

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN	
Modalidad	TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Formato	Informe de una resolución en el marco del curso especial de actualización de conocimientos conducente a la obtención del Título profesional de abogado-Curso de Titulación

Este formato de trabajo de suficiencia profesional, debe ser un trabajo de reflexión jurídica sobre una resolución jurisdiccional, administrativa o arbitral de carácter complejo. Para optar por esta modalidad, el candidato deberá tener más de tres años de egresado de esta facultad y cumplir con lo señalado en los artículos 92, 93 y 94 del Reglamento de la Facultad de Derecho.

- Según el cronograma establecido para cada edición del Curso de Titulación, el candidato APTO deberá registrar la solicitud para fecha de sustentación y documentos digitalizados, en el enlace que les será notificado con anticipación:
 - **Solicitud** –se descarga del Campus Virtual– pidiendo se designe día y hora para el examen de sustentación. ([Ver documento](#))
 - **Certificado de práctica 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, una hoja resumen y formato de acuerdo con la disposición de SUNEDU https://facultad-derecho.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2024/03/2024-02-22.formato-tesis-trabaj.suf_.prof_.con-vb-biblioteca.pdf
 - En 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 – ePagos.*

La encargada de la Oficina de Grados y Títulos verificará que los documentos presentados 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.

- 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.
- A partir del día siguiente de culminadas las sustentaciones de todos los candidatos deL Curso de Titulación, recibirán una comunicación de la Oficina de Grados y Títulos, en la que se les brindará las indicaciones respecto del trámite para la emisión del diploma de Abogado/a.

IMPORTANTE: los candidatos que sean 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**