DIVERSOS TRÁMITES – REQUISITOS

REQUISITOS PARA CAMBIO DE ASESOR (CON RESOLUCIÓN)

1. Recibo de pago por cada interesado.
2. Solicitud simple detallando el motivo de cambio de asesor; detallar correo y número de celular de los estudiantes, así como el correo y número de celular del asesor, por causa justificada
3. Informe del asesor RENUNCIANDO; hacer asesor
4. Resolución de inscripción del proyecto de investigación y nominación de asesor.
5. Resolución de cualquier modificación (Si hubiera).
6. Resolución de ampliación (si hubiera).

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS DE OFICIALIZACIÓN DE ASESOR (NO ESTA APROBADO CON RESOLUCIÓN)

1. Recibo de pago por cada interesado.
2. Solicitud simple detallando el motivo de cambio para la oficialización de asesor. Indicar el nombre del asesor anterior. detallar correo y número de celular.
3. Adjuntar un ejemplar del proyecto de investigación en WORD.

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS PARA CAMBIO DE JURADO REVISORES DE TESIS

1. Recibo de pago por cada interesado.
2. Solicitud simple por cada interesado solicitando cambio de jurado revisor de tesis, detallar correo y número de celular. (detallar motivo, razón de la solicitud).
3. Informe de renuncia del jurado por imposibilidad o cambio de jurado por causa justificada
4. Resolución de designación de jurado revisor de tesis.
5. Resolución de inscripción de proyecto de investigación y nominación de asesor.
6. Resolución de cualquier modificación (Si hubiera).
7. Resolución de ampliación de fecha de para entrega del informe final (si hubiera).
8. Ejemplar del informe final de tesis en formato WORD.

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS PARA AMPLIACIÓN DE FECHA DE ENTREGA DE INFORME FINAL

1. Recibo de pago por cada interesado.
2. Solicitud simple por cada interesado indicando la fecha del informe final de tesis, indicando el motivo porque no pudieron continuar con su ejecución. Detallar el correo y número de celular de cada interesado.
3. Informe del asesor solicitando la ampliación de la tesis
4. Resolución de inscripción del proyecto y nominación del asesor.

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS PARA CAMBIO DE TÍTULO TESIS

1. Recibo de pago por cada interesado.
2. Solicitud simple por cada interesado solicitando la modificación del título del proyecto de investigación, Detallar el correo y número de celular de cada interesado.
3. Informe del asesor , sugiriendo la modificación del título del proyecto de investigación considerando el (título anterior y el titulo modificado.(DICE Y DEBE DECIR)
4. Resolución de inscripción del proyecto y nominación del asesor
5. Resolución de designación de jurado revisor de tesis (Si hubiera)
6. Resolución de ampliación de fecha de para entrega del informe final (si hubiera).
7. Resolución de cualquier modificación (Si hubiera).

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS PARA CORRECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN TESIS

1. Recibo de pago por cada interesado.
2. DNI colocar como Imagen en PDF.
3. Solicitud simple por cada interesado solicitando la corrección de datos personales según DNI, Detallar el correo y número de celular de cada interesado.
4. Resolución de inscripción del proyecto y nominación del asesor.
5. Resolución de designación de jurados (si hubiera).
6. Resolución de ampliación de fecha de para entrega del informe final (si hubiera).
7. Resolución de cualquier modificación (Si hubiera).

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS PARA RENUNCIA AL PROYECTO DE TESIS

1. Recibo de pago de renuncia.
2. Solicitud simple, solicitando la renuncia definitiva a su proyecto de investigación; (detallar el título de su proyecto de investigación, correo electrónico, número de celular y firmado) (EN FORMATO, PDF)
3. CARTA NOTARIAL, haciendo constatar la renuncia definitiva a su proyecto de investigación; (detallar el título de su proyecto de investigación, correo electrónico, número de celular y firmado) (EN FORMATO PDF).
   a. En caso la renuncia es por parte de uno de los bachilleres, en la carta notarial deberá ceder los derechos de autor del proyecto de investigación al otro bachiller.

PARA AQUELLOS QUE YA CUENTAN CON ALGUNA RESOLUCIÓN:
(Añadir los siguientes requisitos)

1. Resolución de inscripción del proyecto de tesis.
2. Resolución de designación de jurados. (Si hubiera)
3. Resolución de expedito. (Si hubiera)
4. Resolución de cualquier modificación (Si hubiera)
5. Resolución de ampliación de fecha para entrega del informe final (si hubiera).

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS PARA CORRECCIÓN DE DIVERSAS RESOLUCIONES

1. Solicitud simple solicitando la corrección de datos indicando el detalle de la corrección, de la resolución a corregir: Detallar el correo y número de celular de cada interesado.
2. Resolución de inscripción del proyecto y nominación del asesor.
3. Resolución de designación de jurados (si hubiera).
4. Resolución de Expedito (si hubiera)
5. Resolución de ampliación de fecha de para entrega del informe final (si hubiera).
6. Resolución de cualquier modificación (Si hubiera).

NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato **decanato_fcs@ms.upla.edu.pe**

REQUISITOS UNIVERSIDADES NO LICENCIADAS

1.- SOLICITUD DE REVISION DE EXPEDIENTE
2.- COPIA DE DNI ACTUALIZADA
3.-CERTIFICADO DE ESTUDIOS ACTUALIZADO POR LA UNIVERSIDAD DE PROCEDENCIA
4.-COPIA DEL BACHILLER
5.- CONSTANCIA DE INCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE GRADOS Y TIULOS (REGISTRO DE LA SUNEDU)
6.- ANTECEDENTES JUDICIALES
NOTA: Su expediente debe ser enviado al correo de decanato
decanato_fcs@ms.upla.edu.pe