



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0245-CU-2026
PIURA, 29 de abril de 2026

VISTO,

El Expediente N° 00112-4102-26-6, de fecha 30 de marzo de 2026, que presenta la DRA. MARGARITA TAVARA ALVARADO, Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación de la Universidad Nacional de Piura, que contiene el Oficio N°315-2026-D-FCCSSE-UNP del 27.Mar.2026, el Informe N°500-2026-UP-OPYTO-UNP del 07.Abr.2026, el Oficio N°991-2026-OCAJ-UNP del 08.Abr.2026, el Oficio N°889-2026-SG-UNP del 14.Abr.2026, el Oficio N°1733-R-UNP-2026 del 21.Abr.2026; y

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe: "(...) Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes (...)";

Que, mediante Ley N° 13531 del 03 de marzo de 1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el Artículo 8° del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.del 2014 (Ley N° 30220-Ley Universitaria);

Que, el Artículo 8° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220-, prescribe: "(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)"; asimismo, los numerales 8.4 Administrativo, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. y 8.5 Económico, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0233-CU-2015, de fecha 24 de abril de 2015, se resolvió en su Artículo 1: "Aprobar la Creación del Programa de Acompañamiento y Monitoreo-PRADET, a desarrollarse en las Facultades de la Universidad Nacional de Piura para la obtención del Título Profesional, (...)";

Que, con Oficio N°315-2026-D-FCCSSE-UNP del 27.Mar.2026, la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación de la Universidad Nacional de Piura, transcribe el acuerdo de Consejo de Facultad, tomado en sesión ordinaria N°06 de fecha 24 de marzo de 2026, que a la letra dice: "APROBAR EL PROYECTO DE ACOMPAÑAMIENTO Y ELABORACION DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL QUE PRESENTA EL COMITÉ DE GESTION PAEITS, PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN EN SU VERSION I, CONSIDERANDO LA PROGRAMACION ACADEMICA CRONOGRAMA QUE COMPRENDE 15 SEMANAS (MAYO – AGOSTO DE 2026) Y EL PRESUPUESTO QUE ASCIENDE A: S/213,450.00 NUEVOS SOLES DE INGRESO BRUTO: S/127,198.75 NUEVOS SOLES DE EGRESOS; Y S/86,251.25 NUEVOS SOLES DE RETENCION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL - UNP";

Que, mediante Informe N°586-2026-UP-OPYTO-UNP del 21.Abr.2026, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Jefe de la Unidad de Presupuesto de la Universidad Nacional de Piura, comunica que según la Directiva N°001-2025-UNP – Directiva para la Ejecución de Otras Retribuciones y Complementos a favor del personal activo de la Universidad Nacional de Piura que participa en sus actividades generadoras de Recursos Directamente Recaudados, se tiene una asignación determinada según la capacitación de ingresos que son para la realización propia de las actividades de la administración central. Para el presente ejercicio la entidad cuenta con presupuesto asignado en la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, los mismos que da la VIABILIDAD a la cobertura de lo solicitado:

PAEITSP I - FCCSSE		
INGRESOS BRUTOS		S/213,450.00
EGRESOS	%	
2.1 RETRIBUCION DE COMITÉ DE GESTION Y ADM	27.5	S/58,698.75
2.2 COSTO DE DESARROLLO Y PRODUCCION	32.09	S/68,496.11
TOTAL EGRESOS		S/127,194.86
INGRESOS BRUTOS - EGRESOS		S/86,255.15
3. ADMINISTRACION CENTRAL		
COSTO DE REINVERSION	10	S/21,345.00
UTILIDAD	30.41	S/64,910.15
TOTAL UTILIDAD	100	S/86,255.15
SALDO A FAVOR (Total Egresos - Utilidad)		-

Que, mediante Oficio N°991-2026-OCAJ-UNP del 08.Abr.2026, la Jefa de la Oficina de Asesoría Legal de la Universidad Nacional de Piura, considera que es viable la aprobación del Programa de Acompañamiento para la Elaboración del



