



Universidad Autónoma "Tomás Frías"

Vicerrectorado

Dirección de Postgrado



FASE 1

PROCEDIMIENTO DE TRÁMITE DE OBTENCIÓN DE CERTIFICADO DE NOTAS Y ACTA DE DEFENSA

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.) ☐
 - **Acta de defensa** (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.**



Universidad Autónoma "Tomás Frías"

Vicerrectorado

Dirección de Postgrado



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

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 CI, 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.