



**UASB**  
UNIVERSIDAD ANDINA  
SIMÓN BOLÍVAR  
ORGANISMO ACADÉMICO DE LA COMUNIDAD ANDINA



# GUÍA DE DEL POSGRADUANTE DE LA

UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR

# 2024

*Creando Ciencia con  
Conciencia Social*





Dr. José Luis Gutiérrez Sardán

**RECTOR UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR**  
**SEDE CENTRAL - BOLIVIA**

## **PRESENTACIÓN Y BIENVENIDA A LA UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR**

La Universidad Andina Simón Bolívar (UASB) fue creada el 14 de diciembre de 1985 y su primer Estatuto Orgánico data de marzo de 1987 por Decisión N° 204/VI del Parlamento Andino emitida durante el VI Periodo Ordinario celebrado en Bogotá. Posteriormente, esta norma fundamental fue ajustada en septiembre de 1992 mediante Decisión N° 496/IX, reformada en noviembre de 2008 y noviembre de 2020 por el Consejo Superior, cuya última versión se encuentra publicada en la Gaceta Oficial del Acuerdo de Cartagena, por la Secretaría General de la Comunidad Andina (CAN).

[https://www.comunidadandina.org/DocOficialesFiles/resoluciones/RESOLUCIONCSP\\_I\\_01\\_20.pdf](https://www.comunidadandina.org/DocOficialesFiles/resoluciones/RESOLUCIONCSP_I_01_20.pdf)

Esta Universidad internacional es parte del «Acuerdo de Cartagena» (Artículo Nro. 6) y del «Protocolo de Trujillo» (Artículo Primero). Ambos Pactos internacionales dieron paso a su vigencia e incorporación plena en el Sistema Andino de Integración (SAI). Por decisión de los Estados miembro de la Comunidad Andina, la Sede Central se establece en la ciudad de Sucre-Bolivia y cuenta con sedes nacionales en otros países de la CAN, es el caso de la Sede Nacional Ecuador, las Sub-Sedes Académicas en La Paz y Santa Cruz (Bolivia); además de las oficinas en Lima y Bogotá.

<https://www.comunidadandina.org/normativa-andina/tratados-y-protocolos/>

Forma parte del Sistema Andino de Integración (SAI) a partir del Protocolo de Trujillo de 1996, modificadorio del Acuerdo de Cartagena los Países Miembros de la Comunidad Andina que convalida soberanamente el origen y la situación de la UASB y se determinó que la misma hacía parte del SAI, de conformidad con el nuevo artículo 6 del Acuerdo de Cartagena.

La UASB, Sede Central, se encuentra acreditada como parte del Sistema de la Universidad Boliviana (SUB) por Resolución N°06/06 de la XXI Conferencia Nacional de Universidades, emitida el: 15/11/2006 y Resolución N° 1367 del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB), de fecha 21 de noviembre de 2006. Como parte del Sistema de la Universidad Boliviana, la UASB registra todos sus programas de posgrado y títulos ante dicha instancia.

Desde sus inicios, la UASB ha coordinado el mejoramiento de la enseñanza posgradual con universidades y otros centros de educación del continente y en particular de la subregión andina, poniendo en práctica estrategias para el desarrollo de conocimientos científicos, tecnológicos, económicos, políticos y socioculturales que le han permitido consolidarse como referente internacional de formación en posgrado; trabajo que se ha

materializado en programas de excelencia académica, investigación científica y proyectos de interacción social.

Sobre la base de los antecedentes referidos, la UASB como Organismo Académico de Comunidad Andina, dentro de sus fines de investigación y formación de profesionales, con alto grado de capacitación en diversas áreas realiza programas de alcance internacional y de orden nacional y regional, de acuerdo a su doble dimensión de organismo internacional de integración y de sede Central de la Universidad en Bolivia.

La Sede Central y las subseces ejecutan programas de posgrado en sus diferentes niveles: doctorado, maestría, diplomado, especialización superior y programas de educación continua, actualización y capacitación profesional, que incluyen cursos abiertos, seminarios y talleres.

Con estos antecedentes, la UASB se ha posicionado en la región como importante actor para el proceso de desarrollo e integración andino, aportando a este cometido a través de planes, programas y políticas institucionales que responden a las necesidades formativas, reflexivas y académicas de esta parte del continente.