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0245-CU-2026
PIURA, 29 de abril de 2026

Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional (PAEITSP) Versión I de la Facultad de Ciencias de la Comunicación, ya que esta modalidad esta permitida por el Art. 45.2 de la Ley Universitaria – Ley N°30220;

Que, mediante Oficio N°1733-R-UNP-2026 del 21.Abr.2026, el señor Rector de la Universidad Nacional de Piura, autoriza que el citado expediente sea agendado para la sesión de Consejo Universitario;

Que, en el Art. 45° inciso 2) de la Ley Universitaria-Ley N° 30220, dispone lo siguiente: **Art. 45° Obtención de grados y títulos** La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes:
(...)

45.2 Título Profesional: requiere del grado de Bachiller y la aprobación de una tesis o trabajo de suficiencia profesional. Las universidades acreditadas pueden establecer modalidades adicionales a estas últimas. El título profesional sólo se puede obtener en la universidad en la cual se haya obtenido el grado de bachiller.

Que, en concordancia con la Ley N° 32513 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026 en su Artículo 4°.- Acciones Administrativas en la Ejecución del Gasto Público, señala. 4.1 "Las entidades públicas sujetan la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley de Presupuesto del Sector Público (...)" y 4.2 "Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el Presupuesto Institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo la exclusiva responsabilidad del Titular de la Entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración o los que hagan veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440...". Y en su Artículo 5°.- Control del Gasto regula 5.1 "Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de los dispuestos en la presente Ley (...)"

Que, mediante Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria, Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP, su Art. 12.1 "La certificación del Crédito Presupuestario...constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso";

Estando a lo acordado por Consejo Universitario en su Sesión Ordinaria N° 03 de fecha 29 de abril del 2026 y a lo dispuesto por el señor Rector, en uso de sus atribuciones legales conferidas.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR, el PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO Y ELABORACION DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL QUE PRESENTA EL COMITÉ DE GESTION PAEITS, PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN EN SU VERSION I, de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación de la Universidad Nacional de Piura y el PRESUPUESTO que asciende a S/213.450.00 NUEVOS SOLES DE INGRESO BRUTO, S/127,198.75 NUEVOS SOLES DE EGRESOS; Y S/86,251.25 NUEVOS SOLES DE RETENCION DE LA ADMINISTRACION CENTRAL – UNP; los mismos que forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- AUTORIZAR, a la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería, para que, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, ejecute lo aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO 3°.- CARGAR, el egreso que ocasione la presente Resolución a la partida correspondiente del presupuesto en vigencia.

ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR, la presente Resolución a los órganos competentes de la Universidad Nacional de Piura.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

Anexa: PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (PAEITSP) VERSIÓN I DE LA ESCUELA DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES Y EDUCACION

c.c: RECTOR, VR. ACAD., DGA, OCAJ, UC, UT, OPPTO, URH, FCCSSE, ARCHIVO (2)
12 copias/
VAGV/jsp



Mag. Vanessa Arline Giron Viera
SECRETARIA GENERAL



Dr. Adolfo Zita Vite
RECTOR (e)



PROYECTO

PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (ITSP) PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN (PAEITSP- Ciencias de la Comunicación – Versión I)

1. Descripción y fundamentación

El Programa de Acompañamiento para la Elaboración del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional (ITSP) para obtener el título profesional en Ciencias de la Comunicación (PAEITSP - Ciencias de la Comunicación), es una de las opciones previstas en la Ley Universitaria 30220, que ofrece a los bachilleres de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación de la Universidad Nacional de Piura y de otras universidades no licenciadas, la oportunidad de obtener su título profesional de Licenciado en Ciencias de Comunicación. En este sentido, se busca que, a través del análisis y reflexión de su experiencia laboral, los egresados puedan elaborar un Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional (ITSP), en la que puedan sistematizar vivencias, experiencias y lecciones aprendidas, respecto al trabajo cotidiano en aula.

