

FACULTAD DE
COMUNICACIÓN CARRERA
DE COMUNICACIÓN UNIDAD
DE GRADOS Y TÍTULOS



**PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE BACHILLER Y
DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN COMUNICACIÓN**

Aprobado por el Consejo de la Facultad de

Comunicación

Lunes 12 de abril de 2021

ÍNDICE

PARTE 1: OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN COMUNICACIÓN	3
PARTE 2: OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN COMUNICACIÓN	5
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	9
ANEXO	10

PARTE UNO

OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN COMUNICACIÓN¹

1. Para obtener el grado académico de bachiller en Comunicación se requiere:
 - 1.1. Ser egresado de la Facultad de Comunicación.
 - 1.2. Haber aprobado alguna de las asignaturas del área académica de investigación que se indican en el Anexo I.
 - 1.3. Obtener aprobación del trabajo presentado, por parte de un profesor revisor que será designado por la Unidad de Grados y Títulos.
 - 1.4. Cumplir con las normas y procedimientos del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima.
2. Se consideran trabajos de investigación los diagnósticos, monografías, estados del arte, ensayos, artículos científicos, entre otros formatos. Deben tener una extensión entre veinte y cuarenta páginas aproximadamente. Pueden realizarse en forma individual o en grupos de hasta cinco estudiantes. Son de carácter público y están sujetos a debate.
3. Sobre el proceso de inscripción de un trabajo de investigación:
 - 3.1. Los estudiantes deberán inscribir el trabajo de investigación en la Unidad de Grados y Títulos durante la primera y segunda semana de su último período académico de estudios. Se entiende como último período académico aquel en el que el estudiante completa el Plan de estudios.
 - 3.2. Todos los trabajos deben presentarse según la plantilla aprobada por la Universidad.
 - 3.3. Los trabajos de investigación elaborados en grupo pueden ser presentados por todos sus integrantes o por algunos de ellos.
 - 3.4. Los trabajos de investigación solo podrán ser presentados una vez, es decir, serán válidos sólo para aquellos alumnos –miembros de un grupo- que lo inscriban.
4. Los trabajos serán sometidos por la Unidad de Grados y Títulos al examen de un software de autenticidad.

¹ Para alumnos con código 2016 y posteriores.

5. Una vez completado el plan de estudios y teniendo la condición de egresado, el alumno solicitará a la Unidad de Grados y Títulos el informe de evaluación del trabajo de investigación para lograr el grado de bachiller. Si dicho informe es aprobatorio, el egresado será notificado para que tramite el grado de bachiller. Si el informe de evaluación es desaprobatorio, el egresado tendrá hasta dos oportunidades adicionales para presentar otro trabajo de investigación de cualquiera de las asignaturas señaladas.

PARTE DOS

OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADO EN COMUNICACIÓN

ASPECTOS GENERALES

1. Para optar el título profesional en Comunicación se requiere:
 - 1.1. Contar con el grado académico de bachiller correspondiente.
 - 1.2. Cumplir con el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima.
2. Las modalidades para optar el título profesional en Comunicación son:
 - 2.1. Tesis.
 - 2.2. Trabajo de suficiencia profesional.
3. La tesis es un documento que contiene un trabajo de investigación original e inédito en torno a un área académica determinada y que demuestra el uso correcto de metodologías y herramientas de investigación (ver Anexo II). Puede realizarse usando el formato de artículo de investigación (ver Anexo III). Se sustenta públicamente ante un jurado.
4. El trabajo de suficiencia profesional corresponde a cualquiera de los siguientes formatos:
 - 4.1. Proyecto profesional. Considera trabajo de producción, intervención o emprendimiento. Se elabora tomando en cuenta el Anexo IV.
 - 4.2. Informe de experiencia profesional calificada. Para bachilleres con por lo menos 10 años sustentados de ejercicio profesional. Se elabora tomando en cuenta el Anexo V.
 - 4.3. Prueba de sustentación de caso. Formato que se pone a disposición solo por convocatoria. Se elabora tomando en cuenta el Anexo IV.

En todos los formatos se debe demostrar el dominio de competencias profesionales adquiridas en la carrera. Incluye el material producido y un informe escrito. Se sustenta públicamente ante un jurado.

5. Si un trabajo de suficiencia profesional fue realizado para una empresa o institución, se debe presentar un documento formal que acredite las responsabilidades del bachiller en dicho trabajo.
6. Los bachilleres pueden optar por estas modalidades de titulación de manera individual o en grupo de dos personas. En el caso del formato Informe de Experiencia Profesional Calificada el proceso de titulación será individual.

INSCRIPCIÓN

7. El bachiller presentará una Ficha de Inscripción según el formato que elija y que deberá solicitar en la Unidad de Grados y Títulos.
8. La Ficha se presenta con una carta dirigida al decano, en la que el bachiller solicita la evaluación para optar el título profesional de licenciado en Comunicación bajo la modalidad de tesis o trabajo de suficiencia profesional.

ASESORÍAS

9. Sobre el proceso de trabajo con un asesor.
 - 9.1. Una vez aprobada la Ficha por la Comisión de Grados y Títulos, esta le asignará un asesor. El bachiller desarrollará la tesis o el informe escrito del trabajo de suficiencia profesional en un período máximo de seis meses bajo la supervisión del asesor.
 - 9.2. El bachiller contará con diez asesorías de una hora cada una como máximo para desarrollar el documento.
 - 9.3. Una vez aprobada la versión final del documento, el asesor informará a la Oficina de Grados y Títulos, mediante una carta dando su conformidad al informe y garantizando la originalidad de la versión a través de la aplicación de un software de autenticidad.
 - 9.4. El bachiller enviará por correo electrónico a la Unidad de Grados y Títulos la versión electrónica de su trabajo escrito en MS Word y PDF.

EVALUACIÓN

10. Sobre el proceso de evaluación del jurado y la sustentación oral.

- 10.1. Enviada la versión final del trabajo, la Facultad de Comunicación designará un jurado conformado por el asesor y dos profesores, quienes evaluarán el trabajo y emitirán un informe escrito en un plazo máximo de quince días calendario.
- 10.2. El objetivo del informe escrito es presentar los comentarios, observaciones y cuestionamientos de los miembros del jurado sobre el documento, y de ser el caso, el trabajo presentado por el bachiller.
- 10.3. El informe de evaluación de los miembros del jurado deberá dejar claro que el documento tiene el nivel para ser sustentado y publicado en el repositorio de la Universidad.
- 10.4. Las observaciones pueden ser de dos tipos:
 - 10.4.1. Leves:
 - a) Aquellas que pueden ser levantadas en la sustentación oral.
 - b) Están relacionadas con aspectos que no afectan el fondo del documento presentado.
 - 10.4.2. Graves:
 - a) Cuando el documento muestra inconsistencias, serias debilidades estructurales o de contenido.
- 10.5. En el caso de las observaciones graves, el documento es calificado con nota menor o igual que 10.
- 10.6. Si existieran dos informes desaprobatorios, deberá modificarse el documento en un plazo no mayor de sesenta días calendario. El asesor apoyará al bachiller para subsanar las observaciones.
- 10.7. La versión final del trabajo será revisada por los miembros del jurado que desaprobaron la primera versión del documento. Estos miembros del jurado emitirán un segundo informe.
- 10.8. De registrarse dos informes aprobatorios, el postulante accede al proceso de

sustentación oral.

- 10.9. En la sustentación oral pública, el bachiller hará una exposición resumida del trabajo desarrollado y absolverá las observaciones de los informes del jurado. Si el trabajo fue desarrollado por dos bachilleres, la sustentación oral deberá llevarse a cabo con ambos bachilleres simultáneamente y frente al mismo jurado.
 - 10.10. Formuladas y absueltas las preguntas que el jurado estime pertinentes, el jurado deliberará en privado sobre la calificación final. Después de deliberar, el presidente del jurado comunicará la decisión tomada, que es inapelable.
11. Las tesis y los trabajos de suficiencia profesional, así como las obras o productos propios de estos últimos, serán publicados en el repositorio institucional de la Universidad de Lima.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. De resultar aprobado a través de cualquiera de las modalidades señaladas y cumplidos los requisitos para el trámite respectivo, el expediente del bachiller pasará al Consejo de Facultad para la ratificación del título profesional en Comunicación.
2. El expediente correspondiente se eleva al Consejo Directivo y, luego de emitida la resolución rectoral que otorga el título profesional, se elabora el diploma respectivo, que será entregado en la Dirección Universitaria de Servicios Académicos y Registros (DUSAR).
3. Los bachilleres que opten por una modalidad para obtener el título en Comunicación no deberán haber iniciado el trámite correspondiente para titulación en alguna de las otras modalidades.
4. Los estudiantes que hayan iniciado sus estudios universitarios antes de la entrada en vigencia de la Ley Universitaria N° 30220 podrán optar de manera automática el grado académico de bachiller, luego de haber obtenido la condición de egresado y haber cumplido el trámite correspondiente.
5. Los casos no previstos en el presente procedimiento serán resueltos por el decano de la Facultad, en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos de la Universidad de Lima, y ratificados por el Consejo de Facultad.
6. El presente procedimiento complementa el Reglamento General de Grados y Títulos vigente desde el 13 de agosto de 2018.

