



R.R. N° 8334-2021-CU-UNFV. - Excluir el requisito: Partida de nacimiento.

R.R. N° 8444-2021-CU-UNFV. - Emisión de Diplomas Digitales de Grados Académicos y Títulos Profesionales.

R.R. N° 277-2022-CU-UNFV.- Texto Único de Procedimientos Administrativos -TUPA.

Toda solicitud y sus requisitos deben ingresar en un (01) sólo PDF, respetando el orden, al sgte. Link

http://tramite.unfv.edu.pe/Solicitud_Tramite/

OFICINA DE GRADOS Y GESTIÓN DEL EGRESADO (GYGE)

DIPLOMA DE BACHILLER - VIRTUAL (Automático)

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología-UNFV.
(Usar Formato FUT- Indicar modalidad y año de ingreso en la fundamentación).
2. Declaración Jurada. No haber realizado trámite alguno.
3. Fotografía digital actual (02) - Tamaño Pasaporte (se recomienda de Estudio Fotográfico – con fondo blanco en sastre).
Ancho 3,5mm.
Alto 4,5mm.
Resolución 300ppi (mínimo).
4. Recibo de pago:

▪ Por Obtención de Grado Bachiller UNFV.	s/. 351.10	83195
▪ Por Diploma de Bachiller.	s/. 15.00	13215
▪ Por Resolución de Expedito.	s/. 20.00	11415

(Bco. de Comercio).
5. Resolución de equivalencia de asignaturas aprobadas, si fuera pertinente.
(Resolución de Convalidación).
6. Constancia de llenado de encuesta – Plataforma SISEU (Oficina Central de Gestión del Egresado)

Nota. -Los documentos deben convertirse en formato PDF, y sólo la fotografía digital (Requisito N° 3) de JPG a PDF, deberá remitirse al correo de GRADOS una vez ingresado su solicitud al link antes mencionado.



R.R. N° 4224-2013-CU-UNFV. – Registro de tarifas de los Servicios No exclusivos UNFV.
R.R. N° 4211-2018-CU-UNFV. – Modifica Estructura de Plan de Tesis y Tesis.
R.R. N° 8444-2021-CU-UNFV. – Emisión de Diplomas Digitales de Grados Académico, Títulos Profesionales.
R.R. N° 277-2022-CU-UNFV. – Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

Toda solicitud (FUT) y sus requisitos deben ser tipeados y/o escaneados al WORD, conservando el orden para luego convertirlo en un sólo - 01 PDF (no fotos de celular). Ingresar la documentación al sgte. Link
http://tramite.unfv.edu.pe/Solicitud_Tramite/

TÍTULO PROFESIONAL – VIRTUAL

1.- REVISORES DE PLAN DE TESIS (Asesoría de Plan de Tesis)

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV.
(Usar Formato FUT - **Formato Único de Trámite**).
- 2.- Recibo de pago por derecho de Revisor s/. **120.00** **18415** (Bco. Comercio).
- 3.- Copia simple del Diploma de Grado de Bachiller.
- 4.- 01 ejemplar de Protocolo de Tesis.

2.- EVALUACIÓN PLAN DE TESIS-COMITÉ DE ÉTICA (NO presentar solicitud, remitir por correo)

- Remitir vía correo institucional a la oficina GYGE, ogt.fo@unfv.edu.pe, las cartas de respuesta de docentes revisores (02).
- 01 ejemplar de Plan de Tesis actualizada.

3.- INSCRIPCIÓN DE PROTOCOLO DE TESIS y CONSTANCIA DE PLAN DE TESIS APROBADA

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Recibo de pago por derecho de constancia s/. **5.00** **15815** (Bco. Comercio).
- 3.- Carátula de Protocolo de Tesis.
- 4.- Carta de aprobación de los **REVISORES** de Plan de Tesis.
- 5.- Acta de aprobación emitida por el Comité de Ética.

4.- ASESOR DE TESIS

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Recibo de pago por derecho de solicitud s/. **300.00** **81784** (Bco. Comercio).
- 3.- Constancia de Plan de Tesis Aprobada.
- 4.- 01 ejemplar de tesis.

5.- REPOSITORIO CIENTÍFICO – CONTROL ANTIPLAGIO

(Solicitar CITA PREVIA vía correo institucional ogt.fo@unfv.edu.pe)

Cumplida la Revisión de estructura - tesis:

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Carta de aprobación del **ASESOR**, incluyendo los cuadros de atención y Tesis.

