PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN, MODALIDAD TESIS

1. El candidato debe verificar que, en el PROCESO AUTOMATIZADO DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN, cuenta con los dos informes aprobatorios de su tesis (del asesor y del profesor informante).

2. Luego debe enviar un correo electrónico a la cuenta de *gradosytitulosder@pucp.edu.pe* solicitando el enlace para ingresar la solicitud y documentos digitalizados pidiendo se fije la fecha de sustentación de la tesis. El horario de recepción de solicitudes es de lunes a miércoles de 09:00 a 12:00 horas.

3. 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 DOCUMENTCAIÓN 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 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.

   - 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.

   - Además de cumplir con los requisitos consignados en los artículos 79 y 80 del Reglamento de Derecho, la tesis debe ser presentada con una carátula, 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) El título de la tesis debe ser idéntico al registrado en la plataforma del *proceso automatizado*.

   - Formulario de autorización Repositorio PUCP (*Ver documento*). El documento final de tesis que se publicará en el repositorio digital es el mismo que se registró en el *proceso automatizado* y no podrá ser reemplazado luego de realizada la sustentación.

   - Ficha datos (*Ver documento*).

4. 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.

5. 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, la misma que podrá visualizarse en el PROCESO AUTOMATIZADO DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN.

6. 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.

OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS