

| PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN | |
|--|------------------------------------|
| Modalidad | TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL |
| Formato | MEMORIA |

Este formato de suficiencia profesional, es un trabajo personal, de reflexión jurídica sobre el desempeño del graduado en el área o áreas del Derecho en que se haya desarrollado, en un período no menor a tres años consecutivos, posteriores a la fecha en que egresó de la Facultad. Debe cumplir con lo señalado en los artículos 86 al 89.

Luego de que el candidato haya obtenido el informe aprobatorio de la memoria, del profesor designado por la Facultad, deberá:

1. Enviar un correo electrónico a la cuenta gradosytitulosder@pucp.pe solicitando el enlace para ingresar la solicitud y los documentos en archivos digitales, para formalizar el pedido de fecha de sustentación. El horario de recepción de solicitudes es de lunes a miércoles de 09:00 a 12:00 horas.
 - **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 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.
 - **Formulario de autorización Repositorio PUCP** – Trabajo de suficiencia profesional ([Ver documento](#)).
 - **Ficha de datos** ([Ver documento](#)).
 - **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/2024/03/2024-02-22.formato-tesis-trabaj.suf_.prof.-con-vb-biblioteca.pdf

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

2. Una vez validados los requisitos y cumplida la coordinación del examen, la responsable de la Oficina de Grados y Títulos, enviará un correo al candidato para informar, con una anticipación no menor de 5 días hábiles, la fecha y hora de su evaluación.
3. 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.