Nota: Remitir al correo: ogt.fo@unfv.edu.pe - **Tesis de acuerdo a formato señalado por la Oficina – GYGE.**

**6.- CONSTANCIA DE TRÁMITE POR ÚNICA VEZ**

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Recibo de pago por derecho de constancia s/. **5.00** **15815 (Bco. Comercio).**

7.- RESOLUCIÓN DE EXPEDITO

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Informe Control de Similitud autorizando la continuidad del trámite. (GYGE)
- 3.- Declaración Jurada de no haber realizado trámite anteriormente para el título.
- 4.- Constancia de haber presentado documento por única vez.
- 5.- Constancia del **PLAN DE TESIS APROBADA**.
- 6.- Constancia de Inscripción de Grado de Bachiller (SUNEDU).
- 7.- Constancia que acredite conocimiento de idioma extranjero (Básico) **EXPEDIDA POR:** el Centro Universitario de Idiomas de la **UNFV**; de ser otra Institución acreditada, deberá dar un examen de conocimiento en el Centro Universitario de Idiomas (a partir ingresantes 2002).
- 8.- Recibo de pago por derecho de Resolución de Expendito s/**20.00**. **11615 (Bco.Com).**
- 9.- Adjuntar copias simples de constancias/certificados de 08 créditos extracurriculares – 04 créditos de la carrera mínimo (a partir del año 1994, RR° N°7073-2003 del 06-11- 2003).

8.- JURADO DE TESIS

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Resolución de expedito.
- 3.- 01 ejemplar de tesis completa (incluir referencias y anexos).

9.- FECHA DE SUSTENTACIÓN

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Recibo de pago:
 - Por Audiovisuales s/. **30.00** **19615 (Bco. Comercio).**
 - Por Auditorio s/. **50.00** **19515 (Bco. Comercio)**
 - Obtención de Título Profesional UNFV. s/. **400.90** **83196 (Bco. Comercio).**

Nota:

- Hacer llegar a la Oficina de Grados y Gestión del Egresado 3 ejemplares de la tesis (anillados para uso de los jurados durante el acto académico).
- Remitir al correo: ogt.fo@unfv.edu.pe los formatos de Declaraciones Juradas: Repositorio Científico (2), previo al acto académico –formatos otorgados por **GYGE**.

10.- PUBLICACIÓN DE TESIS (NO presentar solicitud, remitir por correo)

- Remitir vía correo institucional a la oficina GYGE, ogt.fo@unfv.edu.pe, el archivo de Tesis en WORD de acuerdo al Anexo III.

11.- TÍTULO PROFESIONAL

- 1.- Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
- 2.- Copia Simple del DNI.
- 3.- Recibo de Pago:
 - Diploma Título Profesional UNFV. s/. **30.00** **18415 (Bco. Comercio).**
- 4.- Fotografía digital actual (02) - Tamaño Pasaporte (se recomienda de Estudio Fotográfico – con fondo blanco, en sastre).
Ancho 3,5mm.
Alto 4,5mm.
Resolución 300ppi (mínimo).
- 5.- Oficio Publicación de Tesis emitido por Repositorio Científico.
- 6.- Remitir a Biblioteca de Fac. 01 empastado de la tesis, 01 CD conteniendo su tesis, adjuntando las declaraciones Juradas, de acuerdo a formatos adjuntos.

R.R. N°7367-2015-CU-UNFV. – Registro de Tarifas de los Servicios no Exclusivos UNFV.

R.R. N°4211-2018-CU-UNFV. - Modifica estructura de Plan de tesis y Tesis.

R. R. N°8444-2021-CU-UNFV. - Emisión de Diplomas Digitales de Grados Académicos y Títulos Profesionales.

R. R. N° 277-2022-CU-UNFV. - Texto único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

Toda solicitud y sus requisitos deben ingresar en un (01) sólo PDF, respetando el orden, al sgte. Link

http://tramite.unfv.edu.pe/Solicitud_Tramite/

SEGUNDA ESPECIALIDAD – VIRTUAL

DE LA DOCUMENTACIÓN:

1. APERTURA DEL EXPEDIENTE PARA OBTENCIÓN DE TÍTULO DE ESPECIALISTA.

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Formato FUT).- Indica título profesional, asiento del diploma y fecha de otorgamiento – modalidad de titulación de segunda especialidad.
2. Diploma del Título Profesional fedateada por el secretario general de la universidad de origen distinta a la UNFV.
3. Constancia de registro de Título Profesional en la SUNEDU.
4. Constancia de egresado - Segunda Especialidad, emitida por la Facultad.
5. Partida de Nacimiento.
6. Copia simple del DNI.
7. Fotografía digital actual (02) - Tamaño Pasaporte (se recomienda de Estudio Fotográfico - con fondo blanco en sastre).
Ancho 3,5mm.
Alto 4,5mm.
Resolución 300ppi (mínimo).
8. Recibo de pago Obtención de Título de Especialista s/. **325.00**
18415 (Bco. Comercio).

