Lineamientos para la obtención del título profesional bajo la modalidad de tesis

2026

Facultad de Comunicación

Universidad de Piura
Campus Piura

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN 3
2. OBJETO 3
3. FINALIDAD 3
4. ALCANCE 3
5. MODALIDAD DE TESIS 3
   5.1. REQUISITOS 3
   5.2. ASESORAMIENTO 4
   5.3. TESIS EN GRUPO 4
6. TRÁMITE 4
   6.1. SOLICITUD DE ASESOR 4
   6.2. DESIGNACIÓN DE ASESOR 5
   6.3. APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO 5
   6.4. EVALUACIÓN DEL TRABAJO FINAL 6
   6.5. EXPEDIENTE DE TRABAJO FINAL (DEPÓSITO DE LA TESIS) 7
   6.6. JURADO EXAMINADOR 7
   6.7. SUSTENTACIÓN DE LA TESIS 8
7. OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA 8
8. ASPECTOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO 8
9. INTEGRIDAD ACADÉMICA 8

1. INTRODUCCIÓN

El título profesional certifica que el bachiller cuenta con las competencias para desempeñarse en el mundo profesional y solo se obtiene en la universidad en la que se obtuvo el grado de Bachiller. Por ello, sobre la base de lo que establece la Ley Universitaria (en adelante, LU) y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI (en adelante, Reglamento del RENATI), la Facultad de Comunicación promueve dos modalidades para la obtención del título de licenciado: Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP).

2. OBJETO

Establecer los lineamientos, requisitos y trámites para la obtención del título profesional en la Facultad de Comunicación de la Universidad de Piura (en adelante, FCOM).

3. FINALIDAD

Poner en conocimiento a los bachilleres las pautas a considerar para obtener el título profesional a través del desarrollo de una tesis.

4. ALCANCE

El presente documento es aplicable a los bachilleres de todos los programas académicos de FCOM, que optan por el título profesional a través de la modalidad de tesis.

5. MODALIDAD DE TESIS

La tesis consiste en un trabajo de investigación riguroso y objetivo sobre una materia relacionada con el campo científico de la Comunicación. La investigación realizada puede ser de dos tipos: *i*) investigación *básica*, destinada a producir conocimiento teórico, e *ii*) investigación *aplicada*, orientada a resolver problemas prácticos. En ambos casos se debe demostrar un sólido soporte bibliográfico.

Los bachilleres tienen derecho de gratuidad para el asesoramiento, elaboración y sustentación de su tesis por una sola vez. La gratuidad no alcanza al otorgamiento del título ni la expedición del diploma.

La asesoría en la elaboración de tesis por segunda vez conlleva al pago de un derecho académico. Las circunstancias que generan el cobro son las siguientes:

a. El tesista cancela el primer plan de tesis inscrito e inscribe uno nuevo con una temática diferente.
b. El tesista no presentó el trabajo final de tesis dentro del plazo de 24 meses concedido tras la inscripción del Plan de Trabajo.
c. Desaprobación de la tesis por el tribunal evaluador.

Los optantes que inscribieron su Plan de Trabajo hasta el 06 de junio de 2025, fecha de publicación del Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado, por única vez no le es aplicable las causales de cobro por segunda asesoría en la elaboración de tesis.

5.1. REQUISITOS

Para optar por la titulación bajo la modalidad de tesis se requiere tener el grado de Bachiller en Comunicación Audiovisual, Comunicaciones de Marketing o Periodismo, así como otros requisitos que establezca el plan de estudios.

5.2. ASESORAMIENTO

La tesis se desarrolla bajo la orientación y dirección del asesor, quien avala el trabajo ante la Facultad. El asesor debe ser un docente de la Universidad.

A solicitud del bachiller o por recomendación del asesor, al autor del trabajo puede solicitar que se le asigne un coasesor. Si la solicitud la presenta el bachiller, el pedido debe tener la aceptación del asesor.

El bachiller puede proponer, de modo excepcional, que su asesor de tesis sea un profesor de otra universidad, quien debe contar mínimamente con grado de Maestro. La Facultad debe decidir si procede la solicitud teniendo en cuenta los siguientes supuestos:

a. El asesor externo propuesto goza de renombre y reconocimiento académico en la materia. Debe figurar en la relación de profesores investigadores Renacyt y/o tener índice H Scopus.
b. La Facultad no cuenta con un profesor disponible especialista en la materia.
c. Si se produce el cese de la relación contractual del asesor con la Universidad, la Facultad evalúa la continuidad del profesor como asesor externo o la designación de un nuevo asesor. La decisión toma en cuenta el estado de avance del trabajo de investigación.

