



Universidad Autónoma "Tomás Frías"

Vicerrectorado

Dirección de Postgrado



FASE 1

PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE NOTAS (DIPLOMADOS)

Presentar al VICERRECTORADO

- a) En un Folder Universitario de 10 Bs., con lo siguiente:
- a.1) Fotocopia de Carnet de Identidad.
 - a.2) **UN MEMORIAL** (elaborado por un abogado en papel sellado universitario de 4 Bs. con 1 timbre de 21 Bs.), dirigido al **VICERRECTOR** solicitando lo siguiente:
 - **Certificado de notas** (1 papel sellado universitario, Mas 1 timbre de 31 Bs.) ☐
 - **Certificación de no tener deuda** (1 papel sellado universitario, Mas 1 timbre de 31 Bs.) ☐
 - Adjuntar todos los puntos anteriores al folder a presentar.

Presentar a Secretaría de POSTGRADO

- b) Trabajo final, Monografía (**Diplomado**) Color Plomo, letras azules, Tesis de (**Especialidad**) color Guindo, (**Maestría**) color Azul, (**Doctorado**) color Negro y en DIGITAL (CD/DVD adjunto al empastado) para biblioteca de Postgrado.

Nota: el papel sellado, timbre(s) y folder universitario deben ser adquiridos de caja Universitaria (Edificio Administrativo U.A.T.F. Av. Cívica esq. Serrudo), **Anotar número su celular en el folder universitario.**

REF.: 6228248 Lic. Lizandra Quispe (Responsable de Certificaciones)



Universidad Autónoma "Tomás Frías"

Vicerrectorado

Dirección de Postgrado



FASE 2

Al contar con el trámite concluido de la FASE 1

Ingresar a la página :

www.uatfpostgrado.edu.bo (pestaña **ENLACES -> TRÁMITES TÍTULOS**) introducir el No de CL., verificar marcando cada uno de sus datos, si existe algún error, corregir con sumo cuidado y luego imprimir el formulario, **(tomar muy en cuenta que tiene una sola opción de ingreso)**

Comprar los valorados de Caja Universitaria.

Presentando el formulario impreso.

Presentar al Departamento de Títulos

Con el valorado y todos los requisitos que exige el **FORMULARIO**.