






Universidad Femenina del Sagrado Corazón

FACULTAD DE TRADUCCIÓN, INTERPRETACIÓN Y CIENCIAS DE LA
COMUNICACIÓN

ESCUELA PROFESIONAL DE TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

**NORMAS INTERNAS PARA LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN
TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN**

2021

Se aprobó en CU N° <u>1455</u>	
26 de mayo de 2021	
 UNIFÉ SEC. GENERAL	 

Modificadas en Sesión N° 500 de fecha 13 de mayo de 2021 del Consejo de la
Facultad de Traducción, Interpretación y Ciencias de la Comunicación.

2021



ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
I. FINALIDAD	5
II. BASES LEGALES	5
III. ALCANCES	5
IV. NORMAS GENERALES	5
V. PROCEDIMIENTOS	7
VI. SUSTENTACIÓN DE LA TESIS O DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA	12
VII..... FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN.....	15
APÉNDICES	16
FORMATO No. 1: FICHA DE SEGUIMIENTO DE ASESORÍAS TESIS /	17
TRABAJO DE SUFICIENCIA.....	17
FORMATO No.2: INFORME SOBRE EL RESULTADO DE ASESORÍA PARA DOCENTE INFORMANTE.....	18
FORMATO No. 3: FICHA DE CONTROL DEL BORRADOR FINAL DEL TRABAJO DE TESIS / SUFICIENCIA.....	19
FORMATO No. 4: ESQUEMA DE TESIS	20
FORMATO No. 5: ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	29
FORMATO No. 6: DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE	37
TESIS / TRABAJO DE SUFICIENCIA IMPRESA Y DIGITAL	37
FORMATO No. 7: (FGA-T02) - FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL	38
FORMATO No. 8: FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS / TRABAJO DE SUFICIENCIA	39

FORMATO No. 9: DECLARACIÓN JURADA DE ESCRITURA DE APELLIDOS Y NOMBRES

.....40



PRESENTACIÓN

El presente documento tiene por finalidad establecer las Normas y Procedimientos que sirvan de orientación para la realización de los trabajos de investigación conducentes al Título Profesional en Traducción e Interpretación de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación de la Facultad de Traducción, Interpretación y Ciencias de la Comunicación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

Las Normas se han elaborado teniendo en cuenta la Ley Universitaria N° 30220; el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales (C.U. 1417 del 29/07/2020); Reglamento General de Investigación (C.U. 1252 del 24/08/2016).

Este documento se encuentra dividido en dos partes; la primera contiene las Normas y Procedimientos Específicos para elaborar la Tesis o Trabajo de Suficiencia, conducente al Título Profesional de Licenciada en Traducción e Interpretación; y la segunda incluye toda la información complementaria, en términos de formatos que facilitan los procesos de investigación en la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación.



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN

I. FINALIDAD

Las presentes normas tienen por finalidad establecer las pautas y procedimientos que orientan la realización de los trabajos de investigación conducentes al Título Profesional en Traducción e Interpretación de las bachilleres de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, UNIFÉ, conforme lo establece la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNIFÉ.

II. BASES LEGALES

- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, aprobado en Asamblea Extraordinaria del 25 de agosto del 2020.
- Reglamento General de Investigación de la UNIFÉ, aprobado en la sesión del C.U. N°1252 del 24 de agosto de 2016.
- Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales, aprobado en la sesión del C.U. 1417 del 29 de julio de 2020
- Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados Académicos y Títulos Profesionales RENATI, RCD N° 033-2016-SUNEDU/CD del 6 de septiembre de 2016, y su modificatoria en su denominación por el de Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos - RENATI, RCD N° 174-2019-SUNEDU/CD del 26 de diciembre de 2019.
- Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos RCD N°009-2015-SUNEDU /CD y su modificatoria RCD 010-2017 SUNEDU/CD.
- Normas Internas de Investigación 2021, aprobadas en C.U. 1434 del 02 de diciembre de 2020.

III. ALCANCES

Estas normas están dirigidas a las bachilleres de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, Facultad de Traducción, Interpretación y Ciencias de la Comunicación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.

IV. NORMAS GENERALES

1. La titulación universitaria constituye el reconocimiento académico que la Universidad otorga a los estudiantes que han concluido satisfactoriamente sus estudios, la práctica preprofesional calificada y demás requisitos exigidos para su obtención.
2. La Universidad Femenina del Sagrado Corazón otorga los títulos profesionales de:
 - a) Licenciada en Traducción e Interpretación.
 - b) Licenciada en Traducción e Interpretación con mención en inglés y portugués.
3. El Título Profesional se obtiene mediante las siguientes modalidades.



- Modalidad A: Elaboración y Sustentación de Tesis: presentación, sustentación pública y aprobación de una tesis.
 - Modalidad B: Trabajo de Suficiencia Profesional: presentación, sustentación pública y aprobación de un trabajo de suficiencia profesional sobre su experiencia laboral cumplida durante tres años consecutivos, referida a labores propias de traducción y/o interpretación, conforme al esquema aprobado por la Facultad.
4. Para obtener el Título Profesional se requiere:
- a) Haber obtenido el Grado Académico de Bachiller en Traducción e Interpretación en la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón.
 - b) Aprobar la sustentación correspondiente en cualquiera de las modalidades mencionadas en el punto 3.
5. La tesis consiste en el desarrollo de un tema original sobre su área de especialidad, de acuerdo con las líneas de investigación vigentes, en el que la bachiller deberá demostrar dominio luego de haber profundizado en su estudio. La tesis puede ser desarrollada por una o dos bachilleres.
6. Los tipos de investigación definidos en la universidad son los siguientes:
- Análisis de contenido
 - Investigación acción
 - Investigación bibliográfica
 - Investigación diagnóstica
 - Investigación histórica
 - Investigación correlacional
 - Investigación causal
 - Investigación cualitativa
 - Investigación documental
 - Investigación experimental
 - Investigación de métodos mixtos
 - Estudio de caso
 - Formulación de proyecto
 - Trabajo aplicado.
7. Las líneas de investigación de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, aprobadas en sesión de Consejo de Facultad No. 495 del 26 de noviembre de 2020, son:



LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	TEMAS
<p>1. Traducción y sociedad: Investiga los problemas teórico-prácticos que surgen en este campo socio-profesional con la finalidad de dar una respuesta pertinente a los requerimientos de la comunidad local, regional y nacional, en las áreas de</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil del traductor en el Perú • El mercado de la traducción profesional en el Perú • Traducción Jurídica / Traducción Económico-Financiera Traducción Técnico-Científica / Traducción Literaria • Historia de la Traducción

