
**CONSTANCIA DE EXPEDITO PARA
OPTAR EL GRADO DE
(MAESTRÍA Y/O DOCTORADO)**

Tercer paso

DOCUMENTOS A NECESITAR EN PDF VIRTUAL

- 01** Solicitud y recibos de pago por derecho de trámite y constancia.
- 02** Informes de los Favorables de los Revisores del Borrador de Tesis
- 03** Constancia de Egresado
- 04** Certificados de Estudios de Posgrado
- 05** CUNA + recibo de pago S/.33.00
- 06** Declaración Jurada simple de no tener antecedentes judiciales
- 07** Certificado original de un idioma otorgado por el CEID de la UNCP (Solo maestría)
- 08** Certificado original de dos idiomas acreditados por el CEID de la UNCP (Solo si es para Doctorado).

DOCUMENTOS A NECESITAR EN PDF VIRTUAL

-
- 09** Foto Digital Tamaño 3.50 X 4.50 M Pixel (Pasaporte) a Color Fondo Blanco formato JPG
-
- 10** Anexo 10 Formulario de variable étnica y lengua indígena u originaria.
-
- 11** Certificado de curso de actualización, perfeccionamiento en investigación
-
- 12** Grado de bachiller en copia FEDATEADA por el SECRETARIO GENERAL de la Universidad de ORIGEN (Solo para MAESTRÍA)
-
- 13** Grado de Maestría y grado de bachiller en copia FEDATEADA por el SECRETARIO GENERAL de la Universidad de ORIGEN (DOCTORADO)
-
- 14** D.N.I. vigente y ampliado.
-
- 15** Constancia de inscripción (SUNEDU) del grado de bachiller y/o Maestría.
-
- 16** Resolución de Inscripción del Plan de Tesis, Revisión de Borrador de tesis

DOCUMENTOS A NECESITAR EN PDF VIRTUAL

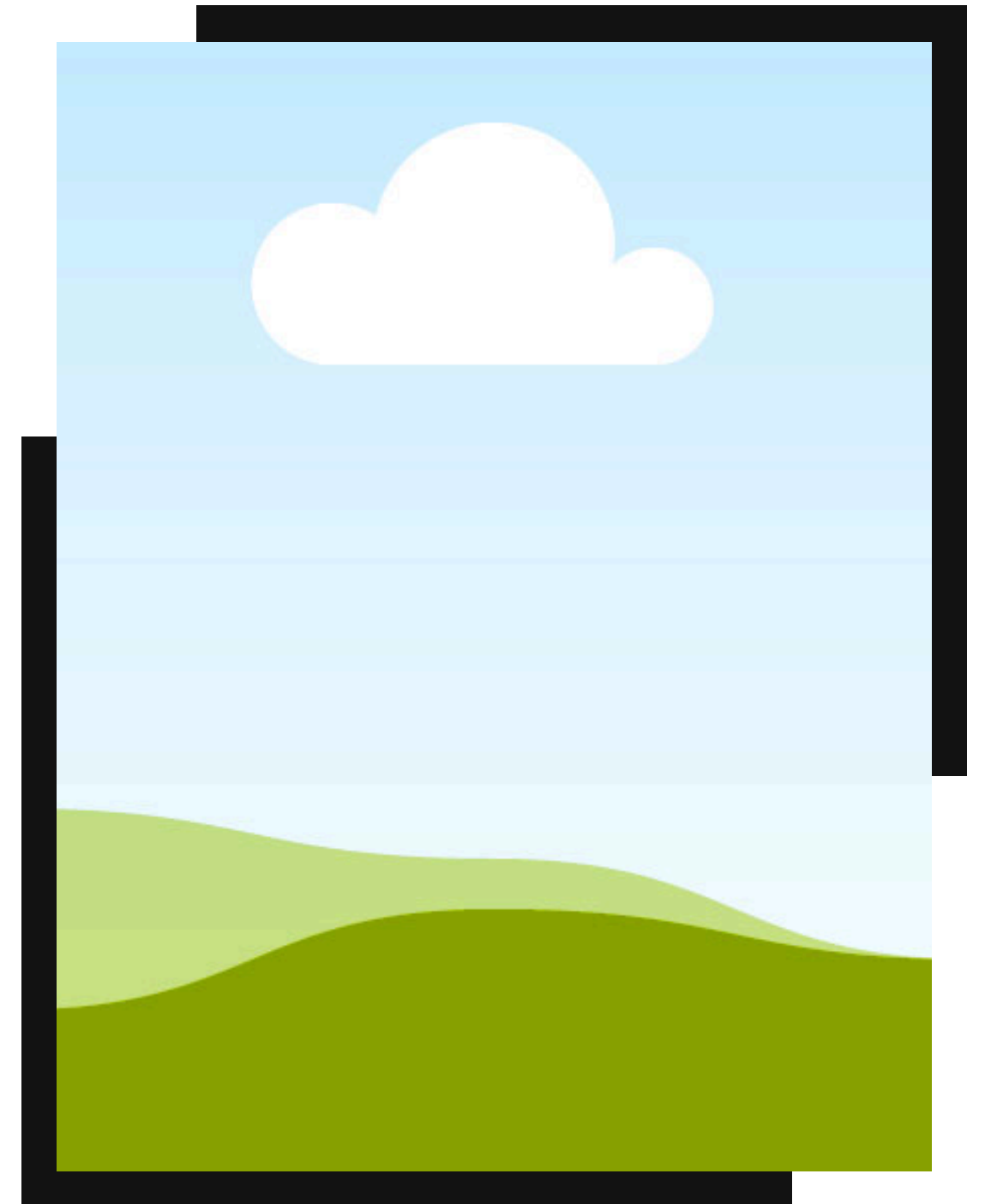
17 Resolución de Ampliación de Plazo del Proyecto, Cambio de Título del Plan, Cambio de Asesor del Plan de tesis y/o Cambio de Revisor del Plan (sólo si realizó dicho cambio).

