito de aplicación)

El presente reglamento, es de cumplimiento obligatorio para todas las unidades centralizadas y descentralizadas de la institución, docentes y administrativos de la UMSS que intervengan en el trámite de extensión de Diplomas y Títulos, asimismo, para los interesados en su tramitación.

Artículo 4° (Definiciones)

- a) **Diploma de Bachiller**, es la acreditación que otorga la Universidad a un estudiante que ha concluido su formación en el nivel secundario, de acuerdo al Plan de Estudios correspondiente, previo cumplimiento de todos los requisitos formales que señalan las normas impartidas por el Ministerio de Educación y Cultura.
- b) **Grado Académico**, así se denomina a un nivel de conclusión de estudios superiores de Pregrado y Posgrado, cumpliendo los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- c) **Diploma Académico**, es el documento que la Universidad confiere a los profesionales que culminaron sus estudios superiores.
- d) **Título Profesional**, es aquel documento del pregrado, que acredita el ejercicio de la profesión en el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia y otros.
- e) **Certificado Supletorio**, es el documento legal que reemplaza al Diploma o Título original, oficialmente expedido por la Universidad Mayor de San Simón, en caso de pérdida o destrucción.
- f) **Revalidación de Diplomas o Títulos**, es el reconocimiento de títulos y diplomas obtenidos por ciudadanos bolivianos y ciudadanos de otras nacionalidades (extranjeros) graduados en universidades, institutos, escuelas superiores y academias del exterior que tengan nivel universitario reconocido por el estado de origen, para el ejercicio de su profesión en nuestro país.

CAPÍTULO II DEL DIPLOMA DE BACHILLER

Artículo 5° (Diploma como requisito para Estudios Superiores)

El Diploma de Bachiller, habilita al estudiante para postular al ingreso a la Universidad y Centros de Formación Superior, cumpliendo requisitos de admisión.



Artículo 6° (Alcance)

En el marco de la Ley 3991 y el decreto supremo N° 265, a partir de la gestión 2009, es el gobierno a través del SEDUCA el que otorga los Diplomas de Bachiller, por lo que el alcance del presente reglamento, es solo para bachilleres egresados antes de la fecha de promulgación del decreto.

CAPÍTULO III DE LOS DIPLOMAS Y CERTIFICADOS ACADÉMICOS

Artículo 7° (Grados académicos)

La UMSS, concede grados académicos que acreditan su formación universitaria a través de Diplomas Académicos en los niveles de:

7.1.- Nivel del pregrado:

- a) Técnico Medio Universitario:** grado académico de enseñanza superior conferido al término de dos años y/o 1.600 horas, o su equivalente en créditos de estudios universitarios, habilita a ejercer la profesión correspondiente.
- b) Técnico Superior Universitario:** grado académico de enseñanza superior conferido al término de tres años y/o 3.400 horas, o su equivalente en créditos de estudios universitarios, siendo necesario además, aprobar los requisitos de graduación establecidos en el respectivo plan de estudios, habilita a ejercer la profesión correspondiente.
- c) Licenciatura:** grado académico de enseñanza superior conferido al término de cinco años y/o 6.000 horas, o su equivalente en créditos de estudios universitarios, incluida la Modalidad de Titulación, siendo necesario además, aprobar los requisitos de graduación establecidos en el respectivo plan de estudios. Habilita a ejercer la profesión correspondiente.

7.2.- Nivel de Posgrado

Se entiende por estudios de posgrado, a los que se realizan después de la **obtención del Grado de Licenciatura**. El posgrado está orientado a profundizar y complementar estudios, perfeccionar destrezas profesionales, adquirir habilidades para la investigación, generar conocimientos científicos y desarrollar cultura, en correspondencia con los problemas de interés regional y nacional, de acuerdo con el avance de la ciencia y la tecnología, con enfoque preferentemente integrador, multidisciplinario, interdisciplinario y transdisciplinario.

- a) Especialidad Técnica.** Para la obtención del grado académico de Especialidad Técnica, se cursará 25 créditos, equivalentes a 1000 horas de actividades académicas y la presentación y sustentación de un Trabajo de Grado.
- b) Especialidad Clínica Odontológica.** Para la obtención del Grado Académico de Especialista en Clínica Odontológica, se cursará el programa con un mínimo de 50 créditos, equivalentes a

2.000 horas de actividades académicas o 30 créditos presenciales, equivalentes a 1.200 horas de actividades académicas presenciales y la presentación y sustentación de un Trabajo de Grado.



- c) **Especialidad Clínico Quirúrgica Odontológica.** Para la obtención del Grado Académico de Especialista Clínico Quirúrgico Odontológica, se cursará el programa con un mínimo de 60 créditos, equivalentes a 2.400 horas de actividades académicas y la presentación y sustentación de un Trabajo de Grado.
- d) **Especialidad.** Para la obtención del Grado Académico de Especialista, se cursará el programa con un mínimo de 40 créditos, equivalentes a 1.600 horas de actividades académicas y la presentación y sustentación de un Trabajo de Grado.
- e) **Especialidad Clínico – Quirúrgica Médica.** Para la obtención del Grado Académico de Especialista Clínico Quirúrgico en el área de Medicina se cursarán 3 o más años de estudio a dedicación exclusiva, con 375 créditos y 15.000 Hrs.
- f) **Subespecialidad Clínico – Quirúrgica Médica.** Para la obtención del Grado Académico de Subespecialista Clínico – Quirúrgico Médica se cursarán al menos dos años con una carga horaria de 5.000 horas/año a dedicación exclusiva y forma continua con 250 créditos, más la presentación y sustentación de un Trabajo de Grado.
- g) **Maestría.** Para la obtención del Grado Académico de Magister se cursará un programa con un mínimo de 60 créditos equivalentes a 2.400 horas académicas, la presentación y sustentación de un Trabajo de Grado.
- h) **Maestría Científica.** Para la obtención del Grado Académico de Magister Scientiarum (MSc) se cursará un programa con un mínimo de 60 créditos equivalentes a 2.400 horas académicas, la presentación y sustentación de una Tesis de Grado.
- i) **Doctorado.** Para la obtención del grado académico de Doctor (Ph.D), se cursará un mínimo de 70 créditos equivalentes a 2.800 horas académicas y la presentación y sustentación de una Tesis de Grado.

Artículo 8° (Cursos que no otorgan Grado Académico)

Tienen como finalidad actualizar y perfeccionar al profesional en un determinado campo. Se trata de una amplia gama de actividades educativas que, enmarcadas en el concepto de educación continua y permanente, permiten la adquisición, ampliación y perfeccionamiento continuo de conocimientos y habilidades básicas y especializadas, requeridas en el desempeño de las funciones profesionales.