De proceder la designación del asesor externo, siempre se debe designar a un docente de FCOM como coasesor del trabajo, con la finalidad de garantizar la originalidad del trabajo y el cumplimiento de la normativa de la Universidad.

El bachiller puede solicitar a Secretaría Académica el cambio de asesor por los siguientes motivos:

a. Fallecimiento del asesor.
b. Solicitud debidamente fundamentada, presentada a Secretaría Académica, por el bachiller.
c. Renuncia debidamente fundamentada del asesor.
d. Cese de la relación contractual del profesor con la Universidad; siempre que no se haya decidido que se continúe como asesor externo.

5.3. TESIS EN GRUPO

La tesis puede desarrollarse de forma individual o grupal. Para las tesis en grupo se permite la participación de dos tesistas como máximo.
Es posible la desvinculación de uno de ellos como coautor del plan de trabajo inscrito, lo que se debe comunicar mediante una declaración jurada presentada a Secretaría Académica. La desvinculación genera para el tesista la pérdida de todo derecho al contenido del trabajo, no pudiendo inscribir un tema similar o parecido. Por su parte, el otro miembro puede continuar con el tema inscrito.

6. TRÁMITE

6.1. SOLICITUD DE ASESOR

El bachiller debe presentar en Secretaría Académica una solicitud de designación de asesor, además de una propuesta de investigación que contenga:

a. Título tentativo.
b. Esquema inicial del trabajo.
c. Justificación del trabajo.
d. Identificación y formulación del problema.
e. Objetivos iniciales del trabajo planteado.
f. Propuesta metodológica inicial.
g. Referencias bibliográficas.

La propuesta de investigación no excede las cinco (5) páginas de contenido, excluyendo la carátula y las referencias.

Se sugiere que el bachiller trabaje la propuesta con un profesor de la facultad. Si es así, debe comunicarlo en la solicitud de designación de asesor para que Dirección de Programa o Vicedecanato Académico asigne a ese profesor como director del trabajo.

6.2. DESIGNACIÓN DE ASESOR

La Dirección de Programa o, en su lugar, el Vicedecanato Académico emite –en un plazo que no excede los diez (10) días calendario – una carta de respuesta al bachiller, con copia a Secretaría Académica.

Asignado el asesor, el bachiller tendrá seis (6) meses como plazo máximo para presentar la solicitud de inscripción del Plan de Trabajo. Una vez transcurrido ese plazo, si no se ha presentado el Plan de Trabajo, el asesor queda liberado de la responsabilidad de dirigir el trabajo y el bachiller deberá volver a presentar una solicitud para asignación de asesor.

6.3. APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El bachiller presenta en Secretaría Académica una solicitud dirigida al director de programa o al vicedecano académico para la aprobación del plan de trabajo. Si la tesis es desarrollada por dos bachilleres, la solicitud es conjunta.

El plan de trabajo, que se presenta en versión digital, debe contener:

a. Una carátula con el nombre del autor o autores del trabajo, y el título de la investigación.
b. Un esquema de la tesis.
c. La justificación del trabajo.
d. El marco teórico: El autor de la investigación debe presentar un planteamiento inicial: los antecedentes de la investigación (estado de la cuestión) y una exposición inicial de los conceptos contenidos en el trabajo.
e. La metodología de investigación propuesta.
f. Las referencias.
g. La carta de asignación de asesor de tesis (entregada por el director de programa o el vicedecano académico).
h. El informe del asesor y coasesor, de ser el caso, indicando la vibalidad del plan de trabajo.

El director de programa o el vicedecano académico designa a un profesor revisor para la evaluación del Plan de Trabajo. Tendrá un plazo de ocho (8) días calendario para la evaluación. El revisor podrá realizar observaciones de fondo, dar sugerencias o pedir el replanteamiento del plan de trabajo. Estas disposiciones deben ser subsanadas por el tesista, quien deberá presentar el plan de trabajo para una nueva evaluación. El tesista tendrá hasta sesesenta (60) días calendario para volver a presentar.

