"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 119-2020-UNTELS

Villa El Salvador, 22 de julio de 2020

VISTO:

El acuerdo de la Comisión Organizadora de fecha 22 de julio de 2020, mediante el cual se dispone: ***APROBAR*** *el* ***"Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del IV Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur"****, remitido por el Vicepresidente Académico, y;*

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece: Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por la Ley Universitaria N° 30220 y sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, el artículo 29 de la Ley Universitaria Nº 30220 Comisión Organizadora señala que "Aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU, de fecha 24 de enero de 2020, se resuelve: ***RECONFORMAR*** *la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur, integrada por: Dr. Fortunato Alva Dávila, en el cargo de Presidente; Dr. Wilson José Silva Vásquez, en el cargo de Vicepresidente Académico; y Dra. Elena Elizabeth Lon Kan Prado, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación;*

Que, con fecha 15 de marzo de 2020, se emitió el ***Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM****, que declara el* ***Estado de Emergencia Nacional*** *por las graves circunstancia que afecta la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID 19;*

*Que, mediante Oficio N° 326-2020-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG, de fecha 14 de julio de 2020, el Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Gestión, solicita al Vicepresidente Académico, la aprobación del "****IV Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional de la UNTELS"****, cuyo detalle es el siguiente:*

- *Reglamento*
- *Directiva*
- *Cronograma*
- *Presupuesto*

Que, de acuerdo al Oficio N° 272-2020-UNTELS-CO-V.ACAD, de fecha 21 de julio de 2020, el Vicepresidente Académico, solicita al presidente de la Comisión Organizadora, incluir en sesión de consejo la aprobación del ***"Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del IV Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional de la UNTELS",*** *a propuesta del Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Gestión, según Oficio N° 326-2020-UNTELS-CO-V.ACAD-FIG;*

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Resolución Viceministerial N° 025-2020-MINEDU de fecha 24. 01.2020, Ley Universitaria N° 30220, de fecha 09.07.2014 y el Estatuto de la Universidad, al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNTELS;

…/// REF. RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 119-2020-UNTELS

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR *el* ***"Reglamento, Directiva, Cronograma y Presupuesto del IV Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur"****, remitido por el Vicepresidente Académico, según el detalle que se anexa a la presente resolución.*

ARTÍCULO SEGUNDO. -DESIGNAR a los miembros de la "Comisión del IV Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur", *integrada por:*

- ***Ph. D. Robert Richard RAFAEL RUTTE*** - ***Presidente***
  Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Gestión

- ***Dr. Alfredo César Larios Franco*** - ***Miembro***
  Responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas

- ***Dr. Roberto Pfuyo Muñoz*** - ***Miembro***
  Responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica y Eléctrica

- ***Mg. Carmen Luisa Aquije Dapozzo*** - ***Miembro***
  Responsable de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

- ***Dr. Jinmi Gregory Lezama Calvo*** - ***Miembro***
  Responsable de la Escuela Profesional Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones

- ***Dra. Elizabeth Emperatriz García Salirrosas*** - ***Miembro***
  Responsable de la Escuela Profesional de Administración de Empresas

ARTÍCULO TERCERO. - PUBLICAR *la presente resolución en el Portal de Transparencia Estándar de la Universidad Nacional Tecnológica de Lima Sur.*

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR *el cumplimiento de la presente resolución al Vicepresidente Académico, Coordinador de la Facultad de Ingeniería y Gestión y Director General de Administración (DGA) de la UNTELS.*

Regístrese, comuníquese y archívese

Dr. FORTUNATO ALVA DAVILA
Presidente de la Comisión Organizadora

Lic. MARIO FERNANDO CALLER SALAS
Secretario General

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

REGLAMENTO DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

REGLAMENTO DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 1. El presente reglamento es el instrumento que norma las acciones relativas a la obtención del Título Profesional por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional (MTSP). Pueden optar por esta modalidad los estudiantes matriculados antes de la entrada en vigencia de la ley 30220, así como las modificatorias establecidas a la ley y disposiciones emitidas por la SUNEDU dentro del marco legal establecido. Para ello el estudiante realiza renuncia expresa a otras modalidades vigentes hasta antes del 10 de julio de 2014.

