

# REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE DERECHO



# REGLAMENTO DE LA FACULTAD DE DERECHO

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.-** La Facultad de Derecho es la unidad académica integrada por profesores, estudiantes y graduados de la Pontificia Universidad Católica del Perú, dedicada a proporcionar formación académica y profesional en la especialidad de Derecho dentro del marco de los fines y valores que inspira a la Universidad.

La Facultad de Derecho se rige por la Ley Universitaria, el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento.

**Artículo 2°.-** Para alcanzar sus fines, la Facultad de Derecho:

- a. Capacita para el desempeño de todas las actividades profesionales de carácter jurídico como: el patrocinio, la consultoría, la magistratura, las funciones notariales y registrales y otras vinculadas con dichas actividades profesionales.
- b. Fomenta la reflexión e investigación jurídica dentro de las diferentes áreas del derecho.
- c. Desarrolla y aplica metodología avanzada de enseñanza.
- d. Promueve la responsabilidad social universitaria a nivel curricular y extracurricular.
- e. Contribuye a la formación ética en base al respeto de la persona humana y a la primacía del bien común.

## TÍTULO II: DEL GOBIERNO DE LA FACULTAD

**Artículo 3°.-** El gobierno de la Facultad de Derecho está a cargo del Consejo de Facultad y del Decano.

### CAPÍTULO PRIMERO: DEL CONSEJO DE FACULTAD

**Artículo 4°.-** El Consejo de Facultad está integrado de la siguiente manera:

- a. El Decano, quien lo preside;
- b. El Jefe del Departamento Académico de Derecho;
- c. Ocho profesores –cuatro principales, tres asociados y uno auxiliar que son elegidos por la Junta de Profesores de la Facultad por un período de tres años, y pueden ser reelegidos;
- d. Cinco representantes de los estudiantes, quienes deberán ser alumnos ordinarios de la Facultad. Serán elegidos mediante las votaciones estudiantiles, por un período anual, no siendo posible su reelección inmediata; y,
- e. Un representante de los graduados como supernumerario, elegido de acuerdo con las normas pertinentes.

El Secretario Académico, que es también secretario del Consejo de Facultad, asiste a las sesiones con derecho a voz. El mismo derecho será otorgado al Director de Estudios cuando asista.

**Artículo 5°.-** El Consejo de Facultad se reunirá en forma ordinaria con periodicidad no mayor a un mes y extraordinariamente cuando sea convocado por el Decano, por iniciativa propia o a solicitud del número entero inmediato superior a la mitad del número legal de sus integrantes.

La convocatoria, instalación y funcionamiento de las sesiones del Consejo de Facultad se regirán por las siguientes reglas:

- a. La convocatoria a sesiones ordinarias se efectuará con una antelación no menor de tres días útiles, siendo requisito de validez la inclusión de la agenda para dicha sesión.
- b. El Consejo de Facultad requiere para su instalación y funcionamiento, que estén presentes al menos siete de sus miembros. En todo caso, deberá estar presente por lo menos cinco miembros no estudiantiles.
- c. Los acuerdos del Consejo de Facultad se tomarán por mayoría simple, siendo ésta cuando menos cuatro votos de sus miembros. En caso de empate, el Decano someterá el asunto a segunda votación y, de subsistir el empate, podrá ejercer su derecho a voto dirimente.
- d. Los acuerdos tomados por el Consejo de Facultad regirán desde la fecha de aprobación del Acta, salvo disposición en contrario.
- e. Los pedidos de reconsideración de un acuerdo del Consejo de Facultad serán admitidos a debate por mayoría simple. La reconsideración deberá ser adoptada por dos tercios del número de miembros.

**Artículo 6º.-** Son atribuciones del Consejo de Facultad:

- a. Elegir al Decano; para este efecto el Consejo de Facultad se integra con la totalidad de profesores ordinarios miembros de la Junta de Profesores de la Facultad.
- b. Establecer los objetivos de la actividad de la Facultad y orientar su funcionamiento.
- c. Aprobar el proyecto de Reglamento de la Facultad y sus planes de estudios, así como las modificaciones que requieran, y someterlos a la ratificación del Consejo Universitario.
- d. Evaluar periódicamente los planes de estudios de la Facultad, así como el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.
- e. Conocer y aprobar el plan estratégico y los planes anuales de trabajo y funcionamiento de la Facultad que presente el Decano.
- f. Evaluar el desempeño académico de los profesores de la Facultad, e informar de ello al Departamento Académico respectivo.
- g. Aprobar oportunamente el presupuesto anual de la Facultad y someterlo al Consejo Universitario, conforme a los procedimientos y disposiciones establecidas por la Universidad.
- h. Aprobar los sistemas de evaluación de los estudiantes.
- i. Dictaminar los expedientes de revalidación de grados académicos y títulos profesionales, conforme a la reglamentación pertinente.
- j. Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o la remoción del Director de Estudios y del Secretario Académico.
- k. Constituir comisiones especiales para la mejor marcha de la Facultad.
- l. Designar, a propuesta del Decano, al Consejo Editorial de la Revista “Derecho PUCP” y publicaciones análogas de la Facultad.
- m. Convocar a los profesores de las diferentes áreas, cuando se estime conveniente.

- n. Convocar a la Junta de Profesores cuando convenga a la marcha de la Facultad.
- o. Aprobar los planes de proyección y responsabilidad social, así como de investigación y extensión universitaria de la Facultad.
- p. Delegar en el Decano de la Facultad aquellas atribuciones que por su naturaleza sean susceptibles de delegación.
- q. Imponer a los estudiantes la sanción que corresponda según su competencia en conformidad con las disposiciones del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos ordinarios de la Universidad.
- r. Aquellas que resultasen necesarias para la buena marcha de la Facultad, respetando la competencia de los órganos de gobierno institucionales.

## CAPÍTULO SEGUNDO: DEL DECANO

**Artículo 7°.-** El Decano de la Facultad, quien debe ser profesor principal con un mínimo de tres años en la categoría y diez en la docencia, es elegido entre los profesores de la Facultad que reúnan los requisitos, y es nombrado por el Consejo Universitario. Si quien es elegido Decano forma parte del Consejo de Facultad en el momento de su elección, no se modifica el número de profesores del Consejo.

El Decano es elegido por un período de tres años. La reelección se rige por lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad.

Ausente el Decano, asume dicho cargo interinamente un profesor principal integrante del Consejo de Facultad elegido por éste.

**Artículo 8°.-** Son atribuciones del Decano:

- a. Representar a la Facultad.
- b. Dirigir y coordinar las actividades de la Facultad y dictar todas las medidas que requiera su debido funcionamiento, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones del Consejo de Facultad y de las autoridades universitarias.
- c. Convocar y presidir el Consejo de Facultad y la Junta de Profesores.
- d. Preparar y someter al Consejo de Facultad el plan estratégico y los planes anuales de trabajo y funcionamiento.
- e. Proponer al Consejo de Facultad el nombramiento o remoción del Director de Estudios y del Secretario Académico de la Facultad.
- f. Proponer a las instancias correspondientes el nombramiento y la remoción del personal administrativo.
- g. Informar al Departamento Académico afín acerca de los proyectos de modificación de los planes de estudios y considerar las opiniones que aquel desee manifestar al respecto.
- h. Requerir al Departamento Académico correspondiente la provisión de profesores para los cursos que se imparten en la Facultad.
- i. Nombrar a los coordinadores de área.

