

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN	
Modalidad	TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Formato	Informe sobre una resolución jurisdiccional, administrativa o arbitral, de carácter complejo, al concluir de forma satisfactoria el primer semestre de un programa de segunda especialidad (PSE)

Este formato de trabajo de suficiencia profesional, debe contener el estudio de la resolución elegida, que analice los problemas jurídicos identificados a partir de los aprendizajes adquiridos durante los estudios en la Facultad y que demuestre el dominio de las competencias que conforman el perfil del egresado de Derecho; y cumplir con lo señalado en los artículos 95, 96 y 97 del Reglamento de la Facultad de Derecho.

- Según el cronograma establecido para cada edición de los Programas de Segunda Especialidad, el candidato APTO deberá registrar la solicitud para la fecha de sustentación y documentos digitalizados, en el enlace que le 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.
 - 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/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.

- 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 de los PSE, 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 deben revisar el siguiente comunicado: <https://facultad-derecho.pucp.edu.pe/lineamientos-para-solicitar-la-programacion-del-examen-de-titulacion-por-segunda-vez-en-el-marco-de-los-programas-de-segunda-especialidad/>

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