01. ACTA ADICIONAL

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido:** indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, (especificar nombre y año del curso y/o práctica y año académico correspondiente)

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad)

3. Adjuntar en versión **PDF** Recibo de pago en el **Banco Pichincha** – Concepto de Pago: 016- 111 S/. 26.00 por curso.

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

02. ANULACION DE MATRICULA

1. Solicitud redactada, dirigida **al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido**:** indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, (especificar nombre y año del curso y/o práctica y año académico correspondiente)

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad)

3. Adjuntar en versión **PDF** Recibo de **pago en el Banco Pichincha – Concepto de Pago: 016- 111 S/. 26.00.por curso**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

03. BUSQUEDA DE SYLABUS

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, (especificar nombre y año del curso y/o práctica y año académico correspondiente)

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad)

Duración del trámite: 07 días calendarios

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

04. EMISION DE DIPLOMAS DIGITALES

TITULOS, GRADOS ACADEMICOS y DIPLOMATURAS

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido:** indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, (especificar nombre y año del curso y/o práctica y año académico correspondiente)

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad)

3. Adjuntar Resolución Rectoral, en versión PDF.

4. **Adjuntar TESIS: en PDF (editable) solo en caso de ser (Magister o Grado de Doctor)**

5.Adjuntar **(01)** fotografía tamaño pasaporte (sin anteojos) a color con fondo blanco VARONES, corbata, camisa blanca y saco oscuro DAMAS, blusa blanca y saco oscuro, escaneada en archivo, **JPG o PNG.**

6.Ajuntar constancia (copia)simple de estar inscrito ante el SUNEDU, Grado Académico, Título Profesional, Grado de Magister o Grado de Doctor, verificar en la página web. https://www.sunedu.gob.pe/registro-de-grados-y-titulos/ , y luego hacer la impresión

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

05. CARTA DE PRESENTACIÓN

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Adjuntar en versión **PDF** Recibo de pago del **Banco Pichincha-Concepto de Pago**:**016-115 S/.25.00**

Duración del trámite: 06 días calendarios

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

06. CERTIFICADO DE ESTUDIOS MAESTRIA Y/O DOCTORADO

1 .Solicitud redactada, dirigida **al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Maestría o Doctorado, año de ingreso, código de matrícula, y correo electrónico.

2 .No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3 .Record Académico (opcional) .

4 .Recibo de pago del **Banco Pichincha** en versión- **PDF.**

– Concepto de Pago: 016-113 S/. 36.00

5 . (01) Fotografía de estudio, tamaño carné a color **(JPG** o **PNG)**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

07. CERTIFICADO DE ESTUDIOS (2da Esp en Medicina, Enfermería, Obstetricia y Nutrición)

1 Solicitud redactada, dirigida **al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Especialidad y sede, año de ingreso, código de matrícula, y correo electrónico.

2 .No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3 .Record Académico **(OPCIONAL)**

4 .Recibo de pago del **Banco Pichincha** en versión **PDF**
– Concepto de Pago: 016-113 S/. 36.00

5 (01) Fotografía de estudio tamaño carné a color **(JPG o PNG)**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

08. CERTIFICADO DE ESTUDIOS
DIPLOMATURA

1 Solicitud redactada, dirigida **al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Especialidad de la Diplomatura, año de ingreso, código de matrícula, y correo electrónico.

2 No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3 Récord académico **(opcional)**

4 Recibo de pago del **Banco Pichincha** en versión **PDF** Concepto de Pago:016-113 S/. 15.00 soles por cada año.

5 (01) fotografía de estudio tamaño carné a color **(JPG o PNG)**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

9. CONSTANCIA DE EGRESADO

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar la Especialidad y sede, Maestría, Doctorado o Diplomatura, que cursó, año de ingreso, código de matrícula, y correo electrónico.

2. Formato de aprobación de proyecto y/o calificación de trabajo, solo para ex alumnos de los Programa de Segunda Especialidad.

3. Historial Académico asignaturas y créditos aprobados(OPCIONAL)

4. No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

5. Recibo de pago del **Banco Pichincha**) **en versión PDF**

   Concepto de Pago: **016-166** **S/. 26.00**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

10. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE AÑO ACADÉMICO

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Especialidad (Programas Residentado Médico y en Enfermería), Código de Matrícula, y correo electrónico.

2. No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Historial académico original con asignaturas y créditos aprobados del año a solicitar.

4. Recibo de pago del **Banco Pichincha** en versión **PDF,** el pago se realiza por año. Concepto de Pago: 016-168 S/. 21.00

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

11. CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE SEMESTRE ACADÉMICO

1 Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Especialidad (Programas: Enfermería, Nutrición y Obstetras), Maestría o Doctorado, código de Matrícula, y correo electrónico.

2 No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3 Historial académico original con asignaturas y créditos aprobados del semestre a solicitar.