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	TEMAS
<p>Proyección Socio-profesional, Traducción Especializada, Historia de la Traducción, Teoría de la Traducción, Terminología y Fraseología especializada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Teorías y métodos de Traducción • Unidades terminológicas en el discurso especializado • Terminología comparada en traducción • Neología comparada en traducción • Estudios en lexicología y lexicografía aplicada en traducción
<p>2. Interpretación y sociedad: Investiga los problemas teórico-prácticos presentes en este campo socio-profesional con el fin de responder adecuadamente a las necesidades de la comunidad local, regional y nacional, en las áreas de Proyección Socio-profesional, Tipos y Modalidades de Interpretación, Historia de la Interpretación, Teoría de la Interpretación, Terminología y Fraseología especializada en el campo de la Interpretación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil del interprete en el Perú • El mercado de la interpretación profesional en el Perú • Interpretación Simultanea / Consecutiva / Bilateral • Interpretación de Conferencias / en Servicios Públicos • Historia de la Interpretación • Teorías y métodos de Interpretación • Unidades terminológicas en el discurso especializado • Terminología comparada en interpretación • Neología comparada en interpretación • Estudios en lexicología y lexicografía aplicada en interpretación
<p>3. Lenguas, Interculturalidad y Traducción-Interpretación: Investiga los problemas teórico-prácticos que se originan en la interacción social de las diversas culturas y lenguas que componen la realidad de un país multicultural y plurilingüe como el nuestro, con el fin de responder adecuadamente a las necesidades de la comunidad local, regional y nacional, en el área de Traducción-Interpretación y Diversidad lingüística-cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Traducción de referencias y prácticas culturales en las diversas lenguas y culturas del Perú • La Traducción y las competencias interculturales • Las Condiciones de recepción de la traducción • La Traducción e Interpretación de lenguas originarias (andinas y de selva) • La Traducción y la Estandarización de lenguas
<p>4. Nuevas Tecnologías y Traducción: Investiga los aportes de las herramientas y recursos informáticos aplicados a la traducción para la optimización del ejercicio profesional, en las áreas de Traducción Asistida por Computadora (TAC), Traducción Automática (TA), Traducción Audiovisual, Traducción y Post edición</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tipos y aplicaciones de la Traducción Automática • Traducción Automática y Redes Neuronales • Memorias de Traducción • Bancos terminológicos y lingüísticos • Tecnologías de Gestión de Proyectos • Doblaje / Subtitulado / Voice-over / Sobretitulado / Subtitulado para sordos / Audiodescripción • Tecnologías de maquetación

V. PROCEDIMIENTOS



Elaboración de la tesis o trabajo de suficiencia

Modalidad A: Elaboración de la tesis

1. La bachiller presenta su proyecto de tesis, en original y copia (o en versión digital mientras dure la pandemia), acompañado de una solicitud, en la Secretaría de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, para la evaluación correspondiente, teniendo en cuenta que el tema elegido sea original y pertinente y esté de acuerdo con las líneas de investigación vigentes.
2. La Dirección de la Escuela Profesional eleva el informe aprobatorio sobre el Proyecto de Investigación al Decanato de la Facultad, quien autoriza mediante resolución el desarrollo de la Tesis y la designación de los Asesores correspondientes.
3. El plazo para desarrollar el trabajo, de acuerdo con el proyecto aprobado, es de seis (6) meses como mínimo y dos (2) años como máximo. Por excepción, la reducción o ampliación de dicho plazo o modificación del título o proyecto le corresponde al Decanato, previa presentación de una solicitud de la(s) tesista(s), dirigida a la Escuela Profesional.
4. La bachiller goza de un tiempo de asesoría gratuita (TAG) de un año para la elaboración de su tesis, el cual inicia seis meses después de haber egresado. Las estudiantes con Bachiller Automático inician el año de gratuidad desde el momento en que egresan.
5. Para dejar constancia del avance del trabajo, el asesor utiliza el Formato No. 1: Ficha de seguimiento de asesorías tesis / trabajo de suficiencia en el cual debe registrar el número de cada sesión, la fecha de asesoramiento con las tareas asignadas y aprobadas, así como las firmas respectivas. El número mínimo recomendado de sesiones durante el año es de diez (10) sesiones presenciales, (mientras dure la pandemia, esta se realiza de forma remota, vía plataforma MS Teams).
6. Al concluir el borrador de tesis, el asesor presenta a la Dirección de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, los siguientes documentos:
 - Informe sobre el resultado del asesoramiento (Formato No. 2).
 - Evaluación del trabajo de tesis con la Ficha de control del borrador final del trabajo de tesis / suficiencia (Formato No. 3).
 - Reporte del Resultado de Coincidencias de la evaluación del Turnitin. Porcentaje de similitud académica igual o menor a 20%.
 - Borrador de la tesis que debe contener el Formato No. 4 (Esquema de Tesis).
7. En fase remota y de acuerdo al documento LINEAMIENTOS PARA LA ASESORIA Y SUSTENTACION VIRTUAL DE TESIS, (aprobado en Consejo Universitario, sesión No. 1424 de fecha 16 de setiembre de 2020), el Asesor enviará el informe final de tesis a la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, por correo UNIFE, sin el sello de agua del logo institucional.
8. La Dirección de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación designa a un docente informante, de preferencia ordinario, para revisar el borrador de tesis.



emitir el informe respectivo en un plazo máximo de quince (15) días. Si el informante realiza observaciones, la bachiller tiene un plazo máximo de dos meses para llevar a cabo los cambios sugeridos con el apoyo de su asesor.

9. Con el dictamen favorable, la Dirección de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación eleva el documento a Decanato para autorizar la impresión de la tesis. La bachiller dispone de dos meses como máximo para presentar un (1) ejemplar en físico y tres (3) en formato digital.
10. En fase remota, la bachiller enviará su tesis final en formato digital PDF por correo institucional a la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación para el acto de sustentación. Una vez aprobada la sustentación, enviará su tesis final en formato digital PDF con el sello de agua y todos los requisitos formales a la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, a fin de ser derivada a Secretaria General y Repositorio Institucional.
11. La bachiller se compromete a cumplir con los procedimientos de entrega de un ejemplar de su tesis en formato en físico y tres (3) en formato digital mientras se mantenga la fase remota, para lo cual llenará una Declaración Jurada de entrega de tesis impresa y digital (Formato No.6: Declaración jurada de entrega de tesis impresa y digital).
12. Para ser declarada expedita y sustentar su trabajo, la bachiller debe estar al día en sus obligaciones económicas con la UNIFÉ así como haber cumplido con devolver material bibliográfico de las Bibliotecas de la universidad. Asimismo, presenta por Mesa de Partes una solicitud al Decanato de la Facultad acompañada de los siguientes documentos (Formato 7: (fga-t02) - formato de requisitos para la obtención del título profesional)
 - a) Constancia de Primera Matrícula que indique día/mes/año para egresadas que provienen de otra institución.
 - b) Copia simple del diploma de Bachiller.
 - c) Resolución de Facultad.
 - d) Copia simple del DNI o carné de extranjería.
 - e) Fotografía digital con resolución 300 pixeles, tamaño pasaporte png o jpg.
 - f) Recibo de pago por los derechos correspondientes (*).
 - g) Un ejemplar de la tesis en físico y tres en digital.
 - h) Autorización de la egresada para publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la Universidad (Formato No. 8: Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis).
 - i) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres (Formato No. 9: Declaración Jurada de escritura de apellidos y nombres).

*(Sustentación, Diploma y Asesoría (para aquellas personas que exceden el Tiempo de Asesoría Gratuita, TAG).

13. El Decanato emite la resolución que declara expedita a la Bachiller para obtener el Título de Licenciada, designando, en coordinación con la Dirección de la Escuela, al jurado, fecha y hora de la sustentación.
14. El proceso de sustentación se regirá por el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigente.

Pautas para la presentación de tesis de pregrado en fase remota

15. La bachiller debe presentar en formato digital su tesis con los siguientes archivos:
 - a) Un archivo en formato digital PDF con el texto completo de la tesis conforme a las normas internas de nuestra facultad y que cumpla con la plantilla de tesis establecidos en las Normas Internas de Investigación UNIFE.
 - b) Un archivo en formato digital PDF con el Formato No. 8: Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis con datos completos y firmado.
 - c) Un archivo en formato digital PDF con Formato No. 9: Declaración Jurada de escritura de apellidos y nombres con datos completos y firmado.

