

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

Visto el **Oficio N°218-06-2024-UPG-FD**, del Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Derecho, quien remite la propuesta de la Directiva N°004-2024-D-FD para la obtención del Grado Académico de Maestro en concordancia con la Resolución Rectoral N°196-2024-CD-P-USMP que modifica el Reglamento de Grados y Títulos; para su consideración y aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario establecer el Procedimiento para la obtención del grado académico de Maestro en Derecho en la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres – USMP.

Que, el Director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Derecho, remite la propuesta de la Directiva N°004-2024-D-FD para la obtención del Grado Académico de Maestro en concordancia con la Resolución Rectoral N°196-2024-CD-P-USMP que modifica el Reglamento de Grados y Títulos; para su consideración y aprobación.

Que, las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para los bachilleres que inicien el trámite para obtener el grado académico de Maestro en Derecho en la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres.

Con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad; y,

En conformidad con lo dispuesto por el artículo 61° inciso b. del Reglamento General de la Universidad.

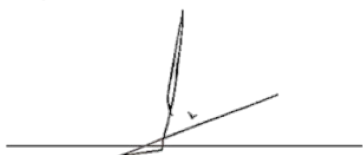
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la **Directiva N°004-2024-D-FD** para la obtención del Grado Académico de Maestro en concordancia con la Resolución Rectoral N°196-2024-CD-P-USMP que modifica el Reglamento de Grados y Títulos; cuyo texto se adjunta formando parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Encargar el cumplimiento de la presente Resolución a la Secretaría de Facultad, Unidad de Posgrado, Departamento Académico, Oficina de Registros Académicos, Unidad de Sistemas y demás dependencias de la Facultad de Derecho.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Ernesto Álvarez Miranda
DECANO

EAM/DFD
MLVB/SFD
Gaby




María Luisa Valdivia Bocanegra
Secretaria de Facultad

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

DIRECTIVA N°004-2024-D-FD

TRÁMITE PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN DERECHO - USMP

I.- OBJETIVO

Establecer el Procedimiento para la obtención del grado académico de Maestro en Derecho en la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres - USMP.

II.- BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley Universitaria. Ley N° 30220 y sus modificatorias.
3. Reglamento de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.
4. Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales – SUNEDU.
5. Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres.
6. Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de San Martín de Porres.
7. Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad de San Martín de Porres
8. Manual para la Elaboración de las Tesis y Trabajos de Investigación de la Universidad de San Martín de Porres.
9. Normas y Criterios de Originalidad para el uso del TURNITIN para la revisión de los trabajos de investigación conducentes a grados y títulos de la Universidad de San Martín de Porres.

III.- AMBITO

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación obligatoria para los bachilleres que inicien el trámite para obtener el grado académico de Maestro en Derecho en la Facultad de Derecho de la Universidad de San Martín de Porres.

IV.- GLOSARIO

1. OGYT: Oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Derecho.
2. OGYT – USMP: Oficina de Grados y Títulos de la Universidad de San Martín de Porres.
3. UP: Unidad de posgrado
4. IDIJ: Instituto de Investigación Jurídica.
5. UT: Unidad de Titulación.
6. OBU: Oficina de Bienestar Universitario.
7. Aspirante: Bachiller que desea optar el grado académico de Maestro.

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

V.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

Se puede optar el Grado Académico de Maestro en Derecho mediante la sustentación de una tesis conforme a lo dispuesto por el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

VI.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN DERECHO

6.1. El plan de tesis y la tesis se elaboran de acuerdo con el Manual para la Elaboración de las Tesis y Trabajos de Investigación de la Universidad. Aprobado el plan de tesis, el aspirante debe elaborar la tesis correspondiente.

