



UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS APLICADAS

FACULTAD DE NEGOCIOS

PROGRAMA ACADÉMICO DE ADMINISTRACIÓN Y RECURSOS

HUMANOS

[Título del trabajo]

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el título profesional de Licenciado en Recursos Humanos

AUTOR(ES)

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres (identificador ORCID)

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres (identificador ORCID)

ASESOR

Apellido Paterno Apellido Materno, Nombres (código ORCID)

Lima, [día de mes de año]

DEDICATORIA

[Sección opcional en la que el autor o los autores hacen mención a quien va dedicada la realización del trabajo. Colocar el texto en cursiva]

AGRADECIMIENTOS

[Sección opcional en la que el autor o los autores hacen mención de las personas o instituciones que contribuyeron o apoyaron en la realización del trabajo. Debe ir en una página aparte].

RESUMEN

[Sección obligatoria en la que el autor o los autores exponen en breves líneas lo esencial del trabajo.

El resumen debe:

- Redactarse en español.
- Tener un máximo 250 palabras de extensión.

Palabras clave: [Compuesto por cuatro términos como mínimo separados por punto y coma.

Debe redactarse en la parte inferior del resumen y en la misma página]

[Título del trabajo en inglés]

ABSTRACT

[Sección obligatoria en la que el autor o los autores exponen en breves líneas lo esencial del trabajo.

El resumen debe:

- Redactarse en inglés.
- Tener máximo 250 palabras de extensión.

Keywords: [Compuesto por cuatro términos en inglés como mínimo separados por punto y coma. Debe redactarse en la parte inferior del *abstract* y en la misma página]

TABLA DE CONTENIDOS

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE FIGURAS

1 [TÍTULO O CAPÍTULO]

[En esta sección obligatoria se inicia el contenido o cuerpo del documento. Por ejemplo, el [TÍTULO O CAPÍTULO] puede ser reemplazado por el título INTRODUCCIÓN. A continuación, escriba el contenido que corresponde a este capítulo. Recuerde que debe tener el tipo de letra Times New Roman 12 en todo el documento. Para agregar o eliminar más títulos utilice las funciones de Word.]

1.1 [Título]

[Esta sección corresponde al título 1.1. del documento. Reemplace el [Título] según la estructura establecida en el trabajo y, a continuación, escriba el contenido. Puede generar tantos títulos como requiera su trabajo. Proceda de la misma manera para los demás títulos y capítulos.]

1.1.1 [Título]

2 [TÍTULO O CAPÍTULO]

2.1 [Título]

2.1.1 [Título]

2.1.1.1 [Título]

3 [TÍTULO O CAPÍTULO]

3.1 [Título]

3.1.1 [Título]

3.1.1.1 [Título]

4 [TITULO O CAPÍTULO]

4.1 [Título]

4.1.1 [Título]

4.1.1.1 [Título]

5 [TÍTULO O CAPÍTULO]

5.1 [Título]

5.1.1 [Título]

5.1.1.1 [Título]

6 [REFERENCIAS]

[Sección obligatoria. Escriba el listado de las referencias consultadas y utilizadas para el trabajo, según el estilo de citación APA, Vancouver o IEEE]

7. [ANEXOS]