4 Recibo de pago del **Banco Pichincha** en versión **PDF**, el pago se realiza por semestre.
Concepto de Pago: 016-168 S/. 21.00

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

12. CONSTANCIA DE ESTAR CURSANDO ESTUDIOS

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Especialidad y sede, Maestría, Doctorado o Diplomatura que cursa, año de ingreso, código de matrícula, y correo electrónico.

2. No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Recibo de pago del **Banco Pichincha** en versión **PDF**

   – Concepto de Pago: 016-168 S/. 21.00

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

13. CONSTANCIA DE INGRESO

1. Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado**, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede especialidad y correo electrónico.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).
3. Adjuntar en versión **PDF** Recibo de pago del **Banco Pichincha**-Concepto de Pago:016-174- S/.36.00

   Duración del trámite: 05 días aproximadamente.

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

14. CONSTANCIA DE MATRÍCULA

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Especialidad y sede, Maestría, Doctorado o Diplomatura que cursa, año de ingreso, código de matrícula, y correo electrónico.

2. No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Recibo de pago del **Banco Pichincha** en versión **PDF**

   – Concepto de Pago: 016-168 S/. 21.00

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

15. CONTROL ANTIPLAGIO (TURNITIN)

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede especialidad y correo electrónico.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

2. Adjuntar en versión **PDF** Recibo de pago en el **Banco Pichincha** – Concepto de Pago: 016- 176- S/. 50.00.

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

16. CONSTANCIA DE TÍTULO DE ESPECIALISTA, GRADO MAESTRÍA, DOCTORADO o DIPLOMATURA EN TRÁMITE

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar Especialidad y sede, Maestría, Doctorado, Código de Matrícula, correo electrónico y el número de registro del expediente ingresado de título, grado o Diplomatura

2. Copia de cargo del trámite presentada en las plataformas de atención.

3. No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

4. Recibo de pago del **Banco Pichincha en versión PDF**

Concepto de Pago: 016-168 S/. 21.00 nuevos soles

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

17. ACTA ADICIONAL DE MAESTRÍA

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** especificar, Maestría, Código de Matrícula, correo electrónico y el número de registro del expediente ingresado de título, grado o Diplomatura.

2. No adeudar derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Recibo de pago del **Banco Pichincha en versión PDF**

   Concepto de Pago: 016-111 S/. 26.00 nuevos soles

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

18. CARPETA DE ACTIVIDADES DEL MÉDICO RESIDENTE (DUPLICADO de cuadernillo)

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad y correo electrónico.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Adjuntar en versión PDF Recibo de **pago del Banco Pichincha - Concepto de Pago: 016-360 s/300.00.**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

19. DUPLICADO DE FICHA DE MATRÍCULA

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad y correo electrónico.

4. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).
5. Adjuntar en versión PDF Recibo de **pago del Banco Pichincha - Concepto de Pago: 016-301 s/10.00.**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

20. TRÁMITES PARA OBTENER EL GRADO DE DOCTOR

1. **Inscripción del Tema**
2. **Designación de Asesor**
3. **Aprobación del Proyecto de Tesis**
4. **Expedito**
5. **Jurado Informante**
6. **Jurado Examinador**

Lima, 2020

1. PASO - INSCRIPCIÓN DEL TEMA

Requisitos: Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido **Inscripción del Proyecto de Tesis**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y Doctorado.

Los documentos deberán presentarse en formato virtual en PDF en el módulo de atención de trámites (MAT): http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

Adjuntar:

1. proyecto de tesis virtual (**formato PDF**), que contiene el título del estudio, la situación problemática, el problema de investigación y la justificación de la investigación. El documento deberá tener una extensión no mayor de tres páginas a doble espacio. El tema de tesis es individual. Debe presentarse en folder manila o en anillado.

2. Resumen del Proyecto de Tesis, en una hoja impresa, el cual deberá estar en formato A-4, tipo letra: TIMES NEW ROMAN, 12pto, indicando el nombre del autor y asesor del proyecto y 03 palabras claves. (**formato PDF**)

- Solicitar el dictamen virtual en la Sección Doctorado
- Duración del trámite: 10 días aproximadamente.

(MODELO DE CARATULA DE TESIS)

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Dirección General de Estudios de Posgrado
Facultad de Medicina
Vicedecanato de Investigación y Posgrado

"Título de la Tesis" "……"

TESIS

Para optar el Grado Académico de Doctor en……..

Nombres y apellidos completos (del Autor)

……

Nombre del Asesor:

LIMA PERU

2020

2. PASO - DESIGNACIÓN DE ASESOR

Requisito: Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido **Designación de Asesor**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y Doctorado.

Los documentos deberán presentarse en formato virtual en PDF en el módulo de atención de trámites (MAT): http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

Adjuntar:

1. Carta de Aceptación escaneada del Asesor de tesis. (Debe ser Docente de la UNMSM).
2. Copia del Grado de Doctor del Asesor.Pdf
3. Copia del Grado de Magister del interesado Pdf.