Son considerados en esta modalidad los cursos de:

- a) Diplomado
- b) Monografía
- c) Actualización
- d) Educación Continua
- e) Extensión o Ampliación

Artículo 9° (Aprobación de la Modalidad de Graduación)

No existe la condición académica de Egresado de las Universidades del Sistema Boliviano, en virtud a que los planes de estudio incluyen la Modalidad de Graduación. La simple conclusión de estudios en una unidad académica, no habilita para el ejercicio profesional, por cuanto la aprobación de la modalidad de graduación vigente, es requisito indispensable de la profesionalización.



Artículo 10° (Requisitos mínimos para Grados Académicos)

De acuerdo al Estatuto Orgánico y al Art. 65° del Reglamento del Régimen Estudiantil de la Universidad Boliviana, concordante con el Art. 4° del Reglamento General de Títulos y Grados, se reconocerán Grados Académicos, en conformidad a los requisitos mínimos establecidos en el siguiente cuadro:

CUADRO DE REQUISITOS MÍNIMOS ACADÉMICOS

GRADO A RECONOCER	TIEMPO DE ESTUDIO	NÚMERO TOTAL MATERIAS APROBADAS	NÚMERO TOTAL HORAS ACADÉMICAS	MODALIDAD DE GRADUACIÓN (1)
Técnico Medio Universitario	1,5 a 2 años o 3 a 4 semestres	8 a 11 (anual) 16 a 23 (semestral)	1.200 a 2.000	- Directa (Conclusión satisfactoria del Plan de Estudios)
Técnico Superior Universitario	3 años o 5 a 6 semestres	12 a 18 (anual) 24 a 36 (semestral)	3.000 a 3.600	- Proyecto de Grado Técnico - Examen de Grado Técnico - Trabajo por Adscripción - Pasantía - Monografía - Tesina
Licenciado	4 a 5 años u 8 a 10 semestres	22 a 36 (anual) 42 a 60 (semestral)	4.500 a 6.000	- Tesis de Grado - Proyecto de Grado - Examen de Grado - Internado Rotatorio - Trabajo Dirigido Externo - Excelencia Académica - Trabajo por Adscripción - Internado - Relación de Expediente - Examen Clínico - Pasantía - PTAANG -Diplomado
Diplomado		20 créditos	800	-Monografía
Especialidad Técnica		25 créditos	1.000	- Trabajo de Grado

Especialidad Superior		40 créditos	1.600	-Trabajo de Grado: -Monografía -Prueba de competencias -Proyecto de Intervención
Especialidad Clínico Quirúrgica Área Medicina	3 años		15.000	Trabajo de Grado basado en la demostración del logro de competencias profesionales.
Especialidad Clínica Odontológica			2.000 o 1.200 presenciales	Trabajo de Grado basado en la demostración del logro de competencias
Especialidad Clínica Quirúrgica Odontológica			2.400	- Trabajo de Grado basado en la demostración del logro de competencias
Subespecialidad Clínico Quirúrgica Médica	2 años a dedicación exclusiva		10.000	Trabajo de Grado basado en la demostración del logro de competencias
Maestría		60 créditos	2.400	Trabajo de Grado: -Tesis -Proyecto de Grado -Proyecto de Intervención -Informe de Simulación de Negocios (Economía)
Maestría Científica		60 créditos	2.400	Tesis de Grado, investigación científica, trabajo original e inédito del posgraduante.
Doctorado	3 años de manera continua 6 años de manera discontinua	70 créditos	2.800	Tesis de Grado, investigación científica, trabajo original e inédito del posgraduante.



(1) Tesis, Proyecto, Examen de Grado, Pasantía, Monografía, Trabajo Dirigido, Diplomado y otros, serán valorizados en horas académicas.

(2) De acuerdo a Reglamentos Específicos.

Cada carrera debe elegir la o las modalidades que aplicará en su plan de estudios.

Estas modalidades deben ser socializadas con todas sus características, entre los estudiantes para su elección apropiada.

Los Grados Académicos y Diplomas de Posgrado están establecidos en el Reglamento de Títulos de Posgrado.



Artículo 11º (Requisitos para el Diploma Académico en Pregrado)

Todo trámite para obtener el Diploma Académico en los grados de Licenciatura, Técnico Superior Universitario y Técnico Medio Universitario es personal o mediante familiares de primero y segundo grado de consanguinidad (padres y hermanos) en caso que el interesado no pueda hacerlo, para esto la persona que realice el trámite hasta su conclusión y recojo deberá adquirir el Formulario de Declaración Jurada y llenar sus datos personales acompañando fotocopia de su cédula de identidad. Trámites realizados por terceras personas, incluidos los conyugues, necesitan poder notarial para el fin y cédula de identidad del apoderado (fotocopia).

Los requisitos a presentar en la Unidad de Trámites en archivador rápido son los siguientes:

1. Formulario valorado para trámite interno.
2. Original de certificado de nacimiento actualizado.
3. Original de certificado de nacimiento, para extranjeros legalizado por el Cónsul boliviano en su país de origen y Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia. **Apostillado** para los países que están dentro el convenio de La Haya.
4. Certificado de notas de todas las materias, que incluya modalidad de titulación, original (un ejemplar).
5. Certificado de conclusión del Plan de Estudios. (Extendido por el Departamento de Registros e Inscripciones).
6. Certificación de Presentación Tesis (emitida por la Facultad).
7. Acta de Juramento para la Facultad de Bioquímica y Farmacia.
8. Acta de Internado Rotatorio para la Facultad de Odontología, Medicina y Enfermería.
9. Fotocopia de Resolución de Exoneración de Quechua para la Facultad de Medicina, Odontología y Enfermería confrontada con el original por la unidad de Archivos (sello de confrontación con el original).
10. Certificado de acreditación original (Facultad de Derecho a partir del 7 de octubre del 2015).
11. Resolución Facultativa por Excelencia Académica (original).
12. Acta según modalidad de graduación para las facultades de: Ciencias Jurídicas, Ciencias Agrícolas y Pecuarias, Desarrollo Rural, Ciencias Económicas, Ciencias y Tecnología, Arquitectura y Ciencias del Hábitat, Humanidades y Ciencias de la Educación, Ciencias Farmacéuticas y Bioquímicas y Ciencias Sociales.
13. Fotocopia de la Cédula de Identidad, confrontada con el original por la Unidad de Archivos (sello de confrontación con el original).
14. Fotocopia del pasaporte, confrontada con el original por la Unidad de Archivos, para ciudadanos de otras nacionalidades (sello de confrontación con el original).
15. Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller, por la institución de origen. (Para ciudadanos bolivianos). Para extranjeros legalizado por el Cónsul boliviano en el país de origen y la Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia o Apostillado y cotejada por la Unidad de Archivos.
16. Dos fotografías actuales a color, fondo rojo bandera nacional de 4x5 cm. Varones: traje formal, camisa blanca y corbata. Damas: Camisa blanca.
17. Pago de valores universitarios.

18. Otros específicos, establecidos por cada carrera o programa aprobados por el Honorable Consejo Facultativo.



Artículo 12° (Requisitos para Diplomado como Modalidad de Titulación).

Los requisitos a presentar en la unidad de trámites en archivador rápido son los siguientes:

1. Formulario de solicitud (Sección Trámites).
2. Certificado de Notas Académicas (original un ejemplar), incluida nota de identificación de la Modalidad de Graduación por Diplomado (expedido por Registros e Inscripciones).
3. Certificado de Nacimiento (original actualizado). Para extranjeros **Apostillado**.
4. Certificado de Conclusión del Plan de Estudios del Pregrado (expedido por Registros e Inscripciones).
5. Cédula de Identidad (fotocopia confrontada por Sección Archivos de la UMSS).
6. Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller, por la institución de origen. (Para ciudadanos bolivianos). Para extranjeros legalizado por el Cónsul boliviano en el país de origen y la Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia o Apostillado y cotejada por la Unidad de Archivos.
7. Certificado de Acreditación por presentación de documentos (solo facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas).
8. Certificado de conclusión de Estudios del Diplomado (expedido por la EUPG)
9. Dos fotografías actuales a color, fondo rojo bandera nacional de 4x5 cm.
Varones: traje formal, terno oscuro, camisa blanca y corbata.
Damas: Camisa blanca.
10. Pago de valores universitarios en caja UMSS (derecho de impresión, inicio de trámite y derecho de participación).

Artículo 13° (Requisitos para el Certificado Académico en Pregrado)

Todo trámite para obtener el Certificado Académico es personal o mediante familiares de primero y segundo grado de consanguinidad (padres y hermanos) en caso que el interesado no pueda hacerlo, para esto la persona que realice el trámite hasta su conclusión y recojo deberá adquirir el Formulario de Declaración Jurada y llenar sus datos personales acompañando fotocopia de su cédula de identidad.

Trámites realizados por terceras personas, incluidos los conyugues, necesitan poder notarial para el fin (original y fotocopia) y cédula de identidad del apoderado (original y fotocopia).

Los requisitos a presentar en la unidad de trámites en archivador rápido son los siguientes:

1. Formulario de solicitud para Certificado Académico (Sección Trámites)
2. Original de certificado de nacimiento actualizado.
3. Original de certificado de nacimiento, para extranjeros legalizado por el Cónsul boliviano en su país de origen y Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia o **Apostillado** para los países que están dentro el convenio de La Haya.
4. Certificado de conclusión del Plan de Estudios. (Extendido por el Departamento de Registros e Inscripciones).
5. Certificado de notas que incluya la modalidad de titulación original. (1 ejemplar).
6. Fotocopia de la Cédula de Identidad, confrontada con el original por la Unidad de Archivos (sello de confrontación con el original).



7. Fotocopia del pasaporte, confrontada con el original por la Unidad de Archivos, para ciudadanos de otras nacionalidades (sello de confrontación con el original).
8. Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller, por la institución de origen. (Para ciudadanos bolivianos). Para extranjeros legalizado por el Cónsul boliviano en el país de origen y la Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia o **Apostillado** y cotejada por la unidad de Archivos.
9. Dos fotografías actuales a color, fondo rojo bandera nacional de 4x5 cm. Varones: traje formal, camisa blanca y corbata. Damas: Camisa blanca.
10. Derecho de Impresión (Caja UMSS).
11. Otros específicos, establecidos por cada carrera o programa aprobados por el Honorable Consejo Facultativo.

Artículo 14° (Requisitos para el Certificado de Diplomado en Posgrado)

Todo trámite para obtener el Certificado de Diplomado es personal o mediante familiares de primero y segundo grado de consanguinidad (padres y hermanos).

Los trámites realizados por terceras personas, incluidos los conyugues, necesitan poder notarial para el fin (original y fotocopia) y cédula de identidad del apoderado (original y fotocopia).

Los requisitos a presentar en la oficina de trámites de la EUPG en folder amarillo con nepaco:

1. Fotocopia de la cédula de identidad, DNI o pasaporte vigente
2. Fotocopia legalizada del diploma académico de licenciatura (anverso y reverso):
 - a) En caso de que éste haya sido emitido en el exterior se tendrá que presentar fotocopia legalizada de la reválida emitida por alguna Universidad del Sistema Boliviano y fotocopia (legalizada o apostillada) del título original.
 - b) Para técnico superior, presentar fotocopia legalizada del Título en Provisión Nacional.
3. Una fotografía 4x5, fondo azul marino; traje formal (formato JPG y 300 DPI resolución)
4. Trabajo final registrado en ddigital.umss.edu.bo
5. Revisada la documentación, cancelar el costo por emisión del Certificado en Caja de la EUPG.

Artículo 15° (Requisitos para el Diploma Académico en Posgrado)

Todo trámite para obtener el Diploma académico de Posgrado es personal o mediante familiares de primero y segundo grado de consanguinidad (padres y hermanos).

Los trámites realizados por terceras personas, incluidos los conyugues, necesitan poder notarial para el fin (original y fotocopia) y cédula de identidad del apoderado (original y fotocopia).

Los requisitos a presentar en la oficina de trámites de la EUPG en folder amarillo con nepaco son los siguientes:

1. Fotocopia de la cédula de identidad, DNI o pasaporte vigente.
2. Fotocopia legalizada del diploma académico de licenciatura (anverso y reverso). En caso de que éste haya sido emitido en el exterior se tendrá que presentar fotocopia legalizada de la reválida emitida por alguna Universidad del Sistema Boliviano y fotocopia del título original.



