

TRÁMITE PARA SOLICITAR SUSTENTACIÓN Y OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO

De acuerdo con el **Reglamento General de Grados y Títulos de Pregrado y Posgrado**, para la Sustentación de Tesis o Trabajo de Investigación de maestría los egresados deben presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud en hoja simple dirigida al presidente de la Comisión de Grados Académicos de la Escuela de Posgrado (ver modelo en la página web).
El nombre del archivo debe contener las siglas “SOL” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: SOL_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Copia del DNI o Carné de extranjería actualizado (de presentar un documento vencido deberá actualizarlo).
El nombre del archivo debe contener las siglas “DNI” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: DNI_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Pago por derecho de sustentación para maestría (consignar el número de boleta electrónica o adjuntarla). Quienes hayan cancelado el derecho de sustentación en las cuotas de la maestría deben solicitar a la EPG la constancia de exoneración de pago.
El nombre del archivo debe contener las siglas “PAG” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: PAG-SUS_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Pago por derecho de asesoría para maestría (consignar el número de boleta electrónica o adjuntarla). Quienes hayan cancelado el derecho de asesoría en las cuotas de la maestría deben solicitar a la EPG la constancia de exoneración de pago.
El nombre del archivo debe contener las siglas “PAG-ASE” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: PAG-ASE_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Pago por derecho de lectoría para maestría (consignar el número de boleta electrónica o adjuntarla). Quienes hayan cancelado el derecho de lectoría en las cuotas de la maestría deben solicitar a la EPG la constancia de exoneración de pago.
El nombre del archivo debe contener las siglas “PAG-LEC” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: PAG-LEC_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Informe favorable del Asesor de Tesis o Trabajo de Investigación
El nombre del archivo debe contener las siglas “IAT” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: IAT_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Tesis o Trabajo de Investigación en formato pdf (ver formato de presentación en página web)
El nombre del archivo debe contener las siglas “TES” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: TES_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Tesis o Trabajo de Investigación en formato Word (ver formato de presentación en página web)
El nombre del archivo debe contener las siglas “TES” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: TES_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Declaración Jurada de Consentimiento Informado (sólo si es necesaria la presentación).
El nombre del archivo debe contener las siglas “DCI” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: DCI_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS
- Fotografía digital de frente y sin anteojos, a color con fondo blanco y con indumentaria formal (terno para varones y sastre para mujeres).
La fotografía digital deberá contar con las siguientes especificaciones:
 - ⇒ Tamaño pasaporte (4.5 cm x 3.5 cm)
 - ⇒ Extensión: jpg
 - ⇒ Resolución: 300 dpiEl nombre del archivo debe contener las siglas “FOT” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: FOT_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS.JPG
[De preferencia de estudio fotográfico, no foto de foto o escaneo porque se imprimirá en el diploma y la calidad debe ser optima.](#)
- Ficha de datos personales (descargar de la página web)
El nombre del archivo debe contener las siglas “FDP” seguido de apellidos y nombres completos. Ejemplo: FDP_PEREZ CASTRO JUAN CARLOS

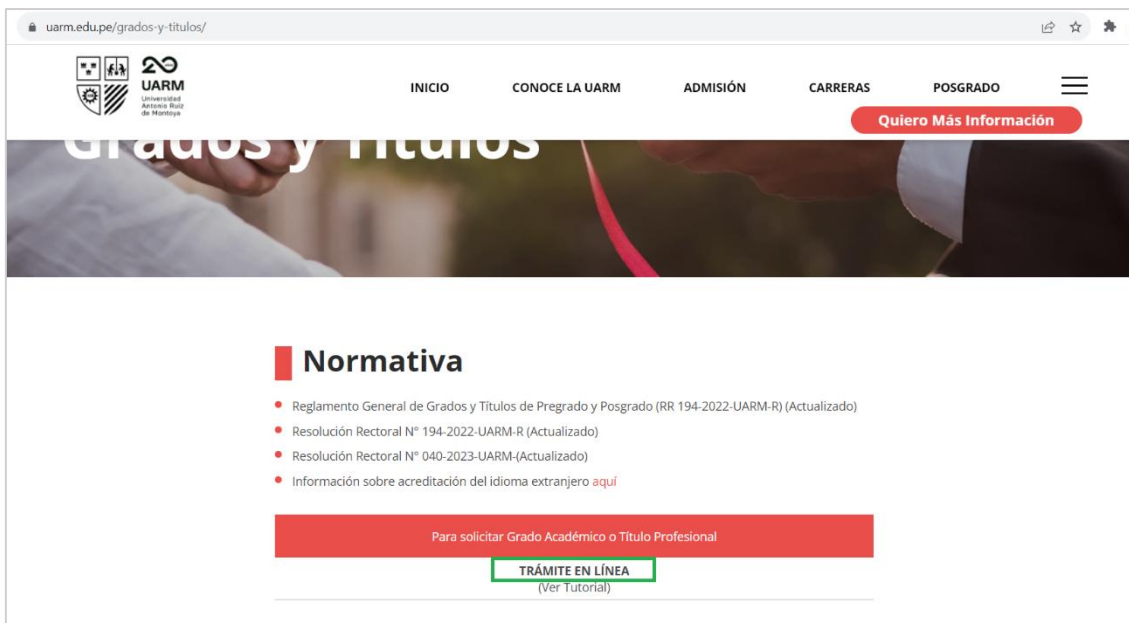
¡Importante!

