

## PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN, MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL: INFORME SOBRE RESOLUCIÓN EN EL MARCO DEL CURSO DE TITULACIÓN

1. Según el cronograma establecido para cada edición del Curso de Titulación, el candidato deberá enviar un correo electrónico a la cuenta [gradosytitulosder@pucp.pe](mailto:gradosytitulosder@pucp.pe) informando que ha ingresado su solicitud y documentos digitalizados para solicitar fecha de sustentación en el drive que para el efecto se le comunicará con anticipación.
2. La encargada de la Oficina de Grados y Títulos verificará que los documentos enviados sean aquellos que estipula el artículo n°. 59 del Reglamento de nuestra Facultad:
  - Solicitud –se descarga del Campus Virtual– pidiendo se designe día y hora para el examen de sustentación. ([Ver documento](#))
  - Certificado de práctica pre, profesional o certificado de SECIGRA. En el caso de haber realizado prácticas pre profesionales se requiere una constancia o certificado de tal realización, expedidos por el centro de prácticas, equivalente a un año. De ser este el caso, la Facultad se reserva el derecho de verificación.
  - Fotografía tamaño pasaporte (4,5 X 3,5 cms), a color con fondo blanco, tomada de frente y sin anteojos. Los varones usarán saco y corbata y las damas, ropa de vestir. La fotografía debe tener extensión JPG y resolución 300 dpi.
  - Formulario de autorización Repositorio PUCP – Trabajo de suficiencia profesional ([Ver documento](#)).
  - Ficha de datos ([Ver documento](#))
  - El texto final de la Resolución seleccionada, en formato PDF. Les recordamos que el informe debe tener una carátula y una hoja resumen de acuerdo con la disposición de SUNEDU ([Ver documento](#)).
  - Si fuera el caso de examen por segunda vez, deberá presentar recibo de pago por el trámite, cuyo costo asciende a mil cien nuevos soles (S/ 1,100.00). Este pago se debe efectuar ingresando al campus virtual a: *Solicitudes y servicios -Trámites académicos – Pagos*.
3. Una vez validados los requisitos y cumplida la coordinación del examen, la responsable de la Oficina de Grados y Títulos informará al candidato, con una anticipación no menor de 5 días hábiles, la fecha y hora de su evaluación.
4. A partir del día siguiente de culminadas las sustentaciones de todos los candidatos de los PSE, la Oficina de Grados y Títulos les enviará la comunicación, mediante correo electrónico, con la que se les brindará las indicaciones respecto del trámite para la emisión del diploma de Abogado/a.

**IMPORTANTE:** los candidatos que salen desaprobados en un primer examen pueden rendir un segundo examen en un plazo que no deberá ser menor a un mes ni mayor a un año de la fecha en que rindió el primer examen, conforme al Art. 70, tercer párrafo del reglamento de la facultad vigente. Vencido ese plazo o al ser desaprobado en segunda oportunidad, el candidato solo podrá titularse a través de cualquiera de las otras modalidades.

**OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS  
FACULTAD DE DERECHO**