



NOMBRE COMPLETO:			
CARRERA:		RU:	
NÚMERO DE CELULAR:		FECHA ENTREGA:	

N°	REQUISITO	CUMPLE
1	<p>Tres fotos tamaño 4X4 con fondo AZUL (Diploma Académico) en sobre. Tres fotos tamaño 4X4 con fondo ROJO (Título Profesional) en sobre. Tomar en cuenta las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotos sin borde, ni margen e impreso en papel MATE. • Vestir con traje formal oscuro. • Tomada de frente (similar al modelo) • Sin lentes. • Sin sombrero o similares. • La fotos no deben presentar daño alguno (manchas, dobles, remarcados entre otros) 	 ○
2	<p>Original y fotocopia de la Boleta de Depósito en la cuenta del <u>Ministerio de Educación – Recursos propios del Banco Unión SA</u> Nro. 10000004669343 por Bs. 1,200.- (Un mil doscientos 00/100 bolivianos) para el trámite de TÍTULO PROFESIONAL a nombre del Estudiante.</p>	○
3	<p>Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente y NÍTIDA, deberá consignar la <u>firma y aclaración de firma</u> de su titular en el centro del documento. (La fecha de caducidad del C.I. no debe ser menor a un año a la fecha de entrega de este formulario).</p>	○
4	<p>Fotocopias de la factura de pago en Caja USB concepto por Titulación Bs. 1,900.- (Un mil novecientos 00/100 bolivianos).</p>	○
5	<p>Para las modalidades de TESIS, PROYECTO DE GRADO o TRABAJO DIRIGIDO, adjuntar los requisitos para la CERTIFICACIÓN DE LA BIBLIOTECA (BIME). Este trámite lo realizará la USB mediante el SEDUCA, por tanto, el estudiante debe enviar los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 CD conteniendo el trabajo en formato PDF (en un solo archivo) debidamente serigrafiado. • Resumen del Trabajo compuesto por 250 palabras como máximo, en funda plástica. • Formulario de autorización para publicación digital. (Debidamente llenado y firmado con bolígrafo color azul), en funda plástica. • Fotocopia de CI vigente con la firma a medio y aclaración de firma. • Carátula impresa, en funda plástica. 	○
6	<p>Registrarse vía web en el Formulario de Seguimiento para Egresados (https://forms.office.com/r/VeytMMHDHL?origin=lprLink) Obligatorio</p>	 ○
7	<p>Presentar todos los documentos antes señalados en un folder amarillo tamaño oficio, debidamente perforadas y sujetos con fáztener, con la carátula (en tamaño mitad de papel carta) con la siguiente información:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px auto; width: 80%;"> <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD SALESIANA DE BOLIVIA</p> <p>DATOS PERSONALES DEL GRADUADO:</p> <p>Apellidos y Nombres:</p> <p>Cédula de identidad:</p> <p>Carrera:</p> <p>Número de celular:.....</p> <p>DATOS DE LA UNIVERSIDAD</p> <p>Persona de contacto: Lic. Milenka Tapia</p> <p>Número de celular: 77752253</p> </div>	○
8	<p>Certificado de NO Adeudo emitido por SAF, que se generar una vez presentado todos los requisitos anteriores ante Secretaria Académica.</p>	○

TOMAR NOTA.- En cumplimiento a la Resolución Ministerial 752/2015 de fecha 30 de septiembre de 2015, la Universidad Salesiana de Bolivia establece que, él estudiante una vez realizada la Defensa Final del Trabajo de Grado, tiene **obligatoriamente hasta 5 días hábiles para entregar los requisitos de titulación conjunta.** (Publicado el 15-05-24)

Fecha de recepción:

Firma y Sello Responsable de Recepción