6.2. La elaboración del plan de tesis se rige por el siguiente procedimiento:

- a. El aspirante solicita formalmente a la Unidad de Posgrado (UP) la designación de un asesor, para lo cual propone dos (02) docentes en orden de prelación, que se encuentran en el listado de asesores publicado en el Portal Web de la Facultad. La UP evalúa las propuestas y, en plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, confirma la asignación de uno de ellos. En caso de que la primera propuesta no proceda, se designará como asesor al segundo profesor, siempre que cumpla con los requisitos.
- b. De no proceder ninguna de las propuestas, la UP solicita al aspirante que formule una nueva propuesta.
- c. Designado el asesor, las funciones de asesor y jurado para el mismo trabajo de investigación son incompatibles.
- d. El correo con la solicitud de designación de asesor deberá acompañar el voucher de pago por derecho de asesoría, según el tarifario vigente de la Universidad.
- e. El aspirante elabora el plan de tesis, bajo la guía del asesor, en un plazo no mayor de tres (03) meses. En caso no se haya presentado el plan de tesis dentro del plazo antes mencionado, el aspirante deberá iniciar un nuevo trámite.
- f. El plan de tesis debe tener un máximo de 25 a 32 páginas exceptuando carátula, presentación y referencias bibliográficas.
- g. El aspirante presenta el plan de tesis a la UP con el informe favorable del asesor (Anexo 1). Ambos documentos serán enviados formalmente, mediante correo electrónico, en archivo PDF.
- h. El plan de tesis con el informe aprobatorio del asesor es remitido al Responsable Académico de la Maestría respectiva para que, con su conformidad, sea inscrito en el Registro de Planes de Tesis de la UP, el mismo que no podrá ser modificado sin la autorización del Director de la UP.
- i. La UP comunicará, vía correo electrónico, al aspirante y al asesor que el plan de tesis ha sido aprobado y registrado correspondiendo iniciar la elaboración del proyecto de tesis.
- j. El Responsable Académico de la Maestría respectiva (según la especialidad) es el encargado de monitorear el cumplimiento de las funciones del asesor tanto en la fase de elaboración del plan de tesis como en la de elaboración del proyecto de tesis.

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

- 6.3. Para ser asesor de tesis se requiere tener como mínimo el grado académico de Maestro y contar con la experiencia académica y profesional relacionada con el tema de investigación. Podrán ser designados asesores de tesis los docentes de Posgrado y Pregrado.
- 6.4. Los docentes de los programas de Maestrías y Doctorado de la Unidad de Posgrado de la Facultad están comprometidos para ser designados como Asesor de Tesis. El asesor que incumpla sus funciones sin causa justificada será informado por el Responsable Académico de la Maestría respectiva ante la Dirección de la UP.
- 6.5. El asesor de tesis puede asesorar hasta en 4 trabajos de tesis o trabajos de investigación como máximo en cada semestre (entre trabajos de maestría y doctorado).
- 6.6. La elaboración de la tesis para optar el grado de maestro involucra: (i) presentar un enfoque de reflexión con profundidad sobre un asunto; (ii) elaborar una secuencia lógica que precise la idea central del trabajo y sus argumentos; y (iii) arribar a claras conclusiones en el proceso que se desprendan del planteamiento, así como permitir la aplicación de los conocimientos teóricos logrados.
- La tesis puede tener formato de artículo publicable en una revista indexada, entre los establecidos en el Manual para la Elaboración de las Tesis y los Trabajos de Investigación. Debe ser sustentado ante un Jurado en acto público.
- La elaboración de la tesis es individual y debe ser sustentada en acto público ante un jurado evaluador, integrado por docentes con experiencia en investigación y reconocidos especialistas en el tema a examinar.
- 6.7. La elaboración de la tesis se rige por el siguiente procedimiento:
- Luego del registro del plan de tesis, el aspirante tendrá un plazo máximo de seis (06) meses para la elaboración de la tesis
 - Cumplido el plazo, si no hubiera concluido la tesis, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga no mayor de seis (6) meses adicionales. Vencido dicho plazo, sin haber presentado la tesis, el registro caducará y se perderán los derechos administrativos pagados, debiendo iniciarse un nuevo trámite.
 - La tesis deberá ser elaborada según el Manual para la Elaboración de Tesis y Trabajos de Investigación, Guía de elaboración de citas y referencias – Versión APA y otros documentos oficiales que, para tal efecto, emita la Universidad.
 - Para la elaboración de la tesis, el aspirante debe presentar un cronograma de actividades que conduzcan a la finalización del proyecto de tesis. Este cronograma es monitoreado por el asesor. Las sesiones de asesorías deberán realizarse dentro del marco de lo dispuesto por la Universidad y acreditarse mediante una ficha y/o formato suscrito por el asesor y el aspirante.
 - Elaborada la tesis, el aspirante deberá enviar una comunicación formal a la UP, mediante correo electrónico adjuntando la tesis en archivo Word y PDF, acompañado del Informe favorable del asesor en archivo PDF. (Anexo 2)
 - El proyecto de tesis con el informe favorable del asesor es remitido al Responsable Académico de la Maestría, según corresponda, para que, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, emita opinión respecto a la viabilidad y relevancia académica de la tesis. Además, verifica el cumplimiento de los aspectos formales, las sesiones efectivas de asesoría y número suficiente