En este sentido, la experiencia se fundamenta en que la universidad es una comunidad académica orientada a la docencia e investigación cuya intención es brindar una formación humanística, científica y tecnológica que responda a las demandas y necesidades de la sociedad (Ley N° 302220). En el caso específico, la Universidad Nacional de Piura forma Licenciados en Ciencias de la Comunicación a través del programa de Ciencias de la Comunicación adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales y Educación. Sin embargo, una cantidad considerable de egresados no han podido obtener su título profesional debido a diferentes razones y porque las modalidades vigentes no han atendido esta demanda. Por tanto, la propuesta pretende acompañar a los bachilleres en ejercicio laboral, para que logren su meta profesional de obtener su título profesional.

2. Base legal

El PAEITSP - Ciencias de la Comunicación se fundamenta en:

- a) Ley n°30220, Ley Universitaria
- b) Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional de Piura.
- c) Reglamento del Programa de Acompañamiento para la elaboración del Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el título profesional, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0467-CU-2021 del 07 de diciembre de 2021.
- d) Reglamento para obtener el Título Profesional mediante la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional de la Facultad de Ingeniería Industrial de la Universidad Nacional de Piura aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0377-CU-2018 del 23 de junio de 2018.
- e) Resolución de Consejo Universitario No. 0220-CU-2025 que modifica la directiva para la ejecución de otras retribuciones y complementos a favor del personal activo de la Universidad Nacional de Piura que participa en sus actividades generadoras de Recursos Directamente Recaudados.

3. Finalidad

Ofrecer a los Bachilleres en Ciencias de la Comunicación que laboran en las diferentes ramas de la carrera, la opción de elaborar y sustentar su Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional en Ciencias de la Comunicación para optar el Título Profesional de Licenciados en Ciencias de la Comunicación, en concordancia a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria y las normas internas de la UNP (Resolución de Consejo Universitario N° 0467-CU-2021). El trabajo de suficiencia profesional es individual en su elaboración y desarrollo.

4. Objetivos

4.1 Objetivo general

Fortalecer habilidades y actitudes de los comunicadores a partir de la reflexión crítica y el compromiso de cambio e innovación, en los bachilleres de la escuela profesional de Ciencias de la Comunicación de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación, mediante el acompañamiento para la elaboración y sustentación del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional en Ciencias de la Comunicación, conducente a la obtención del título profesional.

4.2 Objetivos específicos

Los participantes del PAEITSP -Ciencias de la Comunicación deben lograr:

- a) Identificar y analizar una situación problemática desde su práctica como comunicadores.

- b) Recoger y sistematizar con rigor metódico, la evidencia para la elaboración del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.
- c) Redactar el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional de acuerdo con las normas de estructura y presentación formal.
- d) Sustentar, con sentido crítico y propositivo, el Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional.

5. Usuarios

Los usuarios o participantes del PAEITSP -Ciencias de la Comunicación son Bachilleres en Ciencias de la Comunicación, carrera reconocida por la Universidad Nacional de Piura y aprobada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). En consecuencia, podrán participar los bachilleres de universidades no licenciadas.

Para la versión I se ha proyectado atender a 50 bachilleres que cumplan con los requisitos establecidos y aprueben el Examen de Admisión programado.

