

**UNIVERSIDAD DE LIMA
ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA
CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS**



**INSTRUCTIVO Y PROCEDIMIENTOS PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS**

Lima - Perú
Surco, Setiembre 2016

Normas internas de la Carrera de Ingeniería de Sistemas para Grados y Títulos, basadas en el Reglamento autorizado por el Consejo Directivo con Resolución Rectoral N° 034 / 2016.
Revisión: Setiembre 2016 - Comité de Grados y Títulos de la Carrera de Ingeniería de Sistemas
Vigencia: Estas normas internas entran en vigencia a partir de Enero del 2016.



ESCUELA UNIVERSITARIA DE INGENIERÍA
CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS
OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS

COMITÉ DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS

Directora de la Carrera de Ingeniería Sistemas Nadia Rodríguez Rodríguez

Coordinadora de la Oficina de Grados y Títulos Rosario Guzmán Jiménez

Docentes

Angélica Kamiyama Murakami

Andrea Matuk Chijner

Carlos Torres Paredes



CONTENIDO

| | | |
|-----|---|----|
| I. | INSTRUCTIVO PARA LOS INGRESANTES ANTES DEL 10 DE JULIO DEL 2014 | 4 |
| | TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS | 4 |
| | MODALIDAD I | 5 |
| | Elaboración y sustentación de un Trabajo de Investigación | 5 |
| | MODALIDAD II..... | 10 |
| | Examen de Suficiencia Profesional | 10 |
| | MODALIDAD III..... | 12 |
| | Presentación y sustentación de un Trabajo Profesional Teóricamente Sustentado (Proyecto Profesional)..... | 12 |
| | Disposiciones Complementarias..... | 16 |
| II. | INSTRUCTIVO PARA LOS INGRESANTES DESPUES DEL 10 DE JULIO DEL 2014..... | 17 |
| | TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS | 17 |
| | MODALIDAD I | 18 |
| | Elaboración y sustentación de una Tesis..... | 18 |
| | MODALIDAD II..... | 23 |
| | Presentación y sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional | 23 |
| | Disposiciones Complementarias..... | 27 |



I. INSTRUCTIVO PARA LOS INGRESANTES ANTES DEL 10 DE JULIO DEL 2014

TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS

1. Para obtener el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas se requiere:
 - a. Contar con el Grado Académico de Bachiller de la Universidad de Lima correspondiente.
 - b. Aprobar alguna de las modalidades de evaluación previstas en el artículo 8° del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima; y
 - c. Cumplir con las normas y procedimientos de la Carrera de Ingeniería de Sistemas.
2. Las modalidades para obtener el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas en la Universidad de Lima son las siguientes:
 - a. Elaboración y sustentación de un trabajo de investigación;
 - b. Examen de suficiencia profesional;
 - c. Presentación y sustentación de un trabajo profesional teóricamente fundamentado.



MODALIDAD I

Elaboración y sustentación de un Trabajo de Investigación

1. El trabajo de investigación deberá pertenecer al ámbito de la Ingeniería de Sistemas y ser aprobado por la Carrera.
2. La elaboración del trabajo de investigación podrá realizarse de manera individual o por un grupo de dos bachilleres. En este capítulo el término bachiller se refiere a un bachiller o un grupo de dos bachilleres.
3. La elaboración del trabajo de investigación puede iniciarse con cualquiera de los siguientes orígenes:
 - a. Propuesta de un Trabajo de Investigación nuevo.
 - b. Trabajo de Investigación aprobado en la asignatura de Seminario de Tesis II con nota de examen final mayor o igual a 16.
4. A partir de la inscripción del Trabajo de Investigación, el bachiller tendrá en total un plazo de catorce (14) meses para el caso (a) y de diez (10) meses para el caso (b) hasta la sustentación oral del trabajo de investigación.

Propuesta de un Trabajo de Investigación nuevo

5. Para iniciar la elaboración de un Trabajo de Investigación nuevo, el bachiller deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos lo siguiente:
 - a. el formato “Ficha de inscripción de Trabajo de Investigación o Trabajo Profesional Teóricamente Fundamentado para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas”, debidamente llenado,
 - b. el Plan de Trabajo de Investigación (PTI),
 - c. la carta de autorización de la organización para la publicación del informe final de investigación tanto en el repositorio de la universidad como en SUNEDU, en el caso de un trabajo aplicado a una organización en particular,
 - d. el recibo de pago por derecho de inscripción.
6. El PTI deberá ajustarse a la estructura establecida por la Carrera la que se muestra en la página web de la Carrera.
7. El Comité de Grados y Títulos nombrará un profesor asesor en un plazo de dos (02) semanas. El asesor nombrado revisará el PTI y comunicará sus observaciones al bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas, quien deberá subsanarlas. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) meses, con un informe inicial del asesor, el cual podrá indicar que el PTI ha sido aprobado, aprobado con observaciones o rechazado.
8. A partir de la fecha del informe aprobatorio del asesor, el bachiller tendrá un plazo de diez (10) meses para desarrollar la investigación.