Deben estar organizados en una carpeta comprimidos en un archivo RAR cargar en donde dice ARCHIVOS EXTRAS todos los archivos del 1 al 17. (Seran 17 si relizo para doctorado y si es para maestria seran unos cuantos menos ya que es un grado menor a doctorado).

01 _SOLICITUD Y RECIBOS DE PAGO POR DERECHO DE TRÁMITE Y CONSTANCIA.

**Solicitud dirigida al Director de la Unidad de
Posgrado de la Facultad de Educación, solicitando
CONSTANCIA DE EXPEDITO PARA OPTAR EL GRADO
DE (MAESTRÍA Y/O DOCTORADO).**

Ademas Recibos de pagos en pdf (escaneados)



2_ INFORMES DE LOS FAVORABLES DE LOS REVISORES DEL BORRADOR DE TESIS

Necesitas los documentos donde los revisores dan el "visto bueno" a tu borrador de tesis (mínimo 2 aprobados).



03 _ CONSTANCIA DE EGRESADO EN PDF

Documento que certifica que terminaste todas tus materias, incluyendo tus créditos y años cursados.



04 _CERTIFICADOS DE ESTUDIOS DE POSGRADO

El registro oficial de todas tus notas de posgrado.



05 _CUNA + RECIBO DE PAGO S/.33.00

Trámite específico de la universidad ya presentada anteriormente con su respectivo recibo de pago.

UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN

CONSTANCIA UNICA DE NO ADEUDO (CUNA)

Solicitud dirigida al DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO, solicitando **CONSTANCIA UNICA DE NO ADEUDO (CUNA)** (Consignar datos personales, maestría o doctorado, años de estudio, número de DNI, dirección, correo electrónico y número de celular).

OPCIÓN 1: PAGO EN CAJA DE LA UNCP

CONCEPTO DE PAGO	IMPORTE S/.
Trámite Administrativo	3.00
Constancia única de no adeudo	30.00

INDICAR: POSGRADO EN EDUCACIÓN, NÚMERO DE DNI, APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE

OPCIÓN 2: PAGOS EN EL BANCO DE LA NACIÓN Y/O CAJA HUANCAYO

CONCEPTO DE PAGO	CÓDIGOS BANCO DE LA NACIÓN	CÓDIGO CAJA HUANCAYO	IMPORTE S/.
Trámite administrativo	9135 347	347	4.00
Constancia única de no adeudo	9135 339	339	31.00

INDICAR NÚMERO DE DNI, APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE

Presentación de Trámite ingresar a la página web <https://erpcampus.uncp.edu.pe/>, adjuntando de manera digital los siguientes requisitos:

1. Solicitud, Recibos de pago por derecho de trámite y pago por constancia de no adeudo escaneado de manera nítida en formato PDF.
2. Certificado de estudios de posgrado escaneado en formato PDF.
3. Recibos de pago de pensiones y matrícula (escaneadas) o Constancia de récord de pago en formato PDF.

TRAMITE SERA ATENDIDO EN LA ESCUELA DE POSGRADO
Revisar su seguimiento de mesa de partes para verificar el estado

06 _DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO TENER ANTECEDENTES JUDICIALES

**Un papel firmado donde declaras no tener
antecedentes penales (usa lapicero azul y pon tu
huella derecha).**

DECLARACION JURADA

El que suscribe **DERIVADO MARTIN MORA HUARTE**, identificado con DNI N°
7798888, domiciliado en SAN ANTONIO S.A.S. VIGAS DE SILER F.A., SAN
SERAFIN, CUSCO, CUSCO.

DECLARO EL/LOS JURAMENTO:

No tener antecedentes Penales ni Judiciales, gozar de buena Salud Física y
Mental y no tener inhabilitación administrativa con el Estado.

En Caso de Incumplir Esta la Informacion que proporciono, declaro haber incurrido
en el delito de Falsa Declaracion en Procesos Administrativos - Artículo 411° del
Codigo Penal y Delito contra la Fe Publica - Titulo 30° del Codigo Penal, acorde al
ARTICULO 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales.