6. Requisitos

Los interesados en participar en la versión I del PAEITSP- Ciencias de la Comunicación deben cumplir los siguientes requisitos y presentar los documentos en formato impreso y digital que se mencionan:

- a) Solicitud de admisión dirigida a la Decana de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación según formato de trámite aprobado.
- b) Copia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI).
- c) Constancia de egresado.
- d) Copia simple del Grado Académico de Bachiller en Ciencias de la Comunicación, debidamente autenticado por el secretario (a) General de la Universidad Nacional de Piura.
- e) Demostrar documentalmente que, cumple por lo menos con tres (3) años, consecutivos o discontinuos, de experiencia laboral, contabilizados después de la fecha de expedición del grado de bachiller. La experiencia laboral se prueba con resolución de contrato para el sector público o con contrato laboral o constancia de trabajo para el sector privado.
- f) Recibo de pago de tasa educativa (original y copia).
- g) Cuatro fotografías tamaño carné a color.

- h) Constancia que acredite haber desarrollado o participado en proyectos o trabajos que han conducido a mejoras en áreas propias de su especialidad
- i) Presentar el título de una propuesta tentativa del informe del Trabajo de Suficiencia Profesional (ITSP) a realizar dentro del PAEITSP.

En el caso de los postulantes que han egresado de universidades no licenciadas, deben agregar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de aceptación dirigida al Rector.
- b) Documento de aceptación del Rector.
- c) Certificados de estudios superiores originales.

7. Cronograma

La primera versión del PAEITSP- Ciencias de la Comunicación se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

Difusión del programa	Del 30 de marzo al 10 de abril de 2026	
Inscripción	Del 13 al 20 de abril de 2026	
Selección de postulantes	26 de abril de 2026	
Publicación de resultados	26 de abril de 2026	
Matrícula	Del 27 al 30 de abril de 2026	
Inicio de sesiones de asesoría	02 de mayo de 2026	
Término de sesiones de asesoría	25 de julio de 2026	
Presentación y sustentación de informe	01 y 08 de agosto de 2026	
Horario	Sábados	De 8:00 a 13:00 horas De 14:00 a 18:00 horas

8. Estructura temática

El PAEITSP- Ciencias de la Comunicación comprende dos fases:

Fase 1 en la que se orientan los fundamentos teóricos y lineamientos metodológicos para el Informe de Trabajo de Suficiencia de Trabajo Profesional en Ciencias de la Comunicación en la que se destaca el esquema y normas de presentación y sustentación.

Esta primera fase se desarrollará en una jornada de inducción (semana 1) en la que se desarrolla: el enfoque y tipo de investigación que asume el ITSP, perfil profesional de egresados

de la carrera de Ciencias de la Comunicación, protocolo de elaboración y presentación del ITSP en el marco de la normatividad de la UNP.

Fase 2, en la que se orienta la elaboración del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional en Educación, de acuerdo con los procedimientos y normas establecidos en la UNP. Se desarrollará en doce jornadas (semanas 2 a 12) en la que se acompaña a cada participante en la elaboración y sustentación del ITSP.

Para la fase 2, se conformarán 05 grupos de acompañamiento y asesoría, cada uno estará bajo la conducción de un docente asesor y son responsables de que cada uno de los participantes elabore, presente y sustente su ITSP.

Una Guía del Participante regulará las actividades académicas específicas.

9. Metodología

El PAEITSP - Ciencias de la Comunicación se desarrollará combinando estrategias de trabajo cooperativo y de asistencia personalizada. En este sentido, se programarán sesiones de clase presenciales en la que se orientará los fundamentos y lineamientos para la elaboración del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional (ITSP), además de jornadas de acompañamiento y asesoría personal, en grupos, con un mínimo de cinco participantes y un máximo de diez participantes, quienes estarán bajo la responsabilidad de un docente asesor, que facilita la elaboración, desarrollo y revisión del ITSP.