Trabajo de Investigación de Seminario de Tesis II

9. Sólo se pueden acoger a esta modalidad los bachilleres que han aprobado la asignatura de Seminario de Tesis II con nota de examen final mayor o igual a 16.
10. En el caso de un trabajo grupal, el grupo de investigación puede iniciar esta modalidad aun cuando uno de ellos habiendo concluido el plan de estudios no posea todavía el grado académico de bachiller, condicionándose la sustentación oral del trabajo de investigación a la obtención del grado de bachiller de ambos miembros.
11. En caso de que uno de los miembros del grupo de investigación decidiera renunciar a la realización del trabajo de investigación, deberá presentar una carta al Director de la Escuela, con el visto bueno del asesor, indicando su renuncia al tema de investigación, y así permitir que su compañero de manera individual, pueda continuar con el desarrollo del trabajo de investigación.
12. El plazo de vigencia de un tema de investigación de la asignatura de Seminario de Tesis será de 2 años, contados a partir de la aprobación de dicha asignatura.
13. Para iniciar esta modalidad, el bachiller deberá presentar en la Oficina de Grados y Títulos:
 - a. el formato llenado “Ficha de inscripción de Trabajo de Investigación o Trabajo Profesional Teóricamente Fundamentado para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas,
 - b. un (01) ejemplar anillado del trabajo final de la asignatura Seminario de Investigación II con una hoja resumen del levantamiento de observaciones formuladas en el examen final,
 - c. la carta de autorización de la organización para la publicación del informe final de investigación tanto en el repositorio de la universidad como en SUNEDU, en el caso de un trabajo aplicado a una organización en particular,
 - d. el recibo de pago por derecho de inscripción.
14. El Comité de Grados y Títulos nombrará un profesor asesor quien revisará el Trabajo de Investigación y emitirá un informe inicial en el plazo de tres (03) semanas. El informe podrá indicar que el Trabajo de Investigación (TI) ha sido aprobado o aprobado con observaciones, en cuyo caso deberá listar las observaciones, las que deberán ser levantadas por el bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas.
15. A partir de la presentación del informe inicial del asesor, el bachiller tendrá seis (06) meses para completar la investigación.

Asesoramiento

16. El asesor debe registrar actas de todas las reuniones con el bachiller, las cuales serán presentadas por el asesor a la Oficina de Grados y Títulos como sustento del proceso de asesoramiento.
17. En caso el bachiller no se contacte con el asesor durante los primeros dos (02) meses a partir de la inscripción del Trabajo de Investigación, el asesor deberá informar del hecho, cerrándose el expediente del proceso de titulación.

Evaluación del Trabajo de Investigación

18. Terminada la investigación, el asesor presentará por escrito un informe final a la Oficina de Grados y Títulos, sobre la aprobación del Trabajo de Investigación. Dicha aprobación implica el procesamiento del trabajo de investigación a través del software especializado en la detección de plagio así como la verificación del cumplimiento de los estándares APA. El bachiller deberá presentar tres (03) ejemplares anillados del trabajo de investigación y un (01) ejemplar en formato Word a la Oficina de Grados y Títulos.
19. El Comité de Grados y Títulos tendrá un plazo máximo de dos (02) semanas para nombrar dos profesores informantes que se encargarán de la evaluación del trabajo de investigación y de la presentación de un informe en el plazo de tres (03) semanas, indicando sus observaciones si las hubiere.
20. Si el informe de algún profesor informante tuviera observaciones de fondo, éstas deberán ser revisadas conjuntamente con el asesor antes de ser enviadas al bachiller.
21. Recibidas las observaciones de los informantes, el bachiller tiene un plazo de tres (03) semanas, para levantar las observaciones; aquellas que son de fondo deben ser revisadas con el apoyo del asesor. Levantadas las observaciones, cada informante presentará por escrito a la Oficina de Grados y Títulos su informe final. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) meses.
22. En el caso de que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto en el ítem anterior, el informante deberá dejar constancia de ello en su informe final, cerrándose el expediente del proceso de titulación.
23. En caso de que requiera un tiempo adicional, el bachiller podrá solicitar una extensión de tiempo de un máximo de tres (03) meses. Esta solicitud deberá contar



con el visto bueno del profesor informante que ha formulado las observaciones pendientes de resolver. La solicitud será evaluada por el Comité de Grados y Títulos.

Sustentación Oral

24. Con el informe favorable de los profesores informantes y el asesor, el bachiller deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos cuatro (04) ejemplares anillados del trabajo de investigación y un (01) ejemplar en formato digital así como la constancia de pago de derechos de sustentación. La Oficina de Grados y Títulos fijará la fecha para la sustentación oral del trabajo de investigación.
25. El Jurado de sustentación oral estará conformado por cuatro (04) miembros: el asesor y los dos profesores informantes bajo la presidencia del Director de la Carrera o su delegado.
26. En la sustentación oral el bachiller hará una exposición resumida del trabajo de investigación frente al Jurado. Si el trabajo de investigación fue desarrollado por dos bachilleres, la exposición deberá llevarse a cabo con ambos bachilleres al mismo tiempo. En la etapa de preguntas el Jurado realizará las preguntas correspondientes de manera individual, solicitando la presencia de los bachilleres en la sala de grados de manera alternada.
27. Formuladas y absueltas las preguntas del Jurado, el bachiller se retirará y el Jurado deliberará en privado la calificación final. Después de deliberar, el Presidente del Jurado comunicará de inmediato al bachiller la decisión tomada. Esta decisión será comunicada de manera individual y tiene el carácter de inapelable.