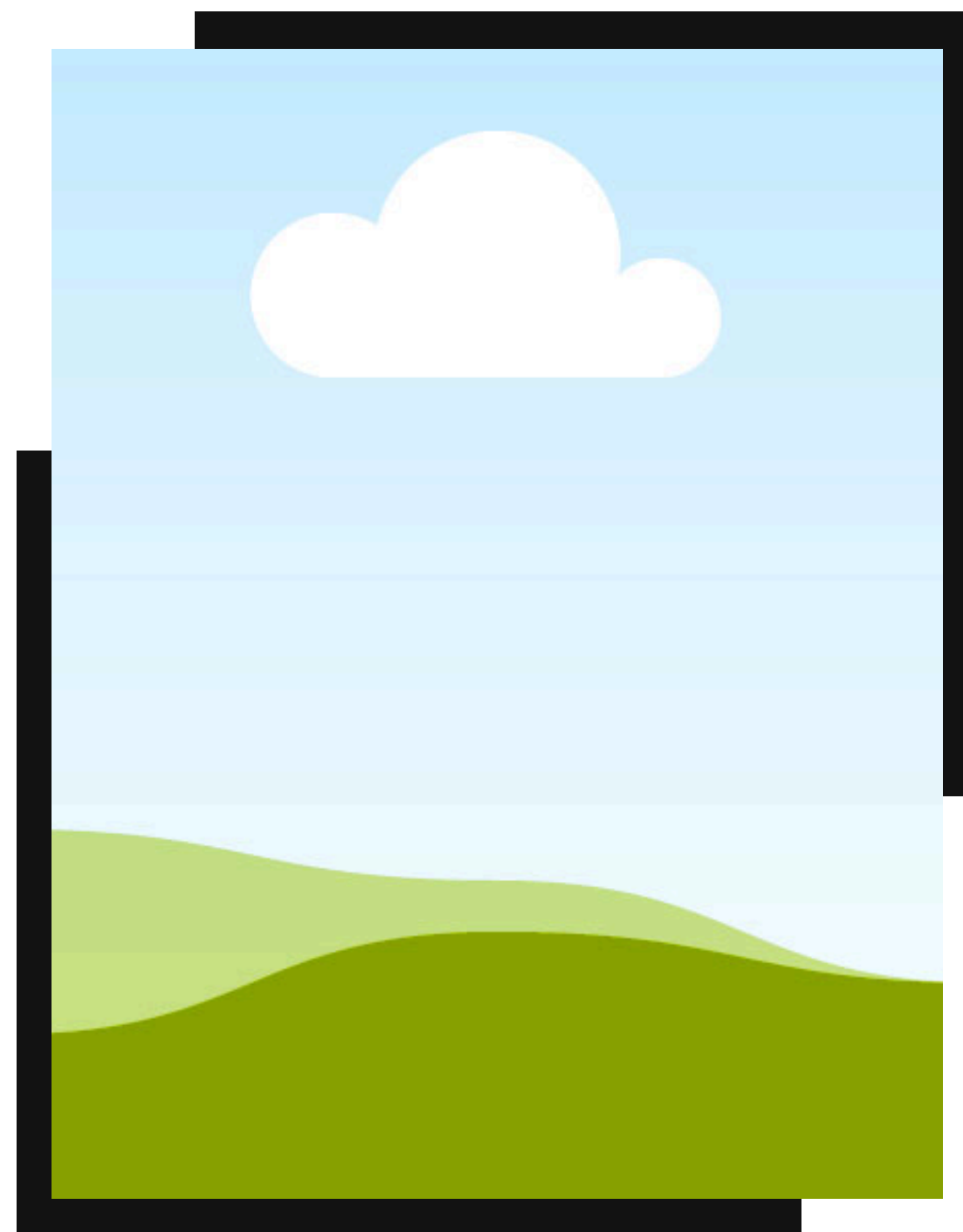
Cusco, 14 de noviembre del año 2022.