10. Programación académica

La primera versión del PAEITSP-Ciencias de la Comunicación se desarrollará de acuerdo con el cronograma que se detalla:

SEMANA	FECHA	HORARIO	HORAS ACADÉMICAS	SESIONES
1	Sábado 02 de mayo	08:00 a 13:00	05	Inducción
		14:00 a 18:00	04	Inducción
2	Sábado 09 de mayo	08:00 a 13:00	05	Asesoría 1
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 1
3	Sábado 16 de mayo	08:00 a 13:00	05	Asesoría 2
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 2
4	Sábado 23 de mayo	08:00 a 13:00	05	Asesoría 3
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 3
5	Sábado 30 de mayo	08:00 a 13:00	05	Asesoría 4
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 4

SEMANA	FECHA	HORARIO	HORAS ACADÉMICAS	SESIONES
6	Sábado 06 de junio	08:00 a 13:00	05	Asesoría 5
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 5
7	Sábado 13 de junio	08:00 a 13:00	05	Asesoría 6
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 6
8	Sábado 20 de junio	08:00 a 13:00	05	Asesoría 7
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 7
9	Sábado 27 de junio	08:00 a 13:00	05	Asesoría 8
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 8
10	Sábado 04 de julio	08:00 a 13:00	05	Asesoría 9
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 9
11	Sábado 11 de julio	08:00 a 13:00	05	Asesoría 10
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 10
12	Sábado 18 de julio	08:00 a 13:00	05	Asesoría 11
		14:00 a 18:00	04	Asesoría 11
13	Sábado 25 de julio	Libre	09	Revisión y trámite de informe final
14	Sábado 01 de agosto	08:00 a 13:00	05	Sustentación
		14:00 a 18:00	04	Sustentación
15	Sábado 08 de agosto	08:00 a 13:00	05	Sustentación
		14:00 a 18:00	04	Sustentación

Las fechas establecidas son de obligatorio cumplimiento de docentes asesores y participantes. El ITSP será revisado y aprobado en las fechas establecidas para programar el acto de sustentación. No se permitirá por ningún motivo la entrega y evaluación de ITSP fuera del plazo establecido.

La revisión y sustentación del ITSP estará a cargo de un jurado calificador que se designará de acuerdo con los procedimientos de la UNP. Se designará 05 ternas de jurados (presidente, secretario y vocal), quienes evaluarán los posibles 50 ITSP de manera paralela en las fechas previstas.

11. Evaluación y certificación

La calificación del participante del PAEITSP-Ciencias de la Comunicación y la acreditación para la obtención del Título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación requiere de la aprobación y sustentación del ITSP, ante el docente asesor y ante un jurado integrado por tres

docentes elegidos de una terna propuesta por la Unidad de Investigación de la FCCSSE y designados por el Consejo de Facultad.

El informe de Trabajo de Suficiencia Profesional se presenta de acuerdo a lo establecido en el artículo 37 del Reglamento del PAEITSP, comprende: páginas preliminares (carátula, dedicatoria, agradecimiento, índices, resumen, introducción), páginas principales (contenido del informe, en la que se hace una descripción del contexto, de las actividades, trabajos o proyectos realizados y de las lecciones aprendidas en la experiencia laboral; además de las conclusiones y referencias bibliográficas) y páginas complementarias (anexos, glosario, apéndices). Se aprueba con una nota mínima de trece (13) sin redondeo.

La sustentación del informe de Trabajo de Suficiencia Profesional se realiza ante un jurado calificador durante un lapso de 30 minutos, en la que el bachiller expone su informe y absuelve preguntas u observaciones. Se aprueba con una nota mínima de trece (13).

A la culminación de la presentación y sustentación del ITSP, se registra en una Acta Final de Evaluación los calificativos del informe final y de la sustentación. El participante recibirá un Certificado y Constancia de finalización y aprobación que lo declara expedito para gestionar su título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación

12. Inversión

El participante de la primera versión del PAEITSP-Educación realizará los pagos por los siguientes conceptos:

CONCEPTO	MONTO
Inscripción	S/. 51.80
Matrícula	S/. 102.50
Pensión de enseñanza* (al contado).	S/. 4 ,114.70
Total	S/. 4,269.00

13. Presupuesto

13.1 Ingresos

CONCEPTO	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL S/.	PARTIDA
Inscripción	50	51.8	2,590.00	1.3.2.3.1.9
Matrícula	50	102.5	5,125.00	1.3.3.3.1.4
Pensión de enseñanza	50	4,114.70	205,735.00	1.3.3.3.1.5
Ingresos brutos			213,450.00	

Se establece para la presente versión que no está permitida la convalidación del programa o cualquier otro concepto para otra versión posterior. El participante perderá todo derecho en la versión en que se inscribió, no habiendo lugar a la solicitud de reembolso o devolución de dinero por ninguno de los conceptos.

