Principios Generales

La titulación profesional constituye la culminación de la carrera universitaria. Con el título se certifica que el egresado cuenta con las competencias necesarias para desempeñarse en el mundo profesional con un sólido criterio. El título profesional solo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.

Los trabajos de titulación, por su parte, buscan potenciar la capacidad de procesamiento de información sobre un área de interés y exponerlo adecuadamente, ayudando así a promover el avance científico y la sistematización de experiencias profesionales en el campo de la comunicación.

La Facultad de Comunicación guarda registro del proceso en el Libro de Trabajos para Titulación que gestiona Secretaría Académica.

De acuerdo a la Ley 30220 y al Registro Nacional de Trabajos de Investigación (Renati), la Facultad de Comunicación promueve dos modalidades para la obtención del Título de Licenciado: Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP).

La tesis es un trabajo de investigación sobre una materia relacionada con el campo científico de la Comunicación. El trabajo de tesis puede ser de dos tipos: investigación básica, destinada a producir conocimiento teórico, e investigación aplicada, orientada a resolver problemas prácticos. En ambos casos se debe demostrar un sólido soporte bibliográfico.

La tesis se desarrolla bajo la supervisión de un asesor, quien avala el trabajo ante la Facultad. El director debe ser docente a tiempo completo en la Universidad de Piura.

a. Requisitos

1. Tener el grado de bachiller en Comunicación[1].
2. Haber aprobado el nivel Upper I en el Centro de Idiomas de la Universidad de Piura.
3. Haber realizado prácticas preprofesionales por un total de 500 horas[2].

[1] Para planes de estudio anteriores al 2009, se debe ser bachiller y egresado.
[2] Los bachilleres pertenecientes al Plan de Estudios 2009 o anteriores deberán cumplir con un total de 700 horas de prácticas preprofesionales.

b. Procedimiento y trámites

1	El bachiller interesado en realizar una tesis, deberá presentar en Secretaría Académica una solicitud de asignación de asesor. La solicitud debe ir acompañada de una propuesta de investigación que contenga: (a) título tentativo, (b) esquema tentativo del trabajo, y (c) un ensayo donde se exponga la relevancia del tema propuesto[3].
2	La Dirección de Departamento emitirá una carta de respuesta, con copia a Secretaría Académica, donde se indica quién será el director del trabajo. Secretaría Académica guardará una copia de la asignación del asesor, en la que se especifica la fecha a partir de la cual se contabiliza el tiempo para el desarrollo de la tesis. El tiempo máximo que la Facultad otorga para el desarrollo de una tesis es de año y medio[4].
3	Si en el transcurso del proceso de investigación el tesista abandona el trabajo o no se dan las condiciones necesarias para desarrollar la tesis, el asesor podrá emitir una carta a la Dirección de Departamento informando de lo ocurrido y solicitando que se dé por concluida la dirección de la tesis. Este documento deberá enviarse con copia al coordinador de procesos de titulación.
4	Presentar en Secretaría Académica una solicitud dirigida al coordinador de procesos de titulación para la aprobación del Proyecto de Tesis. La solicitud debe ir acompañada de un documento que contenga: (a) autor del trabajo, (b) título, (c) esquema de la tesis, (d) justificación del trabajo, (e) metodología de investigación, (f) lista de referencias, (g) carta de asignación de asesor de tesis (entregada por Dirección de Departamento). Es necesario entregar dos copias de este Proyecto de Tesis, las mismas que deben tener la firma del asesor de tesis.
5	El coordinador de procesos de titulación, en coordinación con el director de departamento, designará a dos informantes y les hará llegar el Proyecto de Tesis para su revisión. Los informantes tendrán un plazo de 15 días calendario para la evaluación del proyecto y podrán hacer observaciones y dar el visto bueno para que el trabajo siga adelante o desaprobar el proyecto y solicitar que este sea replanteado. Ambos informantes deben dar el visto bueno al proyecto, de lo contrario, se deberá levantar las observaciones hasta alcanzar la aprobación[5]. Se debe informar de esta designación a Secretaría Académica para que guarde registro en el Libro de Trabajos para Titulación.
6	Si el Proyecto de Tesis es aprobado, el coordinador de procesos de titulación, a través de Secretaría Académica, informa al asesor de los comentarios recibidos de los docentes que evaluaron el proyecto. Si el Proyecto de Tesis es desaprobado, el coordinador de procesos de titulación, a través de Secretaría

[3] El ensayo tendrá una extensión mínima de 2500 palabras y una extensión máxima de 3000 palabras. El trabajo deberá contar con citas en el formato APA (7ma edición) y con un apartado de referencias bibliográficas actualizadas (últimos cinco años) y de reconocimiento científico (artículos en revistas indexadas).