Cuando el Plan de Trabajo es aprobado, el director de programa o el vicedecano académico, a través de Secretaría Académica, informa sobre la evaluación. Secretaría Académica procede a guardar registro en el Libro de Trabajos para Titulación y comunica al bachiller la fecha a partir de la cual se contabiliza el tiempo para el desarrollo de la tesis, el que no será mayor a los dos años (24 meses). Este plazo se computa desde la inscripción del plan de trabajo en el Libro de Trabajos de Titulación hasta el primer depósito de tesis para la evaluación.

No procede la inscripción del Plan de Trabajo si existe otro similar sustentado en los últimos tres años o cuya inscripción está vigente, o que el bachiller o bachilleres tengan otro Plan de Trabajo inscrito sin anular.

El Plan de Trabajo puede ser modificado si así lo solicita el bachiller, siempre que cuente con la aprobación del asesor. Las modificaciones deben guardar relación con el tema inicial y se acepta el cambio porque mejora la comprensión de la materia que se investiga.

Si en el transcurso del proceso de elaboración de la tesis, el bachiller abandona el trabajo o no se dan las condiciones necesarias para desarrollar la tesis, el asesor puede emitir una carta dirigida a la Dirección de Programa o al Vicedecanato Académico para informar de lo ocurrido y solicitar que se dé por concluida la dirección de la tesis. Este documento es enviado con copia a Secretaría Académica, quien comunica al bachiller la conclusión de la dirección de tesis.

Si el *plan de trabajo* se encuentra vigente, el bachiller debe solicitar la designación de un nuevo asesor. En caso contrario, si se ha vencido el plazo para la elaboración del trabajo, el bachiller debe iniciar el trámite de titulación, por tanto, debe inscribir un nuevo plan de trabajo y realizar el pago por el derecho académico de segunda asesoría.

Al concluir el plazo de 24 meses, y si el bachiller no ha presentado el expediente de trabajo (o primer borrador de la tesis) para la evaluación final, la Facultad de Comunicación dará por finalizada la inscripción del Plan de Trabajo. Esta medida aplica automáticamente. A partir de ese momento, el tema que estaba registrado quedará liberado y no se permite la inscripción del mismo tema por el bachiller.

De modo excepcional –y por única vez–, el bachiller podrá solicitar al Consejo de Facultad una nueva inscripción del mismo tema. La solicitud, que deberá presentarla dos (2) meses antes del vencimiento del plazo para la presentación de la tesis, debe estar convenientemente justificada, además de recoger el consentimiento del asesor del trabajo. El nuevo plazo concedido podrá ser de hasta doce (12) meses.

Vencido el plazo de la prórroga, y si el tesista no ha cumplido con presentar la versión final de la tesis, la Facultad dará por concluida de modo definitivo la inscripción del Plan de Trabajo.

6.4. EVALUACIÓN DEL TRABAJO FINAL

Concluido el trabajo, el tesista presenta a Secretaría Académica una solicitud de evaluación del trabajo final acompañado de su versión digital, firmado por el asesor.

La solicitud es dirigida al Director de Programa o al Vicedecano Académico, quien envía el trabajo al profesor revisor de la etapa de inscripción del trabajo. Si el revisor no puede evaluar el trabajo se designa a un nuevo revisor.

El revisor tiene como máximo treinta (30) días calendario para evaluar. Solo en situaciones excepcionales y justificadas, el plazo puede ser hasta de cincuenta (50) días calendario.

La Facultad de Comunicación considera que un trabajo reúne las condiciones necesarias para ser sustentado públicamente cuando, además del asesor, el revisor concede el aprobado. Entonces, el director de programa o el vicedecano académico informa al optante y al asesor, con el fin de que el bachiller atienda las posibles recomendaciones y presente la versión final de la tesis en Secretaría Académica junto con los documentos requeridos.

Si la tesis es *observada* por el revisor, el director de programa o vicedecano académico informa al tesista y a su asesor para que el bachiller levante las observaciones en el plazo máximo de treinta

(30) días calendario y presentar el trabajo para una segunda evaluación tanto del asesor como del revisor.