- Solicitar el dictamen virtual en la Sección Doctorado
- Duración del trámite: 10 días aproximadamente

1. PASO - APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS

Requisito: Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido: **Aprobación de Proyecto de Tesis**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y Doctorado.

Los documentos deberán presentarse en formato virtual en PDF en el módulo de atención de trámites (MAT): http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

Adjuntar:

1. Proyecto de tesis virtual. (formato PDF)
2. Informe favorable escaneada de su Asesor de Tesis, de haber revisado el borrador del proyecto de Tesis. (formato PDF)
3. Resumen del Proyecto de Tesis virtual, de una sola hoja, el cual deberá estar en formato A-4, tipo letra: TIMES NEW ROMAN, 12pto, indicando el nombre del autor y asesor del proyecto y 03 palabras claves. (formato PDF)

- Recoger el dictamen virtual en la Sección Doctorado
- Duración del trámite: 15 días aproximadamente

2. PASO DECLARADO EXPEDITO (Requisitos de la EGP)

Requisito: Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido: **ser declarado expedito**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y el Doctorado.

Los documentos deberán presentarse en formato virtual en PDF en el módulo de atención de trámites (MAT): http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login.

1. Copia simple (ex alumno de la UNMSM) del Diploma del Grado de Magister, autenticada por el Secretario General de la Universidad de procedencia, en caso del extranjero, deberá presentar la reválida del grado de magister con sello original de la institución en donde realizó la reválida. (escaneada)
2. Copia del Dictamen de Inscripción del Proyecto de Tesis. (escaneada)
3. Adjuntar en versión PDF el Certificado de Estudios original del Doctorado
4. 02 Certificados de Idiomas extranjeros, uno puede ser nativo, obligatorio inglés expedido por la EP de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
5. Recibos de pagos en el **Banco Pichincha**, a la Cta. Cte. 000270016684 UNMSM, por derecho de*:*

Grado: **Administración Central**. S/. 1,200.00- Concepto de pago 201-203

Facultad: S/. 2,995.00 Concepto de pago 016-203

Los recibos de pagos deberán estar ordenados, y engrampados en hojas individuales

6. Copia del informe favorable del Asesor sobre la aprobación de la tesis.
7. Copia de **01 Artículo Científico de Investigación**, el cual deberá ser parte de la tesis, publicado o aceptado para la publicación en una revista Científica Indexada, de impacto Nacional o Internacional (a partir de los ingresantes del año 2009 hacia adelante).
8. Fotocopia simple de la partida de nacimiento.

- Duración del trámite: 15 días aproximadamente
- Recoger el dictamen virtual en la Sección Doctorado

Nota

- ✓ Una vez cuenta con el dictamen del Expedito, deberá presentar una solicitud simple adjuntando la tesis en Word y PDF a la Sección de Doctorado, indicando el asunto: Evaluación de originalidad de la Tesis (turnitin)

3. PASO JURADO INFORMANTE

Requisito: Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido: **Jurado Informante**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y el Doctorado.

Debido a la situación, los documentos deberán presentarse en formato virtual en PDF en el Módulo de atención de trámites (MAT):
http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

1. Copia del Dictamen de Declarado Expedito en PDF
2. Informe favorable del Asesor sobre la revisión de la Tesis en PDF
3. Copia de constancia de Originalidad de la Tesis- Turnitin en PDF
4. Archivo de la Tesis en PDF

- Recoger el dictamen virtual en la Sección Doctorado
- Duración del trámite: 10 días aproximadamente

4. PASO JURADO EXAMINADOR (Sustentación de la Tesis)

Requisito: Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido: **Jurado Examinador**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y el Doctorado.

Debido a la situación, los documentos deberán presentarse en formato virtual en PDF en el Módulo de atención de trámites (MAT):
http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

1. Copia del Dictamen del Jurado Informante en pdf.
2. Informes Finales de los 03 Jurado Informante: Presidente, Miembro y Asesor.
3. Ejemplares de la de tesis aprobado por el Jurado Informante (Pdf)

21. GRADO DE MAGISTER

MODELO DE CARÁTULA DE LA TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana De América
Dirección General De Estudios De Posgrado
Facultad de Medicina
Vicedecanato de Investigación y Posgrado

"Título de la tesis"

TESIS

Para optar el Grado Académico de Magíster en…

(Nombres y apellidos completos)

Nombre del Asesor

Lima – Perú

2020

1. PASO - INSCRIPCIÓN DE TEMA DE TESIS.

1. Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido de **Inscripción de tema de tesis**. Indicando Nº de Matricula, año de ingreso y maestría.

2. Adjuntar en PDF 01 ejemplar del tema de tesis.

   - ✓ Duración del trámite: **15 días** aproximadamente.

3. **Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace** http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login
   - ✓

2. PASO – DESIGNACIÓN DE ASESOR Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS.

1. Solicitud Redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido de **Designación de Asesor y Aprobación del proyecto de tesis. Indicando Nº de Matricula, año de ingreso y maestría.**

2. Adjuntar en versión PDF 01 archivo del Proyecto de Tesis

3. Adjuntar en versión PDF la carta de aceptación del Asesor del proyecto de tesis, el cual deberá tener el Grado de Magister y/o Doctor; en caso de que el grado sea del extranjero, deberá presentar la copia autenticada de la reválida correspondiente por la institución autorizada a nivel nacional.