Firma
DERIVADO MARTIN MORA HUARTE
DNI N° 7798888



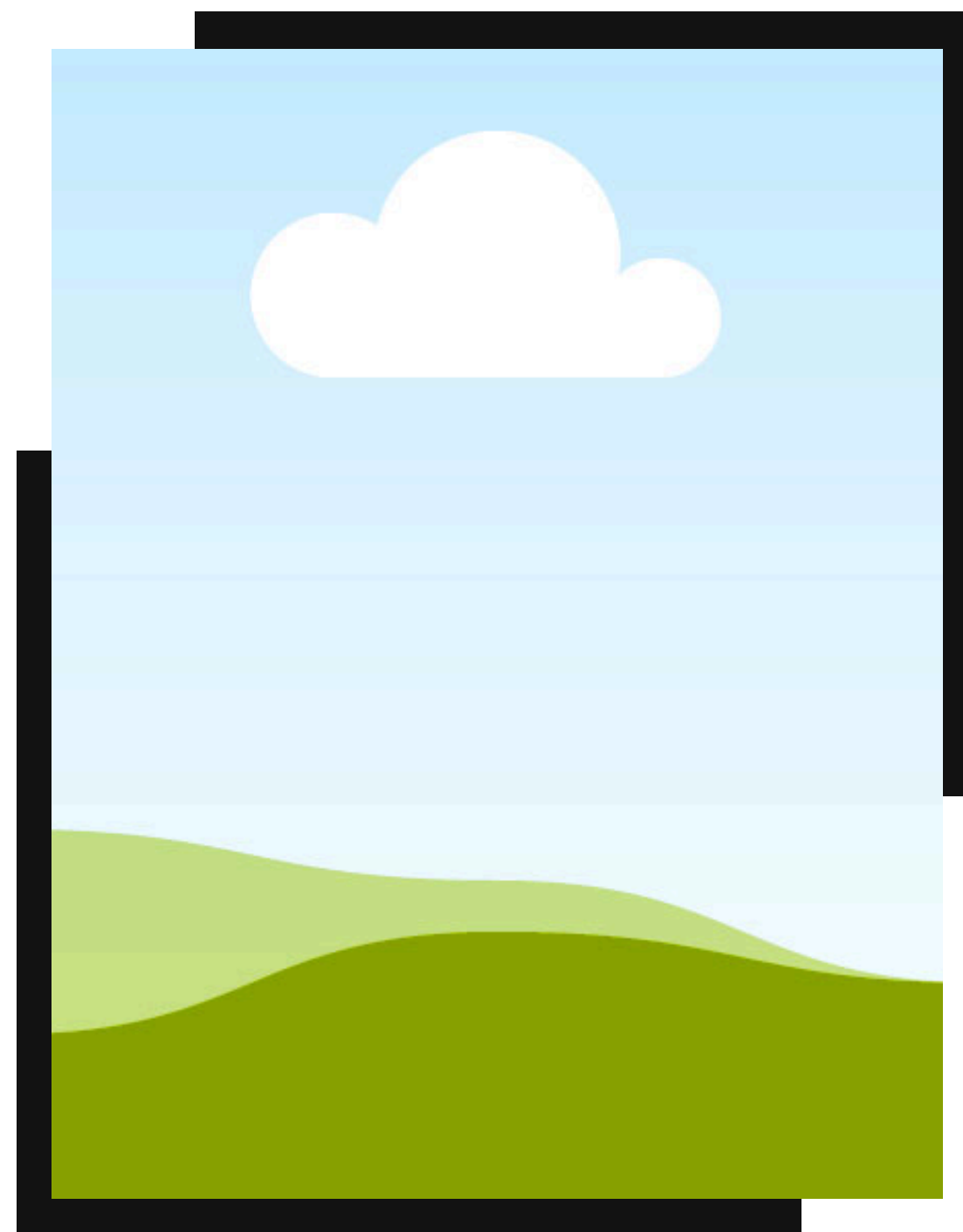
**07 _CERTIFICADO
ORIGINAL DE UN
IDIOMA OTORGADO
POR EL CEID DE LA
UNCP (SOLO
MAESTRÍA)**

**Certificado de un idioma extranjero emitido por el
CEID de la UNCP. (Solo para obtener el grado de
maestría)**



**08 _ CERTIFICADO
ORIGINAL DE DOS
IDIOMAS
ACREDITADOS POR EL
CEID DE LA UNCP (SOLO
SI ES PARA
DOCTORADO).**

Igual que el anterior, pero aquí te exigen dos idiomas certificados. (Solo para obtener el grado de doctorado)



09 _ FOTO DIGITAL TAMAÑO 3.50 X 4.50 M PIXEEL (PASAPORTE) A COLOR FONDO BLANCO FORMATO JPG

ANEXO 09

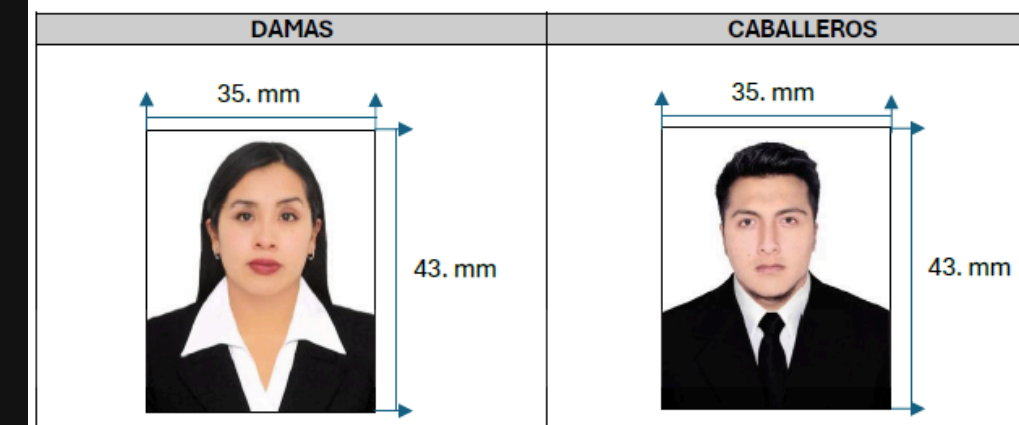
"INSTRUCCIONES DE FOTOGRAFÍA"

La fotografía debe ser tomada en un estudio fotográfico para asegurar la alta resolución en formato .jpg de forma digital y garantizar su calidad (no se aceptan fotografías caseras).