[4] Este plazo cuenta entre la asignación del asesor y el primer depósito para la evaluación.

[5] EL proyecto se encuentra aprobado cuando se recibe cualquiera de estos dos resultados de evaluación: a) aprobado y se puede proceder con la investigación, o b) aprobado, pero se plantean algunas recomendaciones para el trabajo de investigación (no es necesario volver a presentar el proyecto).

	Académica, informa al asesor para que este le sugiera al tesista que reformule la propuesta, con el fin de que sea sometida nuevamente al mismo trámite.
7	Concluida la tesis, el bachiller deberá presentar en Secretaría Académica una solicitud de evaluación del trabajo escrito, dos ejemplares firmados por el asesor, que serán entregados al coordinador de procesos de titulación. Este, a su vez, enviará los ejemplares a los profesores informantes que evaluaron inicialmente el Proyecto de Tesis para que revisen el trabajo final. Si alguno de los informantes no puede evaluarlo, el director de departamento podrá designar a un nuevo informante.
8	Los profesores informantes tienen 30 días calendario para evaluar el trabajo. Ellos harán llegar al coordinador de procesos de titulación los correspondientes informes de sus evaluaciones. Si los informantes consideran que el trabajo no alcanza el nivel necesario para ser sustentado, el coordinador de procesos de titulación informa al egresado que deberá levantar las observaciones y presentar nuevamente el trabajo para una segunda evaluación. Si los evaluadores consideran que el trabajo reúne las condiciones necesarias para ser expuesto, igualmente, el coordinador de procesos de titulación informa al egresado, con el fin de que este atienda las posibles recomendaciones y presente la versión final de la tesis en Secretaría Académica. Ambos informantes deben dar el visto bueno al trabajo[6].
9	Para el depósito de la tesis, el bachiller debe adjuntar: a) cinco copias encuadernadas cuyo formato debe respetar la Normativa de estilo de los trabajos escritos dada por Biblioteca. b) un CD según la Normativa de estilo de los trabajos escritos dada por Biblioteca, que contenga la versión digital del trabajo final (en formato pdf y word) y la hoja informativa del trabajo final de grado en español e inglés (en formato pdf y word). c) ficha de autorización para publicación de biblioteca, d) cuadro de control impreso para ser llenado en secretaría de facultad, e) declaración jurada de autenticidad del trabajo, f) reporte de similitud de software[7], y g) copia del recibo de pago del derecho académico correspondiente (cuando el pago se realizó en entidades bancarias), o consignación de la fecha y número de operación (cuando el pago se realizó en la Universidad). Secretaría Académica no aceptará el depósito de la tesis si no se cumplen las indicaciones anteriores.
10	Una vez que Secretaría Académica acepta el depósito de la tesis, el tesista deberá presentar la solicitud de fecha de sustentación, la ficha de datos y la solicitud de otorgamiento de título profesional[8]. En caso el graduando solicite expresamente incluir su fotografía en el diploma, deberá presentar como mínimo una (1) fotografía tamaño pasaporte, a color, en fondo blanco, de frente y en cartulina mate.

[6] Una tesis está lista para ser defendida cuando los informantes entregan cualquiera de estos dos resultados de evaluación: a) tesis apta para ser sustentada, o b) tesis apta para ser sustentada, pero se plantean algunas recomendaciones antes del empastado definitivo (no es necesario volver a presentar el trabajo para revisión).

[7] En Secretaría Académica se le informará quién es la persona encargada de la revisión del trabajo con el software antiplagio.

[8] La solicitud de fecha de sustentación es diferente a la solicitud de elaboración de diploma, la misma que se presentará una vez logrado el acuerdo de Consejo Superior y el URL del repositorio de Biblioteca.