4. Adjuntar en versión PDF la copia del grado de Magister y/o Doctor

   - ✓ Duración del trámite: **25 días** aproximadamente.

5. **Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace** http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

Nota: El asesor tiene que ser docente de la UNMSM **Artículo 51** del Reglamento General de Estudios de Post Grado

CAMBIO DE TÍTULO y/o DE ASESOR DE LA TESIS

Solicitud dirigida, al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido de **Cambio de título y/o asesor de la tesis. Indicando Nº de Matricula, año de ingreso y maestría.**

1. En caso de **cambio de título**
   - Adjuntar en versión PDF 01 ejemplar con el nuevo Título de la Tesis.
   - Adjuntar en versión PDF el informe del asesor y/o del Jurado Informante, sugiriendo el cambio del título.

2. En caso de **cambio de asesor**:
   - Carta de renuncia del asesor.
   - Carta de aceptación del nuevo asesor y copia del grado de Magíster

     ✓ Duración del trámite: **10 días** aproximadamente.

3. **Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace** http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

3. PASO – DECLARADO EXPEDITO.

1. Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido de **Ser Declarado Expedito**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y maestría.

2. Adjuntar en versión PDF la copia simple del grado de Bachiller en caso de ser egresado de la UNMSM, si egreso de otra Universidad el grado de bachiller tiene que ser autenticado por la Secretaria General de la Universidad de procedencia.

- ❖ En caso del grado o Titulo obtenido en el extranjero, presentar copia simple autenticada de la resolución de reválida del Grado o Titulo, o la resolución de reconocimiento otorgado por la Sunedu.

3. Adjuntar en versión **PDF** la fotocopia simple de la partida de nacimiento.

4. Recibos de Pago en Original (por derecho de grado) los cuales deberán ser presentados pegados o engrapados en hoja A4.

	CONCEPTO	MAESTRIA
Expedición de diploma de Grado Académico de Magister	201-202	S/. 700.00
Otorgamiento de Grado Académico de Magister	016 -202	S/.1,555.00

5. Adjuntar en versión PDF el certificado original de idioma extranjero moderno, con una antigüedad máxima de 3 años, otorgado por la Escuela de Lingüística de la U.N.M.S.M.

6. Adjuntar en versión PDF el Certificado de Estudios original de **Magíster**

7. Adjuntar en versión PDF el Informe final favorable del asesor sobre el borrador de tesis.

8. Adjuntar en versión PDF la Declaración Jurada de no adeudar dinero a la Universidad.

(descargar las declaraciones juradas en la siguiente pagina http://upg.medicina.unmsm.edu.pe/index.php/maestrias/registro-de-tesis

9. Adjuntar en versión PDF la declaración Jurada de no adeudar material bibliográfico a la Universidad.

10. Adjuntar en versión PDF 01 ejemplar del Proyecto de Tesis

11. Copia de 01 Artículo científico de investigación el cual deberá ser parte de la tesis, publicado o aceptado para su publicación en una revista científica reconocida o indexada, de impacto nacional o internacional. **(Artículo 7 y 10 del Reglamento General de Estudios de Post Grado)** (Para los Ingresantes a partir del año 2009).

- ✓ Duración del trámite: **7 días** aproximadamente.

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

- ✓ Los pagos se realizan en el banco Interbank cta. 000270016684 U.N.M.S.M

4. PASO- JURADO INFORMANTE.

1. Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido de **Jurado Informante**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y maestría
2. Adjuntar en versión PDF copia del Dictamen de Declarado Expedito.
3. Adjuntar en versión PDF 01 Ejemplar del Proyecto de Tesis

   - ✓ Duración del trámite: **30 días** aproximadamente.

4. **Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace** http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

5. PASO- JURADO EXAMINADOR.

1. Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido de **Jurado Examinador**. Indicando Nª de Matricula, año de ingreso y maestría**.**
2. Adjuntar en versión PDF copia del Dictamen de Jurado Informante.
3. Adjuntar en versión PDF 01 Ejemplares del Proyecto de Tesis
4. Adjuntar en versión PDF Copia de los Informes de los 3 jurados

   - ✓ Duración del trámite: **15 días** aproximadamente

5. **Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace** http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

22. REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LA DIPLOMATURA

REQUISITOS:

1. Solicitud redactada, dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentando el pedido
2. Copia del Título profesional escaneado por ambas caras y la constancia de inscripción en la **SUNEDU**.
3. En el caso de haber estudiado en el extranjero:

   Copia escaneada de la Resolución emitida por la **SUNEDU** o quien haga sus veces, del reconocimiento (Resolución y título) o copia escaneada de la Resolución de la Universidad que otorgó la reválida