Modalidad B: Elaboración del Trabajo de Suficiencia

16. La bachiller que ha prestado servicios durante tres años consecutivos en labores relacionadas con la traducción o la interpretación, puede desarrollar un trabajo de suficiencia en base a las experiencias adquiridas, las cuales deben estar sustentadas en un visión teórica y metodológica aplicables a la naturaleza de la especialidad profesional.
17. La bachiller presenta su proyecto de trabajo de suficiencia, en original y copia (o en versión digital mientras dure la pandemia), acompañado de una solicitud, en la Secretaría de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación de la Universidad Femenina del Sagrado Corazón, para la evaluación correspondiente, teniendo en cuenta que el tema elegido sea esté en concordancia con las líneas de investigación vigentes.
18. La Dirección de la Escuela Profesional eleva el informe aprobatorio al Decanato de la Facultad, quien autoriza mediante resolución el desarrollo del trabajo de suficiencia y la designación de los Asesores correspondientes.
19. El plazo para desarrollar el trabajo, de acuerdo con el proyecto aprobado, es de seis (6) meses como mínimo y dos (2) años como máximo. Por excepción, la reducción o ampliación de dicho plazo o modificación del título o proyecto le corresponde al Decanato, previa presentación de una solicitud de la bachiller, dirigida a la Escuela Profesional.
20. Para dejar constancia del avance del trabajo, el asesor utiliza el Formato No. 1: Ficha de seguimiento de asesorías tesis / trabajo de suficiencia en el cual debe registrar el número de cada sesión, la fecha de asesoramiento con las tareas asignadas y aprobadas, así como las firmas respectivas. El número mínimo recomendado de

sesiones durante el año es de diez (10) sesiones presenciales, (mientras dure la pandemia, esta se realiza de forma remota, vía plataforma MS Teams).

21. Al concluir el borrador del trabajo de suficiencia, el asesor presenta a la Dirección de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, los siguientes documentos:

- Informe sobre el resultado del asesoramiento (Formato No. 2).
- Evaluación del trabajo de suficiencia con la Ficha de control del borrador final del trabajo de tesis / suficiencia (Formato No. 3A).
- Reporte del Resultado de Coincidencias de la evaluación del Turnitin. Porcentaje de similitud académica igual o menor a 20%.
- Borrador del trabajo de suficiencia que debe contener el Formato No. 5 (Esquema del trabajo de suficiencia).

22. En fase remota y de acuerdo al documento LINEAMIENTOS PARA LA ASESORIA Y SUSTENTACION VIRTUAL DE TESIS, (aprobado en Consejo Universitario, sesión No. 1424 de fecha 16 de setiembre de 2020), el Asesor enviará el informe final del trabajo de suficiencia a la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, por correo UNIFÉ, sin el sello de agua del logo institucional.

23. La Dirección de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación designa a un docente informante, de preferencia ordinario, para revisar el borrador del trabajo de suficiencia y emitir el informe respectivo en un plazo máximo de quince (15) días. Si el informante realiza observaciones, la Bachiller tiene un plazo máximo de dos meses para llevar a cabo los cambios sugeridos con el apoyo de su asesor.

24. Con el dictamen favorable, la Dirección de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación eleva el documento a Decanato para autorizar la impresión del trabajo de suficiencia. La bachiller dispone de dos meses como máximo para presentar un (1) ejemplar en físico y tres (3) en formato digital.

25. En fase remota, la bachiller enviará su trabajo de suficiencia final en formato digital PDF por correo institucional a la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación para el acto de sustentación. Una vez aprobada la sustentación, enviará su trabajo de suficiencia final en formato digital PDF con el sello de agua y todos los requisitos formales a la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, a fin de ser derivado a Secretaria General y Repositorio Institucional.

26. La bachiller se compromete a cumplir con los procedimientos de entrega de un ejemplar de su trabajo de suficiencia en formato en físico y tres (3) en formato digital mientras se mantenga la fase remota, para lo cual llenará una Declaración Jurada de entrega de tesis impresa y digital (Formato No.6: Declaración jurada de entrega de tesis impresa y digital).

27. Para ser declarada expedita y sustentar su trabajo, la bachiller debe estar al día en sus obligaciones económicas con la UNIFÉ así como haber cumplido con devolver material bibliográfico de las Bibliotecas de la universidad. Asimismo, presenta por Mesa de Partes una solicitud al Decanato de la Facultad acompañada de los siguientes documentos (Formato 7: (fga-t02) - formato de requisitos para la obtención del título profesional)

- a) Constancia de Primera Matrícula que indique día/mes/año para egresadas que provienen de otra institución.
- b) Copia simple del diploma de Bachiller.
- c) Resolución de Facultad.
- d) Copia simple del DNI o carné de extranjería.
- e) Fotografía digital con resolución 300 pixeles, tamaño pasaporte png o jpg.
- f) Recibo de pago por los derechos correspondientes (*).
- g) Un ejemplar del trabajo de suficiencia en físico y tres en digital.
- h) Autorización de la egresada para publicación del trabajo de suficiencia en el repositorio de la Universidad (Formato No. 8: Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis).
- i) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres (Formato No. 9: Declaración Jurada de escritura de apellidos y nombres).
- j) Certificado(s) de trabajo que acredite(n) haber prestado servicios durante tres años consecutivos en labores relacionadas con la traducción o interpretación (Art. 16º de estas Normas). Dichos documentos deben especificar las funciones y/o actividades desempeñadas, así como el periodo de tiempo de los servicios prestados.

*(Sustentación, Diploma y Asesoría (para aquellas personas que exceden el Tiempo de Asesoría Gratuita, TAG).

28. El Decanato emite la resolución que declara expedita a la bachiller para obtener el Título de Licenciada, designando, en coordinación con la Dirección de la Escuela, al jurado, fecha y hora de la sustentación.

29. El proceso de sustentación se regirá por el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigente.

Pautas para la presentación del trabajo de suficiencia de pregrado en fase remota

30. La bachiller debe presentar en formato digital su trabajo de suficiencia con los siguientes archivos:

- a) Un archivo en formato digital PDF con el texto completo del trabajo de suficiencia conforme a las normas internas de nuestra facultad y las de investigación.
- b) Un archivo en formato digital PDF con el Formato No. 8: Formulario de cesión de derechos de autoría para la publicación digital de tesis con datos completos y firmado.
- c) Un archivo en formato digital PDF con Formato No. 9: Declaración Jurada de escritura de apellidos y nombres con datos completos y firmado.

VI. SUSTENTACIÓN DE LA TESIS O DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA



31. El jurado está integrado, como mínimo, por tres miembros: Decano o Director de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, quien preside, el asesor principal y un profesor de la especialidad. En caso de impedimento o ausencia del Decano y del Director de la Escuela, se delega la Presidencia a otra autoridad de la Facultad o al profesor principal más antiguo de la especialidad.
32. Los miembros del jurado reciben un ejemplar de la tesis o trabajo de suficiencia, por lo menos siete (7) días útiles antes de la fecha señalada para la sustentación, con el fin de revisar el documento (Art. 34 del Reglamento de Grados Académicos y Títulos Profesionales vigente).
33. La sustentación se desarrolla en acto público y se ciñe al siguiente procedimiento:
 - a) Exposición oral de la candidata sobre los aspectos más significativos del trabajo de investigación durante un tiempo mínimo de treinta minutos,
 - b) Formulación de preguntas y objeciones de los miembros del jurado y respuestas de la expositora,
 - c) Deliberación en privado del jurado sobre la calificación de la candidata, previa desocupación de la sala de sustentación.
34. Los miembros del jurado califican los méritos del trabajo de investigación y de la sustentación. El promedio se obtendrá considerando la siguiente escala:

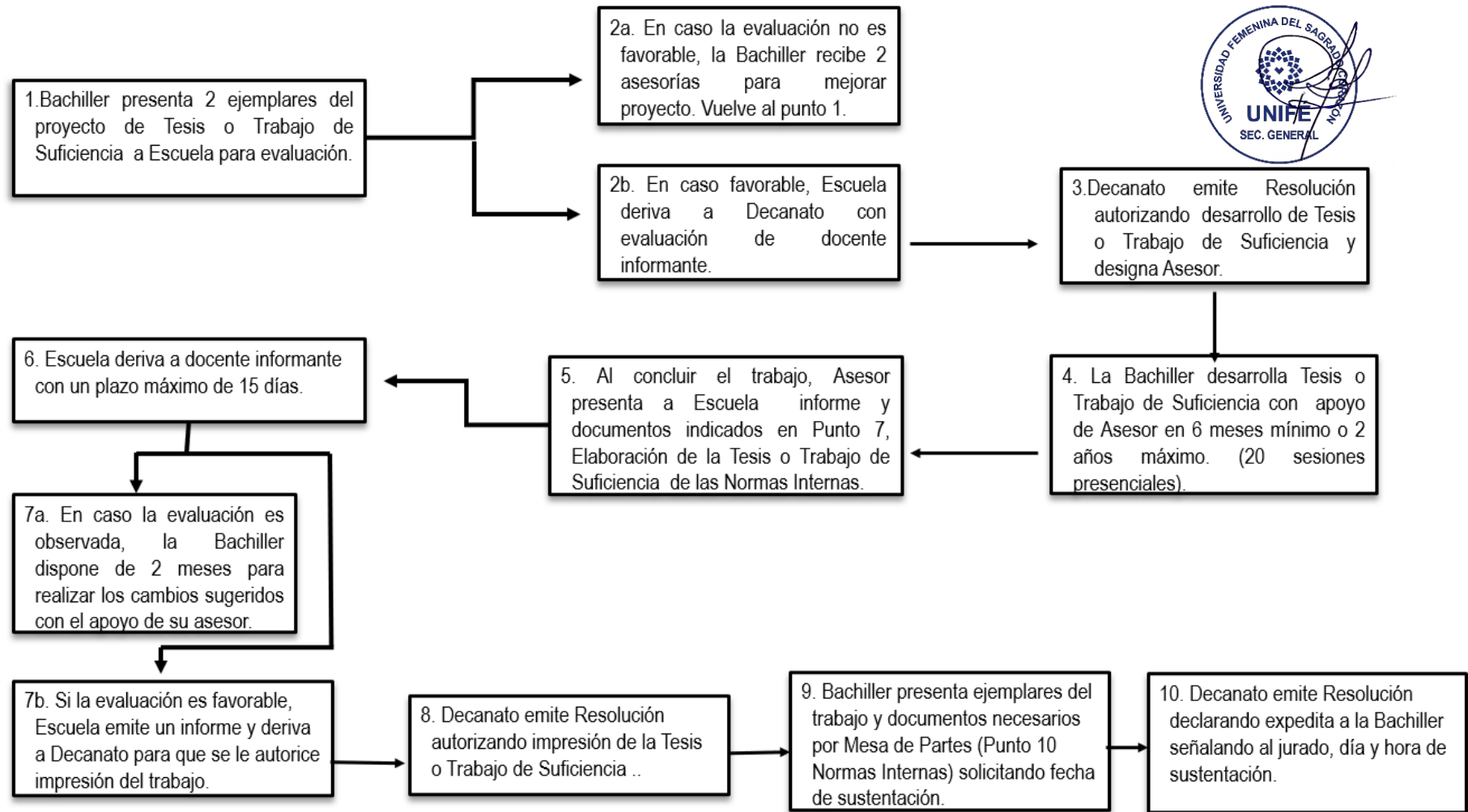
APROBADA		
Por mayoría o unanimidad	REGULAR	14
Por mayoría o unanimidad	BUENO	16 - 15
Por mayoría o unanimidad	MUY BUENO	18 - 17
Por unanimidad	SOBRESALIENTE	19
Por unanimidad	SOBRESALIENTE CUM LAUDE	20
DESAPROBADA		
Por mayoría o unanimidad	DEFICIENTE	13 - menos

35. En fase remota y de acuerdo al documento LINEAMIENTOS PARA LA ASESORIA Y SUSTENTACION VIRTUAL DE TESIS, (aprobado en Consejo Universitario, sesión No. 1424 de fecha 16 de setiembre de 2020), el acto oficial de sustentación se realiza a través de la plataforma Microsoft Teams, a fin de ser grabado, validado y publicado. Nuestra Facultad ha elaborado el protocolo de la sustentación virtual siguiendo los procedimientos normados en el Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
36. Definida la calificación, el jurado levanta el acta por triplicado y la suscribe. En caso de resultado aprobatorio, convoca de inmediato a la candidata y al público, y les hace conocer la calificación a la que se hizo merecedora. Acto seguido, toma juramento a la candidata.
37. El juramento se lleva a cabo ante el Crucifijo y la Biblia con el siguiente tenor: “Juro por Dios y sus Santos Evangelios, cumplir fielmente con los deberes y obligaciones que me impone el título de Licenciada en Traducción e Interpretación que me confiere, a nombre de la Nación, la Universidad Femenina del Sagrado Corazón”.
38. El Decanato remite a Secretaría General, un ejemplar de la Resolución aprobatoria y del Acta debidamente suscrita por los miembros del jurado.

39. La Secretaría General efectúa el trámite ante el Consejo Universitario para que este confiera el Título respectivo a solicitud de la interesada y previo pago de los derechos correspondientes; la Secretaría General expide el Diploma que será refrendado por la Rectora y demás autoridades competentes.
40. En caso de resultado desaprobatario, se informa a la candidata que puede solicitar nueva fecha de sustentación (después de tres meses de su desaprobación), de acuerdo con lo que dispone el artículo 19 del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales.
41. En caso de ser desaprobada por segunda vez, (artículo 20 del Reglamento General de Grados Académicos y Títulos Profesionales), la tesista debe realizar un nuevo trámite para obtener el Título dentro las consideraciones a que se refiere las presentes Normas. La sustentación correspondiente no podrá ejecutarse, en ninguna circunstancia, antes de seis meses de la segunda desaprobación.



VII. FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL EN TRADUCCIÓN E INTERPRETACIÓN



APÉNDICES

FORMATO No. 1: FICHA DE SEGUIMIENTO DE ASESORÍAS DEL TRABAJO DE TESIS / TRABAJO DE SUFICIENCIA.

FORMATO No. 2: INFORME SOBRE EL RESULTADO DE ASESORÍA.

FORMATO No. 3: FICHA DE CONTROL DEL BORRADOR FINAL DEL TRABAJO DE TESIS / SUFICIENCIA.

FORMATO No. 4: ESQUEMA Y PLANTILLA DE TESIS.

FORMATO No. 5: ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

FORMATO No. 6: DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE TESIS IMPRESA Y DIGITAL

FORMATO No. 7: (FGA-T02) - FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

FORMATO No. 8: FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS

FORMATO No. 9: DECLARACIÓN JURADA DE ESCRITURA DE APELLIDOS Y NOMBRES



**FORMATO No. 1: FICHA DE SEGUIMIENTO DE ASESORÍAS TESIS /
TRABAJO DE SUFICIENCIA**

DATOS GENERALES

Apellidos y Nombres de la Tesista

.....

Título de la Tesis o Trabajo de Suficiencia:

.....

