



UNT

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

Formato B: ESQUEMA DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. ASPECTOS FORMALES

- 1.1 Empastado:** cartulina blanca, con letras doradas
- 1.2 Tamaño de papel:** bond de 75 u 80 gr. Tamaño A4
- 1.3 Márgenes:** superior e inferior 3 cm; derecho e izquierdo 2cm
- 1.4 Tipo de letra:** arial 12 puntos
- 1.5 Interlineado:** 1.5 espacios
- 1.6 Portada:** según el formato de la Facultad
- 1.7 Numeración:** en la parte superior derecha de la página.
- 1.8 Citas bibliográficas:** se escriben a pie de página en times new roman en tamaño 10
- 1.9 Cuadros y figuras:** numeradas y titulados con indicación de las fuentes en times new roman tamaño 10

2. ESTRUCTURA DEL TRABAJO

- 2.1 Carátula:** igual que la portada
- 2.2 Dedicatorias:** opcional
- 2.3 Agradecimientos:** opcional
- 2.4 Presentación**
- 2.5 Resolución de Decanato de Jurado Examinador**
- 2.6 Constancia de trabajo:** fotocopia simple
- 2.7 Índice:** lista del contenido del informe con indicación del número de página
- 2.8 Resumen:** se expone brevemente los objetivos del informe, la contribución, la metodología y los resultados del mismo. Una página y en español.
- 2.9 Introducción:** opcional
- 2.10 Contenido capítular:** comprende cuatro capítulos
 - 2.10.1 Capítulo 1: Contexto Institucional**
 - Se presenta a la organización donde se ejerció el trabajo y se la ubica en el contexto (entorno). Desde lo macro, pasando al sector (micro) y al desempeño laboral mismo. Se presenta el organigrama y se describe las funciones encargadas y realizadas de acuerdo al MOF de la organización.
 - Se identifican los problemas en el ejercicio funcional. Se listan los problemas propios de la función encontrados en el centro de trabajo y que el graduando ha intentado solucionar durante su permanencia. Uno o más de estos problemas son los que va a mostrar cómo o qué se hizo o propuso para solucionar o corregir en el capítulo 3.
 - Se señalan los objetivos del informe: general y específicos
 - 2.10.2 Capítulo 2: Fundamentación Científica Técnica del desempeño laboral**
 - Se presenta el marco teórico. Al identificar el o los problemas del ejercicio propio de la función el graduando inmediatamente piensa y propone soluciones a la luz de la Teoría recibida durante su formación profesional en la carrera respectiva. Entonces se trata de recopilar sistemáticamente las teorías y modelos que fundamentan el quehacer laboral y los problemas y soluciones encontradas. No olvidar que es muy importante citar las fuentes bibliográficas en forma adecuada.
 - Se efectúa un análisis crítico de la labor cumplida. Hace una lista de las funciones desempeñadas e identifica para cada una de ellas las teorías y/o modelos que le han servido de fundamento en el desempeño adecuado de la labor encomendada por su organización.
 - 2.10.3 Capítulo 3: Estrategias de Solución a los problemas identificados**
 - Al problema o problemas propios de la función abordados, en este punto se desarrolla la manera como se manejó la solución o propuestas de solución. Es aquí donde se deben demostrar los objetivos planteados. Se debe detallar la metodología y el instrumental utilizado para las soluciones concretas.



UNT

UNIVERSIDAD NACIONAL DE TRUJILLO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

2.10.4 Capítulo 4: Apreciación crítica a la formación profesional

- El bachiller hace una evaluación crítica de la formación universitaria que recibió en la Escuela en la que hizo sus estudios universitarios. A la luz de su experiencia juzga, por ejemplo, que cursos le han sido más útiles en su desempeño cotidiano; que materias le han servido poco o quizás nada.
- El bachiller presenta una propuesta de mejoramiento del currículo de la escuela. Esto significa que puede sugerir incluso nuevos cursos para el mejoramiento del currículo de cuando era estudiante o también la inclusión o énfasis en algunos aspectos en cursos ya existentes. También puede sugerir la metodología de trabajo para la elaboración de un nuevo currículo. Esta parte es muy útil y valorada por la Escuela pues le va a servir para su mejoramiento continuo como institución.

2.11 Conclusiones: en concordancia con los objetivos planteados

2.12 Recomendaciones: opcional

2.13 Referencias: bibliográficas y electrónicas

2.14 Anexos: numerados según el orden que se presenta en el informe, así mismo, declaración jurada de autoría y carta de autorización de información de empresa/entidad.