- j. Coordinar con los jefes de los departamentos académicos la colaboración de los profesores que prestan servicios en la Facultad para el cumplimiento de las tareas académicas, administrativas, de proyección y responsabilidad social, así como de extensión universitaria.
- k. Encargar tareas específicas a los profesores de la Facultad, informando de ello al Departamento Académico respectivo, así como crear comisiones especiales para la mejor marcha de la Facultad.
- l. Opinar sobre las propuestas de contratación de profesores que le hayan sido enviadas por los jefes de los departamentos académicos y presentarlas al Consejo Universitario.
- m. Opinar sobre las solicitudes de ratificación, promoción y cese de profesores que le hayan sido enviadas por los jefes de departamentos académicos y presentarlas al Consejo Universitario.
- n. Opinar sobre la calificación de méritos de los concursantes a plazas para la docencia ordinaria que le hayan sido enviadas por los jefes de los departamentos académicos y presentarla al Consejo Universitario, y participar en la etapa final del concurso conforme a la reglamentación pertinente.
- o. Integrar la Asamblea Universitaria y el Consejo Universitario con voz y voto, en los casos señalados por la Ley y el Estatuto de la Universidad.
- p. Informar permanentemente al Rector o a los Vicerrectores de las actividades de la Facultad.
- q. Presentar anualmente a la Junta de Profesores la memoria de su gestión.
- r. Solicitar al Consejo Universitario el dictado de cursos en los cuales no se haya matriculado el número mínimo de alumnos requeridos, de justificarse.
- s. Suscribir o visar, según corresponda, las constancias, los certificados y las notificaciones que emite la Facultad; así como suscribir los grados y los títulos que expide la Facultad.
- t. Resolver las solicitudes de convalidación de cursos de acuerdo con la reglamentación pertinente.
- u. Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos académicos por actividades extracurriculares, conforme al presente Reglamento.
- v. Imponer a los estudiantes la sanción que corresponda según su competencia en conformidad con las disposiciones del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos ordinarios de la Universidad.
- w. Las demás que deriven de la Ley, del Estatuto de la Universidad, del presente Reglamento, y las que dicte la autoridad universitaria competente.

### **TÍTULO III: DE LA JUNTA DE PROFESORES**

**Artículo 9.º.-** La Junta de Profesores de la Facultad estará integrada, según el fin para el que se la convoque, de acuerdo con el Estatuto o el Reglamento de Elecciones de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**Artículo 10.º.-** La Junta de Profesores se deberá reunir ordinariamente al comienzo de cada semestre y extraordinariamente cada vez que la convoque el Decano o el Consejo de Facultad, por propia iniciativa, o el Decano a solicitud de un tercio de los profesores que la integran.

**Artículo 11.º.-** El quórum de la Junta de Profesores lo constituye el número entero inmediato superior a la mitad del número legal de sus integrantes. En caso de no existir el quórum necesario en la primera convocatoria, funcionará en segunda con los integrantes que concurran.

Las decisiones se adoptarán por mayoría simple; para tal efecto, la Junta decidirá la modalidad de votación.

**Artículo 12°.-** Son atribuciones de la Junta de Profesores:

- a. Elegir a los ocho profesores miembros del Consejo de Facultad, conforme al presente Reglamento. Cuando se trata de esta elección, participarán en la Junta únicamente los profesores ordinarios.
- b. Conocer y dar opinión sobre la memoria del Decano relativa a las actividades de la Facultad, y sobre los informes presentados por el Decano o por el Consejo de Facultad.
- c. Sugerir al Decano y al Consejo de Facultad las medidas que estime convenientes.

## **TÍTULO IV: DEL DIRECTOR DE ESTUDIOS**

**Artículo 13°.-** El Director de Estudios de la Facultad es designado, a propuesta del Decano, por el Consejo de Facultad y es nombrado por el Consejo Universitario. Para ser Director de Estudios se requiere la categoría, cuando menos, de profesor ordinario. La dedicación como Director de Estudios es a tiempo completo.

**Artículo 14°.-** Para el efectivo cumplimiento de los planes de estudios de la Facultad, el Director de Estudios tendrá el apoyo de los coordinadores de área, con los que, entre otras actividades, supervisará los métodos de enseñanza, la evaluación del rendimiento de los profesores y los niveles de exigencia para los estudiantes, a fin de formular al Decano las propuestas que estime convenientes.

**Artículo 15°.-** Son funciones del Director de Estudios:

- a. Coordinar con el Secretario Académico la programación de los cursos en cada ciclo, de acuerdo a los planes de estudios correspondientes, y someterla a la aprobación del Decano.
- b. Supervisar, con el apoyo de los coordinadores de área, la implementación de los planes de estudios y el dictado efectivo del programa establecido en el sílabo de cada asignatura, informando periódicamente al Decano sobre los resultados de esta supervisión.
- c. Supervisar los sistemas de evaluación, hacer las recomendaciones pertinentes y, excepcionalmente, autorizar las modificaciones en el transcurso del ciclo.
- d. Promover el uso de materiales de enseñanza y otras ayudas en el dictado de los cursos.
- e. Convocar por áreas periódicamente a los profesores, para la debida coordinación en el dictado de los cursos y prácticas.
- f. Dar su opinión académica en los temas de su competencia, incluyendo la revalidación de grados y títulos; el reconocimiento y convalidación de cursos; la creación y gestión de los programas de segunda especialidad profesional, de las diplomaturas, y de cursos de extensión en materia jurídica que ofrezca la Universidad; el otorgamiento de créditos académicos por actividades extracurriculares, y el reconocimiento de asistentes y adjuntos de docencia, conforme a la reglamentación pertinente y con la aprobación del Decano.
- g. Controlar el buen funcionamiento del Banco de Expedientes de la Facultad, según el presente Reglamento.
- h. Cumplir con las demás funciones que deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo de Facultad o el Decano.

## TÍTULO V: DEL SECRETARIO ACADÉMICO

**Artículo 16°.-** El Secretario Académico de la Facultad es designado, a propuesta del Decano, por el Consejo de Facultad y es nombrado por el Consejo Universitario. Para ser Secretario Académico se requiere título profesional o grado académico.

**Artículo 17°.-** El Secretario Académico es el responsable académico-administrativo de la Facultad y depende directamente del Decano, tiene a su cargo la Secretaría Académica y dirige la labor del personal administrativo de la Facultad en materias de su competencia.

**Artículo 18°.-** Son funciones del Secretario Académico:

- a. Atender a los profesores y estudiantes en los asuntos académicos que le presenten, sometiéndolos, cuando fuere necesario, a la autoridad competente.
- b. Planificar, organizar, distribuir y controlar el trabajo académico-administrativo de la Facultad, informando permanentemente al Decano.
- c. Actuar como secretario del Consejo de Facultad, llevando el correspondiente Libro de Actas.
- d. Ejecutar y coadyuvar a que se ejecuten las decisiones del Consejo de Facultad y del Decano.
- e. Dirigir y coordinar todos los aspectos relativos al proceso de matrícula en la Facultad, especialmente los referidos a la preparación oportuna del horario de clases en consulta con el Decano y a la supervisión del cumplimiento de los requisitos para la inscripción en los cursos.
- f. Informar al Decano respecto de la asistencia, puntualidad y desempeño del personal docente.
- g. Informar a los profesores y estudiantes de la Facultad sobre las normas, acuerdos y disposiciones vigentes en ella.
- h. Llevar el registro interno de notas y actas de exámenes, grados y títulos, custodiando los archivos de documentación oficial.
- i. Llevar el registro de temas de tesis, inscribiendo éstos y los planes previamente aprobados por el Decano.
- j. Extender los certificados de estudios y constancias oficiales, suscribir los diplomas del grado de bachiller en Derecho y del título profesional de abogado y los demás instrumentos que autorice el Consejo de Facultad o el Decano.
- k. Velar por el buen funcionamiento académico-administrativo de la Facultad y de la Secretaría Académica;
- l. Aprobar la realización de actividades no lectivas dentro de la unidad.
- m. Cumplir con las demás funciones que deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo de Facultad o el Decano.

**Artículo 19°.-** En caso de ausencia del Secretario Académico, el Decano designará un reemplazante interino, dando cuenta de ello al Consejo de Facultad.

