



FACULTAD DE ...COMPLETAR...
ESCUELA PROFESIONAL ...COMPLETAR.../ UNIDAD DE POSGRADO

**TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN
SEGÚN ACTA DE SUSTENTACIÓN CONSIDERE USO DE
TILDES SEGÚN LA RAE. SIN COMILLAS. LETRA ARIAL 14**

TIPO DE TRABAJO
PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE / SEGUNDA ESPECIALIDAD EN /
GRADO DE ...COMPLETAR SEGÚN ACTA... ARIAL 12

AUTOR(ES)
APELLIDOS PATERNO Y MATERNO, NOMBRES COMPLETOS Y USO DE
TILDES SEGÚN DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL AUTOR. ARIAL 12

ASESOR(ES)
APELLIDOS PATERNO Y MATERNO, NOMBRES COMPLETOS Y USO DE
TILDES SEGÚN DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL ASESOR. ARIAL 12

ORCID: CÓDIGO ORCID DEL ASESOR. ARIAL 12

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN APROBADA POR LA FACULTAD

CIUDAD SEGÚN FILIAL, PERÚ
20... completar año según acta de sustentación. Arial 11



 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP	
			Versión. 02

Dejar 2 páginas en blanco para: Reporte de similitud del Turnitin, menor o igual a 20%.....

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP	
			Versión. 02

DEDICATORIA (opcional)

[Sección opcional en la que el autor o los autores mencionan a quién va dedicada la realización del trabajo. Colocar el texto en cursiva]

	USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP	Versión. 02
---	---	---	--	-------------

AGRADECIMIENTOS (opcional)

[Sección opcional en la que el autor o los autores mencionan las personas o instituciones que contribuyeron o apoyaron en la realización del trabajo. Debe ir en una página aparte].

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP	
			Versión. 02

ÍNDICE

1. **Índice de contenidos:** es la lista organizada de las partes que conforman el trabajo, en el orden en el que se presentan al interior del mismo.
2. **Índice de figuras y tablas:** es optativo, de acuerdo con la cantidad de ilustraciones que contenga el trabajo. Se enlistan todas con el título, número respectivo y página en la que se encuentran. Deberán consignarse en una nueva página, luego del índice de contenidos.
3. **Índice de anexos:** Se enlistan con el número respectivo y las páginas en las que se encuentran. Se recomienda que esta lista se consigne al final del trabajo

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP	
			Versión. 02

RESUMEN

[Sección obligatoria en la que el autor o los autores exponen, en breves líneas, lo esencial del trabajo.

El resumen debe:

- Redactarse en español.
- Tener un máximo 250 palabras de extensión.

Palabras clave: [Compuesto por cuatro términos como mínimo separados por punto y coma. Debe redactarse en la parte inferior del resumen y en la misma página]

ABSTRACT

[Sección obligatoria en la que el autor o los autores exponen en breves líneas lo esencial del trabajo.

El resumen debe:

- Redactarse en inglés.
- Tener máximo 250 palabras de extensión.

Keywords: [Compuesto por cuatro términos en inglés como mínimo separados por punto y coma. Debe redactarse en la parte inferior del *abstract* y en la misma página]

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP	
			Versión. 02

INTRODUCCIÓN

Describe en la revisión bibliográfica, los antecedentes y marco teórico de las posturas de los autores (objetivo, aporte, problema solucionado y herramientas aplicadas), describiendo la Justificación de forma cualitativa y cuantitativa **(máximo 2 páginas)**.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP
		Versión. 02

I. EXPERIENCIA PRE-PROFESIONAL

La experiencia pre-profesional deberá describirse a nivel de todos sus proyectos a excepción de (1.2) que deberá desarrollar por cada proyecto

Esta experiencia deberá iniciar con una línea de tiempo cronológica.