11	No podrá realizarse el depósito de la tesis en los meses de julio y diciembre.
12	Una vez recibida la versión final del trabajo, el coordinador de procesos de titulación, en acuerdo con el director de departamento, designa a los tres miembros del jurado: presidente, vocal y secretario. El jurado tendrá 20 días calendario para leer la tesis. El coordinador de procesos de titulación, en coordinación con el director de departamento, se encargará de determinar la fecha, hora y lugar de sustentación, y se lo comunicará al tesista. Para los casos en los que un miembro del jurado no pueda estar presente en la sustentación, el director de departamento podrá designar a un miembro suplente.
13	Los plazos de revisión del proyecto de tesis y de la versión final de la misma podrían extenderse si es que coinciden con las fechas de exámenes parciales y finales, y cierre de periodo académico.
14	En el acto de sustentación de la tesis, el bachiller contará con un máximo de 20 minutos para la exposición de su trabajo. Si se excede del tiempo establecido será interrumpido y se pasará a la ronda de preguntas.
15	Luego de la sustentación, se invita al bachiller y al público a retirarse del auditorio para que se realice la votación de forma secreta. El presidente del jurado promedia los votos e indica al secretario la nota final para que la consigne en el acta y haga lectura pública de ella. El acta se entrega a Secretaría Académica de Facultad.

c. Evaluación

El 70% de la calificación se corresponde con el trabajo escrito y el 30% del puntaje depende de la exposición oral del trabajo.

El jurado determina la evaluación final del trabajo de acuerdo con las siguientes calificaciones:

- Sobresaliente (17-20)
- Notable (14-16)
- Aprobado (11-13)

ANEXOS:

Formato de presentación de los trabajos finales, resumen analítico, modelos de solicitud, autorización para publicación de biblioteca, declaración jurada de autenticidad y cuadro de control.

Aspectos formales específicos de la Facultad de Comunicación

Los trabajos de investigación de la Facultad de Comunicación se realizan siguiendo la "Normativa de estilo de los trabajos escritos para optar a grado o título profesional" (https://2020.udep.edu.pe/biblioteca//files/2020/10/Normativa-de-estilo-de-los-trabajos-escritos-para-optar-a-grado-o-titulo-profesional.pdf) de la Biblioteca Central. A continuación, se concretan algunos detalles que han sido delegados a las facultades:

- **Tipo de fuente**
  - Para el texto y páginas preliminares: Times New Roman, 12 pts. No se usa cursiva, salvo para palabras cuyo origen sea un idioma distinto

  - Para ilustraciones, tablas, o pie de página: Times New Roman, se puede reducir el tamaño a 10 pts.

- **Formato de los elementos de titulación**
  - Los diferentes niveles de titulación siguen el sistema de numeración decimal. Ver Tabla 3 de la "Normativa de estilo de los trabajos escritos para optar a grado o título profesional" de la Biblioteca Central.

- **Ubicación de tablas y figuras en la hoja**
  - Las tablas y figuras se colocan después que se mencionen por primera vez. Se debe dejar un espacio en blanco entre la tabla y el texto contiguo para mejorar la presentación visual.

- **Sistema de identificación de citas y referencias bibliográficas**
  - Las citas y las referencias siguen el sistema de citas APA (sexta o séptima edición).
  - Las referencias bibliográficas deben ser consignadas en orden alfabético según el apellido del autor.

UNIVERSIDAD DE PIURA

SOLICITUD DE ASIGNACIÓN DE ASESOR DE TESIS

Piura, día de mes de 2021

Director de departamento

Facultad de Comunicación

Yo, _____, bachiller en (Comunicaciones de Marketing / Periodismo /Comunicación Audiovisual/Comunicación) por la Universidad de Piura, identificado con DNI _____, me presento ante usted con todo respeto y expongo:

Que tras haber concluido satisfactoriamente mis estudios de pregrado en la Facultad de Comunicación, deseo iniciar el desarrollo de una tesis para obtener el título de Licenciado en (Comunicaciones de Marketing / Periodismo / Comunicación Audiovisual/Comunicación), por lo que solicito a usted la designación de un asesor de tesis.

Adjunto a esta solicitud mi propuesta de investigación, donde se detalla el título y el esquema tentativos y el ensayo donde expongo la relevancia del tema propuesto.

