



PROTOCOLO DE TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO ACADÉMICO
DE MAGISTER

PROCESOS A SEGUIR:

- I. Inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor
- II. Jurado Informante
- III. Publicación del Artículo
- IV. Evaluación por Turnitin
- V. Declaración de Expedido
- VI. Jurado evaluador y sustentación de tesis
- VII. Publicación de Cybertesis
- VIII. Otorgamiento de grado académico

I. INSCRIPCIÓN DE PROYECTO DE TESIS Y NOMBRAMIENTO DE ASESOR

1. Solicitud del recurrente pidiendo inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor en formato PDF
2. Carta simple del asesor en formato PDF
3. Proyecto de tesis en formato PDF

NOTA: El candidato al grado de magíster que no hayan sustentado su tesis tienen que habilitarse cada semestre hasta cumplir con los requisitos que conducen a ser **declarado expedito** (RR N° 011623-R-2023-Artículo 43 y 44).

RECORDAR:

- **EL PROYECTO DE TESIS TENDRÁ VIGENCIA DE UN MÁXIMO DE SEIS (6) SEMESTRES DESDE SU INSCRIPCIÓN EN LA UPG.** (RR N° 011623-R-2023-Artículo 84), (el alumno debe sustentar dentro de ese tiempo, si no fuera el caso debe solicitar actualización de dicho proyecto de tesis).

I.I. ACTUALIZACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

1. Solicitud del recurrente pidiendo actualización de proyecto de tesis y nombramiento de asesor en formato PDF.
2. Carta simple del asesor, indicando que seguirá asesorando al recurrente en formato PDF.
3. Dictamen y Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor.

I.II. CAMBIO DE TÍTULO DE PROYECTO DE TESIS

1. Solicitud del recurrente pidiendo cambio de título de proyecto de tesis en formato PDF.
2. Carta simple del asesor, indicando la conformidad del cambio de título en formato PDF.
3. Dictamen y Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor.

NOTA: Solo se hace el cambio de título **cuando el asesor o jurados lo indiquen.**



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

I.III. CAMBIO DE ASESOR DE PROYECTO DE TESIS

1. Solicitud del recurrente pidiendo cambio de asesor de proyecto de tesis en formato PDF.
2. Carta simple del asesor, indicando la renuncia del asesoramiento del proyecto de tesis en formato PDF.
3. Dictamen y Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor.

II. JURADO INFORMANTE

1. Solicitud del recurrente pidiendo jurado informante en formato PDF.
2. Carta de conformidad del asesor indicando que se concluyó la tesis satisfactoriamente en formato PDF.
3. Tesis en formato PDF.
4. Resolución Decanal de inscripción de proyecto de tesis y nombramiento de asesor; y si tuviera Actualización de proyecto de tesis, anexarla.

III. PUBLICACIÓN DEL ARTÍCULO

El Tesista debe publicar un artículo original o primario sobre el tema de su Tesis en una revista externa en la especialidad indexada o en la revista institucional de la investigación acreditada por el Fondo Editorial de la UNMSM, en la que el candidato es autor y evidencia filiación con la UNMSM (R. R. N° 00898-R-17).

IV. EVALUACIÓN POR TURNITIN

1. **El Tesista coordina con el asesor para la aplicación** del artículo 12° de la Directiva de Originalidad y Similitud de Trabajos Académicos de Investigación y Producción Intelectual de la UNMSM (R.R. N° 002616-2023-R/UNMSM) y su adenda (R.R. N° 007284-2023-R/UNMSM) **con el resultado de menor o igual al 20%**. El asesor emitirá el Certificado de Similitud correspondiente cuando la similitud sea menor o igual al 20%
2. **El Tesista presenta la solicitud en formato PDF dirigida al Director de la UPG para la validación correspondiente adjuntando:**
 - a. El Certificado de Similitud, firmado por el Asesor
 - b. La tesis:
 - Primer archivo, constituido por el documento de investigación sin carátula, dedicatorias, agradecimiento, lista de figuras, lista de tablas, referencias ni anexos.
 - Segundo archivo, constituido por la carátula, las dedicatorias, agradecimiento, lista de figuras, lista de tablas, la bibliografía y los anexos (completo).

V. DECLARACIÓN DE EXPEDITO

Previo a la Declaración de expedito

- Haber concluido su plan de estudio con promedio ≥ 14 en escala vigesimal.
- Tener informe aprobatorio de los jurados informantes.
- Haber habilitado el registro de tesis semestralmente.
- Tener el Certificado de Similitud (R.R. N° 002616-2023-R/UNMSM Y R.R. N° 007284-2023-R/UNMSM) y resultado Turnitin (hoja de porcentajes $\leq 20\%$).



