

## TRÁMITE DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

1. El interesado debe realizar el Trámite de Aprobación de Proyecto de Tesis, cancelando los derechos correspondientes de Nombramiento de Asesor, según lo estipulado en el TUPA y reunir los siguientes requisitos:
  - ✓ Formato único de tramite (FUT) solicitando Nombramiento de Asesor.
  - ✓ Carta de compromiso de Asesor (emitido por la ESEBIOL)
  - ✓ Voucher de pago de S/ 15.00 (consignar nombres y apellidos, Nro. matrícula y especialidad)

*Nota: Cada interesado cancelará sus derechos individuales.*

2. Todos los documentos serán enviados vía virtual a Mesa de Partes de la Segunda Especialidad, al correo: [2especialidad\\_biologicas@unitru.edu.pe](mailto:2especialidad_biologicas@unitru.edu.pe) o vía presencial a la siguiente Dirección: **Jr. Diego de Almagro N°338 – Trujillo**
3. Mesa de Partes deriva el expediente al Decanato para emitir la Resolución del Asesor y Coasesor, si fuera el caso.
4. Una vez emitida la Resolución, el interesado solicita vía virtual o presencial, la revisión, aprobación e inscripción del Proyecto de Tesis, según lo estipulado en el TUPA, a Mesa de Partes de la Segunda Especialidad, al correo [2especialidad\\_biologicas@unitru.edu.pe](mailto:2especialidad_biologicas@unitru.edu.pe) o la siguiente Dirección: **Jr. Diego de Almagro N°338 – Trujillo**

Los documentos que deben presentar son:

- ✓ Formato único de tramite (FUT) solicitando Nombramiento de Jurado.
- ✓ Voucher de pago de S/ 30.00 (consignar nombres completos, Nro. matrícula y escuela)
- ✓ Copia de Resolución de Nombramiento de Asesor.

*Nota: Cada interesado cancelará sus derechos individuales*

5. Mesa de Partes recepciona dichos documentos para ser evaluados por el Comité de la ESEBIOL, para emisión de la Resolución de Nombramiento del Jurado, la cual será entregada a cada uno de los miembros de Jurado (presidente, secretario y vocal) para la revisión y sustentación correspondiente.
6. La sustentación del Proyecto será mediante el uso de la plataforma Google Meet, se fijará la fecha y hora en coordinación con el Jurado, Tesista (s) y el moderador, para luego emitir el dictamen.
7. Por ser un acto público, se realizará la convocatoria a través de la página web institucional, redes sociales, correo electrónico y otros que correspondan.
8. Finalmente se deriva al Decanato para la Resolución de Aprobación de Ejecución de Proyecto de Tesis.
9. El tesista (s) debe enviar su Proyecto de Tesis aprobado y firmado por el Jurado, en formato PDF, al correo electrónico de la Dirección de Escuela, para el archivo correspondiente.