Publicación del Trabajo de Investigación

28. De ser aprobada la sustentación oral y si el Jurado ha planteado correcciones de forma del trabajo en la sustentación, el bachiller deberá levantar las mismas. El asesor deberá validar tanto el levamiento de observaciones como el cumplimiento de los estándares tanto de citas como de presentación establecidos por la Universidad.
29. El bachiller deberá entregar a la Oficina de Grados y Títulos un (01) ejemplar en formato PDF y Word de la versión final del trabajo de investigación aprobada en el ítem anterior y el formato debidamente llenado de autorización del bachiller para la publicación en el repositorio de la Universidad y su envío a SUNEDU, además del recibo pago para la emisión del título.



MODALIDAD II

Examen de Suficiencia Profesional

1. La Carrera de Ingeniería de Sistemas convoca al Examen de Suficiencia Profesional dos veces al año. La Carrera publica el cronograma de actividades correspondiente a este proceso.
2. La Carrera desarrolla un curso de actualización de carácter no obligatorio con la finalidad de apoyar a los bachilleres en la preparación para el examen.
3. Esta modalidad presenta dos variantes:
 - a. **Variante 1:** Examen de Suficiencia Profesional para bachilleres que tengan **tres (03) o más años** de experiencia profesional en Ingeniería de Sistemas, contados a partir de la culminación de su plan de estudios.
 - b. **Variante 2:** Examen de Suficiencia Profesional para bachilleres que tengan **menos de tres (03) años** de experiencia profesional en Ingeniería de Sistemas, contados a partir de la culminación de su plan de estudios **y que hayan cursado la asignatura de Seminario de Tesis II.**
4. Para iniciar esta modalidad, el bachiller deberá presentar en la Oficina de Grados y Títulos lo siguiente:
 - a. la ficha de actualización de datos,
 - b. el Currículum Vitae documentado según formato establecido por la Oficina de ULima Laboral,
 - c. la Declaración jurada según formato establecido por la Carrera,
 - d. el recibo de pago por los derechos de inscripción.

Examen Escrito

5. La Carrera designa una Comisión del examen escrito conformado por profesores de la Carrera que se encargan de la elaboración y evaluación del examen escrito de suficiencia profesional. La Comisión prepara el tema del examen escrito en base a un caso que requiera la aplicación de conocimientos de las distintas áreas que conforman la Carrera de Ingeniería de Sistemas.
6. El examen escrito se lleva a cabo en el local y en el horario indicados por la Carrera.
7. Los miembros de la Comisión realizan una evaluación anónima de los exámenes escritos. Posteriormente se aplicará la ponderación de las áreas académicas establecida por la Carrera y de acuerdo a la experiencia profesional del bachiller. Los



resultados del examen escrito son inapelables y se publican en lugar visible de la Dirección de Escuela, en la fecha establecida por la Carrera.

Sustentación Oral

8. Si el resultado del examen escrito es aprobatorio se convoca al bachiller para la sustentación oral, de acuerdo a un rol fijado por la Carrera y en los plazos establecidos.
9. El bachiller deberá elaborar un informe de titulación conteniendo la solución del caso a sustentar así como la correspondiente presentación. La Carrera ofrecerá talleres y asesoría de apoyo.
10. El bachiller deberá presentar tres (03) ejemplares anillados y una (01) copia en formato digital del informe de titulación y la presentación a sustentar a la Oficina de Grados y Títulos en el plazo fijado por la Carrera. No se recibirá ningún documento fuera del plazo.
11. El informe de titulación será procesado por un software especializado en detección de plagio. Así mismo, se verificará el cumplimiento de los estándares de citas y presentación establecidos por la Universidad.
12. En la sustentación oral el bachiller hace una exposición concisa del trabajo de titulación, además responde a las preguntas y observaciones planteadas por el Jurado.
13. Una vez terminada la etapa de formulación y absolución las preguntas del Jurado, el bachiller se retirará y el Jurado deliberará en privado la calificación final. Después de deliberar, el Presidente del Jurado comunicará de inmediato al bachiller la decisión tomada. Esta decisión será comunicada de manera individual y tiene el carácter de inapelable.



MODALIDAD III

Presentación y sustentación de un Trabajo Profesional Teóricamente Sustentado (Proyecto Profesional)

1. Esta modalidad presenta dos variantes:
 - a) Presentación y sustentación de un Informe de Proyecto Profesional
 - b) Presentación y sustentación de un Informe de Experiencia Gerencial.

