

PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR FECHA DE SUSTENTACIÓN	
Modalidad	TESIS

La tesis debe ser un trabajo de investigación jurídica original, inédita, teórica o aplicada, orientado a la resolución de una pregunta de investigación. Debe cumplir con lo señalado en los artículos 72 al 85.

Luego de que el candidato haya obtenido los dos informes aprobatorios -del asesor y del profesor informante- en el PROCESO AUTOMATIZADO DE GRADUACIÓN Y TITULACIÓN en el Campus Virtual, deberá:

- Enviar un correo electrónico a la cuenta de gradosytitulosder@pucp.edu.pe solicitando el enlace para ingresar la solicitud y documentos digitalizados. 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 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** ([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](#)).
 - 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/2024/03/2024-02-22.formato-tesis-trabaj.suf_.prof_.-con-vb-biblioteca.pdf. Además, el título de la tesis debe ser idéntico al registrado en la plataforma del *proceso automatizado*.

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, enviará un correo al candidato para informar, 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.
- 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.