



**NORMA PARA LOS TRABAJOS MONOGRAFICOS POR SUFICIENCIA
PROFESIONAL**

DISPOSICIONES GENERALES

Base Legal:

El Reglamento se base en:

- a. Ley Universitaria N° 23733 y modificatorias
 - b. Decreto Ley 739 del 08 de noviembre de 1991, que modifica la Ley Universitaria N° 23733, entre otros, las modalidades de obtención del Título Profesional.
 - c. Ley General de Procedimientos Administrativos N° 27444
 - d. Estatuto de la UNFV, aprobado por R.R. N° 1258-2001-UNFV del 23.11.01.
1. El presente documento tiene por finalidad normar la actividad del Plan de **Trabajo Monográfico** y a su vez, orientar todos aquellos aspectos necesarios para su preparación, ejecución, presentación y defensa.
 2. La sustentación del Plan de **Trabajo Monográfico** es la forma como se rendirá por la Modalidad de Suficiencia Profesional en las carreras que ofrece la FIIS-UNFV, para la obtención del Título Profesional de Ingeniero por la modalidad de Curso de Actualización Profesional.
 3. El Plan de **Trabajo Monográfico**, tiene como objetivo propiciar y consolidar los conocimientos, habilidades y experiencias desarrollados por el graduando durante sus años de estudio de pregrado, curso de Actualización Profesional y experiencia laboral, mediante la realización del Plan de **Trabajo Monográfico** donde se aplicarán los conocimientos de interés científico, tecnológico, económico, social y cultural que contribuya a la solución de problemas de nuestro país.

**SOBRE EL TEMA DEL TRABAJO MONOGRAFICO
SELECCIÓN DEL TEMA**

4. La selección de tema del Plan de Trabajo Monográfico, en las distintas carreras de la FIIS-UNFV, deberá versar sobre temas directamente relacionados con los cursos de Actualización Profesional aprobados, tal como lo establece el Reglamento vigente

INSCRIPCIÓN, APROBACION E INICIO DEL TRABAJO MONOGRAFICO

5. Los graduandos podrán iniciar la elaboración del Plan de Trabajo Monográfico durante el desarrollo del Curso de Actualización Profesional, o cuando lo hayan concluido y aprobado las asignaturas cursadas. Según la complejidad del Tema, el Plan de Trabajo Monográfico, podrá elaborarse de forma individual.
6. Los graduandos inscribirán el tema elegido para ser desarrollado en su Plan de Trabajo Monográfico presentando directamente a la OGYT los siguientes documentos:
 - a) Solicitud dirigida al Decano
 - b) Plan (deberá tener un mínimo de 10 páginas) para su respectiva aprobación; el mismo que deberá tener el siguiente protocolo:
 - Título
 - Introducción
 - Antecedentes
 - Justificación
 - Importancia
 - Objetivo General
 - Objetivo Específico
 - Marco Teórico
 - Diseño Metodológico
 - Cronograma de Ejecución en diagrama de Gantt
 - Bibliografía
7. La aprobación formal del Plan de Trabajo Monográfico, por parte del asesor asignado deberá ser en un plazo no mayor de 05 (cinco) días hábiles, a partir de la fecha de presentación.
8. Aprobado formalmente el Plan de Trabajo Monográfico, el graduando presentará el trabajo monográfico a su Asesor, para la revisión, teniendo el Asesor un plazo no mayor a 15 días hábiles. para su informe.



DE LOS ASESORES

9. Los Asesores son los responsables directos de asesorar, guiar y orientar al estudiante en la metodología y áreas del conocimiento de acuerdo con la temática del Plan de Trabajo Monográfico.
10. Los Asesores deberán cumplir las funciones siguientes:
 - i. Cumplir sistemáticamente el plan de asesoría que permita dirigir y orientar la ejecución del **Trabajo Monográfico** de acuerdo a los objetivos planteados en el mismo.
 - ii. Informar a la autoridad correspondiente de forma periódica sobre el cumplimiento del Plan de **Trabajo Monográfico**.
11. Los Asesores del Trabajo Monográfico son profesionales con experiencia en fa especialidad, según lo establecido en el Compendio de Normas Académicas-UNFV

DE LA ESTRUCTURA. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DEL TRABAJO MONOGRAFICO POR SUFICIENCIA PROFESIONAL

12. El contenido del Plan de Trabajo Monográfico deberá tener un mínimo de 60 páginas, sin contar los anexos. Su estructura principal tendrá el siguiente orden:
 - a. Portada y contraportada
 - b. Hoja de respeto
 - c. Dedicatoria, si él graduando lo considera necesario no deberá exceder de una página
 - d. Resumen del tema
 - e. Abstract
 - f. Índice de capítulo, títulos y subtítulos en Tabla de Contenido
 - g. Introducción. Es la primera hoja que se enumera
 - h. CAPITULO I: GENERALIDADES
 - 1.1. Objetivo General
 - 1.2. Objetivos Específicos
 - 1.3. Importancia
 - 1.4. Justificación
 - i. CAPITULO II: MARCO TEÓRICO
 - 2.1 Definiciones
 - 2.2 Procedimientos
 - j. CAPITULO III: MARCO PRACTICO
 - 3.1 Datos Generales de la Empresa
 - 3.2 Situación Actual
 - 3.3 Situación Propuesta (aplicación del tema desarrollado)
 - k. CAPITULO IV: EVALUACION TECNICO-ECONOMICO
 - 4.1 Evaluación Técnica
 - 4.2 Evaluación Económica
 - l. Conclusiones y recomendaciones en diferentes hojas cada una
 - m. Bibliografía (de acuerdo al APA (6ta. Edición) solo fa Bibliografía). (Es la última página que se enumera)
 - n. Anexos. Toda aquella información que se considere útil para el desarrollo del tema
13. La presentación del informe final se hará respetando los requerimientos siguientes:
 - a. Portada y contraportada de pasta dura con su respectivo lomo
 - b. La portada o carátula debe estar realizada de acuerdo al Modelo de Grados y Títulos de la F/1S

El texto se escribirá en letra arial 10, a espacio y medio respetando las sangrías que resalten los capítulos, títulos y subtítulos

>- Las hojas interiores serán de tamaño carta respetando los siguientes márgenes:

 - Superior 3 cm
 - Inferior 2.5 cm
 - Izquierdo 3.5 cm
 - Derecho 2.5 cm
14. Las tablas y figuras deben de ir enumeradas consecutivamente y en orden ascendente y al pie del cuadro colocar fa "FUENTE"
15. El graduando deberá presentar 1 ejemplar empastado, 4 ejemplares anillados y .2 CD 's, de acuerdo a su Orden de Impresión.
16. Ef graduando deberá presentar 1 ejemplar empastado y 3 ejemplares anillados.

Comentado [VARB1]:

Comentado [VARB2]: