


**CAMBIO DE ASESOR DE PLAN
DEL TESIS**



DOCUMENTOS A NECESITAR EN PDF VIRTUAL

01 *Solicitud y recibos de pago.*

02 *Carta de aceptación del nuevo asesor.*

03 *Resolución de inscripción del plan de tesis.*

"RECUERDA"

**Los archivos deben ser enviados en un solo
archivo PDF.**

01 _SOLICITUD Y RECIBOS DE PAGO.

**Solicitud dirigida al Director de la Unidad de
Posgrado de la Facultad de Educación, solicitando
CAMBIO DE ASESOR DEL PLAN DE TESIS**

Recibos de pago escaneado.



02 _ CARTA DE ACEPTACIÓN DEL NUEVO ASESOR.

Debe presentar una carta firmada por el nuevo asesor de tesis, en la que se confirme oficialmente su aceptación para asumir la asesoría y acompañamiento académico del trabajo de investigación.



03 _RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL PLAN DE TESIS.

Debe contar con la resolución emitida por la universidad que aprueba e inscribe oficialmente el plan de tesis, autorizando el desarrollo formal de la investigación según las normas académicas establecidas.



**OPCIONES PARA
PAGAR**

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

Al pagar mencionar que es para cambio de asesor de plan de tesis.

| Concepto | Importe S/. |
|------------------------|--------------------|
| Trámite administrativo | S/.6.00 |

PAGO EN EL BANCO DE LA NACIÓN

Al llegar al banco primero menciona el código 9135 después el siguiente

| Concepto | Código Banco de la nación | Importe S/. |
|------------------------|----------------------------------|--------------------|
| Trámite administrativo | 9135 - 352 | S/.7.00 |

Mencionar que el pago es para cambio de asesor de plan de tesis.

PAGO EN CAJA HUANCAYO

| Concepto | Código Caja Huancayo | Importe S/. |
|------------------------|-----------------------------|--------------------|
| Trámite administrativo | 352 | S/.7.00 |

Mencionar que el pago es para cambio de asesor de plan de tesis. luego escanearlo para tenerlo en pdf y subirlo con los demas documentos.

SUBIR DOCUMENTOS

**INGRESAR A LA
PLATAFORMA ADESA O
AL SIGUIENTE LINK**

<https://erpcampus.uncp.edu.pe>

Trámites: externos, posgrado,
administrativos



Trámite
Documentario

Ingresas a tramites y buscas

Otros tramites

**Subes cada documento solicitado al inicio y Revisar su seguimiento
para verificar el estado de su tramite**



GRACIAS