- I. Para Diplomas o Títulos emitidos en universidades del exterior:
 - a. Residentes en Bolivia: fotocopia legalizada de la reválida en Universidades del Sistema Boliviano y fotocopia simple del Diploma o su equivalente del país de origen (presentar el Diploma original para Verificación).
 - b. No residentes: Fotocopia a colores del Diploma Académico que esté validado por la representación diplomática del Estado Plurinacional de Bolivia en el país de origen y Cancillería de Bolivia o Apostillado (presentara el Diploma original para Verificación).
3. Una fotografía 4x5, fondo azul marino; traje formal (formato JPG y 300 DPI resolución)
4. Dos ejemplares del acta de defensa de trabajo de grado (solo para personas que defendieron sus tesis antes del 2015).
5. Trabajo final registrado en ddigital.umss.edu.bo
6. Revisada la documentación, cancelar el costo por emisión del Certificado en Caja de la EUPG

Artículo 16° (Procedimiento de Diplomas de Pre y Posgrado)

Para pregrado:

1. Presentar la documentación en ventanilla de la Unidad de Trámites UMSS para su revisión de acuerdo a los requisitos exigidos.
2. Revisada la documentación, enviar a la Facultad para verificación del Kárdex e informe.
3. La unidad de trámites imprime el formato y QR en el Diploma Académico.
4. Firma del Diploma por: Rector, Secretario General y Decano de la Facultad.
5. Unidad de Trámites entrega el Certificado y Diploma al interesado o apoderado legal.
6. Unidad de Trámites remite el expediente a la Unidad de Archivos para su custodia.

Para posgrado:

1. Presentar la documentación en la oficina de trámites de la Escuela de Posgrado EUPG de acuerdo a los requisitos exigidos.
2. Revisada la documentación, la EUPG verificará el cumplimiento del Plan de Estudios del programa, imprimirá el Certificado o Diploma respectivo, en el formato establecido a través de la sección trámites de la EUPG.
3. Firma del Diploma por:
 - a) Para especialidad, maestría y doctorado: Rector, Director EUPG y Director de la Unidad.
 - b) Para diplomado: Vicerrector: Director EUPG y Director de la Unidad.
4. Oficina de trámites entrega el Diploma al interesado o apoderado legal.
5. Oficina de trámites remite el expediente a la Unidad de Archivos para su custodia.

Artículo 17° (Formato y características de Diplomas de Pre y Posgrado)

Los Diplomas Académicos serán otorgados en formato único, respetando y conservando los símbolos y marca institucional de la Universidad Mayor de San Simón.

Para pregrado:

1. Formato de 33 x 21,6 cm (tamaño oficio), sentido vertical, soporte: cartulina blanca satinada, de 180 grs. con marca de agua institucional. Llevará el escudo de la UMSS a colores, en la parte media superior e inmediatamente debajo la leyenda Universidad Mayor de San Simón.



2. El texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona, mencionando expresamente el grado académico que corresponda.
3. Todos los Diplomas llevarán en la parte inferior media, una fotografía actual a color de 4x5 cm con fondo rojo bandera nacional.
4. En la parte inferior llevarán la firma del Rector, Secretario General y Decano, con aclaración de sus respectivos nombres.
5. Todos los Diplomas llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control, que tomará la parte inferior de la fotografía.
6. Todos los Diplomas tendrán en la parte superior derecha el numeral correspondiente del registro.
7. El Diploma deberá incluir el nombre completo, lugar de nacimiento (Provincia y Departamento) para nacionales y para extranjeros el país de acuerdo al certificado de nacimiento.

Para posgrado:

1. Formato de 33 x 21,6 cm (tamaño oficio), sentido vertical, soporte: cartulina blanca satinada, de 180 grs. con marca de agua institucional. Llevará el escudo nacional a colores, en la parte media superior, como marca de agua el escudo de la Universidad Mayor de San Simón, dos líneas de microtexto para firmas en la parte inferior y en el reverso una barra de seguridad en la que se consigne el nombre completo del interesado, el tipo de documento y el número de cedula de identidad junto al lugar de expedición.
2. Debajo del escudo la leyenda de la Universidad Mayor de San Simón
3. El texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona, mencionando expresamente el grado académico que corresponda.
4. Todos los Diplomas llevarán en la parte inferior media, una fotografía actual a color de 4x5 cm con fondo azul.
5. En la parte inferior llevarán la firma del Rector o Vicerrector según corresponda, Director de la EUPG y Director de la Unidad de Posgrado, con aclaración de sus respectivos nombres.
6. Todos los Diplomas llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control, que tomará la parte inferior de la fotografía.
7. Todos los Diplomas tendrán en la parte superior derecha el numeral correspondiente del registro.
8. El Diploma deberá incluir el nombre completo de acuerdo al certificado de nacimiento.

Artículo 18° (Archivo de los documentos)

Los documentos relativos a la extensión de Diplomas de pre y posgrado, quedarán en custodia en la Unidad de Archivos, pudiendo esta Unidad extender fotocopias legalizadas a sus titulares o a requerimiento escrito de autoridad competente.

CAPÍTULO IV DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 19° (Títulos)

La Universidad Mayor de San Simón, otorgará Títulos Profesionales, en los siguientes niveles:

- a) Doctorado
- b) Maestría
- c) Especialidad
- d) Licenciatura

- e) Técnico Superior Universitario
- f) Técnico Medio Universitario
- g) Auxiliar Técnico (Auxiliar de Enfermería)



Artículo 20° (Requisitos para la otorgación del Título Profesional)

Todo trámite para obtener el título profesional es personal o mediante familiares de primero y segundo grado de consanguinidad (padres y hermanos) en caso que el interesado no pueda hacerlo, para esto la persona que realice el trámite hasta su conclusión y recojo deberá adquirir el Formulario de Declaración Jurada y llenar sus datos personales acompañando fotocopia de su cédula de identidad.

Trámites realizados por terceras personas, incluidos los conyugues, necesitan poder notarial para el fin (original y fotocopia) y cédula de identidad del apoderado (original y fotocopia).

I. Para obtener el Título Profesional, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

1. Formulario valorado de solicitud Título Profesional (Sección Trámites).
2. Fotocopia del Diploma Académico legalizada por la Unidad de Archivos.
3. Fotocopia del Carnet de Identidad o Pasaporte, para ciudadanos de otras nacionalidades.
4. Resolución Administrativa de Reconocimiento del Servicio Social Rural Obligatorio (En original), para las Carreras de Medicina, Odontología y Enfermería de la UMSS (solo para el pregrado).
5. Fotocopia del Certificado de Nacimiento.
6. Certificado de Conclusión del Plan de Estudios del pregrado expedido por Registros e Inscripciones (fotocopia).
7. Certificado de Presentación de Trabajo de Tesis. (fotocopia)
8. Acta de Internado Rotatorio para Medicina, Odontología y Enfermería (fotocopia).
9. Acta de Juramento para la Facultad de Ciencias Farmacéuticas y Bioquímicas (fotocopia).
10. Certificado de Acreditación por presentación de documentos (solo para Derecho) (fotocopia)
11. Dos fotografías actuales a color fondo rojo bandera nacional de 4x5 cm.
12. Varones: traje formal, terno oscuro, camisa blanca y corbata. Damas: Camisa blanca.
13. Pago de valores universitarios, en Caja Central (Derecho de Impresión, Inicio de Trámite, Derecho de participación).

