

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN, MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL: MEMORIA

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 a fin de formalizar el pedido de fecha de sustentación en la modalidad trabajo de suficiencia profesional: memoria. 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 o constancia de trabajo, expedido por la institución donde laboró, que acredite haber desarrollado labores propias de la abogacía, durante un mínimo de tres años consecutivos posteriores a la fecha en que el candidato egresó de la Facultad.
 - Certificado de práctica preprofesional 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.
 - 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: *Trámites académicos – EPagos – Plataforma de pagos para trámites académicos no presenciales – Registrar solicitud – Título profesional (Derecho)*.
 - 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.
 - Archivo de la versión final de la Memoria, en 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>)
 - Formulario de autorización Repositorio PUCP – Trabajo de suficiencia profesional ([Ver documento](#)).
 - Ficha de datos ([Ver documento](#)).
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.