

UNIDAD DE POSGRADO DE DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA



GUÍA DE MATRÍCULA 2023-I



Universidad Nacional Mayor de
SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

ÍNDICE

Haz clic sobre el elemento a buscar.

[Cronograma de matrícula](#)

[Requisitos y procedimiento para la matrícula](#)

[Precisiones sobre el procedimiento de matrícula](#)

[Lineamientos para acceder a los beneficios de descuentos](#)

[Reserva y Reactualización de Matrícula](#)

[Cuadro de pagos por derecho de matrícula y enseñanza](#)

[Recibos del Banco Pichincha](#)

[Artículos relevantes del reglamento general de matrícula de posgrado](#)

[Conceptos y normas del proceso de matrícula](#)

[Reglamento general de estudios de posgrado](#)

[Asignaturas programadas para el semestre 2023-I](#)

[Anexos](#)



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

CRONOGRAMA DE MATRÍCULA SEMESTRE 2023-I

Se comunica a los alumnos de los Programas de Maestría y Doctorado de la Unidad de Posgrado de Derecho, que según R.R. N° 003338-2023-R/UNMSM el proceso de matrícula del Semestre Académico 2023-I se desarrollará según el siguiente cronograma:

Matrícula Regular	Matrícula Ingresantes	Matrícula Extemporánea y Rectificación de Matrícula
<i>Del 17 de marzo al 07 de abril</i>	<i>Del 17 al 22 de abril</i>	

Otras Actividades:

Reactualización de Matrícula	<i>Hasta el 17 de marzo</i>
Reserva de Matrícula	<i>Hasta el 23 de junio</i>
Presentación de solicitudes de descuentos del 15% y 50%	<i>Hasta el 07 de abril</i>
Presentación de solicitudes de Tutoría por asignaturas desaprobadas	<i>Hasta el 05 de abril</i>
Anulación de Matrícula	<i>Del 19 al 23 de junio</i>
Encuesta Desempeño Docente	<i>03 de julio</i>

INICIO DE CLASES PRESENCIALES
10 DE ABRIL

Finalización de Semestre: 29 de julio



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

REQUISITOS Y PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA

La matrícula regular, extemporánea y rectificación, se procesarán solo mediante el Sistema UPG y dentro del plazo establecido por el cronograma. **No se atenderán solicitudes por otros medios ni fuera de fecha.**

Requisitos

- **No tener deudas** por derecho de enseñanza (pensiones).
En caso de tener deuda pendiente por concepto de enseñanza, deberá registrar sus recibos al Sistema UPG para que pueda realizar los nuevos registros de los recibos del presente semestre, de lo contrario no podrá realizar su matrícula.
- Realizar el pago de matrícula y derecho de enseñanza en el Banco Pichincha.
- Los alumnos podrán matricularse en el Semestre 2023-I, **solo con el pago de derecho de matrícula.**
- Para el pago de derecho de enseñanza fraccionado deberán llenar los formatos correspondientes. Además de adjuntar la copia de su DNI, un recibo de servicios y la boleta de haberes o ficha RUC vigente.

 [Ir a anexos](#)

- En caso de tener algún curso desaprobado deberá solicitar la designación de tutoría para que se autorice su matrícula. Ingresar al siguiente enlace y descargar el formato:

 [INGRESA AQUÍ](#)

Deberá enviar el formato señalado **hasta el 05 de abril**, con el asunto: Autorización de matrícula por asignatura desaprobada.

Correo:

upgsecretaria.derecho@unmsm.edu.pe

El dictamen correspondiente se le remitirá a su correo institucional, con ello podrá solicitar su matrícula.

Procedimiento

PASO 1:

Realizar el pago de derecho de matrícula y/o derecho de enseñanza en el Banco Pichincha.



Banco Pichincha

Derecho de Matrícula:
022-010 (UPG) y 207-010 (DGEP)

Derecho de Enseñanza: 022-011



[Más información](#)

PASO 2:

2.1 Ingresar a Sistema UPG y realizar su inscripción



[Ir a Sistema UPG](#)

Nota: Su usuario y contraseña para el ingreso a Sistema UPG es su documento de identidad.

2.2 Cargar ficha de matrícula y recibos de pago

Para dar por finalizado el procedimiento de matrícula, debe subir sus recibos al Sistema UPG.