SESIONES DE ASESORAMIENTO

Sesión	Fecha	Asunto temático	Firma del Asesor	Firma de la Tesista
1 ^a				
2 ^a				
3 ^a				
4 ^a				
5 ^a				
6 ^a				
7 ^a				
8 ^a				
9 ^a				
10 ^a				

NOMBRE DEL ASESOR

FIRMA DEL ASESOR



FORMATO No.2: INFORME SOBRE EL RESULTADO DE ASESORÍA PARA DOCENTE INFORMANTE.

A :

Decano (a)/Director de

Facultad de



DE :

Docente Informante ASUNTO : Informe revisión de tesis

FECHA :

Por el presente documento cumpro con informar que, luego de la revisión efectuada a la tesis titulada.....

.....
elaborada por la señorita.....
de la Escuela Profesional de Traducción e Interpretación, observamos que:

1. El tema de tesis es concordante con las líneas de investigación determinadas por la Facultad de (Describir brevemente)
2. La tesista en el desarrollo de su trabajo ha cumplido con los requisitos que exige la estructura metodológica establecida en las Normas Internas para la obtención del Título Profesional.
3. Los resultados de la tesis guardan estricta relación con el problema de investigación, el objetivo, la hipótesis y/o preguntas de Investigación.
4. Ha empleado de conformidad el sistema de referencias y citas de APA.
5. Las conclusiones y recomendaciones tienen coherencia con los objetivos formulados en la tesis.

Por las siguientes consideraciones y en mi calidad de docente informante opino que la tesista _____ ha desarrollado la tesis y cumple con las exigencias de conformidad con las normas vigentes y los principios éticos de investigación

(Consentimiento informado de participantes, asentimiento (cuando corresponda); autorización de uso de instrumentos de evaluación; autorización de instituciones para la aplicación de instrumentos; acreditación de autores).

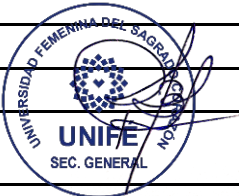
Es todo cuanto tengo que informar a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Docente Informante


FORMATO No. 3: FICHA DE CONTROL DEL BORRADOR FINAL DEL TRABAJO DE TESIS / SUFICIENCIA.

Autora (s)	
Título	
Año	
Título profesional	
Escuela profesional	
Asesor(a)	



Estructura de la tesis / trabajo de suficiencia	Sí cumple	No cumple
<p>DATOS GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada • Datos del asesor • Miembros del jurado • Resumen. Debe contar con los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Objetivo ✓ Lugar de realización de la tesis / trabajo de suficiencia (ciudad o distrito). ✓ Participantes (Corpus): en caso la investigación no tuviera participantes (caso de investigaciones documentales, bibliográficas, etc.). ✓ Metodología ✓ Resultados • Palabras clave: Cuatro (4) o cinco (5) • Abstract • Keywords: Cuatro (4) o cinco (5) • Reconocimiento/ dedicatoria • Índice • Lista de tablas • Lista de figuras • Introducción 		
<p>CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN: debe elaborarse en función a los conceptos o variables de investigación. / CAPÍTULO I: TRAYECTORIA LABORAL Y PROFESIONAL: Comprende la descripción de la empresa donde laboró la bachiller así como su experiencia profesional. Se concluye con la formulación del problema y tema de investigación.</p>		

Estructura de la tesis de pregrado y posgrado	Sí cumple	No cumple
<p>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO: Antecedentes: Considerar investigaciones previas de los últimos 5 años (desde el año vigente hacia años anteriores), sin embargo, se considerarán, asimismo, estudios de mayor antigüedad que por su relevancia son necesarios incluirlos o porque son temas poco estudiados. Se presentan en orden cronológico, comenzando por el más reciente. CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: Comprende la descripción, explicación y análisis de la teoría relacionada con el problema de la investigación. No olvidar realizar las citas pertinentes (con su referencia correspondiente en la lista final).</p>		
<p>CAPÍTULO III: MÉTODO: Debe considerarse básicamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El enfoque: cuantitativo, cualitativo o mixto. • El nivel: exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo. • El tipo: básico, aplicado, tecnológico..... • El diseño: experimental, no experimental, entre otros. <p>Citar las fuentes utilizadas.</p> <p>Corpus Especificar Corpus general y específico.</p> <p>Autorizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La tesista debe solicitar los consentimientos informados de los participantes (adultos y/o padres de familia). - Debe solicitar los asentimientos informados de los participantes menores de edad. <p>Sin embargo, para que los nombres no queden revelados en la tesis la tesista redactará en un documento aparte el contenido de las solicitudes realizadas para obtener todo tipo de autorizaciones (los correos electrónicos no se deben visualizar; solo en otro documento se indicará el contenido de tales correos). Es el asesor quien deberá solicitar a la tesista el documento original que conste tal autorización (tal documento original no será colocado, obviamente, en la tesis).</p>		
<p>Técnicas e instrumentos de recolección de datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> . El tesista debe obtener la autorización del uso de los instrumentos (tests, pruebas, escalas, etc.) dada por los autores de estos, o por la Casa Editorial que posee los derechos de autor. . El tesista debe obtener la autorización para la realización del estudio por parte de la institución. . El tesista debe evitar la inclusión del nombre de las instituciones, asociaciones, empresas, etc., en la tesis. Para que el nombre de la institución que autoriza el estudio no quede revelado en la tesis, se colocará XX al nombre de la institución. 		

Estructura de la tesis de pregrado y posgrado	Sí cumple	No cumple
<p>CAPÍTULO IV: RESULTADOS Incluir las tablas o figuras en lo pertinente, y describirlas.</p> <p>CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. Comprende la descripción específica y detallada del problema presentado así como las soluciones halladas en el proceso.</p>		
<p>CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS Relacionar, comparar los resultados de la investigación con el marco teórico utilizado (qué similitudes existen o no con su investigación).</p>		
<p>CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p>		
<p>REFERENCIAS: CITAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ APA 6.^a ed. hasta el año 2020. ❖ APA 6.^a o 7.^a ed., año 2021 (si en el año 2021 está iniciando una investigación, el tesista aplicará APA 7.^a ed.). ❖ APA 7.^a ed., año 2022. 		
<p>APÉNDICE: NO incluir instrumentos de investigación (tests, escalas, pruebas en general, fotos, nombres de participantes e instituciones). El tesista redactará en un documento el contenido de las solicitudes realizadas para obtener todo tipo de autorizaciones (los correos electrónicos no se deben visualizar; solo en otro documento se indicará el contenido de tales correos).</p>		
<p>Porcentaje (%) de similitud del contenido de acuerdo con el software de Integridad Académica</p> <p>Se aceptan los siguientes niveles de similitud en UNIFÉ:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. 25% para el grado académico de bachiller, siempre y cuando cumpla con la acreditación de las debidas fuentes y su respectiva correspondencia en la lista de referencias. b. 20% para el título profesional (licenciatura), siempre y cuando cumpla con la acreditación de las debidas fuentes y su respectiva correspondencia en la lista de referencias. c. 15% para los grados académicos de maestría y doctorado, siempre y cuando cumpla con la acreditación de las debidas fuentes y su respectiva correspondencia en la lista de referencias. <p><i>Nota 1.</i> Al hacer el filtro principal se excluyen citas, bibliografía (referencias) y frases cortas (15 palabras como máximo). Luego de ello si se observa que el software de Integridad Académica, Turnitin, no ha filtrado elementos irrelevantes, se hará el filtro secundario, para hacer justicia al estudiante. Los elementos no significativos o irrelevantes a filtrar son: palabras del índice, títulos y subtítulos, frases comunes, nombres de instrumentos de evaluación, nombres de instituciones, organizaciones, lista de variables, de dimensiones, lista</p>		

de subescalas, factores o ítems, lista de palabras que corresponden a una categoría, nomenclatura de estadísticos, formatos establecidos de uso común (ejemplo frases estadísticas comunes), formatos establecidos por UNIFÉ como los consentimientos, autorizaciones de instituciones, etc.