4. **RECIBOS DE PAGO:**

	MONTO	CONCEPTO DE PAGO
Derecho de Diplomatura a la Facultad	S/.350.00	016-079
Derecho de Diplomatura a la UNMSM	S/.500.00	201-205
Derecho de Caligrafiado del Diploma	S/.20.00	016-322
Derecho de Publicación	S/.55.00	201-207
Derecho de Autenticación	S/.50.00	201-253
Derecho de Certificación de Diploma	S/.40.00	201-255

5. Partida de nacimiento escaneada

   Los pagos se realizan en el Banco Pichincha (ex Financiero)
   Cta. Cte. 000270016684 Universidad Nacional Mayor de San Marcos

6 (01) Fotografía de estudio, fondo blanco y tomada a distancia a media, sin retoques, sin anteojos. Hombres: terno y corbata. Mujeres: saco oscuro y blusa con cuello, de preferencia blanca- **en JPG o PNG,**

Nota: La foto se presentara en la emisión del diploma, ver los requisitos

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

23. PROMEDIO PONDERADO Y ORDEN DE MÉRITO

1. Solicitud redactada, dirigida **al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido**:** indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, (especificar nombre y año del curso y/o práctica y año académico correspondiente) y correo electrónico.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad)

3. Adjuntar en versión PDF Recibo de **pago en el Banco Pichincha – Concepto de Pago: 016- 154 S/. 21.00.por curso**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda.

24. REACTUALIZACIÓN DE MATRICULA (Hacer el trámite antes del proceso de Matrícula)

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido : indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, (especificar nombre y año del curso y/o práctica y año académico correspondiente) y correo electrónico

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Copia de **Resolución Rectoral de la Reserva de Matrícula** si lo realizó.

4. Adjuntar en versión PDF Recibo de pago al **Banco Pichincha-Concepto de pago:016-006, S/.191.00**

5. Copia de la **última ficha de matrícula-obligatorio**.

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

25. RECORD ACADÉMICO

Especialidad, Grados académicos y Diplomatura

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, (especificar nombre y año del curso y/o práctica y año académico correspondiente) y correo electrónico.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Recibo de pago al **Banco Pichincha-Concepto de pago:016-170, S/.15.00 por año de estudio, Adjuntar en PDF**

4. copia de la **última ficha de matrícula-opcional**.

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

26. ANULACION DE INGRESO (POR RENUNCIA AL RESIDENTADO MÉDICO

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

2. Carta de renuncia notarial, indicando el motivo de renuncia, en caso de sea salud adjuntar Certificado Médico y un Informe Médico *(Artículo 51º del Reglamento de la Ley N° 30453(SINAREME) del 01 de marzo del 2017, y al Acuerdo Nº 055-CONAREME.2019-AG)*

3. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará internamente con la Oficina de Economía-Facultad).
4. Copia DNI.

5. Adjuntar en versión PDF Recibo de pago del **Banco pichincha Concepto de Pago: 016-005 S/.67.00 soles**.

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

27. RESERVA DE MATRICULA

(Hacer el trámite dentro del cronograma de Matrícula)

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad, adjuntar documentos de sustento y correo electrónico.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía Facultad).
3. Adjuntar en versión PDF Recibo de pago del **Banco Pichincha-Concepto de pago:016-004 S/. 67.00**

4. Copia de la **última ficha de matricula**

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

28. ROTACIÓN EXTERNA

1. Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado, fundamentado su pedido**: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad y correo electronico

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

1. Adjuntar formatos de autorización de: (Publicado en página web de la Unidad de posgrado http://upg.medicina.unmsm.edu.pe)
   a. Jefe del Servicio de la Especialidad.
   b. Coordinador de la sede docente.
   c. Presidente del Comité de la Especialidad

2. Carta de invitación de la institución donde hará la rotación. En caso de rotaciones a España, si sus cartas indican que es necesaria la autorización de Ministerio de Sanidad de ese país para continuar con el trámite; el alumno deberá presentarlo e su expediente para el trámite.

3. Carta notarial de compromiso de retorno y cumplimiento de actividades académicas no cumplidas durante el tiempo de la rotación (legalizada por Notario Público).

   Duración del trámite: 10 días aproximadamente.

   Las presentaciones de los requisitos deben hacerse 15 días antes del inicio de la rotación. Después de presentado todos los requisitos, se emitirá el Dictamen correspondiente.

   Nota: Al finalizar su rotación deberá presentar obligatoriamente un certificado con nota aprobatoria otorgado por la institución en la que realizó su rotación y un informe de las actividades desarrolladas, en un plazo no mayor de 15 días calendarios.