[Ver Tutorial](#)

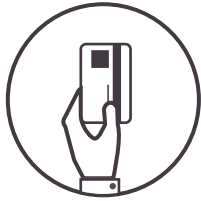


Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

PRECISIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA



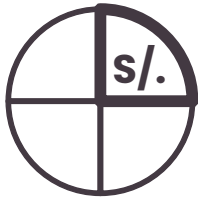
Pago por derecho de matrícula y de enseñanza

BANCO PICHINCHA

Se realiza teniendo en cuenta los códigos de pago detallados en el siguiente cuadro



[Ir a cuadro](#)



Pago derecho de enseñanza fraccionado (4 Armadas)

En caso de pagar de manera fraccionada los derechos de enseñanza, debe adjuntar los documentos correspondientes

Presentar documentación



[Ir a anexos](#)



El registro de matrícula finaliza con el envío del reporte

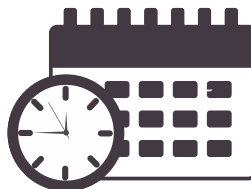
Enviado al correo institucional



La matrícula concluye con el envío del reporte por parte de la Unidad al correo institucional del alumno. En caso haya alguna observación en la ficha de matrícula remitida, se notificará al correo institucional para su absolución. Asimismo, el alumno puede visualizar su matrícula en el SUM, accediendo con su correo institucional (usuario y contraseña)

Es obligatorio el uso del correo institucional, toda comunicación será por ese medio

Matrícula Extemporánea Y Rectificación



[Ver cuadro](#)



Los alumnos que se matriculen de forma extemporánea o quienes deseen hacer la rectificación de matrícula deberán seguir los mismos pasos establecidos para la matrícula regular, presentando los pagos del concepto correspondiente (extemporánea o rectificación)



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

LINEAMIENTOS PARA ACCEDER A LOS BENEFICIOS DE DESCUENTOS

Convenio con el Poder Judicial (15% de descuento en derecho de enseñanza)

Dirigido a los alumnos del programa de Maestría de las menciones Derecho en las menciones de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y Derechos Humanos, Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el Programa del Doctorado, que pertenecen al Poder Judicial. Para acogerse al descuento por convenio deberán solicitarlo previamente, acreditando lo siguiente:

1. Relación laboral vigente.
2. No tener asignaturas desaprobadas (asignatura desaprobada: < 13).
3. Tener estudios continuos.
4. No tener deudas pendientes.

Deberán ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) una solicitud dirigida al Director de la Unidad de Posgrado, acreditando que están laborando en el Poder Judicial mediante un documento emitido por Recursos Humanos (actual) o las últimas 03 boletas de pago. **Plazo hasta el 07 de abril.**

El pedido del beneficio debe solicitarse cada semestre académico y el otorgamiento del beneficio se aprueba con la emisión de dictamen. Solo se atenderán las solicitudes presentadas dentro de la fecha establecida, no se procesarán los pedidos posteriores al cronograma de matrícula.



IR AL MAT

Descuento Docentes / Trabajadores de la UNMSM (50% de descuento en derecho de enseñanza y derecho de matrícula)

Los trabajadores docentes (ordinario / contrato por tesoro público) y no docentes (permanente, designado, CAS, contrato por tesoro público) de la UNMSM podrán solicitar un descuento hasta el 50% del pago de los derechos de matrícula y enseñanza. El descuento debe ser solicitado antes del inicio de cada semestre y el otorgamiento del beneficio requerirá que se acredite semestralmente que se posee un rendimiento académico que no incluya asignaturas desaprobadas (asignatura desaprobada: < 13).

La solicitud debe ser dirigida al Director de la Unidad de Posgrado a través del Módulo de Atención de Trámites (MAT) acreditando que está laborando en la UNMSM, mediante documento emitido por Recursos Humanos (actual) o las últimas 03 boletas de pago. **Plazo hasta el 07 de abril.**

Es importante señalar que esta solicitud se debe presentar cada semestre académico, el otorgamiento del beneficio se aprobará con la emisión de dictamen. Solo se atenderán las solicitudes presentadas dentro de la fecha establecida; no se procesarán los pedidos posteriores al cronograma de matrícula.



IR AL MAT

Nota: Ambas solicitudes deben ser ingresadas por el MAT, en dicha plataforma podrá verificar si su solicitud fue aprobada. De ser improcedente se le notificará al correo consignado en la plataforma.