Nota. -Los documentos deben convertirse en formato PDF, y sólo la fotografía digital (Requisito N° 7) de JPG a PDF, deberá remitirse al correo de GRADOS una vez ingresado su solicitud al link antes mencionado.

DEL PROCEDIMIENTO:

2. REVISORES DE PLAN DE TESIS (Asesoría de Plan de Tesis) (SÓLO PARA TESIS)

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
2. Recibo de pago por Asesoría de Plan de Tesis. s/. **140.00** **18415** (Bco. Comercio).
3. 01 ejemplar - Plan de Tesis.

❖ *De persistir el punto de vista del jurado examinador, el interesado tendrá una tercera y última oportunidad de subsanar las observaciones, caso contrario presentará un nuevo trabajo de investigación.*

3. INSCRIPCIÓN DE TRABAJO y APROBACIÓN DE PLAN DE TESIS /TRABAJO ACADÉMICO

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
2. Constancia de desarrollo de tesis/ Trabajo académico emitido por la institución donde realizó sus prácticas. (Sólo para CODIRO).
3. Carátula de Plan de tesis / Trabajo de Investigación.
4. Recibo de pago por Aprobación de Plan de Tesis / Trabajo Académico s/. **300.00** **18415** (Bco. Comercio).
5. **SÓLO PARA TESIS:** Carta de aprobación de ASESORES DE PLAN DE TESIS dirigida al jefe de Grados y Gestión del egresado. (GYGE).

❖ *Si realizó cambio de Título de Tesis, en el desarrollo de su Tesis, deberá solicitar duplicado de Constancia de Plan de Tesis Aprobada, cuando ésta sea solicitada.*

4. ASESOR: TESIS / TRABAJO ACADÉMICO

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
2. 01 ejemplar de la tesis / Trabajo académico.
3. Recibo de pago por Asesor de Tesis / Trabajo Académico s/. **220.00** **18415** (Bco. Comercio).
4. Constancia de Aprobación de Tesis / Trabajo Académico.

❖ *Puede modificar sólo 01 vez el Plan de Trabajo – esto procede dentro de los 06 meses de aprobado el Plan de trabajo de investigación.*

5.

REPOSITORIO CIENTÍFICO – CONTROL ANTIPLAGIO

(Solicitar antes CITA PREVIA para revisión del trabajo de Investigación al jefe de GYGE)

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT hasta 02 Opciones de revisión – Repositorio).
2. Carta de aprobación del **ASESOR** incluyendo los cuadros de atención y Tesis, dirigido al jefe de GYGE.
3. Remitir Trabajo Académico al correo institucional de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado de acuerdo a Reglamento de Biblioteca Central (*pág. Web de Facultad*).

6. RESOLUCIÓN DE EXPEDITO

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
2. Informe del Repositorio Científico autorizando la continuidad del trámite.
3. Declaración Jurada. No haber realizado trámite alguno. (Formato al final del encarte).
4. Recibo de pago por derecho de Resolución de Expedito s/. **38.90** **83416** (Bco. Comercio) - (R.R. N°227- 2022-CU-UNFV).

7. JURADO DE TESIS

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
2. Resolución de Expedito.
3. Recibo de pago por Nombramiento de Jurado de Tesis s/. **500.00** **18415** (Bco. Comercio).

8. FECHA DE SUSTENTACIÓN

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
2. Recibo de Pago
 - Por Audiovisuales s/. **30.00** **19615**
 - Por Auditorio s/. **50.00** **19515**
 - Por derecho de sustentación s/. **600.00** **18415**(Bco.Comercio).
3. Remitir Declaraciones Juradas - previo a sustentación - formatos otorgados por Oficina de Grados y Gestión del Egresado.

9. OBTENCIÓN DEL DIPLOMA SEGUNDA ESPECIALIDAD

1. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad de Odontología de la UNFV. (Usar Formato FUT).
2. Recibo de Pago:
 - Derecho de Diploma ☐ s/ **70.00** **18415**
(Bco. Comercio)
3. Oficio Publicación de Tesis emitido por Repositorio Científico.
4. Remitir a Biblioteca de Fac. 01 empastado de la tesis, 01 CD conteniendo su tesis, adjuntando las declaraciones Juradas, de acuerdo a formatos adjuntos.