Cabe señalar que al momento no tengo ninguna deuda con la Universidad de Piura.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

Bach. _____

DNI: _____

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE TESIS

Piura, día de mes de año

Director de departamento
Facultad de Comunicación

Yo, _____, bachiller en (Comunicaciones de Marketing / Periodismo /Comunicación Audiovisual/Comunicación) por la Universidad de Piura, identificado con DNI _____, me presento ante usted con todo respeto y expongo:

Que, tras haber realizado, con el aval de mi asesor, el proyecto de tesis titulado "_____", solicito a usted designe a los evaluadores correspondientes.

Adjunto a esta solicitud, por duplicado, la propuesta del proyecto de investigación debidamente firmada por el asesor. Este documento contiene: autor,título, esquema de la tesis, justificación del trabajo, metodología de investigación, lista de referencias y carta de asignación de asesor. Cabe señalar que al momento he realizado todos los pagos debidos y no tengo ninguna deuda con la Universidad de Piura.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

Bach. _____
DNI: _____

Piura, día de mes de año

Director de departamento
Facultad de Comunicación

Yo, _____, bachiller en (Comunicaciones de Marketing / Periodismo /Comunicación Audiovisual/Comunicación) por la Universidad de Piura, identificado con DNI _____, me presento ante usted con todo respeto y expongo:

Que, tras haber realizado, con el aval de mi asesor, la tesis titulada "_____", solicito a usted designe a los evaluadores correspondientes.

Adjunto a esta solicitud dos ejemplares del documento impreso, con la respectiva firma de mi asesor.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

Bach. _____
DNI: _____

SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO PARA LA REDACCIÓN DE LA TESIS DE LICENCIATURA

Piura, día de mes de año

Director de Departamento
Facultad de Comunicación

Yo, _____, profesor asesor de la tesis titulada "_____", me presento ante usted para solicitar una ampliación de plazo para que su autor, el tesista _____, pueda culminar el proceso de investigación y redacción. El plazo de ampliación solicitado es de _____.

Adjunto a esta solicitud un informe del trabajo del tesista, donde dejo constancia del avance realizado, tanto a nivel teórico como metodológico.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

_____

Profesor asesor

SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE JURADO Y FECHA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Piura, día de mes de año

Director de Departamento

Facultad de Comunicación

Yo, _____, bachiller en (Comunicaciones de Marketing / Periodismo /Comunicación Audiovisual) por la Universidad de Piura, identificado con DNI _____, me presento ante usted con todo respeto y expongo:

Que habiendo sido aprobada por mis informantes la tesis titulada "_____", y haber cumplido con presentar correctamente la documentación requerida en la Secretaría Académica, solicito a usted se designe la fecha, hora y lugar de mi sustentación de tesis, así como al jurado evaluador de este acto académico.

Agradeciendo su tiempo prestado y esperando una pronta respuesta, me despido.

Atentamente,

_____

Carné Nº _____

SOLICITUD DE Otorgamiento de Título Profesional de Elija su título.

Sra.
Decana
Facultad de Comunicación

Yo, Nombres y apellidos completos idénticos al DNI, bachiller en Elija su programa, e identificado con número de DNI Ingrese el número, me presento a usted con el debido respeto y solicito:

El otorgamiento del Título Profesional de Elija su título, en vista que he superado satisfactoriamente la modalidad de titulación de:

☐ Tesis

☐ Trabajo de Suficiencia Profesional

Por lo expuesto, ruego a usted acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Piura, día de mes de año

Atentamente,

_____

Nombre:
DNI:
Email:
Teléfonos:
Dirección:

Se adjunta:

- ☐ Ficha personal de datos.
- ☐ Fotografía de frente, pasaporte, a color en fondo blanco (mate) (opcional).
- ☐ Recibo de pago.

SOLICITUD DE: **Elaboración de Diploma de Título Profesional**

Sra.
Decana
Facultad de Comunicación

Yo, Nombre completo según dni, egresado del Programa Académico de elija un programa, con DNI colocardni me presento a usted con el debido respeto y expongo:

Que al haber obtenido el Título Profesional de **elija un elemento**, solicito a usted el diploma correspondiente.

Por lo expuesto, ruego a usted acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Piura, 09/02/2021

Atentamente,

.....

Firma
DNI: colocardni
Eml: @gmail.com
Teléfonos: númerocelular

Se adjunta:

- [ ] Fotografía tamaño pasaporte, fondo blanco y vestimenta formal (opcional)
- [ ] Recibo de pago
- [ ] Ficha personal de datos