

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN, MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL: INFORME SOBRE RESOLUCIÓN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

1. Según el cronograma establecido para cada edición de los Programas de Segunda Especialidad, el candidato deberá registrar la solicitud para solicitar fecha de sustentación y documentos digitalizados, en el enlace que les será notificado con anticipación.
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 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.
 - 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*.
 - Formulario 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, 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>)
3. La solicitud será aceptada, solo si cuenta con todos los requisitos correctos, de lo contrario será eliminada. Una vez validados los requisitos y cumplida la coordinación del examen, la responsable de la Oficina de Grados y Títulos publicará el cronograma de exámenes.
 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.

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