Banco de Comercio –
código N.º **18415**. Los
alumnos de la facultad
deben especificar el monto
a pagar según sea el caso.
El código 18415 es una
tasa de monto
variable,



HORARIO Y CORREO DE ATENCIÓN (GYGE)

8:00 a 13:00 h. – 13:30 a 15:45 h.

Oficina de Grados y Gestión del Egresado

ogt.fo@unfv.edu.pe

Universidad Nacional Federico Villarreal

Secretaría General
Oficina de Grados y Títulos

ANEXO III

ESTRUCTURA DE LA TESIS
(Para optar el Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional)

Carátula

Título

Autor

Asesor

Índice

Resumen (palabras clave)

Abstract (key words)

I. Introducción

1.1 Descripción y formulación del problema

1.2 Antecedentes

1.3 Objetivos

- Objetivo General

- Objetivos Específicos

1.4 Justificación

1.5 Hipótesis (de ser necesario)

II. Marco Teórico

2.1 Bases teóricas sobre el tema de investigación

III. Método

3.1 Tipo de Investigación

3.2 Ambito temporal y espacial

3.3 Variables

3.4 Población y muestra

3.5 Instrumentos

3.6 Procedimientos

3.7 Análisis de datos

3.8 Consideraciones éticas (de ser necesario)

IV. Resultados

V. Discusión de resultados

VI. Conclusiones

VII. Recomendaciones

VIII. Referencias

IX. Anexos (de ser necesario)

Calle Carlos Gonzales 285, Maramba, San Miguel
Central Telefónica: 748-0888 Anexos: 9198 - 9197

Universidad Nacional Federico Villarreal

Secretaría General
Oficina de Grados y Títulos

ANEXO I

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TESIS Y PLAN DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
(Para optar el Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Título de Segunda Especialidad Profesional)

Carátula

Título

Autor

I. Introducción

1.1 Descripción y formulación del problema

1.2 Antecedentes

1.3 Objetivos

- Objetivo General

- Objetivos Específicos

1.4 Justificación

1.5 Hipótesis (de ser necesario)

II. Marco Teórico

2.1 Bases teóricas sobre el tema de investigación

III. Método

3.1 Tipo de Investigación

3.2 Ambito temporal y espacial

3.3 Variables

3.4 Población y muestra

3.5 Instrumentos

3.6 Procedimientos

3.7 Análisis de datos

3.8 Consideraciones éticas (si fuera necesario)

IV. Aspectos administrativos

4.1 Cronograma de actividades

4.2 Presupuesto

4.3 Fuentes de financiamiento

V. Referencias

VI. Anexos (de ser necesario)

Calle Carlos Gonzales 285, Maramba, San Miguel
Central Telefónica: 748-0888 Anexos: 9198 - 9197

Universidad Nacional Federico Villarreal

Secretaría General
Oficina de Grados y Títulos

ANEXO V

ESTRUCTURA DEL TRABAJO ACADÉMICO
(Para optar el Título de Segunda Especialidad Profesional)

Carátula

Título

Especificar el tipo de trabajo académico: proyecto, disertación, ensayo, revisión, análisis, evaluación económica o similares.

Autor

Asesor

Resumen (palabras clave)

Abstract (Keys Words)

I. Introducción

1.1 Descripción del Problema

1.2 Antecedentes

1.3 Objetivos

1.4 Justificación

1.5 Impactos esperados del trabajo académico

II. Metodología

(La descripción de la metodología debe ser correspondiente al tipo de trabajo académico y a las exigencias del problema formulado)

III. Resultados / Resultados esperados

(El contenido de los resultados o resultados esperados dependen del tipo de trabajo académico realizado y de las exigencias del problema formulado)

IV. Conclusiones

V. Recomendaciones

VI. Referencias

VII. Anexos (de ser necesario)

Calle Carlos Gonzales 285, Maramba, San Miguel
Central Telefónica: 748-0888 Anexos: 9198 - 9197



HORARIO Y CORREO DE ATENCIÓN (GYGE)

8:00 a 13:00 h. – 13:30 a 15:45 h.

Oficina de Grados y Gestión del Egresado

ogt.fo@unfv.edu.pe

DECLARACIÓN JURADA

YO _____ CON D.N.I N° _____
DE _____ AÑOS DE EDAD, CON DOMICILIO EN _____

EGRESADO(A) DE LA SEGUNDA ESPECIALIDAD EN _____
_____ DE LA FACULTAD DE
ODONTOLOGÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO
VILLARREAL.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE NO HE REALIZADO TRÁMITE
ALGUNO CON ANTERIORIDAD PARA OBTENER EL:

➤ TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD



PROFESIONAL _____

Pueblo Libre, _____ de _____ de _____.

.....

FIRMA