FACULTAD DE CIENCIAS MATEMÁTICAS VICEDECANATO DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO UNIDAD DE POSGRADO

Anexar en el expediente:

- Declaración Jurada de veracidad documentaria.
- Solicitud del estudiante pidiendo ser declarado expedito.
- Certificado del examen de Suficiencia, de acreditar un idioma extranjero o nativo en el nivel Básico A2 como mínimo, emitido por la Oficina de Exámenes de Suficiencia en Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM o de la Unidad de Idiomas de la DGEP. (la UPG se encarga Validar).
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario sobre el tema de su Tesis con filiación de la UNMSM (R. R. N° 00898-R-17) (ingresantes desde 2009 para adelante).
- Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la UNMSM.
- Declaración jurada de no adeudar dinero a la UPG y a la UNMSM (RR N° 00823-R-17).
- Dictamen aprobando la inscripción del proyecto de tesis y nombrando Asesor (agregar si fuera el caso el dictamen de Actualización del proyecto de tesis y en cambio de título y/o Asesor).
- Pagos a la Facultad para obtención del grado de magister (TUPA 2008, R.R. N° 01545-R-08); abonar pago a la UNMSM en el BANCO PICHINCHA.

1. Tramite de Grado de Magister:

Concepto	Monto S/.	Código
Maestría	1,555.00	145 – 202

2. Expedición de Diplomas de Grado de Magister – Sede Central (R.R. N° 01545-R-08)

Concepto	Monto S/.	Código
Magister	700.00	201 – 202

VI. JURADO EVALUADOR Y SUSTENTACIÓN DE TESIS

1. Solicitud del recurrente pidiendo jurado evaluador y sustentación de tesis en formato PDF.
2. Carta de conformidad del asesor indicando que está lista para sustentar en formato PDF.
3. Tesis finalizada en formato PDF.
4. Dictamen de expedito en formato PDF.
5. Dictamen y Resolución Decanal de jurado informante en formato PDF

VII. PUBLICACIÓN DE CYBERTESIS (ESTE TRÁMITE QUE SE HACE ÚNICAMENTE A TRAVÉS DEL CORREO: postmat@unmsm.edu.pe)

1. Ficha de Metadatos en formato PDF.
2. Tesis finalizada en formato PDF.
3. Certificado de Similitud y el reporte de turnitin (que es la tesis completa pasada por el turnitin).
4. Acta de Sustentación en formato PDF.
5. Ficha de Autorización para el depósito de obra en el CYBERTESIS UNMSM en formato PDF.



VIII. OTORGAMIENTO DE GRADO ACADÉMICO

1. Dictamen aprobando la inscripción del proyecto de tesis y nombramiento de Asesor (agregar si fuera el caso el dictamen de Actualización de Proyecto de tesis y cambio de título y/o Asesor).
2. Declaración Jurada de veracidad documentaria (cuya fecha será anterior al dictamen de expedito).
3. Solicitud del estudiante pidiendo ser declarado expedito.
4. Certificado y constancia de validación del examen de Suficiencia, de acreditar un idioma extranjero o nativo en el nivel Básico A2, emitido por la Oficina de Exámenes de Suficiencia en Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM o de la Unidad de Idiomas de la DGEP.
5. Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario sobre el tema de su Tesis con filiación de la UNMSM (R. R. N° 00898-R-17) (ingresantes desde 2009 para adelante).
6. Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad y a la UNMSM.
7. Declaración jurada de no adeudar dinero a la UPG y a la UNMSM (RR N° 00823-R-17).
8. Dictamen de expedito.
9. Reconocimiento de Grado (para graduados en el extranjero).
10. Certificado de Similitud con el resultado de menor o igual al 20%. (R.R. N° 002616-2023-R/UNMSM Y R.R. N° 007284-2023-R/UNMSM)
11. Dictamen de nombramiento de Jurado Evaluador de Tesis y del lugar, día y hora del acto de sustentación.
12. Acta de Sustentación.
13. Adjuntar el archivo de la Tesis o constancia de depósito de la Tesis en el Repositorio de Tesis Digitales (Cybertesis).
14. Copia de recibo de pago por "Otorgamiento de Grado Académico de Magíster - Facultad", según el TUPA correspondiente.
15. Copia de recibo de pago por "Expedición de Diploma de Grado Académico de Magíster - Administración Central", código 201-202.
16. Fotografía: • Mujeres (Saco oscuro y blusa) • Hombres (Saco oscuro, camisa y corbata).