

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD
UNIDAD DE POSGRADO



**PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y
SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL
GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y DOCTOR**

**En Base al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao
(Res. 150-2023-CU)**

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO Y DOCTOR

N°	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REQUISITOS / DOCUMENTOS	RESPONSABLE
1	<p>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN DE TEMA DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN Y DESIGNACIÓN DE ASESOR</p> <p>El/los interesado/s solicita/n la inscripción de tema de proyecto de investigación y designación de asesor para su Proyecto de Investigación.</p> <p>Correo: fcs.posgrado@unac.edu.pe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud digital dirigida al Director de la UPG FCS (con firmas digitalizadas). - Archivo digital en Word del proyecto de investigación (de acuerdo a la Directiva 004-2022-R). [Hacer Control click en enlace azul]. - Comprobante de pago escaneado o digitalizado. Pago = S/ 1296.00 (por cada tesista de maestría) Pago = S/ 1512.00 (por cada tesista de doctorado) Scotiabank Cta. Cte. Soles 000 0587397 CCI 009 100 00000 0587397 91 - Requisito: Haber aprobado el primer ciclo (por cada tesista de maestría o por cada tesista de doctorado). 	<p>Interesado/s</p> <p>(*) Maestría = máximo de 02 tesis.</p> <p>(*) Doctorado = 01 tesista.</p>
2	<p>DESIGNACIÓN DE ASESOR</p> <p>El Director de la Unidad de Posgrado, remite la solicitud y expediente a sesión del Comité Directivo de la U.P.G.</p>	<p>Se emite la Resolución de inscripción de tema de proyecto de investigación y designación de asesor del proyecto de investigación, y dicho documento es entregado al/los interesado/s y docente asesor.</p>	<p>Director de la UPG FCS</p>
3	<p>EL ASESOR REvisa EL PROYECTO DE INVESTIGACION</p> <p>El docente asesor realiza la asesoría en coordinación con el/los interesado/s.</p> <p>El asesor, luego de hacer la revisión del proyecto de investigación, emite su dictamen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el asesor realiza observaciones el/los tesista/s deberán levantarlas (El/los tesista/s deben realizar las correcciones al proyecto de investigación). - Se emite dictamen favorable (digital) del asesor con su firma digitalizada. <p>Con el dictamen favorable del asesor, el Director de la Unidad de Posgrado emite Resolución de Inscripción del Proyecto de Investigación.</p>	<p>Asesor de Proyecto de Tesis</p>

4	<p>SOLICITUD DE JURADO EVALUADOR PARA APROBACION DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN</p> <p>El/los interesado/s solicita/n la aprobación del Proyecto de Investigación.</p> <p>El Comité Directivo de UPG, designa jurado evaluador del proyecto de investigación. Luego el Director de la Unidad de Posgrado emite Resolución de Designación del Jurado Evaluador de Proyecto de Investigación. Correo: fcs.posgrado@unac.edu.pe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud digital dirigida al Director de la UPG FCS (con firmas digitalizadas). - Archivo digital en Word del informe final de tesis (de acuerdo a la Directiva 004-2022-R). - Dictamen favorable (digital) del asesor con su firma digitalizada. - Comprobante de pago scaneado o digitalizado de Aprobación de proyecto de tesis. Pago = S/ 30.00 (por cada tesista de maestría) Pago = S/ 30.00 (por cada tesista de doctorado) Scotiabank Cta. Cte. Soles 000 0587397 CCI 009 100 00000 0587397 91 - Comprobante de pago scaneado o digitalizado de Jurado evaluador del proyecto de investigación. Pago = S/ 400.00 (por cada tesista de maestría) Pago = S/ 600.00 (por cada tesista de doctorado) Scotiabank Cta. Cte. Soles 000 0587397 CCI 009 100 00000 0587397 91 	<p>Comité Directivo de la Unidad de Posgrado (U.P.G.)</p> <p>Director de la UPG FCS</p>
5	<p>EL JURADO EVALUADOR REvisa EL PROYECTO DE INVESTIGACION</p> <p>El Jurado Evaluador realiza la revisión del proyecto de investigación y dictamina en un plazo no mayor a quince (15) días calendario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el jurado evaluador del proyecto de investigación emite dictamen favorable, el Director de la Unidad de Posgrado emite la resolución de aprobación del proyecto de investigación. - Si el dictamen es desfavorable, se otorga un plazo de treinta (30) días calendario para que el/los interesado/s levante las observaciones en coordinación con su asesor, concluido el plazo se archiva el expediente, debiéndose iniciar un nuevo proceso. 	<p>Jurado evaluador del Proyecto de Investigación</p>
6	<p>DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN</p> <p>El/los interesado/s tienen un plazo máximo de 02 años para desarrollar y sustentar la tesis, contados a partir de la emisión de la resolución de aprobación del proyecto de investigación.</p> <p>Caso contrario, el expediente es devuelto al interesado, emitiéndose la resolución correspondiente. En este caso, debe iniciar un nuevo trámite.</p>	<p>El docente asesor realiza la asesoría al/los interesado/s durante todo el proceso de desarrollo y ejecución de la investigación, y revisa el informe final de tesis.</p>	<p>Interesado/s</p> <p>Asesor de Proyecto de Tesis</p>

