

UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA

Secretaría General de la Universidad
Sección de Títulos

Departamento de Planificación, Desarrollo y Evaluación Institucional
Sección de Desarrollo Organizacional



**“REGLAMENTO GENERAL DE TÍTULOS Y GRADOS DE LA
UNIVERSIDAD MAYOR, REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO
XAVIER DE CHUQUISACA,
VERSIÓN 3”**

Aprobado mediante Resolución del Honorable Consejo
Universitario N° 028/2025, de fecha 08 de abril de 2025

Sucre – Bolivia



**Universidad Mayor, Real y Pontificia de
San Francisco Xavier de Chuquisaca
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO**

RESOLUCIÓN HCU. N° 028/2025

POR CUANTO:

En sesión ordinaria del H. Consejo Universitario de fecha 08 de abril de 2025, se ha considerado el Reglamento General de Títulos y Grados de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, Versión 3.

POR TANTO:

El Honorable Consejo Universitario de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en virtud de lo dispuesto en los artículos 14 y 16 incisos a), s) y x) del Estatuto Orgánico:

RESUELVE:


Artículo 1°. - Aprobar el “Reglamento General de Títulos y Grados de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, Versión 3”. en sus trece (13) capítulos y sesenta y siete (67) artículos, cuyo texto íntegro corre adjunto a la presente resolución.

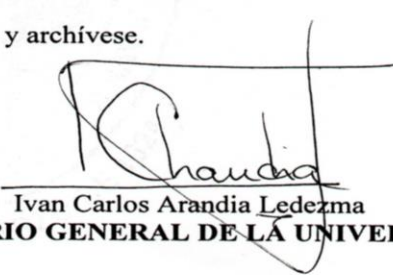
Artículo 2°. - La ejecución y cumplimiento de la presente disposición estará a cargo de Rectorado, Vicerrectorado de la Universidad, División de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), Oficina de Títulos, Dirección de Asesoría Legal, además de toda otra dependencia universitaria vinculada a su objeto.

Es dada en la ciudad de Sucre, Capital Constitucional del Estado Boliviano, a los ocho días del mes de abril del año dos mil veinticinco.

Regístrese, hágase saber y archívese.

Sucre Patrimonio Cultural de la Humanidad


Ing. Walter Arizaga Cervantes
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD


Ivan Carlos Arandia Ledezma
SECRETARIO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD

ÍNDICE

<i>CAPITULO I.....</i>	<i>1</i>
<i>DE LOS GRADOS ACADÉMICOS</i>	<i>1</i>
Artículo 1.-	1
Artículo 2.-	1
Artículo 3.-	1
Artículo 4.-	1
Artículo 5.-	1
Artículo 6.-	2
Artículo 7.-	2
Artículo 8.-	2
<i>CAPITULO II</i>	<i>2</i>
<i>DE LOS DIPLOMAS ACADÉMICOS.....</i>	<i>2</i>
Artículo 9.-	2
Artículo 10.-	2
Artículo 11.-	3
Artículo 12.-	6
Artículo 13.-	6
Artículo 14.-	6
Artículo 15.-	6
<i>CAPITULO III.....</i>	<i>6</i>
<i>DE LOS TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL</i>	<i>6</i>
Artículo 16.-	6
Artículo 17.-	6
Artículo 18.-	8
Artículo 19.-	9
Artículo 20.-	9
<i>CAPITULO IV.....</i>	<i>9</i>
<i>DE LA OBTENCIÓN SIMULTÁNEA DEL DIPLOMA ACADÉMICO Y TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL.....</i>	<i>9</i>
Artículo 21.-	9
Artículo 22.-	11
Artículo 23.-	11
Artículo 24.-	12
<i>CAPITULO V.....</i>	<i>12</i>
<i>DE LOS TÍTULOS DE POSGRADO.....</i>	<i>12</i>
Artículo 25.-	12

Artículo 26.-	12
Artículo 27.-	12
Artículo 28.-	12
Artículo 29.-	13
Artículo 30.-	14
Artículo 31.-	14
Artículo 32.-	14
CAPITULO VI.....	15
DE LA REPOSICIÓN DE VALORES Y DE CERTIFICADOS SUPLETORIOS	15
Artículo 33.-	15
Artículo 34.-	15
Artículo 35.-	15
Artículo 36.-	16
Artículo 37.-	16
CAPITULO VII.....	16
DE LAS REVALIDACIONES DE DIPLOMAS ACADÉMICOS DE GRADO OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	16
Artículo 38.-	16
Artículo 39.-	16
Artículo 40.-	17
Artículo 41.-	18
Artículo 42.-	19
Artículo 43.-	19
Artículo 44.-	19
Artículo 45.-	20
Artículo 46.-	20
Artículo 47.-	21
Artículo 48.-	21
CAPITULO VIII.....	22
DEL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL EN BASE A DIPLOMAS ACADÉMICOS O TÍTULOS DE GRADO OBTENIDOS EN EL EXTERIOR DEBIDAMENTE REVALIDADOS	22
Artículo 49.-	22
CAPITULO IX.....	23
DE LAS FORMALIDADES COMUNES DE LA REVALIDACIÓN DE DIPLOMAS ACADÉMICOS Y EXTENSIÓN TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL POR REVALIDACIÓN	23
Artículo 50.-	23

Artículo 51.-	24
Artículo 52.-	24
Artículo 53.-	24
Artículo 54.-	24
CAPITULO X.....	24
DE LAS REVALIDACIONES DE DIPLOMAS O TÍTULOS DE POSGRADO OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.....	24
Artículo 55.-	24
Artículo 56.-	25
Artículo 57.-	25
Artículo 58.-	28
CAPITULO XI.....	30
DE LAS LEGALIZACIONES DE DIPLOMAS DE BACHILLER, ACADÉMICOS, TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL Y TÍTULOS DE POSGRADO.....	30
Artículo 59.-	30
CAPITULO XII.....	31
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES.....	31
Artículo 60.-	31
Artículo 61.-	31
Artículo 62.-	31
Artículo 63.-	31
CAPITULO XIII.....	31
DISPOSICIONES FINALES.....	31
Artículo 64.-	31
Artículo 65.-	32
Artículo 66.-	32
Artículo 67.-	32

**REGLAMENTO GENERAL DE TÍTULOS Y GRADOS DE LA UNIVERSIDAD MAYOR,
REAL Y PONTIFICIA DE SAN FRANCISCO XAVIER DE CHUQUISACA**
Versión:3

CAPITULO I
DE LOS GRADOS ACADÉMICOS

Artículo 1.-

La Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en cumplimiento de lo previsto en el Art. 92, párrafos I y III de la Constitución Política del Estado y su Estatuto Orgánico, emite el presente Reglamento que regula el procedimiento para la otorgación de Títulos y Grados Académicos de estudiantes que hayan culminado sus estudios en la Universidad, con validez nacional e internacional.

Artículo 2.-

La Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, en cumplimiento de la Constitución Política del Estado y requisitos establecidos otorga grados académicos válidos en el territorio nacional y sujetos de revalidación de otros países.

Artículo 3.-

Se denomina Grado Académico a un nivel terminal de estudios superiores reconocido en universidades nacionales o extranjeras.

Artículo 4.-

El Grado Académico se certifica mediante la otorgación del correspondiente **Diploma Académico**.

Artículo 5.-

De acuerdo al Estatuto Orgánico de la Universidad Boliviana, la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca conforme a su estructura académica, reconoce y otorga los siguientes grados académicos:

- a) Técnico Universitario Medio
- b) Técnico Universitario Superior
- c) Licenciado
- d) Especialista

- e) Magister
- f) Doctor

Artículo 6.-

No existe la condición académica de egresado de la Universidad San Francisco Xavier, la simple conclusión de estudios en una Unidad Académica no habilita a ejercicio profesional alguno.