II. Requisitos Título Profesional Modalidad Diplomado

1. Formulario de Solicitud (Sección Trámites)
2. Fotocopia del Diploma Académico legalizada por la Unidad de Archivos.
3. Fotocopia del Carnet de Identidad o Pasaporte, para ciudadanos de otras nacionalidades.
4. Fotocopia del Certificado de Nacimiento actualizado, para extranjeros **Apostillado**.
5. Fotocopia Certificado de Conclusión del Plan de Estudios del pregrado expedido por Registros e Inscripciones.
6. Fotocopia Certificado de Conclusión de Estudios de Diplomado expedido por la EUPG.
7. Certificado de Acreditación por presentación de documentos (solo para Derecho).
8. Dos fotografías actuales a color fondo rojo bandera nacional de 4x5 cm.
Varones: traje formal, terno oscuro, camisa blanca y corbata. Damas: Camisa blanca.
9. Pago de valores universitarios, en Caja Central (Derecho de Impresión).
10. Fotocopia Derecho de participación.
11. Fotocopia Inicio de trámite.

Artículo 21° (Requisito adicional para el Área de Salud)

Para el trámite de títulos en el área de Ciencias de la Salud, deberá acompañarse la Resolución Ministerial o Administrativa del organismo de Salud correspondiente, que acredite el cumplimiento del Servicio Social de Salud Rural obligatorio, establecido por Decreto Ley de 18 de julio de 1978 y Resolución Ministerial R-029 de 14 de enero de 1980.



Artículo 22° (Egresados de la EMI)

Los Títulos Profesionales, para los graduados de la Escuela Militar de Ingeniería "Mariscal José Antonio de Sucre", se extenderán en sujeción a los acuerdos suscritos en el Convenio Interinstitucional CEUB-EMI de fecha 21 de diciembre de 1990, autorizado en la VII Conferencia Nacional de Universidades y reglamentado mediante Resolución CEUB número 743 de 22 de febrero de 1994.

Artículo 23° (Formato y sus características)

Los Títulos Profesionales serán otorgados en formato único, respetando y conservando los símbolos y marca institucional de la Universidad Mayor de San Simón.

1. Formato de 33 x 21,6 cm. (tamaño oficio), sentido vertical, soporte: cartulina blanca satinada, de 180 grs. con marca de agua. Llevará el escudo nacional a colores, en la parte media superior e inmediatamente debajo la leyenda Universidad Mayor de San Simón.
2. El texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona, mencionando expresamente el grado académico que corresponda.
3. En la parte inferior llevarán la firma del Rector y Secretario General, con aclaración de sus respectivos nombres.
4. Todos los títulos profesionales, llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control.
5. Todos los títulos tendrán en la parte superior derecha el numeral correspondiente del registro del título.
6. El Título Profesional deberá incluir el nombre completo, lugar de nacimiento (Provincia y Departamento) para nacionales y para extranjeros el país de acuerdo al certificado de nacimiento y el número de cédula de identidad.

CAPÍTULO V

DE LA REVALIDACIÓN DE DIPLOMAS O TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

Artículo 24° (Instancia autorizada)

De acuerdo a disposiciones del XII Congreso de Universidades, la Revalidación de Títulos y Diplomas conferidos por universidades extranjeras, estará a cargo de las universidades estatales que tengan la Carrera o Programas motivo de la revalidación y por el CEUB, en caso de que el Programa o Carrera pertinente no exista en ninguna de las universidades autónomas del país.

Artículo 25° (Revalidación y convalidación)

El reconocimiento implica:

- a) Reconocimiento del valor legal del Título (Revalidación)
- b) Reconocimiento de la validez académica del Título (Convalidación)

Para el pregrado la revalidación y convalidación, constituyen dos etapas de un solo proceso que culmina con la extensión del Título Profesional.

1. Se entiende por Revalidación, el trámite que reconoce el valor legal de los documentos presentados por el solicitante.
2. Se entiende por convalidación, el estudio y análisis de los planes y contenidos programáticos, de la formación universitaria del país de origen y sus equivalencias con los planes y contenidos programáticos de la Carrera o Programa afín del sistema nacional universitario.



Para los diplomas extranjeros de posgrado se procede con la revalidación en conformidad con el Reglamento de Revalidación de Diplomas y Títulos de Posgrado otorgados en el Exterior del País de la EUPG.

Artículo 26° (Derechos)

La Revalidación, no podrá otorgar a sus poseedores mayores derechos de los que tendrían en el país en el que realizaron estudios, y tampoco, mayores derechos de los que tienen los graduados en nuestro país.

Artículo 27° (Otorgación de Títulos por Revalidación)

El Título Profesional por Revalidación se extenderá cuando se reconozcan Títulos y Diplomas obtenidos por ciudadanos bolivianos o extranjeros graduados en el exterior de universidades acreditadas por el Estado de origen y de ninguna manera a titulados de Escuelas, Institutos u otras universidades no acreditadas.

Artículo 28° (Requisitos para Diploma o Título Extranjero)

Para obtener la Reválida de un Diploma o Título extendido en el exterior deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Formulario valorado de solicitud de la Unidad de Trámites.
- 2) Diploma o Título original debidamente legalizada por autoridades universitarias que extendieron el título, por la representación diplomática del Estado Plurinacional de Bolivia en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto del Estado Plurinacional de Bolivia. **Apostillado** para los países que están dentro el convenio de La Haya que será verificada por la Unidad de Archivos.
- 3) Fotocopia del Diploma o Título legalizado de acuerdo al inciso 2).
- 4) Plan de estudios con lo siguiente: materias cursadas y vencidas, horas académicas por materia (carga horaria), tiempo de duración de cada gestión académica, tiempo de duración de todo el plan, programa analítico de cada materia, debidamente legalizado por las autoridades universitarias y por la representación Diplomática del Estado Plurinacional de Bolivia en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto del Estado Plurinacional de Bolivia. **Apostillado** para los países que están dentro el convenio de La Haya; acreditada su autenticidad con la fotocopia legalizada.
- 5) Certificados originales de calificaciones legalizados, según inciso 2).
- 6) Traducción oficial de los documentos descritos en los incisos 2) y 3), si estos originalmente fueran extendidos en idiomas diferentes al español. Esta traducción, con responsabilidad jurídica, se realizará mediante un traductor designado por la Carrera de Lingüística Aplicada a la Enseñanza de las Lenguas (LAEL) de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación. (Formulario de Solicitud de traducción en la Unidad de Trámites).

