

**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 un archivo comprimido (ZIP) conteniendo: el archivo del Tema de tesis en formato MS Word y 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, uno de los solicitantes podrá registrar al segundo integrante (máximo dos integrantes de la misma especialidad por grupo). 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 presentar en la mesa de partes de la Facultad una solicitud por trámite de Cambio de Tema de Tesis acompañada del recibo de pago por los derechos correspondientes. Luego podrá registrar una nueva solicitud en Campus Virtual.
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/Fac. 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 todos los archivos de la tesis (documento principal, planos y anexos) dentro de un solo archivo comprimido (ZIP) para revisión de su asesor.
6. Con la conformidad del asesor, deberá cancelar los derechos por concepto de título profesional y se acercará a la Facultad para presentar la boleta de pago, dos (02) fotografías tamaño pasaporte (a color, en fondo blanco, con terno y corbata o traje sastre para el caso de damas), dos (02) copias del resumen del contenido de la tesis y dos (02) copias de la carátula. Si le corresponde descuento de los derechos de sustentación, deberá presentar en la Facultad 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). Para continuar con el trámite, usted deberá contar con el grado académico de bachiller en la especialidad correspondiente.
7. El Decano designará a los miembros del jurado, quienes tendrán un plazo de 45 días calendario para definir si el interesado puede pasar al acto de sustentación.
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. Finalmente, se programará la fecha de sustentación



Lima, 14 de junio de 2019