

Trámite de Grado Académico:

MAGÍSTER EN DERECHO

ACERCA DEL TRÁMITE

El siguiente procedimiento tiene por objetivo señalar las etapas administrativas correspondientes a la obtención del grado de Magíster.

FASES DEL TRÁMITE



MAT
(Módulo de Atención
de Trámites)

Toda la documentación deberá ser ingresada exclusivamente a través de la plataforma de trámite correspondiente; no se recibirán documentos por ningún otro medio.



Es indispensable **no tener deuda** con la UPG para iniciar el trámite, además de tener un **promedio ponderado mínimo de 14**.

[IR AL MAT](#)



PROCEDIMIENTO DEL TRÁMITE

Fase 01 Inscripción del proyecto de tesis y designación del Asesor

- Presentar una solicitud al director de la Unidad de Posgrado, solicitando la inscripción del proyecto de tesis y la designación del asesor. Los nombres y apellidos deben coincidir exactamente con los registrados en la Partida de Nacimiento.
- Adjuntar 01 ejemplar del proyecto de tesis de forma digital (archivo en word convertido en pdf, no escaneado) a través del MAT. Debe integrar la carátula de posgrado.
- Adjuntar el formato de inscripción, la declaración jurada de veracidad documentaria, la declaración jurada de no adeudar libro ni dinero a la Unidad de Posgrado y el pacto de integridad de no plagio.

Para acceder a los formatos requeridos, haga clic sobre el recuadro:



Modelo de solicitud

Declaración jurada de veracidad documentaria

Formato de inscripción

Declaración jurada de no adeudar libro ni dinero a la UPG

Carátula de posgrado

Pacto de integridad de no plagio



Se aprueba y registra el proyecto de tesis con el informe favorable del Asesor, con la emisión del Dictamen correspondiente.

Fase 02 Presentación de tesis final

- Para la aprobación de la tesis, el recurrente debe presentar una solicitud a través del MAT, adjuntando la versión final del trabajo de investigación de forma digital. El Asesor debe emitir informe, teniendo en cuenta el cumplimiento de la directiva sobre los lineamientos metodológicos para elaboración de la tesis, aprobada por la R.D. N° 027-D-FD-2020
-

Para acceder a los formatos requeridos, haga clic sobre el recuadro:



Directiva de Lineamientos Metodológicos para la elaboración de tesis



El título de la tesis final y los datos del alumno, deben ser iguales a lo aprobado por dictamen.

- Presentar una solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado a través del MAT, adjuntando los siguientes documentos:
- » Copia legalizada o autenticada del Diploma de Bachiller. Para los egresados de la UNMSM, copia simple con V°B° de la Facultad.
 - » Certificados de estudios que acrediten haber cursado y aprobado el currículum de estudios del Programa de Maestría o Historial Académico de Calificaciones (promedio ponderado > 14). (Oficio Circular N°055/VRIP-DGEP/2020).
 - » Certificado de 01 idioma extranjero o nativo, expedido por la E.P. de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas o la DGEP de la UNMSM . La UPG solicitará mediante oficio a la Escuela de Lingüística la validación del Certificado de Idiomas (Oficio Circular N°020/VRIP-DGEP/2020) (3 años de vigencia – R.R. N° 00326-R-02) .
 - » Declaración jurada de no adeudar dinero a la UPG, afirmación que será verificada (R.R. N° 00823-R-17).
 - » Declaración jurada de no adeudar dinero a la UNMSM, afirmación que será verificada (R.R. N° 00823-R-17).
 - » Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico a la Facultad de Derecho, afirmación que será verificada (R.R. N° 00823-R-17).
 - » Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico al Sistema de Bibliotecas, afirmación que será verificada (R.R. N° 00823-R-17).
 - » Declaración jurada de no adeudar libros y/o material bibliográfico a la Unidad de Posgrado de Derecho, afirmación que será verificada (R.R. N° 00823-R-17).
 - » Copia del informe final favorable sobre la tesis emitida por el asesor.
 - » 01 ejemplar de la tesis en formato digital.
 - » Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un (01) artículo original o primario sobre el tema de su tesis.(Exigible a los alumnos ingresantes a partir del año 2009 en adelante).
 - » Formato(Anexo I) de verificación de indexación de la revista Web of Science, Scopus, Scielo, Latindex Catálogo 2.0 en la revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM con la firma digital del Director de UPG. (Solo para ingresantes posteriores al 2018-I).
 - » Resolución de reconocimiento de Grado de Bachiller y/o Título Profesional según corresponda (para graduados en el extranjero).
 - » Copia simple del documento de identidad (DNI).
 - » Copia simple de la partida de nacimiento.

- » Constancia de Inscripción del Grado Académico en el Registro Nacional de Grados y Títulos (SUNEDU) (Oficio Circular N° 034-SG-2016).
 - » Declaración jurada de veracidad documentaria (Oficio Circular N°021.VRIP.DGEP.2020).
 - » Boleta o factura por el otorgamiento del Grado de Magíster asciende a S/ 1,555.00. Para efectuar dicho trámite, deberá generar previamente su ticket de pago a través de la plataforma San Market y, posteriormente, realizar el abono mediante cualquiera de los canales habilitados del BCP: Yape, Banca Móvil, Ventanilla o Agente BCP.
- Luego de la evaluación de la documentación académica y administrativa, de encontrarse conforme, el Director de la Unidad de Posgrado emitirá un dictamen declarando expedito al postulante al Grado Académico de Magíster en Derecho.

Para acceder a los formatos requeridos, haga clic sobre el recuadro:



Declaración Juradas de no adeudar
dinero a la UPG

Declaración Juradas de no adeudar
dinero a la UNMSM

Declaración Juradas de no adeudar
libros a la Facultad de Derecho

Declaración Juradas de no adeudar
libros al Sistema de Bibliotecas

Declaración Juradas de no adeudar
libros a la UPG

Formato de Verificación de Indexación
de la Revista 2023

Declaración Jurada de veracidad documentaria

Fase 04 Designación del jurado informante

- Solicitar al Director de la Unidad de Posgrado la designación del jurado informante, adjuntando la tesis digital a través del MAT.

Fase 05 Evaluación de originalidad

- La evaluación de originalidad la realiza el Asesor con la tesis final presentada por el alumno.
- Una vez aprobada la tesis, deberá someterse al proceso de evaluación de originalidad, conforme a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N°002616-2023-R/UNMSM.
- Sometida la tesis al programa informático de detección de similitudes (Turnitin), el Asesor emitirá un certificado de similitud.



El porcentaje de similitud tiene que ser menor o igual al 20%, si el resultado fuese mayor se solicitará la disminución de la similitud o en su defecto la anulación del informe de investigación que deberá ser enteramente reelaborado (**Resolución Rectoral N° 007284-2023-R/UNMSM**).

Fase 06 Autorización para impresión digital de tesis

- Emitidos los informes favorables del jurado informante, el graduando deberá solicitar al Director de la Unidad de Posgrado, a través del MAT, la autorización para la impresión digital de la tesis, conforme a la directiva sobre lineamientos metodológicos para la elaboración de tesis aprobada mediante R.D. N° 027-D-FD-2020.

Fase 07 Designación del jurado examinador y fecha de sustentación

- Luego de autorizada la impresión de la tesis, el graduando debe solicitar al Director de la Unidad de Posgrado la designación de Jurado Examinador, fecha y hora para la sustentación y defensa de la tesis, a través del MAT. Adjuntar la tesis en versión digital, debe incluir el resumen o abstract en español e inglés.

Fase 08 Trámite de diploma

- Aprobada la sustentación de la tesis, el graduando debe remitir al correo upgtramitedetesis.derecho@unmsm.edu.pe, los siguientes documentos:
1. Boleta o factura por expedición del Diploma de Magíster por el monto de S/. 700.00. Para efectuar dicho trámite, deberá generar previamente su ticket de pago a través de la plataforma San Market y, posteriormente, realizar el abono mediante cualquiera de los canales habilitados del BCP: Yape, Banca Móvil, Ventanilla o Agente BCP.
 2. Un (01) ejemplar de la tesis, debidamente empastado (color guinda) y con letra en pan de oro.
 3. Autorización de depósito (debidamente llenada y firmada).
 4. Hoja de metadatos complementarios.
 5. Fotografía: mujeres (saco oscuro y blusa) y hombres (saco oscuro, camisa y corbata).

Fase 09 Otorgamiento de grado

- Culminado los trámites, la Unidad de Posgrado remitirá al graduado el número de expediente para que realice el seguimiento correspondiente.

