



**OBTENCIÓN DE GRADO DE MAGISTER**

Requisitos	Momento para realizarlo	Documento que se emite para formar el expediente	Plazo (días útiles)
1. Fotocopia de partida de nacimiento		Dictamen de inscripción del tema de tesis	15
2. Solicitud de inscripción del tema de tesis, adjuntando documento (Título, situación problemática, el problema y la justificación).	Ciclo 1		
3. Solicitud a la UPG, pidiendo designación del asesor, adjuntando copia del dictamen de aprobación del tema de tesis acompañando proyecto de tesis virtual (PDF y WORD). Asesoría de Tesis Magíster -Costo S/.1500,00 pagar en Banco Pichincha, concepto de pago 172-210 (PDF).		Dictamen de designación del asesor de tesis	-
4. Informe favorable del asesor del proyecto de tesis.	Ciclo 2	Informe del asesor del proyecto de tesis	-
5. Solicitud a la UPG pidiendo aprobación del proyecto de tesis, acompañando proyecto de tesis virtual (PDF y WORD) e informe favorable del asesor del proyecto. Revisión del Proyecto de Tesis Magíster-Costo S/. 300,00 pagar en Banco Pichincha, concepto de pago 172-326 (PDF).		Informe del revisor metodólogo Informe del revisor de temático	30
		Dictamen de aprobación del proyecto de tesis	-
		Informe de tesis del asesor de la tesis	-
6. Solicitud pidiendo nombramiento del Jurado Informante, acompañado de la tesis virtual (PDF y WORD) e informe favorable del asesor de la tesis.		Dictamen nombrando Jurado Informante (3 miembros)	7
7. Informe del Jurado Informante (Presidente) Informe del Jurado Informante (Miembro) Informe del Jurado Informante (Asesor)	Ciclo 4	Informe favorable de los 2 miembros	30
8. Solicitud pidiendo ser declarado expedito acompañado de: a. Copia del Grado de Bachiller fedateada por la Universidad de origen. Si el grado es extranjero tramitar el reconocimiento del grado con doctoradoup.g.fii@unmsm.edu.pe. b. Certificado original o historial académico de estudios de Magíster expedido por la UPG y haber alcanzado un promedio ponderado de 14. c. Certificado de acreditación de 1 idiomas extranjeros, diferente del español expedido por la EPG o Escuela de Lingüística de la UNMSM. Las constancias deben tener una antigüedad no mayor de 3 (tres) años. d. Documentación que acredite la publicación de un artículo científico ó de la aceptación para su publicación en una revista científica, presentar con el formato de verificación de INDEXACIÓN de la revista (el artículo científico de investigación deberá ser parte de la tesis-aplicable para los ingresantes a partir del año 2007). e. Declaración Jurada de no adeudar material bibliográfico a la Facultad y a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. f. Declaración Jurada de no adeudar dinero a la Facultad y a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. g. Informe de Originalidad de la Tesis expedido por la UPG FII (Obtener como máximo un 10% de coincidencia). Costo S/. 50,00 pagar en Banco Pichincha concepto de pago 172-176. (PDF).	Culminado el ciclo 4	Dictamen de la UPG declarando expedito	-
9. Solicitud pidiendo Jurado examinador con fecha y hora de sustentación acompañado de: Recibo de pago por derecho de sustentación (Costo por derecho de sustentación – Grado Magíster S/.1500, pagar en Banco Pichincha, concepto de pago 172-209 (PDF))		Dictamen de la UPG y Resolución de Decanato nombrando Jurado Examinador con fecha y hora (5 miembros). Acta de sustentación	10
10. Sustentación de la tesis			-
11. Constancia de haber entregado tesis virtual y empastados (4) a la Biblioteca de la Facultad. Constancia de haber entregado tesis virtual y anexos a la biblioteca de la Central de la Universidad (Solicitar Formatos para el trámite)			
12. Recibo de pago por otorgamiento de grado de Magister (Derecho de Grado de Magíster – Facultad: Costo S/. 450,00 concepto de pago 172-202 y Derecho de Grado de Magíster – Adm. Central: Costo S/. 700,00 concepto de pago 201-202 ) Pagar en Banco Pichincha.	Después de aprobación de la sustentación	Resolución de Decanato otorgando grado de Magister	-
13. Recibo de pago por diploma en blanco y caligrafiado (Costo S/. 26,00 concepto de pago 171-322)			
14. Recibo de pago por publicación (Costo S/. 55,00 concepto de pago 201-207)			
15. Recibo de pago por legalización de diploma (Costo S/. 40,00 concepto de pago 201-255)			
16. Solicitar al MAT (Módulo de Atención de Trámites) usuario y contraseña, por medio de su correo institucional.			
17. Presentar una foto virtual, fondo blanco y sin lentes. Con las características que solicitan en el MAT.			

Nota: La Resolución Decanal en la que se otorga el grado académico se envía a la Escuela de Posgrado para su visto bueno y se elevará a la Comisión Permanente de Investigación, Asuntos Académicos, Grados, Títulos y Reválidas del Consejo Universitario para su opinión, finalmente se derivará al Rectorado para la emisión de la Resolución Rectoral respectiva.