



REQUISITOS DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD TESIS DERECHO

PASO 1.- REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y DESIGNACIÓN DE ASESOR

(PERSONAL ENCARGADO – cel. 964256148)

1. Pago por derecho s/.3.454.00 o 40% del monto total, en formato PDF
2. Solicitud Simple solicitando la Inscripción y Designación de Asesor, debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código del estudiante, en formato PDF
3. Adjuntar la carta de aceptación del asesor o sugerir en la solicitud previa conversación con el docente. (OPCIONAL, EL DECANO LE DESIGNARA A SU DOCENTE ASESOR), en formato PDF
4. Compromiso notarial (haciendo constatar su renuncia definitiva a realizar el trabajo de investigación en caso de fallecimiento, trabajo fuera de la jurisdicción, por viaje a otro país o por fuerza mayor cediendo a uno de ellos el derecho de autor del trabajo de investigación) en formato PDF. (solo si son dos los sustentantes)
5. Adjuntar el Plan de Tesis (EN FORMATO PDF Y WORD)
6. Copia simple de DNI, claro y legible, en formato PDF
- **INGRESAR POR EL SISTEMA INTEGRAL DE TRAMITE:** <https://sisderecho.pro/>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE

Consultas del uso del sistema con soporte informático – cel. 908870542

PASO 2.- REQUISITOS PARA DESIGNACIÓN DE JURADOS

(PERSONAL ENCARGADO – cel. 964256148)

1. Solicitud Simple solicitando la Designación de Docentes Revisores de Tesis, debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código del estudiante, en formato PDF
2. Resolución de Designación de Docente Asesor de Tesis, en formato PDF
3. Informe Favorable del Asesor, en formato PDF
4. Tabla de calificación del docente asesor, en formato PDF
5. Tesis Final Ejecutada (EN FORMATO PDF Y WORD)
6. Recibo de pago de s/.3.454.00 o 40% del monto total si ya lo tiene solo adjuntar el Boucher, en formato PDF
 - **INGRESAR POR EL SISTEMA INTEGRAL DE TRAMITE:** <https://sisderecho.pro/>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE

Consultas del uso del sistema con soporte informático – cel. 908870542

PASO 3.- REQUISITOS PARA SER DECLARADO EXPEDITO PARA FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN

(PERSONAL ENCARGADO – cel. 944588406)

1. Solicitud simple dirigida al decano, solicitando ser declarado **expedito para fecha y hora de sustentación**, señalar correctamente Apellidos y Nombres completos, DNI, celular, correo electrónico y código de estudiante. El bachiller asume la responsabilidad de poner datos incorrectos en la solicitud.
2. DNI ambas caras, claro y legible (por separado si es entre dos bachilleres).
3. Pago por derecho de titulación S/. 3, 454.00 (pago total).
4. Resolución de designación de docente asesor de tesis.
5. Informe de aprobación de la Tesis y Tabla de calificación del Docente asesor.
6. Resolución de designación de docentes jurados de tesis.
7. Informe de aprobación y Tabla de evaluación de los 3 docentes jurados de tesis.
8. Tesis culminada. en formato Word y PDF.
9. Constancia de Inscripción del grado académico de bachiller en la SUNEDU (por separado si es entre dos bachilleres).
10. Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados (firma, post firma y huella dactilar), (por separado si es entre dos bachilleres).
11. Foto digital tamaño pasaporte **en formato JPG**, con dimensiones 438x563píxeles, resolución mínima 300ppp, a colores con fondo blanco, vestimenta formal (Hombre: saco oscuro, camisa blanca y corbata, Mujer: saco oscuro y camisa blanca).
12. Dictamen del comité de Ética de corresponder (**no se adjunta, ya que será tramitado por la Coordinación de GYT**).
13. Constancia de similitud (**no se adjunta, ya que será tramitado por la Coordinación de GYT**).
14. Constancia de no adeudar a la Universidad (**no se adjunta, ya que será tramitado por la Coordinación de GYT**).
15. Constancia de SECIGRA o ampliación de práctica (solo para la Escuela profesional de Derecho), (**no se adjunta, ya que será tramitado por la Coordinación de GYT**).

- **INGRESAR POR EL SISTEMA INTEGRAL DE TRAMITE:** <https://sisderecho.pro/>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE



Consultas del uso del sistema con soporte informático – cel. 908870542

NOTA: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJE, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE.

SI USTED TIENE RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE TÍTULO, RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN DE VIGENCIA DE TESIS, RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE ASESOR O RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE JURADOS REVISORES, DEBE DE ADJUNTAR TODAS LAS RESOLUCIONES DE CAMBIOS, SINO SU TRÁMITE QUEDARÁ OBSERVADO.