ANEXO I
CARRERA DE COMUNICACIÓN

Asignaturas autorizadas por la carrera de Comunicación para desarrollar el trabajo de investigación conducente a la obtención del grado de bachiller en Comunicación, para alumnos que ingresaron a la Universidad de Lima desde 2016.

Nro	Asignatura	Nivel
1	Procesos Interculturales	7
2	Comunicación Política	7
3	Educación y Comunicación	7
4	Semiótica Narrativa	7
5	Semiótica de las Prácticas	8
6	Legislación y Ética Profesional	9

Y otros trabajos de investigación que la Comisión de Grados y Títulos de la Carrera de Comunicación considere pertinentes.

ANEXO II

Estructura de Tesis

EXPLICACIÓN: El trabajo de investigación deberá presentarse en el formato de una tesis, organizada en capítulos y con una extensión aproximada de 60 páginas, según la estructura que se indica a continuación.

CARÁTULA

Título

Describe de modo inequívoco y con el menor número de palabras el problema, tema y objeto de estudio de la investigación. Debe ser breve, conciso y claro.

Índice o Tabla de contenidos

Es el listado de los títulos o subtítulos de los capítulos que el investigador considere necesarios.

Introducción

Resume el contenido de la tesis. El investigador hace referencias breves sobre el tema-problema, el contexto que rodea al objeto de estudio, las preguntas, el propósito de la investigación y la metodología aplicada. Ninguno de estos contenidos se detalla a profundidad porque se abordarán con amplitud en los capítulos siguientes. En este desarrollo puede incluir breves referencias bibliográficas, que no excedan las 40 palabras. También se sintetiza la estructura de la tesis, es decir, se resume los contenidos de cada capítulo. Por ello, es recomendable redactarla al final.

Capítulo 1: Planteamiento del problema y Estado arte

Se explicita el Planteamiento del Problema, es decir, la pregunta principal, así como los objetivos y/o hipótesis. Se detalla la Justificación (que puede ser académica, profesional, social y/o de mercado) y el Estado del arte (los estudios previos más recientes sobre el tema investigado).

Capítulo 2: Marco teórico y contextual

Incluye la exposición y análisis amplios del marco teórico que fundamentan la investigación. Asimismo, puede presentar los marcos contextuales relacionados con el objeto de estudio. Solo se admite bibliografía que tenga relación con los objetivos. Esta información -bibliográfica y contextual- puede presentarse de manera textual (glosas o citas según el sistema APA) y sobre todo no textual (paráfrasis). Los contenidos se organizan en subtemas para una mejor sistematización.

Capítulo 3: Metodología

Explica el diseño metodológico: tipo de investigación, enfoque y alcance; procedimientos para la recolección de datos (técnicas e instrumentos), las unidades de análisis (casos, muestras o materiales) y su justificación.

Capítulo 4: Resultados

Detalla los hallazgos obtenidos luego de la aplicación de los instrumentos, sin interpretar los datos ni hacer juicios de valor. Se pueden utilizar cuadros o diagramas si facilitan la lectura de los datos. La presentación de hallazgos debe guardar coherencia con los objetivos de la investigación.

Discusión y Conclusiones

Interpreta los hallazgos, esto es, analiza los resultados para dar respuesta a los objetivos o preguntas de investigación. Contrastá los hallazgos con aquellos de los estudios presentados en los antecedentes y/o con los conceptos del marco teórico y contextual. Las conclusiones son afirmaciones amplias, basadas en

los resultados y en los marcos teóricos utilizados. También admiten eventuales inferencias o preguntas para nuevas investigaciones, así como recomendaciones o propuestas.

Referencias

Presenta los datos completos de las publicaciones citadas o referenciadas, en orden alfabético y de acuerdo al formato APA.

ANEXO III

Estructura de Artículo de Investigación

EXPLICACIÓN: El artículo de investigación deberá presentarse en el formato de un artículo científico, con una extensión máxima de 10,000 palabras, lo que incluye el título, autor, resumen, introducción, metodología, resultados, discusión, referencias, notas a pie de páginas, tablas, figuras y leyendas, según la estructura indicada a continuación, teniendo en cuenta un interlineado 1.5 y en fuente Times New Roman de 12 puntos. El artículo deberá redactarse pensando en su eventual publicación en un medio especializado. Los avances o informes parciales del trabajo de investigación se adjuntarán como anexo del artículo.

CARÁTULA

Título

Describe de modo inequívoco y con el menor número de palabras el contenido del trabajo, dando cuenta del objeto de estudio. Debe ser breve, conciso y claro.

ÍNDICE

Resumen

Permite identificar de manera rápida y comprensible el contenido del artículo. Debe incluir el objetivo, la relevancia del tema, la metodología aplicada y el resultado más interesante, en un máximo de 200 palabras.

