



USMP

FACULTAD DE
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

**REQUISITOS Y TRÁMITE
DOCUMENTARIO PARA
LA OBTENCIÓN DEL**

**TÍTULO
PROFESIONAL**

2019

OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

El Título Profesional es la licencia para ejercer una profesión que otorga la USMP y emite un diploma a nombre de la Nación de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 y su Reglamento General.

■ REQUISITOS ACADÉMICOS

1. Haber obtenido el grado de Bachiller y la aprobación de una Tesis o trabajo de suficiencia profesional.
2. El Título Profesional solo puede ser obtenido en la USMP por los egresados que hayan alcanzado en ella el grado académico de Bachiller.
3. Cada aspirante al Título Profesional deberá presentar los requisitos generales y específicos de la modalidad de titulación elegida.

■ REQUISITOS GENERALES

Para efectuar el trámite documentario, el aspirante presentará a la Oficina de Grados y Títulos los siguientes documentos en un folder azul oscuro, tamaño oficio en tapa transparente:

1. Acta de sustentación (copia para Lima, original para sedes).
2. Solicitud en especie valorada (FIA - USMP) para la emisión de la Resolución de Título, S/3.00, dirigida al Director de la Oficina de Grados y Títulos.
3. Recibo legible del pago por derecho de Título según modalidad.
4. Solicitud en especie valorada (FIA - USMP) para acogerse a la modalidad de Titulación por presentación y sustentación de Tesis o por suficiencia profesional (según corresponda) para optar el Título Profesional, S/3.00, dirigida al Director de la Oficina de Grados y Títulos.
5. Copia de la resolución de traslado (si corresponde a traslado de otra universidad).
6. Copia fotostática del Diploma del grado académico de Bachiller, autenticado por el Secretario General de la Universidad de San Martín de Porres. (Autenticación no mayor de 3 meses de vigencia)
7. Constancia de la primera matrícula, visada por la Oficina de Registros Académicos (si es traslado adjuntar la constancia de primera matrícula de su universidad de origen).
8. Constancia de Egresado.
9. Constancia del Curso de Actualización (alumnos que tengan más de 5 años de egresado).
10. Constancia de Biblioteca.
11. Constancia de Tesorería.
12. Copia fotostática a colores del Documento Nacional de Identidad (DNI), legalizada notarialmente. (Legalización no mayor a 3 meses de vigencia)
13. Tres (3) fotos tamaño pasaporte (3.5cm x 4.5cm).

DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

El trabajo deberá versar sobre la experiencia profesional en el área de su especialidad. Relatar la situación problemática y el proyecto de solución; plantear sus etapas y describir lo realizado en ellas; definir la metodología, el modelo, las actividades, los instrumentos y fundamentos utilizados. Debe ser elaborado en forma individual y sustentado en acto formal, público y solemne.

De la sustentación del trabajo de suficiencia profesional

El informe documentado será sustentado en acto público y presentado previamente en tres (3) ejemplares anillados con tapa transparente.

La sustentación versará sobre la actividad profesional específica que ha documentado el aspirante, por lo que no constituirá un examen de conocimientos.

En el mismo acto de sustentación, el aspirante debe responder las preguntas de un balotario de los cursos llevados durante la carrera. Las preguntas deben ser relacionadas directamente con el contenido del trabajo de suficiencia profesional.

Si el aspirante no asistiera a la sustentación, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes una nueva fecha, previa justificación, la cual será establecida por el Director de la Oficina de Grados y Títulos - Unidad Académica (OGYTUA).

De la calificación del jurado evaluador

La calificación del jurado incluirá tanto al informe de investigación como su sustentación. Tendrá carácter cualitativo y se utilizará la siguiente escala para los Títulos Profesionales:

- Excelente
- Aprobado
- Observado (desaprobado)

Cada jurado emitirá su calificación en cédulas secretas y se llegará al resultado general, por mayoría.

En todo momento los miembros del jurado, en cumplimiento de sus funciones, deben considerar la diversidad de enfoques y puntos de vista acerca de la investigación y no actuar en función exclusiva de sus puntos de vista sobre la materia.

Si el informe de investigación fuera observado en el acto de sustentación, el aspirante dispone de 60 días calendario para solicitar una nueva fecha, en cuyo caso, la OGYTUA procederá de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Si la sustentación fuera aprobada en esta segunda ocasión, se podrá otorgar como nota máxima Aprobado. Si fuera observada nuevamente, el aspirante debe elaborar un nuevo plan de investigación y seguir el procedimiento establecido u optar por otra modalidad de titulación. La calificación del jurado evaluador es inapelable.

Finalizadas las preguntas, el presidente del jurado dispondrá que el aspirante y el público asistente abandonen la sala de actos para proceder a la deliberación y calificación, en privado.

