**Proceso 3: Sustentación y obtención del Título Profesional**

GRÁFICO DEL PROCESO

**Solicitud de sustentación**

**Título de Licenciado**

**Lectoría de Tesis**

**Sustentación**

**Cierre del proceso**

1. Una vez que el egresado haya elaborado la tesis dentro del plazo establecido, por el reglamento de grados y títulos, y con la aprobación del asesor, el tesista podrá presentar la solicitud para sustentar al Comité de Grados y Título de la Facultad de Ingeniería y Gestión. El tesista deberá enviar un ejemplar anillado de la tesis.
2. **Lectoría de tesis**. El Comité de Grados y Títulos recepciona el ejemplar y propone al lector. El lector, nombrado por el Comité de Grados y Títulos, tiene un máximo de 30 días hábiles para emitir un informe sobre la tesis, el cual será enviado al Decano de la Facultad de Ingeniería y Gestión. El (los) tesista (s) tiene la obligación de realizar los pagos por lectoría, según el tarifario propuesto.

Si existieran observaciones de fondo, el CGT dará al (los) tesista (s) un plazo de tiempo para hacer las enmiendas. El alumno tiene la obligación de realizar los pagos por segunda revisión y lectoría. Finalmente, se entrega la versión final a **Secretaría CGT**.

1. **Solicitud para sustentar**. El tesista presenta a Registros Académicos una solicitud de sustentación y nombramiento del jurado en mesa de partes. Deben adjuntarse los siguientes documentos:
	1. Solicitud para sustentación dirigida al Decano de la Facultad
	2. Tres ejemplares anillados de la tesis
	3. Recibos por los derechos relativos a la licenciatura
	4. 4 fotografías según especificaciones (RR.AA).
	5. Fotocopia fedateada del grado de Bachiller
	6. Informe del asesor sobre la tesis (éste será gestionado por la Secretaría del Comité de Grados y Títulos).
2. **Sustentación**. Con el informe del lector, el Comité de Grados y Títulos nombra al jurado y propone una fecha de sustentación. Se notifica la fecha y lugar tanto al (los) tesista (s) como a los miembros del Jurado. **Secretaria del Comité.**
3. **Título Profesional y cierre del proceso**. Una vez terminada la sustentación, el tesista se compromete a incorporar las correcciones de forma planteadas por el jurado. Luego, se notifica a Secretaría General para que el Consejo Universitario otorgue el título Profesional correspondiente. Después de la resolución del Consejo Universitario, se remite una copia empastada y otra digital (PDF) a la Universidad (Biblioteca) en mesa de partes. Al dejar lo indicado llenará un formato de entrega de tesis de licenciatura (formato RA-4). Su expediente completo pasará a la oficina de Registros Académicos.