



FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

**MANUAL PARA LA ELABORACIÓN
DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

LIMA- PERÚ

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP)

1. En el **TSP** se plasmará la actividad en labores propias de la especialidad debidamente detallado. Es importante la descripción del tratamiento profesional que realizó el aspirante / los aspirantes en los diferentes problemas que se presentaron en el servicio realizado, así como el aporte personal para su solución.
2. El **TSP** puede tener la forma de informes del ejercicio profesional; proyectos de emprendimiento, ingenieril, arquitectura, aeronáutico u otros, que hayan sido llevados a la práctica; en relación a la naturaleza de la carrera. Puede corresponder a la actividad como profesional independiente o como empleado de una institución pública o privada.
3. El **TSP**. No requiere ser sustentado.
4. Se debe acreditar ser autor del TSP que está presentando para optar el Título Profesional, mediante la presentación de documentos formales que le(s) reconozcan la responsabilidad del trabajo, total o parcialmente.
5. El **TSP** debe ser aprobado por la Escuela Profesional quien designará el asesor para su elaboración.
6. El **TSP** será presentado, en formato digital (Word) a través de correo electrónico, a la OGYTUA. La estructura la visualiza en la página Web de la Facultad.
7. El **TSP** documentado será evaluado y calificado por un jurado evaluador designado por la Escuela Profesional en coordinación con la OGYTUA. Si fuera desaprobado, el aspirante se verá obligado a variar de modalidad para optar el título profesional.

ESTRUCTURA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CARATULA

DEDICATORIA (opcional)

AGRADECIMIENTO (opcional)

INDICE

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I. EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.1 Trayectoria profesional

1.2 Empresa en la que se desarrolló el trabajo profesional, descripción de la organización, cargos desempeñados y participación en la solución de situaciones problemáticas.

1.3 Contribución a la experiencia profesional en términos de las competencias y habilidades adquiridas durante su trabajo profesional.

1.4 Reflexión crítica de la experiencia profesional

CAPÍTULO II. PROYECTO DE LA ESPECIALIDAD

(Presentación de un proyecto ejecutado de acuerdo a su especialidad)

CONCLUSIONES

REFERENCIAS

ANEXOS

PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

El trabajo deberá versar sobre la Experiencia Profesional en el área de su especialidad, luego de haber concluido sus estudios profesionales. Deberá demostrar el logro e integración del aprendizaje adquirido y la descripción de hechos, fundamentados en bases teóricas que proporcionen evidencias del grado en que se realiza un ejercicio significativo, crítico y creativo de la profesión.

CARATULA

- a) Nombre de la Universidad
- b) Facultad
- c) Escuela
- d) Logotipo de la Universidad
- e) Título del trabajo de suficiencia profesional
- f) Título Profesional al cual se aspira
- g) Nombre del o de los autores del TSP
- h) Nombre de los asesores
- i) Ciudad y país
- j) Año de presentación del trabajo

1. Dedicatoria (opcional)

2. Agradecimiento (opcional)

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

RESUMEN

Es el texto (aproximadamente de 250 palabras) que provee un compendio del contenido del trabajo, una explicación breve de sus objetivos, métodos y recursos que utilizó, descubrimientos y conclusiones relevantes. Se redacta en español e inglés.

INTRODUCCIÓN

Es la presentación clara y precisa del contenido del trabajo, no incluye resultados ni conclusiones. Además, debe considerar las razones que motivaron la elección del tema, y los fundamentos que lo sustentan.

CAPTÍTULO I: EXPERIENCIA PROFESIONAL

TRAYECTORIA 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

CONTEXTO EN EL QUE SE DESARROLLO EL TRABAJO PROFESIONAL

Se describe la empresa o institución donde se desarrolló el trabajo profesional. Considerar los aspectos principales de su organización, puesto desempeñado, así como el proyecto profesional realizado.