La UASB también desarrolla programas de extensión universitaria e interacción social para articular el conocimiento producido con las necesidades de la sociedad, generando respuestas concretas a las demandas actuales y futuras de los pueblos. Para este propósito, implementa proyectos de ciencia, tecnología y



cultura dirigidos a la población en general y a la más necesitada en particular, entre los que se destaca la atención médica odontológica, los Centros Tecnológicos con acceso a programas educativos para el uso del tiempo libre principalmente dirigidos a niños/as y adolescentes en idioma inglés, geogebra, transferencia de conocimientos y capacidades tecnológicas a población infantil del área rural, investigaciones en producción de horticultura, producción de materiales impresos y audiovisuales, actividades culturales de diversas expresiones artísticas, entre otras.



La UASB agradece la preferencia por nuestra universidad y el programa académico seleccionado y le da la bienvenida manifestando el apoyo y acompañamiento necesario en el proceso de formación posgradual que inicia.

## **Características generales de la formación posgradual en la Universidad Andina Simón Bolívar**

La organización y desarrollo de los programas de posgrado de la UASB considera a los estudiantes como centro del proceso formativo.

### **FASES**

Los programas académicos están organizados en fases:

#### **FASE DOCENTE (COLEGIATURA)**

En la que se desarrolla el contenido del plan de estudios del programa posgradual.

Todos los programas integran en los planes de estudio contenidos de investigación científica orientados a construir el diseño del perfil de investigación además de aportar en el avance de la investigación vinculada a la modalidad de titulación del programa, así también a desarrollar y fortalecer habilidades investigativas de los posgraduantes, con alta capacidad crítica y creativa.

La asistencia a clases y participación en actividades del programa es obligatoria debiendo los posgraduantes cumplir con el menos el 70% de asistencia, caso contrario no puede aprobar el módulo/asignatura/unidad.

#### **FASE DE INVESTIGACIÓN**

Desarrollada con el acompañamiento de un(a) tutor(a), propuesto por el estudiante, preferentemente del plantel docente del programa o de la UASB, quien guiará la investigación.

Concluida la fase docente (colegiatura) es requisito el desarrollo y sustentación del trabajo de investigación – Tesis o Trabajo de Grado– según el nivel de posgrado y exigencias del programa. En los programas de Diplomado se requiere la presentación de una monografía.

Para la conclusión de la fase investigativa y en el marco de las exigencias del programa académico, el estudiante tiene un plazo máximo de hasta tres años para la presentación y sustentación de la Tesis de Grado, dos años para el Trabajo de Grado de la Especialidad Superior y ocho meses para la monografía.

#### **AUTORIDADES ACADÉMICAS DE LOS PROGRAMAS**

El Rector de la UASB, Sede Central es la máxima autoridad académica y administrativa.

Las autoridades directivas de los programas son las Direcciones Generales Académicas

de las sedes y el Director/Coordinador Académico del programa, quienes tienen a cargo la marcha académica y la coordinación de las actividades docentes.

Así también cada programa tiene asignado, para el seguimiento, una Coordinación Operativa que se encuentra a cargo de la atención de estudiantes y docentes en todos los requerimientos orientados a mantener la calidad.

## **RECOMENDACIONES PARA EL POSGRADUANTE**

La condición de posgraduante se adquiere y mantiene cuando se cumplen las obligaciones y compromisos académicos y administrativos del programa y de la UASB.

### **Recomendaciones administrativas:**

Se recomienda a los posgraduantes el compromiso con los pagos de las mensualidades de colegiatura a fin de evitar mora que perjudique la habilitación a los módulos/asignaturas/unidades y la marcha regular del proceso de formación posgradual.

### **Recomendaciones para la comunicación:**

Toda comunicación oficial es realizada a través del correo electrónico que la UASB asigna a cada estudiante al inicio del programa, que es de uso exclusivo para las actividades académicas, no pudiendo ser utilizado para otro fin, por lo que se recomienda el manejo responsable y permanente de este medio.

Así también, la comunicación académica en particular referida a los módulos/asignaturas/unidades podrá ser efectuada a través de la plataforma virtual.