Descuento Pago al Contado (10% de descuento en derecho de enseñanza)

Los alumnos que deseen acceder a este beneficio deberán pagar la totalidad del derecho de enseñanza en una sola armada y el pago no debe ser diferido.

Nota importante:

- El descuento del 10% esta vigente hasta el 30 de abril.
- No se pueden acumular 2 beneficios de descuentos simultáneos.



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

RESERVA DE MATRÍCULA

La reserva de matrícula es solicitada por aquellos alumnos que desean postergar sus estudios. **Hasta el 23 de junio.**

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 11°

f) Reserva de Matrícula: Es el procedimiento mediante el cual el estudiante posterga su matrícula. Se solicita a la dirección UPG y se formaliza mediante resolución de decanato. El periodo de reserva no excederá a un año académico, pudiendo renovarse solo una vez más, es decir hasta un año académico adicional.

El trámite se puede realizar durante todo el año y tiene efecto para el periodo académico posterior al trámite, excepto en caso de anulación de matrícula, donde tiene efecto inmediato. El estudiante adquiere la condición de inactivo.

Importante:

El periodo de reserva puede ser por un ciclo o por un año académico según se solicite. Para el trámite se debe pagar el monto de S/67.00 nuevos soles al código de pago 022-004 del Banco Pichincha. Ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) la solicitud simple indicando el periodo de reserva y el pago correspondiente. Adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).

Nota: Este trámite debe ser autorizado por el SUM.



IR AL MAT

REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

Se realiza terminado el periodo de reserva de matrícula. **Hasta el 17 de marzo.**

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 11°

h) Reactualización de Matrícula: Es el procedimiento que restablece la condición de estudiante activo a quien dejó de matricularse por haber realizado reserva de matrícula. En caso el estudiante no reactualice su matrícula al término del plazo de su reserva pasará a la condición de Abandono de Estudios. El trámite se inicia ante la Dirección de la UPG adjuntando la resolución de reserva.

Importante:

Para el trámite se debe pagar el monto de S/191.00 + S/21.00 x c/año al código de pago 022-006 del Banco Pichincha. Ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) la solicitud simple pidiendo la reactualización de matrícula (debe indicar el periodo de la reactualización) y el pago correspondiente. Adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).

Nota: Este trámite debe ser autorizado por el SUM. La aprobación se le remitirá al correo institucional.



IR AL MAT



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

RESERVA DE INGRESO

Es el procedimiento mediante el cual un ingresante posterga su primera matrícula. **Hasta el 24 de abril.**

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 11°

g) Reserva de Ingreso: Es el procedimiento mediante el cual un ingresante posterga su primera matrícula. Se solicita a la dirección de la UPG y se formaliza mediante resolución de decanato. El periodo de reserva no excederá un año académico y podrá renovarse sólo una vez, es decir hasta otro año académico.

El trámite se realiza luego del proceso de ingreso, hasta el final de la matrícula de ingresantes. El trámite para renovación de reserva o de matrícula al término de la reserva, se realiza durante la matrícula de ingresantes, en el periodo corriente, adjuntando la resolución de reserva. Quien no realiza el trámite respectivo en el momento señalado, pierde su ingreso.

Importante:

El periodo de reserva puede ser por un ciclo o por un año académico según se solicite. Para el trámite se debe pagar el monto de S/67.00 nuevos soles al código de pago 022-004 del Banco Pichincha. Ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) la solicitud simple indicando el periodo de reserva y el pago correspondiente. Adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).

Nota: Este trámite debe ser autorizado por el SUM.



[IR AL MAT](#)

CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

Artículo 202°

La convalidación es el acto académico-administrativo por el cual la Universidad reconoce como válidas en el plan de estudios vigente, de un Programa de Posgrado, las asignaturas de posgrado aprobadas por el recurrente.

La DGEP supervisará los procesos de convalidación. Para convalidar asignaturas cursadas en la UNMSM se usarán tablas de equivalencia aprobadas oficialmente.

Importante:

Para el trámite se debe pagar el monto de S/26.00 nuevos soles por cada curso al código de pago 022-112 del Banco Pichincha. Ingresar al Módulo de Atención de Trámites (MAT) la solicitud simple indicando el motivo de la convalidación. Adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención).

Nota: Este trámite debe ser autorizado por el SUM.



