



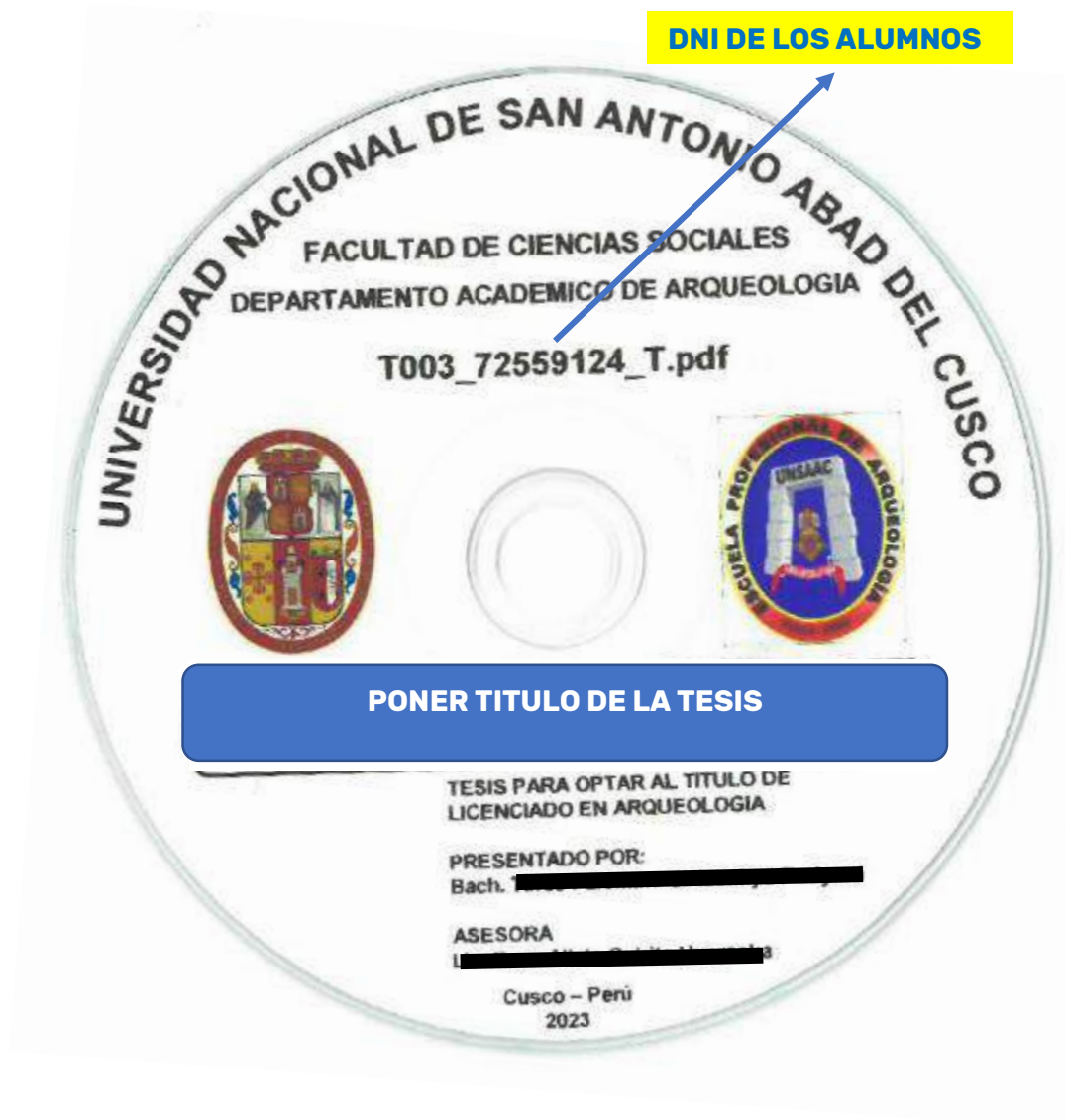
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUEOLOGIA



EJEMPLO DEL ROTULADO DEL CD





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUEOLOGIA



EJEMPLO DE TAPA DE LA TESIS

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ARQUEOLOGIA



TITULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACION

TESIS PRESENTADA POR:

Nombre de los Graduandos

PARA OPTAR AL TITULO PROFESIONAL DE:

Licenciado en Arqueología

ASESORA:

Cusco - Perú

2023



PROCESO PARA SOLICITAR CONSTANCIA DE DEPOSITO

El depósito de tesis se realiza de manera virtual enviando la documentación al correo electrónico: tramites.repositorio@unsaac.edu.pe y quedando pendiente la regularización de su tesis física que se hará al momento de recepcionar su diploma correspondiente en la oficina de grados y títulos.

REQUISITOS:

El trámite para la obtención de la Constancia de Depósito de Trabajos (Tesis) se realiza una vez que se tiene la conformidad del levantamiento de observaciones realizadas por el jurado correspondiente.

Los documentos para presentar deberán estar en formato PDF.

1. Documento final del trabajo de investigación, sin restricciones ni contraseñas (Un solo archivo que contenga desde la carátula hasta los anexos si lo hubiera)
2. Informe de originalidad de trabajo de investigación emitido por el Asesor, adjuntando reporte del Sistema Antiplagio.
3. Copia simple del Acta de sustentación del trabajo de investigación. (solicitar a la Secretaria de Escuela Profesional)
4. Carta de Compromiso de regularización de tesis física (Debidamente firmado por el autor o autores de la investigación).
5. Copia de DNI legible (Para la identificación del(os) depositante(s))
6. Autorización de publicación de trabajo de investigación (Debidamente firmado por el autor o autores de la investigación).

Los formatos los encontrara en el siguiente link: <http://cbiblioteca.unsaac.edu.pe/repositorio>

PROCEDIMIENTO

1. Enviar los requisitos en formato digital (PDF) al correo electrónico (01 archivo PDF por requisito) al correo electrónico: tramites.repositorio@unsaac.edu.pe con el asunto: **CONSTANCIA DE DEPÓSITO DE TESIS** de preferencia desde su correo institucional
2. El (la) responsable del Repositorio Institucional revisará los documentos enviados, emitiendo la Constancia de Depósito, en señal de conformidad; documento que será remitida al correo del solicitante.
3. En el caso de existir omisión o error en los documentos digitales enviados se notificará al solicitante, mediante correo electrónico, para la regularización de los documentos observados.
4. La Constancia de Depósito deberá ser anexada a los demás requisitos exigidos para tramitar el rotulado de diploma respectivo.
5. Previo a la recepción del diploma de grado académico/título profesional, el interesado(a), está obligado(a) a hacer la entrega de un ejemplar del trabajo de investigación (Tesis) en formato físico, así como el formato de autorización de publicación, debidamente llenada (ambos documentos copia fiel de los presentados en el formato digital).
6. Si el trabajo de investigación es colectivo se realiza un solo depósito.

PLAZO DEL TRAMITE VIRTUAL:

48 (cuarenta y ocho horas) siempre y cuando no se tenga observación alguna.

CONTACTO: tramites.repositorio@unsaac.edu.pe