

Procesos administrativos del XIII Curso Taller de Elaboración de Tesis

Dr. Abiu Josue Padilla Lauriano

Unidad de Grados y Títulos

Facultad de Medicina Humana
“Manuel Huaman Guerrero”

Año 2026



Del Proyecto a la sustentación de la Tesis

1

El estudiante elabora su Proyecto de Tesis con la asesoría del docente del Curso Taller

2

El asesor de tesis solicita el registro del Proyecto de Tesis en la Unidad de Grados y Títulos presentando: solicitud del estudiante, proyecto de tesis, acta de aprobación del proyecto de tesis firmada por el asesor, cartas de compromiso del tesista y asesor.
Correo:
fmh.proyectotesis@urp.edu.pe

3

La Unidad de Grados y Títulos emite la constancia de registro del Proyecto de Tesis con copia al estudiante, asesor de Curso Taller y asesor temático (sólo en el caso que el tema no sea de la especialidad del asesor del Curso Taller). El estudiante tiene un plazo máximo de ocho (8) meses para elaborar y sustentar la tesis.

4

El estudiante solicita la aprobación de su Proyecto de Tesis por el Comité Institucional de Ética en Investigación de la Facultad de Medicina Humana. Deberá enviar: solicitud, proyecto de tesis, consentimiento informado, declaración jurada de no plagio y constancia de registro de proyecto de tesis al correo: comite.eticafamurp@urp.edu.pe



5

El estudiante tramita en la institución donde desarrollará la Tesis el documento de autorización para el inicio de la recolección de datos.



6

El estudiante procede a la recolección de datos en base a una ficha de recolección y los instrumentos mencionados en el Proyecto. Estos junto con la base de datos deberán ser incluidos como Anexos en la Tesis.

7

El estudiante realiza con el soporte de su asesor y bioestadístico: análisis y redacción del informe final de la Tesis, debiendo ceñirse estrictamente a la plantilla de tesis aprobada según el Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Medicina Humana.



8

El estudiante elabora el borrador de Tesis, el cual deberá ser aprobado mediante un acta firmada por el asesor del Curso Taller y el asesor temático (sólo en el caso que el tema no sea de la especialidad del asesor del Curso Taller).



9

El Bachiller en Medicina Humana solicita la designación de Jurado de Tesis en la Unidad de Grados y Títulos, presentando: solicitud dirigida a Decano, borrador de Tesis, acta de aprobación de borrador de Tesis, copia del documento de registro del proyecto de Tesis emitido por la Unidad de Grados y Títulos y constancia de culminación del Curso Taller

- Correo electrónico para solicitar la designación de jurado de tesis:
 - fam.designacion@urp.edu.pe
 - Con copia a:
 - fam.gt@urp.edu.pe
 - dgarces@urp.edu.pe
-



10

La Unidad de Grados y Títulos eleva la propuesta de Jurado de Tesis para la expedición de la respectiva Resolución Decanal. La Resolución Decanal incluirá los datos de: título de la Tesis, Bachiller en Medicina Humana, miembros del Jurado y asesor(es) de la Tesis.



11

El Bachiller levanta las observaciones y sigue las recomendaciones del Jurado de Tesis, quienes firmarán el acta de aprobación del borrador de Tesis en señal de conformidad.



12

El Bachiller solicita la validación antiplagio de su Tesis, presentando su DNI, borrador de tesis, acta de aprobación de borrador de tesis y resolución decanal de designación de jurado.

- Correo electrónico para solicitar validación antiplagio de tesis por turnitin:
- fam.val@urp.edu.pe
- Con copia a:
- famurp.gt@urp.edu.pe



13

El bachiller, luego de recibir el informe favorable de validación antiplagio de tesis, coordina con sus Jurados la fecha y hora de la sustentación

,

14

El Bachiller solicita fecha y hora de sustentación presentando : acta de aprobación de borrador de tesis, copia simple de diploma de bachiller, borrador de tesis, hoja de metadatos complementario, comprobante de pago de derecho, recibo digital de turnitin, resultado del porcentaje de similitud de turnitin $\leq 25\%$, excel con los datos personales del tesista, jurado de tesis y asesor

15

El Bachiller sustenta la Tesis en acto público presencial. El Jurado aprueba o desaprueba al Bachiller firmando la respectiva acta de sustentación de Tesis en cuadruplicado.

- Correo electrónico para solicitar la hora y fecha de sustentación:
 - fam.sustentacion@urp.edu.pe
- Con copia a:
- fam.gt@urp.edu.pe
 - rsaavedra@urp.edu.pe





¡Muchas Gracias!