

## **TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE LICENCIADO EN COMUNICACIÓN**

### **FORMATOS: TESIS o ARTÍCULO DE INVESTIGACIÓN**

#### **¿QUÉ ES UNA TESIS?**

- Es un trabajo académico que produce un bachiller para obtener el Título profesional.
- Este trabajo se sustenta de forma oral y pública ante un jurado evaluador que determinará su aprobación.
- Tiene un propósito claramente definido, se apoya en conocimiento existente, aplica una o más metodologías, aporta evidencia verificable, proporciona explicaciones objetivas y racionales.
- Puede elaborarse usando el formato de artículo de investigación.
- La elaboración de la tesis podrá realizarse de manera individual o en grupo de dos integrantes.

#### **PASO 1: INSCRIPCIÓN DE UN PLAN DE TESIS**

Llenar y enviar en PDF a [gradosytituloscom@ulima.edu.pe](mailto:gradosytituloscom@ulima.edu.pe) :

1\_1\_CARTA DE SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE PLAN DE TESIS

1\_2\_FICHA DE INSCRIPCIÓN

1\_3\_FICHA\_ACTUALIZACIÓN DE DATOS

#### **PASO 2: EVALUACIÓN DEL PLAN DE TESIS**

- La Comisión de Grados y Títulos evalúa la Ficha de Inscripción.
- De ser aprobada, designa un profesor asesor. Se activa la opción de pago ONLINE de S/. 400.00 (cuatrocientos soles) por concepto de inscripción, primer pago del proceso de Licenciatura.
- De no ser aprobada, sugiere cambios o mejoras a la Ficha de Inscripción, la misma que puede ser presentada nuevamente.

### **PASO 3: LAS ASESORÍAS**

- El bachiller coordinará con el profesor asesor los horarios y modalidades de asesoría.
- En el caso de un proyecto desarrollado en la asignatura Trabajo de Investigación 2, el plazo máximo será de 6 semanas.
- Para redactar el informe escrito tomar en cuenta:
  - ✓ [http://contenidos.ulima.edu.pe/bibliofiles/gsu/Guias\\_tutoriales/citas\\_referencias\\_apa.pdf](http://contenidos.ulima.edu.pe/bibliofiles/gsu/Guias_tutoriales/citas_referencias_apa.pdf)
  - ✓ [https://libguides.ulima.edu.pe/formato\\_presentacion\\_tesis](https://libguides.ulima.edu.pe/formato_presentacion_tesis)
  - ✓ La PLANTILLA DE TESIS/ARTICULO (será enviada al bachiller cuando tenga inscrito su proyecto).
- El profesor asesor podrá sugerir la corrección de estilo, del trabajo escrito, a cargo de un profesional en dicha materia.

### **PASO 4: ENTREGA DE LA TESIS**

- Cuando la Tesis se encuentre en versión final. El profesor asesor debe informar (vía mail a [gradosytituloscom@ulima.edu.pe](mailto:gradosytituloscom@ulima.edu.pe)) que el proceso de asesoría ha concluido.
- El bachiller deberá enviar la versión final de la Tesis en versión Word y Pdf a [gradosytituloscom@ulima.edu.pe](mailto:gradosytituloscom@ulima.edu.pe).

### **PASO 5: EVALUACIÓN DEL TSP POR JURADO**

- Entregada la versión final de la Tesis, la Comisión de Grados y Títulos designará un jurado conformado por el asesor y dos profesores quienes evaluarán el trabajo y emitirán cada uno un Informe escrito, en un plazo máximo de 15 días.
- El informe de evaluación de los miembros del Jurado deberá dejar claro que la Tesis tiene el nivel para ser sustentada y publicada en el Repositorio de la universidad.
- El objetivo del Informe de evaluación es presentar los comentarios, observaciones y cuestionamientos de los miembros del Jurado sobre la Tesis.
- Las observaciones, pueden ser de dos tipos:
  - ✓ **Leves:** Aquellas que pueden ser levantadas en la sustentación oral. Están relacionadas con aspectos que no afectan el fondo del trabajo presentado.

- ✓ **Graves:** Cuando la Tesis o el Trabajo de Suficiencia Profesional muestra inconsistencias, serias debilidades estructurales o de contenido. En el caso de las observaciones graves el documento es calificado con Nota menor o igual a 10.
- **De registrarse dos informes aprobatorios** se procede con la programación de la sustentación oral.
- Una vez fijada la fecha de la Sustentación Oral, se activará la opción de pago de S/. 1400.00 (Mil cuatrocientos soles) por concepto de sustentación, saldo restante del proceso de Licenciatura.
- Luego de recibir los informes de evaluación del Jurado, el bachiller deberá llenar y enviar [gradosytituloscom@ulima.edu.pe](mailto:gradosytituloscom@ulima.edu.pe) antes de la fecha de sustentación los siguientes formatos:
  - ✓ 4\_1\_FICHA\_AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN.
  - ✓ 4\_2\_FICHA DE AUTORIZACIÓN DE SUSTENTACIÓN REMOTA
  - ✓ 4\_3\_FICHA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN.
- **Si existieran dos informes desaprobatorios** deberá modificarse el documento, en un lapso no mayor a dos meses. El asesor apoyará al bachiller para subsanar las observaciones.
- La versión final del documento será revisada por los miembros del Jurado que dieron una evaluación desaprobatoria a la primera versión de la Tesis. Estos miembros del jurado emitirán un segundo informe.

#### **PASO 6: LA SUSTENTACIÓN ORAL**

- En esta instancia solo se busca esclarecer las preguntas realizadas en los informes del jurado y levantar las observaciones realizadas por el mismo. Ver la guía G\_2\_PROCEDIMIENTO DE SUSTENTACIÓN ORAL (será enviada al Bachiller con los informes de evaluación del jurado).

#### **PASO 7: SOLICITE SU DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL**

Luego de aprobar la Sustentación oral se deberá realizar, mediante el portal MiULima, la Solicitud del Diploma de Título profesional, el cual podrá ser descargado en el mismo

portal en un plazo aproximado de tres meses.