Presentación y sustentación de un Informe de Proyecto Profesional

2. Para acogerse a esta variante se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. El bachiller deberá acreditar por lo menos dos (02) años de experiencia profesional en Ingeniería de Sistemas, contados a partir de la culminación de su Plan de Estudios,
 - b. El bachiller deberá haber participado en la formulación y dirección de un proyecto de tecnologías de información o haber tenido participación significativa en un proyecto relacionado a la Carrera,
 - c. El proyecto profesional a presentar deberá cumplir con los criterios de calificación señalados por la Carrera.
3. Para el registro del Plan de Informe de Proyecto Profesional el bachiller deberá presentar lo siguiente:
 - a. El formato “Ficha de inscripción de Trabajo de Investigación o Trabajo Profesional Teóricamente Fundamentado para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas”, debidamente llenado,
 - b. El currículum vitae documentado según formato establecido por la Carrera,
 - c. Una carta de la organización que desarrolló el proyecto profesional y una carta de la organización para la cual se desarrolló el proyecto con el fin de acreditar su participación en la formulación, dirección y/o ejecución del proyecto profesional. Las cartas deben presentarse en original, en papel membretado con la firma y sello correspondientes,
 - d. la declaración jurada según formato establecido por la Carrera,
 - e. el recibo de pago por los derechos de inscripción. Este pago solo incluye la evaluación del expediente (conformado por la hoja de vida y las cartas de acreditación) y no es susceptible de devolución en caso de que el expediente resulte rechazado,
 - f. el Plan de Informe del Proyecto Profesional según el esquema establecido por la Carrera.

4. Aprobado el expediente por el Comité de Grados y Títulos, este nombrará un profesor asesor en un plazo máximo de dos (02) semanas. El Asesor nombrado revisará el Plan de Informe de Proyecto Profesional (PIPP) y comunicará sus observaciones al bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas, quien deberá de subsanar los aspectos indicados por el Asesor. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) meses, con un informe inicial del asesor, el cual podrá indicar que el PIPP ha sido: aprobado, aprobado con observaciones o rechazado.
5. Si el asesor aprueba el PIPP, el bachiller tendrá un plazo de seis (06) meses para desarrollar el Informe de Proyecto Profesional, bajo la supervisión permanente del asesor.
6. En la primera reunión de asesoría el asesor y el bachiller elaborarán un plan de trabajo para desarrollar el Informe correspondiente, el cual definirá hitos cuyo cumplimiento será registrado en las actas de asesoría. Tanto el plan de trabajo como las actas deberán ser entregados a la Oficina de Grados y Títulos.
7. En caso el bachiller no se contacte con el asesor en un plazo máximo de tres (03) semanas, el informe final del asesor deberá dejar constancia de ello, cerrándose el expediente del proceso de titulación.
8. En el caso que se requiera un tiempo adicional, el bachiller podrá solicitar una extensión, presentando una carta dirigida al Director de Escuela, firmada y con el visto bueno de su asesor.

Presentación de un Informe de Experiencia Gerencial

9. Para acogerse a esta variante el bachiller deberá acreditar por lo menos seis (06) años de experiencia en cargos gerenciales relacionados a la Carrera, contados a partir de la culminación de su Plan de Estudios.
10. Para el registro del Informe de Experiencia Gerencial el bachiller deberá presentar lo siguiente:
 - a. El formato llenado “Ficha de inscripción de Trabajo de Investigación o Trabajo Profesional Teóricamente Fundamentado para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas”,
 - b. El currículum vitae documentado según formato establecido por la Carrera, adjuntando carta(s) de la(s) organización(es) donde desempeñó cargos gerenciales relacionados a la Carrera. Las cartas deben presentarse en original, en papel

- membretado con la firma y sello correspondientes,
- c. La declaración jurada según formato establecido por la Carrera,
 - d. El recibo de pago por los derechos de inscripción,
 - e. El Informe de Experiencia Gerencial redactado de acuerdo a una estructura establecida por la Carrera.
11. Presentado el expediente, el Comité de Grados y títulos evaluará la validez y pertinencia del informe presentado y nombrará un profesor asesor en un plazo máximo de dos (02) semanas. El asesor nombrado revisará el informe de experiencia gerencial y comunicará sus observaciones al bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas, quien deberá de subsanar los aspectos indicados por el asesor. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) meses, con un informe inicial del asesor, el cual podrá indicar que el informe ha sido: aprobado, aprobado con observaciones o rechazado.

Evaluación del Trabajo Profesional

12. Terminado el Informe de Proyecto Profesional o de Experiencia Gerencial, el Asesor presentará por escrito un informe final a la Oficina de Grados y Títulos, sobre la aprobación del trabajo de titulación del bachiller, quien deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos tres (03) ejemplares anillados del trabajo de titulación y uno (01) en formato digital.
13. La aprobación del asesor implica el procesamiento del trabajo de titulación por un software especializado en detección de plagio, así como la verificación del cumplimiento de los estándares de citas y de presentación establecidos por la Universidad.
14. El Comité de Grados y Títulos tendrá un plazo máximo de dos (02) semanas para nombrar dos Profesores Informantes que se encargarán de la evaluación del Informe de Proyecto Profesional o de Experiencia Gerencial y de la presentación de un informe en el plazo de tres (03) semanas, indicando sus observaciones si las hubiere.
15. Si el informe de algún profesor informante tuviera observaciones de fondo, éstas deberán ser revisadas conjuntamente con el asesor antes de ser enviadas al bachiller.
16. Recibidas las observaciones de los informantes, el bachiller tiene un plazo de tres (03) semanas para levantar las observaciones; aquellas que son de fondo deben ser revisadas con el apoyo del asesor. Levantadas las observaciones, cada informante presentará por escrito su informe final a la Oficina de Grados y Títulos.