Artículo 7.-

Los estudiantes de las diferentes Unidades Académicas de la Universidad San Francisco Xavier, después de haber cumplido el Plan de Estudios y la modalidad de graduación que corresponda, además de todos los requisitos reglamentarios vigentes, podrán obtener:

- a) Diploma Académico otorgado por la Universidad al vencimiento de una carrera, especificando el grado académico correspondiente según el Artículo 5 del presente Reglamento.
- b) Título en Provisión Nacional a los graduados, otorgado de acuerdo a la Constitución Política Del Estado y el Estatuto Orgánico.

Artículo 8.-

El Título en Provisión Nacional, es el único documento que acredita el ejercicio legal de la profesión en el Estado Boliviano.

**CAPITULO II
DE LOS DIPLOMAS ACADÉMICOS**

Artículo 9.-

La Universidad otorgará Diplomas Académicos, consignando obligatoriamente y con claridad el grado académico obtenido.

Artículo 10.-

- I. Los Diplomas Académicos serán otorgados en formato único, respetando y conservando el escudo de la Universidad.
- II. El Diploma Académico tendrá las siguientes características:

- a) Formato de 32,5 x 21.5 cms. en sentido vertical, en papel de seguridad de 120 grs. con marca de agua bitonal. En la parte superior la leyenda: Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, e inmediatamente debajo en la parte media llevará el escudo de la Universidad, a colores.
- b) Para los Diplomas Académicos de Técnico Universitario Medio, Técnico Universitario Superior y Licenciatura, el texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona. (ver modelo del Diploma Académico en Anexo N° 1 del presente Reglamento)
- c) Todos los Diplomas Académicos llevarán en la parte media izquierda, una fotografía a colores de 4 x 4 cms. fondo rojo.
- d) En la parte inferior llevarán las firmas digitalizadas del Rector, Secretario General y Decano con aclaración de sus respectivos nombres y apellidos completos, firmas que serán resguardadas con las máximas normas de seguridad y control, bajo responsabilidad.
- e) En el reverso del Diploma Académico llevará un código digital que permitirá identificar el mismo y contendrá datos sobre el grado académico, fecha de emisión, número de libro, número de foja y datos de la persona titular del Diploma Académico, además de la firma manuscrita y sello del Jefe de la Sección de Títulos.
- f) Todos los Diplomas Académicos llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control, plasmado en la parte lateral derecha de la fotografía.
- g) Todos los Diplomas Académicos tendrán en la parte superior derecha la numeración correlativa que contendrá seis dígitos.
- h) Todos los Diplomas Académicos tendrán en el reverso en la parte superior central el correspondiente número de registro del Diploma Académico, que debe incluir el número de fojas del libro respectivo, la fecha de emisión del Diploma Académico y la firma del Jefe de la Sección de Títulos.
- i) El Diploma Académico deberá incluir el nombre completo y la nacionalidad correspondiente, de acuerdo al certificado de nacimiento y el grado académico.

Artículo 11.-

Para obtener el Diploma Académico en los grados de Licenciatura, Técnico Universitario Superior y Técnico Universitario Medio, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud generado mediante sistema informático para trámite interno, dirigido al Rector de la Universidad, al que debe adherirse un valor universitario. En el caso de profesionales que realizaron el curso de nivelación, deberán presentar el memorial dirigido al Rector de la Universidad, adhiriendo el valor universitario correspondiente.
- b) Carátula Universitaria.
- c) Carnet Universitario vigente.
- d) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente o fotocopia legalizada del Pasaporte por el consulado del país de origen, en el caso de extranjeros.
- e) Certificado de Nacimiento original emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación., o en el caso de extranjeros certificado de nacimiento original legalizado en el consulado del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de nuestro país, o en su caso debidamente apostillado.
- f) Solvencia Universitaria debidamente llenada, documento que cuenta con 48 horas de validez desde la primera firma a la fecha de presentación en la Sección de Títulos.
- g) Fotocopia del Diploma de Bachiller o su equivalente legalizada por autoridad competente de la entidad que expidió el Diploma; en el caso de Diplomas emitidos en el exterior del país, deberán ser legalizados en el consulado del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de nuestro país, o en su caso debidamente apostillado y homologado por el SEDUCA dependiente del Ministerio de Educación.
- h) Fotocopia legalizada del Diploma Académico de Técnico Superior (aplicable solo para los programas de nivelación a licenciatura).
- i) Certificados originales de notas de los cursos correspondientes al Plan de Estudios, que incluya número de materias de la respectiva Carrera y kardex estudiantil debidamente firmados por el kardixta y por el Director de la Carrera. Quienes hubiesen realizado estudios parciales en instituciones de educación superior extranjeros, presenciales o virtuales, deben presentar certificado de calificaciones originales debidamente legalizadas por el Consulado Boliviano en el país de origen y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en su caso debidamente apostillado. Excepcionalmente, por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, a través de Resolución Vicerrectoral ratificada por Resolución Rectoral, se autorizará la exención de presentación de Certificados de Calificaciones con los requisitos antes exigidos, debiendo presentar en su lugar Certificados de Calificaciones que hayan sido remitidos por la Universidad

de origen a través de medios virtuales o digitales, debidamente refrendados por el Departamento de Relaciones Internacionales de esta Universidad, y su respectiva convalidación original.

- j) En el caso de estudiantes de otras universidades del sistema de la Universidad Boliviana que se acogen a la “modalidad de estudiantes no titulados”, deberán presentar certificado de notas y conclusión de estudios de la Universidad de origen, además de los otros requisitos establecidos.
- k) Certificado de Conclusión de Estudios.
- l) Certificado de aprobación de la modalidad de graduación en la Carrera respectiva (exámenes de grado, tesis, monografía, proyecto de grado, internado rotatorio u otros). Se exceptúa para grado de Técnico Universitario Medio y para la modalidad de graduación por excelencia.
- m) Para el caso de modalidad de graduación por excelencia, adjuntar Resolución Decanal Facultativa de modalidad de graduación por excelencia, original y fotocopia simple y su respectiva certificación en original y fotocopia simple.
- n) Los universitarios de las Carreras de Medicina y Odontología deberán presentar fotocopias de la Resolución de Internado con sus respectivos valores universitarios.
- o) Tres fotografías idénticas y actuales a color 4 x 4 cms. (fondo rojo).
- p) Un sobre para el carnet universitario y fotografías.
- q) Folder universitario para la presentación de toda la documentación.
- r) Funda plástica tamaño oficio.
- s) Formato universitario
- t) Papel valorado y valores para la certificación del juramento de Ley.
- u) Los Graduados extranjeros, además deben efectuar el depósito en el Banco señalado por la Universidad, salvo convenio debidamente legalizado por autoridad competente del país de origen que establezca la exención en el pago (monto establecido en la Resolución Rectoral de requisitos para la obtención del Diploma Académico). El trámite deberá presentarse incluyendo la papeleta del depósito fiscalizado por el Departamento de Finanzas.
- v) Los universitarios con capacidades diferentes, además de los requisitos exigidos en el presente reglamento deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno para Estudiantes Universitarios con Discapacidad.

Los nombres, apellidos y otros datos personales de todos los documentos presentados deben coincidir exactamente. La inobservancia de este requisito impedirá la continuación del trámite

Artículo 12.-

Remitidos los informes de Asesoría Legal, el señor Rector dispondrá mediante proveído que la Sección de Títulos, expida la correspondiente resolución autorizando la extensión de la Resolución Numerada del Diploma Académico.

Artículo 13.-

Los documentos presentados para la extensión de Diplomas Académicos, quedarán en custodia en los Archivos de Secretaría General de la Universidad.

Artículo 14.-

El trámite del Diploma Académico es personal, pudiendo sin embargo el interesado en caso de impedimento actuar por medio de un apoderado debidamente acreditado con Poder Notariado.

Para el caso de juramento profesional mediante apoderado, el titular debe otorgar poder específico a una tercera persona, señalándose expresamente esa facultad.

Artículo 15.-

En el caso del Programa de Antiguos Egresados, la Universidad de San Francisco Xavier no extenderá Diplomas Académicos a estudiantes de Escuelas, Institutos, Universidades u otros establecimientos que no formen parte del Sistema de la Universidad Boliviana.