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

- de páginas que acredite una investigación de alta rigurosidad académica que justifique su sustentación.
- g. La tesis debe estar elaborada de acuerdo con el formato establecido por la Universidad (tipo y número de letra, márgenes, numeración, interlineado, compaginación, etc.). La tesis para la obtención del grado de maestro debe tener como mínimo de 80 páginas y un máximo de 130 páginas de sustento y/o desarrollo argumentativo (capítulos)
 - h. Con la conformidad del Responsable Académico de la Maestría respectiva y el Informe favorable del asesor, la tesis es remitida al Responsable del Software antiplagio TURNITIN que deberá emitir un informe sobre la originalidad de la tesis a fin de descartar la existencia de plagio de acuerdo con las normas que protegen los derechos de autor y propiedad intelectual (Anexo 3). El informe deberá contener el porcentaje de similitud, el mismo que no debe exceder el 20%, conforme a las disposiciones de la Universidad. Sin embargo, el Responsable del TURNITIN, puede observar la tesis aun cuando el reporte arroje por debajo de dicho porcentaje siempre que advierta el incumplimiento de las reglas y normas APA o advierta plagio.
 - i. El Responsable del software TURNITIN deberá suscribir el Informe consignando la fecha exacta y la aprobación u observación de la tesis debiendo remitirla a la UP. En caso el informe sea observado, la UP remite comunicación al aspirante adjuntando el reporte de similitud para que levante las observaciones formuladas.
 - j. Subsanada la tesis deberá ser remitida al asesor y luego al Responsable Académico para que, con su conformidad, pase nuevamente la verificación del TURNITIN.
 - k. Con el Informe aprobatorio del TURNITIN, la tesis es remitida al respectivo Responsable Académico de la Maestría respectiva, según corresponda, para su informe final. Seguidamente, la Dirección de la UP designará a tres (03) miembros del Jurado, profesores con grado de Maestro, quienes evaluarán el acto de sustentación de tesis y determinarán la obtención del grado académico.

VII. DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN

- 7.1. La sustentación de la tesis se realizará en acto público, de manera presencial y en la sede de la UP. La fecha y hora será programada por la UP y publicado en el Portal Web de la Facultad una semana antes de la fecha programada.
- 7.2. El Jurado estará integrado por tres (03) miembros designados por el Director de la UP. Un presidente y dos (02) vocales, quienes recibirán previamente la tesis a sustentar en archivo PDF a través del correo institucional por lo menos quince (15) días calendarios antes de la sustentación.
- 7.3. Las funciones de asesor y jurado son incompatibles, por lo que el asesor no podrá ser designado como jurado evaluador de la tesis.
- 7.4. Los miembros del jurado deben ser seleccionados del padrón de docentes aptos y cumplir con los mismos requisitos del asesor. Los miembros del Jurado pueden estar integrados por docentes de cualquier programa de Maestría, Doctorado y/o pregrado.