[IR AL MAT](#)



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

CUADRO DE PAGOS POR DERECHO DE MATRÍCULA Y ENSEÑANZA

PROMOCIÓN 2021				
Pagos por Matrícula y Enseñanza				
PAGOS	BANCO PICHINCHA	Concepto	Código de pago	Montos (*)
				Doctorado
		Derecho de Matrícula (Pago en 2 recibos como se indica)	022-010	S/448.00
	207-010	S/52.00		
	Derecho de Enseñanza	022-011	Según Creditaje	
DOCTORADO				
5° CICLO				
9 Créditos x S/250.00 = S/ 2250.00				
4 Armadas de S/562.50				
Pago total con el Dcto del 10% = S/2025.00				
Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/1912.50				
4 Armadas de S/478.13				

* Según TUPA 2008 / Resolución Rectoral 01545-R-08

** Resolución Rectoral 03488-R-18. Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y DD.HH., Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

PROMOCIÓN 2022					
Pagos por Matrícula y Enseñanza					
PAGOS	BANCO PICHINCHA	Concepto	Código de pago	Montos (*)	
				Maestría	Doctorado
		Derecho de Matrícula (Pago en 2 recibos como se indica)	022-010	S/348.00	S/448.00
	207-010	S/52.00	S/52.00		
	Derecho de Enseñanza	022-011	Según Creditaje	Según Creditaje	
MAESTRÍA			DOCTORADO		
3° CICLO			3° CICLO		
19 Créditos x S/190.00 = S/3610.00			15 Créditos x S/250.00 = S/ 3750.00		
4 Armadas de S/902.50			4 Armadas de S/937.50		
Pago total con el Dcto del 10% = S/3249.00			Pago total con el Dcto del 10% = S/3375.00		
Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/3068.50			Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/3187.50		
4 Armadas de S/767.13			4 Armadas de S/796.90		

* Según TUPA 2008 / Resolución Rectoral 01545-R-08

** Resolución Rectoral 03488-R-18. Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y DD.HH., Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

PROMOCIÓN 2023					
Pagos por Matrícula y Enseñanza					
PAGOS	BANCO PICHINCHA	Concepto	Código de pago	Montos (*)	
				Maestría y Doctorado	
		Derecho de Matrícula (Pago en 2 recibos como se indica)	022-010	S/258.00	
	207-010	S/52.00			
	Derecho de Enseñanza	022-011	Según Creditaje		
MAESTRÍA			DOCTORADO		
1° CICLO			1° CICLO		
19 Créditos x S/210.00 = S/ 3990.00			12 Créditos x S/270.00 = S/ 3240.00		
4 Armadas de S/997.50			4 Armadas de S/810.00		
Pago total con el Dcto del 10% = S/3591.00			Pago total con el Dcto del 10% = S/2916.00		
Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/3391.50			Convenio con el Poder Judicial (**) Dcto del 15% = S/2754.00		
4 Armadas de S/847.90			4 Armadas de S/688.50		

* Según TUPA 2008 / Resolución Rectoral 01545-R-08

** Resolución Rectoral 03488-R-18. Descuento por convenio con el Poder Judicial las Maestrías de Ciencias Penales, Derecho Constitucional y DD.HH., Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social y el programa de Doctorado. El Beneficio debe aprobarse previamente.

Cronograma de pago de derecho de enseñanza fraccionado:

1° Armada: 30 de abril

2° Armada: 31 de mayo

3° Armada: 30 de junio

4° Armada: 29 de julio

BANCO

BANCO AUTORIZADO


BANCO PICHINCHA

Indicar **UNMSM + Código de pago**

Según se detalla en el cuadro anterior

RECIBOS DEL BANCO PICHINCHA

Número del Recibo



BANCO PICHINCHA
Se trata de ti. N° 00080087

N° Cuenta:

Tipo de Moneda: Soles Dólares Fecha: 10 | 08 | 21

NOMBRE:

Código del Alumno:

Relación de Oficinas al dorso

Concepto de Pago:

DESCRIPCIÓN	IMPORTE

Total efectivo:

ALUMNO

Importante:

El código de estudiante o DNI debe figurar en el recibo.

LIQUIDACION DE PAGO

Concepto: 022-011 ESCUELA DE POST.GRADO

Institucion: U.N.M.S.M CTA.RECAUD. SOLES

Cliente: 19027900
APELLIDOS Y NOMBRES

Fecha Vcto: 10/08/21 Nro. Comp: 0007895869

El concepto de pago debe ser el correcto.