17. En caso de que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto en el ítem anterior, el informante deberá dejar constancia de ello en su informe final, cerrándose el expediente del proceso de titulación.
18. En caso de que se requiera un tiempo adicional, el bachiller podrá solicitar una extensión de tiempo de un máximo de tres (03) meses. Esta solicitud deberá contar con el visto bueno del profesor informante que ha generado las observaciones pendientes de resolver. La solicitud será evaluada por el Comité de Grados y Títulos.

Sustentación Oral

19. Con el informe favorable de los Profesores Informantes y el asesor, el bachiller deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos cuatro (04) ejemplares anillados del informe de Proyecto Profesional o de Experiencia Gerencial y un (01) ejemplar en formato digital, así como la constancia de pago de derechos de sustentación. La Oficina de Grados y Títulos fijará la fecha para la sustentación oral del Informe.
20. El Jurado de sustentación oral estará conformado por cuatro (04) miembros: el Asesor y los dos profesores informantes bajo la presidencia del Director de la Carrera o su delegado.
21. En la sustentación oral el bachiller hará una exposición resumida del trabajo de titulación frente al Jurado.
22. Formuladas y absueltas las preguntas del Jurado, el bachiller se retirará y el Jurado deliberará en privado la calificación final. Después de deliberar, el Presidente del Jurado comunicará de inmediato al bachiller la decisión tomada. Esta decisión tiene el carácter de inapelable.
23. De ser aprobada la sustentación oral y si el Jurado ha planteado correcciones de forma del trabajo en la sustentación, el bachiller deberá levantar las mismas. El asesor deberá validar tanto el levantamiento de observaciones como el cumplimiento de los estándares tanto de citas como de presentación establecidos por la Universidad.
24. El bachiller deberá entregar un (01) ejemplar en formato PDF de la versión final del trabajo de profesional aprobado en el ítem anterior a la Oficina de Grados y Títulos, además del recibo pago para la emisión del título.



Disposiciones Complementarias

1. En caso que el bachiller resulte desaprobado al primer intento, podrá solicitar autorización para obtener el título profesional hasta en dos oportunidades adicionales bajo cualquier modalidad. (Artículo 18° del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima).
2. El bachiller, aprobado por alguna de las modalidades de titulación, que desee colegiarse en el Colegio de Ingenieros del Perú, podrá solicitar a la Oficina de Grados y Títulos una copia del Acta de Titulación después de haber obtenido el diploma de título profesional.



II. INSTRUCTIVO PARA LOS INGRESANTES DESPUES DEL 10 DE JULIO DEL 2014

TÍTULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS

1. Para obtener el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas se requiere:
 - a. Contar con el Grado Académico de Bachiller de la Universidad de Lima correspondiente.
 - c. Aprobar alguna de las modalidades de evaluación previstas en el artículo 8° del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima; y
 - d. Cumplir con las normas y procedimientos de la Carrera de Ingeniería de Sistemas.
2. Las modalidades para obtener el Título Profesional de Ingeniero de Sistemas en la Universidad de Lima son las siguientes:
 - a. Elaboración y sustentación de una Tesis;
 - b. Presentación y sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional.



MODALIDAD I

Elaboración y sustentación de una Tesis

1. La Tesis deberá pertenecer al ámbito de la Ingeniería de Sistemas y ser aprobado por la Carrera.
2. La elaboración de la Tesis podrá realizarse de manera individual o por un grupo de dos bachilleres. En este capítulo el término bachiller se refiere a un bachiller o un grupo de dos bachilleres.
3. La elaboración de la Tesis puede iniciarse con cualquiera de los siguientes orígenes:
 - a. Propuesta de una Tesis nueva.
 - b. La Tesis aprobada en la asignatura de Seminario de Tesis II con nota de examen final mayor o igual a 16.
4. A partir de la inscripción de la Tesis, el bachiller tendrá en total un plazo de catorce (14) meses para el caso (a) y de diez (10) meses para el caso (b) hasta la sustentación oral de la misma.

Propuesta de un Tesis nueva

5. Para iniciar la elaboración de un Tesis nueva, el bachiller deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos lo siguiente:
 - a. el formato “Ficha de inscripción de Tesis o Trabajo Profesional para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas”, debidamente llenado,
 - b. el Plan de Trabajo de la Tesis (PTT),
 - c. la carta de autorización de la organización para la publicación del informe final de investigación tanto en el repositorio de la universidad como en SUNEDU, en el caso de un trabajo aplicado a una organización en particular,
 - d. el recibo de pago por derecho de inscripción.
6. El PTT deberá ajustarse a la estructura establecida por la Carrera la que se muestra en la página web de la Carrera.
7. El Comité de Grados y Títulos nombrará un profesor asesor en un plazo de dos (02) semanas. El asesor nombrado revisará el PTT y comunicará sus observaciones al bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas, quien deberá subsanarlas. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) meses, con un informe inicial del asesor, el cual podrá indicar que el PTT ha sido aprobado, aprobado con observaciones o rechazado.
8. A partir de la fecha del informe aprobatorio del asesor, el bachiller tendrá un plazo de diez (10) meses para desarrollar la investigación.

