

PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DEL TÍTULO PROFESIONAL



FASE 1

S/300.00 soles

- 1.El interesado iniciará su trámite por mesa de partes virtual, dirigiendo su solicitud a la decana de la FAEDCOH, solicitando la designación de un docente asesor del plan de tesis.
- 2.La solicitud será derivada a la dirección de escuela profesional correspondiente, quien propone al docente asesor.
- 3.La decana de la FAEDCOH emitirá la resolución designando al docente asesor del plan de tesis.
- 4.El interesado dispondrá de un plazo máximo de tres (3) meses para presentar su plan de tesis; pudiendo ser ampliado, por única vez, por un lapso no mayor a un mes.
- 5.Mediante resolución de facultad se designará un jurado evaluador del plan de tesis, quien emitirá su informe en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.
- 6.De efectuarse observaciones, el interesado realizará el levantamiento de las mismas en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.
- 7.De no cumplir con los plazos establecidos, iniciará nuevamente el trámite.
- 8.Si el informe del jurado evaluador resultara favorable, la decana emitirá la resolución de aprobación.



FASE 2

S/350.00 soles

- 1.El interesado remitirá su trámite por mesa de partes virtual, dirigiendo su solicitud a la decana de la FAEDCOH, solicitando la inscripción del plan de tesis.
- 2.La FAEDCOH inscribirá el plan de tesis a través de secretaría académica administrativa.
- 3.El bachiller dispondrá de un año como plazo máximo para el desarrollo, culminación y presentación de la tesis o trabajo académico.
- 4.El interesado, podrá solicitar por única vez ampliación por un lapso no mayor a tres (3) meses.
- 5.El interesado desarrollará la tesis con el acompañamiento del docente asesor designado en la etapa anterior (fase 1), quien al finalizar la asesoría emitirá un informe de culminación dirigido a la decana de la FAEDCOH.



FASE 3

S/250.00 soles

- 1.Recibido el informe de culminación de la asesoría, la decana de la FAEDCOH emitirá la resolución designando a dos (2) jurados dictaminadores.
- 2.Los docentes designados como jurados dictaminadores emitirán su informe, de manera individual, considerando las observaciones y/o comentarios o aprobación de la tesis, en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.



FASE 4

S/350.00 soles

- 1.Recibido el informe favorable del jurado dictaminador, la Secretaría Académica Administrativa notificará al interesado.
- 2.El interesado solicitará, a través de la mesa de partes virtual, el reporte de Turnitin a la decana de la FAEDCOH, quien, derivará la solicitud a la Unidad de Investigación para la emisión del informe de similitud.
- 3.Si resultara favorable (máximo 20%) se le notificará al interesado, a través de secretaría académica administrativa; caso contrario, deberá levantar las observaciones hasta alinearse a lo dispuesto en el Reglamento de Originalidad de la Producción Intelectual de la UPT.
- 4.Recibido el informe de similitud favorable, el interesado, a través de la mesa de partes virtual, solicitará ser declarado apto para la sustentación de su tesis, quien, a su vez, remite la resolución correspondiente.
- 5.El interesado solicitará fecha y hora para el acto de sustentación en un periodo no mayor a seis (6) meses, luego de ser notificado.
- 6.De no cumplir con los plazos establecidos, iniciará nuevamente el trámite de la fase 1.
- 7.Mediante Resolución de Facultad se designará a tres (3) jurados examinadores.