1.1 Trayectoria pre-profesional

En él se especifican cronológicamente, fecha, cargo, roles y funciones, actividades, logros, aprendizaje empírico y formal. También se precisará qué experiencia es la más significativa. En la redacción el lenguaje será formal y en tercera persona; evitar el uso del yo personal en lo posible

- 1.1.1 Roles y Funciones
- 1.1.2 Actividades que desarrolla
- 1.1.3 Logros Alcanzados
- 1.1.4 Aprendizaje empírico y formal
- 1.1.5 Experiencia más significativa

1.2 Contexto en el que se desarrolló el Trabajo de Suficiencia Pre-Profesional.

Se describe la empresa o institución donde se desarrolló el trabajo pre-profesional. Considerar los aspectos principales de su organización, así como los cargos desempeñados.

EMPRESA “(PROYECTO 01)”

- 1.2.1 Descripción ejecutiva de la empresa
- 1.2.2 Visión
- 1.2.3 Misión
- 1.2.4 Trayectoria de la Organización / Relaciones Comerciales
- 1.2.5 Organización u Organigrama de la Empresa
- 1.2.6 Descripción del cargo o puesto

EMPRESA “(PROYECTO 02)”

EMPRESA “(PROYECTO 03)”

1.3 Contribución a la experiencia pre-profesional

Contribución a la experiencia profesional en términos de las competencias y habilidades adquiridas durante su trabajo pre-profesional:

- *Contribución en la solución de problemas que se hayan presentado durante su estancia en la empresa.*
- *Contribución en términos de las competencias y habilidades adquiridas durante su formación pre-profesional.*

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	CURSO DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS PROFESIONALES Y TSP
		Versión. 02

1.4 Reflexión crítica de la experiencia

Se considera el aporte en el área de desarrollo predominante, el juicio sobre la realidad, aportes, responsabilidades, prácticas que ejecutó, desarrollo profesional que demandó, las necesidades que se atendieron, el prestigio pre-profesional que alcanzó por su desempeño, los indicadores obtenidos, la experiencia y la capacitación requeridas.

Es un análisis crítico de los resultados de la experiencia que permitieron ver de manera objetiva los aspectos positivos y negativos en el desarrollo de la experiencia pre-profesional, con la finalidad de proponer recomendaciones que permitan un impacto mayor en la organización.

- * *Aportes y beneficios obtenidos por el centro laboral, como parte de su contribución en la solución de las situaciones problemáticas.*
- * *Planteamiento de mejoras propuestas a la organización*

- 1.4.1 Juicio sobre la realidad
- 1.4.2 Aportes en el área de desarrollo y responsabilidades
- 1.4.3 Prácticas Ejecutadas
- 1.4.4 Necesidades atendidas
- 1.4.5 Prestigio profesional Alcanzado
- 1.4.6 Indicadores Obtenidos
- 1.4.7 Experiencia Obtenida
- 1.4.8 Capacitación requerida

II. INFORME DE PROYECTOS DE ESPECIALIDAD (máximo 5 proyectos)

PROYECTO 01

1. TÍTULO DEL PROYECTO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. UBICACIÓN (plano de ubicación del proyecto)
4. ENTORNO (plano de localización del proyecto)
5. FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO:

FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO	
a. Ubicación	
b. Propietario	
c. Área del terreno	
d. Área de construcción	
e. Año del proyecto	
f. Año de ejecución de la obra	
g. Arquitecto responsable	
h. Fecha de participación	
i. Detalle de su participación	

6. PLANIMETRÍA DEL PROYECTO
7. FOTOS O VIDEO DE LA OBRA

PROYECTO 02

PROYECTO 03

REFERENCIAS

Se consignan obras importantes y actualizadas, e investigaciones que ameriten el reconocimiento de teorías válidas que justifiquen el trabajo. Todas las citas en el manuscrito deben figurar en la lista de referencias y estas últimas deben citarse dentro del texto. Deberán aplicarse las Normas APA.