Trabajo de Investigación de Seminario de Tesis II

9. Sólo se pueden acoger a esta modalidad los bachilleres que han aprobado la asignatura de Seminario de Tesis II con nota de examen final mayor o igual a 16.
10. En el caso de un trabajo grupal, el grupo de investigación puede iniciar esta modalidad aun cuando uno de ellos habiendo concluido el plan de estudios no posea todavía el grado académico de bachiller, condicionándose la sustentación oral del trabajo de investigación a la obtención del grado de bachiller de ambos miembros.
11. En caso de que uno de los miembros del grupo de investigación decidiera renunciar a la realización del trabajo de investigación, deberá presentar una carta al Director de la Escuela, con el visto bueno del asesor, indicando su renuncia al tema de investigación, y así permitir que su compañero de manera individual, pueda continuar con el desarrollo del trabajo de investigación.
12. El plazo de vigencia de un tema de investigación de la asignatura de Seminario de Tesis será de 2 años, contados a partir de la aprobación en dicha asignatura.
13. Para iniciar esta modalidad, el bachiller deberá presentar en la Oficina de Grados y Títulos:
 - a. el formato llenado “Ficha de inscripción de Tesis o Trabajo Profesional para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas,
 - b. un (01) ejemplar anillado del trabajo final de la asignatura Seminario de Investigación II con una hoja resumen del levantamiento de observaciones formuladas en el examen final,
 - c. la carta de autorización de la organización para la publicación del informe final de investigación tanto en el repositorio de la Universidad como en SUNEDU, en el caso de un trabajo aplicado a una organización en particular,
 - d. el recibo de pago por derecho de inscripción.
14. El Comité de Grados y Títulos nombrará un profesor asesor quien revisará la Tesis y emitirá un informe inicial en el plazo de tres (03) semanas. El informe podrá indicar que la Tesis ha sido aprobada o aprobada con observaciones, en cuyo caso deberá listar las observaciones, las que deberán ser levantadas por el bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas.
15. A partir de la presentación del informe inicial del asesor, el bachiller tendrá seis (06) meses para completar la investigación.

Asesoramiento

16. El asesor debe registrar actas de todas las reuniones con el bachiller, las cuales serán presentadas por el asesor a la Oficina de Grados y Títulos como sustento del proceso de asesoramiento.
17. En caso el bachiller no se contacte con el asesor durante los primeros dos (02) meses a partir de la inscripción de la Tesis, el asesor deberá informar del hecho, cerrándose el expediente del proceso de titulación.

Evaluación del Trabajo de Investigación

18. Terminada la investigación, el asesor presentará por escrito un informe final a la Oficina de Grados y Títulos, sobre la aprobación de la Tesis. Dicha aprobación implica el procesamiento de la tesis a través del software especializado en la detección de plagio así como la verificación del cumplimiento de los estándares APA. El bachiller deberá presentar tres (03) ejemplares anillados del trabajo de investigación y un (01) ejemplar en formato PDF y Word a la Oficina de Grados y Títulos.
19. El Comité de Grados y Títulos tendrá un plazo máximo de dos (02) semanas para nombrar dos profesores informantes que se encargarán de la evaluación del trabajo de investigación y de la presentación de un informe en el plazo de tres (03) semanas, indicando sus observaciones si las hubiere.
20. Si el informe de algún profesor informante tuviera observaciones de fondo, éstas deberán ser revisadas conjuntamente con el asesor antes de ser enviadas al bachiller.
21. Recibidas las observaciones de los informantes, el bachiller tiene un plazo de tres (03) semanas, para levantar las observaciones; aquellas que son de fondo deben ser revisadas con el apoyo del asesor. Levantadas las observaciones, cada informante presentará por escrito a la Oficina de Grados y Títulos su informe final. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) semanas.
22. En el caso de que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto en el ítem anterior, el informante deberá dejar constancia de ello en su informe final, cerrándose el expediente del proceso de titulación.
23. En caso de que requiera un tiempo adicional, el bachiller podrá solicitar una extensión de tiempo de un máximo de tres (03) meses. Esta solicitud deberá contar

con el visto bueno del profesor informante que ha generado las observaciones pendientes de resolver. La solicitud será evaluada por el Comité de Grados y Títulos.

