

PROCEDIMIENTO AUTOMATIZADO PARA TITULACIÓN MEDIANTE LA SUSTENTACIÓN DE UNA TESIS

1. El solicitante (estudiante o egresado) debe ingresar al Campus Virtual, sección “Solicitudes y Servicios”, seleccionar “Trámites académicos”, luego “Grados y Títulos”, hacer *clic* en “Proceso automatizado de graduación y titulación”, ubicar “Facultad de Ciencias e Ingeniería” y finalmente seleccionar el tipo de obtención “Tesis”, aquí deberá:
 - Registrar el Título del tema de tesis (no referirse a instituciones a menos que cuente con la autorización escrita de un representante legal de la institución).
 - Descargar el formato de [Tema de Tesis](#) en la aplicación y completar los campos.
 - Cargar en la aplicación el Tema de tesis en formato PDF (conteniendo la firma del(los) asesor(es)).
 - Registrar su propuesta de asesor(es) (máximo dos asesores).
2. En caso de tratarse de una tesis grupal (máximo dos integrantes de la misma especialidad por grupo), uno de los solicitantes deberá registrar al segundo integrante en la solicitud. Todos los integrantes del grupo deberán tener aprobado el primer curso de tesis de su especialidad o un mínimo de 170 créditos aprobados.
3. En caso usted cuente con un Tema de Tesis anteriormente autorizado en el sistema automatizado, deberá registrar una solicitud de Cambio de Tema de Tesis a través del formulario www.bit.ly/tramites-fci. Una vez autorizado el cambio de tema de tesis, podrá registrar una nueva solicitud en el Campus Virtual para iniciar el proceso automatizado de titulación.
4. Con la autorización final del Decano usted podrá iniciar el desarrollo de su tesis bajo la supervisión de su(s) asesor(es). Tomar en cuenta el [“Instructivo para la elaboración de trabajos académicos”](#) ubicado en la ruta: *Campus Virtual/Unidades Académicas/Facultad de Ciencias e Ingeniería/Documentos Publicados/Proceso Automatizado de titulación*.
5. Culminada su tesis, deberá acceder a la solicitud que registró al inicio del proceso para cargar el archivo de la tesis para revisión de su asesor. El archivo deberá contener los anexos de la tesis (incluyendo los planos).
6. Con la conformidad del asesor en el sistema, deberá cancelar los derechos por concepto de título profesional a través del botón pagar que se encuentra en el módulo 5. Pago de derechos y verificación de requisitos para el grado/título. Si le corresponde descuento en los derechos de sustentación, deberá enviar la autorización del Jefe de Departamento (si usted fuera jefe de práctica) o la autorización del Jefe de su Unidad y del Vicerrector Administrativo (si usted fuera personal administrativo) a la dirección titulacion-fci@pucp.edu.pe para realizar el ajuste en la tarifa. Luego deberá ingresar al formulario www.bit.ly/titulacion-fci para presentar los requisitos: comprobante de pago (boleta o factura), una fotografía (a color, en fondo blanco, con terno y corbata o traje sastre para el caso de damas), una copia del resumen del contenido de la tesis y una copia de la carátula. Para continuar con el trámite, usted deberá contar con el grado académico de bachiller oficializado y en la especialidad correspondiente.
7. El Decano aprobará la designación de los miembros del jurado propuestos por la especialidad, quienes tendrán un plazo de 45 días calendario para definir si el bachiller puede pasar al acto de sustentación o si existen observaciones que se deban subsanar.
8. Luego del visto bueno de los miembros del jurado, su asesor verificará el formato y la autenticidad del documento de tesis, el respeto al derecho de los autores y el correcto citado de las fuentes de información. De estar todo conforme, el asesor cargará el archivo definitivo de la tesis en la aplicación del Campus Virtual y el bachiller deberá autorizar o no la publicación de su tesis. Finalmente, se programará la fecha de sustentación, y con el acta de sustentación se procede a registrar el título profesional en el sistema.

Miguel Mejía Puente
Decano

Lima, 11 de noviembre de 2020