Artículo 2. Base Legal

a) Ley Universitaria N° 30220.
b) Resolución del Consejo Directivo Nº 009-2015-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos y modificatorias.
c) Resolución del Consejo Directivo Nº 033-2016-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales - RENATI y modificatorias.
d) Resolución del Consejo Directivo Nº 174-2019-SUNEDU/CD que aprueba modificaciones del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales –RENATI.
e) Decreto Legislativo 1496, Disposiciones en materia de Educación Superior Universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.
f) Resolución Viceministerial N° 084-2020-MINEDU; Normativa que Dispone medidas excepcionales con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, del 31.03.2020.
g) Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU; Normativa que aprueba las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el decreto supremo N° 008-2020-SA”, del 01.04.2020.
h) Estatuto General de la UNTELS, aprobado con R.C.O. N° 142-2017-UNTELS.
i) Modelo Educativo de la UNTELS aprobado con R.C.O. Nº 200-2017-UNTELS.
j) Reglamento Académico de la UNTELS, aprobado con R.C.O. N° 201-2017-UNTELS.
k) Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico y Título Profesional de la UNTELS aprobado con R.C.O. Nº 071-2019-UNTELS.
l) Modificatorias del Reglamento General para el Otorgamiento del Grado Académico y Título Profesional de la UNTELS aprobado con R.C.O. Nº 155-2019-UNTELS.
m) Reglamento para la Virtualización de la Actividad Académica, aprobado con R.C.O N° 052-2020-UNTELS.

Artículo 3. El presente reglamento tiene alcance a toda la comunidad universitaria y se operativiza a través de las unidades académicas y administrativas de la Universidad.

Artículo 4. La Modalidad de Titulación prevista consiste en la presentación, aprobación y sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional que dé cuenta de la experiencia profesional y además permita demostrar el logro de las competencias adquiridas en el desarrollo de los estudios de pregrado que califican para el ejercicio de la profesión correspondiente. Quienes participen en esta modalidad no podrán tramitar simultáneamente otras modalidades de titulación. Además, los participantes inscritos en esta modalidad, deberán acreditar un mínimo de seis (06) meses de experiencia laboral, de acuerdo a lo establecido en la Resolución Nº 174-2019-SUNEDU/CD y al anexo 1 sobre Glosario de Términos en el punto veinte (20), a la letra dice:

> ***20. "Trabajo de suficiencia profesional para título profesional:*** *Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito."*

Artículo 5. El Trabajo de Suficiencia Profesional, será desarrollado a través de un Programa de Titulación como requisito para la evaluación y sustentación del mismo.

Artículo 6. El Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, será dirigido por una Comisión integrada por los Directores o Responsables de las Escuelas Profesionales y presidido por el Decano de la Facultad o quien haga sus veces. Dicha comisión presentará a la Comisión Organizadora, el plan de trabajo y presupuesto correspondiente para la aprobación y ejecución del Programa de Titulación por Trabajo de Suficiencia.

Artículo 7. Para acogerse al Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, el postulante Bachiller presentará a la Comisión del programa vía correo los siguientes requisitos y de forma legible (en un solo archivo de PDF); respetando el siguiente orden.

1. Solicitud en formato único de trámite, en la que evidencie su intención de participar en el programa. (formato adjunto).
2. Copia del grado académico de Bachiller (por ambos lados). Excepcionalmente, una constancia de encontrarse en trámite el grado académico emitido por la oficina de Registros Académicos que certifique la entrega antes de la fecha de la designación de jurados. Asimismo, deberá de ser regularizado y presentado a la Comisión del Programa bajo responsabilidad y sin ningún tipo de reclamo.
3. Constancia de no haber iniciado trámite de titulación por otra modalidad, otorgada por la Escuela de Formación Profesional correspondiente.

4. Recibo de pago por derecho de titulación del Programa de Titulación.
5. Una fotografía nítida tamaño pasaporte; damas con saco tipo sastre y blusa, y varones con saco y corbata.
6. Propuesta del Tema del Trabajo de Suficiencia Profesional a desarrollar. (formato adjunto).
7. Declaración Jurada de aceptación. (formato adjunto).
8. Constancia de trabajo que acredite la experiencia profesional por un mínimo de seis (06) meses de labores posteriores a los estudios cursados y que no ha sido validada (utilizada) para otras gestiones en la Universidad. Debe ser de una institución formal y demostrar que la experiencia obtenida responde a las funciones desarrolladas en el puesto.

Artículo 8. Los participantes inscritos que no culminen el programa de titulación o su Trabajo de Suficiencia Profesional no haya sido aprobado, podrán participar en las posteriores convocatorias, inscribiéndose nuevamente hasta en dos oportunidades, cumpliendo con todos los requisitos y abonando los derechos establecidos.