## TÍTULO VI: DEL ADMINISTRADOR DE LA FACULTAD

**Artículo 20°.-** El administrador de la Facultad es el responsable administrativo de la unidad. Depende directamente y es nombrado por el Decano. Su nombramiento será ratificado por Resolución Rectoral. Para ser administrador se requiere título profesional o grado académico en administración, gestión o carreras afines. La dedicación como administrador es a tiempo completo.

**Artículo 21°.-** Son funciones del Administrador de la Facultad:

- a. Atender a los profesores y estudiantes en los asuntos administrativos que le presenten, sometiéndolos, cuando fuere necesario, a la autoridad competente.
- b. Planificar, organizar y supervisar el funcionamiento administrativo de la Facultad, informando permanentemente al Decano.
- c. Dirigir la labor del personal administrativo de la Facultad en materias de su competencia, especialmente supervisando su asistencia, puntualidad y desempeño.
- d. Coordinar la planificación y elaboración de los presupuestos relacionados con las actividades de la Facultad y del plan operativo, y supervisar su debida ejecución.
- e. Planificar, autorizar y supervisar, en coordinación con las respectivas instancias de la Facultad y de la Universidad, la adquisición de bienes y servicios para el desarrollo de las actividades de la Facultad, dentro del marco presupuestal.
- f. Coordinar con la Dirección de Administración el desarrollo de proyectos de infraestructura de la Facultad.
- g. Planificar, coordinar, autorizar y supervisar el uso de ambientes y equipos de la Facultad para el desarrollo de sus actividades lectivas.
- h. Velar por la conservación y el mantenimiento de los locales, bienes y enseres de la Facultad y las áreas comunes adyacentes, debiendo informar a la administración central de la Universidad y requerir su asistencia cuando fuere necesario.
- i. Cumplir con las demás funciones que deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo de Facultad o el Decano.

## TÍTULO VII: DEL COORDINADOR DE ÁREA

**Artículo 22°.-** Cada área del plan de estudios contará con un coordinador nombrado por el Decano. Para ser coordinador de área se requiere la categoría de profesor ordinario. A efecto de la elección y en cuanto sea pertinente es aplicable lo dispuesto en el artículo 27° del presente reglamento.

Las áreas serán determinadas por el Consejo de Facultad.

**Artículo 23°.-** Son funciones del coordinador de área:

- a. Formular propuestas sobre planes de estudios.
- b. Organizar eventos académicos.
- c. Organizar reuniones de estudio entre los profesores del área.

- d. Formular propuestas de nuevos docentes en la Facultad o en las Diplomaturas.
- e. Identificar expedientes idóneos para incorporarlos al Banco de Expedientes de la Facultad.
- f. Informar los acuerdos y planes de acción del área a su cargo.
- g. Cumplir con las demás funciones que deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo de Facultad o el Decano.

## TÍTULO VIII: DE LOS PROFESORES

**Artículo 24°.-** El cuerpo docente de la Facultad está integrado por los profesores ordinarios y los profesores contratados que dictan cursos en la Facultad.

**Artículo 25°.-** Son deberes de los profesores de la Facultad:

- a. Ejercer la docencia dentro del marco de los principios y valores que inspiran a la Universidad.
- b. Cumplir con el Estatuto de la Universidad y con sus reglamentos, y realizar cabalmente y bajo su responsabilidad las actividades a su cargo.
- c. Perfeccionar permanentemente sus conocimientos y capacidad docente, realizar labor intelectual creativa, y asistir a los cursos de formación docente dictados por MAGIS- PUCP.
- d. Observar un comportamiento ético, propio de los principios y valores que rigen a nuestra Universidad, tanto en el desempeño de sus labores docentes, como en el ejercicio de la profesión.
- e. Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad política partidaria.
- f. Asistir a las clases programadas. El profesor que en un período lectivo registre inasistencias por más del 15% de las clases programadas, no podrá continuar con el ejercicio docente en la Facultad durante el período que el Consejo de Facultad establezca.
- g. Cumplir con puntualidad el horario de clase. La tardanza se computa a partir de transcurrido los primeros 10 minutos. Si la impuntualidad del profesor es superior a 30 minutos, el dictado se suspenderá y los alumnos podrán retirarse dejando constancia a través de su delegado a la Secretaría Académica. El profesor que en un período lectivo registre impuntualidad en más del 20% de las clases programadas, no podrá continuar con el ejercicio docente en la Facultad durante el período que el Consejo de Facultad establezca.
- h. Entregar y explicar al inicio de cada semestre el sílabo del curso a su cargo, así como las reglas sobre la asistencia y puntualidad de los alumnos. En el sílabo se deberá detallar la metodología, el sistema de evaluación y los criterios de calificación utilizados en el curso.
- i. Entregar las notas del curso a su cargo en un plazo que no exceda de quince días útiles desde la fecha de la evaluación y el promedio final en las fechas establecidas por el calendario académico; la entrega abarca tanto el registro en el sistema informático de notas como la entrega física de las evaluaciones a la Secretaría Académica, cuando corresponda. En caso de incumplimiento, el profesor no podrá continuar con el ejercicio docente en la Facultad durante el período que el Consejo de Facultad establezca.
- j. Resolver personalmente las solicitudes de recalificación y rectificación de nota presentadas por los estudiantes, en un plazo que no excederá de cinco días útiles desde el momento en que las recibe.

En caso de incumplimiento, el profesor no podrá continuar con el ejercicio docente en la Facultad durante el período que el Consejo de Facultad establezca.

- k. Asesorar los trabajos de investigación, tesis, memorias u otros, que les sean asignados; informándolos oportunamente, conforme a las normas pertinentes;
- l. Informar oportunamente los expedientes que le sean asignados, conforme a las normas relativas al Banco de Expedientes de la Facultad.
- m. Integrar y asistir a la Junta de Profesores cuando tal derecho les corresponda;
- n. Integrar el jurado de examen de título profesional para el que se les designa y asistir con puntualidad a dicho acto.
- o. Sugerir al Decano todas las medidas que estime convenientes para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- p. Controlar la asistencia de los estudiantes y entregar las listas correspondientes a la Secretaría Académica; salvo que el profesor haya decidido que la asistencia a su curso no sea obligatoria. De ser obligatoria la asistencia al curso, la inasistencia del estudiante se registrará por lo dispuesto en el último párrafo del artículo 35° inciso d).
- q. Los demás que deriven de la Ley, del Estatuto, del Reglamento de personal docente, del presente reglamento y de las demás disposiciones pertinentes.

**Artículo 26°.-** Son derechos de los profesores de la Facultad:

- a. Acceder y ser promovidos en la carrera docente, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- b. Ejercer la docencia y la investigación con libertad de pensamiento.
- c. Participar en las elecciones, reuniones y demás actividades propias del área a la que pertenecen.
- d. Hacer propuestas respecto a su labor académica.
- e. Sugerir al Decano todas las medidas y actividades que estimen convenientes para el mejor funcionamiento de la Facultad.
- f. Asociarse libremente, conforme a la Constitución y la Ley, para fines relacionados con los de la Universidad.
- g. Los demás que deriven de la Ley, del Estatuto, del Reglamento de personal docente, del presente reglamento y de las demás disposiciones.

**Artículo 27°.-** Los derechos de elegir y ser elegidos de los profesores ordinarios se rigen por el Estatuto y el Reglamento de Elecciones de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

## TÍTULO IX: DE LA MATRÍCULA Y ACTOS ADMINISTRATIVOS AFINES

**Artículo 28°.-** La matrícula es el acto jurídico por el que la Facultad asume la obligación de formar humana, académica y profesionalmente a sus estudiantes, y éstos la de participar en la vida universitaria, asumiendo los derechos y obligaciones que le son inherentes, conforme a la Ley, el Estatuto y el presente Reglamento.