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

- 7.5. El aspirante debe presentarse al acto de sustentación con traje formal (damas con sastre y varones con terno y corbata), 1 hora antes de la hora programada para el examen.
- 7.6. Si el aspirante no se presenta, el Jurado procederá a firmar el acta consignando en ella, No se Presentó.
- 7.7. El acto de sustentación seguirá los siguientes lineamientos.
- Los miembros del jurado portarán la medalla correspondiente.
 - El Presidente del Jurado iniciará el acto de sustentación invitando al aspirante a exponer los aspectos más significativos y relevantes de su tesis en un tiempo no mayor de treinta (30) minutos. La exposición se realizará de manera individual y sin ayuda de terceros.
 - La exposición no podrá ser leída ni de textos, apuntes o diapositivas.
 - Concluida la exposición, el Presidente del Jurado dará inicio a la formulación de preguntas cediendo el uso de la palabra a cada uno de los jurados; inmediatamente hará lo propio con el aspirante a fin que absuelva las interrogantes formuladas por el jurado.
 - Las preguntas serán referidas al tema de tesis. Asimismo, se podrán formular preguntas vinculadas al tema de investigación o a cualquier área del derecho en cuanto se trate de conceptos o principios fundamentales que evalúen su cultura jurídica y formación general en los diversos aspectos académicos y profesionales.
 - Finalizada las preguntas, el Presidente del Jurado dispondrá que el aspirante y el público abandonen la sala de actos para proceder a la deliberación y calificación en estricto privado.
 - Si la decisión del jurado ha sido aprobar al aspirante, se le invita a la sala a tomar juramento o promesa con la imposición de la medalla que lo reconoce con el grado de Maestro.
 - El Presidente y los miembros del Jurado proceden a firmar el acta de sustentación con el resultado del examen.
- 7.8. La calificación del Examen de sustentación tendrá carácter cualitativo y se utilizará la siguiente escala:
- Sobresaliente. Se otorga cuando, además del trabajo de investigación, ha publicado un artículo relacionado con este, en una revista indexada en Scopus o Web of Science.
 - Muy bueno. Se otorga cuando, además del trabajo de investigación, ha publicado un artículo relacionado con este, en una revista indexada.
 - Aprobado. Se otorga cuando solo se acredita el trabajo de investigación y este cumple con los requisitos establecidos para el grado.
 - Desaprobado. Se otorga cuando el trabajo de investigación no cumple con los requisitos establecidos para el grado.

Para conocimiento de las publicaciones que tenga el aspirante en revistas indexadas, revistas Scopus o Web Of Science, el aspirante deberá haber presentado junto con el archivo de la tesis y su informe del asesor los documentos que acrediten dicha publicación.

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

- 7.9. Cada jurado emitirá su calificación y se llegará al resultado general por mayoría. En todo momento, los miembros del jurado, en cumplimiento de sus funciones, deberán considerar la diversidad de enfoques plasmados en la tesis y no actuar en función exclusiva de sus puntos de vista sobre la materia.
- 7.10. El resultado del examen de sustentación se obtendrá estrictamente al término de la exposición del aspirante, no es prorrogable o diferido a una fecha distinta ni tendrá una escala u opción distinta a la señalada en esta Directiva, bajo responsabilidad de los integrantes del Jurado.
- 7.11. Si en la sustentación, el aspirante fuera desaprobado, dispone de treinta días (30) calendario para solicitar, vía correo electrónico a la UP, una nueva fecha; para tal efecto deberá abonar nuevamente el derecho de pago por examen de sustentación según tarifario vigente de la Universidad. Caso contrario, deberá iniciar un nuevo trámite abonando nuevos derechos desde el inicio, según lo establecido por la Universidad.
- 7.12. Si en la segunda sustentación, el aspirante es aprobado, se podrá otorgar como nota máxima la calificación de APROBADO.
- 7.13. Si el aspirante fuera desaprobado en la segunda ocasión, deberá elaborar un nuevo plan de tesis siguiendo el procedimiento establecido desde el inicio con nuevos derechos que deberá abonar.
- 7.14. La calificación del Jurado es inapelable.
- 7.15. Iniciada la sustentación, esta solo podrá suspenderse por motivos de salud o razones de imposibilidad de fuerza mayor, hecho que decidirá el Presidente del Jurado con cargo a dar cuenta y ser validado por el Director de la UP.
- 7.16. Si ocurriese algún imponderable que impida al aspirante presentarse en la fecha y hora señalada para la sustentación, podrá solicitar, vía correo electrónico a la UP, una nueva fecha dentro de las 24 horas siguientes, acreditando el motivo por el cual no pudo presentarse al examen de sustentación, quedando sujeto a la evaluación y aprobación del Director de la UP.
- 7.17. La UP reprogramará la fecha de sustentación, la cual tendrá carácter de improrrogable.
- 7.18. De no acudir en esta segunda oportunidad, se dará de baja el expediente de trámite administrativo sin derecho a devolución de los pagos abonados. En este caso, deberá iniciar un nuevo trámite después de transcurrido cuatro (04) meses, abonando nuevamente los derechos correspondientes.
- 7.19. El Consejo Universitario aprueba el otorgamiento del Grado Académico de Maestro en Derecho.