Artículo 9. Para acogerse al Programa de Titulación por la Modalidad establecida en la presente, el postulante Bachiller presentará una propuesta de su Trabajo de Suficiencia Profesional donde incluya el tema a desarrollar, que deberá estar relacionado con el tema de su especialidad. Cumplidos los requisitos, la Comisión designará a cada participante un (01) Asesor para el desarrollo del Proyecto de Trabajo de Suficiencia Profesional y dos (02) Revisores para la revisión del mismo, entre los docentes ordinarios y/o contratados de las Escuelas de Formación Profesional.

Artículo 10. El participante elaborará el Trabajo de Suficiencia Profesional, con apoyo del Asesor, durante el tiempo que se desarrolle el Programa. El Asesor deberá informar mediante acta el avance del trabajo **(ANEXO 1)** junto con el formato de observaciones y/o levantamientos **(ANEXO 2)**, cumplidos por el participante en cada sesión de asesoría. Los dos (02) Revisores de cada trabajo, examinan y retroalimentan los avances en dos oportunidades durante el programa.

Artículo 11. En un plazo de tres (03) días calendario tras la recepción del acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional con las firmas y huellas dactilares emitido por el Asesor y Revisores **(ANEXO 6)**. A propuesta de cada Director de las Escuelas Profesionales, la Comisión designará al Jurado, conformado por tres (03) docentes ordinarios y/o contratados, presidido por el integrante de especialidad de mayor categoría y antigüedad.

Artículo 12. El participante presentará la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional; adjuntando lo siguiente:

1. Tres (03) ejemplares anillados (de acuerdo al color de su Escuela Profesional).
2. Declaración jurada (para constancia de anti plagio) / **(ANEXO 5)**; debidamente firmada y con la huella dactilar correspondiente. El Asesor debe verificar por medio de una herramienta web capaz de detectar casos de plagio el trabajo de los participantes.

3. Informe de similitud donde se precise el porcentaje obtenido dentro del rango o mínimo permitido (por debajo del 30%).
4. Acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional **(ANEXO 6)** firmada y con huella dactilar por el Asesor y los tres (02) Revisores.

Artículo 13. Con la versión final del Trabajo de Suficiencia Profesional, la Comisión tomará las siguientes acciones:

a) Determinará la fecha de sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional.
b) Reservará la Sala de Sustentación debidamente equipada.
c) Hará entrega de los formatos de Actas de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional al Presidente del Jurado

Artículo 14. La sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional se realizará en un acto público y conservando las medidas de distanciamiento social y de emergencia sanitaria. De faltar algún miembro del Jurado, la sustentación procederá con los dos integrantes presentes. En caso de ausencia del Presidente del Jurado, asumirá la presidencia el docente de mayor categoría y antigüedad. En caso de ausencia de dos o más miembros del Jurado, la sustentación será reprogramada durante los cinco (05) días siguientes.

Artículo 15. Para dar inicio a la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Presidente del Jurado concederá al participante el tiempo máximo de 20 minutos para la exposición de su tema, acto seguido, absolverá las preguntas que el Jurado considere a bien formular, las mismas que deben referirse al contenido del Trabajo de Suficiencia Profesional sustentado.

Artículo 16. Culminada la absolución de preguntas, el Presidente del Jurado invitará al Bachiller y familiar (por medidas de emergencia sanitaria y aislamiento social, solo se permitirá el acceso a un familiar del bachiller) presente a retirarse de la sala para que el Jurado proceda a la deliberación y calificación respectiva.

Artículo 17. Cada miembro del Jurado calificará la sustentación según la tabla de criterios de evaluación **(ANEXO 7)**. El Presidente del Jurado establecerá la calificación final sobre la base del promedio de las calificaciones efectuadas por cada miembro del Jurado. En seguida se llenará el acta de sustentación **(ANEXO 8)** por cuadruplicado (04), con la firma de todos los miembros del Jurado presentes.

Artículo 18. Luego de haber suscrito el Acta de Sustentación, el Presidente del Jurado invitará al Bachiller y familiar asistente a retornar a la sala para escuchar la lectura y entrega del Acta de Sustentación.

Artículo 19. Finalizado el Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, la Comisión presentará el Informe Técnico-Económico final a la Comisión Organizadora para su evaluación y aprobación, en un plazo de quince (15) días posteriores a las sustentaciones programadas, adjuntando un acta de cierre del correspondiente programa.

Artículo 20. Los procedimientos para la obtención del correspondiente Diploma se señalan en el Reglamento General para el otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional de la UNTELS.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIA

PRIMERA. Los casos no contemplados en el presente reglamento se norman en la Directiva correspondiente o serán resueltos en primera instancia por el Decano de la Facultad y en segunda instancia por el Vicerrectorado Académico.