- 7) Validación de la traducción en la carrera de Lingüística Aplicada a la Enseñanza de Lenguas de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, en el caso de que el interesado presente traducción al español realizada oficial y legalmente en el país de origen de estudios.
- 8) Fotocopia de la Cédula de Identidad, confrontada con el original por la Unidad de Archivos o fotocopia del pasaporte confrontada con el original, por la Unidad de Archivos para ciudadanos de otras nacionalidades.
- 9) Certificado de nacimiento original actualizado para ciudadanos bolivianos.
- 10) Para ciudadanos de otras nacionalidades, certificado de nacimiento legalizado, según inciso 2).
- 11) Fotocopia legalizada del Diploma de Bachiller por la institución de origen. (Para ciudadanos bolivianos).
- 12) Para ciudadanos de otras nacionalidades, original del equivalente al Diploma de Bachiller debidamente legalizado, según inciso 2).
- 13) La Unidad de Trámites solicitará a la universidad de origen, la autenticidad del Diploma o Título expedido mediante fax o correo electrónico.
- 14) Cancelación de valores universitarios en Caja Central.



Artículo 29° (Requisitos para Títulos o Certificados de Posgrado)

Para el trámite de revalidación de los diplomas y/o títulos de Posgrado expedidos en el exterior del país, deben presentarse los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud debidamente llenado
- b) Fotocopia de la cédula de identidad, DNI o pasaporte vigente
- c) Título o diploma académico a revalidar:
 1. Títulos apostillados deberán tener la certificación de la UMSS.
 2. Los no apostillados deberán ser presentados debidamente legalizados por las instancias pertinentes:
 - a. El ministerio de Educación y/o Relaciones Exteriores del país de origen.
 - b. Consulado del Estado Plurinacional de Bolivia en el país de origen.
 - c. Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia.
- d) Traducción oficial al español, del título o diploma y de los certificados de notas, realizada por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación si correspondiere.
- e) Certificación, constancia o documentación equivalente que acredite carga horaria y/o creditaje del programa posgradual otorgada por la autoridad competente de la universidad de origen.
- f) Fotocopia legalizada del Diploma académico de licenciatura. En caso de que éste haya sido emitido en el exterior se tendrá que presentar fotocopia legalizada de la reválida emitida por alguna Universidad del Sistema Boliviano.
- g) Una fotografía 4x5, fondo azul marino con traje formal (formato JPG y 300 DPI resolución).
- h) No tener deudas pendientes con las Unidades de Posgrado.
- i) Cancelación de los aranceles establecidos por la normativa de la EUPG.

Artículo 30° (Procedimiento)

El procedimiento para la reválida de títulos será el siguiente:

Pregrado

1. Presentar la documentación en ventanilla de la Unidad de Trámites, para su revisión de acuerdo a los requisitos exigidos.



2. Revisada la documentación enviar al Dpto. de Asesoría Legal, para la revisión de la parte legal de los documentos presentados.
3. El asesor jurídico de la Universidad a través de un dictamen, deberá versar sobre la autenticidad y legalidad de la documentación y devolver todo el expediente a la Dirección de Planificación Académica.
4. La Dirección de Planificación Académica remite a la Facultad correspondiente para su revisión e informes técnicos.
5. La Facultad por intermedio de la Carrera, en un plazo máximo de 15 días hábiles, bajo pena de aplicación de la normativa referida a responsabilidad administrativa (ley 1178 y otros), efectuará el estudio técnico- académico referido a:
 - a. Conclusiones referidas al Plan y Programa Analítico por asignaturas.
 - b. Modalidad de graduación.
 - c. Tiempo de duración de estudios de la Carrera o estudios de pre grado.
 - d. Grado Académico que corresponda, para la consiguiente extensión del Título Profesional por Revalidación.
 - e. Se debe tomar en cuenta la formación troncal de la Carrera, y en caso de que el postulante no alcance el 70% (mínimo) del contenido de materias troncales del plan de estudios, el Comité Académico recomendará un examen de equivalencia, debiendo el solicitante, cumplir necesariamente este requisito. La franquicia del 30% no comprende el trabajo de graduación.
6. El Honorable Consejo Facultativo, emitirá informe a través del dictamen correspondiente sobre la procedencia o improcedencia de la Revalidación solicitada (Si no existiera competencia, se deberá remitir a otra Universidad del Sistema que tenga ese Grado Académico, caso contrario se derivará al CEUB).
7. Remitidos los informes y dictamen señalados y en el caso de ser favorables, el Rector dispondrá, la emisión de la Resolución numerada de Revalidación Académica y la extensión del Título Profesional.
8. La Resolución Rectoral de Revalidación Académica y el Título Profesional por Revalidación, serán firmados por el Rector y el Secretario General de la Universidad.
9. En la Unidad de Trámites se estampará el sello de Revalidación, en el dorso del Título o Diploma extranjero original que es revalidado y será firmado por el Rector.
10. En los casos en que la equivalencia académica exija la consideración de dos Diplomas Académicos del mismo campo profesional, se estampará el sello de la Revalidación, en ambos Diplomas Académicos.
11. El Título Profesional por Revalidación, llevará estampado el Gran Sello Seco de la Universidad.
12. La Revalidación del Título o Diploma extranjero y el Título Profesional por Revalidación, serán asentados en el Libro de Registros.
13. Los originales del Título o Diploma extranjero Revalidado y Título Profesional por Revalidación más copia de la resolución, serán entregados al interesado únicamente o apoderado legal.
14. A la conclusión de los trámites de Revalidación, todos los documentos que forman parte del expediente, serán remitidos al Archivo Central para su clasificación, catalogación y custodia correspondiente.

Posgrado



1. Presentar la documentación en la Oficina de Trámites, de la EUPG para su revisión de acuerdo a los requisitos exigidos.
2. El Departamento de Gestión Académica verifica el cumplimiento de los requisitos que será remitido al responsable legal de la EUPG.
3. El responsable legal de la EUPG revisará la legalidad de los documentos y emitirá un informe legal. En caso de ser necesario, ambos informes serán remitidos a la unidad facultativa correspondiente para mayor análisis.
4. El Departamento de Gestión Académica eleva los informes para su consideración al Comité Académico de la EUPG para su aprobación.
5. Emitido el acuerdo favorable de Comité Académico de la EUPG, el Director de la EUPG envía el expediente a Rectorado.
6. El Rector dispondrá la emisión de la resolución numerada de revalidación de Diploma de Posgrado que será firmada por la MAE y el Secretario General de la UMSS.
7. Remitida la Resolución Rectoral, la oficina de trámites de la EUPG, imprimirá el Diploma de Posgrado de Reválida y se procederá con las firmas del Rector y del Director de la EUPG.
8. Los originales del Título o Diploma de Posgrado extranjero revalidado más copia de la resolución, serán entregados al interesado únicamente o su apoderado legal.
9. A la conclusión de los trámites de Revalidación, todos los documentos que forman parte del expediente, serán remitidas al Archivo Central para su custodia.