**CAPITULO III
DE LOS TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL**

Artículo 16.-

Los Títulos en Provisión Nacional serán otorgados en formato único con el texto que exprese las atribuciones legales reconocidas a las Universidades Autónomas del país por la Constitución Política del Estado. Llevarán estampado el Gran Sello Seco de la Universidad y serán firmados por el Rector y el Secretario General de la Universidad.

Artículo 17.-

- I. En el Título se registrarán, el grado académico y la denominación de la nomenclatura de Título en Provisión Nacional.

- II. El Título en Provisión Nacional tendrá las siguientes características:
- a) Formato de 32,5 x 21.5 cms. en sentido vertical, en papel de seguridad de 120 grs. con marca de agua bitonal. En la parte superior el Escudo Nacional de Bolivia a colores, e inmediatamente debajo, la leyenda: Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca.
 - b) Para los Títulos en Provisión Nacional de Técnico Universitario Medio, Técnico Universitario Superior y Licenciatura, el texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona.
 - c) Todos Títulos en Provisión Nacional llevarán en la parte izquierda media, una fotografía a colores de 4 x 4 cms. fondo rojo.
 - d) En la parte inferior llevarán las firmas digitalizadas del Rector y Secretario General con aclaración de sus respectivos nombres y apellidos completos, firmas que serán resguardadas con las máximas normas de seguridad y control, bajo responsabilidad.
 - e) En el reverso del Título en Provisión Nacional llevará un código digital que permitirá identificar el mismo, y contendrá datos sobre el grado académico, fecha de emisión, números del libro, número de foja y datos de la persona titular del Título en Provisión Nacional, además de la firma manuscrita y sello del Jefe de la Sección de Títulos.
 - f) Todos los Títulos en Provisión Nacional llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control, plasmado en la parte lateral derecha de la fotografía.
 - g) Todos los Títulos en Provisión Nacional tendrán en la parte superior derecha la numeración correlativa que contendrá seis dígitos.
 - h) Todos los Títulos en Provisión Nacional tendrán en el reverso en la parte superior central el correspondiente número de registro del Título en Provisión Nacional, que debe incluir el número de fojas del libro respectivo, la fecha de emisión del Título en Provisión Nacional y la firma del Jefe de la Sección de Títulos.

El Título en Provisión Nacional deberá incluir el nombre completo y la nacionalidad correspondiente de acuerdo a certificado de nacimiento, y el grado académico.

Artículo 18.-

Para obtener el Título en Provisión Nacional en los grados de Licenciatura, Técnico Universitario Superior y Técnico Universitario Medio, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud generado mediante sistema informático para trámite interno, dirigido al Rector de la Universidad, al que debe adherirse un valor universitario. En el caso de profesionales que realizaron el curso de nivelación, deberán presentar memorial dirigido al Rector de la Universidad, adhiriendo el valor universitario correspondiente.
- b) Fotocopia legalizada del Diploma Académico.
- c) Los Diplomados en Medicina, Odontología y Enfermería presentarán el original de la Resolución Administrativa de cumplimiento del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio de acuerdo a normativa vigente.
- d) Tres fotografías idénticas y actuales a color 4 x 4 cms. (fondo rojo).
- e) Sobre para las fotografías.
- f) Folder universitario.
- g) Los Diplomados de la Facultad de Ciencias Tecnológicas de la Salud deberán presentar fotocopia de la Resolución de Internado, con sus respectivos valores universitarios.
- h) Para el caso de modalidad de graduación por excelencia, adjuntar dos fotocopias simples de la Resolución Decanal Facultativa de modalidad de graduación por excelencia, y su respectiva certificación en fotocopia simple.
- i) Fotocopia simple del certificado de nacimiento emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación.
- j) Los Graduados nacionales y extranjeros, además deben efectuar el depósito en el Banco señalado por la Universidad, salvo convenio debidamente legalizado por autoridad competente del país de origen que establezca la exención en el pago (monto establecido en la Resolución Rectoral de requisitos para la obtención del Título en Provisión Nacional). El trámite deberá presentarse incluyendo la papeleta del depósito fiscalizado por el Departamento de Finanzas.
- k) Los universitarios con capacidades diferentes para acceder a los beneficios establecidos, además de los requisitos exigidos en el presente reglamento deberán cumplir con lo señalado en el Reglamento Interno para Estudiantes Universitarios con Discapacidad.

Los nombres, apellidos y otros datos personales de todos los documentos presentados deben coincidir exactamente. La inobservancia de este requisito impedirá la continuación del trámite.

Artículo 19.-

Los documentos presentados para la extensión de Títulos en Provisión Nacional, quedarán en custodia en los Archivos de Secretaría General de la Universidad.

Artículo 20.-

El trámite del Título en Provisión Nacional es personal, pudiendo sin embargo el interesado en caso de impedimento actuar por medio de un apoderado debidamente acreditado con Poder Notariado.

CAPITULO IV
DE LA OBTENCIÓN SIMULTÁNEA DEL DIPLOMA ACADÉMICO Y TÍTULO EN
PROVISIÓN NACIONAL

Artículo 21.-

Para obtener de forma simultánea el Diploma Académico y el Título en Provisión Nacional en los grados de Licenciatura, Técnico Universitario Superior y Técnico Universitario Medio, deberá cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud generado mediante sistema informático para trámite interno, dirigido al Rector de la Universidad, solicitando Colación de Grado, Diploma Académico y Título en Provisión Nacional. Al que debe adherirse los valores universitarios correspondientes. Deberá adjuntar fotocopia del mismo. En el caso de profesionales que realizaron el curso de nivelación, deberán presentar memorial dirigido al Rector de la Universidad, adhiriendo el valor universitario correspondiente.
- b) Carátula Universitaria.
- c) Carnet Universitario vigente.
- d) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad vigente o fotocopia legalizada del Pasaporte por el consulado del país de origen, en el caso de extranjeros.
- e) Certificado de Nacimiento original emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación., o en el caso de extranjeros certificado de nacimiento original legalizado en el consulado del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de nuestro país, o en su caso debidamente apostillado. Deberá adjuntar fotocopia del mismo.
- f) Solvencia Universitaria debidamente llenada, documento que cuenta con 48 horas de validez desde la primera firma a la fecha de presentación en la Sección de Títulos.

- g) Fotocopia del Diploma de Bachiller o su equivalente legalizado por autoridad competente de la entidad que expidió el Diploma; en el caso de Diplomas emitidos en el exterior del país, deberán ser legalizados en el consulado del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de nuestro país, o en su caso debidamente apostillado y homologado por el SEDUCA dependiente del Ministerio de Educación.
- h) Fotocopia legalizada del Diploma Académico de Técnico Superior (aplicable solo para los programas de nivelación a licenciatura).
- i) Certificados originales de notas de los cursos correspondientes al Plan de Estudios, que incluya número de materias de la respectiva Carrera y kardex estudiantil debidamente firmados por el kardixta y Director de la Carrera. Quienes hubiesen realizado estudios parciales en instituciones de educación superior extranjeros, presenciales o virtuales, deben presentar certificado de calificaciones originales debidamente legalizadas por el Consulado Boliviano en el país de origen y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores, o en su caso debidamente apostillado. Excepcionalmente, por motivos de fuerza mayor debidamente justificados, a través de Resolución Vicerrectoral ratificada por Resolución Rectoral, se autorizará la exención de presentación de Certificados de Calificaciones con los requisitos antes exigidos, debiendo presentar en su lugar Certificados de Calificaciones que hayan sido remitidos por la Universidad de origen a través de medios virtuales o digitales, debidamente refrendados por el Departamento de Relaciones Internacionales de esta Universidad, y su respectiva convalidación original.
- j) En el caso de estudiantes de otras universidades del sistema de la Universidad Boliviana que se acogen a la “modalidad de estudiantes no titulados”, deberán presentar certificado de notas y conclusión de estudios de la Universidad de origen, además de los otros requisitos establecidos.
- k) Certificado de Conclusión de Estudios.
- l) Certificado de aprobación de la modalidad de graduación en la Carrera respectiva (exámenes de grado, tesis, monografía, proyecto de grado, internado rotatorio u otros). Se exceptúa para grado de Técnico Universitario Medio y para la modalidad de graduación por excelencia.
- m) Para el caso de modalidad de graduación por excelencia, adjuntar Resolución Decanal Facultativa de modalidad de graduación por excelencia, original y fotocopia simple y su respectiva certificación en original y fotocopia simple.