SEGUNDA. La Comisión Organizadora tiene a su cargo la conducción y dirección de la Universidad hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la UNTELS. La Comisión Organizadora cumple las funciones de Consejo Universitario y Asamblea Universitaria. El Coordinador de Facultad cumple las funciones de Decano y los Responsables de Escuelas Profesionales cumplen las funciones de Directores de Escuela Profesional.

TERCERA. En tanto continuemos con las medidas de restricción dispuestas por el gobierno por la emergencia sanitaria debido a la presencia del Coronavirus (COVID 19) y a las medidas de aislamiento social para evitar la propagación de la enfermedad, se dispone la utilización de la entrega virtual o no presencial utilizando medios tecnológicos para:

- Las asesorías presenciales y dirigidas, así como las recomendaciones de los revisores.
- La presentación de informes, actas y demás documentos de uso del Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional
- La presentación física de la documentación que genere el Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, queda pendiente hasta cuando existan las condiciones sanitarias y de salud para su regularización y presentación.
- Asimismo, precisamos que la forma no presencial para las gestiones referidas no implica justificaciones indebidas y/o permisividad en la presentación de los mismos, los plazos son inalterables y su cumplimiento asegura la calidad del servicio que brinda la UNTELS.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora.

Villa El Salvador, julio de 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

DIRECTIVA PARA LA TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE LIMA SUR

DIRECTIVA Nº 002-2020/CO-V.ACAD-FIG

NORMAS PARA LA PROGRAMACIÓN Y DESARROLLO DEL IV PROGRAMA DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos generales para organizar y ejecutar el IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, el cual se debe cumplir de acuerdo a las pautas y procedimientos de la presente directiva.

II. BASE LEGAL

2.1. Ley Universitaria N° 30220 y modificatorias.
2.2. Resolución del Consejo Directivo Nº 009-2015-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento Nacional de Registro de Grados y Títulos y modificatorias.
2.3. Resolución del Consejo Directivo Nº 033-2016-SUNEDU/CD que aprueba el Reglamento de Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales - RENATI y modificatorias.
2.4. Resolución del Consejo Directivo Nº 174-2019-SUNEDU/CD que aprueba modificaciones del Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales –RENATI.
2.5. Decreto Legislativo 1496, Disposiciones en materia de Educación Superior Universitaria en el marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.
2.6. Resolución Viceministerial N° 084-2020-MINEDU; Normativa que Dispone medidas excepcionales con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, del 31.03.2020.
2.7. Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU; Normativa que aprueba las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el decreto supremo N° 008-2020-SA”, del 01.04.2020.
2.8. Estatuto General de la UNTELS, aprobado con R.C.O. N°142-2017-UNTELS del 12.07.17.
2.9. Reglamento Académico de la UNTELS, aprobado con R.C.O. N° 201-2017-UNTELS.
2.10. Reglamento de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional.
2.11. Reglamento para la Virtualización de la Actividad Académica, aprobado con R.C.O N° 052-2020-UNTELS.

III. ALCANCE

3.1. Coordinador de Facultad.
3.2. Directores de las Escuelas de Formación Profesional.
3.3. Sub Unidad de Registro Académico, Grados y Títulos.
3.4. Docentes.
3.5. Egresados con grado de Bachiller.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. La Comisión del IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional está integrado por los Directores o Responsables de Escuelas Profesionales y presidido por el Coordinador de Facultad quien hace la vez de Decano de la Facultad.

4.2. En tanto continúe el Estado de Emergencia Sanitaria las reuniones presenciales que deban llevarse a cabo entre asesores, revisores y participantes, podrán llevarse a cabo de forma virtual con apoyo de sistemas informáticos. Para ello al finalizar cada sesión de asesoría los Asesores y Participantes levantarán un acta del avance del Trabajo de Suficiencia Profesional **(ANEXO 1**); asimismo, un formato sobre las observaciones y/o levantamientos, los cuales deberán contener las firmas y huellas dactilares respectivas. El Asesor deberá presentar a la Comisión los **(ANEXOS 1 y 2)** por cada sesión de asesoría realizada, según programación establecida. Los cumplimientos de los mismos, serán tomados en cuenta para fines de pago de asesores y revisores.