Número del Recibo

En algunas agencias del Banco Pichincha emiten este tipo de recibo al abonar por los derechos de matrícula y perfeccionamiento..



Más detalles en nuestra web:
upg.derecho.unmsm.edu.pe



Escribanos al correo:
upgmatricula.derecho@unmsm.edu.pe

ARTÍCULOS RELEVANTES DEL REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 05638-R-18

REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

TÍTULO III
DE LA MATRÍCULA

CAPÍTULO II
CONCEPTOS Y NORMAS DEL PROCESO DE MATRÍCULA

Artículo 11°

b) Matrícula Extemporánea: Es aquella que se realiza fuera de la fecha de matrícula regular, de acuerdo al cronograma académico. Debe contar con la autorización del director de la UPG. Se realizará de manera presencial en la respectiva facultad. El estudiante adquiere la condición de activo.

d) Rectificación de Matrícula: Es el proceso mediante el cual el estudiante que realizó su matrícula regular, solicita al Director de la UPG la autorización para retirar y/o incluir asignaturas, en el periodo señalado en el cronograma de matrícula.

El retiro de todas las asignaturas matriculadas, debe tramitarse como anulación de matrícula.

e) Anulación de Matrícula: Es el proceso mediante el cual el estudiante solicita a la UPG la anulación de matrícula, es decir del total de las asignaturas. Si procede se aprueba con resolución de decanato. El plazo para solicitar anulación de matrícula vence treinta (30) días antes de terminar el periodo académico según el cronograma aprobado. Quien anule su matrícula solicitará simultáneamente reserva de matrícula para no caer en abandono de estudios.

i) Abandono de Estudios: Condición que adquiere quien dejó de matricularse sin haber solicitado reserva de matrícula. El abandono de estudios no da derecho a la reactualización de matrícula. En caso se desee continuar estudios en el programa de postgrado, se deberá reingresar y solicitar convalidación de asignaturas aprobadas.

El SUM remitirá, a través de su sistema, al término de cada proceso de matrícula, a la UPG y a la DGEP, la relación de exestudiantes que hayan abandonado sus estudios.

j) Repitencia: Situación que se produce cuando el estudiante ha desaprobado una o más asignaturas del plan de estudios. Una asignatura solo puede repetirse una vez. La UPG encargará al tutor del estudiante repitente la supervisión de su desempeño.

Concepto	Código	Tarifa S/.
Matrícula extemporánea	022-007	62.00
Rectificación de matrícula	022-003	30.00
Anulación de matrícula	022-005	26.00 x curso

Según el trámite a realizar se debe pagar el monto correspondiente en el Banco Pichincha.

Para Matrícula Extemporánea y la Rectificación de Matrícula **(Del 17 al 22 de abril)**

Debe ingresar los recibos y su ficha de matrícula a UPG sistema.



Ir a Sistema UPG

Para la Anulación de Matrícula **(Del 19 al 23 de junio)**

Debe ingresar su solicitud simple y adjuntar el recibo correspondiente (escaneado o por captura de pantalla), consignar sus datos (nombres y apellidos, DNI, número de celular, fecha de pago y mención), a través del Módulo de Atención de Trámites (MAT).



IR AL MAT

Matrícula con asignaturas desaprobadas **(Hasta el 05 de abril)**

Los estudiantes con asignaturas desaprobadas que deseen cursar por segunda y última vez, deberán solicitar la designación de tutor, mediante un FUT. (Art. 11, inciso j) del Reglamento General de Matrícula de Posgrado y Art. 40 del Reglamento General de Estudios de Posgrado de la UNMSM.

ARTÍCULOS RELEVANTES DEL REGLAMENTO GENERAL DE MATRÍCULA DE POSGRADO

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 04790-R-18 REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 40

La calificación de las asignaturas cursadas por los estudiantes de los Programas de Doctorado y Maestría se rige por la escala vigesimal. La mínima nota aprobatoria por asignatura es trece (13). El promedio ponderado de las asignaturas al concluir los estudios de profundización debe ser igual o mayor a catorce (14).

Los estudiantes de los programas de Doctorado y Maestría que desaprueben una o más asignaturas podrán matricularse en ellas por segunda y última vez con autorización de su tutor.