CONTRIBUCIÓN A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

Relatar la situación problemática y el proyecto de solución; plantear sus etapas y describir lo realizado en ellas; definir la metodología, el modelo, las actividades, los instrumentos y fundamentos utilizados. El desarrollo debe orientarse a su carrera profesional. Por ejemplo: software, sistema de información, TIC, producto o servicio, proyecto de inversión, mejora de procesos, diseño arquitectónico, obra civil, gestión aeronáutica, entre otros.

REFLEXIÓN CRÍTICA A LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

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 profesional que alcanzó por su desempeño, los indicadores obtenidos, la experiencia y la capacitación requeridas.

CAPÍTULO II: PROYECTO DE LA ESPECIALIDAD

(Presentación de un proyecto ejecutado de acuerdo a su especialidad)

CONCLUSIONES

Las conclusiones se orientan a los objetivos propuestos, son coherentes y responden a la solución del problema.

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.

PRESENTACIÓN DIGITAL DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Deben considerarse los siguientes aspectos:

1. El docente revisor, concluida la revisión, citará al tesista para informarle sobre las correcciones que deberá hacer. Estas correcciones las deberá realizar en un plazo no mayor a los siete (7) días calendario. Si no cumpliera en el plazo establecido y no asistiera a dos reuniones programadas, el docente revisor devolverá el informe a la Oficina de Grados y Títulos para una nueva programación.
2. Extensión estimada del TSP: 500 páginas.
3. Redacción: El lenguaje será formal y en tercera persona; evitar el uso del yo personal (primera persona) en lo posible. Aplicación de la norma APA.
4. El TSP se presenta en archivo Word digital, tamaño A4.
5. Márgenes: Los márgenes derecho, inferior y superior son de 2.5 cm. y el izquierdo, 4 cm.
6. Interlineado: Será de 1.5.
7. Letras: Utilizar Arial 12. Podrán usarse tamaños más pequeños en los anexos, las ilustraciones y tablas. No usar letra cursiva, excepto para las palabras en idioma diferente al español, o nombres científicos.
8. Paginación: Se utilizan dos tipos de paginaciones:
 - a) Números romanos en minúsculas: para el cuerpo preliminar del trabajo. Se inicia en la carátula interior de la tesis o trabajo, que no se numera, pero se toma en cuenta. Se escribirá a partir del Resumen hasta concluir la Introducción.
 - b) Numeración arábica: Se inicia a partir del Capítulo I hasta la última página de la tesis o informe.
 - c) La numeración de las páginas deberán consignarse en la parte central del margen inferior.
9. Tablas: Se numeran según el orden en el que aparecen en el texto. No utilizar líneas de división vertical, solo horizontal. Se asignará un título breve a cada una en la parte superior fuera de la tabla. En la parte inferior debe aparecer la fuente y/o elaboración.
10. Figuras: Se numeran según el orden en el que aparecen en el texto, con una breve leyenda en la parte inferior, fuera de la figura. Debe consignarse la fuente y/o elaboración (elaboración: el /los autores).

11. Diagramación del texto

- a) El inicio de títulos y capítulos se escriben en una nueva página.
- b) Los títulos y capítulos (en mayúsculas) deberán iniciarse en la séptima línea y, a dos espacios, el subtítulo de primer nivel.
- c) Se deben utilizar un máximo de cuatro niveles de encabezados.
- d) Los contenidos de los índices no deben figurar con puntos seguidos.

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

CARATULA:



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Facultad de
Ingeniería y
Arquitectura

ESCUELA PROFESIONAL
DE.....(6 cm.)

Arial 12

(TÍTULO) LA GESTIÓN DE PERSONAL.....
(2 cm.)

Arial 14

(DENOMINACIÓN) TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
(2 cm.)

Arial 12

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONALDE.....
.....
(2 cm.)

Arial 12

PRESENTADO POR
(1.5 cm.)

Arial 12

(APELLIDOS Y NOMBRES).....
(3.5 cm.)

Arial 14

LIMA- PERÚ
(2 cm.)

Arial 12

20---
(2 cm.)

Arial 12