Características:

Dimensiones	La fotografía debe tener un tamaño pasaporte 35 mm x 43 mm.
Color y calidad:	La foto debe ser a color y de alta calidad, con una resolución de al menos 300 dpi (puntos por pulgada).
Fondo	El fondo de la foto debe ser blanco y no debe tener sombras, objetos ni personas detrás de ti.
Posición y expresión	Debes mirar directamente a la cámara con una expresión facial neutral. Los ojos deben estar abiertos y visibles, y sin ningún tipo de expresión facial exagerada.
Ropa	Terno oscuro
Cabeza y hombros	La cabeza debe ocupar aproximadamente el 70-80% de la altura de la fotografía. Los hombros deben estar completamente visibles, el cabello por detrás de la espalda para el caso de las mujeres.
Accesorios y anteojos:	No se permiten lentes o gafas de sol ni sombreros, a menos que estos sean parte de tu religión o cultura habitual (al que debe acompañar un documento que lo justifique y/o sustente).

Ejemplos:



10 _ ANEXO 10 FORMULARIO DE VARIABLE ÉTNICA Y LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA.

Formulario sobre identidad étnica; debe ir firmado
solo con lapicero azul.



PASOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO DE "VARIABLE ÉTNICA" Y "LENGUA INDÍGENA U ORIGINARIA"

- 1 Ingresa al Sistema de Grados y Títulos:
https://secretariageneral.uncp.edu.pe/declaracion_jurada



- 2 Seleccione el formulario correspondiente y
rellene sus datos respecto a la variable étnica
y lengua indígena u originaria



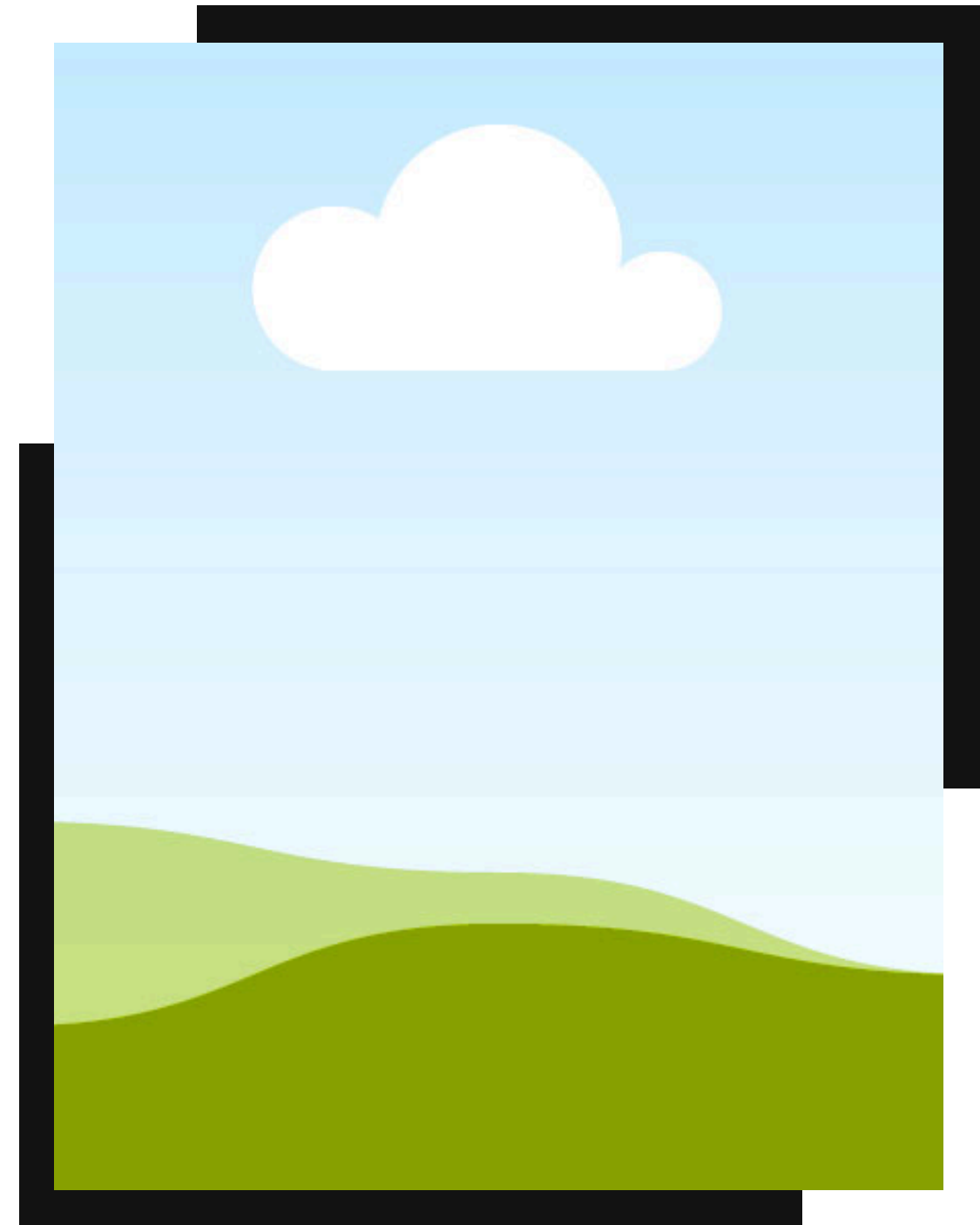
- 3 Al culminar, exporte el archivo .pdf y firme.



