

## **PASO I: PRESENTACIÓN DE MEMORIA DESCRIPTIVA ENVIANDO LOS REQUISITOS AL CORREO [UIFICSA@UNPRG.EDU.PE](mailto:UIFICSA@UNPRG.EDU.PE).**

## **ADJUNTAR: FICHA RUC DE LA(S) EMPRESA (S) DONDE LABORÓ O LABORA.**

## **TENER ASESOR PARA PRESENTACIÓN DE MEMORIA Y FIRMA DEL MENCIONADO SOLO PARA ARQUITECTURA.**

# **TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

El Bachiller obtendrá el Título Profesional, por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional siempre y cuando haya prestado servicios profesionales durante 18 meses consecutivos o discontinuados después de haber egresado, en labores propias de la especialidad, y además presentar, sustentar y aprobar un (01) informe sobre uno o mas de los trabajos de entre los que ha participado al prestar los servicios aludidos.

Los servicios propios de la especialidad a que se refiere la modalidad citada en el artículo anterior, deben haberse prestado en las Oficinas de Estudios, Obras, Planificación, operaciones técnicas o similares de:

1. Los Organismos del Gobierno Central.
2. Organismos de Gobierno Regional.
3. Municipalidades y Empresas Municipales.
4. Empresas del Estado y mixtas.
5. Organismos públicos Descentralizados y autónomos.
6. Instituciones Públicas, descentralizadas y Sociedades de Beneficencia Pública.
7. Empresas Privadas de Consultoría ( a partir de la constitución legal de estas y de su entrada en funcionamiento ).
8. Empresas privadas Constructoras (a partir de la constitución legal de estas y de su entrada en funcionamiento).
9. Instituciones y Empresas Privadas en general.

Estando excluidas las Oficinas, Estudios o Consultorios particulares de profesionales individuales o de los que operan como personas naturales.

Para los efectos de la aplicación del presente Reglamento y por esta modalidad, se entiende como fecha en que egresó un ex estudiante a aquella en que se le otorgo el grado de Bachiller.

La prestación de los servicios a que se refiere la segunda modalidad para obtener el Título Profesional se acreditará con los certificados respectivos, los contratos si hubo, y recibos o boletas de pago. Los certificados deberán ser expedidos por el Jefe de la respectiva Oficina de la entidad pública o privada, debidamente autorizado por el Director, Administrador o Gerente, según sea el caso, debiendo ser legalizada notarialmente o por fedatario la firma del suscriptor, los certificados contendrán una síntesis de las labores propias de la especialidad realizada por el aspirante, la fecha de inicio y términos. Su régimen de dedicación, opinión sobre el desempeño e idoneidad del recurrente etc. La Facultad se reserva el derecho de verificar la autenticidad del contenido de los certificados, contratos y boletas de pago. Así como de hacer observaciones convenientes a fin de que se cumplan a cabalidad las exigencias de esta modalidad.

El Bachiller que quiera acogerse a esta modalidad de titulación presentará en Mesa de partes de la Facultad un fólder conteniendo los documentos que cumplan los requisitos generales señalados y además los siguientes documentos debidamente foliados:

- a) Memoria Descriptiva Documentada, conteniendo lo siguiente:
  - Organismos, Empresas o Instituciones donde ha prestado servicios propios de su carrera. Indicando los puestos de trabajo, cargos y funciones desempeñadas, con sus periodos y fechas de inicio y termino y régimen de dedicación.
  - Descripción sintética de los principales trabajos en que ha intervenido durante la prestación de los servicios propios de su carrera profesional a que se refiere el contenido del guión anterior, señalando la naturaleza o tipo de trabajo, lapso en que participó y grado de dedicación a cada uno de ellos.
  - Estudios de Post Grado, cursos, seminarios, congresos y otros eventos académicos, científicos y profesionales en que ha participado y su forma de intervención.
  - Actividades Docentes de Nivel Superior, universitarias y no universitaria, ejercidas.
- b) Recibo de pago de los derechos efectuados en la oficina de Administración de la FICSA por un monto igual S/ 600.00

Por cada trámite de esta modalidad sólo se aceptará titularse un Bachiller.

La indicación de la naturaleza o tipo de trabajo se refiere a señalar la fase y característica de la actividad de su carrera profesional según sea el caso, en que actuó la que puede ser:

Investigaciones.

1. Estudios de pre factibilidad y de factibilidad.
2. Estudios definitivos
3. Elaboración de proyectos.
4. Construcción.
5. Inspección y supervisión de Estudios.
6. Inspección y supervisión de la ejecución
7. Puesta en funcionamiento y operación.
8. Asesoramiento.
9. Peritajes.
10. Elaboración de términos de referencia. Pliegos de especificaciones y presupuestos.
11. Auditorias.

Siendo esta relación enunciativa y no limitada. Asimismo de cada una de ellas se derivan otras sub-actividades; también deberá precisarse el nivel jerárquico con que actuó en esas actividades.

## **PASO II: PRESENTACION DE INFORME**

1. (PAGO S/.10.00) PRESENTACIÓN TEMA E INFORME
2. PRESENTAR EL INFORME SEGÚN ESTRUCTURA (POR SISTEMA Y PERSONAL)
3. ADJUNTAR CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD, REPORTE Y RECIBO TURNITIN  
EMITIDO POR ASESOR
4. ENVIAR POR CORREO A LA UNIDAD.