Las comunicaciones oficiales del programa se realizan a través de las Direcciones/Coordinaciones Académicas y las Coordinaciones Operativas.

### **Recomendaciones académicas:**

La metodología aplicada por los docentes de la UASB reconoce al posgraduante como centro del proceso educativo y está orientada al desarrollo de competencias laborales, con base en conocimientos y experiencias diversas previas, pretendiendo un aprendizaje significativo que represente un aporte en su vida profesional.

En ese sentido, para el logro de los objetivos, se recomienda:

- Planificar y organizar el tiempo para la preparación y participación en las clases.
- Organizar una agenda académica y registrar la programación de clases, tareas y

actividades, considerando los plazos establecidos.

- Ingresar a las aulas virtuales sincrónicas con el micrófono apagado y la cámara encendida.
- Ingresar a las clases con cinco minutos de anticipación, de acuerdo al horario programado.
- Antes de ingresar a la clase, consignar de manera completa el apellido y nombre para el registro de asistencia (Ej. Sánchez Pérez Gustavo).
- Organizar carpetas con los materiales facilitados por los docentes por módulos/ asignaturas/unidades, sacando provecho para la formación a través de la lectura analítica y crítica.
- Prever la disponibilidad de conexión a internet estable y de un equipo PC, portátil o similar que permita la participación en las sesiones sincrónicas.
- Acceder de manera frecuente al aula virtual y revisar los anuncios y recomendaciones realizadas por los administradores y docentes del programa.
- Ante dudas, comunicarse con los docentes y equipo de apoyo del programa asignado por la Universidad, que son la Coordinación Operativa o el Director/Coordinador Académico del programa.

Es necesario que el posgraduante, en la elaboración de todos los trabajos académicos asignados en los módulos/unidades/asignaturas y la modalidad de titulación (monografía, trabajo de grado o tesis), respete las normas de protección de los derechos de autoría intelectual, aplicando en todos los casos la referenciación bibliográfica que corresponda. Al respecto, la UASB reconoce el uso de los sistemas Vancouver y APA, en sus últimas versiones, de los que se recomienda su estudio.

La UASB aplica el software Turnitin, que permite a los docentes y estudiantes la revisión de los trabajos elaborados detectando citas incorrectas o posibilidades de similitud de texto con bases de datos de páginas de internet; por ello, en procura de la calidad, se tiene acceso a esta herramienta a través de las aulas virtuales.

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN**

El sistema de calificaciones de cada módulo/asignatura/unidad se realiza sobre 100 puntos; para obtener la aprobación de requiere al menos 70 puntos.

En caso de no alcanzar la calificación mínima, es necesario que el posgraduante obtenga al menos 50 puntos para acceder a la segunda instancia que es desarrollada al finalizar el módulo/asignatura/unidad.

## **BECAS**

Se recomienda a todos los posgraduantes, principalmente a quienes tienen una beca asignada, mantener un rendimiento académico destacado y asistir a todos los módulos/asignaturas/unidades del programa. Para mantener la categoría de becado, es necesario el cumplimiento de las obligaciones académicas y administrativas en los plazos establecidos para el programa de posgrado.

## **FORMAS DE PAGO**

Los posgraduantes nacionales pueden realizar el pago de matrícula, colegiatura y/u otros servicios mediante depósitos en efectivo en Tesorería o transferencias en las entidades bancarias que oportunamente la Coordinadora Operativa hará conocer.

Los posgraduantes, ciudadanos andinos y extranjeros, podrán realizar giros mediante el servicio Quick Pay de Western Union en cualquier agencia próxima a su domicilio y/o transferencias a través de una entidad financiera. La información necesaria para estos procesos será proporcionada por la Coordinadora Operativa.

Los pagos serán en dólares norteamericanos. Los residentes en Bolivia podrán pagar alternativamente en bolivianos al tipo de cambio oficial vigente al momento de matriculación en el programa, hasta el día 10 de cada mes, debiendo remitir oportunamente los comprobantes de pago a la Coordinadora Operativa para ser registrado en el estado de cuenta individual.