**No olvide adjuntar el archivo .pdf a su expediente
de grado o título profesional.**

11 _ CERTIFICADO DE CURSO DE ACTUALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO EN INVESTIGACIÓN

*Solo si egresaste hace más de 5 años, debes
presentar este certificado de investigación.*



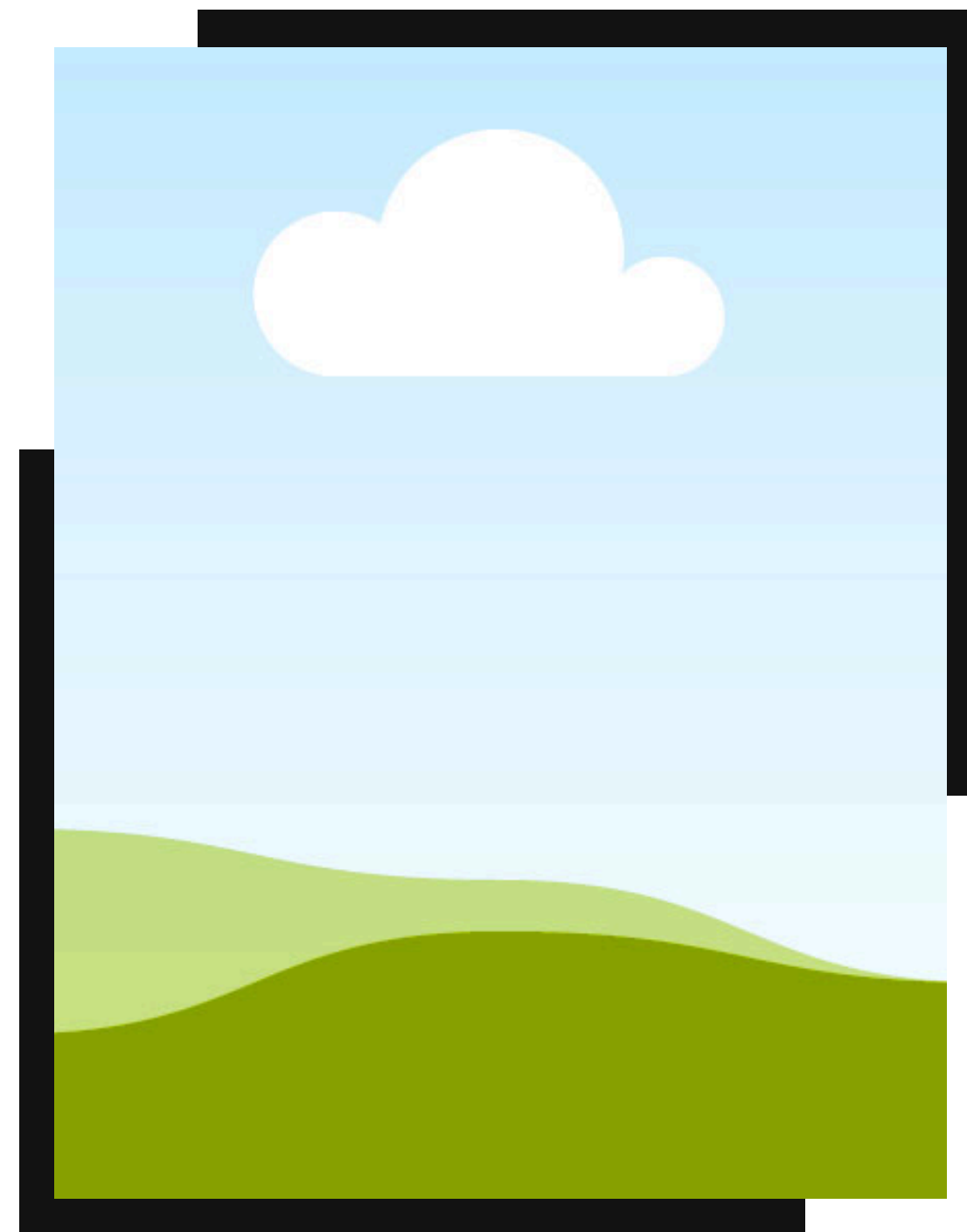
**12 _ GRADO DE
BACHILLER EN COPIA
FEDATEADA POR EL
SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD DE
ORIGEN (SOLO PARA
MAESTRÍA)**

**Escaneo de tu bachiller sellada por el Secretario
General de tu universidad de origen. (Solo para
obtener el grado de maestría)**



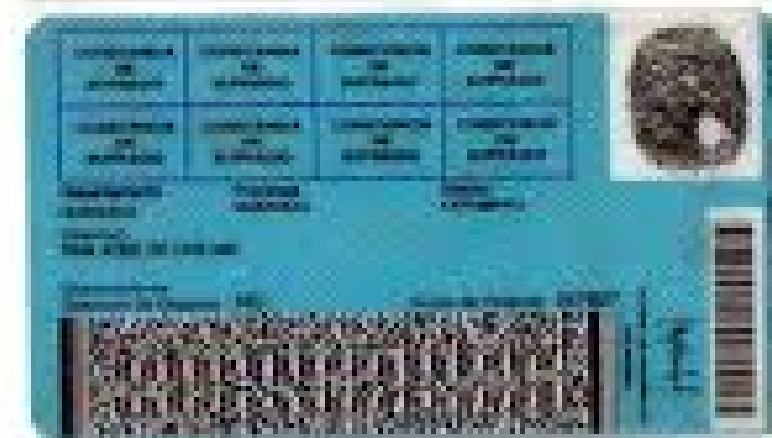
**13 _ GRADO DE
MAESTRÍA Y GRADO DE
BACHILLER EN COPIA
FEDATEADA POR EL
SECRETARIO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD DE
ORIGEN (DOCTORADO)**