**Artículo 29°.-** La matrícula será nula cuando contravenga las disposiciones vigentes de la Universidad y será así declarada por resolución rectoral.

No es posible matricularse en cursos sin haber aprobado el o los cursos que el plan de estudios exija como requisito.

En los casos de matrícula registrada erróneamente por motivos imputables a la Universidad la matrícula deberá ser anulada de oficio o a pedido de parte, mediante resolución rectoral y en conformidad con las disposiciones del Reglamento de matrícula de los alumnos ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**Artículo 30°.-** El retiro de un estudiante de un curso en el cual se ha matriculado podrá efectuarse de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento de Matrícula de los Alumnos Ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú y las demás disposiciones de carácter general de la Universidad.

**Artículo 31°.-** Los estudiantes que hayan suspendido sus estudios durante uno o más semestres académicos y deseen reiniciarlos, deberán solicitar su reincorporación a la Universidad en las fechas establecidas en el calendario académico y según lo dispuesto en Reglamento de Matrícula de los Alumnos Ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

## TÍTULO X: DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 32°.-** La condición de estudiante se adquiere por la matrícula, se mantiene por el cumplimiento del trabajo académico y de las tareas de formación universitaria, y dura hasta el día que concluye el acto de matrícula del período lectivo inmediato siguiente. La condición de estudiante se puede perder por razones académicas o disciplinarias.

A efectos de la presentación para la realización de las prácticas preprofesionales, la condición de estudiante se mantiene hasta un año después de la fecha de término del último período lectivo en el cual el estudiante estuvo matriculado. Esto no es de aplicación para los egresados ni para quienes hayan sido suspendidos o hayan perdido su condición de estudiantes.

**Artículo 33°.-** Los estudiantes de la Facultad pueden ser ordinarios y especiales.

- a. Son ordinarios, los estudiantes matriculados en la Facultad y que se encuentran siguiendo el plan de estudios conducente a Grado Académico de Bachiller en Derecho o Título Profesional.

Los estudiantes ordinarios son regulares o no regulares, en razón del número de créditos que constituyen su carga académica. Serán regulares los que se matriculen en un mínimo de doce créditos y serán alumnos no regulares los que lleven menos de los créditos antes señalados.

- b. Son especiales, los estudiantes matriculados en la Facultad sin que sus estudios conduzcan a la obtención de grado o título.

**Artículo 34°.-** Para conservar la calidad de estudiante de la Facultad se requiere:

- a. Aprobar cuando menos uno de los cursos en que el estudiante se ha matriculado en cada semestre académico.
- b. No haber sido desaprobado en tres cursos dos veces.
- c. No haber desaprobado un curso por tercera vez.

El Decano, en primera instancia, y el Consejo de Facultad, en segunda y definitiva instancia, podrán autorizar la permanencia del estudiante que haya incurrido en las causales anteriormente señaladas.

Tratándose de lo establecido en el inciso c) se deberá, además, cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de Matrícula de los Alumnos Ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**Artículo 35°.-** Son deberes de los estudiantes de la Facultad:

- a. Cumplir con el Estatuto de la Universidad, el Reglamento de la Facultad y las demás disposiciones dictadas por la autoridad universitaria.
- b. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humana, académica y profesional.
- c. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- d. Realizar las tareas universitarias de acuerdo con los fines de la institución, asistiendo regular y puntualmente a las clases, rindiendo las pruebas y presentando los trabajos que se les asigne en los plazos señalados. El profesor podrá prohibir el ingreso al aula a todo alumno cuya impuntualidad sea superior a 10 minutos contados desde la hora programada para el inicio de clase. En el caso que la asistencia al curso sea obligatoria, el estudiante con inasistencias que excedan el 30% de las clases programadas tendrá la nota de cero como calificación final.
- e. Los demás deberes que se establezcan para el cumplimiento de los fines de la Universidad.

**Artículo 36°.-** Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir formación humana, ética, académica y profesional.
- b. Expresar libremente sus ideas, con respecto a las de los demás y a los fines de la Universidad.
- c. Asociarse libremente para fines relacionados con los de la Universidad.
- d. Tratándose de los estudiantes ordinarios, elegir a sus representantes estudiantiles y participar en los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad, conforme al Estatuto, al presente Reglamento y las demás disposiciones pertinentes.
- e. Utilizar los servicios académicos y de bienestar y asistencia que ofrece la Universidad, conforme a los reglamentos pertinentes.
- f. Los demás que deriven de la Ley, del Estatuto y del presente Reglamento.

**Artículo 37°.-** Los representantes de los estudiantes ante los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad, están impedidos de tener cargo o actividad rentada o subvencionada de cualquier forma en la Universidad, durante su mandato y hasta un año después de terminado éste.

**Artículo 38°.-** Son actos sancionables de los estudiantes los comprendidos en el Reglamento Disciplinario aplicable a los Alumnos y las Alumnas de la Pontificia Universidad Católica del Perú. El procedimiento dirigido a la aplicación de sanciones es el establecido en dicho Reglamento.

Previo procedimiento, las sanciones aplicables a los estudiantes son las de amonestación, suspensión y expulsión de la Universidad.

## TÍTULO XI: DEL RÉGIMEN DE ESTUDIO

**Artículo 39°.-** Los períodos lectivos pueden ser semestrales o de verano.

Cada periodo lectivo semestral tiene una duración de 17 semanas y se organiza según las normas que determine el Consejo Universitario. La Facultad fijará el horario de clase en función de sus fines y en coordinación con los Departamentos que la sirven.

**Artículo 40°.-** Para ingresar a la Facultad de Derecho se requiere:

- a. Culminar el plan de estudios de Estudios Generales Letras habiendo aprobado los cursos exigidos como requisitos por la Facultad de Derecho, si los hubiera;
- b. Haber sido autorizado a transferirse a la Facultad de Derecho, según las normas pertinentes; o,
- c. Haber aprobado los requisitos previstos en el Reglamento de Incorporación a la Pontificia Universidad Católica del Perú por Traslado Externo.

**Artículo 41°.-** Los alumnos de la Facultad podrán matricularse en asignaturas que pertenecen a otras unidades académicas de la Universidad, previa autorización de los decanos de ambas unidades. Asimismo, podrán llevar cursos en otras Universidades; la convalidación de estos cursos está sujeta a lo establecido en el Reglamento de Convalidación y Reconocimiento de Cursos.

**Artículo 42°.-** Los créditos reconocidos o convalidados por los cursos llevados conforme al artículo anterior, se sujetarán a lo siguiente:

- a. En el caso de los cursos que no pertenezcan a la especialidad de Derecho y que se lleven en otra unidad académica de la Universidad o en otra Universidad, se podrán reconocer o convalidar hasta nueve créditos que serán computados dentro de la carga académica de cursos electivos.
- b. En el caso de los cursos que pertenezcan a la especialidad de Derecho y que se lleven en otra Universidad, se podrá convalidar hasta quince créditos que serán computados dentro de la carga académica de cursos obligatorios o electivos, según corresponda.
- c. En casos excepcionales, el Decano podrá autorizar.

**Artículo 43°.-** Se pueden obtener en conjunto un máximo de 6 créditos computables dentro de la carga académica de cursos electivos, por la realización de las siguientes actividades extracurriculares:

- a. Hasta dos créditos por la participación activa en trabajos de investigación jurídica realizados por profesores o estudiantes de la Facultad, cuando esta participación haya sido previamente autorizada por el Decano.
- b. Hasta tres créditos luego de dos o más semestres por desempeño eficiente como asistente de docencia. Para este efecto, se reconocerá un crédito por los primeros dos semestres; y un crédito adicional por cada semestre posterior, independientemente del número de cursos-horario en los que el asistente se desempeñe como tal.
- c. Hasta dos créditos a aquellos estudiantes que participen activamente en la preparación de materiales de enseñanza o selecciones de texto, cuando esta participación haya sido autorizada previamente por el Decano.