Por lo tanto, si el estudiante tiene más de los niveles esperados se debe indagar si obedece a citas no acreditadas, parafraseos erróneos o a elementos irrelevantes; solo si se observan elementos irrelevantes el asesor o informante deberá aplicar los filtros secundarios señalados. Si aun habiendo eliminado elementos irrelevantes el porcentaje supera a los esperados, el asesor o el informante deberá devolver el trabajo al tesista para que este realice una debida acreditación de fuentes o un mejor parafraseo (citando con propiedad).

Nota 2. Si el asesor o informante observan que el documento del tesista tiene "marcas de alerta", estos devolverán al tesista su trabajo para que lo reestructure y lo presente nuevamente sin dichas marcas.

Observaciones:



Firma del asesor

Escuela Profesional/Programa Académico

Fecha:

FORMATO No. 4: ESQUEMA DE TESIS

CARÁTULA
RESUMEN/ABSTRACT
ÍNDICE
LISTA DE TABLAS (SI LAS HUBIERA)
LISTA DE FIGURAS (SI LAS HUBIERA)
RECONOCIMIENTO/ DEDICATORIA
INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

- 1.1 Planteamiento del problema
- 1.2 Justificación de la investigación
- 1.3 Delimitación y limitación de la investigación
- 1.4 Objetivos de la investigación
 - 1.4.1 Objetivo(s) general(es)
 - 1.4.2 Objetivos específicos

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

- 2.1 Antecedentes
- 2.2 Bases teóricas
- 2.3 Definición de términos
- 2.4 Hipótesis

CAPÍTULO III: MÉTODO

- 3.1 Nivel, tipo y diseño de la investigación
- 3.2 Población y muestra o Corpus genérico y corpus específico
- 3.3 Categorías de investigación
- 3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos
- 3.5 Técnicas de procesamiento y análisis de datos

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN DE RESULTADOS

CAPÍTULO VI: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

APÉNDICES



FORMATO No. 4: ESQUEMA DE TESIS INDICACIONES GENERALES

FORMATO:

Alineación: justificado. Fuente: Arial. Tamaño de fuente: 12 puntos. Interlineado: Doble (2 espacios).

Tamaño de papel: A4 (210 x 297 mm)

Márgenes: Izquierdo: 3.5. Superior: 2.5. Inferior: 2.5. Derecho: 2.5

Numeración: Números arábigos desde la carátula hasta el fin. La carátula no se enumera pero se contabiliza. Los números de las páginas se colocarán en el margen inferior derecho.

Cubierta de la Tesis: contiene los mismos datos de la carátula.

CONTENIDO:

A continuación, se explica el desarrollo de cada punto para elaborar la tesis:

TÍTULO: Refleja, de manera concisa y clara, el problema objeto de estudio, ubicándolo en el tiempo y en el espacio. No debe ser tan extenso (Máximo 16 palabras).

RESUMEN/ABSTRACT: Comprende la síntesis de la investigación. Incluye el problema, los objetivos, las hipótesis, el método, los instrumentos, las conclusiones y limitaciones. Se redacta en un rango de 150 a 300 palabras tanto en castellano como en inglés.

ÍNDICE: Muestra el contenido de la versión final de la tesis. Está organizado por capítulos, títulos, subtítulos y demás componentes, con el número de página respectivo.

LISTA DE TABLAS/LISTA DE FIGURAS: Las tablas y figuras de la tesis se organizan en un listado, indicando su denominación y correspondiente ubicación (número de página).

INTRODUCCIÓN: Se presenta el tema de la investigación de una manera general que debe incluir la motivación por el tema elegido, así como la finalidad de mismo. También contiene una breve descripción de cada capítulo.

PLANTEAMIENTO DE PROBLEMA: Comprende la identificación y descripción de la problemática general y el área temática dentro del que está comprendido el fenómeno a estudiar. Se concluye con la formulación del problema, usualmente en forma de pregunta.

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN: Se describe la importancia y alcance del estudio.

OBJETIVOS



- **Objetivos Generales:** Son los propósitos más amplios del estudio. Expresan el resultado o logro terminal que se espera alcanzar.
- **Objetivos Específicos:** Desagregado de los objetivos generales. Constituyen los logros parciales, lo que se quiere alcanzar en cada etapa del estudio.

ANTECEDENTES: Considerar investigaciones previas de los últimos 5 años (desde el año vigente hacia años anteriores), sin embargo, se considerarán, asimismo, estudios de mayor antigüedad que por su relevancia son necesarios incluirlos o porque son temas poco estudiados. Se presentan en orden cronológico, comenzando por el más reciente.

BASES TEÓRICAS: Comprende la descripción, explicación y análisis de la teoría relacionada con el tema de estudio (y/o variables de ser el caso).

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS: Se definen los conceptos que van a formar parte en la investigación.

HIPÓTESIS: Cuando el estudio lo requiera es conveniente explicar las hipótesis ya sea básicas o generales.

METODOLOGÍA: Se presenta el método de investigación a utilizar, el diseño del estudio, la muestra y la recolección de datos, así como los procedimientos de ejecución de la investigación.

Debe considerarse básicamente lo siguiente:

- El enfoque: cuantitativo, cualitativo o mixto.
- El nivel: exploratorio, descriptivo, correlacional o explicativo.
- El tipo: básico, aplicado, tecnológico, etc.
- El diseño: experimental, no experimental, entre otros. Citar las fuentes utilizadas.

POBLACIÓN y MUESTRA o CORPUS GENERAL Y CORPUS ESPECÍFICO DEL ESTUDIO: Se describe la población, o datos del estudio (caso de investigaciones documentales, bibliográficas, etc.), desde la perspectiva cuantitativa como cualitativa. Asimismo, la significatividad de la muestra seleccionada.

TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS: Se describe brevemente las técnicas directas o indirectas que se van a emplear para recoger los datos.

La tesista debe obtener la autorización del uso de los instrumentos (tests, pruebas, escalas, etc.) dada por los autores de estos, o por la Casa Editorial que posee los derechos de autor.

La tesista debe obtener la autorización para la realización del estudio por parte de la institución.

La tesista debe evitar la inclusión del nombre de las instituciones, asociaciones, empresas, etc., en la tesis.

RESULTADOS: Se debe incluir las tablas o figuras en lo pertinente, y describirlas.



DISCUSIÓN DE RESULTADOS: A partir de los objetivos de la investigación se describen y explican los resultados. Relacionar, comparar los resultados de la investigación con el marco teórico utilizado (qué similitudes existen o no con su investigación).

CONCLUSIONES: Pueden ser generales y específicas. Se debe tomar en cuenta los objetivos, así como las hipótesis básicas y específicas.

