

**PARA TITULACIÓN POR MODALIDAD DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE
EXPERIENCIA LABORAL**

Art. 121° El interesado que opte titularse por la modalidad de informe de experiencia laboral (IEL), presenta en la facultad un fólder acompañando, en estricto orden, la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al decano, según formato de trámite académico-administrativo, solicitando inscripción del informe de experiencia laboral, designación de jurado evaluador y del profesor asesor. En la solicitud debe de consignar obligatoriamente su dirección real, documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- b) Fotocopia simple del diploma del grado de bachiller.
- c) Constancia de haberes o constancia de trabajo, expedido por la oficina de personal u oficina de relaciones laborales o quien haga sus veces, donde se especifique el tiempo de servicios brindado a la empresa y la labor desempeñada.
- d) Recibos de pago, emitido por la oficina de tesorería, por derecho de asesoría académica y por derecho de titulación profesional por 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.
- e) Cuatro (04) ejemplares del informe de experiencia laboral, firmados por el autor y el asesor, en la caratula interior.

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 evaluador en base de la cual emite la resolución de decanato correspondiente. El dictamen colegiado, del jurado evaluador, se realiza en los plazos y procedimientos similares a los establecidos para proyectos de tesis en los artículos 103°, 104° y 106° del presente reglamento.