- d. Hasta dos créditos por la participación activa, durante al menos cuatro semestres, en asociaciones de estudiantes reconocidas por la Facultad.
- e. Hasta dos créditos por la publicación de artículos de contenido jurídico. El estudiante debe haber aprobado un curso sobre el tema materia de publicación. Para este reconocimiento, la Facultad solicitará un informe favorable a algún profesor del área vinculada.
- f. Dos créditos por la aprobación del curso de inglés jurídico, dictado por la unidad correspondiente de la Universidad.

Las solicitudes de reconocimiento de créditos por estas actividades serán conocidas por el Decano, y lo resuelto por éste, podrá ser apelado en un plazo de 15 días hábiles, al Consejo de Facultad.

El reconocimiento de estos créditos por la Facultad, no exime al beneficiado de la realización del pago de los derechos académicos ordinarios correspondientes.

**Artículo 44°.-** El Decano determinará, previo informe favorable del profesor competente y del Director de Estudios, según corresponda, los criterios y requisitos que deben cumplir las actividades extracurriculares previstas en el artículo anterior a fin de que se proceda el reconocimiento de créditos por su realización.

## **TÍTULO XII: DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN**

**Artículo 45°.-** La evaluación en la Facultad es sistemática y progresiva y su resultado final es el promedio ponderado de los diferentes criterios posibles.

En el caso de los cursos con sistema de evaluación permanente, la nota final será el promedio de la evaluación permanente, que consiste en no menos de cuatro ni más de diez controles, prácticas, monografías, exposiciones u otros medios de evaluación, de los cuales se eliminará cuando menos la nota más baja, y del examen final con un peso no menor de 30%. Por acuerdo de Consejo de Facultad se determinarán las excepciones.

En los demás cursos, la nota final comprenderá como mínimo el promedio de dos evaluaciones: examen parcial y examen final, sin perjuicio de cualquier otra modalidad de evaluación aprobada por el Decano, previo informe del Director de Estudios.

**Artículo 46°.-** Si el curso tiene sólo examen final, el estudiante podrá sustituirlo por el complementario. En el caso de cursos con sistema de evaluación permanente, el estudiante que no rindiere el examen final podrá rendir el examen complementario.

Si el curso tiene examen parcial y final, el estudiante que no los rindiere sólo podrá sustituir uno de ellos por el examen complementario. En cualquier caso, el examen complementario versa sobre la totalidad de la materia impartida.

**Artículo 47°.-** La Facultad publicará el rol de exámenes, indicando día y hora, al inicio del semestre.

Los exámenes se deberán rendir en el local de la Universidad y sólo en las fechas y horas establecidas, cualquier cambio deberá ser autorizado por el Decano.

**Artículo 48°.-** El profesor hará conocer entre los estudiantes los criterios de calificación utilizados, según el sílabo entregado a inicio del semestre.

Las calificaciones se expresan en escala de cero a veinte. La fracción de medio punto o más será elevada al entero superior, salvo para el caso de la nota diez, en el cual no cuenta fracción alguna. La nota aprobatoria mínima es once para cualquier tipo de evaluación o promedio.

**Artículo 49°.-** Las notas del curso deben ser entregadas por el profesor en la forma y plazo señalados en el calendario académico.

**Artículo 50°.-** El estudiante podrá solicitar la recalificación o la rectificación de nota de su examen dentro del plazo de cinco días útiles desde que la evaluación se encuentra a su disposición. La solicitud presentada fuera de plazo será declarada inadmisible.

La alteración de una prueba sometida a recalificación o rectificación de nota es una falta grave a sancionarse conforme al Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos ordinarios de la Universidad y determina la anulación del examen y su calificación de cero.

**Artículo 51°.-** Las recalificaciones y rectificaciones serán resueltas por el profesor en la forma y plazo señalados en el artículo 25° inciso j) del presente reglamento.

## TÍTULO XIII: DEL GRADO ACADÉMICO Y DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 52°.-** En la Facultad de Derecho se puede optar:

- a. El grado académico de bachiller en Derecho; y
- b. El título profesional de abogado

### CAPÍTULO PRIMERO: DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN DERECHO

**Artículo 53°.-** Para optar el grado académico de bachiller en Derecho se requiere:

- a. Haber aprobado el plan de estudios vigente. En caso de modificación del plan de estudios, el Decano, previo informe de la Dirección de Estudios, resolverá lo pertinente respecto a las asignaturas y requisitos exigibles en cada caso.
- b. Presentar los siguientes documentos:
  1. Solicitud dirigida al Decano, extraída del servicio de Intranet de la Universidad.
  2. Recibo de pago de los derechos correspondientes.
  3. Tres fotografías a color, tamaño pasaporte en fondo blanco.
- c. Cumplir con los demás requisitos de carácter administrativo establecidos por la Universidad.

### CAPÍTULO SEGUNDO: DEL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO

**Artículo 54°.-** Para optar el título profesional de abogado se requiere:

- a. Poseer el grado académico de bachiller en Derecho.
- b. Haber realizado un año de práctica preprofesional, profesional, o Servicio Civil de Graduandos (SECIGRA).
- c. Presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al Decano pidiendo se designe día y hora para la sustentación correspondiente.
2. Constancia o declaración jurada de haber realizado práctica preprofesional, profesional, o SECIGRA; la Facultad se reserva el derecho de verificación. Los estudiantes que se inscribieron y posteriormente se retiraron del SECIGRA, deberán comunicarlo por escrito a la Secretaría Académica adjuntando la resolución expedida por el Ministerio de Justicia aprobando el retiro.
3. Recibo de pago de los derechos correspondientes.
4. Tres fotografías a color, tamaño pasaporte en fondo blanco.
5. Los demás documentos correspondientes a la modalidad que se haya elegido para optar por el título profesional.
6. Cumplir los demás requisitos de carácter administrativo establecidos por la Universidad.

**Artículo 55°.-** Se puede optar por el título profesional de abogado por cualquiera de las siguientes modalidades, a elección del candidato:

- a. Presentación y sustentación de una tesis.
- b. Presentación y sustentación de una memoria sobre el desempeño en el campo profesional del candidato graduando, que comprenda un período no inferior a tres años posteriores a haber egresado de la Facultad.
- c. Presentación y sustentación de dos expedientes.
- d. Presentación y sustentación de un informe sobre un expediente.
- e. Presentación y sustentación de un informe sobre una Resolución, en el marco del Curso Especial de Actualización de Conocimientos conducentes a la obtención del título profesional de abogado.
- f. Completar y aprobar de forma satisfactoria todo el primer ciclo de un programa de segunda especialidad en Derecho, ofrecido por la Universidad, que se denominará Diplomatura de Estudio en Derecho de la especialidad correspondiente.
- g. Completar y aprobar de forma satisfactoria toda una Diplomatura en Derecho, ofrecida por la Universidad, distinta a la mencionada en el inciso f).

#### **SUB-CAPÍTULO PRIMERO: REGLAS GENERALES DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS, MEMORIA POR TRABAJO PROFESIONAL, EXPEDIENTES, INFORME SOBRE UN EXPEDIENTE Y RESOLUCIÓN**

**Artículo 56°.-** Recibida la solicitud de fecha de sustentación y vista su conformidad, el Decano fijará día y hora para la sustentación, designando un Jurado conformado por tres profesores de la Universidad. En el caso previsto en el último párrafo del artículo 81.º, el jurado se conformará según disponga el Decano. Para el caso del curso de actualización, el Jurado estará compuesto por dos profesores de la Universidad.

El candidato que injustificadamente solicita la modificación de la fecha de sustentación o no concurre a la misma, incurre en falta grave y no podrá optar por el título profesional en los siguientes seis meses.