Esta misma condición se establece para aquellas que no asistan a las sesiones previstas y registren más del 20% de inasistencias injustificadas. Se considera inasistencia justificada solamente los casos de fallecimiento de familiares cercanos, accidentes y/o internamiento hospitalario del participante, así como las dictaminadas como tal por el Coordinador Académico del PAEITS luego de una solicitud escrita con explicaciones fehacientes y presentadas a más tardar 3 días hábiles posteriores a la inasistencia. La justificación de inasistencia corresponderá a un máximo del 10% de clases.

13.2 Egresos

COSTOS DE DESARROLLO Y PRODUCCIÓN					59.59%
RETRIBUCIONES DEL COMITÉ DE GESTIÓN Y APOYO ADMINISTRATIVO	27.50%	MAX			58,698.75
		<i>Monto Total</i>	<i>Nº de meses</i>	<i>Prom. Mensual</i>	
SUPERVISIÓN					
Supervisión académico - administrativo	4.00%	8,538.00	4	2,134.50	
COMITÉ DE GESTION					
COORDINADOR GENERAL	5.00%	10,672.50	4	2,668.13	
COORDINADOR ACADÉMICO	4.00%	8,538.00	4	2,134.50	
COORDINADOR ADMINISTRATIVO	4.00%	8,538.00	4	2,134.50	
REPRESENTANTE UNIDAD INVESTIGACIÓN	3.50%	7,470.75	4	1,867.69	
EQUIPO DE APOYO ADMINISTRATIVO					
APOYO ADMINISTRATIVO	3.00%	6,403.50	4	1,600.88	
APOYO ACADÉMICO	2.50%	5,336.25	4	1,334.06	
APOYO LOGÍSTICO	1.50%	3,201.75	4	800.44	
COSTOS DE OPERACIÓN	32.09%	MAX			68,500.00
DOCENTES ASESORES	Nº Asesores	Nro. Tesistas	Costo x tesista	Sub Total	50,500.00
10 tesistas por asesor / el pago es por tesista / atención presencial sábado 9 horas / Costo por hora S/.100.00					
1º pago=Aprobación del Esquema de Informe	5	10	410.00	20,500.00	
2º Sustentación del informe (Resolución de sustentación)	5	10	600.00	30,000.00	
DOCENTES JURADOS	Nº jurados	Horas por tesista	Costo por hora	Sub Total	
Pago único. A la sustentación de la tesis (Acta de sustentación)	150	1.2	100.00	18,000.00	18,000.00
ADMINISTRACIÓN CENTRAL (1-2)					40.41%
GASTOS DE REINVERSIÓN	10.00%				21,345.00
UTILIDAD	30.41%				64,906.25

68,496."

14. Resumen económico

Ingresos brutos	213,450.00
Egresos	127,198.75
Retención Administración Central UNP (40.41%)	86,251.25

15. Organización

El PAEITSP- Ciencias de la Comunicación, en concordancia con lo que establece la normatividad vigente, estará bajo la conducción y supervisión del Decanato de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación y un Comité de Gestión; conformado por un coordinador general, un coordinador académico y un coordinador administrativo, quienes serán responsables de la planificación, implementación, ejecución y evaluación del programa.

Piura, marzo de 2026.



