



Lineamientos para la obtención del título profesional bajo la
modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional
(2025)

Facultad de Comunicación

Universidad de Piura
Campus Piura



Acuerdo	[CF]
Versión	[04/25]
Fecha	22/ABRIL/2025

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETO.....	3
3. FINALIDAD.....	3
4. ALCANCE	3
5. MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	3
5.1. REQUISITOS.....	5
6. TRÁMITE.....	5
6.1. SOLICITUD DE ASESOR Y PLAN DE TRABAJO	5
6.2. DESIGNACIÓN DE ASESOR	6
6.3. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL.....	6
6.4. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN.....	7
6.5. OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA	7
7. ASPECTOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO	7

 <p>UNIVERSIDAD DE PIURA</p>	<p>Lineamientos para la obtención del título profesional bajo la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional</p>	Acuerdo	[CF]
		Versión	[04/25]
		Fecha	22/ABRIL/2025

1. INTRODUCCIÓN

El título profesional certifica que el bachiller cuenta con las competencias para desempeñarse en el mundo profesional y solo se obtiene en la universidad en la que se obtuvo el grado de Bachiller. Por ello, sobre la base de lo que establece la Ley Universitaria (en adelante, LU) y el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI (en adelante, Reglamento del RENATI), la Facultad de Comunicación promueve dos modalidades para la obtención del título de licenciado: Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional (en adelante, TSP).

2. OBJETO

Establecer los lineamientos, requisitos y trámites para la obtención del título profesional en la Facultad de Comunicación de la Universidad de Piura (en adelante, FCOM) bajo la modalidad de TSP.

3. FINALIDAD

Poner en conocimiento de los bachilleres las pautas a considerar para obtener el título profesional a través del desarrollo de un TSP.

4. ALCANCE

El presente documento es aplicable a los bachilleres de todos los programas académicos de FCOM, que optan por el título profesional a través de la modalidad de TSP.

5. MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

El TSP demuestra la capacidad teórica y práctica, así como la reflexión crítica sobre las competencias profesionales obtenidas en la formación y en especial las desarrolladas en el mundo laboral. El TSP se desarrolla bajo la orientación y dirección del asesor, quien evalúa y avala el trabajo ante la Facultad.

El TSP tiene la siguiente estructura:

Carátula	Use el Generador de Carátulas para Tesis y Trabajos de Investigación UDEP: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfQrkXfBudWRSrKkIGprM36so0dj1TUWX9df4417-Es3Lt-ww/viewform
Declaración jurada	Se extrae del <i>link</i> de los documentos de Biblioteca, debe colocarse como imagen.
Dedicatoria o agradecimientos	Si desea colocar.
Resumen en español	Se extrae del <i>link</i> de los documentos de Biblioteca, debe colocarse el mismo que va a entregar en los documentos finales.

 <p>UNIVERSIDAD DE PIURA</p>	<p>Lineamientos para la obtención del título profesional bajo la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional</p>	Acuerdo	[CF]
		Versión	[04/25]
		Fecha	22/ABRIL/2025

Tabla de contenido

Muestra el índice de contenidos.

Lista de tablas

Lista de figuras

1. Introducción	<p>Este apartado muestra el contexto en el que el bachiller ha desarrollado su experiencia profesional. En diversos epígrafes, se presenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - información sobre la empresa, institución o proyecto en los que se ha tenido la experiencia profesional. - Información breve y relevante sobre el perfil profesional del bachiller: trayectoria profesional, cargos desempeñados, funciones cumplidas, habilidades desarrolladas (cognitivas, blandas o técnicas), entre otros. <p>Se expone de modo general la realidad problemática detectada y/o el rol profesional desempeñado. Se expone –a grandes rasgos– los objetivos propuestos, el proceso de diseño de intervención, la metodología aplicada en la misma y los resultados (impactos para la empresa, incluso para la vida social si amerita).</p>
2. Marco teórico o Referentes teóricos	<p>El bachiller describe el conocimiento práctico adquirido durante la experiencia laboral y que guarda relación con la temática del trabajo realizado. El profesional fundamenta las actividades realizadas apoyándose en las bases teóricas (conceptos, definiciones, teorías de la comunicación o modelos de comunicación involucrados). También describe las limitaciones que se presentaron durante el desarrollo de la intervención.</p>
3. Metodología de la intervención práctica profesional	<p>El bachiller muestra el análisis situacional (a modo de diagnóstico previo a la intervención) al tomar contacto con la situación de la empresa o la institución. Luego, expone cómo la situación problemática llevó al planteamiento de objetivos. Describe la estrategia diseñada en función de los objetivos comunicacionales a cumplir. Explica los principios que guían la intervención hecha en la empresa, institución o proyecto. El bachiller explica la metodología que ha sido parte de la estrategia de intervención y describe las actividades realizadas.</p>
4. La experiencia profesional	<p>El bachiller narra o describe cómo fue el proceso de ingreso a la organización o a un proyecto, las diversas funciones cumplidas o las actividades realizadas. También narra cómo construyó o se involucró en una iniciativa de comunicación con el fin de ayudar a solucionar una situación problemática concreta. Este apartado empieza desde el momento del diagnóstico (cuestiones observables), el diseño de la estrategia de intervención (en sus distintas fases) para la consecución de objetivos, hasta su ejecución con la aplicación de los instrumentos de investigación.</p>