**Artículo 57°.-** La Secretaría Académica de la Facultad citará, con anticipación no menor de cinco días útiles, a los miembros del Jurado y les remitirá un ejemplar de la tesis, de la memoria, de los expedientes, del informe de un expediente o del informe de una resolución, según corresponda.

**Artículo 58°.-** El día y hora señalados para la sustentación se reunirá en acto público el Jurado designado, el cual no podrá funcionar sin la presencia de la totalidad de sus miembros durante todo el acto.

**Artículo 59°.-** Iniciada la sustentación, el Presidente del Jurado invitará al candidato para que exponga su tesis, memoria, expedientes, informe de un expediente o resolución, según corresponda. La exposición no podrá ser leída y deberá durar no menos de diez ni más de treinta minutos; el candidato no deberá limitarse a resumir o repetir el contenido de la tesis, memoria, expedientes, informe sobre un expediente o resolución, sino que deberá demostrar un conocimiento profundo del tema expuesto, mediante un análisis crítico y fundamentado de su posición jurídica, conclusiones y recomendaciones.

Terminada la exposición, el Presidente del Jurado podrá formular de inmediato sus objeciones y preguntas, o invitar a los otros miembros del Jurado a hacerlas sin perjuicio de hacer luego las suyas. Las objeciones y preguntas se referirán al tema del que trata la tesis, memoria, expedientes, informe de un expediente o resolución o a temas conexos. El Jurado también podrá formular preguntas que evalúen la cultura jurídica del candidato y su formación general en los diversos aspectos profesionales.

El Presidente del Jurado podrá solicitar al candidato precisión conceptual en su exposición y sus respuestas, así como sujeción al tiempo reglamentario de exposición oral.

**Artículo 60°.-** Tratándose de la sustentación de dos expedientes, el procedimiento del artículo anterior se aplicará individualmente para cada uno de ellos.

**Artículo 61°.-** Concluida la sustentación, el Presidente del Jurado suspenderá el acto público e invitará al candidato y a los asistentes a abandonar la sala, anunciando que el Jurado procederá a votación para determinar la calificación.

## SUB-CAPÍTULO SEGUNDO: DE LA CALIFICACION, ACTAS Y JURAMENTO

**Artículo 62°.-** La calificación se hará mediante votación secreta en cédulas impresas. Los exámenes deberán ser calificados de la forma siguiente:

- a. Aprobado; o,
- b. Desaprobado.

Se requiere unanimidad para la aprobación, haciéndose constar ello en el acta correspondiente. Tratándose de la sustentación de tesis o memoria, si el Jurado se compone de cuatro miembros por aplicación del último párrafo del artículo 81°, para la aprobación se requiere tres votos conformes. No se admiten abstenciones o voto en blanco en esta primera votación.

**Artículo 63°.-** En el caso de aprobación, se procede a una segunda votación a fin de decidir si se concede o no una de las tres menciones siguientes:

- a. Bien;
- b. Muy Bien; o
- c. Sobresaliente.

Para este efecto, se procederá a convertir en la escala numérica que a continuación se especifica el voto de cada miembro del Jurado, obteniendo su promedio aritmético y luego reconvirtiendo el número resultante en una de las calificaciones antes mencionadas. El miembro del Jurado que no esté de acuerdo con conceder mención alguna emitirá su voto en blanco. Para efectos del cálculo, el medio punto o cualquier fracción superior concede al candidato la mención inmediata superior. No obstante ello se requiere unanimidad para otorgar la mención sobresaliente.

La escala de conversión es la siguiente:

- a. Voto Blanco = 0
- b. Bien = 1
- c. Muy Bien = 2
- d. Sobresaliente = 3

Si el promedio aritmético no alcanzase para obtener mención alguna, la calificación del candidato será "Aprobado por Unanimidad", si por el contrario el candidato se hubiese hecho acreedor a una mención su calificación será "Aprobado por Unanimidad con la mención de...".

**Artículo 64°.-** Si el candidato hubiera sido aprobado, el Presidente reabrirá el acto público invitándolo a ingresar a la Sala de Grados y le comunicará la calificación obtenida, y lo invitará a prestar juramento. En caso contrario, el Presidente del Jurado informará al candidato los motivos de su desaprobación, sin reabrir el acto.

**Artículo 65°.-** Los miembros del Jurado firmarán un acta por duplicado en la que debe constar la calificación acordada. El acta será entregada a la Secretaría Académica de la Facultad al finalizar el acto.

**Artículo 66°.-** En caso de haber sido desaprobado, el candidato no podrá presentar una nueva solicitud para sustentación hasta después de transcurridos cuatro meses, salvo lo señalado en el cuarto párrafo de este artículo.

La desaprobación en la sustentación no implica necesariamente modificación de la tesis ni de la memoria ni sustitución de los expedientes, del informe de un expediente o resolución, oportunamente aprobados.

El candidato podrá volver a sustentar una tesis, una memoria por trabajo profesional o dos expedientes o el informe sobre un expediente, mientras cumpla las disposiciones de este Reglamento.

En el caso de los candidatos que opten por el Curso Especial de Actualización de Conocimientos Conducente a la Obtención del Título Profesional de Abogado, se podrá sustentar nuevamente el informe de la resolución en un plazo que no deberá ser menor a un mes ni mayor a un año. Vencido ese plazo, o desaprobado en la segunda oportunidad, el candidato solo podrá sustentar ilimitadamente una tesis, una memoria por trabajo profesional, dos expedientes o el informe sobre un expediente, cumpliendo los requisitos señalados en este Reglamento.

### SUB-CAPÍTULO TERCERO: DE LA PRESIDENCIA Y PRECEDENCIA EN LOS JURADOS DE SUSTENTACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 67°.-** La Presidencia de los Jurados a cargo de las sustentaciones para la obtención de los títulos conferidos por la Facultad se sujetará al siguiente orden:

- a. El Decano.
- b. El Jefe del Departamento Académico integrado a la Facultad.
- c. El Ex-Decano.

- d. El Profesor Principal.
- e. El Profesor Asociado.
- f. El Profesor Auxiliar.
- g. El Profesor Contratado.

En caso de concurrencia en el inciso c), preside el de mayor antigüedad en el cargo. De darse la concurrencia en los incisos d), e), f) y g), preside el de mayor grado académico, y de ser este el mismo, el de mayor antigüedad en el grado académico.

El mismo criterio se aplica para la precedencia de los otros miembros del Jurado.

En los casos en los que se sustente una tesis, el asesor no puede ser el Presidente del Jurado.

Cuando un candidato haya sido desaprobado y sustente en una segunda oportunidad, cualquiera sea la modalidad elegida, el jurado encargado de evaluarlo deberá ser distinto al que lo evaluó la primera vez, salvo los asesores en los casos de tesis.

#### SUB-CAPÍTULO CUARTO: DE LA TESIS

**Artículo 68°.-** La tesis debe ser un trabajo personal de investigación jurídica, teórica o aplicada, que verse sobre temas de interés y cuente con respaldo bibliográfico o documental. No serán admitidos los trabajos meramente exegéticos o de simple recopilación.

**Artículo 69°.-** El candidato debe contar con la asesoría de un profesor desde la elección del tema de tesis hasta la sustentación de la misma. El profesor asesor será designado a pedido del candidato, atendiendo la propuesta que éste haga, de ser el caso.

Una vez aprobado el plan de tesis, sólo puede cambiarse de asesor con autorización del Decano y siempre que se compruebe la imposibilidad de aquél para dedicarse a la tarea de asesoría encomendada o que lo soliciten conjuntamente, fundamentando su solicitud, el asesor nombrado y el candidato.

**Artículo 70°.-** El tema escogido debe reunir las siguientes características:

- a. Ser de interés dentro de las disciplinas jurídicas.
- b. Ser de magnitud y dimensión tales que el candidato pueda agotarlo en la extensión permitida según este Reglamento, y de acuerdo a la aproximación teórica y metodológica elegida.