- n) Las carreras dependientes de la Facultad de Ciencias Tecnológicas de la Salud, deberán presentar fotocopia de la Resolución N° 118/85 con los respectivos valores universitarios.
- o) Seis fotografías idénticas y actuales a color 4 x 4 cms. (fondo rojo).
- p) Un sobre para el carnet universitario y fotografías.
- q) Dos Folders universitarios para la presentación de toda la documentación.
- r) Funda plástica tamaño oficio.
- s) Formatos universitarios
- t) Papel valorado y valores para la certificación del juramento de Ley.
- u) Los graduados nacionales, deben efectuar el depósito en el Banco señalado por la Universidad
- v) Los Graduados extranjeros, además deben efectuar el depósito en el Banco señalado por la Universidad, salvo convenio debidamente legalizado por autoridad competente del país de origen que establezca la exención en el pago (monto establecido en la Resolución Rectoral de requisitos para la obtención del Diploma Académico). El trámite deberá presentarse incluyendo la papeleta del depósito fiscalizado por el Departamento de Finanzas.
- w) Los universitarios con capacidades diferentes, además de los requisitos exigidos en el presente reglamento deberán cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno para Estudiantes Universitarios con Discapacidad.

Los nombres, apellidos y otros datos personales de todos los documentos presentados deben coincidir exactamente. La inobservancia de este requisito impedirá la continuación del trámite.

Artículo 22.-

El estudiante universitario podrá optar por esta modalidad de obtención simultánea del Diploma Académico y Título en Provisión Nacional de manera opcional.

Artículo 23.-

Se excluye de la modalidad de obtención simultánea del Diploma Académico y Título en Provisión Nacional a los universitarios de las carreras de Medicina, Odontología y Enfermería, debido a que el SEDES solicita como requisito para la emisión de la Resolución Administrativa de cumplimiento del Servicio Social Rural Obligatorio, la fotocopia legalizada del Diploma Académico.

Artículo 24.-

Remitidos los informes del Departamento de Asesoría Legal, el señor Rector dispondrá mediante proveído que la Sección de Títulos, expida la correspondiente resolución autorizando la extensión de la Resolución Numerada del Diploma Académico y del Título en Provisión Nacional.

**CAPITULO V
DE LOS TÍTULOS DE POSGRADO**

Artículo 25.-

La Universidad otorgará los Títulos de Posgrado, consignando obligatoriamente y con claridad el grado académico obtenido.

Artículo 26.-

El Certificado de Posgrado a nivel Diplomado no otorga grado académico.

Artículo 27.-

La otorgación del Certificado de Diplomado estará a cargo del Centro de Estudios de Posgrado Investigación (CEPI), bajo reglamentación interna. En la parte inferior llevarán las firmas del Vicerrector y Director del CEPI con aclaración de sus respectivos nombres y apellidos completos.

Artículo 28.-

- I. Los Títulos de Posgrado a nivel de Especialidad Técnica, Especialidad Superior, Especialidad Clínico-Quirúrgica, Especialidad Clínica, Maestría y Doctorado serán otorgados en formato único, respetando y conservando el Escudo Nacional y el Escudo de la Universidad.
- II. El Título de Posgrado tendrá las siguientes características.
 - a) Formato de 32,5 x 21.5 cms. en sentido horizontal, en papel de seguridad de 120 grs. con marca de agua bitonal. En la parte superior izquierda llevará el escudo de Bolivia a colores, en la parte media superior el nombre de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, y en la parte superior derecha llevará el escudo de la Universidad, a colores, a continuación, el nombre del Rector con la descripción de su respectivo cargo.
 - b) Para los Títulos de Posgrado, el texto será en letras negras, la redacción uniforme y en tercera persona (ver modelo del Título de Posgrado en Anexo N° 3 del presente Reglamento).

- c) Todos los Títulos de Posgrado llevarán en la parte media izquierda, una fotografía a colores de 4 x 4 cms. fondo azul.
- d) En la parte inferior llevarán las firmas digitalizadas del Rector, Secretario General con aclaración de sus respectivos nombres y apellidos completos, firmas que serán resguardadas con las máximas normas de seguridad y control, bajo responsabilidad.
- e) En el reverso del Título de Posgrado llevará un código digital que permitirá identificar el mismo y contendrá datos sobre el grado académico, fecha de emisión, número de libro, número de foja y datos de la persona titular del Título de Posgrado, además de la firma manuscrita y sello del Jefe de la Sección de Títulos.
- f) Todos los Títulos de Posgrado llevarán el Gran Sello Seco de la Universidad, el mismo que será elaborado con las máximas normas de seguridad y control, plasmado en la parte lateral derecha de la fotografía, bajo responsabilidad.
- g) Todos los Títulos de Posgrado tendrán en la parte superior derecha la numeración correlativa que contendrá seis dígitos.
- h) Todos los Títulos de Posgrado tendrán en el reverso en la parte superior central el correspondiente número de registro del Título de Posgrado, que debe incluir el número de fojas del libro respectivo, la fecha de emisión del Título de Posgrado y la firma manuscrita del Jefe de la Sección de Títulos.
- i) El Título de Posgrado deberá incluir el nombre completo y la nacionalidad correspondiente, de acuerdo al certificado de nacimiento y el grado académico.

Artículo 29.-

Para obtener el Título de Posgrado, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Formulario de solicitud generado mediante sistema informático para trámite interno o en su caso memorial, dirigido al Rector de la Universidad, al que debe adherirse el valor universitario.
- b) Fotocopia del certificado de nacimiento emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación.
- c) Fotocopia de la cédula de identidad vigente.
- d) Tres fotografías idénticas y actuales, tamaño 4 x 4 cms. (fondo azul).
- e) Fotocopia del Diploma Académico de Grado legalizada por autoridad competente.
- f) Certificados originales de calificaciones de los módulos o asignaturas aprobados del Plan de Estudios del Programa, que incluya número de materias del respectivo programa y el kardex. En

el caso de convalidaciones de materias se deberá adjuntar el trámite original del mismo, o en su defecto el de reposición en caso de pérdida, destrucción o deterioro.

- g) Certificados originales de calificaciones obtenidos en el Programa de Especialidad correspondiente a la Residencia Médica, adjuntando calificaciones en original del hospital donde efectuó la Residencia Médica, certificado original de conclusión del trabajo de investigación del sistema nacional de Residencia Médica.
- h) Certificado de aprobación de la Modalidad de Graduación del Programa de Especialidades de Residencia Médica, adjuntando calificaciones en original del hospital donde efectuó la Residencia Médica.
- i) Solvencia Universitaria para Programas de Posgrado, documento que cuenta con 48 horas de vigencia desde la primera firma a la fecha de presentación del trámite en la Sección de Títulos.
- j) Folder Universitario.
- k) Sobre para fotografías.
- l) Depósito en el Banco señalado por la Universidad (monto establecido en la Resolución Rectoral de requisitos para la obtención del Título de Posgrado). El trámite deberá presentarse incluyendo la papeleta de depósito fiscalizado por el Departamento de Finanzas.

Los nombres, apellidos y otros datos personales de todos los documentos presentados deben coincidir exactamente. La inobservancia de este requisito impedirá la continuación del trámite.

Artículo 30.-

Remitido el informe del Departamento de Asesoría Legal, el señor Rector dispondrá mediante proveído que la Sección de Títulos, expida la correspondiente resolución autorizando la extensión de la Resolución Numerada del Título de Posgrado.

Artículo 31.-

Los documentos presentados para la extensión de Títulos de Posgrado, quedarán en custodia en los Archivos de Secretaría General de la Universidad.

Artículo 32.-

El trámite del Título de Posgrado es personal, pudiendo sin embargo el interesado en caso de impedimento actuar por medio de un apoderado debidamente acreditado con Poder Notariado.

