



REQUISITOS DE TITULACION POR LA MODALIDAD TESIS

PASO 1: REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y DESIGNACIÓN DE ASESOR

1. Pago por derecho s/.3.454.00 o 40% del monto total.
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.
3. Adjuntar la carta de aceptación del asesor o sugerir en la solicitud previa conversación con el docente. (CONDICIONAL, EL COORDINADOR LE DESIGNARA A SU DOCENTE ASESOR)
4. Adjuntar el proyecto de investigación (EN FORMATO PDF Y WORD)
5. Copia simple de DNI

INGRESAR TODO AL CORREO DE LA OFICINA DE DECANATO:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

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

PASO 2: REQUISITOS PARA DESIGNACIÓN DE JURADOS

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.
2. Resolución de Designación de Docente Asesor de Tesis.
3. Informe Favorable del Asesor
4. Tesis Final Ejecutada (EN FORMATO PDF Y WORD)
5. Recibo de pago de s/.3454.00 o 40% del monto total si ya lo tiene solo adjuntar el Boucher.

INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

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



PASO 3: REQUISITOS PARA EXPEDITO

1. Formulario único de tramite (FUT) rellenado.
2. Solicitud dirigida a decanato.
3. Recibo de pago por derecho de sustentación de s/. 3454.00
4. Copia del diploma del Grado Académico de Bachiller en A4 legalizado por el secretario general de la UPLA.
5. Copia de la Resolución del Grado Académico de Bachiller aprobado por Consejo Universitario (Resaltar sus datos)
6. Constancia de Ampliación de Prácticas Pre Profesionales o SECIGRA.
7. Resolución de Inscripción y Designación de Docente Asesor de Tesis
8. Constancia de similitud.
9. Resolución de Designación de Docentes Revisores.
10. Informe de aprobación de la Tesis Final, emitida por los docentes revisores principales.
11. Constancia de No Adeudar cuya antigüedad no deberá ser mayor de 06 meses.
12. Certificado de Antecedentes Penales cuya antigüedad no deberá ser mayor de 03 meses.
13. Copia simple de DNI vigente ambas caras
14. 01 fotografías tamaño pasaporte (fondo blanco, terno oscuro, corbata y camisa blanca), formato JPG.
15. 01 ejemplar de la tesis
16. Declaración jurada (de la veracidad de los documentos).

INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

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

PASO 4: REQUISITOS PARA HORA Y FECHA DE SUSTENTACIÓN

1. Solicitud simple solicitando HORA Y FECHA DE SUSTENTACION DE TESIS debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código de estudiante.
2. Resolución de Designación de Asesor
3. Informe Favorable del Asesor
4. Resolución de la Designación de 3 Jurados Revisores
5. Informes de aprobación de la Tesis Final, emitida por los docentes revisores principales
6. Constancia de similitud



U P L A
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

7. Resolución de Expedito
8. Ejemplar de Tesis (EN FORMATO PDF Y WORD)

INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, 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.