ANEXOS

Consignar los documentos que complementen el cuerpo del trabajo y que se relacionen, directa o indirectamente con la investigación. Por ejemplo, diagramas, esquemas, manuales, planos, cuadros complementarios de lo que se expone en los resultados, formularios de encuestas, cotizaciones de proveedores, informes y análisis de laboratorios, convenios con organizaciones, etc.

UNIDAD DE POSGRADO

PRESENTACIÓN FÍSICA/VIRTUAL DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Deben considerarse los siguientes aspectos:

1. Extensión estimada del TSP: hasta 200 páginas
2. **Presentación:**
 - Física: Papel blanco (bond), tamaño A4, 80 gr.
 - Virtual: en archivo PDF, tamaño A4.
3. **Márgenes.** Los márgenes deben ser los siguientes:
 - Física:
 - Margen izquierdo: 3 cm. y 1cm. para el empaste
 - Margen derecho, inferior y superior 2.5 cm.
 - Virtual:
 - Margen izquierdo: 4 cm.
 - Margen derecho, inferior y superior 2.5 cm.
4. **Espacios.** El interlineado a 1.5.
5. **Tipo de letra.** Utilizar letra Arial 12. Podrán usarse tamaños más pequeños en los títulos y fuentes de los anexos, las ilustraciones y tablas. No usar letra cursiva, excepto para las palabras cuyo origen sean de un idioma diferente al español, o nombres científicos.
6. **Paginación.** Se utilizan dos tipos de paginaciones:
 - Números romanos en minúsculas: para el cuerpo preliminar del trabajo. Se inicia en la carátula del trabajo (que no se numera, pero se toma en cuenta).
 - Numeración arábica: Se inicia a partir del Capítulo I hasta la última página del informe.
 - Ambos tipos de paginación deberán consignarse en la parte central del margen inferior.
7. **Abreviaturas.** Utilizar únicamente abreviaturas normalizadas. Se recomienda usar el término completo la primera vez antes de abreviarse e inmediatamente después anotarse en paréntesis la abreviación. Evitar las abreviaturas en el título y en el resumen.
8. **Tablas.** Se numeran correlativamente según el orden en el que aparecen por primera vez en el documento. Se asignará un título breve a cada una, en la parte superior fuera de la tabla. No utilizar líneas de división verticales, solo se colocarán tres líneas horizontales (una debajo del título, otra debajo de los encabezados de las columnas y la tercera al final de la tabla). En la parte inferior deberá aparecer la fuente y/o elaboración
9. **Figuras.** Se numeran correlativamente según el orden en el que aparecen por primera vez en el texto. Incluir breve leyenda en la parte inferior, fuera de la

figura. Debe consignarse la fuente y/o elaboración (elaboración: el/los autores)

10. Diagramación del texto. Deben seguirse las siguientes normas:

- a) El inicio de cada capítulo en una nueva página.
- b) Texto sólo por un lado de la hoja (físico).
- c) Se utilizará un máximo de cinco (05) niveles de encabezados:
 - El primer nivel en mayúsculas en negrita, antecedido por el numeral correspondiente y separado de este por dos espacios, deberá iniciarse en la *séptima* línea del borde superior de la hoja y centrado.
 - El segundo nivel en adelante, se escriben con mayúscula solo la primera letra de la primera palabra que inicia el nivel, antecedido del numeral correspondiente y separados de éste por dos espacios.

11. Se debe solicitar a biblioteca el reporte del TURNITIN con una similitud no mayor al 20% y debe tener la firma y sello respectivo

Ejemplo:

CAPITULO I: EXPERIENCIA PRE-PROFESIONAL 1.1. Trayectoria Pre-Profesional 1.2. Contexto 1.3. Contribución a la Experiencia 1.4. Reflexión Crítica	CAPITULO II: PROYECTO DE ESPECIALIDAD 2.1 Antecedentes 2.2 Presentación 2.3 Descripción general del proyecto 2.3.1. Ubicación geográfica 2.3.2. Inversión del proyecto 2.2.3. Objetivo general 2.4 Participación 2.5 Flujo de trabajo
--	---