En caso de desaprobación nuevamente alguna asignatura se pierde la condición de estudiante de posgrado.

Artículo 60

Culminando el periodo de profundización, con la aprobación de todos los créditos de las asignaturas obligatorias y como requisito para matricularse en el periodo de investigación, el estudiante de doctorado deberá rendir y aprobar un examen de suficiencia doctoral investigadora que evalúa las capacidades y competencias adquiridas durante el periodo de profundización y lo avala para continuar en el segundo periodo del plan de estudios como Candidato a Doctor.

3.4 Tesis Doctoral

Artículo 65

Declaración de expedito

- Para ser declarado expedito para la sustentación, el tesista debe cumplir los siguientes requisitos académicos y administrativos.
- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio mínima de 14 en escala vigesimal.
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor a doce semestres.
- Acreditar el dominio de dos idiomas extranjeros, uno de ellos inglés, mediante certificación basada en una evaluación estandarizada de validez internacional. Un idioma puede ser reemplazado por la certificación del dominio de una lengua nativa. Las calificaciones y/o constancias serán expedidas por el Departamento de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario sobre el tema de su tesis, en una revista de la especialidad indexada en Web of Science, Scopus, Scielo o en las revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM.
- Constancia de aceptación de publicación de la tesis en el RAIS-Facultad.
- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de postgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar los derechos y/o tarifas que establezca el TUPA correspondiente.

4.1.4 Tesis de Maestría de Investigación

Artículo 93

Declaración de expedito

- Para ser declarado expedito para la sustentación, el tesista debe cumplir los siguientes requisitos académicos y administrativos.
- Haber concluido su plan de estudios con una nota promedio mínima de 14 en escala vigesimal.
- Haber concluido su plan de estudios en un plazo no mayor a ocho semestres.
- Acreditar el dominio de un idioma extranjero, preferentemente inglés, mediante certificación basada en una evaluación estandarizada de validez internacional. El idioma puede ser reemplazado por la certificación del dominio de una lengua nativa. Las calificaciones y/o constancias serán expedidas por el Departamento de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
- Acreditar la publicación o la aceptación para publicación de un artículo original o primario referido al tema de su tesis, en una revista de la especialidad indexada en Web of Science, Scopus, Scielo o en las revistas institucionales de investigación acreditadas por el Fondo Editorial de la UNMSM.
- Constancia de aceptación de publicación de la tesis en el RAIS.
- No mantener ningún tipo de deuda económica con la Universidad por el Programa de postgrado en el que solicita su expedito.
- Cancelar los derechos y/o tarifas que establezca el TUPA correspondiente.





ASIGNATURAS PROGRAMADAS PARA EL SEMESTRE 2023-I

Mención: Ciencias Penales

1° Ciclo - Promoción 2023			3° Ciclo - Promoción 2022		
D202E111	Filosofía del Derecho	3.0 cr.	D202E131	Temas de Derecho de Ejecución Penal	2.0 cr.
D202E113	Seminario de Investigación en Derecho Penal General	4.0 cr.	D202E132	Seminario de Investigación en Derecho Procesal Penal	4.0 cr.
D202E112	Seminario de Sociología Jurídica	3.0 cr.	D202E133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D202E114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D202E134	Tesis II	9.0 cr.

Mención: Derecho Civil y Comercial

1° Ciclo - Promoción 2023			3° Ciclo - Promoción 2022		
D202A111	Filosofía del Derecho	3.0 cr.	D202A131	Temas de Derecho del Comercio Internacional	2.0 cr.
D202A113	Seminario de Investigación en Teoría General del Derecho Civil	4.0 cr.	D202A132	Seminario de Investigación en Derecho de Contratos	4.0 cr.
D202A112	Seminario de Sociología Jurídica	3.0 cr.	D202A133	Taller de Investigación de Artículo Científico	4.0 cr.
D202A114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D202A134	Tesis II	9.0 cr.

Mención: Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social

1° Ciclo - Promoción 2023			3° Ciclo - Promoción 2022		
D202C111	Filosofía de Derecho del Trabajo	3.0 cr.	D202C131	Temas de Regímenes Laborales del Estado	3.0 cr.
D202C113	Seminario de Investigación en Teoría General de Derecho del Trabajo	4.0 cr.	D202C132	Temas de Derecho Procesal del Trabajo	3.0 cr.
D202C112	Seminario de Sociología del Trabajo	3.0 cr.	D202C133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D202C114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D202C134	Tesis II	9.0 cr.