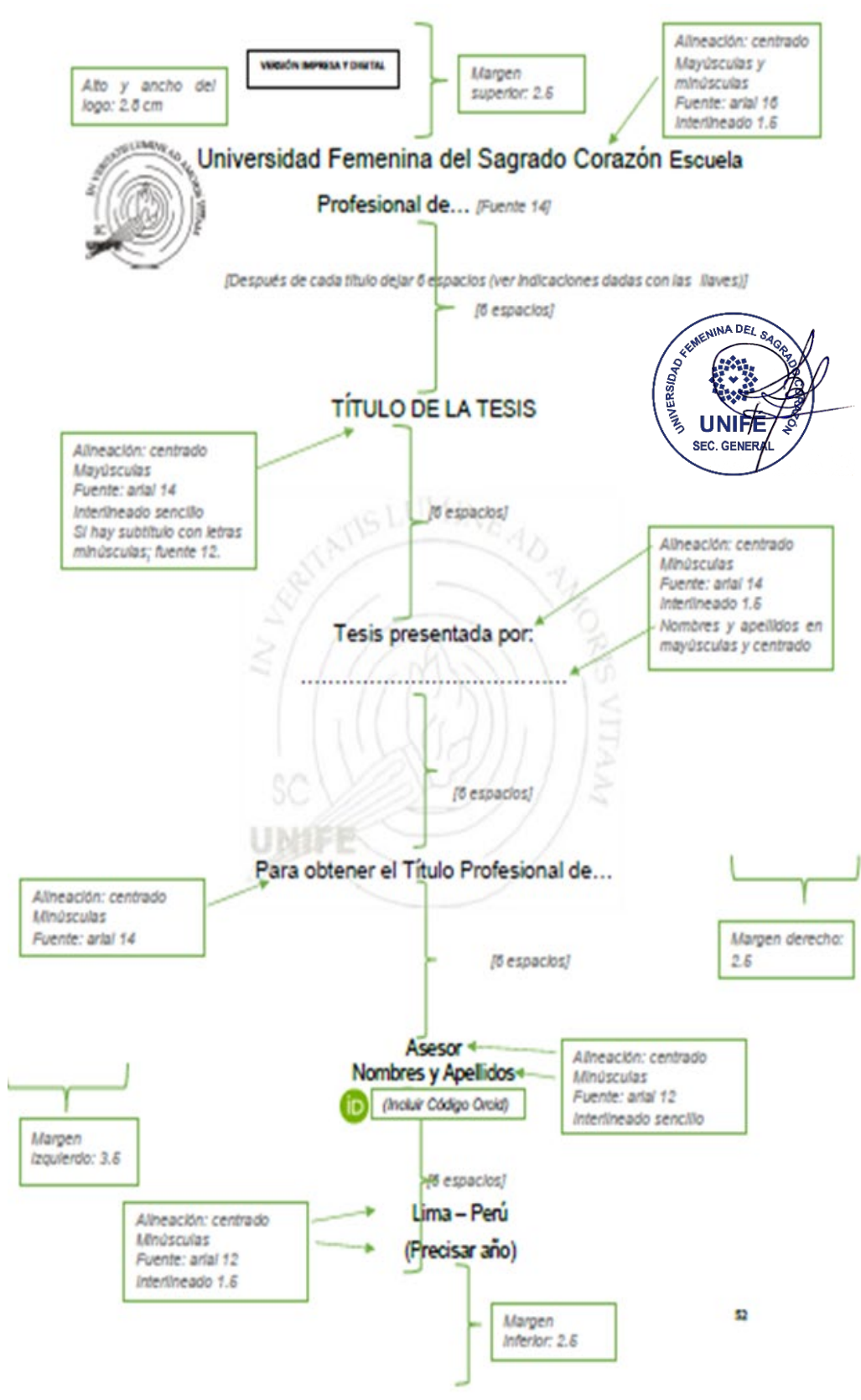
RECOMENDACIONES: Sugerencias que el investigador plantea en función de la experiencia de investigación llevada a cabo y que pueden servir para futuros estudios.

REFERENCIAS: La lista de referencias debe incluir todos los autores citados en el estudio. El listado de las fuentes debe presentarse en el formato de las Normas APA.

APÉNDICES: Documentación que contribuya a la comprensión de algunos puntos de la investigación.

NO incluir instrumentos de investigación (tests, escalas, pruebas en general, fotos, nombres de participantes e instituciones). La tesista redactará en un documento el contenido de las solicitudes realizadas para obtener todo tipo de autorizaciones (los correos electrónicos no se deben visualizar; solo en otro documento se indicará el contenido de tales correos).





Año

Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido del Trabajo de Investigación sustentada por:

NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S) EN MAYÚSCULAS



Nombre(s) y Apellidos, Revisor

Nombre(s) y Apellidos, Miembro

Nombre(s) y Apellidos, Miembro

Nombre y Apellidos
Director
Escuela Profesional de Traducción e Interpretación

(Hoja en blanco)



RESUMEN

[Extensión aproximada entre 150 y 250 palabras, a espacio sencillo, sin sangría]



Palabras clave:

ABSTRACT

Keywords:

RECONOCIMIENTOS / DEDICATORIA

La redacción es libre y breve, no requiere colocar el título y se utilizan hasta 10 líneas como máximo. Puede estar ubicado en el centro en la página, justificado o alineado a la derecha, según desee la candidata, y escrito a espacio sencillo].



FORMATO No. 5: ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CARÁTULA
RESUMEN/ABSTRACT
ÍNDICE
LISTA DE TABLAS (SI LAS HUBIERA)
LISTA DE FIGURAS (SI LAS HUBIERA)
RECONOCIMIENTO/ DEDICATORIA

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: TRAYECTORIA LABORAL Y PROFESIONAL

1. Descripción de la empresa

- 1.1 Ubicación
- 1.2 Actividad
- 1.3 Misión y Visión
- 1.4 Organigrama
- 1.5. Tema y Problema de investigación



2. Experiencia Profesional

- 2.1 Descripción de la actividad profesional desempeñada
- 2.2 Línea de carrera o posiciones desempeñadas.
- 2.3 Logros importantes, aportes a la empresa, soluciones a problemáticas.

CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

- 1. Bases teóricas que sustentan el problema de investigación.

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

REFERENCIAS

APÉNDICES

FORMATO No. 5: ESQUEMA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA INDICACIONES GENERALES

FORMATO:

Alineación: justificado. Fuente: Arial. Tamaño de fuente: 12 puntos. Interlineado: Doble (2 espacios).

Tamaño de papel: A4 (210 x 297 mm)

Márgenes: Izquierdo: 3.5. Superior: 2.5. Inferior: 2.5. Derecho: 2.5

Numeración: Números arábigos desde la carátula hasta el fin. La carátula no se enumera, pero se contabiliza. Los números de las páginas se colocarán en el margen inferior derecho.

Cubierta del Trabajo de Suficiencia: contiene los mismos datos de la carátula.

CONTENIDO:

A continuación, se explica el desarrollo de cada punto para elaborar el trabajo de suficiencia:

TÍTULO: Refleja, de manera concisa y clara, el problema objeto de estudio, ubicándolo en el tiempo y en el espacio. No debe ser tan extenso (Máximo 16 palabras).

RESUMEN/ABSTRACT: Comprende la síntesis del trabajo de suficiencia. Incluye la problemática, trayectoria laboral y profesional, fundamento teórico, conclusiones y limitaciones. Se redacta en un rango de 150 a 300 palabras tanto en castellano como en inglés.

ÍNDICE: Muestra el contenido de la versión final de la tesis. Está organizado por capítulos, títulos, subtítulos y demás componentes, con el número de página respectivo.

LISTA DE TABLAS/LISTA DE FIGURAS: Las tablas y figuras del trabajo de suficiencia se organizan en un listado, indicando su denominación y correspondiente ubicación (número de página).

INTRODUCCIÓN: Se presenta el tema de la investigación que motiva la elaboración del trabajo. También contiene una breve descripción de cada capítulo.