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

29. REQUISITOS PARA TÍTULO DE ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA

Los siguientes requisitos han sido adecuados según lo dispuesto en: Normativa "Adecuación de los Procedimientos Administrativos de Grados Académicos y Títulos Profesionales en la UNMSM" aprobado mediante R.R. 05122-R-13, Reglamento General de Estudios de Post Grado aprobado mediante RR. N° 00301-R-09 y RR. N° 0479-R-2018

REQUISITOS:

1. Historial académico – 72 créditos
2. Solicitud **dirigida al Señor Decano de la Facultad de Medicina,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.
3. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

a. Adjuntar copia simple del Título de Licenciado en Enfermería, si es egresado de la Universidad Nacional de San Marcos, si es egresado de otra Universidad **copia Legalizada por el Secretario General de la Universidad de Origen** o la hoja de Registro Nacional de Grados Académico y Título Profesional de la página Web de SUNEDU

4. Adjuntar fotocopia simple de Partida de Nacimiento
5. Adjuntar informe de Aprobación calificado del Trabajo Académico
6. Adjuntar Informe de Originalidad de Turnitin del trabajo académico y hoja de resultado de porcentaje
7. Adjuntar en versión PDF el archivo del Trabajo Académico.

RECIBOS DE PAGO:

- Adjuntar en versión PDF del recibo de pago por derecho de Inscripción al Registro de Titulandos a la UNMSM, S/.415.00, Concepto de Pago: 201-169, (Ingresantes del Año 2000 al 2014), monto varia de acuerdo a la UIT del momento.
- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la Facultad de Medicina S/.450.00-Concepto de pago: 016-214*
- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la UNMSM S/. 600.00-Concepto de pago 201-214*
- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Publicación-S/.55.00-Concepto de Pago: 201-207*
- Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho Certificación de Diploma –S/. 40.00-Concepto de Pago: 201-255
- Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho de Autenticación-**S/. 50.00**-Concepto de Pago: **201-253**

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

30. REQUISITOS PARA TÍTULO DE ESPECIALISTA EN NUTRICION Y OBSTETRICIA

Los siguientes requisitos han sido adecuados según lo dispuesto en: Normativa "Adecuación de los Procedimientos Administrativos de Grados Académicos y Títulos Profesionales en la UNMSM" aprobado mediante R.R. 05122-R-13, Reglamento General de Estudios de Post Grado aprobado mediante RR. N° 00301-R-09 y RR. N° 0479-R-2018

REQUISITOS:

1.Historial académico – 72 créditos

2.Solicitud **dirigida al Señor Decano de la Facultad de Medicina,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

3.No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

4.Adjuntar en versión PDF copia simple del Título de Licenciado en Nutrición / Obstetricia, si es egresado de la Universidad Nacional de San Marcos, si es egresado de otra Universidad copia Legalizada por el Secretario General de la Universidad de Origen o la hoja de Registro Nacional de Grados Académico y Título Profesional de la página Web de SUNEDU

5.Adjuntar en versión PDF fotocopia simple de Partida de Nacimiento

6.Adjuntar en versión PDF informe de Aprobación calificado del Trabajo Académico

7.Adjuntar en versión PDF Informe de Originalidad de Turnitin del trabajo académico y hoja de resultado de porcentaje

8.Adjuntar en versión PDF el archivo del Trabajo Académico.

RECIBOS DE PAGO:

- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la Facultad de Medicina S/.450.00-Concepto de pago: 016-214*
- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la UNMSM S/. 600.00-Concepto de pago 201-214*
- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Publicación-S/.55.00-Concepto de Pago: 201-207*
- Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho Certificación de Diploma –S/. 40.00-Concepto de Pago: 201-255
- Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho de Autenticación-**S/. 50.00**-Concepto de Pago: **201-253**

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

31. TRÁMITE PARA OPTAR EL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD EN MEDICINA HUMANA

Los siguientes requisitos han sido adecuados según lo dispuesto en: Reglamento General de Estudios de Post Grado aprobado mediante RR. N° 00301-R-09 y RR. N° 0479-R-2018

REQUISITOS:

2. Historial académico – créditos mínimos 120

3. Solicitud **dirigida al Señor Decano de la Facultad de Medicina,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

4. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

5. Adjuntar en versión PDF copia de título Profesional de Médico Cirujano o copia de Reválida de titulo. Para Título de Subespecialidad: Adjuntar copia de título de especialista.
   a. -Los egresados de la UNMSM deben presentar copia simple (RR.05122-R-13);
   b. -Los egresados de otras universidades adjuntar copia del Título de Médico Cirujano o especialista, **Legalizado** por el Secretario General de la Universidad de origen o la hoja de Registro Nacional de Grados Académico y Título Profesional de la página Web de SUNEDU

En el caso de haber estudiado en el extranjero:

   c. Copia emitida por SUNEDU quien haga sus veces, del reconocimiento (Resolución y titulo) o copia de la Resolución Autenticada por el Secretario General de la Universidad que otorgó la Reválida.

