



REGISTRO DEL DOCUMENTO FINAL Y SUSTENTACIÓN (PARA TESIS)

#CuervoQueSeRespeta, se informa.

REVISIÓN PREVIA A LA SUSTENTACIÓN

1. Para registrar su documento final de tesis, entra al **Campus Virtual** y escoge la siguiente opción: Página personal / Seguimiento de trámites académicos / Buscar la solicitud del Seguimiento de tesis y hacer clic en el N° de la solicitud.
2. Luego, su asesor(a) recibirá un mensaje avisándole que debe registrar su informe y dar el visto bueno a su documento en el Campus Virtual.
3. **Tras la aprobación de su asesor(a)**, la Decana asignará a un(a) profesor(a) lector(a) vinculado(a) al área académica propia de la tesis. El/la lector(a) puede dictaminar que su tesis ya puede pasar a la sustentación final o hacer observaciones que todavía sea necesario incorporar.
 - Con ambos informes favorables, deberá cancelar el importe de **S/ 1,100 soles** mediante Banca por Internet o los Bancos autorizados.

La Facultad informará cuando deberás enviar a Secretaría Académica de la Facultad los siguientes requisitos:

- Comprobante de pago digital del trámite (S/ 1.100 soles).
- 1 fotografía tamaño pasaporte a color en fondo blanco, con ropa formal y sin lentes en formato JPG.
- Resumen de la tesis desarrollado en un único párrafo (250 palabras). (Puede revisar las pautas para la elaboración del resumen en la página web de la Facultad).
- Un archivo digital de la última versión de tesis en PDF.

Una vez presentados los requisitos, la Facultad coordinará la fecha de sustentación.





ESQUEMA DEL DOCUMENTO FINAL DE TESIS¹

1. **Carátula** (utilizar modelo de carátula de la Facultad).
2. **Informe de similitud** (La Facultad enviará documento al/a la asesor(a) para que complete los datos y posteriormente se enviará el documento a los tesisistas para que lo incluyan en su documento final de tesis).
3. **Dedicatoria** (opcional).
4. **Agradecimientos** (opcional).
5. **Resumen en español e inglés** (ver guía de Pautas para la elaboración del RESUMEN 2023).
6. **Índice de contenido:**

Estructurarlo de manera ordenada, de modo que contenga los números de página de todas las secciones del trabajo.

Es importante recordar que la numeración de las páginas debe estar consignada en cada una de ellas, excepto la carátula, la dedicatoria y el índice, y debe coincidir con lo indicado en el índice de contenido. No se debe incluir páginas en blanco al inicio.

7. **Introducción:**
Presentación formal: descripción del tema, planteamiento del problema, objetivos, hipótesis, métodos empleados, instrumentos y conclusiones más relevantes.
8. **Contenido del documento.**
9. **Conclusiones.**
10. **Referencias bibliográficas.**

Es obligatorio incluir las referencias de todos los documentos (libros, artículos académicos, tesis, etc.) utilizados al realizar la investigación.

1. El documento final de tesis debe contar con un máximo de 100 páginas incluida la bibliografía.
2. Requisitos formales para la recepción de tesis y TIB – Sistema de Bibliotecas PUCP

Puedes consultar la última modificación del reglamento de SUNEDU con todos los requisitos en

<https://www.gob.pe/institucion/sunedu/informes-publicaciones/991491-reglamento-del-registro-nacional-de-trabajos-conducentes-a-gradados-y-titulos-renati>

Si tienes dudas, escríbenos a buzon21@pucp.pe

Facultad de Ciencias y Artes de la Comunicación
2023