4.3. Los Jurados Evaluadores en primera instancia serán considerados Revisores del Trabajo de Suficiencia Profesional, para ello el Participante remitirá el Trabajo de Suficiencia Profesional en formato digital para su revisión, en seguida los revisores presentarán a la Comisión del IV Programa un informe **(ANEXO 3)** adjuntando el acta de revisión **(ANEXO 4)** por cada trabajo desarrollado con el participante en un plazo no mayor de 05 días. Este proceso se realizará luego de la quinta y séptima asesoría en fechas establecidas en la programación. El cumplimiento de la revisión de los trabajos se tomará en cuenta para la designación como Jurados Evaluadores y los pagos correspondientes.

4.4. En lo posible, para asegurar la autenticidad de los documentos que se presenten a la Comisión del IV Programa de Titulación (Actas, Informes, Declaración Jurada, otros), estos deben contener la firma y huella dactilar tanto del participante, como del asesor y/o revisores según sea el caso. El Asesor deberá de presentar a la Comisión del IV Programa los documentos referidos conteniendo todas las firmas y huellas dactirales (por scaner u otro medio tecnológico de forma clara y legible). En el mismo sentido el Revisor responsable (Presidente).

4.5. De acuerdo a lo establecido en la Resolución Nº 174-2019-SUNEDU/CD y al anexo 1 sobre Glosario de Términos en el punto veinte (20), a la letra se cita:

20. "Trabajo de suficiencia profesional para título profesional: *Este trabajo pretende demostrar la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial en el mundo laboral. Con un trabajo de este tipo, se busca certificar el ejercicio profesional. Por ello mismo, se sugiere no usarlo como una modalidad posible de ser aplicada para quienes apenas terminan su formación, sino después de un periodo razonable de experiencia laboral. Requiere de una evaluación y*

aprobación, pero no necesariamente supone sustentación pública; sin embargo, en el marco de la autonomía académica, la universidad podría establecerlo como requisito."

V. DEL IV PROGRAMA DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

5.1. La información sobre el IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional será publicada y difundida por los Directores de las Escuelas de Formación Profesional.

5.2. El IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, está dirigido a estudiantes matriculados antes de la promulgación de la Ley N° 30220, así como a las precisiones establecidas por la SUNEDU y el RENATI, que los compromete a desarrollar un Trabajo de Suficiencia Profesional donde se demuestre el dominio de las habilidades y conocimientos adquiridos durante su formación para el adecuado desarrollo de su profesión. La estructura forma parte de los anexos e instrumentos aprobados para este IV Programa.

5.3. El IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional tiene un cronograma adjunto que detalla los plazos de cada etapa a desarrollar.

5.4. En caso que el Bachiller participante por diversos motivos incumpla con lo programado será declarado en abandono mediante Resolución de Facultad sin lugar a reclamo.

VI. DE LA COORDINACIÓN DEL IV PROGRAMA DE TITULACIÓN

6.1. Los Directores de las Escuelas de Formación Profesional en su condición de miembros de la Comisión del IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional, son responsables de la Coordinación del Programa en su respectiva Escuela, así como de su Gestión Administrativa y Académica. Desarrollarán una charla de inducción a los participantes del Programa. La inducción tiene por finalidad explicar el propósito del Programa de Titulación, la estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional y los reglamentos respectivos.

6.2. Los Directores de las Escuelas de Formación Profesional deberán remitir a la Comisión del Programa la propuesta de asesores y revisores de sus respectivas Escuelas para la designación mediante resolución de Facultad. Quienes presentarán los temas tentativos para el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional.

6.3. La Coordinación (Directores de Escuela) del IV Programa organizan, controlan y supervisan los avances de las actividades académicas y administrativas, incluido la sustentación de los Trabajos de Suficiencia Profesional, dando cuenta al pleno de la Comisión del IV Programa del incumplimiento de Participantes, Asesores y Revisores.

6.4. Finalizado el Programa de la Modalidad de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional, la Comisión del IV Programa presentará el informe técnico-económico final al Consejo Universitario para su evaluación y aprobación, en un plazo de quince (15) días después de las sustentaciones programadas, adjuntando un acta de cierre del correspondiente programa; previa sesión conjunta a fin de abordar asuntos de interés referente al IV Programa.

6.5. Los procedimientos para la obtención del correspondiente Diploma se señalan en el Reglamento de Grados y Títulos.

VII. DEL ASESOR Y SU FUNCIÓN

7.1. El Participante del IV Programa de Titulación por Trabajo de Suficiencia Profesional contará con un asesor designado por el Decano de la Facultad a propuesta de los Directores de las Escuelas de Formación Profesional, con la resolución respectiva.

7.2. El asesor es un docente ordinario y/o contratado de la Universidad quien coordinará con 05 participantes en la elaboración del Trabajo de Suficiencia Profesional.