6. Adjuntar en versión PDF fotocopia simple de la Partida de Nacimiento.

7. Adjuntar en versión PDF Informe de Originalidad de Turnitin del proyecto de investigación y hoja de resultado de porcentaje

8. Adjuntar en versión PDF Informe de proyecto de investigación calificado por el Comité de Especialidad.

9. Adjuntar en versión PDF 01 archivo del proyecto de investigación

10. Recibos de pago:

- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la Facultad de Medicina S/.450.00-Concepto de pago: 016-214*
- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la UNMSM S/. 600.00-Concepto de pago 201-214*
- Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Publicación-S/.55.00-Concepto de Pago: 201-207*
- Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho Certificación de Diploma –S/. 40.00-Concepto de Pago: 201-255
- Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho de Autenticación-S/. 50.00-Concepto de Pago: 201-253

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

32. TRÁMITE PARA OPTAR EL TÍTULO DE SUB-ESPECIALISTA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD EN MEDICINA HUMANA

Los siguientes requisitos han sido adecuados según lo dispuesto en: Reglamento General de Estudios de Post Grado aprobado mediante RR. N° 00301-R-09 y RR. N° 0479-R-2018

REQUISITOS:

1. Historial académico –créditos mínimos 72

2. Solicitud **dirigida al Señor Decano de la Facultad de Medicina,** fundamentado su pedido : indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

3. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

4. Adjuntar en versión PDF copia del Título Especialista.

   a) Los egresados de la UNMSM, presentar copia simple (R.R. 05122-R-13)
   b) Los egresados de otras Universidades adjuntar copia del Título de Médico Cirujano, Licenciado o Especialista, **Legalizado** por el Secretario General de la Universidad de origen o la hoja de Registro Nacional de Grados Académico y Título Profesional de la página Web de SUNEDU
   c) En caso de haber estudiado en el extranjero:
   Copia emitida por la **SUNEDU** o quien haga sus veces, del reconocimiento (Resolución y Título) o copia de la Resolución Autenticada por el Secretario General de la Universidad que otorgó la Reválida.

5. Adjuntar en versión PDF fotocopia simple de Partida de Nacimiento

6. RECIBOS DE PAGO:
   - Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la Facultad de Medicina S/.450.00-Concepto de pago: 016-214*
   - Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la UNMSM S/. 600.00-Concepto de pago 201-214*
   - Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Publicación-S/.55.00-Concepto de Pago: 201-207*
   - Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho Certificación de Diploma –S/. 40.00-Concepto de Pago: 201-255
   - Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho de Autenticación-S/. 50.00-Concepto de Pago: 201-253

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

33. TRÁMITE PARA OPTAR EL TÍTULO DE ESPECIALISTA EN SEGUNDA ESPECIALIDAD EN EPIDEMIOLOGÍA DE CAMPO (PREC)

Los siguientes requisitos han sido adecuados según lo dispuesto en: Reglamento General de Estudios de Post Grado aprobado mediante RR. N° 00301-R-09 y RR. N° 0479-R-2018

REQUISITOS:

1. Historial académico

2. Solicitud **dirigida al Señor Decano de la Facultad de Medicina,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

3. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

4. Adjuntar en versión PDF copia de título Profesional o copia de Reválida de título.

   -Los egresados de la UNMSM deben presentar copia simple (RR.05122-R-13);
   -Los egresados de otras universidades adjuntar copia del Título, **Legalizado** por el Secretario General de la Universidad de origen o la hoja de Registro Nacional de Grados Académico y Título Profesional de la página Web de SUNEDU
   En el caso de haber estudiado en el extranjero:
   Copia emitida por SUNEDU quien haga sus veces, del reconocimiento (Resolución y titulo) o copia de la Resolución Autenticada por el Secretario General de la Universidad que otorgó la Reválida.

5. Adjuntar en versión PDF fotocopia simple de la Partida de Nacimiento.

6. Adjuntar en versión PDF Informe de Originalidad de Turnitin del trabajo académico y hoja de resultado de porcentaje

7. Adjuntar en versión PDF Informe de trabajo académico calificado por el Comité de Especialidad.

8. Adjuntar en versión PDF 01 archivo del trabajo académico

9. **Recibos de pago:**
   - Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la Facultad de Medicina S/.450.00-Concepto de pago: 016-214*
   - Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Título de Especialista a la UNMSM S/. 600.00-Concepto de pago 201-214*
   - Adjuntar en versión PDF *Recibo de pago por Derecho de Publicación-S/.55.00-Concepto de Pago: 201-207*
   - Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho Certificación de Diploma –S/. 40.00-Concepto de Pago: 201-255
   - Adjuntar en versión PDF Recibo de pago por Derecho de Autenticación-S/. 50.00-Concepto de Pago: 201-253

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

34. TRÁMITE PRESENTACIÓN DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN (Residentado Médico) SEGUNDA ESPECIALIDAD EN MEDICINA HUMANA

SEGUNDA ESPECIALIDAD EN MEDICINA HUMANA

Ver página web de la Facultad: modelo de la estructura del proyecto de investigación

ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE:

- Solicitud **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.
- Haber aprobado el proyecto de investigación por el control antiplagio (Turnitin)
- No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).
- Adjuntar en versión PDF 01 archivo del Proyecto de Investigación