6.5. EXPEDIENTE DE TRABAJO FINAL (DEPÓSITO DE LA TESIS)

La solicitud de depósito de tesis debe ir acompañada de los siguientes documentos:

a. La versión digital de la tesis (en formato Word y PDF), respetando la normativa de estilo de los trabajos escritos establecida por Biblioteca de la Universidad.
b. La hoja informativa del trabajo final de grado en español e inglés (en formato PDF y Word).
c. La declaración jurada de originalidad del trabajo final, conforme al Reglamento de Grados y Títulos.
d. La Autorización de Publicación del Trabajo Final en el Repositorio Institucional Pirhua en acceso abierto, acceso restringido, acceso con un período de embargo o acceso cerrado.
e. El reporte de similitud de software de coincidencia. La responsabilidad por la autenticidad y originalidad del trabajo recae en el bachiller autor del trabajo. Si se detecta plagio, la Facultad aplicará el Reglamento de Medidas Disciplinarias para Alumnos de la Universidad y las acciones mencionadas por el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad en conformidad con lo indicado por el Reglamento del Renati.
f. Declaración Jurada del uso de herramientas basadas en Inteligencia Artificial, en caso se utilicen herramientas de inteligencia artificial (IA) en el trabajo. El formato de este documento lo proporciona Secretaría Académica de la Facultad.
g. La copia del recibo de pago del derecho académico correspondiente abonado en entidades bancarias.

Una vez que Secretaría Académica acepta el depósito de la tesis, el tesista debe presentar:

a. La solicitud de fecha de sustentación y jurado.
b. La solicitud de otorgamiento del título.
c. La solicitud de elaboración de diploma.
d. La ficha de datos.
e. Una fotografía pasaporte a color con fondo blanco en formato digital.

Secretaría Académica no acepta el depósito de la tesis si no se cumplen las indicaciones anteriores.

Los expedientes de los trabajos finales presentados después del 01 julio y del 01 de diciembre serán atendidos a partir del inicio de la segunda quincena del mes siguiente, respectivamente.

6.6. JURADO EXAMINADOR

Recibida la versión final de la tesis, el director de programa o el vicedecano académico designa a tres (3) profesores como miembros del jurado con los siguientes roles: presidente, vocal y secretario.

Actuarán en el tribunal el asesor, el profesor revisor y un profesor experto en la materia.

La participación del coasesor en el jurado solo se puede dar ante la ausencia del asesor de la tesis.

El profesor experto en la materia tendrá veinte (20) días calendario para la revisión de la tesis.

La Secretaría Académica comunica la fecha, la hora y el lugar de sustentación al tesista y al asesor. Si un miembro del jurado no puede estar presente en la sustentación, el director de programa o el vicedecano académico designa a un miembro suplente.

6.7. SUSTENTACIÓN DE LA TESIS

En el acto de sustentación, el bachiller cuenta con un máximo de veinticinco (25) minutos para la exposición de su trabajo. Si se excede del tiempo establecido, el jurado interrumpe su exposición y se pasa a la ronda de preguntas.

Finalizada la ronda de preguntas, se invita al bachiller y al público presente a retirarse del auditorio para realizar 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.

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

a. Sobresaliente.
b. Notable.
c. Aprobado.
d. Desaprobado.

7. OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA

Tras aprobar satisfactoriamente la sustentación de la tesis, y con los documentos ya presentados durante el procedimiento de depósito de la tesis, Secretaría Académica inicia el proceso para el otorgamiento del título y posterior elaboración del diploma.

8. ASPECTOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos de investigación de FCOM se realizan siguiendo la "Normativa de estilo de los trabajos escritos para optar a grado o título profesional (otras facultades)" y el "Protocolo para la presentación del trabajo final de grado o título a la Biblioteca" de la Biblioteca Central de la Universidad de Piura. Puede acceder a ambos documentos en el siguiente sitio web: https://www.udep.edu.pe/biblioteca/apoyo-a-la-investigacion-academica/lineamientos-trabajos-finales/.

9. INTEGRIDAD ACADÉMICA

De acuerdo con la disposición del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, si se verifica la comisión de la falta de integridad académica y científica por el autor o coautores, por no citar correctamente las fuentes bibliográficas o declarar el uso de herramientas de inteligencia artificial (IA) según el formato indicado por la Universidad, se inicia el procedimiento disciplinario.

Asimismo, en caso de verificarse la adulteración o falsedad en el cumplimiento de los requisitos para la obtención del grado o título, a través de procedimientos internos o en vía judicial, la Universidad procede con la nulidad del diploma emitido e inicia el trámite de cancelación en el Registro Nacional de Grados y Títulos.

Disposición Complementaria Final

Para todo lo no previsto en el presente lineamiento, aplica supletoriamente lo dispuesto en el Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad de Piura. Puede consultarlo en este enlace:

https://www.udep.edu.pe/transparencia/reglamento-de-grados-y-titulos-de-pregrado/