No se aprobarán temas de tesis que por su generalidad o vaguedad no puedan ser tratados con precisión o de manera exhaustiva, así como tampoco los que hubieren sido materia de sustentación en la Facultad durante los doce meses anteriores a la presentación del plan de tesis.

**Artículo 71°.-** El plan de tesis deberá ser presentado por escrito a la Secretaría Académica, acompañado de la aprobación del profesor asesor.

**Artículo 72°.-** La Secretaría Académica llevará un registro en el cual anotará el tema de la tesis, la fecha en que se registra, el nombre del solicitante y el nombre del profesor asesor, y archivará el plan de tesis y la aprobación correspondiente.

Este registro otorga derecho exclusivo y excluyente al candidato para trabajar en la tesis por el término de un año, prorrogable por única vez por tres meses.

**Artículo 73°.-** El candidato puede presentar sólo un plan de tesis y registrar un tema a la vez. Cuando la Secretaría Académica encuentra que el tema de la tesis presenta similitudes con un tema ya registrado anteriormente, someterá la admisión del segundo plan de tesis a juicio del Decano. Éste, a su criterio o previa opinión del profesor que designe, rechazará la admisión del segundo plan de tesis cuando sea sustancialmente similar a otro anteriormente inscrito.

**Artículo 74°.-** El plan de tesis debe contener lo siguiente:

- a. La perspectiva teórico-metodológica elegida con una breve elaboración de los conceptos jurídicos a utilizar, de las hipótesis con que se inicia el trabajo y de la metodología concreta que se aplicará en la etapa de investigación.
- b. Un esquema de desarrollo del tema de tesis, de acuerdo a la perspectiva teórico-metodológica elegida; y,
- c. La bibliografía esencial.

**Artículo 75°.-** La tesis se presenta impresa, en cuatro ejemplares y un archivo electrónico, y debe tener una extensión no menor de cuarenta páginas tamaño A-4 a doble espacio o su equivalente.

**Artículo 76°.-** La tesis comprenderá las siguientes partes:

- a. Índice analítico.
- b. Introducción o presentación.
- c. Cuerpo de tesis.
- d. Conclusiones.
- e. Bibliografía.

En las citas, notas de pie de página, bibliografía y demás aspectos formales, deben seguirse los requisitos de orden técnico propios de esta clase de trabajos.

**Artículo 77°.-** Terminada la redacción de la tesis, el candidato presentará dos ejemplares en borrador de la misma dentro del plazo establecido en el artículo 72°, con el visto bueno de su asesor. El Decano solicitará un informe a un profesor objetante vinculado al área académica propia de la tesis. El profesor objetante emitirá dentro de un plazo no mayor de treinta días útiles, prorrogable excepcionalmente por quince días útiles, un dictamen analítico sobre la tesis. En caso de incumplimiento, el Decano determinará las acciones a seguir.

El informe de la tesis debe ser favorable o desfavorable, siendo aplicable al efecto lo siguiente:

- a. La tesis con informe favorable no condicionado al levantamiento de las observaciones hechas por el profesor informante, no necesita de nuevo informe.
- b. La tesis con informe favorable condicionado al levantamiento de las observaciones hechas por el profesor informante, deberá ser sometida a un nuevo informe por el mismo profesor.
- c. La tesis con un informe desfavorable podrá ser sometida, si el Decano lo cree conveniente, a un nuevo informe por profesor distinto al informante.
- d. La tesis con dos informes desfavorables, no podrá ser sustentada.

Se requiere el visto bueno del asesor y el informe favorable no condicionado del profesor objetante para que la tesis sea admitida a sustentación oral.

**Artículo 78°.-** Los informes de los profesores a que se refiere el artículo anterior deberán contener opinión clara y precisa sobre el cumplimiento de las características de la tesis establecidas en el presente reglamento, sobre la suficiencia de la información recogida y sobre la correcta aplicación de los aspectos metodológicos del trabajo. El informe del profesor asesor deberá indicar, además, que se han seguido las recomendaciones que pudiera haber efectuado con relación al desarrollo de la tesis en el curso del trabajo.

**Artículo 79°.-** Si fuese el caso, la Secretaría Académica de la Facultad hará saber al candidato las observaciones o reservas que hubiere merecido la tesis al ser informada por los profesores. El candidato deberá en este caso retirar su trabajo para completarlo o reestructurarlo en un plazo no mayor de tres meses.

**Artículo 80°.-** Admitida la tesis con dos informes favorables, el candidato deberá presentar la solicitud de fecha de sustentación acompañada de la siguiente documentación:

- a. Cuatro ejemplares impresos en empaste sencillo y un archivo electrónico de la tesis que es materia de sustentación oral de acuerdo a los requisitos exigidos en los artículos 75° y 76°.
- b. Un resumen de la tesis de una extensión aproximada de treinta líneas.

**Artículo 81°.-** En la conformación del Jurado estarán presentes de preferencia el profesor asesor y el profesor objetante.

En el caso que exista un informe desfavorable, el Jurado deberá estar conformado por cuatro miembros, integrándose necesariamente con el profesor que hubiese informado desfavorablemente la tesis.

#### SUB-CAPÍTULO QUINTO: DE LA MEMORIA POR TRABAJO PROFESIONAL

**Artículo 82°.-** La memoria debe ser un trabajo personal de reflexión jurídica sobre el área del Derecho en la que se haya trabajado, en labores propias de la abogacía, durante un mínimo de tres años consecutivos posteriores a la fecha en que el candidato egresó de la Facultad. La memoria debe contener un análisis que relacione los conocimientos teóricos adquiridos durante los estudios en la Facultad con la experiencia práctica del candidato.

No se admitirán las memorias meramente descriptivas de la actividad profesional.

**Artículo 83°.-** El candidato deberá presentar a la Secretaría Académica de la Facultad un plan para el desarrollo de la memoria.

El plan para el desarrollo de la memoria deberá contener:

- a. La descripción del trabajo profesional desarrollado por el candidato; y,
- b. La propuesta de los temas de reflexión que pretende abordar en el desarrollo de la misma. Los temas elegidos deben ser de interés y permitir una vinculación de aspectos teóricos con la experiencia práctica del candidato.

**Artículo 84°.-** La Secretaría Académica llevará un registro de las memorias presentadas en el que figurarán el nombre del solicitante, el área o ramas del Derecho donde ha desarrollado preferentemente su actividad, las instituciones o personas para quienes trabajó, la fecha en que se registra, el nombre del profesor asesor, y archivará el plan de memoria y el informe correspondiente.

**Artículo 85°.-** Son aplicables al plan, desarrollo, registro y sustentación de la memoria, en lo que sean pertinentes, los artículos que regulan la tesis.

#### SUB-CAPÍTULO SEXTO: DE LA SUSTENTACIÓN DE EXPEDIENTE

**Artículo 86°.-** Para optar por el título de abogado mediante la sustentación de expediente, se deberá sustentar dos expedientes de relevancia jurídica y de áreas distintas del Derecho.

No se pueden sustentar expedientes que hayan sido utilizados en exámenes de título profesional en la Facultad hasta después de transcurridos cuatro meses.

**Artículo 87°.-** La solicitud de fecha de sustentación deberá ser acompañada de cuatro ejemplares de los resúmenes y copias fotostáticas de las sentencias o resoluciones y carátula de cada uno de los expedientes traídos para sustentación, así como de cualquier pieza del expediente que, por su naturaleza, el candidato considere importante.

**Artículo 88°.-** El candidato deberá entregar a la Secretaría Académica los expedientes traídos para sustentación, con no menos de diez días útiles de anticipación a la fecha señalada para la sustentación de los expedientes.