Sustentación Oral

24. Con el informe favorable de los profesores informantes y el asesor, el bachiller deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos cuatro (04) ejemplares anillados de la Tesis y un (01) ejemplar en formato PDF y Word, así como la constancia de pago de derechos de sustentación. La Oficina de Grados y Títulos fijará la fecha para la sustentación oral del trabajo de investigación.
25. El Jurado de sustentación oral estará conformado por cuatro (04) miembros: el asesor y los dos profesores informantes bajo la presidencia del Director de la Carrera o su delegado.
26. En la sustentación oral el bachiller hará una exposición resumida de la Tesis frente al Jurado. Si la Tesis fue desarrollada por dos bachilleres, la exposición deberá llevarse a cabo con ambos bachilleres al mismo tiempo. En la etapa de preguntas el Jurado realizará las preguntas correspondientes de manera individual, solicitando la presencia de los bachilleres en la sala de grados de manera alternada.
27. Formuladas y absueltas las preguntas del Jurado, el bachiller se retirará y el Jurado deliberará en privado la calificación final. Después de deliberar, el Presidente del Jurado comunicará de inmediato al bachiller la decisión tomada. Esta decisión será comunicada de manera individual y tiene el carácter de inapelable.

Publicación de la Tesis

28. De ser aprobada la sustentación oral, el bachiller deberá levantar las observaciones que se hubieran planteado en la sustentación oral. El asesor deberá emitir el formato de evaluación, validando el levantamiento de observaciones así como el cumplimiento de los estándares tanto de citas como de presentación establecidos por la Universidad.
29. El bachiller deberá entregar a la Oficina de Grados y Títulos un (01) ejemplar en formato PDF y Word de la versión final del trabajo de investigación aprobada en el ítem anterior y el formato debidamente llenado de autorización de publicación en el repositorio de la Universidad y su envío a SUNEDU, además del recibo de pago para la emisión del título.



MODALIDAD II

Presentación y sustentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional

1. Esta modalidad presenta dos variantes:
 - a) Presentación y sustentación de un Informe de Proyecto Profesional
 - b) Presentación y sustentación de un Informe de Experiencia Gerencial.

Presentación y sustentación de un Informe de Proyecto Profesional

2. Para acogerse a esta variante se deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a. El bachiller deberá acreditar por lo menos dos (02) años de experiencia profesional en Ingeniería de Sistemas, contados a partir de la culminación de su Plan de Estudios,
 - b. El bachiller deberá haber participado en la formulación y dirección de un proyecto de tecnologías de información o haber tenido participación significativa en un proyecto relacionado a la Carrera,
 - c. El proyecto profesional a presentar deberá cumplir con los criterios de calificación señalados por la Carrera.
3. Para el registro del Plan de Informe de Proyecto Profesional el bachiller deberá presentar lo siguiente:
 - a. El formato “Ficha de inscripción de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas”, debidamente llenado,
 - b. El currículum vitae documentado según formato establecido por la Carrera,
 - c. Una carta de la organización que desarrolló el proyecto profesional y una carta de la organización para la cual se desarrolló el proyecto con el fin de acreditar su participación en la formulación, dirección y/o ejecución del proyecto profesional. Las cartas deben presentarse en original, en papel membretado con la firma y sello correspondientes,
 - d. la declaración jurada según formato establecido por la Carrera,
 - e. el recibo de pago por los derechos de inscripción. Este pago solo incluye la evaluación del expediente (conformado por la hoja de vida y las cartas de acreditación) y no es susceptible de devolución en caso de que el expediente resulte rechazado,
 - f. el Plan de Informe del Proyecto Profesional según el esquema establecido por la Carrera.
4. Aprobado el expediente por el Comité de Grados y Títulos, este nombrará un profesor asesor en un plazo máximo de dos (02) semanas. El Asesor nombrado

revisará el Plan de Informe de Proyecto Profesional (PIPP) y comunicará sus observaciones al bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas, quien deberá de subsanar los aspectos indicados por el Asesor. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) meses, con un informe inicial del asesor, el cual podrá indicar que el PIPP ha sido: aprobado, aprobado con observaciones o rechazado.

5. Si el asesor aprueba el PIPP, el bachiller tendrá un plazo de seis (06) meses para desarrollar el Informe de Proyecto Profesional, bajo la supervisión permanente del asesor.
6. En la primera reunión de asesoría el asesor y el bachiller elaborarán un plan de trabajo para desarrollar el Informe correspondiente, el cual definirá hitos cuyo cumplimiento será registrado en las actas de asesoría. Tanto el plan de trabajo como las actas deberán ser entregados a la Oficina de Grados y Títulos.
7. En caso el bachiller no se contacte con el asesor en un plazo máximo de tres (03) semanas, el informe final del asesor deberá dejar constancia de ello, cerrándose el expediente del proceso de titulación.
8. En el caso que se requiera un tiempo adicional, el bachiller podrá solicitar una extensión, presentando una carta dirigida al Director de Escuela, firmada y con el visto bueno de su asesor.