CAPITULO VI

DE LA REPOSICIÓN DE VALORES Y DE CERTIFICADOS SUPLETORIOS

Artículo 33.-

En caso que, por el transcurso del tiempo, algún valor universitario (timbre) se hubiere deteriorado o extraviado por desprendimiento, una vez verificada la validez de la extensión del Diploma de Bachiller, Diploma Académico, Título en Provisión Nacional o Título de Posgrado emitidos por la Universidad, mediante la Sección de Títulos, se instruirá la reposición del señalado valor con el monto actualizado a la fecha determinado por la Sección Caja, previa presentación del memorial solicitando la reposición del timbre deteriorado o extraviado.

En el reverso del Título se consignará un Decreto que dé cuenta de la reposición efectuada.

Artículo 34.-

En caso de pérdida, destrucción y otros análogos en Diplomas de Bachiller, Diplomas Académicos, Títulos en Provisión Nacional, Títulos de Posgrado y Certificados de Revalidación emitidos por la Universidad San Francisco Xavier de Chuquisaca, no se otorgará uno nuevo, ni aún en calidad de duplicado, debiendo franquearse únicamente certificado supletorio, con la firma digitalizada del Rector y del Secretario General de la Universidad, debiendo adherirse una fotografía actualizada del titular, además de la firma manuscrita y sello del Jefe de la Sección de Títulos.

Artículo 35.-

Para la obtención de un Certificado Supletorio, los requisitos a presentar ordenadamente son:

- a) Memorial dirigido al Rector de la Universidad, al que debe adherirse un valor universitario
- b) En caso de extravío o robo se debe presentar la denuncia efectuada a la Policía Nacional.
- c) Fotocopia Simple del Diploma o Título extraviado.
- d) En caso de deterioro se debe presentar el Diploma o Título original.
- e) Fotocopia simple del certificado de nacimiento emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación.
- f) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente.

- g) Dos fotografías tamaño 4 x 4 cms. actuales con fondo rojo en caso de Diplomas de Bachiller, Diplomas Académicos, Títulos en Provisión Nacional, y fondo azul en caso de los Títulos de Posgrado.

Artículo 36.-

Una vez emitido el Certificado Supletorio, el Diploma o Título original queda sin valor legal alguno.

Artículo 37.-

Los Certificados Supletorios extendidos deben contar con un registro especial, agregándose una fotocopia del Certificado Supletorio emitido en el expediente académico del titular como constancia de su entrega.

CAPITULO VII

DE LAS REVALIDACIONES DE DIPLOMAS ACADÉMICOS DE GRADO OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

Artículo 38.-

Se reconocen, de acuerdo a normas vigentes, los Títulos y Diplomas de grado obtenidos por ciudadanos bolivianos y extranjeros graduados en Universidades o Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas y debidamente acreditadas por el Estado de origen.

Artículo 39.-

El reconocimiento a que refiere el artículo precedente implica las siguientes dos etapas de un mismo proceso:

- a) **Convalidación.** Que involucra el estudio y análisis de los planes, programas y modalidad de graduación de la formación universitaria del país de origen y sus equivalencias con los planes, programas y modalidad de graduación de la carrera o programa afín del sistema nacional universitario, a fin de reconocer su validez académica.
- b) **Revalidación.** En la que se reconoce oficialmente el valor legal del Diploma o Título de grado obtenido en el exterior mediante el estampado del sello de Revalidación en su reverso, previa convalidación de los documentos académicos respaldatorios.

Artículo 40.-

- I. Para la procedencia del trámite, todos los documentos descritos a continuación deberán presentarse en originales y/o copias legalizadas, según se requiera, de forma ordenada en un folder universitario:
- a) Memorial dirigido al señor Rector de la Universidad, presentado en la Sección de Títulos de la Universidad de forma personal o con poder notariado, solicitando la revalidación del Diploma Académico o Título de grado extranjero, acompañado de los valores universitarios establecidos.
 - b) Carátula Universitaria.
 - c) Fotocopia debidamente legalizada del Diploma de Bachiller o su equivalente. En caso de que dichos documentos hubieren sido emitidos en el extranjero, la legalización incluirá el trámite necesario para su validez dentro del territorio boliviano, sea por vía consular o mediante apostilla, de acuerdo a norma.
 - d) Título o diploma académico de grado a revalidar, en original, refrendado por las autoridades estatales y universitarias de origen y debidamente legalizado para su validez en territorio boliviano, sea por vía consular o mediante el apostillado, conforme a norma.
 - e) Plan de Estudios o documento análogo, refrendado por autoridades académicas de la universidad de origen y debidamente legalizado para su validez dentro del territorio boliviano, sea por vía consular o mediante apostilla, especificando los siguientes datos: materias cursadas y vencidas, horas académicas por materia (carga horaria semanal), tiempo de duración de cada gestión académica, tiempo de duración de todo el plan, programa analítico de cada materia.
 - f) Certificados originales de calificaciones y certificación del cumplimiento de la modalidad de graduación, descrita en el plan de estudios o documento análogo, refrendados por autoridades académicas de la universidad de origen y debidamente legalizados para su validez dentro del territorio nacional, sea por vía consular o mediante apostilla.
 - g) Documentos oficiales expedidos por las instancias competentes del país de emisión del diploma o título a revalidar, debidamente legalizados para su validez dentro del territorio boliviano, sea por vía consular o mediante apostilla, que señalen el estatus público, privado o de otro tipo de la entidad de educación superior emisora del mismo y la autorización de funcionamiento en el país de origen con facultad para emitir titulaciones universitarias de grado con pleno valor legal de acuerdo a su propia normativa.

- h) Un folio conteniendo la siguiente información del funcionario encargado de la emisión del diploma o título a revalidar: la dirección, correo electrónico, teléfono, casilla de correo y fax, para solicitar la verificación de autenticidad del Diploma o Título de grado y la documentación presentada.
 - i) Traducción oficial de los documentos descritos en los incisos d) en caso de diplomas de bachiller emitidos en el extranjero, e), f), g) y h), en caso de haber sido originalmente extendidos en idiomas diferentes al español. Esta traducción, con responsabilidad jurídica, se realizará mediante un traductor reconocido como tal por las leyes nacionales.
 - j) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente, o de su equivalente.
 - k) Certificado de nacimiento original actualizado para nacionales emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación, o su equivalente para el caso de extranjeros, debidamente legalizado para su validez dentro del territorio nacional, sea por vía consular o mediante apostilla.
 - l) Tres fotografías a color, tamaño 4 x 4 cms. fondo rojo (en sobre)
 - m) Folder universitario.
 - n) Constancia documental del depósito, debidamente fiscalizada por el funcionario responsable de fiscalización de ingresos, requisito que será exigido antes de la emisión de la Resolución de Revalidación de Diploma Académico o Título de grado.
- II. La validez de los documentos nacionales o extranjeros con firma electrónica se regirá por la normativa nacional vigente al momento de su revisión.
- III. Los nombres, apellidos y otros datos personales consignados en todos los documentos presentados deben coincidir exactamente. La inobservancia de este requisito impedirá la continuación del trámite.
- IV. En caso de necesidad justificada, el personal encargado requerirá documentación adicional estrictamente vinculada al proceso, y si esta fuera generada por entidad extranjera, deberá estar debidamente legalizada para su validez dentro del territorio boliviano, sea por vía consular o mediante apostilla, y si el documento estuviese en idioma distinto al español, será traducido de acuerdo a lo previsto en el inciso i) del párrafo primero de este mismo artículo.

Artículo 41.-

- a) La Sección de Títulos efectuará, mediante el funcionario asignado, una revisión preliminar de la documentación presentada por el solicitante y, previa verificación de la concurrencia de todos los

requisitos, se admitirá el trámite, tomándose nota en el libro de control, consignando el número de registro y la fecha de ingreso.