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

35. TRÁMITE PRESENTACIÓN DE TRABAJO ACADÉMICO SEGUNDA ESPECIALIDAD: PREC, ENFEREMERÍA, NUTRICIÓN Y OBSTETRAS

SEGUNDA ESPECIALIDAD EN MEDICINA HUMANA

Ver página web de la Facultad: modelo de la estructura del proyecto de investigación

ORGANIZACIÓN DEL EXPEDIENTE:

- Solicitud **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.
- Haber aprobado el trabajo académico por el control antiplagio (Turnitin)
- No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).
- Adjuntar en versión PDF 01 archivo del Trabajo académico

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

36. PROCESO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TITULADOS DE POSGRADO, en aplicación de la R.R. Nº 03898-R-2018 en las Unidades de Posgrado
Dirección General de Estudios de Posgrado

El presente procedimiento solo alcanza a los profesionales que iniciaron sus estudios de Segunda Especialidad Profesional antes de la vigencia del Reglamento General de Estudios de Posgrado aprobado con RR. 00301-R-09 del 22 de Enero de 2009, y hasta el Semestre Académico 2014-I, que no han mantenido una vinculación con la UNMSM y no hayan aprobado o sustentado su Trabajo Académico, Proyecto de Investigación o Tesis antes del 30 de diciembre de 2017.
A partir del año 2019, el ingreso de datos en el SUM se realizará semestralmente en el periodo de matrícula.

PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- Solicitud **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado**, fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad .
- No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad)
- Haber aprobado el proyecto de investigación/trabajo académico por el control antiplagio (Turnitin)
- Adjuntar en versión PDF 01 archivo del Proyecto de Investigación/ trabajo académico, según sea el caso
- Carta de aceptación del asesor (Grupo de Investigación de la Facultad)
- Pago por concepto de "INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE TITULANDOS DE POSGRADO" en el Bco. Financiero a la Cta. Cte. De la UNMSM, según detalle:

Servicio	VRIP	S/.
Inscripción en el Registro de Titulandos de Posgrado	**Concepto de pago (*)**	
Docentes de la UNMSM	**201-169**	**207.50 ***
Ingresantes hasta el periodo académico 2012 –I		**415.00 ***

***Tarifa que se actualizará cada año según valor de la UIT del momento**

Para los ingresantes al Programa de Medicina hasta antes del año 2014, excepto los ingresantes 2013 a las Especialidades de Neurocirugía y Cirugía de Tórax y Cardiovascular (carreras de 05 años).

Presentar en Módulo de Atención de Trámites(MAT): Enlace http://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/login

37.MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

1. Solicitud redactada **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía-Facultad).

3. Adjuntar en versión PDF Recibo de pago del **Banco Pichincha**
   -**Concepto de pago: 016-007 S/. 186.00 es para todos los programas**

   Derecho de pago por matrícula:
   - Concepto de pago matricula: 016-013 S/. 500 Enfermería
   -Concepto de pago matrícula: 016-009 S/. 500 Nutrición
   - Concepto de pago matricula: 016-208 S/. 500 Obstetras
   - Concepto de pago matricula: 016-012 S/. 500 Medicina

   Derecho de pago de curso por crédito:
   - Concepto de pago: 016-435 S/. 85 Enfermería
   -Concepto de pago: 016-071 S/. 85 Nutrición
   - Concepto de pago: 016-209 S/. 85 Obstetras
   - Concepto de pago: 016-014 S/. 180 Medicina

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

38.DEVOLUCION DE DINERO

Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

- *Copia del DNI*
- Voucher o recibo de pago

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

39. MATRÍCULA EN CONDICIÓN DE REPITENCIA (Una asignatura puede repetirse una vez)

1. Solicitud redactada **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

2. No adeudar por derecho de enseñanza (Se verificará con la Oficina de Economía Facultad).

Derecho de pago por matrícula:
- Concepto de pago matricula: 016-013 S/. 500 Enfermería
-Concepto de pago matrícula: 016-009 S/. 500 Nutrición
- Concepto de pago matricula: 016-208 S/. 500 Obstetras
- Concepto de pago matricula: 016-012 S/. 500 Medicina

Derecho de pago de curso por crédito:
- Concepto de pago: 016-435 S/. 85 Enfermería
-Concepto de pago: 016-071 S/. 85 Nutrición
- Concepto de pago: 016-209 S/. 85 Obstetras
- Concepto de pago: 016-014 S/. 180 Medicina

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda

40. RECTIFICACIÓN DE NOMBRE

Solicitud redactada, **dirigida al Vicedecano de Investigación y Posgrado,** fundamentado su pedido: indicando, N° de Matrícula, año de ingreso, sede y especialidad.

- Partida de Nacimiento (actualizada)
- *Copia del DNI (legalizada por un Notario)*
- Copia de constancia de ingreso ó RR. De la modalidad de ingreso (pre – post)
- Copia del documento donde figura el error

Presentar en la respectiva plataforma virtual de atención, según corresponda