## Trámites Para La Obtención De Certificaciones Y Títulos

Los estudiantes pueden obtener certificados y títulos según el siguiente detalle:

TRÁMITE	DETALLE	DESCRIPCIÓN
<p><b>Títulos/ Diplomas</b></p>	<p><b>Trámite tipo:</b>                      Doctorado                      Maestría                      Especialidad                      Diplomado</p>	<p>Cuando el estudiante haya presentado y defendido el trabajo de investigación (tesis, trabajo de grado, trabajo monográfico) y presentado los empastados y el respaldo magnético (CD) de su trabajo al centro repositorio de la UASB Bolivia.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta solicitando la emisión de título / diploma, dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico.</li> <li>2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad.</li> <li>3.1) Adjuntar fotocopia legalizada del título en provisión nacional y fotocopia legalizada del título de licenciatura (para estudiantes nacionales, programas de Diplomado, Especialidad, Maestría).</li> <li>3.2) Adjuntar fotocopia legalizada del título de maestría (para estudiantes nacionales, programas de Doctorado).</li> <li>3.3) Adjuntar fotocopia legalizada del título de maestría con su respectiva apostilla (para estudiantes nacionales que obtuvieron una maestría fuera del territorio de Bolivia, programas de Doctorado).</li> <li>3.4) Adjuntar fotocopia legalizada del título profesional con respectiva apostilla (para estudiantes extranjeros, programas de Diplomado, Especialidad, Maestría).</li> <li>3.5) Adjuntar fotocopia legalizada del título profesional y fotocopia legalizada del título de maestría, cada título con su respectiva apostilla (para estudiantes extranjeros, programas de Doctorado).</li> <li>4) Adjuntar 4 fotografías en buena resolución con fondo azul y medida 3x4cm.</li> <li>5) Adjuntar los comprobantes de pago del costo total del trámite de titulación (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico).</li> <li>6) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de "Recepción" de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros).</li> </ol> <p>Jefatura de Títulos – UASB Bolivia                      oficina.titulos@uasb.edu.bo                      Whatsapp: (+591) 72875820</p>

<p><b>Certificado Supletorio (por extravío u otros)</b></p>	<p><b>Trámite tipo: Doctorado Maestría Especialidad Diplomado Certificado Internacional</b></p>	<p>En caso de extravío u otros del original. Requisitos: 1) Carta solicitando la emisión de certificado supletorio del título/diploma, dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico. 2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad. 3) Adjuntar comprobante de publicación del extravío de título/diploma original en un periódico de circulación nacional. 4) Adjuntar el “formulario de declaración de extravío” del título / diploma original ante la Policía Nacional de Bolivia. 4) Adjuntar 4 fotografías en buena resolución con fondo azul y medida 3x4cm. 5) Adjuntar los comprobantes de pago del costo total del trámite de emisión de certificado supletorio (la forma de pago de costos será proporcionada por la Jefatura de Títulos). 6) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros). Jefatura de Títulos – UASB Bolivia oficina.titulos@uasb.edu.bo Whatsapp: (+591) 72875820</p>
---	---	---

<p><b>Certificado de “Estudiante Regular”</b></p>	<p>Referido a los estudiantes que están cursando la fase formativa docente (colegiatura) a la fecha de la solicitud de la certificación. Requisitos: 1) Carta solicitando la emisión de “certificado de estudiante regular” dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico. 2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad. 3) Adjuntar boleta de pago con el costo total que cubre la emisión del certificado (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico). 4) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros). 5) Es posible también, enviar todo en formato PDF o JPG a la dirección electrónica de la coordinador operativa del programa, quien procesará lo solicitado en instancias de la UASB Bolivia.</p>
---	---

