

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN, MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL: INFORME SOBRE EXPEDIENTE CON RELEVANCIA JURÍDICA

1. El candidato deberá enviar un correo electrónico a la cuenta gradosytitulosder@pucp.pe solicitando el enlace para ingresar su solicitud y los documentos en archivos digitales para formalizar el pedido de fecha de sustentación en la modalidad de informe sobre expediente. El horario de recepción de solicitudes es de lunes a miércoles de 09:00 a 12:00 horas.
2. La encargada de la Oficina de Grados y Títulos verificará que los documentos enviados sean aquellos que estipula el artículo 59 del Reglamento de nuestra Facultad.

NO SE ACEPTARÁN SOLICITUDES CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O ERRADA, DE SER EL CASO, SE LE INFORMARÁ AL CANDIDATO/A Y EL REGISTRO DE SU SOLICITUD SERÁ ELIMINADO.

- Solicitud –se descarga del Campus Virtual– pidiendo se designe día y hora para el examen de sustentación. ([Ver documento](#))
 - Certificado de práctica preprofesional o certificado de SECIGRA. En el caso de haber realizado prácticas preprofesionales 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.
 - 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*.
 - 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 autorización Repositorio PUCP – Trabajo de suficiencia profesional ([Ver documento](#))
 - Ficha de datos ([Ver documento](#)).
 - El texto final del informe sobre expediente, incluyendo los anexos, en formato PDF. Les recordamos que el informe debe tener una carátula, una hoja resumen y formato de acuerdo con la disposición de SUNEDU (<https://facultad-derecho.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2023/04/formato-de-tesis-y-trabajos-suficiencia.pdf>)
 - Copia del acta de aprobación del informe emitido por el docenterevisor.
3. La solicitud será aceptada, solo si cuenta con todos los requisitos correctos, de lo contrario será eliminada. Una vez validados los requisitos, la encargada de la Oficina de Grados y Títulos enviará un correo al candidato comunicándole la programación con la fecha probable del examen.
 4. 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.
 5. El candidato que apruebe el examen recibirá, a partir del día siguiente de la sustentación, la comunicación de la Oficina de Grados y Títulos, con la que se le brindará las indicaciones respecto del trámite para la emisión del diploma de Abogado/a.