- b) Si como resultado de la revisión preliminar, el personal encargado de la revisión en la Sección de Títulos verificare la ausencia de alguno de los requisitos exigidos, este hecho se comunicará al interesado a efectos de su subsanación, mientras ello no ocurra, el expediente permanecerá bajo custodia del funcionario a cargo, salvo que el solicitante decida retirar su solicitud por escrito.
- c) La revisión preliminar a la que se hace referencia en los párrafos anteriores no exime de la revisión en detalle que deberá ser efectuada en lo posterior a fin de determinar la validez legal y técnico-académica de la documentación presentada.

Artículo 42.-

Admitido el trámite, el expediente será remitido a despacho del Rector, adjuntando el Informe Descriptivo de la documentación presentada, en el que se consignará una relación ordenada de la documentación cursante en el expediente, señalando fechas, origen y número de fojas.

Artículo 43.-

Radicado el expediente en su despacho, el Rector requerirá por turno y mediante proveído, el informe legal al Departamento de Asesoría Jurídica y el estudio técnico-académico a la Facultad correspondiente, en ese orden.

Artículo 44.-

- I. El Informe Legal será efectuado por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Universidad sobre la base de la documental cursante en el expediente, previo informe de conformidad suscrito por el funcionario responsable de Apostillado de la Universidad en relación a los documentos extranjeros legalizados mediante la apostilla.
- II. Dicho informe contemplará el análisis de los siguientes elementos: autenticidad y legalidad de la documentación que respalde el reconocimiento de estudios y la Revalidación del Diploma o Título de grado, así como el cumplimiento de los requisitos legales que debe cumplir el solicitante y que están señalados en el presente Reglamento y otras disposiciones vigentes.

Artículo 45.-

- I. El estudio técnico-académico será desarrollado por la Facultad y Carrera correspondientes, de acuerdo a la materia o ámbito del conocimiento por una comisión especial conformada para el efecto, sobre la base de la documentación académica presentada, formalizándose mediante la emisión de un dictamen.
- II. Para la emisión del Dictamen, la comisión deberá 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 pensum, la comisión especial de cada Unidad Académica recomendará un Examen de equivalencia, debiendo el solicitante cumplir necesariamente este requisito.
- III. El dictamen, con la firma del Director de Carrera y V°B° del Decano, adjuntando todos los antecedentes, concluirá con la procedencia o improcedencia de la Revalidación solicitada, en base al análisis de los siguientes elementos: Plan y Programa Analítico por Asignaturas, Modalidad de Graduación, tiempo de duración de estudios de la Carrera y las particularidades de cada caso motivo de la solicitud de Revalidación.
- IV. Antes de emitir el dictamen, la Carrera tramitará la confirmación de la Universidad de origen sobre la autenticidad del Diploma o Título de grado.
- V. En caso de improcedencia, la documentación que conste en el acta de entrega de documentos deberá ser devuelta en la Sección de Títulos y en su integridad al solicitante de forma personal o a su representante con poder suficiente.

Artículo 46.-

Tanto el Informe Legal y el Dictamen del estudio técnico-académico, serán remitidos a Rectorado tomando en cuenta lo anteriormente establecido, considerando además los siguientes aspectos:

- a) La Revalidación se realizará por Resolución expresa.
- b) El titular de un Diploma o Título de grado por Revalidación tendrá los mismos derechos que cualquier otro profesional graduado con Título en nuestro país.
- c) En los casos en que los interesados hubieran realizado sus estudios al amparo de un Convenio Internacional firmado por el país, sus términos en materia de reconocimiento deben ser respetados; sin perjuicio de que los casos de becarios u otros deban ser evaluados por autoridades universitarias.

- d) 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 sin excepción alguna.

Artículo 47.-

- I. Recibidos el informe y el dictamen señalados en los artículos precedentes y en caso de ser favorables, el Rector mediante providencia dispondrá que la Sección de Títulos, expida la correspondiente Resolución de Revalidación del Diploma Académico o Título de grado.
- II. En cumplimiento de la providencia rectoral antes señalada, el Jefe de la Sección de Títulos requerirá al interesado el pago del monto establecido para la revalidación del Diploma Académico o Título de grado y previa presentación de la constancia documental del depósito, debidamente fiscalizada por el funcionario responsable de fiscalización de ingresos, expedirá en doble ejemplar la correspondiente Resolución de Revalidación del Diploma Académico o Título de grado, debidamente numerada y registrada, remitiéndola a Rectorado para firmas.
- III. Si el informe Legal o el Dictamen Técnico-Académico fueren negativos, se asumirá la improcedencia del trámite de revalidación, negándose la solicitud con la fundamentación suficiente, procediéndose a la devolución por la Sección de Títulos de la documentación al solicitante de forma personal o a su representante con poder suficiente., adjuntando los informes y proveídos correspondientes.

Artículo 48.-

- I. En la Sección de Títulos se estampará el sello de “REVALIDADO” en el dorso del Diploma Académico o Título de grado extranjero original, consignando además la firma manuscrita y el sello del Jefe de la Sección de Títulos, para su devolución al interesado más una copia original de la Resolución de Revalidación del Diploma Académico o Título de grado, de forma personal o mediante su representante con poder suficiente.
- II. La Revalidación del Diploma Académico o Título de grado no faculta al interesado a ejercer la profesión en el territorio nacional.

CAPITULO VIII
DEL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL EN BASE A DIPLOMAS
ACADÉMICOS O TÍTULOS DE GRADO OBTENIDOS EN EL EXTERIOR DEBIDAMENTE
REVALIDADOS

Artículo 49.-

- I. Para el ejercicio de la profesión en territorio boliviano, luego de la Revalidación del Diploma Académico o Título de grado, será necesario e imprescindible tramitar el correspondiente Título en Provisión Nacional por Revalidación, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) Memorial de solicitud dirigido al señor Rector de la Universidad para la obtención del Título en Provisión Nacional por Revalidación, con los valores universitarios correspondientes.
 - b) Fotocopia del Diploma Académico o Título de grado por Revalidación, del mismo tamaño del original, debidamente legalizada por la Universidad.
 - c) Fotocopia de la Resolución de Revalidación debidamente legalizada por la Universidad.
 - d) Los solicitantes de revalidación de Diplomas Académicos o Títulos de grado en Medicina, Odontología y Enfermería, presentarán el original de la Resolución Administrativa de cumplimiento del Servicio Social de Salud Rural Obligatorio de acuerdo a normativa vigente. Para el caso de Diplomas Académicos o Títulos de grado de carreras del área de Ciencias Tecnológicas de la Salud deberán presentar fotocopia de la Resolución de Internado, con sus respectivos valores universitarios.
 - e) Tres fotografías idénticas y actuales a color 4 x 4 cms, fondo rojo, en un sobre.
 - f) Folder universitario.
 - g) Fotocopia simple del certificado de nacimiento emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación.
 - h) Formatos Universitarios.
 - i) Los Graduados nacionales y extranjeros, además deben efectuar el depósito en el Banco señalado por la Universidad. El trámite deberá presentarse incluyendo la papeleta del depósito fiscalizado por el Departamento de Finanzas.

Los nombres, apellidos y otros datos personales de todos los documentos presentados deben coincidir exactamente. La inobservancia de este requisito impedirá la continuación del trámite.

- II. El procedimiento contemplara los siguientes pasos:
- a) La Sección de Títulos efectuará, mediante el funcionario asignado, realizará la revisión preliminar de la documentación presentada por el solicitante y, previa verificación de la concurrencia de todos los requisitos, se admitirá el trámite, tomándose nota en el libro de control, consignando el número de registro y la fecha de ingreso.
 - b) Si como resultado de la revisión preliminar, el personal de la Sección de Títulos verificare la ausencia de alguno de los requisitos exigidos, el trámite no se admitirá.
 - c) Una vez admitido el trámite, los antecedentes serán remitidos al Departamento de Asesoría Jurídica de la Universidad para la emisión del Informe Legal a efectos de verificar la autenticidad y legalidad de la documentación aportada de acuerdo a los requisitos señalados en el presente Reglamento y otras disposiciones vigentes.
 - d) Si el informe legal fuere favorable, el Jefe de la Sección de Títulos requerirá al interesado el pago del monto establecido para el trámite y previa presentación de la constancia documental del depósito, debidamente fiscalizada por el funcionario responsable de fiscalización de ingresos, expedirá en doble ejemplar la correspondiente Resolución de emisión del Título en Provisión Nacional por Revalidación, remitiéndola para firmas.
 - e) Cerrando el trámite, se hará entrega al interesado del correspondiente Título en Provisión Nacional por Revalidación, más una copia original de la Resolución que lo sustenta, de forma personal o mediante su representante con poder suficiente.
- III. La validez de los documentos nacionales o extranjeros con firma electrónica se registrá por la normativa nacional vigente al momento de su evaluación.