PROGRAMACIÓN DE SESIONES

Sesión	Fecha	Tema de trabajo
Sesión 1	02/05/2026	Estructura del informe Recursos para elaborar referencias bibliográficas
Sesión 2	09/05/2026	Marco Descriptivo Referencial
Sesión 3	16/05/2026	Problema o situación profesional relevante que da lugar al informe
Sesión 4	23/05/2026	Justificación e importancia del Trabajo de Suficiencia Profesional en relación con el problema, reto o situación profesional objeto del informe.
Sesión 5	30/05/2026	Marco conceptual (sustento teórico que explique la experiencia) - Conceptos, enfoques y teorías aplicadas en la práctica. - Normativa sectorial pertinente (si aplica). - Relación entre teoría y práctica.
Sesión 6	06/06/2026	Descripción de la experiencia - Acciones realizadas - Resultados obtenidos.
Sesión 7	13/06/2026	Justificación de las acciones Análisis de los resultados
Sesión 8	20/06/2026	Oportunidades de mejora Competencias profesionales adquiridas
Sesión 9	27/06/2026	Conclusiones Recomendaciones
Sesión 10	04/07/2026	Resumen Introducción
Sesión 11	11/07/2026	Revisión de informe final
Sesión 12	18/07/2026	Revisión de informe final
Semana 13	25/07/2026	Trámite administrativo de informe final
Semana 14	01/08/2026	Sustentación Grupo 1
Semana 15	08/08/2026	Sustentación Grupo 2

En el turno de la mañana se da la orientación que corresponde al tema y producto de la semana y en el turno de la tarde se orienta y revisa el avance correspondiente a la semana anterior.



ESTRUCTURA DEL INFORME DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (ITSP)

1. Carátula

- Logo de la Universidad, la facultad
- Nombre de la carrera (Ciencias de la Comunicación)
- Título del informe
- Nombre del bachiller
- Título profesional que se obtiene
- Asesor
- Línea de investigación.
- Lugar
- Año

2. Hoja de aprobación

3. Dedicatoria

4. Agradecimiento

5. Índice de contenido

Distribución de las temáticas del documento con títulos y sub-títulos, con la correspondiente numeración.

6. Resumen ejecutivo

Se expresa el contenido central de la presentación del informe. Debe indicarse empresa en la que se desarrolló la experiencia profesional, el problema abordado, la metodología prevista para su solución y los resultados alcanzados/resultados esperados, logros y aprendizajes obtenidos.

Palabras clave

Términos estratégicos que representan los conceptos centrales del trabajo

7. Abstract

Contenido del resumen traducido al inglés.

Keywords

Palabras clave traducidas al inglés.

INTRODUCCIÓN

El informe debe brindar una explicación general de la situación problemática abordada, destacando las características principales de los participantes o sujetos involucrados en la experiencia laboral identificando la empresa en la que desarrolló su experiencia profesional.

Indicar el objetivo y el sustento teórico de la intervención en el problema, así como su importancia. El documento debe ofrecer una visión sintética de las etapas y contenidos del informe.

I. MARCO DESCRIPTIVO REFERENCIAL

1.1 Descripción de la institución

1.1.1. Datos generales de la institución

- Tipo de contribuyente
- Nombre Comercial
- RUC
- Ubicación
- Representante legal
- Cargo
- Actividad
- Inicio de actividades

1.2. Antecedentes de la institución

1.2.1. Reseña histórica

1.2.2. Organigrama de la institución

1.2.3. Visión y Misión

1.2.4. Áreas de desarrollo profesional (cargos desempeñados por el bachiller)

II. DESARROLLO EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1. Problema o situación profesional relevante que da lugar al informe

2.2. Justificación e importancia del Trabajo de Suficiencia Profesional en relación con el problema, reto o situación profesional objeto del informe.

2.3. Marco conceptual (sustento teórico que explique la experiencia)

- Conceptos, enfoques y teorías aplicadas en la práctica.
- Antecedentes de intervenciones similares en otras empresas y/o en la que realizó la experiencia o aplicará la propuesta.