Artículo 31° (Individualidad de trámites)

Los titulados que hubieran obtenido en universidades del exterior dos o más Títulos sobre la base de un mismo Programa y Plan de Estudios o que lo hubieran obtenido en diferentes Carreras, podrán revalidar sus Títulos mediante trámites separados.

Artículo 32° (Reválida de Títulos de Ciudadanos Extranjeros)

La Revalidación de Diplomas o Títulos Académicos de ciudadanos extranjeros, se realizará de la misma manera que la anterior, pero tomando en cuenta, en cada caso, la legislación sobre la práctica profesional específica y la radicatoria permanente del solicitante.

Artículo 33° (Custodia de documentos)

Los documentos relativos a la extensión de reválidas quedarán en custodia en la Unidad de Archivo Central, pudiendo extender fotocopias legalizadas a sus titulares o/a requerimiento escrito de autoridad competente, de acuerdo al presente reglamento.

Artículo 34° (Convenios)

Se deben respetar los convenios internacionales firmados por nuestro país, como también los convenios firmados por las Universidades del Sistema con Universidades del Exterior, en los cuales se determine expresamente las condiciones de convalidación de estudios y revalidación de títulos.

Artículo 35° (Obligación de cumplir requisitos)

Si bien los términos de los convenios internacionales serán reconocidos, los interesados no podrán ser eximidos de la presentación de los documentos académicos considerados como requisitos imprescindibles para el trámite de Revalidación.

CAPÍTULO VI DE LA LEGALIZACIÓN DE FOTOCOPIAS DE DIPLOMAS DE BACHILLER,



ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 36° (Certificación de autenticidad)

La legalización de las fotocopias de los Diplomas de Bachiller, Diplomas Académicos, Títulos Profesionales, Certificados Académicos, Títulos de Posgrado y documentación Universitaria en custodia, debe realizarse previa certificación de su autenticidad por la Unidad de Archivos.

Artículo 37° (Requisitos)

Son requisitos para la legalización de fotocopias de Certificados, Diplomas y Títulos otorgados por la UMSS:

- a) Recibo por el pago de valores universitarios (caja central).
- b) Fotocopia del Título o Diploma.

Artículo 38° (Procedimientos)

- a) Presentar los documentos a legalizar en la unidad de archivos.
- b) Verificación del documento a legalizar, mediante el sistema o por confrontación con el documento original resguardado en el archivo.
- c) Firma del Jefe de Archivos, Rector y el Secretario General, además del sello seco de la Unidad de Archivos de la UMSS.

Artículo 39° (Infracciones)

Las alteraciones, adherencias extra de fotografías, raspaduras, suplantaciones, adiciones de nombres y nominaciones, enmiendas y otros que se hicieran en forma fraudulenta, en los Diplomas de Bachiller, Académicos y Títulos Profesionales, determinarán ipso facto su anulación, quedando los infractores sujetos a las sanciones de Ley y a la reglamentación interna de la UMSS, para que se determine la sanción correspondiente, debiendo comunicarse la resolución definitiva a las Universidades del Sistema.

CAPÍTULO VII DE LA CERTIFICACIÓN POR CONFRONTACIÓN DE DOCUMENTOS

Artículo 40° (Definición)

La certificación por confrontación de documentos es el reconocimiento del valor legal y validez académica de los documentos citados a continuación y tendrá efecto solamente para los profesionales que solicitan estos documentos para trámites en la Universidad Mayor de San Simón:

1. Diploma Académico.
2. Diploma Bachiller.
3. Certificados de nacimiento.
4. Cédula de identidad.
5. Pasaporte.

Esta confrontación se realiza tomando en cuenta que muchos países extranjeros extienden sólo por una vez el documento legalizado, y cuando se requiere nuevas legalizaciones de estos documentos para cumplir con trámites que así lo requieren como requisito o por la imposibilidad del interesado de viajar al país de origen donde se le extendió el documento original.



Artículo 41° (Procedimiento)

Para la legalización de fotocopias por confrontación; del Diploma Académico, Diploma de Bachiller (o equivalente), Certificado de Nacimiento, Cédula de Identidad y Pasaporte obtenidos en el exterior del país deberán cumplir las siguientes condiciones:

1. Presentar a la Unidad de Archivos el documento a ser confrontado: Diploma Académico, Diploma de Bachiller o su equivalente en original, Certificado de Nacimiento, Cédula de Identidad y Pasaporte con las respectivas legalizaciones de las autoridades competentes (educativas y políticas) y del Consulado Boliviano en el país de origen, además de la Cancillería del Estado Plurinacional de Bolivia.
2. La confrontación de los documentos anotados en el punto 1, obtenidos en el extranjero serán sólo para el trámite de reválidas.

CAPÍTULO VIII DE LOS CERTIFICADOS SUPLETORIOS

Artículo 42° (Validez legal)

En caso de pérdida, destrucción u otros análogos en Diplomas de Bachiller, Diplomas Académicos y Títulos Profesionales, no se otorgará uno nuevo (original) ni aún en calidad de duplicado, debiendo franquearse únicamente Certificado Supletorio, que tiene la misma vigencia y validez que el Diploma de Bachiller, Diploma Académico, Título Profesional, Certificados Académicos, Diplomas Académicos y Títulos de Posgrado.

Artículo 43° (Alcance)

Tienen derecho al trámite del Certificado Supletorio, todos los acreditados con Diploma de Bachiller, Certificado Académico, Diploma Académico, Título Profesional y Certificados, Diplomas y Títulos de Posgrado extendidos por la Universidad Mayor de San Simón, cuya copia del original esté registrada en el Archivo Central de la UMSS.

Artículo 44° (Requisitos)

Los siguientes requisitos se deben presentar en la Unidad de Trámites de la UMSS:

Pregrado

1. Formulario valorado de solicitud Certificado Supletorio.
2. Fotocopia Diploma o Título Extraviado.
3. Dos fotografías actuales a color tamaño 4x5 cm, fondo rojo bandera nacional. Varones: Traje formal, camisa blanca y corbata. Damas: Camisa blanca.
4. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
5. Pago de valores universitarios (caja central).

Posgrado

Los siguientes requisitos se deben presentar en la sección de Trámites de la EUPG en folder amarillo con nepaco:

1. Memorial solicitando a la dirección de la EUPG la emisión del Certificado Supletorio, detallando: nombre completo del interesado; programa y grado académico; año de emisión del certificado o diploma, explicación de las razones de la solicitud y firma del interesado.

2. Fotocopia de la cédula de identidad, DNI o pasaporte vigente.
3. Fotocopia del certificado o diploma del cual solicita el supletorio (anverso y reverso), en caso de no contar con éste, adjuntar copia de la ficha académica.
4. Una fotografía 4x5, fondo azul marino; traje formal (formato JPG y 300 DPI resolución)
5. Revisada la documentación, cancelar el costo por emisión del Certificado en Caja de la EUPG.



Artículo 45° (Procedimiento)

Todo trámite para obtener el Certificado Supletorio es personal o mediante familiares de primero y segundo grado de consanguinidad (padres y hermanos) en caso que el interesado no pueda hacerlo, para esto la persona que realice el trámite hasta su conclusión y recojo deberá adquirir el Formulario de Declaración Jurada y llenar sus datos personales acompañando fotocopia de su cédula de identidad. Trámites realizados por terceras personas, incluidos los conyugues, necesitan poder notarial para el fin y cédula de identidad del apoderado (original y fotocopia).

Pregrado

1. Presentar los requisitos y los valorados de la caja respectiva, a la unidad de trámites.
2. Revisada la documentación del expediente del interesado envía a la unidad de archivos.
3. Trámites imprime el certificado supletorio y estampa el sello seco de la UMSS en el Certificado.
4. El Certificado Supletorio lo firmarán el Rector y Secretario General.

Posgrado

1. Presentar la documentación en la Oficina de Trámites, de la EUPG para su revisión de acuerdo a los requisitos exigidos.
2. Revisada la documentación, la oficina de trámites de la EUPG, imprimirá el certificado supletorio de Posgrado.
3. Firma del certificado supletorio por:
 - a. Para especialidad, maestría y doctorado: Rector y Director EUPG.
 - b. Para diplomado: Vicerrector y Director EUPG.
4. Oficina de trámites entrega el Diploma al interesado o apoderado legal.
5. Oficina de trámites remite el expediente a la Unidad de Archivos para su custodia.

Artículo 46° (Formato y sus características)

Para Diplomas de Bachiller, Diplomas Académicos y Títulos Profesionales de pregrado y posgrado, tendrán las siguientes características:

1. Se mantiene el tamaño del original.
2. El diagrama vertical en cartulina blanca satinada de 180 grs. con marca de agua.
3. Para Diplomas de Bachiller en papel de seguridad con marca de agua.
4. Llevará el escudo nacional a colores en la parte media superior.
5. Debajo del escudo la leyenda de la Universidad Mayor de San Simón.
6. Debajo de la leyenda de la Universidad Mayor de San Simón, el texto **CERTIFICADO SUPLETORIO** en mayúsculas y letras negras.
7. El texto será en letras negras y la redacción en tercera persona.
8. En la parte inferior una fotografía actual a color tamaño 4x5 cm, fondo rojo bandera nacional. Varones: traje formal, camisa blanca y corbata. Damas: Camisa blanca.
9. En la parte inferior llevará la firma del Rector y el Secretario General (para el posgrado firmas del rector o vicerrectora y del director de la EUPG), con aclaración de sus respectivos nombres.

10. Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que tomará la parte inferior de la fotografía.
11. En la parte superior derecha el numeral correspondiente al Diploma o Título original.
12. El texto deberá contener la misma información del Diploma de Bachiller, Certificado Académico, Diploma Académico y Título Profesional original expedido.



Para posgrado:

1. Formato de 33 x 21,6 cm (tamaño oficio), sentido vertical, soporte: cartulina blanca satinada, de 180 grs. con marca de agua institucional. Llevará el escudo nacional a colores, en la parte media superior, como marca de agua al medio el escudo de la Universidad Mayor de San Simón, dos líneas de microtexto para firmas en la parte inferior y en el reverso una barra de seguridad en la que se consigne el nombre completo del interesado, el tipo de documento y el número de cedula de identidad junto al lugar de expedición.
2. Debajo del escudo la leyenda de la Universidad Mayor de San Simón.
3. Debajo de la leyenda de la Universidad Mayor de San Simón, el texto **CERTIFICADO SUPLETORIO** en mayúsculas y letras negras
4. El texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona, mencionando expresamente el grado académico que obtuvo y la fecha de otorgación del mismo.
5. Llevará en la parte inferior media, una fotografía actual a color de 4x5 cm con fondo azul.
6. En la parte inferior llevarán la firma del Rector o Vicerrector según corresponda y del Director de la EUPG, con aclaración de sus respectivos nombres.
7. Todos los Diplomas llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control, que tomará la parte inferior de la fotografía.
8. En la parte superior derecha el numeral correspondiente al Diploma o Título original.
9. El Diploma deberá incluir el nombre completo de acuerdo al certificado de nacimiento.

CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 47° (Custodia de documentos)

Todos y cada uno de los funcionarios que tengan a su cargo el despacho de trámites, son responsables por los actos que correspondan a su competencia, así como por el deterioro o pérdida de los documentos en el periodo de tiempo que permanezca en su oficina.

Artículo 48° (Prohibición de sacar documentos)

Ningún expediente o documento, por motivo alguno, será retirado del Archivo Central.

Artículo 49° (Documentación fraudulenta)

Las alteraciones, adherencias extra de fotografías, raspaduras, suplantaciones, adiciones de nombres y nominaciones, enmiendas y otros que se hicieran en forma fraudulenta, en los Diplomas de Bachiller, Certificados Académicos, Diplomas Académicos y Títulos Profesionales, determinarán ipso facto su anulación, quedando los infractores sujetos a las sanciones de Ley y a la reglamentación interna de la Universidad, para que se determine la sanción correspondiente, debiendo comunicarse la resolución definitiva a las Universidades del Sistema.

Artículo 50° (Prohibición para Funcionarios UMSS)

Ningún funcionario de la Universidad, podrá constituirse en apoderado o gestor de trámites que se realicen ante las dependencias universitarias.

Artículo 51° (Casos especiales)

Los casos especiales, no contemplados en el presente reglamento, deberán ser estudiados y resueltos en el Comité Académico del Honorable Consejo Universitario.



Junio, 2022