CAPITULO IX

DE LAS FORMALIDADES COMUNES DE LA REVALIDACIÓN DE DIPLOMAS ACADÉMICOS Y EXTENSIÓN TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL POR REVALIDACIÓN

Artículo 50.-

Las resoluciones que se expidan en los trámites de Revalidación del Diploma Académico y Título de grado en Provisión Nacional, serán debidamente firmadas por el Rector y el Secretario General de la Universidad.

Artículo 51.-

Los solicitantes 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, deberán revalidar sus títulos mediante tramites separados.

Artículo 52.-

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

Artículo 53.-

- I. Las revalidaciones de Diplomas Académicos o Títulos de grado extranjeros y la emisión de Títulos en Provisión Nacional por Revalidación, serán asentadas en los correspondientes Libros de Registro.
- II. Las fotografías del interesado serán adheridas tanto en los Libros de Registro como en los originales de las resoluciones.

Artículo 54.-

A la conclusión de los trámites de revalidación, todos los documentos que forman parte del expediente, serán remitidos a Archivos de Secretaria General de la Universidad para su clasificación y catalogación correspondientes.

CAPITULO X

DE LAS REVALIDACIONES DE DIPLOMAS O TÍTULOS DE POSGRADO OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

Artículo 55.-

Se reconoce, de acuerdo a normas vigentes, Diplomas o Títulos de Posgrado obtenidos por ciudadanos bolivianos y extranjeros en Universidades o Instituciones de Educación Superior oficialmente reconocidas y debidamente acreditadas por el Estado de origen.

Artículo 56.-

El reconocimiento a que refiere el artículo precedente se efectiviza mediante el trámite de Revalidación, que implica el reconocimiento del valor legal del Diploma o Título de Posgrado mediante el otorgamiento del Certificado de Revalidación de Posgrado, previa evaluación del valor legal de los documentos respaldatorios presentados por el solicitante.

Artículo 57.-

- I. Para la procedencia del trámite, todos los documentos descritos a continuación deberán presentarse en originales y/o copias debidamente legalizadas, según se requiera en cada caso, de forma ordenada en un folder universitario:
 - a) Memorial dirigido al señor Rector de la Universidad, presentado en la Sección de Títulos de la Universidad de forma personal o con poder notariado, solicitando la revalidación del Diploma o Título de Posgrado expedido en el exterior y el consiguiente otorgamiento del Certificado de Revalidación, acompañado de los valores universitarios establecidos.
 - b) Carátula Universitaria.
 - c) Fotocopia legalizada del Diploma Académico o Título de Grado. Los Diplomas o Títulos de grado obtenidos en el exterior del país deben encontrarse debidamente revalidados por una Universidad Pública Autónoma del Sistema de la Universidad Boliviana o por el CEUB, de acuerdo a norma.
 - d) Diploma o Título de posgrado original cuya revalidación se solicita, refrendado por las autoridades estatales y universitarias de origen y debidamente legalizado para su validez en territorio boliviano, sea por vía consular o mediante el apostillado, conforme a norma, más dos fotocopias simples a color del Diploma o Título de Posgrado a Revalidar, claras y legibles en tamaño igual al original.
 - e) Documentos oficiales expedidos por las instancias competentes del país de emisión del diploma o título a revalidar, debidamente legalizados para su validez dentro del territorio boliviano, sea por vía consular o mediante apostilla, que señale el estatus público, privado o de otro tipo de la entidad de educación superior emisora del mismo y la autorización de funcionamiento en el país de origen con facultad para emitir titulaciones universitarias de grado con pleno valor legal de acuerdo a su propia normativa.

f) Plan de estudios o documento académico análogo, en original, refrendado por las autoridades estatales y universitarias de origen y debidamente legalizados para su validez en territorio boliviano, sea por vía consular o mediante el apostillado, conteniendo toda la información necesaria y suficiente para establecer el cumplimiento de la modalidad de graduación y la correlación de alguno de los siguientes criterios de revalidación, para el caso del Certificado de Notas presentar el original o fotocopia simple, si corresponde:

i. Carga horaria mínima

1. Especialidad Técnica: 1000 horas académicas
2. Especialidad Superior: 1600 horas académicas
3. Maestría No Clínica Quirúrgica en el Área de Salud: 2400 horas académicas
4. Especialidad Clínico-Quirúrgica: 1500 horas académicas
5. Especialidad Clínica (Odontología): 2000 horas académicas
6. Especialidad Clínica Quirúrgica (Odontología): 2400 horas académicas
7. Subespecialidad Clínico-Quirúrgica (Área de Salud): 10000 horas académicas
8. Maestría: 2400 horas académicas
9. Doctorado: 2800 horas académicas (secuencial a la Maestría); 5200 horas académicas (sin prerequisite del Título de Maestría)

ii. Creditaje mínimo

1. Especialidad Técnica: 25 créditos
2. Especialidad Superior: 40 créditos
3. Maestría No Clínica Quirúrgica en el Área de Salud: 60 créditos
4. Especialidad Clínica (Odontología): 50 créditos
5. Especialidad Clínica Quirúrgica (Odontología): 60 créditos
6. Maestría: 60 créditos
7. Doctorado: 70 créditos (secuencial a la Maestría); 130 créditos (sin requisito del Título de Maestría)

iii. Tiempo mínimo de duración

1. Especialidad Técnica: Mínimo 9 meses
2. Especialidad Superior: Mínimo 12 meses
3. Especialidad Clínica (Odontología): Mínimo 24 meses

4. Especialidad Clínica Quirúrgica (Odontología): Mínimo 24 meses
 5. Especialidad Clínico-Quirúrgica: 36 meses continuos, a dedicación exclusiva
 6. Maestría No Clínica Quirúrgica en el Área de Salud: Mínimo 18 meses
 7. Maestría: Mínimo 18 meses
 8. Doctorado: 30 meses (secuencial a la Maestría); 48 meses (sin prerrequisito de Título de Maestría)
- iv. Diploma o Título de Posgrado otorgado por una Universidad que forma parte de un Convenio o asociación internacional de posgrado de la cual es miembro la Universidad que revalida
- g) Traducción oficial de los documentos descritos en los incisos c) en caso de diplomas de académicos o títulos emitidos en el extranjero, d), e) y f), en caso de haber sido originalmente extendidos en idiomas diferentes al español. Esta traducción, con responsabilidad jurídica, se realizará mediante un traductor reconocido como tal por las leyes nacionales.
- h) Fotocopia simple de la cédula de identidad vigente. En el caso de extranjeros, fotocopia del pasaporte o documento de radicatoria vigentes.
- i) Certificado de nacimiento original para ciudadanos bolivianos emitido en los últimos 12 meses a la fecha de presentación, o su equivalente para ciudadanos extranjeros debidamente legalizado para su validez en territorio boliviano, sea por vía consular o mediante el apostillado, conforme a norma.
- j) Tres fotografías a color, tamaño 4 x 4 cms., fondo azul, sin lentes (en un sobre).
- k) Un folio conteniendo la siguiente información del funcionario encargado de la emisión del diploma o título a revalidar: la dirección, correo electrónico, teléfono, casilla de correo y fax, para solicitar la verificación de autenticidad del Diploma o Título y la documentación presentada.
- l) Folder universitario.
- m) Si la Universidad otorgante no emite copias legalizadas, el interesado deberá presentar una certificación de la Universidad que acredite tal extremo, pudiendo en este caso presentar legalizaciones o autenticaciones ante notario público o funcionario análogo de acuerdo a normas del país de origen. Todos los documentos anteriormente referidos deberán estar

debidamente legalizados para su validez en territorio boliviano, sea por vía consular o mediante el apostillado

- II. La validez de los documentos nacionales o extranjeros con firma electrónica se regirá por la normativa boliviana vigente al momento de su evaluación.
- III. Los nombres, apellidos y otros datos personales de todos los documentos presentados deben coincidir exactamente. La inobservancia de este requisito impedirá la continuación del trámite.
- IV. En caso de necesidad justificada, el personal encargado requerirá documentación adicional estrictamente vinculada al proceso, y si esta fuera generada por entidad extranjera, deberá estar debidamente legalizada para su validez dentro del territorio boliviano, sea por vía consular o mediante apostilla. Si el documento estuviese en idioma distinto al español, será traducido de acuerdo a lo previsto en el inciso g) del párrafo primero de este mismo artículo.