 <p>UNIVERSIDAD DE PIURA</p>	<p>Lineamientos para la obtención del título profesional bajo la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional</p>	Acuerdo	[CF]
		Versión	[04/25]
		Fecha	22/ABRIL/2025

Puede referirse al impacto que el trabajo hecho por el bachiller ha tenido en la empresa o institución.

5. Resultados	<p>El egresado expone los resultados y las lecciones aprendidas en su desempeño laboral.</p> <p>Es válido, si así lo estima conveniente, el uso de cuadros comparativos de la situación anterior a la intervención con los resultados y cambios generados.</p> <p>Se puede mostrar evidencias de los resultados.</p> <p>Presenta las recomendaciones para la sostenibilidad de lo ya hecho o sugiere las posibles intervenciones para alcanzar mejoras en la empresa o institución.</p>
6. Conclusiones y recomendaciones	Las conclusiones serán redactadas en función de los objetivos propuestos en la intervención práctica.
Referencias	Estilo APA.
Apéndices	Es posible incluir piezas gráficas, trabajos aplicados, constancias de trabajo del bachiller.
Anexos	Información complementaria que no es propia.

5.1. REQUISITOS

Son requisitos mínimos los siguientes:

- Haber obtenido el grado de Bachiller en Comunicación Audiovisual, Comunicaciones de Marketing o Periodismo como mínimo dos (2) años antes. Para planes de estudio anteriores al del 2009, también se requiere contar con la condición de egresado.
- Contar con experiencia laboral en su especialidad mínima de dos (2) años, desde la obtención del grado de bachiller, acreditada mediante los certificados correspondientes.
- Otros requisitos que establezca el plan de estudios del Programa Académico.

6. TRÁMITE

6.1. SOLICITUD DE ASESOR Y PLAN DE TRABAJO

El bachiller debe presentar en Secretaría Académica una solicitud de asignación de asesor, y debe adjuntar el plan de TSP que debe contener:

- Título tentativo.
- Esquema inicial del trabajo.
- Presentación de la empresa, organización o proyecto en los que se ha tenido la experiencia a describir.
- Evidencia profesional como constancias o certificados de trabajo del bachiller.
- Lista de referencias.

El plan no debe exceder las cinco (5) páginas de contenido, excluyendo la carátula, la evidencia profesional y la lista de referencias.

 <p>UNIVERSIDAD DE PIURA</p>	<p>Lineamientos para la obtención del título profesional bajo la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional</p>	Acuerdo	[CF]
		Versión	[04/25]
		Fecha	22/ABRIL/2025

El bachiller debe adjuntar además el consentimiento informado de la institución o empresa que autoriza la data sobre la que versará el caso, el consentimiento se presenta, aunque la empresa permanezca en el anonimato en el desarrollo del trabajo. El consentimiento informado debe ser firmado por un representante de la institución o empresa que cuente con poder legal para ello.

El Plan de Trabajo será inscrito en el registro de trabajos para Titulación de la Facultad de Comunicación.

6.2. DESIGNACIÓN DE ASESOR

La Dirección de Programa o, en su lugar, el Vicedecanato Académico, emite una carta de respuesta al bachiller, con copia a Secretaría Académica, en la que se indica el asesor designado. El asesor es un docente de la Universidad de Piura (en adelante, la Universidad). No se admite asesor externo.

Es posible el cambio de asesor por los siguientes motivos:

- Fallecimiento del asesor.
- Solicitud debidamente fundamentada, presentada a Secretaría Académica, por el bachiller.
- Renuncia debidamente fundamentada del asesor.
- Cese de la relación contractual del profesor con la Universidad.