7.3. El asesor brindará al participante soporte académico en el desarrollo del Trabajo de Suficiencia Profesional propuesto, en los plazos previstos en el cronograma. El asesor deberá acompañar al participante en la subsanación de las observaciones hasta la presentación final del trabajo y firmar todas las actas o anexos que validan su labor.

7.4. El asesor deberá ofrecer un mínimo de ocho (08) sesiones: cuatro (04) presenciales y cuatro (04) dirigidas (en tanto dure la emergencia sanitaria por el Coronavirus (19), podrán ser virtuales o no presenciales). El asesor presentará progresivamente las actas de conformidad de los avances del trabajo, después de cada sesión de asesoría; según programación, con las firmas y huellas dactilares por el Bachiller y el Asesor.

7.5. El asesor a través de una declaración jurada **(ANEXO 5**) valida la declaración de autenticidad y no plagio de los Trabajos de Suficiencia Profesional conducentes a la obtención del Título Profesional. En caso de haberse incurrido en plagio, el trabajo será invalidado inapelablemente bajo responsabilidad del asesor.

7.6. En caso el Bachiller abandone la asesoría, el asesor presentará a la Comisión del IV Programa, un informe de seguimiento al bachiller sustentando las acciones tomadas desde el inicio de su asignación, caso contrario no será considerado dentro de sus asesorías para fines de pago.

VIII. DEL PARTICIPANTE

8.1. Una vez concluido el Trabajo de Suficiencias Profesional, los participantes cumplirán con presentar a la Comisión del IV Programa la siguiente documentación:

1. Tres (03) ejemplares anillados (de acuerdo al color de su Escuela Profesional).
2. Declaración jurada (para constancia de anti plagio) / **(ANEXO 5)**; debidamente firmada y con la huella dactilar correspondiente. El Asesor debe verificar por medio de una herramienta web capaz de detectar casos de plagio el trabajo de los participantes.
3. Informe de similitud donde se precise el porcentaje obtenido dentro del rango o mínimo permitido (por debajo del 30%).
4. Acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional **(ANEXO 6)** firmada y con huella dactilar por el Asesor y los dos (02) Revisores.

8.2. El participante solicitará por escrito mediante FUT a la Comisión del IV Programa la programación de fecha y hora para la sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, el Decano emite la resolución correspondiente.

8.3. En caso que el participante por diversos motivos incumpla con lo programado será declarado en abandono mediante Resolución de Facultad sin lugar a cualquier tipo de reclamo.

8.4. Es responsabilidad del Participante cumplir con lo dispuesto en la presente directiva y demás normas relativa al IV Programa de Titulación. Es a la vez el principal interesado en el cumplimiento de la presentación de las actas e informes, de consignar su firma y huella digital en los mismos y enviarla escaneada o por otro medio tecnológico al asesor y/o revisor en plazos establecidos, para la posterior presentación a la Comisión.

IX. REVISOR

9.1. El Revisor examina, observa y realiza las propuestas para el levantamiento de observaciones (quinta y séptima sesión).

9.2. Las observaciones realizadas por los revisores en las Actas de Revisión de los Trabajos de Suficiencia Profesional **(ANEXO 4)** deben ser concertadas y fundamentadas académicamente de manera objetiva y consolidada.

9.3. Los Revisores deben ceñirse estrictamente a la estructura establecida por el IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional.

9.4. Los Revisores deben reunirse con el Participante y con el Asesor para la firma del acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional **(ANEXO 6)** debiendo realizar las coordinaciones el Revisor de mayor categoría y antigüedad.

9.5. En caso el participante no cumpla con la presentación del Trabajo de Suficiencia Profesional, los revisores deberán presentar a la Comisión del IV Programa, un informe sustentando las

acciones tomadas desde el inicio de su asignación, caso contrario no será considerado dentro sus revisiones para fines de pago.

X. DEL JURADO EVALUADOR

10.1 La Facultad designa con Resolución un Jurado Evaluador, estará integrado por una terna de tres (03) docentes ordinarios y/o contratados de la UNTELS, el presidente será el de mayor categoría y antigüedad, cuya especialidad se vincula con el Trabajo de Suficiencia Profesional a sustentar, debiendo estar todos colegiados y habilitados al momento de la sustentación de acuerdo al artículo 60º del Reglamento General para el otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional.

10.2. El Jurado Evaluador deberá presentar a la Escuela de Formación Profesional correspondiente el formato de declaración jurada de estar colegiado y habilitado con su firma y huella dactilar en el momento de su designación para la emisión de la resolución correspondiente.

