

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.