7	<p>DESIGNACIÓN DE JURADO EVALUADOR DE SUSTENTACIÓN DE LA TESIS</p> <p>El/los interesado/s solicitan designación de jurado evaluador de sustentación de la tesis.</p> <p>El Director de la UPG FCS, remite la solicitud y expediente al Comité Directivo de la UPG. Se emite la Resolución de designación de jurado evaluador de sustentación, y se entrega al/los interesado/s y a los miembros del jurado. Correo: fcs.posgrado@unac.edu.pe</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud digital dirigida al Director de la UPG FCS (con firmas digitalizadas). - Archivo digital en Word del informe final de tesis (de acuerdo a la Directiva 004-2022-R). - Declaración jurada de ser egresado de la maestría o doctorado. - Comprobante de pago scaneado o digitalizado de Jurado evaluador de sustentación de la tesis. Pago = S/ 400.00 (por cada tesista de maestría) Pago = S/ 600.00 (por cada tesista de doctorado) Scotiabank Cta. Cte. Soles 000 0587397 CCI 009 100 00000 0587397 91 	<p>Comité Directivo de la Unidad de Posgrado (U.P.G.)</p>
8	<p>EL JURADO EVALUADOR DE SUSTENTACIÓN REVISLA LA TESIS</p> <p>El Jurado Evaluador de Sustentación realiza la revisión de la tesis y en un plazo máximo de quince (15) días hábiles emite su informe de manera colegiada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si el jurado evaluador de sustentación de la tesis realiza observaciones el/los interesado/s deben levantarlas (El/los tesistas/s deben realizar las correcciones al informe final de tesis). - Caso contrario, se emite informe favorable (digital) del jurado evaluador de sustentación con firmas digitalizadas. 	<p>Jurado Evaluador de Sustentación de Tesis</p>
9	<p>VERIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DE LA TESIS (ver procedimiento detallado) [Hacer Control click en enlace azul]</p> <p>El/los interesado/s solicitan la verificación de autenticidad y la constancia respectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Archivo digital en Word del informe final de tesis (de acuerdo a la Directiva 004-2022-R). - Comprobante de pago scaneado o digitalizado. Pago = S/ 100.00 (por cada tesista de maestría) Pago = S/ 100.00 (por cada tesista de doctorado) Cuenta cte. soles Scotiabank N° 000 6345980 CCI 009 170 00000 6345980 24 El Responsable de la Unidad de Investigación emite Constancia de Autenticidad. 	<p>Responsable de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud (U.I.)</p>

10	<p>SOLICITUD DE EXPEDITO PARA LA SUSTENTACIÓN</p> <p>El/los interesado/s solicitan al Director de la Unidad de Posgrado el expedito para la sustentación, nombramiento de jurado evaluador de sustentación de tesis y programación de lugar, fecha y hora para la sustentación de la tesis.</p> <p>correo: fcs.posgrado@unac.edu.pe.</p> <p>El Comité Directivo de la Unidad de Posgrado FCS declara expedito y el Director de la UPG FCS, remite el expediente a la Escuela de Posgrado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud digital dirigida al Director de la UPG FCS (con firmas digitalizadas). - Declaración jurada de contar: <ul style="list-style-type: none"> Con grado de bachiller (para optar el grado académico de Maestro). Con grado de maestro (para optar el grado académico de Doctor). - Declaración jurada de no adeudar libros a la Biblioteca Central y a la Biblioteca Especializada; no tener deudas o pagos pendientes a la Universidad ni materiales o equipos al Centro de cómputo, talleres y laboratorios de la Facultad. - Declaración jurada simple de conocer y estar de acuerdo con el Reglamento y otras normas, disposiciones legales y reglamentos sobre la materia. - Informe favorable de Jurado evaluador de sustentación. - Constancia de egresado del programa de maestría o doctorado. - Reporte favorable de URKUND. - Comprobante de pago scaneado o digitalizado por derecho de expedito. <ul style="list-style-type: none"> Pago = S/ 72.00 (por cada tesista de maestría) Pago = S/ 72.00 (por cada tesista de doctorado) Scotiabank Cta. Cte. Soles 000 3747336 CCI 009 100 00000 3747336 90 - Comprobante de pago scaneado o digitalizado por Derecho de Sustentación. <ul style="list-style-type: none"> Pago = S/ 2230.00 (por cada tesista de maestría) Pago = S/ 2800.00 (por cada tesista de doctorado) Scotiabank Cta. Cte. Soles 000 3747336 CCI 009 100 00000 3747336 90 	Director de la Unidad de Posgrado (U.P.G.)
11	<p>APROBACIÓN DEL EXPEDITO PARA LA SUSTENTACIÓN</p> <p>La Comisión de Comisión de Certificados y Grados de la Escuela de Posgrado verifica el expediente y emite dictamen de conformidad.</p>	<p>El Comité directivo de la Unidad de Posgrado de la Facultad declara expedito al graduando, hecho se traslada el expediente de solicitud de expedito a la escuela de posgrado para su ratificación; con la resolución de expedito del consejo de escuela de posgrado, emite la resolución de nombramiento del Jurado evaluador de sustentación aprobando fecha, hora y lugar de sustentación. Con ello, el graduando queda expedito para la sustentación de la tesis para optar el grado académico de maestro o de doctor.</p>	Director de la Escuela de Posgrado (E.P.G.)

12	<p>SUSTENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LA TESIS</p> <p>El estudiante sustenta su tesis ante los miembros del jurado de sustentación (presidente, secretario, miembro 1 y miembro 2)</p> <p>El jurado de sustentación emite un acta dando a conocer la sustentación y aprobación de la tesis.</p> <p>El presidente del jurado de sustentación emite su informe.</p>	<p>La sustentación del trabajo de tesis comprende los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Problema de la investigación b) Objetivos e hipótesis c) Aspectos metodológicos d) Presentación y discusión de resultados y e) Conclusiones y recomendaciones <p>Luego de la exposición, los miembros del jurado plantean críticas y sugerencias del trabajo presentado. Finalmente formulan las preguntas sobre aspectos puntuales del documento y de la sustentación</p>	<p>Interesado/s</p> <p>Jurado de Sustentación</p>
----	--	--	---