10.3. La inasistencia injustificada de uno de los miembros de los Jurados al acto de la sustentación, será evaluada por la Comisión del IV Programa para los fines pertinentes.

10.4. El Jurado Evaluador tiene el rol de revisor del trabajo en primera instancia (de acuerdo al punto 4.3. de la presente directiva) y deberá otorgar el acta final del Trabajo de Suficiencia Profesional **(ANEXO 6)** para poder continuar con la etapa de sustentación y en ambos casos sus fallos son inapelables.

XI. DE LA SUSTENTACIÓN

11.1. La sustentación se efectúa en acto público en la fecha y hora programada por la Comisión del IV Programa de Titulación.

11.2. Cada uno de los miembros del jurado evaluador debe contar con un ejemplar del Trabajo de Suficiencia Profesional con al menos tres (03) días hábiles de anticipación a la sustentación.

11.3. La inasistencia injustificada del bachiller al acto de sustentación tiene como resultado la desaprobación automática, sin derecho a reclamo.

11.4. Las deliberaciones del jurado son reservadas y secretas. Se realizan en el mismo acto. El Presidente del Jurado informa públicamente la calificación otorgada siendo esta inapelable.

XII. DE LA CALIFICACIÓN

12.1. El Jurado Evalúa según formato adjunto **(ANEXO 7)** el Trabajo de Suficiencia Profesional y su respectiva sustentación; luego, emite una calificación según las siguientes valoraciones de

acuerdo al Reglamento General para el Otorgamiento de Grado Académico y Título Profesional:

CALIFICATIVO	CONDICIÓN	EQUIVALENCIA
Hasta 12 puntos	**Aprobado**	**Regular**
Entre 13 y 15 puntos	**Aprobado por Unanimidad**	**Bueno**
Entre 16 y 18 puntos	**Aprobado con Distinción**	**Muy bueno**
Entre 19 y 20 puntos	**Aprobado con Excelencia**	**Excelente**

12.2. La calificación final se obtiene del promedio simple de las calificaciones individuales de cada uno de los miembros del jurado. El resultado debe ser un número entero.

12.3. La calificación del jurado no es impugnable ni revisable, se registra en el acta correspondiente **(ANEXO 8)** que es suscrita en el acto.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA

La Universidad se reserva el derecho de validar la declaración de autenticidad y no plagio de los trabajos conducentes a la obtención de Grado Académico y Título Profesional antes y después de la tramitación de los mismos. En caso de haberse incurrido en plagio, el trabajo será invalidado inapelablemente.

SEGUNDA

Cualquier situación no contemplada en la presente directiva, será resuelta por la Comisión del IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional; dentro del marco establecido por el reglamento y normativa vigente.

El incumplimiento a lo establecido en la presente, dará lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en las normas legales.

La presente directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación.

Villa El Salvador, julio de 2020.

IV PROGRAMA DE TITULACIÓN POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2020

Nº	Actividades	Fechas
1	Inscripciones	Del 24 de julio al 4 de agosto
2	Inicio del Programa	8 de agosto
3	Charla de inducción	8 de agosto
4	Designación de Asesor (Comisión)	Del 10 al 14 de agosto
5	1ra. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	15 de agosto
6	2da. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 29 de agosto hasta el 11 de setiembre
7	3ra. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	12 de setiembre
8	4ta. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 26 de setiembre hasta el 8 de octubre
9	Designación de revisores (Comisión)	28 y 29 de setiembre
10	Presentación del Trabajo a los revisores (Participante)	8 y 9 de octubre
11	Revisión y Presentación de informe y actas de revisión del Trabajo (anexos 3 y 4) a la Comisión (Revisor)	15 de octubre
12	Remisión de actas de revisión del Trabajo a los participantes (Comisión)	16 de octubre
13	5ta. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante-Revisor * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	10 octubre
14	6ta. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 24 de octubre al 6 de noviembre
15	Presentación del Trabajo a los revisores (Participante)	5 y 6 de noviembre
16	Revisión y Presentación de informe y actas de revisión del Trabajo (anexos 3 y 4) a la Comisión (Revisor)	12 de noviembre
17	Remisión de actas de revisión del Trabajo a los participantes (Comisión)	13 de noviembre
18	7ma. Asesorías (presencial y supervisada). Asesor-Participante-Revisor * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	07 de noviembre
19	8cta. Asesorías (dirigida). Asesor-Participante * - Presentación de anexos 1 y 2 (Asesor)	Del 21 de noviembre al 28 de noviembre
20	Presentación del Trabajo Final y demás requisito señalado en el ítem 8.1 de la Directiva. (Asesor-Participante-Revisor)	Del 29 noviembre al 02 de diciembre
21	Designación del Jurado Evaluador	04 de diciembre
22	Fecha de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional	11 al 20 de diciembre

