

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 - fondo blanco en sastre).
Ancho 3,5mm
.Alto 4,5mm.
8. Fotografía en físico actual – (se recomienda de Estudio Fotográfico – con fondo blanco en sastre) – Entregar en Oficina GYGE con nombre
Tamaño – 2.5cm x 3 cm (Tamaño Carnet)
9. Recibo: Derecho de Obtención de Título de Especialista s/. **325.00**
82163 (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** **82164** (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**
82165 (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).
6. **SÓLO PARA TESIS:** Carta de aprobación de COMITÉ DE ETICA

❖ *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**
82166 (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°277- 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 82167** (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
 - Examen de Sustentación s/. **600.00** **82168**
(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** **82169**
(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.