

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

Denominación del Procedimiento Administrativo**"REVISION Y APROBACION DEL INFORME DE TESIS - POSGRADO"****Código: PA70004AFC****Descripción del procedimiento**

Procedimiento mediante el cual se evalúa el informe final de tesis por parte del jurado evaluador del investigador.

Requisitos

- 1.- Formato Único de Trámite (FUT)
- 2.- Formato de Declaración Jurada de Autenticidad de Datos y Autorización para Recibir Notificaciones (Anexo 02)
- 3.- Comprobante de pago por: Derecho de Revisión y Aprobación del Informe de Tesis
- 4.- Archivo digital del informe final de la tesis debidamente firmado por el asesor de la tesis
- 5.- Informe del asesor dando por culminado la formulación del informe final de tesis
- 6.- Resolución de aprobación del proyecto de tesis
- 7.- Resolución de designación de jurado

Notas:

- 1.- El jurado evaluador emitirá su informe de manera colegiada donde aprobará u observará el informe final de la tesis. En cual será remitido a la Secretaría Académica de la Escuela de Posgrado en un tiempo no menor a tres (03) días ni mayor a quince (15) días hábiles contados un día después de su recepción.
- 2.- La Secretaría remitirá el informe aprobatorio del jurado a la Dirección de Escuela para la expedición de la resolución Directoral de la Aprobación del Informe Final dentro de un plazo de tres (3) hábiles.
- 3.- En virtud de los acuerdos del Pacto Colectivo (R.R. N° 0814-2013-UNJFSC y sus ratificadoras), se otorga un descuento del 50% en el derecho de tramitación a los trabajadores administrativos (nombrados, bajo el régimen del D.L. N° 276 y bajo el régimen CAS – D.L. N° 1057), así como a sus cónyuges e hijos.
Para la validación del beneficio, el usuario administrativo o su familiar deberá presentar o adjuntar al expediente los siguientes documentos:
 - Contrato vigente, última boleta de pago y/o constancia de trabajo actual del trabajador administrativo.
 - Para hijos: partida de nacimiento.
 - Para cónyuge: acta de matrimonio.
 - Para el trabajador: fotocheck institucional.

Formularios

Formulario PDF: A001
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240821_145342.pdf
 Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/formato-unico-de-tramite/>

Formulario PDF: ANEXO 02
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_70_20240821_145432.pdf
 Url: <https://unjfsc.edu.pe/download/anexo-n-2-de-la-directiva-de-tramites-virtuales/>

Canales de atención

Atención Presencial: SEDE CENTRAL - AV. MERCEDES INDACOCHEA N° 609
 Atención Virtual: <https://facilita.gob.pe/t/4528>

Pago por derecho de tramitación

MAESTRIA
 Monto - S/ 200.00
 DOCTORADO
 Monto - S/ 200.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo: Soles.
Otras opciones
 Agencia Bancaria: Banco de la Nación: Consultar previamente con el área usuaria el código de tributo a pagar.
 Págalo: Consultar previamente con el área usuaria el código de tributo a pagar.

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos
"UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN"

UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION
Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO : UNIVERSIDAD NACIONAL JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCION DE LA ESCUELA DE POSGRADO

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 991666861 Atención solo vía WhatsApp previo a la presentación de la solicitud (FUT).
Anexo: -
Correo: tramiteoficial@unjfsc.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR - DIRECCION DE LA ESCUELA DE POSGRADO	CONSEJO DIRECTORIO - CONSEJO DIRECTIVO DE LA ESCUELA DE POSGRADO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	30 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
33, 37, 43	TUO de la Ley de Procedimiento Administrativo General	Decreto Supremo	004-2019-JUS	25/01/2019
8, 43	Ley Universitaria	Ley	30220	09/07/2014
1	Resolución de Secretaria de Gestión Publica	Resolución del Titular	004-2018-PCM/SGP	24/10/2018
2.20, 18	Constitución Política del Perú	Otros	CONGRESO CONSTITUYENTE	30/12/1993
6, 42, 43, 61, 70	TUO de las modificatorias del Estatuto de la UNJFSC	Otros	025-2019-AU-UNJFSC	09/12/2019
111.d	Reglamento General Para el Otorgamiento de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la UNJFSC.	Otros	690-2024-CU-UNJFSC	27/06/2024
1º (Cláusula N° 18 del Acta)	Acta de la comisión de Pacto Colectivo del Pliego de Reclamos 2013-2014 suscrito entre la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión y el Sindicato Unitario de Trabajadores Administrativos Faustinianos - SUTAF	Otros	RR 0814-2013-UNJFSC	23/05/2013

TRIBUTOS PARA CAJA CENTRAL

TUP1122	REV Y APROB DEL INFO TESIS - MAESTRIA	POSGRADO	200.00
TUP1123	REV Y APROB DEL INFO TESIS - DOCTORADO	POSGRADO	200.00

TRIBUTOS PARA BANCO DE LA NACION Y PAGALO

1122	REV Y APROB DEL INFO TESIS - MAESTRIA	200.00
1123	REV Y APROB DEL INFO TESIS - DOCTORADO	200.00