Mención: Derecho Constitucional y Derechos Humanos

1° Ciclo - Promoción 2023			3° Ciclo - Promoción 2022		
D202F111	Pensamiento Filosófico Constitucional	3.0 cr.	D202F132	Seminario de Argumentación Constitucional	3.0 cr.
D202F113	Seminario de Investigación en Derechos Humanos	4.0 cr.	D202F131	Sistema Interamericano de Protección de los Derechos Humanos	3.0 cr.
D202F112	Historia del Derecho Constitucional Peruano	3.0 cr.	D202F133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D202F114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D202F134	Tesis II	9.0 cr.

Mención: Derecho Procesal

1° Ciclo - Promoción 2023			3° Ciclo - Promoción 2022		
D202D111	Filosofía del Derecho	3.0 cr.	D202D131	Temas de Derecho Procesal Civil	3.0 cr.
D202D113	Seminario de Investigación en Teoría General del Proceso	4.0 cr.	D202D132	Temas de Derecho Procesal del Trabajo	3.0 cr.
D202D112	Temas de Derecho Procesal Constitucional	3.0 cr.	D202D133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D202D114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D202D134	Tesis II	9.0 cr.

Mención: Derecho de la Empresa

1° Ciclo - Promoción 2023			3° Ciclo - Promoción 2022		
D202B111	Fundamentos del Derecho Empresarial	3.0 cr.	D202B131	Temas de Derecho Laboral Empresarial	3.0 cr.
D202B113	Seminario de Investigación en Derecho de Mercado y Derecho de la Competencia	4.0 cr.	D202B132	Temas de Derecho Tributario Empresarial	3.0 cr.
D202B112	Temas de Contratación Empresarial	3.0 cr.	D202B133	Taller de Redacción de Artículo Científico	4.0 cr.
D202B114	Metodología de la Investigación Jurídica	9.0 cr.	D202B134	Tesis II	9.0 cr.

Doctorado en Derecho y Ciencia Política

1° Ciclo - Promoción 2023			3° Ciclo - Promoción 2022		
D2010111	Epistemología del Derecho	3.0 cr.	D2010101	Seminario de Derecho Penal General	3.0 cr.
D2010112	Fundamentos Económicos y Sociales del Derecho	3.0 cr.	D2010102	Seminario de Derecho Civil I	3.0 cr.
D2010113	Diseño de una Investigación Doctoral	6.0 cr.	D2010131	Seminario de Tesis I	9.0 cr.

5° Ciclo - Promoción 2021		
D2010151	Tesis I	9.0 cr.

ANEXOS

1

Ficha de Matrícula

2

Ficha de Datos Personales

3

**Compromiso de Pago
Fraccionado**

4

**Solicitud de Autorización
de Pago Fraccionado**



FICHA DE MATRÍCULA

Marcar con una X

Semestre	2023-I
----------	--------

TURNO		
	Semanal	Fin de semana

Ingrese sus datos

CÓDIGO	APELLIDOS	NOMBRES

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

MAESTRÍA	MENCIÓN	MARCAR

DOCTORADO	MENCIÓN	MARCAR
	DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

ASIGNATURA	DOCENTE	AULA		
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C
		A	B	C

Ingrese número

Total de cursos	
-----------------	--



FICHA DE DATOS PERSONALES

Marcar con una X

Programa	Maestría	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>
-----------------	----------	--------------------------	-----------	--------------------------

Ingrese sus datos

Apellido Paterno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Apellido Materno	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Nombres	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Lugar de nacimiento																			
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Peruano	<input type="checkbox"/>	Dpto.	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>	Dtto.	<input type="text"/>
----------------	--------------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------

Extranjero	<input type="checkbox"/>	Pais	<input type="text"/>
-------------------	--------------------------	-------------	----------------------

Documento Nacional de Identidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
--	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Carné de Extranjería	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
-----------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

Estado Civil	<input type="checkbox"/>	Soltero(a)	<input type="checkbox"/>	Casado(a)	<input type="checkbox"/>	Viudo(a)	<input type="checkbox"/>	Divorciado(a)	<input type="checkbox"/>
---------------------	--------------------------	-------------------	--------------------------	------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------	----------------------	--------------------------