**Escaneo de tu Bachiller y tu Maestría, también
selladas por el Secretario General de origen. (Solo
para obtener el grado de Doctorado)**



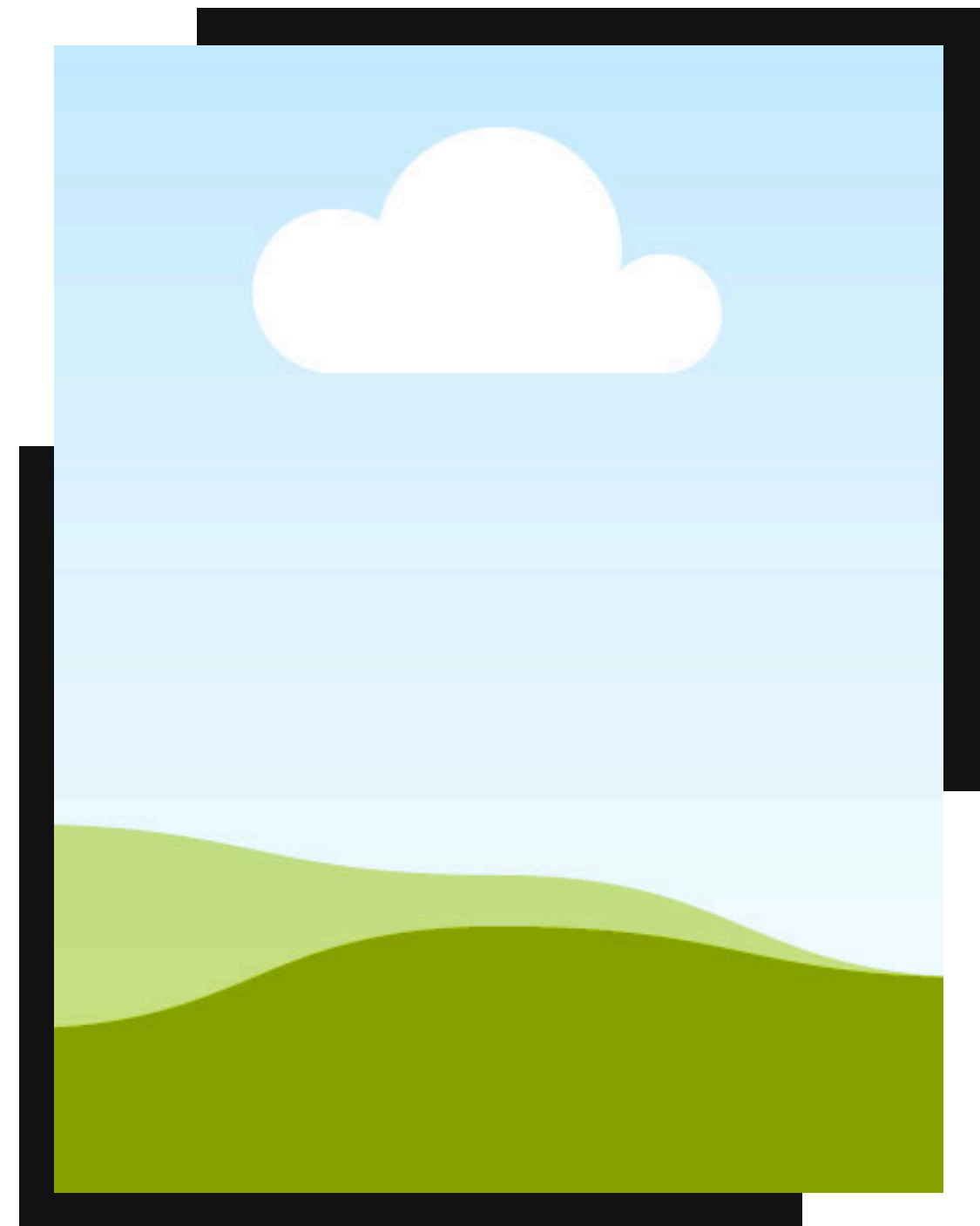
14 _ D.N.I. VIGENTE Y AMPLIADO.

Copia ampliada por ambos lados en una sola hoja A4.