Palabras clave

Las palabras clave ayudan a catalogar el trabajo en torno a ejes temáticos generales y específicos (el número oscila entre 3 y 5).

Introducción

Presenta de manera sintética los antecedentes teóricos más relevantes que enmarcan el problema y que luego servirán para interpretar los resultados; en ese sentido incluye el estado del arte, marco teórico y marco contextual. Precisa, además, el propósito de la investigación (objetivos o preguntas). Se deben usar las citas bibliográficas estrictamente necesarias. No cabe realizar revisiones bibliográficas muy detalladas.

Metodología

Explica los procedimientos metodológicos empleados (técnicas e instrumentos), así como las unidades de análisis (casos, muestras o materiales) y su justificación.

Resultados

Detalla los resultados obtenidos luego de la aplicación de los instrumentos, sin interpretar los datos ni hacer juicios de valor. Se puede utilizar cuadros o diagramas si facilitan la lectura de los datos.

Discusión

Resume los hallazgos y conclusiones del trabajo, esto es, el análisis e interpretación de los resultados y las posibles respuestas a los objetivos o preguntas de investigación. Se debe evitar afirmaciones no apoyadas en los datos obtenidos. Contrastar los hallazgos con la literatura. También incluye eventuales inferencias o preguntas para nuevas investigaciones, así como recomendaciones o propuestas. Señala las limitaciones de la investigación.

Referencias

Presenta los datos completos de las publicaciones citadas o referenciadas, en orden alfabético y de acuerdo al formato APA.

ANEXO IV

Estructura de Trabajo de Suficiencia Profesional - Formato: Proyecto profesional y Sustentación de Caso

CARÁTULA

ÍNDICE

RESUMEN

Máximo 15 líneas.

1. PRESENTACIÓN

Presentación general del trabajo profesional realizado y precisión de sus objetivos. Incluye una breve descripción o ficha técnica de todos los materiales finales producidos y su ubicación en línea. Los accesos virtuales deben ser libres y permanentes.

Material #1: nombre y descripción

Ubicación (dirección electrónica)

2. ANTECEDENTES

Ánalisis del contexto o mercado, principales casos referenciales y breve perfil del grupo objetivo.

Dependiendo del tipo de trabajo profesional, puede incluir un diagnóstico previo.

3. FUNDAMENTACIÓN PROFESIONAL

Explicar las razones y las características claves del trabajo profesional, con la indicación de las validaciones o pruebas realizadas. Si el proyecto se hubiera implementado, se deben mencionar logros o resultados obtenidos.

4. LECCIONES APRENDIDAS

Balance autocrítico de la experiencia y explicación de los aprendizajes profesionales más relevantes adquiridos en el desarrollo del proyecto.

REFERENCIAS

Datos completos de las publicaciones -físicas o virtuales- citadas o mencionadas en el informe, en orden alfabético y de acuerdo al formato APA.

ANEXOS Documentos complementarios (bocetos, guiones, entrevistas, gráficos, cuadros, etc.).

ANEXO V

Estructura de Trabajo de Suficiencia Profesional - Formato: Informe de Experiencia Profesional Calificada

CARÁTULA

ÍNDICE

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

Descripción del perfil educativo, académico y de capacitación profesional del bachiller, señalando su principal campo laboral.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Relación detallada de la experiencia profesional del bachiller. Debe cubrir un mínimo de 10 años de labores vinculadas directamente con la comunicación, consignando los períodos de trabajo, las empresas o instituciones, y las funciones o cargos asumidos. De forma adicional, se puede indicar la pertenencia a gremios profesionales y los reconocimientos obtenidos. Los documentos que acrediten la experiencia señalada deben adjuntarse en los anexos.

2. COMPETENCIAS PROFESIONALES

Resumen ejecutivo de los casos más relevantes en la vida profesional del bachiller o selección de una muestra o portafolio de materiales producidos a lo largo de su carrera. Se debe explicar de forma breve:

- a. Objetivos.
- b. Descripción del caso.
- c. Resultados obtenidos.
- d. Materiales producidos.

Los archivos de los materiales serán adjuntados o presentados a través de un vínculo digital permanente.

3. REFLEXIONES PROFESIONALES

Relación de aprendizajes y análisis propios del desarrollo profesional, vinculados a los casos presentados en el capítulo anterior.

BIBLIOGRAFÍA

Textos que hayan sido inspiradores o de consulta en el desarrollo profesional.

ANEXOS

- Documentos sustentatorios de la hoja de vida (constancias, certificados, contratos, etc.).
- Otros documentos que se consideren necesarios para respaldar el informe.