6.3. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO FINAL

El plazo para desarrollar el TSP es de cuatro meses desde el momento que se asigna al asesor del trabajo. No se otorga plazo de ampliación para elaborar el TSP.

Concluido el TSP, el bachiller presenta a Secretaría Académica una solicitud de aprobación del trabajo final y el informe de evaluación emitido por el asesor. Este informe debe indicar que el TSP tiene la calidad adecuada para ser publicado en el Repositorio de la Universidad.

La solicitud de aprobación del TSP debe ir acompañada con los siguientes documentos:

- La versión digital del TSP (en formato Word y PDF), respetando la normativa de estilo de los trabajos escritos establecida por Biblioteca de la Universidad.
- La hoja informativa del trabajo final de grado en español e inglés (en formato PDF y Word).
- La declaración jurada de originalidad del trabajo final, conforme al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Piura.
- La Autorización de Publicación del Trabajo Final en el Repositorio Institucional Pirhua en acceso abierto, acceso restringido, acceso con un período de embargo o acceso cerrado.
- El reporte de similitud de software de coincidencia. La responsabilidad por la autenticidad y originalidad del trabajo recae en el bachiller autor del trabajo. Si se detecta plagio, la Facultad aplicará el Reglamento de Medidas Disciplinarias para Alumnos de la Universidad y las acciones mencionadas por el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.
- La copia del recibo de pago (o boleta de venta) del derecho académico correspondiente abonado en entidades bancarias.

Una vez que se acepta el depósito del TSP, el bachiller debe presentar en Secretaría Académica:

- La solicitud de otorgamiento del título.
- La solicitud de elaboración de diploma.
- La ficha de datos.

 <p>UNIVERSIDAD DE PIURA</p>	<p>Lineamientos para la obtención del título profesional bajo la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional</p>	Acuerdo	[CF]
		Versión	[04/25]
		Fecha	22/ABRIL/2025

- d. Una fotografía pasaporte a color con fondo blanco en formato digital.

Secretaría Académica no acepta el depósito del TSP si no se cumplen las indicaciones anteriores. No se puede realizar el depósito en los meses de julio y diciembre.

6.4. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

El TSP no requiere de acto de sustentación pública. La evaluación y aprobación es responsabilidad de una terna de especialistas conformada por: el profesor asesor, un profesor del área en el que se enmarca el TSP y el director de programa o un representante que el vicedecano académico haya designado, quienes tienen el papel de revisores.

La evaluación de los revisores puede conceder cualquiera de los siguientes resultados:

- Aprobado. Se obtiene cuando el asesor y los dos (2) revisores otorgan la calificación de aprobado del TSP. El resultado se indica en el acta del TSP que concede el “aprobado”.
- Observado. Se obtiene cuando el asesor o uno de los otros dos (2) revisores otorgan la calificación de observado. Las observaciones pueden versar sobre aspectos de fondo del trabajo o en torno a cuestiones formales del mismo.

Si el TSP es observado porque no alcanza el nivel de calidad esperado, el director de programa o el vicedecano académico, a través de Secretaría Académica, informa al bachiller y a su asesor para que el bachiller levante las observaciones y presente el trabajo para una segunda evaluación. El bachiller tiene un plazo máximo de veinte (20) días calendario para atender las posibles recomendaciones y presentar el TSP en Secretaría Académica.

La nueva versión del trabajo será sometida a la evaluación de la misma terna de revisores que evaluó la primera vez, siempre que se pueda. Caso contrario, el Director de Programa o el Vicedecano Académico designa a un miembro suplente.

6.5. OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y EXPEDICIÓN DEL DIPLOMA

Tras aprobar satisfactoriamente el TSP, y con los documentos ya entregados durante el procedimiento de presentación del trabajo, Secretaría Académica inicia el proceso para el otorgamiento del título y posterior elaboración de diploma.

7. ASPECTOS FORMALES PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO

Los trabajos de investigación de la Facultad de Comunicación se realizan siguiendo la “Normativa de estilo de los trabajos escritos para optar a grado o título profesional (otras facultades)” y el “Protocolo para la presentación del trabajo final de grado o título a la Biblioteca” de la Biblioteca Central de la Universidad de Piura, o la norma que la sustituya. Puede acceder a ambos documentos en el siguiente sitio web: <https://www.udep.edu.pe/biblioteca/apoyo-a-la-investigacion-academica/lineamientos-trabajos-finales/>.

Disposición Complementaria Final

Para todo lo no previsto en el presente lineamiento, aplica supletoriamente lo dispuesto en el Reglamento de Grados y Títulos de Pregrado de la Universidad de Piura.