- Normativa sectorial pertinente (si aplica).
- Relación entre teoría y práctica.

2.4. Descripción de la experiencia

- Acciones realizadas
- Resultados obtenidos.

III. ANÁLISIS Y REFLEXIÓN CRÍTICA

3.1. Justificación de las acciones

Responde a la preguntas ¿qué decisiones se tomaron? ¿Por qué?

3.2. Análisis de los resultados

Responde a la pregunta ¿qué funcionó? ¿qué no funcionó?

3.3. Oportunidades de mejora

Responde a la pregunta ¿qué se puede mejorar?

3.4. Competencias profesionales adquiridas

Reflexión sobre los aprendizajes adquiridos en el campo de trabajo de acuerdo con las competencias señaladas en el plan curricular de la carrera de Ciencias de la Comunicación y aquellas que considera pertinentes, no consideradas en el documento.

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En normas APA 7

ANEXOS

Contiene cuadros estadísticos, tablas, mapas y gráficos, así como documentos que acrediten la experiencia (constancias, informes, productos, evidencias) y material complementario como imágenes y base de datos.

GLOSARIO

Términos empleados en la descripción de los proyectos o trabajos y que sean necesarios para un entendimiento sin ambigüedades.

APÉNDICES

Copias de los certificados debidamente legalizados por los titulares o representantes legales de las entidades o instituciones que acrediten su participación en los proyectos o trabajos descritos. También puede incluir reglamentos, directivas, políticas y otros documentos internos de la organización mencionados en el cuerpo principal del proyecto.



REQUISITOS FORMALES DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Extensión: entre 50 y 60 páginas.
- Redacción académica, clara y objetiva conforme a las normas APA Séptima edición a excepción del tamaño de letra (11 puntos), interlineado (espacio y medio) y márgenes (2.5 cms. de margen superior, inferior y derecho, y 3.5 cms. de margen izquierdo).
- Coherencia entre experiencia, teoría y reflexión.
- Evidencias verificables.
- Cumplimiento de normas de citación.

SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

La sustentación del ITSP debe cumplir con el siguiente procedimiento:

- Los trámites para la sustentación se realizan en la Unidad de Investigación (UDI) de la facultad, que tienen la responsabilidad de proponer el jurado evaluador al Consejo de facultad y emitir las actas correspondientes.
- Una vez recibido el informe favorable del asesor, el ITSP pasa a la etapa de jurados para lo cual debe presentar una carpeta oficial conteniendo:
 - Copia simple del grado de bachiller
 - Certificados originales de experiencia laboral que acumule 3 o más años consecutivos o alternos en labores propias de la especialidad.
 - Constancias que acrediten haber desarrollado o participado en proyectos o trabajos que han conducido a mejoras en áreas propias de su especialidad
 - Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional en tres (03) ejemplares anillados, adecuadamente redactados en formato A-4 y una copia digital, que deberá estar refrendado por un asesor-coordinador, quien debe ser un docente ordinario de la Facultad de Ciencias Sociales y Educación.

- El jurado designado, revisa el ITSP previo al acto de sustentación y hacen las observaciones correspondientes. Una vez aprobado el ITSP, se envía el informe favorable a la UDI y las preguntas que se incorporarán al balotario que se utilizará en la sustentación.
- El acto de sustentación ante el jurado evaluador es público.
- La calificación de la sustentación se realizará conforme al Art. 20 del Reglamento de Tesis para Optar Título Profesional de la UNP.
- La calificación de la sustentación constará en un acta suscrita por los miembros del jurado y elaborada por la UDI.
- El ITSP, así como los documentos requeridos, deberán ser depositados en el Repositorio Institucional. (Reglamento de Trabajos de Investigación para la Obtención del Grado Académico de Bachiller en la Universidad Nacional de Piura).