

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER TITULO POR TESIS

TODO TRAMITE POR LA **PLATAFORMA VIRTUAL DE MESA DE PARTES.**

1. INSCRIPCION DE PLAN DE TESIS:

SOLICITAR LA INSCRIPCION Y DESIGNACIÓN DE ASESOR DE PLAN DE TESIS

ADJUNTAR:

- SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO
- PAGO POR TRAMITE DOCUMENTARIO (3.00)
- PDF PLAN DE TESIS

2. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE PLAN DE TESIS

- SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO SOLICITANDO CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE PLAN DE TESIS
- PAGO POR TRAMITE DOCUMENTARIO (3.00)
- PAGO POR CONSTANCIA (5.00)

3. SOLICITAR DESIGNACIÓN DE REVISORES

ADJUNTAR:

- SOLICITUD DIRIGIDA AL DECANO SOLICITANDO REVISORES DE BORRADOR DE TESIS
- PAGO POR TRAMITE DOCUMENTARIO (3.00)
- PDF DEL BORRADOR DE TESIS
- INFORME DE CULMINACIÓN
- INFORME DE ORIGINALIDAD + RESULTADO TURNITIN
- CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN DE PLAN DE TESIS

4. CONSTANCIA EXPEDITO PARA TITULO POR TESIS

ADJUNTAR DOS ARCHIVOS:

A. CD –SUNEDU: ADJUNTAR LOS REQUISITOS QUE SE MENCIONAN

B. UN SOLO ARCHIVO DE PDF CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS EN EL ORDEN DESCRITO LINEAS ABAJO

1. SOLICITUD DE CONSTANCIA DE EXPEDITO DE TÍTULO DIRIGIDO AL DECANO (**consignar correo y numero de celular**)
2. FOTOGRAFIAS T/P A COLORES (3) JPG
3. COPIA LEGALIZADA DEL D.N.I
4. COPIA LEGALIZADA DIPLOMA DE BACHILLER
5. C.U.N.A. **MAS RECIBO POR S/. 33.00.**
6. RECIBO: TRÁMITE S/. 3.00, CONSTANCIA S/. 5.00 DIPLOMA DE TÍTULO CON TESIS S/. 188.00 Y, FICHA EST. S/. 2.00.
7. CONSTANCIA DE INSCRIPCION DE PLAN DE TESIS
8. DECLARACION JURADA SIMPLE DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES
9. INFORMED APROBADOS DE LOS TRES REVISORES (03).
10. RESOLUCIÓN DE DESIGNACION REVISORES. (**SOLICITAR EN DECANATO LA ENTREGA**)
11. PROVEÍDO DE DESIGNACION DE REVISORES. (**SOLICITAR EN DECANATO LA ENTREGA**)
12. SOLICITUD DE REVISION BORRADOR DE TESIS Y RECIBO S/. 3.00.
13. INFORME DE ORIGINALIDAD DEL SOFTWARE ANTIPLAGIO **MAS** EL RESULTADO TURNITIN **NO LA TESIS**

Informe final

INFORME DE ORIGINALIDAD



FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru Trabajo del estudiante	1%
2	repositorio.uncp.edu.pe Fuente de Internet	1%

14. INFORME DE CULMINACIÓN DE ASESORAMIENTO DE TESIS ORIGINAL
15. CONSTANCIA DE EGRESADO ACTUALIZADO (CONSIGNANDO LOS DATOS QUE ESTIPULA LA DIRECTIVA)
(SOLICITAR EN LA OFICINA DE GESTION ACADEMICA SI NO LO TIENE ACTUALIZADO CON LOS REQUISITOS QUE EXIGE SUNEDU)
16. FICHA DE MATRICULA DEL PRIMER SEMESTRE **(SOLICITAR EN LA OFICINA DE GESTION ACADEMICA)**
17. REGISTRO NACIONAL DE GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES (SUNEDU) INGRESAR A CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN SUNEDU **(CONSTANCIA)**

CONSIGNAR EN UNA CARPETA

LO QUE VA EN LA CARPETA QUE CONSIGNARA EL NOMBRE DE **CD-SUNEDU**

N°	TIPO DE DOCUMENTO	NOMBRE DE ARCHIVO	FORMATO
1	FOTO DEL ALUMNO	F010_NRO de DNI_T (Por ejemplo: F010_12345678_T)	JPG FONDO BLANCO 4.5x 3.5
2	ARCHIVO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	T010_NRO de DNI_T (Por ejemplo: F010_12345678_T)	PDF
3	ARCHIVO (FICHA) DE CONSTANCIA DE MATRICULA	CM010_NRO de DNI_T (Por ejemplo: F010_12345678_T)	PDF
4	ARCHIVO DE CONSTANCIA DE EGRESADO	CE010_NRO de DNI_T (Por ejemplo: F010_12345678_T)	PDF
5	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	CERT010_NRO de DNI_T (Por ejemplo: CERT010_12345678_T)	PDF

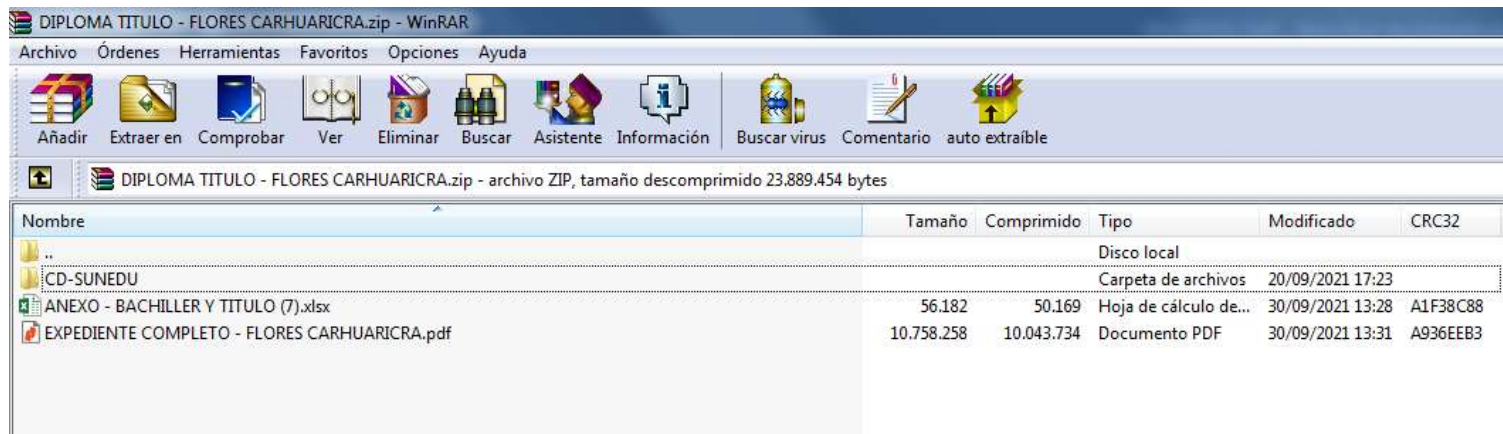
LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS LINEAS ABAJO SI EN CASO NO LOS TUVIERAN DEBERAN SOLICITARLO A:
gestionacademica@uncp.edu.pe

- **CONSTANCIA DE EGRESADO (ITEM 15)**
- **CERTIFICADO DE ESTUDIOS**
- **FICHA DE MATRICULA DEL PRIMER SEMESTRE (ITEM 16)**

DEBEN ADJUNTAR PARA LA SOLICITUD DEL EXPEDITO 3 ARCHIVOS:

1. **UNA CARPETA CON EL NOMBRE CD-SUNEDU (DONDE CONSIGNARAN LOS ARCHIVOS QUE SE MENCIONA EN EL CUADRO DE ARRIBA)**
2. **UN SOLO ARCHIVO EN PDF DE LOS REQUISITOS DEL ITEM 4.**
3. **UN ARCHIVO EN FORMATO EXCEL (DONDE DEBERAN RELLENAR Y MARCAR CON UNA X LA COLUMNA DE V°B° DE LOS DOCUMENTOS QUE PRESENTO)**

UNA VEZ TENGA LOS TRES ARCHIVOS EN UN COMPRIMIDO LO ENVIA POR MESA DE PARTES VIRTUAL, COMO EL EJEMPLO



LUEGO DE OBTENER EL EXPEDITO

HORA Y FECHA

LUEGO DE OBTENER EL EXPEDITO, SOLICITAR HORA Y FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

ADJUNTAR:

- SOLICITUD, PAGO POR TRAMITE 3 SOLES, EXPEDITO (TODO ELLO EN UN SOLO ARCHIVO EN PDF)
- LA TESIS POR SEPARADO

DIPLOMA DE TITULO

UNA VEZ SUSTENTADO Y APROBADO, SOLICITAR DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

ADJUNTAR:

- SOLICITUD, PAGO POR TRAMITE 3 SOLES, ACTA DE APROBACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS (TODO ELLO EN UN SOLO ARCHIVO EN PDF)
 - LA TESIS POR SEPARADO SI HUBIERA SIDO CORREGIDO
-
- PARA LA GENERACIÓN DE LA URL POR PARTE DE LA OFICINA DE INFORMATICA, SE LE ENVIARA A SU CORREO, EL FORMATO A RELLENAR, QUE DEBERA SER REMITIDO AL CORREO: ycerna@uncp.edu.pe