<p><b>Certificado de Calificaciones</b></p>	<p>Referido a las calificaciones obtenidas por los estudiantes en el marco de los estudios realizados en programas académicos de la UASB Bolivia.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta solicitando la emisión de “certificado de calificaciones” dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico.</li> <li>2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad.</li> <li>3) Adjuntar boleta de pago con el costo total que cubre la emisión del certificado (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico).</li> <li>4) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros).</li> <li>5) Es posible también, enviar todo en formato PDF o JPG a la dirección electrónica de la coordinador operativa del programa, quien procesará lo solicitado en instancias de la UASB Bolivia.</li> </ol>
<p><b>Certificado de Defensa (Tesis, Trabajo de Grado, Trabajo Mono gráfico)</b></p>	<p>Referido a la defensa del trabajo de investigación y la aprobación obtenida por el estudiante en el marco de los estudios realizados en programas académicos de la UASB Bolivia.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta solicitando la emisión de “certificado de defensa” dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico.</li> <li>2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad.</li> <li>3) Adjuntar boleta de pago con el costo total que cubre la emisión del certificado (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico).</li> <li>4) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros).</li> <li>5) Es posible también, enviar todo en formato PDF o JPG a la dirección electrónica de la coordinador operativa del programa, quien procesará lo solicitado en instancias de la UASB Bolivia.</li> </ol>

<p><b>Certificado de Conclusión de Estudios</b></p>	<p>Referido a la conclusión de estudios tanto en la Fase Formativa (Docente) y otro, para la Fase de Investigación (defensa aprobada de tesis y trabajo grado, aprobación de trabajo monográfico) obtenida por el estudiante en el marco de los estudios realizados en programas académicos de la UASB Bolivia.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta solicitando la emisión de “certificado de conclusión” dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico.</li> <li>2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad.</li> <li>3) Adjuntar boleta de pago con el costo total que cubre la emisión del certificado (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico).</li> <li>4) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros).</li> <li>5) Es posible también, enviar todo en formato PDF o JPG a la dirección electrónica de la coordinador operativa del programa, quien procesará lo solicitado en instancias de la UASB Bolivia.</li> </ol>
<p><b>Certificado de Carga Horaria</b></p>	<p>Referido a la horas y créditos que corresponden al programa académico que cursa o cursó el estudiante en el marco de los estudios realizados en programas académicos de la UASB Bolivia.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta solicitando la emisión de “certificado de carga horaria” dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico.</li> <li>2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad.</li> <li>3) Adjuntar boleta de pago con el costo total que cubre la emisión del certificado (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico).</li> <li>4) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros).</li> <li>5) Es posible también, enviar todo en formato PDF o JPG a la dirección electrónica de la coordinador operativa del programa, quien procesará lo solicitado en instancias de la UASB Bolivia.</li> </ol>

<p><b>Certificado de Estado Académico</b></p>	<p>Referido a la situación académica de los estudiantes que no hubieren concluido sus estudios en el marco de programas académicos cursados en la UASB Bolivia hasta 5 años antes de la fecha de solicitud de la certificación.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta solicitando la emisión de “certificado de estado académico” dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico.</li> <li>2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad.</li> <li>3) Adjuntar boleta de pago con el costo total que cubre la emisión del certificado (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico).</li> <li>4) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros).</li> <li>5) Es posible también, enviar todo en formato PDF o JPG a la dirección electrónica de la coordinador operativa del programa, quien procesará lo solicitado en instancias de la UASB Bolivia.</li> </ol>
<p><b>Certificado de Plan de Estudios</b></p>	<p>Referido al contenido descriptivo del programa cursado.</p> <p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Carta solicitando la emisión de “certificado de plan de estudios” dirigida al Rector de la Universidad, colocar número de teléfono celular y correo electrónico.</li> <li>2) Adjuntar fotocopia simple de la cédula de identidad.</li> <li>3) Adjuntar boleta de pago con el costo total que cubre la emisión del certificado (la forma de pago de costos será proporcionada por la responsable del programa académico).</li> <li>4) Dejar todo lo indicado en incisos anteriores en la oficina de “Recepción” de la Sede Central en la ciudad de Sucre (Bolivia) y oficinas de la ciudad de La Paz y ciudad de Santa Cruz de la Sierra (estudiantes nacionales) / enviar mediante servicio de courier a la dirección proporcionada por la Jefatura de Títulos (estudiantes extranjeros).</li> <li>5) Es posible también, enviar todo en formato PDF o JPG a la dirección electrónica de la coordinador operativa del programa, quien procesará lo solicitado en instancias de la UASB Bolivia.</li> </ol>

**NOTA:** Las oficinas de “Recepción”, según su lugar de residencia son:

- Sede Central UASB en la ciudad de Sucre (Bolivia) en Calle Audiencia N° 73, Zona Central.
- Sede Local Académica en la ciudad de La Paz (Bolivia) en Calle San Salvador N° 1351, Zona Miraflores.
- En la ciudad de Santa Cruz de la Sierra (Bolivia) en la Av. Virgen de Cotoca, Km. 6 1/2. Calle Guaporó, N° 12, Zona Guapilo.
- Estudiantes que radican en otro departamento de Bolivia, o en el extranjero deben coordinar con la responsable del programa académico que cursan, mediante correo electrónico.