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

VIII. DEL TRÁMITE ADMINISTRATIVO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

- 8.1. El aspirante debe tener el grado académico de Bachiller.
- 8.2. El aspirante al Grado académico de maestro deberá haber aprobado los estudios de la maestría con una duración mínima de dos (2) semestres académicos y un contenido mínimo de cuarenta y ocho (48) créditos, así como la elaboración y aprobación de una tesis enmarcado en el objeto de estudio de la maestría; y el dominio de un idioma extranjero o lengua nativa.
- 8.3. Para el inicio del trámite, el aspirante no debe registrar deudas económicas ni de material bibliográfico a la Universidad.
- 8.4. Los requisitos administrativos para la obtención del Grado Académico de Maestro en Derecho son:
Solicitud dirigida al Director de la UP, vía correo electrónico, debiendo enviar como archivos adjuntos lo siguiente:
- Imagen en PDF del voucher o transferencia interbancaria por el pago de los derechos correspondientes a la obtención del grado de Maestro debiendo notarse claramente el número de comprobante, la fecha de la operación, el monto abonado y el nombre del banco.
 - Archivo digital de fotografía de frente color en formato JPG tomado en estudio fotográfico, tamaño pasaporte 3.5 x 4.5 con ropa formal y fondo blanco (damas con blusa de color blanco, con cuello camisero y saco oscuro; varones con camisa blanca, saco oscuro y corbata oscura), sin lentes y sin prendas en la cabeza.
Además: la fotografía deberá tener las siguientes características:
Resolución: desde 10 hasta 3000 (puntos por pixeles)
Profundidad de Bits: desde 24 hasta 32 (bits)
Tamaño: desde 4 hasta 69 (kilobytes)
Alto: 288 (pixeles) y ancho: 240 (pixeles)
 - Archivo en PDF de la Constancia de Primera Matrícula de la Universidad de origen, en caso de que el aspirante provenga de traslado externo.
 - Archivo en PDF de la Constancia o Certificado que acredite el conocimiento o dominio de un (01) idioma extranjero o lengua nativa, de acuerdo con lo establecido en los requisitos académicos.
 - Archivo en PDF de la tesis y sus anexos en cuanto corresponda. Documentación que acredite la publicación de artículo científico en revista indexada vinculado al tema de tesis.
- 8.5. El expediente con toda la documentación se presenta de manera virtual a través de la UP luego de haber cumplido con todos los requisitos académicos.
- 8.6. En un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, la UP verifica y/o gestiona la documentación requerida y lo incorpora al expediente del aspirante, verificando además que no adeuda a la

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

Universidad pensiones ni libros. Si no existiese adeudos, se continúa con el procedimiento, de lo contrario se informa al aspirante para que regularice el trámite.

8.7. La acreditación del conocimiento o dominio de un idioma extranjero o lengua nativa se hará cumpliendo con cualquiera de las siguientes condiciones:

Idioma inglés:

- a. Presentar un certificado TOEFL con el puntaje mínimo de 85 puntos.
- b. Presentar un certificado IELTS con el puntaje mínimo de 6 puntos.
- c. Haber culminado estudios de inglés, a nivel básico, en el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
- d. Haber aprobado un examen de clasificación a nivel básico en el idioma inglés, que será tomado única y exclusivamente por el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
- e. Presentar certificados de estudio o similares, de estudios de pregrado o posgrado, en un país cuyo idioma oficial sea el inglés, siempre que los estudios se hayan realizado en dicho idioma.
- f. Certificado y/o constancia de estudios, emitido con una antigüedad no mayor de cinco (05) años, de una institución dedicada a la enseñanza del inglés y reconocida oficialmente.