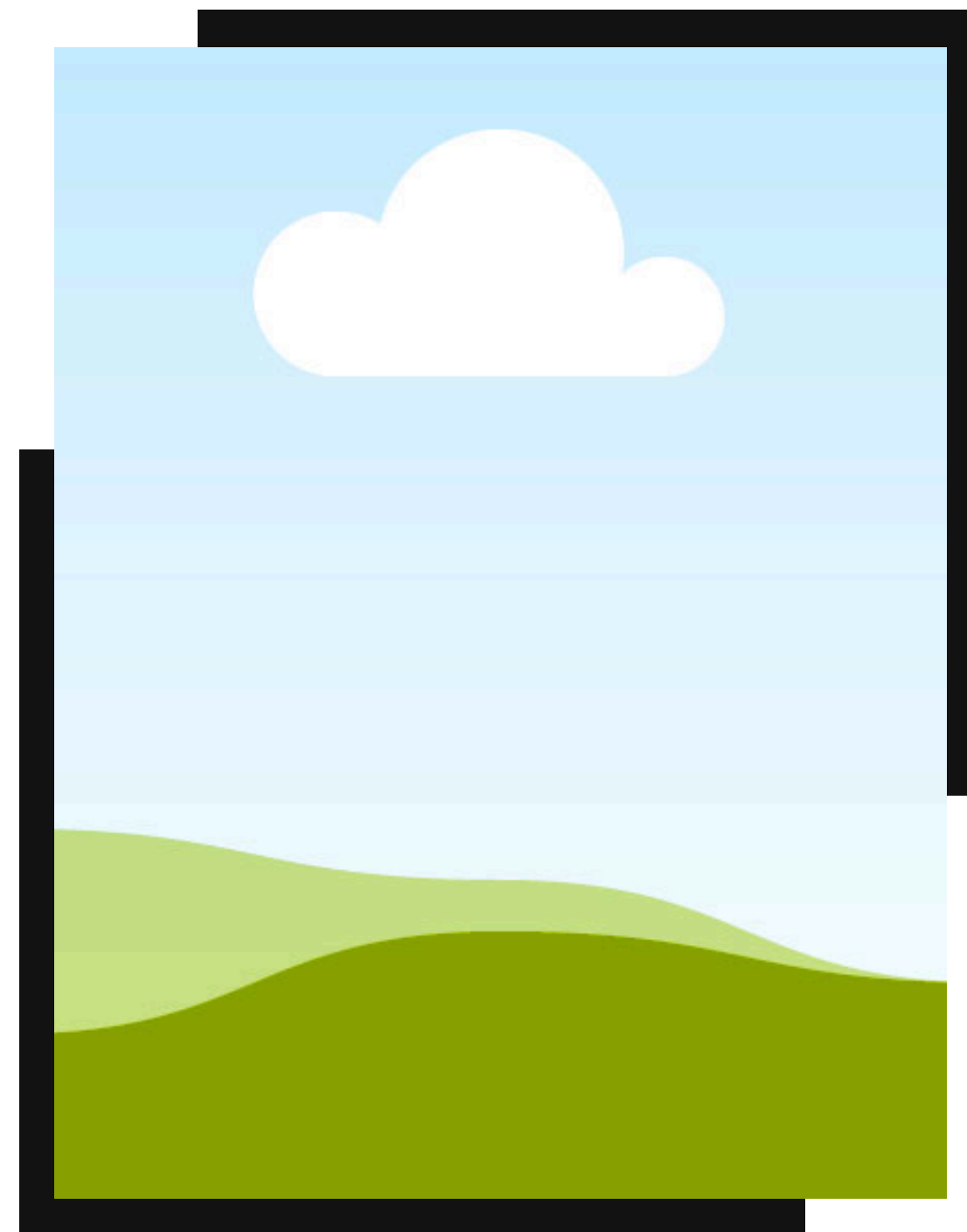
**15 _ CONSTANCIA DE
INSCRIPCIÓN (SUNEDU)
DEL GRADO DE
BACHILLER Y/O
MAESTRÍA.**

**El comprobante escaneado de que tu grado anterior
está registrado en la base de datos de SUNEDU.**



16 _ RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN DEL PLAN DE TESIS, REVISIÓN DE BORRADOR DE TESIS

*Documentos oficiales que aprueban tu Plan de Tesis
y la revisión de tu borrador.*



**17 _ RESOLUCIÓN DE
AMPLIACIÓN DE PLAZO DEL
PROYECTO, CAMBIO DE
TÍTULO DEL PLAN, CAMBIO DE
ASESOR DEL PLAN DE TESIS
Y/O CAMBIO DE REVISOR DEL
PLAN (SÓLO SI REALIZÓ
DICHO CAMBIO).**

**Solo si pediste prórroga, cambiaste el título, asesor
o revisor; debes adjuntar el documento que lo
autorizó.**



**OPCIONES PARA
PAGAR**

PAGO EN CAJA DE LA UNCP

CONSTANCIA DE EXPEDITO PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRÍA O DOCTORADO (EL GRADO A OBTENER)

Concepto	Importe S/.
Trámite administrativo	S/.6.00
Constancia otros	S/.20.00

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
Constancia otros	9135 - 338	S/.21.00

Tienes que pagar ambas: mencionar que el pago es para constancia de expediente para optar el grado de (maestría y/o doctorado) - Posgrado luego escanearlo para tenerlo en pdf y subirlo con los demás documentos.

PAGO EN CAJA HUANCAYO

Concepto	Código Caja Huancayo	Importe S/.
Trámite Administrativo	352	S/.7.00
Constancia otros	338	S/.21.00

Tienes que pagar ambas: mencionar que el pago es para constancia de expedito para optar el grado de (maestría y/o doctorado) - Posgrado 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

**CONSTANCIA DE EXPEDITO PARA OPTAR EL GRADO DE (MAESTRÍA Y/O
DOCTORADO)**

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



GRACIAS