Si el aspirante no asistiera a la sustentación, podrá solicitar dentro de las 24 horas siguientes, una nueva fecha, previa justificación, la cual será establecida por el Director de OGYTUA.

De la calificación del jurado evaluador

La calificación del jurado incluirá tanto al informe de investigación como su sustentación. Tendrá carácter cualitativo y se utilizará la siguiente escala para los Títulos Profesionales:

- Excelente
- Aprobado
- Observado (desaprobado)

Cada jurado emitirá su calificación en cédulas secretas y se llegará al resultado general por mayoría.

En todo momento los miembros del jurado, en cumplimiento de sus funciones, deben considerar la diversidad de enfoques y puntos de vista acerca de la investigación y no actuar en función exclusiva de sus puntos de vista sobre la materia.

Si el informe de investigación fuera observado en el acto de sustentación, el aspirante dispone de 60 días calendario para solicitar una nueva fecha, en cuyo caso, la OGYTUA procederá de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Si la sustentación fuera aprobada en esta segunda ocasión, se podrá otorgar como nota máxima Aprobado. Si fuera observada nuevamente, el aspirante debe elaborar un nuevo plan de investigación y seguir el procedimiento establecido u optar por otra modalidad de titulación. La calificación del jurado evaluador es inapelable.

DEL TÍTULO PROFESIONAL POR TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

■ REQUISITOS ESPECÍFICOS

Para optar el título profesional, mediante la modalidad de trabajo de suficiencia profesional se requiere:

- a) Acreditar mediante certificado que después de haber egresado, el aspirante ha trabajado en labores propias de la especialidad por un período no menor de tres (3) años consecutivos, además de la presentación y sustentación pública de un informe - trabajo de suficiencia profesional -, sobre el que se formulan preguntas vinculadas con el mismo.

Documentos escaneados:

- Copia autenticada del grado de Bachiller.
- Constancia de primera matrícula.
- Constancia de Egresado.
- Fotocopia a colores del DNI o carné de extranjería legalizada notarialmente en una sola página.
- Tesis en formato PDF
- Foto a color digital (debe cumplir los siguientes parámetros):
Medidas: 3.5 cm x 4.5 cm. (300 dpi).
Hombres: Fondo blanco, camisa blanca y saco de color negro o azul.
Mujeres: Fondo blanco, blusa blanca y saco de color azul o negro.

■ PARA TRÁMITE DE TÍTULO POR LA MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Es requisito indispensable para acceder a esta modalidad, acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia laboral en la especialidad, contabilizados desde la fecha de egreso.

1. Recibo de pago por derecho de Título Profesional bajo la modalidad de Suficiencia Profesional por la suma de S/. 1,800.00, registrado por Tesorería de la FIA.
2. Currículum Vitae documentado en un folder manila, considerar como anexo del Currículum un informe de las actividades profesionales desarrolladas.
3. Un (1) ejemplar del Informe por Suficiencia Profesional (según esquema y anillado con tapa transparente).
4. Constancia original de trabajo (acreditar como mínimo tres (3) años de experiencia laboral en la especialidad después de haber egresado).
5. Boletas de pago de los 36 últimos meses después de egresado, o Constancia de Retenciones de Impuesto de 5ta Categoría de los tres (3) últimos años después de egresado, según sea el caso.

■ PARA TRÁMITE DEL TÍTULO PROFESIONAL POR LA MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS DEL PLAN Y EL INFORME DE INVESTIGACIÓN

DEL PLAN DE TESIS

- a) El Departamento Académico remite a la OGYTUA el padrón de docentes aptos por línea de investigación, designados por los directores de las Escuelas Profesionales para realizar la labor de jurados o asesores de las investigaciones.
- b) La OGYTUA publica el padrón de jurados y asesores.
- c) El aspirante al título profesional solicita un asesor en orden de prelación a la OGYTUA, quien lo remite a la Dirección de Escuela Profesional, la que evalúa las propuestas y, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, confirma la designación del asesor. Las funciones de asesor y jurado para la misma tesis son incompatibles.
- d) El aspirante elabora el plan de investigación bajo la guía del asesor, en un plazo no mayor de seis (6) meses.
- e) El aspirante presenta el plan de investigación a la OGYTUA, acompañando el informe favorable del asesor.
- f) En un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, la OGYTUA registra y autoriza el desarrollo del informe de investigación.

Del registro del plan de Tesis

Aprobado el plan de investigación por el Director de la Escuela Profesional, este se registrará en la OGYTUA.

No puede ser modificado sin la autorización del asesor y aprobación del Director de la Escuela Profesional y del Director de la OGYTUA. El aspirante tendrá un plazo máximo de doce (12) meses para la elaboración del informe de investigación.

Cumplido este plazo, si no se hubiera concluido el informe, se podrá conceder, a solicitud del aspirante, una prórroga por otros doce (12) meses. Vencido este plazo, si no se ha presentado el informe, el registro caducará y se dará inicio a un nuevo trámite.

DEL INFORME DE INVESTIGACIÓN

La Tesis tiene como resultado un informe de investigación sobre un tema de la carrera profesional, según corresponda.

Las características y estructura se establecen en el "Manual para la elaboración de los Trabajos de Investigación, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional".

Las Tesis pueden ser individuales o en pares para la obtención del Título Profesional. Cuando se elaboren en pares deben tener carácter multidisciplinario, ya sea por el objeto de estudio o por las técnicas e instrumentos que se utilizan para la investigación. Las Tesis son sustentadas en actos formales, públicos y solemnes.

De la presentación del informe de investigación

Elaborado el informe de investigación, el aspirante deberá presentar tres (3) ejemplares anillados a la OGYTUA, acompañados del informe favorable del asesor.

Del jurado evaluador

El jurado evaluador deberá estar constituido por docentes propuestos por el Director de la Escuela Profesional y designados por la OGYTUA, presidido por el profesor de mayor categoría y antigüedad en la docencia.

Los miembros del jurado revisan el informe de investigación, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Si consideran que el informe está aprobado, informan al director de la OGYTUA para que siga el trámite correspondiente.

De la fecha de sustentación del informe de investigación y su difusión

Cumplidos todos los requisitos, el Director de la OGYTUA coordinará el día y la hora de la sustentación.

De la sustentación del informe de investigación

En el acto de la sustentación del informe de investigación, los miembros del jurado portarán la medalla correspondiente. El asesor asiste a la sustentación, con derecho a voz, pero no a voto.

El Presidente del jurado evaluador dará inicio a la ceremonia, invitando al aspirante a exponer los aspectos más significativos de su trabajo, en un tiempo no mayor de treinta (30) minutos. A continuación, los miembros del jurado realizarán las preguntas que estimen convenientes acerca del contenido del informe de investigación.

Enviar documentos escaneados y foto a:

- gradosytitulos_fia@usmp.pe indicando nombre completo.

Los graduados con más de cinco (5) años de egresados deben llevar, obligatoriamente, el curso de actualización en la Sección de Posgrado de la Facultad antes de postular a cualquiera de las modalidades de Titulación. Es necesario anexar una constancia original o copia legalizada de haber aprobado satisfactoriamente el Curso de Actualización.

MODALIDADES DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

- Sustentación de Tesis.
- Suficiencia Profesional.

■ REQUISITOS ESPECÍFICOS SEGÚN LA MODALIDAD

PARA TRÁMITE DE TÍTULO POR LA MODALIDAD DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

1. Recibo de pago por derecho de Título Profesional bajo la modalidad de Sustentación de Tesis por la suma de S/. 900.00, registrado por Tesorería de la FIA.
2. Recibo de pago por derecho de asesoría de Tesis por la suma de S/. 350.00 cancelado.
3. Curriculum Vitae según esquema adjunto, no documentado.
4. Un (1) ejemplar del Plan de Tesis para su respectiva aprobación por el Director de Escuela (según esquema y anillado con tapa transparente).

DEL TRÁMITE DEL DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL

- a) Luego que el aspirante haya aprobado el Acto de sustentación respectivo, deberá entregar a la OGYTUA un ejemplar anillado de su Tesis para su revisión y aprobación por los correctores. A partir del 2019-I, el derecho de revisión será de S/. 250.00. La revisión puede ser externa por un profesional en Lingüística o Lenguaje.
- b) Una vez aprobada la revisión, presentará tres (3) empastados y tres (3) Cds para su registro en el portal de la USMP.
- c) Junto con los empastados el aspirante debe entregar su expediente completo para el trámite del Diploma de Título Profesional ante la OGYTUA, que culminará con la preparación de la documentación del aspirante que cumple con los requisitos, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles y la remitirá a la Oficina de Grados y Títulos de la USMP (OGYTUSMP) para que continúe con el trámite.
- d) La OGYTUSMP revisa los expedientes y, de considerarlo pertinente, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, los deriva a Secretaría General para su aprobación por el Consejo Universitario. De encontrarse omisiones o deficiencias en algún expediente, lo devuelve a la OGYTUA para que los corrija o complete la documentación omitida.
- e) El Consejo Universitario aprueba el otorgamiento del Título Profesional.

Informes e inscripciones

Oficina de Grados y Títulos

Central telefónica: 2086000 anexo 1108

Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 22:00 h.