CAPÍTULO I: TRAYECTORIA LABORAL Y PROFESIONAL: Comprende la descripción de la empresa donde laboró la bachiller así como su experiencia profesional. Se concluye con la formulación del problema y tema de investigación.

CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA: Comprende la descripción, explicación y análisis de la teoría relacionada con el problema de la investigación.



CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL. Comprende la descripción específica y detallada del problema presentado así como las soluciones halladas en el proceso.

La bachiller debe obtener la autorización del uso de los instrumentos (tests, pruebas, escalas, etc.) dada por los autores de estos, o por la Casa Editorial que posee los derechos de autor.

La bachiller debe obtener la autorización para la realización del estudio por parte de la empresa donde laboró.

La bachiller debe evitar la inclusión del nombre de la empresa donde laboró.

RESULTADOS: Se debe incluir las tablas o figuras en lo pertinente, y describirlas.

CONCLUSIONES: Pueden ser generales y específicas.

RECOMENDACIONES: Sugerencias que el investigador plantea en función de la experiencia de investigación llevada a cabo y que pueden servir para futuros estudios.

REFERENCIAS: La lista de referencias debe incluir todos los autores citados en el estudio. El listado de las fuentes debe presentarse en el formato de las Normas APA.

APÉNDICES: Documentación que contribuya a la comprensión de algunos puntos de la investigación.

NO incluir instrumentos de investigación (tests, escalas, pruebas en general, fotos, nombres de participantes e instituciones). La bachiller redactará en un documento el contenido de las solicitudes realizadas para obtener todo tipo de autorizaciones (los correos electrónicos no se deben visualizar; solo en otro documento se indicará el contenido de tales correos).





Año

Los miembros del jurado han aprobado el estilo y el contenido del Trabajo de Suficiencia sustentado por:

**NOMBRE(S) Y APELLIDOS DE LA(S) GRADUADA(S) EN
MAYÚSCULAS**



Nombre(s) y Apellidos, Asesor

Nombre(s) y Apellidos, Miembro

Nombre(s) y Apellidos, Miembro

Nombre y Apellidos
Director
Escuela Profesional de Traducción e Interpretación

(Hoja en blanco)



RESUMEN

[Extensión aproximada entre 150 y 250 palabras, a espacio sencillo, sin sangría]



Palabras clave:

ABSTRACT

Keywords:

RECONOCIMIENTOS / DEDICATORIA

La redacción es libre y breve, no requiere colocar el título y se utilizan hasta 10 líneas como máximo. Puede estar ubicado en el centro en la página, justificado o alineado a la derecha, según desee la candidata, y escrito a espacio sencillo].



FORMATO No. 6: DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE TESIS / TRABAJO DE SUFICIENCIA IMPRESA Y DIGITAL

Yo, _____ (nombre completo), _____ con documento
nacional de identidad N° _____ (número), declaro bajo juramento hacer entrega de un
ejemplar de tesis / trabajo de suficiencia en físico y en digital al decanato de la
Facultad de Traducción, Interpretación y Ciencias de la Comunicación para que sea
entregado al Repositorio Institucional Digital de la Biblioteca Central de la Universidad
Femenina del Sagrado Corazón, en cuanto se levante el Estado de Emergencia
Nacional decretado por el Gobierno Peruano o cuando se restablezca la atención de
forma presencial en la universidad.

El título de mi tesis / trabajo de suficiencia es:

sustentado el _____ por la Plataforma Virtual Microsoft Teams para
obtener el Título Profesional de:

Me afirmo y ratifico lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento.

La Molina, _____ del 202_

Firma:

Nombres y apellidos:

DNI:



FORMATO No. 7: (FGA-T02) - FORMATO DE REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL:

CÓDIGO:

DNI:

TÍTULO DE LA TESIS:

AUTORIZACIÓN / RESOLUCIÓN:



Documentos a presentar:

- a) Constancia de Primera Matrícula que indique día/mes/año (Para egresadas que provienen de otra institución).
- b) Copia simple del diploma de Bachiller.
- c) Resolución de Facultad (Adjuntar).
- d) Copia simple del DNI o carné de extranjería.
- e) Fotografía digital con resolución 300 pixeles, tamaño pasaporte jpg o png.
- f) Recibo de pago por los derechos correspondientes (*).
- g) No tener deudas pendientes con la UNIFÉ.
- h) No adeudar libros a la Biblioteca Central y/o Centros de Documentación de las Facultades respectivas.
- i) Un ejemplar de la tesis en físico y tres en digital (USB).
- j) Autorización de la egresada para publicación del trabajo de investigación en el repositorio de la Universidad.
- k) Declaración Jurada de la ortografía de la escritura de apellidos y nombres.

* (Sustentación, Diploma y para aquellas personas que exceden el Tiempo de Asesoría Gratuita TAG (Tiempo de Asesoría Gratuita)).

V° B° Escuela Profesional

Firma

Fecha:

FORMATO No. 8: FORMULARIO DE CESIÓN DE DERECHOS DE AUTORÍA PARA LA PUBLICACIÓN DIGITAL DE TESIS / TRABAJO DE SUFICIENCIA

A _Director de la Escuela Profesional de

Nombres y apellidos de cada investigador (a): Yo () Nosotras ()

autor (as) de la investigación titulada:

sustentada y aprobada el

para optar el Título Profesional de:

CEDO LOS DERECHOS DE AUTORÍA a la Universidad Femenina del Sagrado Corazón (UNIFÉ) a publicar por plazo indefinido la versión digital de esta tesis en el repositorio institucional y otros, con los cuales la universidad firme convenio, consintiendo que cualquier tercero podrá acceder a dicha obra de manera gratuita pudiendo visualizarlas, revisarlas, imprimirlas y/o grabarlas siempre y cuando se respeten los derechos de autor y sea citada correctamente. En virtud de esta autorización, la universidad podrá reproducir mi tesis en cualquier tipo de soporte, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación. Declaro que la tesis es una creación de mi autoría o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultada (s) a conceder la presente autorización y además declaro bajo juramento que dicha tesis no infringe los derechos de autor de terceras personas. Asimismo, declaro que el CD-ROM que estoy entregando a la UNIFÉ, con el archivo en formato PDF y WORD (.docx), como parte del proceso de obtención del Título Profesional o Grado Académico, es la versión final del documento sustentado y aprobado por el Jurado. Por ello, el tipo de acceso que autorizo es el siguiente: (Marcar con una aspa (x); una opción)

Categoría de acceso	Descripción del Acceso	Marcar con X
ABIERTO	Es público y será posible consultar el texto completo. Se podrá visualizar, grabar e imprimir.	<input type="checkbox"/>
RESTRINGIDO	Solo se publicará el abstract y registro del metadato con información básica.	<input type="checkbox"/>

Datos del investigador (a)

Código

DNI

Teléfono fijo

Celular

E-mail:

Firma:



Datos del investigador (a)

Código

DNI

Teléfono fijo

Celular

E-mail:

Firma:

La Molina, de de 2021.

FORMATO No. 9: DECLARACIÓN JURADA DE ESCRITURA DE APELLIDOS Y NOMBRES

APELLIDOS Y NOMBRES:

ESCUELA PROFESIONAL / PROGRAMA ACADÉMICO

CÓDIGO:

MOTIVO DEL TRAMITE:

Declaro bajo juramento que mis Apellidos y Nombres se escriben de la siguiente manera:

Caso contrario asumiré las responsabilidades legales o administrativas que esto conlleve.

FIRMA:

No. DNI:

La Molina, de de 2021.