Artículo 58.-

Del procedimiento:

- I. El interesado mediante memorial dirigido al señor Rector y acompañando todos los requisitos exigidos, solicitará la Revalidación del Diploma o Título de Posgrado extranjero y el consiguiente otorgamiento del Certificado por Revalidación. Dicha presentación se hará en la Sección de Títulos de forma personal o mediante poder suficiente.
- II. En la Sección de Títulos, mediante el funcionario designado, se procederá a:
 - a) La revisión preliminar de la documentación presentada por el solicitante y, previa verificación de la concurrencia de todos los requisitos, se admitirá el trámite, tomándose nota en el libro de control, consignando el número de registro y la fecha de ingreso.
 - b) Si como resultado de la revisión preliminar, el personal de Títulos verificare la ausencia de alguno de los requisitos exigidos, este hecho se comunicará al interesado a efectos de subsanación, mientras ello no ocurra, el expediente permanecerá bajo custodia del funcionario a cargo, salvo que el solicitante decida retirar su solicitud por escrito.
 - c) La revisión preliminar a la que se hace referencia en los incisos anteriores no exime de la revisión en detalle que deberá ser efectuada en lo posterior a fin de determinar la validez legal y técnico-académica de la documentación presentada, momento en el que se podrá solicitar información adicional.

- III. Admitido el trámite, el expediente será remitido a despacho del Rector, adjuntando el Informe Descriptivo de la documentación presentada, en el que se consignará una relación ordenada de la documentación cursante, señalando fechas, origen y número de fojas.
- IV. El señor Rector, mediante providencia, requerirá el Informe Legal del Departamento de Asesoría Jurídica y el Informe Académico del Centro de Estudios de Posgrado e Investigación (CEPI), en ese orden.
- V. El Informe Legal, a realizarse por el Departamento de Asesoría Jurídica de la Universidad, previo informe de conformidad suscrito por el funcionario responsable de Apostillado de la Universidad en relación a los documentos extranjeros legalizados mediante la apostilla, deberá versar sobre:
 - a) La autenticidad y legalidad de la documentación presentada;
 - b) La vigencia, naturaleza y alcances de los convenios nacionales en los que se respalde el reconocimiento de estudios y la revalidación del Diploma o Título de Posgrado; y
 - c) En general, el cumplimiento de los requisitos legales que debe cumplir el solicitante, señalados en el presente Reglamento.
- VI. El Informe a realizarse por el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación (CEPI) deberá contemplar el estudio académico de la documentación presentada en base al Art. 57 del presente reglamento, con la finalidad de establecer la equivalencia entre el nivel académico del diploma o título posgradual cuya revalidación se solicita con un grado académico nacional de nivel posgradual y en caso de verificar el cumplimiento de cualquiera de los criterios señalados en el inciso f) del artículo anteriormente señalado, emitirá un informe académico positivo previa confirmación por vía electrónica, de la autenticidad del Diploma o Título de Posgrado por la Universidad de origen.
- VII. Recibidos los informes del Departamento de Asesoría Jurídica y el Centro de Estudios de Posgrado e Investigación (CEPI), en caso de ser favorables, el Rector dispondrá mediante proveído que la Sección de Títulos, expida la correspondiente Resolución Numerada para la emisión de la Certificación por Revalidación de título o diploma expedido en el extranjero.
- VIII. Si alguno de los informes antes referidos fuere negativo, se asumirá la improcedencia del trámite de revalidación, negándose la solicitud con la fundamentación suficiente, procediéndose a la devolución de la documentación aportada, adjuntando los informes y proveídos correspondientes.
- IX. En cumplimiento de la providencia rectoral señalada en el párrafo VII, el Jefe de la Sección de Títulos requerirá al interesado el pago del formato y el depósito del monto establecido para el

trámite de revalidación de títulos o diplomas expedidos en el extranjero y, previa presentación de la constancia documental, debidamente fiscalizada por el funcionario responsable de fiscalización de ingresos, expedirá en doble ejemplar la correspondiente Resolución para la emisión del Certificado de Revalidación, debidamente numerada y registrada, remitiéndola para firmas.

- X. Las Resoluciones de Revalidación Académica y el Certificado por Revalidación serán firmados por el Rector y refrendados por el Secretario General de la Universidad, en el primer caso de forma autógrafa y en el segundo mediante firma digitalizada o, en su caso, digital, para su posterior entrega al interesado, de forma personal o mediante su representante con poder suficiente.
- XI. Los solicitantes que hubieren obtenido en universidades del exterior dos o más títulos sobre la base de un mismo programa y plan de estudios o que lo hubieren obtenido en diferentes programas, deberán revalidar sus diplomas o títulos mediante trámites separados.
- XII. La Revalidación de diplomas o títulos de posgrado de ciudadanos extranjeros, se realizará bajo el procedimiento anteriormente señalado, pero se tomará en cuenta, en cada caso, la legislación sobre la práctica profesional específica y la radicatoria permanente del solicitante.
- XIII. A la conclusión de la Revalidación del Diploma o Título de Posgrado, se otorgará la Certificación por Revalidación en formato especial, acompañada de la resolución de revalidación.

CAPITULO XI

DE LAS LEGALIZACIONES DE DIPLOMAS DE BACHILLER, ACADÉMICOS, TÍTULOS EN PROVISIÓN NACIONAL Y TÍTULOS DE POSGRADO

Artículo 59.-

La legalización de los Diplomas Académicos, Títulos en Provisión Nacional, Títulos de Posgrado y Certificados de Revalidación, de ciudadanos nacionales como extranjeros, debe realizarse previa la constatación y presentación de los originales, con la finalidad de garantizar su autenticidad.

La legalización de los Diplomas de Bachiller otorgados y/o homologados por la Universidad San Francisco Xavier, serán legalizados previa constatación y presentación de los originales, con la finalidad de garantizar su autenticidad.

La fotocopia del Diploma de Bachiller, Diploma Académico, Título en Provisión Nacional y Título de posgrado deberán estar legalizados por el Secretario General de la Universidad, cuya firma será digitalizada, y la firma manuscrita del Jefe de la Sección de Títulos.

CAPITULO XII

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 60.-

Todo el personal 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 61.-

Ningún expediente o documento, por motivo alguno, será retirado de los Archivos de Secretaria General de la Universidad.

Artículo 62.-

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

Artículo 63.-

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, Títulos en Provisión Nacional y Títulos de Posgrado 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 comunicar la Resolución definitiva a las Universidades del Sistema.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 64.-

Los casos especiales no contemplados en el presente Reglamento deberán ser estudiados y resueltos en la instancia académica superior de la Universidad.

Artículo 65.-

Se abroga el Reglamento General de Títulos y Grados de la Universidad Mayor, Real y Pontificia de San Francisco Xavier de Chuquisaca, Versión 2, aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0553/2023 de fecha 06 de septiembre de 2023.

Artículo 66.-

La modificación total o parcial del presente Reglamento, procederá de acuerdo a necesidad institucional, y en función a nuevas disposiciones emanadas por las instancias competentes.

Artículo 67.-

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Rectoral y ratificado por el Honorable Consejo Universitario.