

**PROCEDIMIENTO PARA LA CONVOCATORIA ESPECIAL DE TITULACIÓN  
PARA LA OBTENCIÓN  
DEL TITULO PROFESIONAL DE INGENIERO DE SISTEMAS  
MEDIANTE LA TERCERA  
CONVOCATORIA ESPECIAL DE TITULACIÓN 2020**

**GENERALIDADES**

**Art. 1º.** Por la presente convocatoria los bachilleres de la Carrera de Ingeniería de Sistemas (CIS) de la Universidad de Lima, con un mínimo de dos (02) años de experiencia profesional en Ingeniería de Sistemas, contados a partir de la culminación de su plan de estudios, podrán participar en el Proceso Especial de Titulación para obtener el título profesional de Ingeniero de Sistemas.

**VARIANTES DE LAS MODALIDAD DE TITULACIÓN Y SUS REQUISITOS**

**Art. 2º.** El Proceso Especial de Titulación contempla únicamente la modalidad de **Trabajo de Suficiencia Profesional** para obtener el título profesional.

Para presentarse en esta modalidad el Bachiller deberá tener por lo menos 2 años de egresado y cumplir **cualquiera** de las condiciones siguientes:

- a) Variante 1: Haber ocupado cargos gerenciales relacionados a Sistemas y Tecnologías de la Información durante por lo menos seis (06) años.
- b) Variante 2: Haber liderado por lo menos un (01) proyecto de Ingeniería de Sistemas de mediana o mayor magnitud y tener experiencia profesional de por lo menos dos años.
- c) Variante 3: Haber tenido participación significativa por lo menos en dos (02) proyectos de Ingeniería de Sistemas de mediana o mayor magnitud y tener experiencia profesional de por lo menos dos años.

**PREINSCRIPCION EN EL PROCESO ESPECIAL DE TITULACIÓN**

**Art. 3º.** Los bachilleres interesados deberán pre-inscribirse enviando a la oficina de Grados y Títulos (Grados y Títulos) de la CIS vía email, a partir del 29 de enero hasta el 31 de marzo de 2020, la siguiente documentación:

- a. El currículum vitae según formato establecido por la Carrera.

- b. Informe preliminar de experiencia gerencial para la variante 1, según el formato establecido por la Carrera.
  - c. Informe preliminar del proyecto o proyectos profesionales que se estarán presentando para la variante 2 o 3, según el formato establecido por la Carrera.
  - d. Declaración Jurada.
  - e. Cartas de acreditación.
- Art. 4º.** El informe preliminar enviado será evaluado por el Comité de Grados y Títulos, el cual deberá cumplir con los criterios de calificación señalados por la Carrera para que se autorice la inscripción del bachiller.

### **INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO ESPECIAL DE TITULACIÓN**

- Art. 5º.** Los bachilleres autorizados para la inscripción deberán hacerlo en la oficina de Grados y Títulos, desde el 01 hasta el 30 de abril de 2020.
- Art. 6º.** Para su inscripción, los bachilleres deberán presentar un expediente conformado por:

#### **Variante 1:**

- a. El formato “Ficha de inscripción o Trabajo de Suficiencia Profesional 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. No es susceptible de devolución en caso de que el expediente resulte rechazado.
- e. El Informe de Experiencia Gerencial redactado de acuerdo a una estructura establecida por la Carrera.
- f. Formato de autorización de publicación en el repositorio de la Universidad y su envío a SUNEDU, debidamente llenado.

#### **Variantes 2 y 3:**

- a. El formato “Ficha de inscripción de Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el Título de Ingeniero de Sistemas”.
- 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 el proyecto (o proyectos) que estará presentando. 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. No es susceptible de devolución en caso de que el expediente resulte rechazado.
- f. El Plan de Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional redactado de acuerdo a una estructura establecida por la Carrera.
- g. Formato de autorización de publicación en el repositorio de la Universidad y su envío a SUNEDU, debidamente llenado.

