



TERCERA ETAPA

REQUISITOS PARA REVISIÓN DEL INFORME FINAL CONSTANCIA METODOLÓGICA Y TURNITIN

Pago por trámite documentario

✓ Solicitud simple dirigido al Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud, solicitando la REVISIÓN DEL INFORME FINAL (detallar correo electrónico personal (**No Institucional**), Escuela profesional, número de celular y firmado) SI SON DOS EN UNA SOLA SOLICITUD Teniendo en cuenta (FORMATO PDF).

1. RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (FORMATO PDF).
1.1 RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE ASESOR (si hubiera) (FORMATO PDF).

2. RESOLUCION DE DESIGNACION DE JURADOS. (FORMATO PDF).
2.1 RESOLUCIÓN DE CAMBIO DE JURADOS (si hubiera) (FORMATO PDF).

3. INFORME FINAL DE CULMINACIÓN DE LA TESIS – ASESOR (**ANEXO 9 Y ANEXO 5 o 6**), DE ACUERDO A LOS FORMATOS NOTIFICADOS CON EL ACTA DE INSCRIPCIÓN Y CARTA DE NOMINACION DEL ASESOR en un solo (FORMATO PDF).

4. INFORME DE APROBACION DE LOS TRES JURADOS TITULARES (**NO SUPLENTE**) DE LA TESIS, (**ANEXO 10 Y ANEXO 5 O 6**) Y o DE ACUERDO A LOS FORMATOS NOTIFICADOS CON LA RESOLUCIÓN DE JURADOS en un solo (FORMATO PDF).

5. **DNI VIGENTE A COLOR** (grande, nítido y claro) (EN FORMATO PDF) El nombre en el DNI debe coincidir con todos sus documentos (resoluciones, documentos, trámites, etc.)

6. **TESIS**-Un ejemplar del informe final teniendo en cuenta que la cuarta página debe estar en blanco, colocar en el índice (Constancia De Similitud, pág. IV), los datos de la caratula deben estar conforme al DNI DEL BACHILLER, ASESOR, (verificar el Grado del asesor en la Resolución de inscripción) el TITULO DE LA TESIS debe estar tan igual que la Resolución de inscripción y aprobación (tildes-comas-guion) se sugiere copiar y pegar de la Resolución de inscripción y darle formato (FORMATO WORD)

7. **RESOLUCIÓN DE AMPLIACIÓN (SI HUBIERA) (FORMATO PDF).**

NOTA: El expediente debe ser enviado con la numeración tal como está detallado con nombre DE CADA EXP.

8. **DECLARACIÓN JURADA SIMPLE:** detallar que los documentos son auténticos (EN FORMATO PDF)



NOTA. COMO DEBE IR EN LA CARATULA DE LA TESIS

- ✓ Universidad Peruana Los Andes
- ✓ Nombre de la facultad
- ✓ Nombre del programa de estudios
- ✓ Logotipo de la Universidad
- ✓ Título del plan de tesis (usar mayúsculas solo al inicio de la frase y/o cuando se trata de nombres propios)
- ✓ Para optar el (denominación del título profesional)
- ✓ Apellidos y nombres de autor(es), debiendo corresponder conforme al DNI vigente.
- ✓ Apellidos y nombres del Asesor(es), debiendo corresponder conforme al DNI vigente seguido del código ORCID.
- ✓ Línea de investigación institucional (Resolución N°1069-2019-CU-VRINV)
- ✓ Fecha de inicio y culminación de investigación
- ✓ Ciudad, país y año

NOTA:

- Todo expediente debe ser derivado al correo de decanato (decanato_fcs@ms.upla.edu.pe)
- En asunto indicar DESIGNACIÓN DE JURADO REVISOR_TESIS_APELLIDOS Y NOMBRES.
- Si no cuenta con las resoluciones respectivas comunicarse con la oficina de secretaria docente al 944 588 570.