**DIRECCIONES ELECTRÓNICAS DE CONTACTO:**

**info@uasb.edu.bo**

Consultas sobre información general de la Sede Central de la Universidad Andina Simón Bolívar (Bolivia) y otras consultas especiales en el orden institucional y/o de vinculación académica.

**oficina.academica@uasb.edu.bo**

Información académica general acerca de procesos de inscripción a programas de la oferta académica de posgrado, características generales de la formación posgradual en la Universidad Andina Simón Bolívar (Bolivia), explicación del proceso para la solicitud de regularización de la situación académica, reincorporaciones, recursamientos, orientación para el inicio del proceso de designación de tutores para la fase investigativa, características de la fase investigativa. Las consultas sobre la situación particular, académica o administrativa en el marco de los estudios de posgrado que cursen los interesados, deben realizarse a través del correo electrónico de la coordinación operativa del área o programa al que pertenece.

**oficina.titulos@uasb.edu.bo**

Información de costos y requisitos del proceso de titulación en la Sede Central de la Universidad Andina Simón Bolívar (Bolivia), requisitos del Comité Ejecutivo de la Universidad Boliviana (CEUB) para el registro de títulos, aspectos referidos al trámite de apostilla según Convenio de La Haya y orientación en cuanto a los documentos académicos necesarios para el registro del título de posgrado que emite la UASB Bolivia con finalidad de inscripción – convalidación - reconocimiento en el país de origen del estudiante, de igual manera, brinda información referida al tipo de certificaciones en el marco de los estudios de posgrado y legalizaciones de documentos académicos como también solicitudes de verificación de documentos emitidos según contexto de vinculación institucional con diferentes entidades de orden administrativo público y/o privado. Las consultas sobre la situación particular, académica o administrativa en el marco de los estudios de posgrado que cursen los interesados, deben realizarse a través del correo electrónico de la coordinación operativa del área o programa al que pertenece.

**SEDE CENTRAL - SUCRE**  
**Calle Real Audiencia N° 73**  
**(591) 4 6460265**

**Campus Universitario**  
**Calle Tarcana s/n, Zona Villa**  
**Armonía**

**SEDE LA PAZ**  
**Calle San Salvador N° 1351**  
**(591) 2 2112230**

**SEDE SANTA CRUZ**  
**Av. Virgen de Cotoca,**  
**Km. 6 1/2. Calle Guaporó, N° 12,**  
**Zona Guapilo**  
**(591) 3 3464582**  
**+591 68212079**



TODOS LOS PROGRAMAS DE POSGRADO QUE DESARROLLA LA UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR, SON INSCRITOS EN EL SISTEMA PÚBLICO DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA NACIONAL DE POSGRADO Y EDUCACIÓN CONTINUA DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA (CEUB).

LA UASB FORMA PARTE DEL SISTEMA DE LA UNIVERSIDAD PÚBLICA BOLIVIANA POR RESOLUCIÓN N°06/06 DE LA XXI CONFERENCIA NACIONAL DE UNIVERSIDADES Y PARTICIPA DEL COMITÉ EJECUTIVO DE LA UNIVERSIDAD BOLIVIANA (CEUB) A TRAVÉS DE RESOLUCIÓN N° 1367.



LA SEDE CENTRAL DE LA UNIVERSIDAD ANDINA SIMÓN BOLÍVAR, DE ACUERDO AL ARTÍCULO XV, NUMERAL 4 DE SU ESTATUTO ORGÁNICO REFRENDA TODOS LOS TÍTULOS EXPEDIDOS POR LAS SEDES NACIONALES DE LOS PAÍSES MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ANDINA (CAN).