La acreditación del idioma extranjero o lengua nativa, es un requisito indispensable para la obtención del grado académico de maestro. La validación de este requisito se realiza con el Centro de Idiomas de la universidad centro.idiomas@uarm.pe y debe ser hecha antes de la presentación de los requisitos señalados.

PRESENTACIÓN

Los documentos deben ser presentados de forma virtual a través de la opción “Trámite en Línea, para solicitar Grado Académico o Título Profesional” ubicada en la opción “GRADOS Y TITULOS” de la página web <https://www.uarm.edu.pe/grados-y-titulos/>.

El ingreso a la plataforma es con el correo institucional, de tener inconvenientes con este la actualización se solicita a soporte.ruiz@uarm.pe



NOTA

Debido al cierre institucional programado, la plataforma “Trámite en Línea”, para recepción y seguimiento del estado de trámite de solicitudes, en el año 2023 estará habilitada hasta el 20 de diciembre. Se mantendrá cerrada desde el 21 de diciembre del 2023 hasta el 2 de enero del 2024.

FECHAS DE CIERRE

CRONOGRAMA 2024	
Fecha de cierre de solicitudes de Sustentación de Tesis	Estado de trámite
25 de enero	Los estados de actualizarán a medida que vaya avanzando el proceso, y se notificarán al correo electrónico institucional
29 de febrero	
21 de marzo	
25 de abril	
30 de mayo	
20 de junio	
15 de agosto	
26 de setiembre	
24 de octubre	
14 de noviembre	

Cuadro 1

Las fechas de cierre para el año **2025** se publicarán a partir de la quincena de diciembre del año 2024.

DERECHO DE PAGO

El monto por derecho de solicitud de sustentación de maestría es S/ 1,000.00

El monto por derecho de Lectoría de producto académico de maestría es S/ 1,000.00

El monto por derecho de Asesoría de producto académico de maestría es S/ 2,000.00

El documento que acredita el pago es la boleta o factura. **Una vez realizado el abono debe canjear el voucher de depósito con el comprobante de pago que corresponda (boleta o factura), el canje se realiza con la Oficina de Finanzas, correo finanzas@uarm.pe**

FORMAS DE PAGO

Mediante abono en las cuentas de la universidad.

Moneda	Número de la Cuenta - Titular de la cuenta
BCP	
S/.	193-1428654-0-47 - UNIV. ANTONIO RUIZ DE MONTOYA-JESUITAS
BBVA	
S/.	0011 0108 0100025792 - UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA - CTA CTE

Cuadro 2

HORARIO DE ATENCIÓN VIRTUAL

La oficina encargada del trámite atenderá, de manera virtual, dudas y consultas sobre los trámites a desarrollar mediante la aplicación **Teams**, previa cita al correo gradosytitulos.rraa@uarm.pe, en los siguientes horarios:

Lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas

INFORMACIÓN ADICIONAL

1. La oficina de encargada del trámite revisa y verifica que el solicitante cumpla con haber obtenido el grado académico de bachiller y se encuentre registrado en la SUNEDU, no cuente con deudas económicas ni con biblioteca, haya acreditado el idioma extranjero o lengua nativa y cuente con su expediente de admisión completo.
2. La fecha que se consignará como fecha de presentación de la solicitud será aquella que el egresado haya subido todos los requisitos completos y sin observaciones a la plataforma Tramite en Línea para solicitar Grado Académico o Título Profesional, y de existir alguna observación en el proceso de armado del expediente la fecha será la del día de la subsanación de todas las observaciones.
3. A partir de la actualización en la plataforma del estado de calificación **“En Proceso”** se preparará el expediente con: constancia de egresado, certificado de notas, copia de grado de bachiller, constancia de acreditación de idioma, constancia de no adeudo de Finanzas y constancia de no adeudo de Biblioteca.
4. Toda comunicación con el solicitante se realizará a través del correo electrónico o celular consignado en la ficha de datos personales.
5. Una vez registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la oficina encargada del trámite comunicará a los maestros para la entrega del diploma.
6. En caso de que deseen contar con una copia de la Resolución Rectoral que les otorga el grado de maestro, a través de una solicitud del interesado se podrá proporcionar la copia, siempre y cuando a esa fecha ya se encuentre expedida. Toda información sobre la expedición de resoluciones se brinda a través del correo mesadepartes@uarm.pe

REGISTROS ACADÉMICOS

Diciembre, 2023