Otros idiomas:

- a. Haber concluido estudios con una antigüedad no mayor de dos años, en un instituto de idiomas local reconocido en el país de origen y visado por la embajada o consulado correspondiente.
- b. Haber culminado estudios, a nivel básico, en el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres, con una antigüedad no mayor de dos años.
- c. Haber aprobado un examen de conocimientos a nivel básico, que será tomado única y exclusivamente por el Centro de Idiomas de la Universidad de San Martín de Porres.
- d. Presentar certificados de estudio o similares, de estudios de pregrado o posgrado, en un país cuyo idioma oficial sea uno distinto al inglés, siempre que los estudios se hayan realizado en dicho idioma.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA: En atención a lo dispuesto en la Resolución Rectoral N°009/COVID19-2020-CD-P-USMP, se suspende, hasta que se disponga lo contrario, el requisito establecido en el artículo 25° del Reglamento General de la Universidad, que plantea que los grados y títulos deben obtenerse dentro de los cinco (05) años siguientes a la culminación de los estudios.

SEGUNDA: Los bachilleres que, a la fecha, se encuentren en cualquier etapa del proceso para la obtención del Grado Académico de Maestro en Derecho, se sujetarán a las disposiciones de la presente Directiva.

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

TERCERA: En todo aquello que no se encuentre regulado en la presente Directiva, la Dirección de la Unidad de Posgrado y la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad de Derecho tendrá la facultad de decidir lo conveniente, según criterio objetivo, para la cabal aplicación de la presente Directiva.

CUARTA: Deróguese la Directiva N°002-2020-FD-USMP que regula el Trámite para la Obtención del Grado Académico de Maestro en Derecho en la Facultad de Derecho de la USMP aprobada mediante Resolución Decanal N°018-06-2020-D-FD-USMP.

X. ANEXOS

ANEXO 1 - Formato de Informe de Plan de Tesis

ANEXO 2 - Ficha de Asesoría de Tesis / Trabajo de Investigación

ANEXO 3 - Formato de Evaluación de Plagio de Proyecto de Tesis

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

ANEXO 1

**GRADOS Y TÍTULOS
UNIDAD DE POSGRADO**



Facultad
de Derecho

FORMATO DE INFORME DE PLAN DE TESIS

Maestría en: _____

Nombres y Apellidos del Aspirante: _____

Nombres y Apellidos del Asesor: _____

Título del Proyecto de Tesis: _____

Considere los siguientes rubros para señalar observaciones y/o recomendaciones:

Título
Planteamiento del problema
Marco teórico
Metodología
Cronograma
Fuentes de información (estilo APA última edición)

Calificación: **APROBADO** ()

DESAPROBADO ()

Fundamento de la revisión:

Fecha: _____

ASESOR

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

ANEXO 2



UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES

FACULTAD DE DERECHO

Unidad de Posgrado

FICHA DE ASESORÍA DE TESIS / TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1. INFORMACIÓN GENERAL

Título de la tesis / trabajo de investigación:	
Grado académico por optar:	
Mención:	
Tesista / Autor (es) del trabajo: (Apellidos y nombres)	
Asesor (a):	
Fecha de asesoramiento: dd/mm/aaaa	Asesoría número:
Modalidad de asesoría:	

2. INFORMACIÓN SOBRE LA ACTIVIDAD DE ASESORÍA

2.1 Sobre levantamiento de sugerencias y observaciones anteriores

--

Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

2.2 Nuevas sugerencias y observaciones

2.3 Estado de cumplimiento del cronograma (incluye explicación causas incumplimientos, en caso exista):

2.4 Otras cuestiones por informar relacionadas con el desarrollo de la tesis

Asesor (a)

Asesorado (a)(s)



Resolución Decanal N° 606-2024-D-FD

La Molina, 18 de junio de 2024

ANEXO 3



FACULTAD DE DERECHO UNIDAD DE POSGRADO

FORMATO DE EVALUACIÓN DE PLAGIO DE PROYECTO DE TESIS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO EN DERECHO

Nombres y Apellidos del Aspirante:

Nombres y Apellidos del Asesor:

Título del Proyecto de Tesis:

Evaluación del antiplagio

COMENTARIOS / OBSERVACIONES

Fecha: _____

.....

Firma

Responsable Software antiplagio - TURNITIN