

EL PROCEDIMIENTO PARA SER DECLARADO EXPEDITO PARA LA EXPOSICIÓN DEL INFORME DE EXPERIENCIA LABORAL

Art. 122° El interesado para ser declarado expedito para la exposición del informe de experiencia laboral, debe presentar en la Facultad un folder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al decano, según formato de trámite académico-administrativo, para la aprobación del informe de experiencia laboral, designación del jurado de exposición; así mismo se le declare expedito para la exposición del informe de experiencia laboral. En el documento, debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Recibo de pago emitido por la oficina de tesorería, por derecho de exposición del informe de experiencia laboral. El monto a pagar será de acuerdo a lo que establece la tasa única de procesos administrativos (TUPA) de la universidad.
- c) Cuatro (04) ejemplares anillados del Informe de experiencia laboral, firmados por el bachiller y el asesor; e informe favorable del jurado evaluador.

Art. 123° El decano en el plazo máximo de 24 horas remite el expediente al Instituto de Investigación para que su comité en el plazo de siete (07) días calendarios remita la propuesta de jurado de exposición del informe de experiencia laboral en base de la cual emite la resolución de decanato correspondiente.

Art. 124° El jurado de exposición, del informe de experiencia laboral, remite su dictamen colegiado al decano de la facultad, dentro del plazo máximo de quince (15) días calendarios, contados a partir de su recepción, pudiendo presentar las siguientes alternativas:

- a) Si es favorable, el decano emite la resolución de decanato aprobando el informe de experiencia laboral.
- b) Si es observado, el decano devuelve al interesado el expediente con las observaciones, tomadas colegiadamente, materia del dictamen, para su levantamiento o subsanación correspondiente. Levantadas o subsanadas las observaciones, el proyecto corregido se remite al jurado de exposición para su nuevo dictamen en un plazo máximo de siete (07) días calendarios. El jurado no formula observaciones o correcciones complementarias a las planteadas inicialmente.
Opcionalmente, de considerarlo necesario, el interesado solicitará por escrito al jurado evaluador una ampliación de hasta treinta (30) días calendarios adicionales, como máximo para levantar y subsanar las observaciones formuladas.
Si el interesado no subsana o levanta estas observaciones en un plazo máximo de treinta (30) días calendarios, se le devuelve el expediente debiendo iniciar un nuevo trámite.

Art. 125° Con la emisión de la resolución aprobando el informe de experiencia laboral, este es inmediatamente inscrito y codificado por el instituto de investigación en el libro de registros de informes de experiencia laboral.

Los institutos de investigación de las facultades, deben de mantener actualizado un libro de registro para informes de experiencia laboral, fedateado por el secretario general de la universidad.

Art. 126° A partir de la emisión de la resolución de aprobación de informe de experiencia laboral, el interesado esta expedito para que exponga su informe.

Art. 127° El interesado que ha sido declarado expedito para que exponga su informe, debe presentar en la facultad su expediente, en un fólder, adjuntando en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al señor decano, según formato de trámite académico-administrativo, para que se le designe lugar, fecha y hora de exposición, consignando obligatoriamente su dirección, documento de identidad personal, teléfono y correo electrónico.
- b) Cuatro (04) ejemplares anillados del informe de experiencia laboral aprobado por el jurado de exposición, incluyendo las modificaciones o correcciones solicitadas por este, si las hubiera, con la firma del interesado, autorizado y visado por el asesor en la carátula interior.
- c) Un disco u otro medio magnético conteniendo el Informe.

Art. 128° El acto de exposición del informe de experiencia laboral es público y se realiza durante todo el año. El secretario docente de la facultad publicará en lugar visible y en las vitrinas de la facultad con un mínimo de 72 horas de anticipación: El lugar, la fecha, hora de la exposición, título de la exposición y autor.

La exposición se realiza ininterrumpidamente en acto público en el salón de grados o en el auditorio de la facultad y consta, secuencialmente, de las siguientes etapas:

- a) **Instalación del jurado de la exposición:** Se efectúa el día y hora señalados, en la documentación y citación correspondiente, con una tolerancia máxima de quince (15) minutos. En caso de no instalarse el jurado con la totalidad de sus miembros titulares, o a falta de uno de ellos (siempre que no sea el presidente) es reemplazado por el miembro suplente.
Si no asisten dos miembros del jurado de exposición, se suspende el acto de exposición del informe, debiendo el presidente de jurado dar cuenta al decano de lo ocurrido para la reprogramación de la fecha y hora de sustentación y sobre la falta de los miembros ausentes. Es indispensable la presencia del presidente para la instalación del jurado.
- b) **Lectura de la resolución**, que designa al jurado, a cargo del secretario del jurado.
- c) **Exposición del informe de experiencia laboral**, por un lapso máximo de cuarenta y cinco (45) minutos.

- d) **Absolución de preguntas**, formuladas por el jurado, las cuales sólo deben estar relacionadas con el tema expuesto, en un período máximo de veinte (20) minutos.
- e) **Deliberación en privado y calificación del informe**, por parte de los miembros del jurado y con participación, sólo con voz del asesor.
- f) **Redacción del acta de exposición**, en el libro de exposiciones de informes de experiencia laboral, el secretario del jurado redacta el acta de exposición, emitiéndose un ejemplar para cada miembro del jurado, para el asesor, autor(es) y expediente. El libro debe estar autenticado por el secretario general de la universidad.
- g) **Lectura en público del acta de exposición**, a cargo del secretario del jurado evaluador.
- h) **Juramentación del titulado**, por el presidente del jurado.
- i) **Elaboración del informe**, en donde el jurado señala las observaciones finales, si las hubiera, que debe levantar o subsanar el autor del informe antes de la presentación del ejemplar empastado.

El presidente del jurado devuelve el expediente al decano adjuntando su informe, el acta original de exposición del informe y demás documentación, a más tardar, el siguiente día útil al de la exposición.

Art.129º En caso de que el autor sea desaprobado en el acto de exposición del informe, se hace constar en el acta correspondiente. El autor solicita nueva fecha de exposición después de dos (02) meses de la fecha de su desaprobación. En caso de salir desaprobado por segunda vez o no solicitar nueva fecha de 3ª exposición, como máximo hasta dentro de dos (02) meses, después de la primera exposición, el expediente se considera en abandono y es devuelto al autor. En este caso, se debe iniciar un nuevo trámite para la obtención de su título

El presidente del jurado devuelve el expediente al decano adjuntando su informe, el acta original de sustentación del informe de experiencia laboral y demás documentación, al siguiente día útil al de la exposición. El decano remite el expediente a la comisión de grados y títulos para su revisión e informe, con el que se pone a consideración del consejo de facultad.