***En tanto dure la emergencia sanitaria por el Coronavirus (COVID - 19), podrán ser virtuales o no presenciales).**

**** La 1ra, 2da, 3ra, 4ta, 5ta, 6ta, 7ma y 8cta. asesoría deberá realizarse entre las fechas establecidas, previa coordinación con su Asesor.**

IV PROGRAMA DE TITULACION POR LA MODALIDAD DE
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
PRESUPUESTO 2020

N°	CONCEPTOS	RUBROS	CANTIDAD	COSTO/DOCENTES	TOTAL
1	**INGRESOS**				**S/. 800,000.00**
1.1	Inversión para obtener el Titulo bajo la Modalidad de Trabajo de Suficiencia (Contado)	Participantes	200	S/. 4,000.00	S/. 800,000.00
2	**EGRESOS**				**S/. 446,846.00**
2.1	**HONORARIOS**				**S/. 444,200.00**

		RUBROS	CANTIDAD	HONORARIO/ DOCENTES	TOTAL
2.1.1	**PERSONAL DOCENTE**				**S/. 402,200.00**
2.1.1.2	Asesores de Especialidad	Asesoría por participante 8 sesiones de 5 horas cada una (40 horas)	200	S/. 1,200.00	S/. 240,000.00
2.1.1.3	Revisores	por cada Acta de Revisión del Trabajo (2 revisiones)	400	S/. 100.00	S/. 80,000.00
2.1.1.4	Jurado- Evaluador	Por sustentante (3 jurados)	600	S/. 100.00	S/. 60,000.00
2.1.1.5	Apoyo de función docente	06 meses (julio-agosto-setiembre-octubre-noviembre y diciembre)	1	S/. 3,000.00	S/. 18,000.00
2.1.1.6	Apoyo de función docente(sustentación)	6 días	4	S/. 1,050.00	S/. 4,200.00

		RUBROS	CANTIDAD	HONORARIO/ DOCENTE	TOTAL
2.1.2	**PERSONAL ADMINISTRATIVO**				**S/. 42,000.00**
2.1.2.1	Comisión Ejecutiva del IV Programa de Titulación por la Modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional	Presidente (06 meses) (julio-agosto-setiembre-octubre-noviembre y diciembre)	1	S/. 1,500.00	S/. 9,000.00
		Miembros (06 meses) (julio-agosto-setiembre-octubre-noviembre y diciembre)	5	S/. 1,100.00	S/. 33,000.00

		UNIDADES	CANTIDAD	COSTO/UNITARIO	TOTAL
2.2	**MATERIALES**				**S/. 1,946.00**
2.2.1	Papel bond	millar	15	S/. 15.00	S/. 225.00
2.2.2	Plumones para pizarra acrílica	u.	10	S/. 2.50	S/. 25.00
2.2.3	Mota para pizarra acrílica	u.	4	S/. 1.50	S/. 6.00
2.2.4	Toner HP LASER JET P 1006	u.	4	S/. 260.00	S/. 1,040.00
2.2.5	Lapiceros (80u), cinta adhesiva (2u), forro plástico (2u), archivador de palanca (4u), folder manila (12 paquetes)	u.	1	S/. 400.00	S/. 400.00
2.2.6	Alcohol líquido (02 botellas de 1 litro)	u.d	2	S/. 20.00	S/. 40.00
2.2.7	Alcohol en gel (06 botellas de 1 litro)	u.	6	S/. 35.00	S/. 210.00

		UNIDADES	CANTIDAD	COSTO/UNITARIO	TOTAL
2.3	**OTROS**				**S/. 700.00**
2.3.1	Imprevistos	U.	1	S/. 700.00	S/. 700.00

CONSOLIDADO DE EGRESOS

N°	CONCEPTOS	TOTAL
1	HONORARIOS	S/. 444,200.00
2	MATERIALES	S/. 1,946.00
3	OTROS	S/. 700.00
	TOTAL	**S/. 446,846.00**

BALANCE			PORCENTAJE (%)
INGRESOS	S/.	800,000.00	100%
EGRESOS	S/.	446,846.00	55.86%
SALDO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD	**S/.**	**353,154.00**	**44.14%**