### **TALLER DE REDACCIÓN DE INFORME DE TITULACIÓN**

**Art. 7º.** La Carrera ofrecerá a los bachilleres cuya inscripción ha sido autorizada, un taller de redacción de informe de titulación del 18 de mayo al 15 de junio, el cual apoyará en la redacción del Informe de Experiencia Gerencial o Plan de Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

### **EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE**

**Art. 8º.** 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 plan de informe presentado y comunicará sus observaciones al bachiller en un plazo máximo de quince (15) calendario, quien deberá de subsanar los aspectos indicados por el asesor en un plazo máximo de dos (02) semanas. Las comunicaciones durante esta etapa deberán ser realizadas vía correo electrónico con copia a la Oficina de Grados y Títulos.

**Art. 9º.** El asesor deberá emitir un informe inicial, en el cual indicará que el plan de informe ha sido: aprobado, aprobado con observaciones o rechazado.

### **EVALUACION DEL INFORME DE TITULACION**

**Art. 10º.** Terminado el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional o de Experiencia Gerencial, el asesor presentará por escrito un informe indicando que el trabajo está apto para sustentación a la Oficina de Grados y Títulos.

**Art. 11º.** La aprobación del trabajo de titulación por 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.

**Art. 12º.** Con el informe de aprobación del asesor, el bachiller deberá presentar a la Oficina de Grados y Títulos dos (02) ejemplares anillados del trabajo de titulación y uno (01) en formato digital.

**Art. 13º.** El Jurado de sustentación oral estará conformado por cuatro (04) miembros: el asesor, dos (02) profesores y bajo la presidencia del Director de la Carrera o su delegado.

**Art. 14º.** El Comité de Grados y Títulos tendrá un plazo máximo de dos (02) semanas para nombrar los dos (02) profesores miembros de jurado que se encargarán de la evaluación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional o de Experiencia Gerencial. Los mismos que deberán presentar un informe en el plazo no mayor de dos (02) semanas, indicando sus observaciones si las hubiere a la Oficina de Grados y Títulos.

**Art. 15º.** Si el informe de algún jurado tuviera observaciones de fondo, éstas deberán ser revisadas conjuntamente con el asesor antes de ser enviadas al bachiller.

**Art. 16º.** Recibidas las observaciones del jurado, 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 miembro del jurado presentará por escrito su informe final a la Oficina de Grados y Títulos sobre la validez y pertinencia del levantamiento de las observaciones.

**Art. 17º.** En el caso en que el bachiller no levante adecuadamente las observaciones en el tiempo previsto en el ítem anterior, los miembros de jurado deberán dejar constancia de ello en su informe final para que el caso pueda ser evaluado por la Comisión de Grados y Títulos.

### **SUSTENTACIÓN ORAL**

**Art. 18º.** Con el informe favorable de los miembros del jurado y el asesor, el bachiller deberá presentar a la Oficina e Grados y Títulos cuatro (04) ejemplares anillados del informe de Proyecto Profesional o de Experiencia Gerencial y un (01) ejemplar en formato digital. La Oficina de Grados y Títulos fijará la fecha para la sustentación oral del Informe.

**Art. 19º.** En la sustentación oral el bachiller hará una exposición de 20 minutos del informe de titulación frente al Jurado.

**Art. 20º.** 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.

**Art. 21º.** 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 de pago para la emisión del título.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** La fecha de sustentación oral del informe de titulación no podrá, **por ningún motivo**, realizarse después del 30 de octubre del 2020.

**SEGUNDA:** Los casos no previstos en este instructivo serán resueltos por la Carrera de Ingeniería de Sistemas, con carácter inimpugnable.

Nadia Rodríguez Rodríguez  
**Directora de la Carrera Ingeniería de Sistemas**  
**Universidad de Lima**  
**Enero, 2020**