Fecha de Nacimiento	Día	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Mes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------------	------------	----------------------	----------------------	------------	----------------------	----------------------	------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Sexo	<input type="checkbox"/>	Masculino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Femenino	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	------------------	--------------------------	--------------------------	-----------------	--------------------------

Ingrese la información solicitada y marque con una X donde corresponda

Domicilio (Lugar de residencia)																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Calle, Jr., Av.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	N°	<input type="text"/>
------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-----------	----------------------

Dpto.	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>	Dtto.	<input type="text"/>
--------------	----------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------------

Correo Personal	<input type="text"/>	Correo Institucional	<input type="text"/>
------------------------	----------------------	-----------------------------	----------------------

Celular	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Centro de Trabajo																			
--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Cargo que ocupa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Telf.	<input type="text"/>
------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------	----------------------

Dirección	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dtto.	<input type="text"/>
------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--------------	----------------------

Prov.	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	E-mail	<input type="text"/>
--------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	---------------	----------------------

Lima, de de 2023

.....

Firma del alumno



COMPROMISO DE PAGO FRACCIONADO

Señor
Director de la Unidad de Posgrado
Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM

Yo,
estudiante del semestre académico de la Unidad de Posgrado de la Facultad
de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM, con código de estudiante
DNI N° con domicilio en.....
..... distrito de
con telf. fijo y celular ;
ante Ud. respetuosamente expongo:

1. Que, me comprometo a cancelar puntualmente las cuotas pactadas con la Unidad de Posgrado de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM, por el pago de derecho de enseñanza de acuerdo al siguiente cronograma:

- 1ra cuota: S/ fecha de vencimiento: 30 / 04 / 2023
- 2da cuota: S/ fecha de vencimiento: 31 / 05 / 2023
- 3ra cuota: S/ fecha de vencimiento: 30 / 06 / 2023
- 4ta cuota: S/ fecha de vencimiento: 29 / 07 / 2023

2. En caso no efectuar los pagos en las fechas establecidas en el presente COMPROMISO DE PAGO, no podré realizar ningún trámite en la Facultad/Dependencia, hasta la cancelación total de las cuotas vencidas.

3. Declaro conocer que de incumplir con los pagos en el cronograma establecido se aplicará la tasa de interés mensual correspondiente.

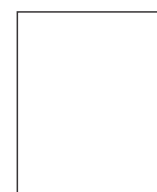
4. Como Estudiante Trabajador/Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, que en caso de no cumplir con la cancelación de la cuota vencida, autorizo el descuento correspondiente de la Planilla de Haberes u otros.

Lima, de de 2023

.....
Firma del alumno

Código:

DNI:



huella digital
índice derecho



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE PAGO FRACCIONADO

Señor
Director de la Unidad de Posgrado
Facultad de Derecho y Ciencia Política de la UNMSM

Yo,
con código de estudiante DNI N°
con domicilio en
distrito de celular
y correo personal

Estudiante de:

MAESTRÍA	MENCIÓN	MARCAR
DOCTORADO	MENCIÓN	MARCAR
	DERECHO Y CIENCIA POLÍTICA	

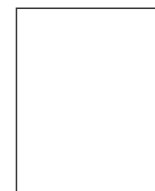
Ante Ud. me presento y respetuosamente expongo lo siguiente:

Que, mediante la presente solicito a su Despacho se sirva autorizar el pago fraccionado de los derechos de enseñanza del Semestre Académico 2022-II, en las fechas establecidas por la Unidad de Posgrado.

Por tanto:

Lima, de de 2023

.....
Firma del Director



huella digital
índice derecho

.....
Firma del alumno

VISTA: La solicitud del recurrente que pide la autorización para el pago fraccionado de los derechos correspondientes al Semestre Académico 2023-I; CONSIDERANDO: Que, el solicitante cumple con lo dispuesto por la R.R. N° 06525-R-05 sobre la aprobación de la directiva para el registro y control de las cuentas por cobrar de la UNMSM, por tanto: SE AUTORIZA al citado estudiante suscribir el compromiso de pago, que indica el monto y número de cuotas fraccionadas, estableciéndose que no se podrá realizar ningún trámite en la Unidad de Posgrado hasta la cancelación total de las cuotas vencidas.

Dr. Francisco José Miró Quesada Rada - Director