



# TÍTULO PROFESIONAL

TESIS

PROCEDIMIENTOS

Oficina de Grados y Títulos

# PASO 1: SUSTENTACIÓN

## REQUISITOS

Para solicitar fecha de sustentación el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1 RECIBO**  
Pago por Título Profesional de Educación. (S/. 1,140.00). Escribir a **tesoreria\_cusa@usmp.pe**, indicar sus datos completos, número de DNI, programa de posgrado al que pertenece e indicar que solicita la generación de un recibo por concepto de grado académico de Maestría, una vez confirmada la generación usted podrá cancelar el concepto en las principales entidades bancarias (BanBif, BBVA, BCP, Interbank, Scotiabank).
- 2 CONSTANCIA DE MATRÍCULA**  
Del primer ciclo de la universidad de origen, solo para los casos de convalidación y traslado externo.
- 3 CONSTANCIA DE IDIOMA**  
La constancia de idioma no es un requisito que se solicite para la obtención del Título Profesional de Educación.
- 4 TESIS**  
El ejemplar de la tesis debe ser presentado en PDF.
- 5 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN**  
Del grado de Bachiller otorgado por Sunedu ([Ver aquí](#))
- 6**  
Recuerda ingresar tus nombres y apellidos **exactamente como aparecen en tu DNI**. Es responsabilidad del aspirante verificar si tienen tildes o no.

LOS DOCUMENTOS DEBEN SUBIRSE POR EL SIGUIENTE FORMULARIO: ([Registrate Aquí](#))

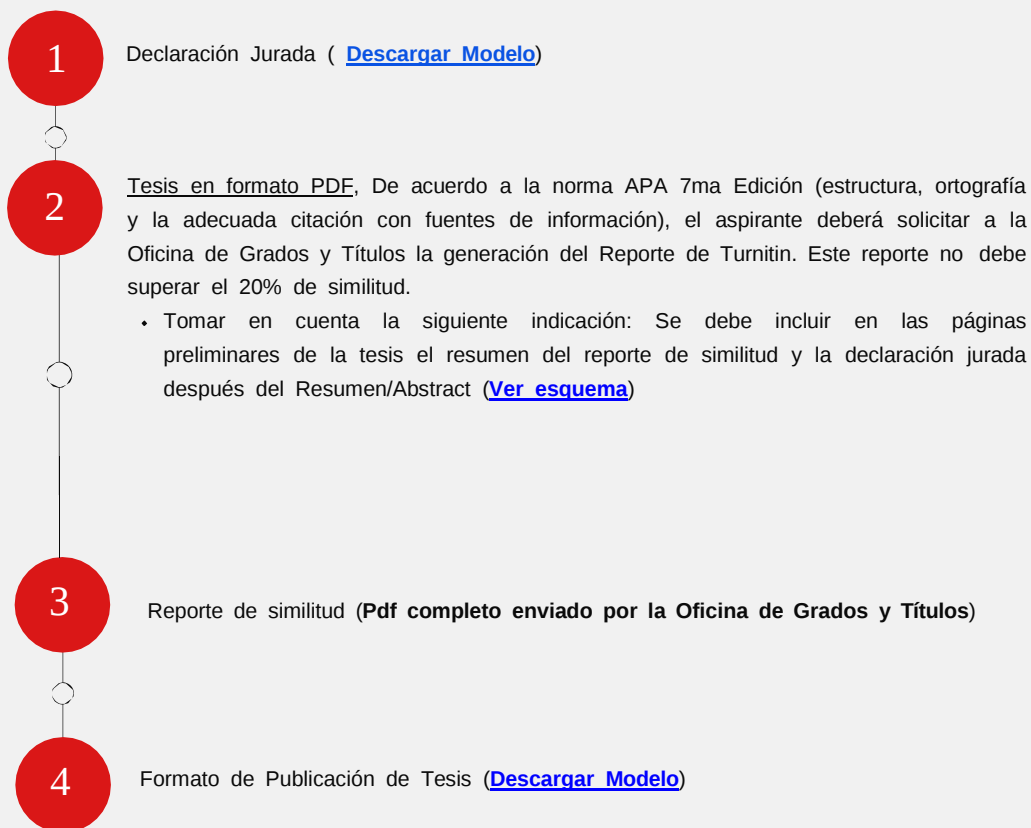
## IMPORTANTE

- La oficina de Grados y Títulos previa revisión de los documentos, programará las sustentaciones y enviará el cronograma correspondiente a los aspirantes por correo electrónico en un plazo de 15 a 20 días hábiles
- Si la sustentación de tesis es aprobada sin observaciones, el aspirante deberá continuar con la revisión de redacción y el cumplimiento de la normativa APA, 7.ª edición, para proceder con la publicación de la tesis en el Repositorio Institucional de la USMP.
- En caso de que durante la sustentación de tesis, el jurado realice observaciones, el aspirante deberá realizar las correcciones y presentar el levantamiento de las mismas al presidente del jurado para su aprobación, en un plazo que no exceda los **30 días hábiles**.

## PASO 2: REDACCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Es responsabilidad del tesista emplear adecuadamente el idioma español y aplicar la Norma APA, 7.<sup>a</sup> edición. Debe cuidar la redacción, evitar muletillas y utilizar apropiadamente los signos de puntuación. Asimismo, es obligatorio citar y referenciar de acuerdo con dicha norma. Se sugiere revisar el Manual de la Norma APA, 7.<sup>a</sup> edición, disponible en el siguiente enlace: ( [Ver aquí](#) )

**Los documentos que debe presentar el aspirante son los siguientes:**



UNA VEZ QUE EL ASPIRANTE HAYA REUNIDO LOS 4 REQUISITOS, PODRÁ SUBIRLO A TRAVÉS DEL SIGUIENTE FORMULARIO: ( [Regístrate Aquí](#) )

- El aspirante puede verificar la publicación de su trabajo en el Repositorio Académico de la USMP, en un plazo de 10 días.  
**Enlace del Repositorio:** ( <https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/3> )
- La publicación de la tesis solo se llevará a cabo si se cumplen todos los requisitos de manera correcta.

## PASO 3: EXPEDICIÓN DEL GRADO ACADÉMICO

### REQUISITOS

Una vez que la tesis haya sido publicada en el Repositorio de la USMP, el aspirante podrá presentar su expediente para solicitar la expedición del Título Profesional en Educación.

Para ello, deberá adjuntar los siguientes requisitos:

1

#### SOLICITUD

Dirigida al director del Instituto para la Calidad de la Educación. ([Ver aquí](#))

- La solicitud debe incluir la misma fecha en la que se solicita el inicio del trámite de expedición del grado.

2

#### FOTOGRAFÍA

Una fotografía de frente escaneada. Ejemplos de como deben ser las fotografías

([Ver aquí](#))

LOS DOCUMENTOS DEBEN SUBIRSE POR EL SIGUIENTE FORMULARIO: ([Registrate Aquí](#))

**(\*) Toda comunicación será enviada al email institucional registrado y consignado en su solicitud.**