Presentación de un Informe de Experiencia Gerencial

9. Para acogerse a esta variante el bachiller deberá acreditar por lo menos seis (06) años de experiencia en cargos gerenciales relacionados a la Carrera, contados a partir de la culminación de su Plan de Estudios.
10. Para el registro del Informe de Experiencia Gerencial el bachiller deberá presentar lo siguiente:
 - a. El formato llenado “Ficha de inscripción de Trabajo de Investigación o Trabajo Profesional Teóricamente Fundamentado para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas”,
 - b. El currículum vitae documentado según formato establecido por la Carrera, adjuntando carta(s) de la(s) organización(es) donde desempeñó cargos gerenciales relacionados a la Carrera. Las cartas deben presentarse en original, en papel membretado con la firma y sello correspondientes,
 - c. La declaración jurada según formato establecido por la Carrera,



- d. El recibo de pago por los derechos de inscripción,
 - e. El Informe de Experiencia Gerencial redactado de acuerdo a una estructura establecida por la Carrera.
 - f. La(s) carta(s) de autorización de la(s) organización(es) referida(s) en el punto b) para la publicación del Informe de Experiencia Gerencial tanto en el repositorio de la Universidad como en SUNEDU,
11. Presentado el expediente, el Comité de Grados y títulos evaluará la validez y pertinencia del informe presentado y nombrará un profesor asesor en un plazo máximo de dos (02) semanas. El asesor nombrado revisará el informe de experiencia gerencial y comunicará sus observaciones al bachiller en un plazo máximo de tres (03) semanas, quien deberá de subsanar los aspectos indicados por el asesor. Este proceso de posibles iteraciones deberá concluir en un plazo máximo de tres (03) meses, con un informe inicial del asesor, el cual podrá indicar que el informe ha sido: aprobado, aprobado con observaciones o rechazado.

Evaluación del Trabajo de Suficiencia Profesional

12. Terminado el Informe de Proyecto Profesional o de Experiencia Gerencial, el Asesor presentará por escrito un informe final a la Oficina de Grados y Títulos, sobre la aprobación del trabajo de titulación del bachiller, quien deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos tres (03) ejemplares anillados del trabajo de titulación y uno (01) en formato digital.
13. La aprobación del asesor implica el procesamiento del trabajo de titulación por un software especializado en detección de plagio, así como la verificación del cumplimiento de los estándares de citas y de presentación establecidos por la Universidad.
14. El Comité de Grados y Títulos tendrá un plazo máximo de dos (02) semanas para nombrar dos Profesores Informantes que se encargarán de la evaluación del Informe de Proyecto Profesional o de Experiencia Gerencial y de la presentación de un informe en el plazo de tres (03) semanas, indicando sus observaciones si las hubiere.
15. Si el informe de algún profesor informante tuviera observaciones de fondo, éstas deberán ser revisadas conjuntamente con el asesor antes de ser enviadas al bachiller.
16. Recibidas las observaciones de los informantes, el bachiller tiene un plazo de tres (03) semanas para levantar las observaciones; aquellas que son de fondo deben ser revisadas con el apoyo del asesor. Levantadas las observaciones, cada informante

presentará por escrito su informe final a la Oficina de Grados y Títulos.

17. En caso de que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto en el ítem anterior, el informante deberá dejar constancia de ello en su informe final, cerrándose el expediente del proceso de titulación.
18. En caso de que se requiera un tiempo adicional, el bachiller podrá solicitar una extensión de tiempo de un máximo de tres (03) meses. Esta solicitud deberá contar con el visto bueno del profesor informante que ha generado las observaciones pendientes de resolver. La solicitud será evaluada por el Comité de Grados y Títulos.

Sustentación Oral

19. Con el informe favorable de los Profesores Informantes y el asesor, el bachiller deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos cuatro (04) ejemplares anillados del informe de Proyecto Profesional o de Experiencia Gerencial y un (01) ejemplar en formato digital, así como la constancia de pago de derechos de sustentación. La Oficina de Grados y Títulos fijará la fecha para la sustentación oral del Informe.
20. El Jurado de sustentación oral estará conformado por cuatro (04) miembros: el Asesor y los dos profesores informantes bajo la presidencia del Director de la Carrera o su delegado.
21. En la sustentación oral el bachiller hará una exposición resumida del trabajo de titulación frente al Jurado.
22. Formuladas y absueltas las preguntas del Jurado, el bachiller se retirará y el Jurado deliberará en privado la calificación final. Después de deliberar, el Presidente del Jurado comunicará de inmediato al bachiller la decisión tomada. Esta decisión tiene el carácter de inapelable.
23. De ser aprobada la sustentación oral, el bachiller deberá levantar las observaciones que se hubieran planteado en la sustentación oral. El asesor deberá emitir y entregar el formato de evaluación, validando el levantamiento de observaciones así como el cumplimiento de los estándares tanto de citas como de presentación establecidos por la Universidad.
24. El bachiller deberá entregar un (01) ejemplar en formato digital de la versión final del trabajo de suficiencia profesional aprobado en el ítem anterior deberá ser entregado a la Oficina de Grados y Títulos, además del recibo de pago para la emisión del título..



Disposiciones Complementarias

1. En caso que el bachiller resulte desaprobado al primer intento, podrá solicitar autorización para obtener el título profesional hasta en dos oportunidades adicionales bajo cualquier modalidad. (Artículo 18° del Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad de Lima).
2. El bachiller, aprobado por alguna de las modalidades de titulación, que desee colegiarse en el Colegio de Ingenieros del Perú, podrá solicitar a la Oficina de Grados y Títulos una copia del Acta de Titulación después de haber obtenido el diploma de título profesional.