#### SUB-CAPÍTULO SÉPTIMO: DE LA SUSTENTACIÓN DE INFORME DE UN EXPEDIENTE

**Artículo 89°.-** Se opta por el título de abogado mediante la sustentación del informe realizado sobre un expediente de relevancia jurídica, que verse, al menos, sobre dos áreas distintas del Derecho.

Para tal efecto, el candidato deberá elegir un expediente del Banco de Expedientes o incorporarlo siempre que haya sido aprobado por un profesor de la Facultad.

Una vez aprobado, el candidato deberá realizar un informe sobre el expediente, que incluya:

- a. La relación de los hechos sobre los que versa la controversia de la que trata el expediente.
- b. La identificación de los principales problemas del expediente.
- c. Su posición fundamentada sobre cada uno de los problemas del expediente, citando las fuentes en las que se sustenta su posición.
- d. Su posición sobre el modo en que fue resuelto el caso sobre el que versa el expediente, citando las fuentes en las que sea sustenta su posición.

El informe al que hace referencia el párrafo anterior deberá ser aprobado previamente por un asesor designado por la Facultad, antes de sus sustentación, quién podrá formar parte del jurado, pero no podrá presidirlo. Además, los informes se registrarán en un sistema informático creado para tal efecto.

Bajo esta modalidad, se puede emplear un expediente que haya sido utilizado en exámenes de título profesional de abogado en la Facultad, sin que medie plazo alguno.

Se considerará como expediente apto, aquellos casos hipotéticos elaborados por profesores de la Facultad, que versen sobre dos áreas distintas del Derecho, y que hayan sido aprobados por la Dirección de Estudios.

**Artículo 90°.-** La solicitud de fecha de sustentación deberá ser acompañada de cuatro ejemplares del informe y copias fotostáticas de las sentencias o resoluciones y carátula del expediente traído para sustentación, así como de cualquier pieza del expediente que, por su naturaleza, el candidato considera importante.

**Artículo 91°.-** El candidato deberá entregar a la Secretaría Académica el expediente objeto del informe, con no menos de diez días útiles de anticipación a la fecha señalada para la sustentación.

#### SUB-CAPÍTULO OCTAVO: DEL CURSO ESPECIAL DE ACTUALIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO

**Artículo 92°.-** Para optar el título profesional de abogado mediante la aprobación del Curso Especial de Actualización de Conocimientos, el candidato deberá tener más de tres años de egresado de esta Facultad.

**Artículo 93.º-** Para optar por el título profesional de abogado el candidato deberá haber concurrido a no menos del 80% de clases de cada una de las materias impartidas. Luego el candidato deberá aprobar de manera satisfactoria un examen basado en las materias cursadas en el referido curso. Luego de lo anterior, estará habilitado para sustentar el informe de una resolución jurisdiccional, arbitral o administrativa que verse sobre una controversia que involucre, al menos, dos áreas del Derecho.

Para tal efecto, el candidato deberá proponer una resolución, que deberá ser aprobada por el coordinador del curso de actualización o un profesor que este designe.

Una vez aprobada la resolución, el candidato deberá presentar un informe que deberá contener lo siguiente:

- a. La relación de los hechos sobre los que versa la controversia de la que trata el expediente.
- b. La identificación de los principales problemas del expediente.
- c. Su posición fundamentada sobre cada uno de los problemas del expediente, citando las fuentes en las que se sustenta su posición.
- d. Su posición sobre el modo en que fue resuelto el caso sobre el que versa el expediente, citando las fuentes en las que se sustenta su posición.

**Artículo 94°.-** La sustentación oral deberá ser realizada ante un Jurado compuesto por dos profesores de la Universidad, conforme con las demás disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 95°.-** En lo no previsto en este Reglamento, este curso se regirá por lo dispuesto en el Reglamento General de los Cursos Especiales de Actualización de conocimientos conducentes a la obtención del Título Profesional de los graduandos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

#### SUB-CAPÍTULO NOVENO: DEL PRIMER CICLO DEL PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

**Artículo 95-A°.-** Para optar por el título profesional de abogado bajo esta modalidad, el candidato deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Completar y aprobar en forma satisfactoria todo el primer ciclo de un Programa de Segunda Especialidad, es decir, cumplir con llevar los cuatro (04) primeros cursos de un Programa, obteniendo doce (12) créditos. El promedio de las cuatro (04) notas del alumno no podrá ser inferior a (14) siempre que en cada curso no tenga un promedio inferior a (13). En caso contrario, el alumno deberá tener un promedio de sus cuatro (04) notas no inferior a quince (15).
- b. Este primer ciclo de un Programa de Segunda Especialidad se denominará Diplomatura de Estudio en Derecho de la especialidad correspondiente.
- c. Si un candidato durante sus estudios de pregrado llevó cursos pertenecientes a un Programa de Segunda Especialidad y luego deseara optar por esta modalidad para titularse, le podrán ser reconocidos un total de tres (03) créditos.

- d. El candidato deberá llevar estos cuatro (04) cursos durante un mismo ciclo, salvo haya solicitado el reconocimiento de un (01) curso que llevó durante sus estudios de pregrado, en cuyo caso deberá completar los tres (03) cursos restantes en un mismo ciclo.
- e. Luego de lo anterior, el candidato deberá sustentar y aprobar de forma satisfactoria una sentencia ante un jurado conformado por dos docentes del Departamento de Derecho. Esta sentencia será previamente aprobada por el Coordinador del Programa de Segunda Especialidad o por un profesor designado por éste. Para acceder a la mencionada sustentación, el bachiller realizará previamente el pago para rendir el examen del título profesional de abogado.

#### SUB-CAPÍTULO DÉCIMO: DE LAS DIPLOMATURAS

**Artículo 95-B°.-** Para optar por el título profesional bajo esta modalidad, el candidato deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a. Completar y aprobar de forma satisfactoria toda una Diplomatura, distinta a la mencionada en el artículo anterior. El promedio de todas las notas del alumno no podrá ser inferior a catorce (14) siempre que en cada curso no tenga un promedio inferior a trece (13). En caso contrario, el alumno deberá tener un promedio de notas no inferior a quince (15).
- b. Luego de lo anterior, el candidato deberá sustentar y aprobar de forma satisfactoria una sentencia ante un Jurado conformado por dos docentes del Departamento de Derecho. Esta sentencia será previamente aprobada por el Coordinador de Diplomatura o por un profesor designado por éste. Para acceder a la mencionada sustentación, el bachiller realizará previamente el pago para rendir el examen del título profesional de abogado.

#### CAPÍTULO TERCERO: DEL BANCO DE EXPEDIENTES

**Artículo 96°.-** El Banco de Expedientes de la Facultad tiene como principal función poner a disposición de los egresados y estudiantes que se encuentren cursando el último semestre de estudios de la Facultad, expedientes de relevancia jurídica que puedan ser empleados en la sustentación para optar por el título profesional de abogado.

#### SUB-CAPÍTULO PRIMERO: DE LA INCORPORACIÓN DE EXPEDIENTES

**Artículo 97°.-** Los expedientes traídos por el candidato para sustentación, deberán ser calificados, conforme al presente Reglamento.

**Artículo 98°.-** Todo expediente aprobado se incorporará automáticamente al Banco de Expedientes, y se sujetará a sus reglas.

**Artículo 99°.-** De ser aprobado el expediente, será devuelto al candidato para su estudio y la preparación del examen a rendir. Los plazos del Banco correrán desde la fecha en que la Dirección de Estudios comunique al candidato la aprobación del expediente.

#### SUB-CAPÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

**Artículo 100°.-** El candidato puede obtener en préstamo hasta un máximo de dos expedientes, siempre que sean de materia jurídica y vía procesal o procedimental distinta. La Dirección de Estudios resolverá en caso de duda.

**Artículo 101°.-** La entrega de un expediente se realiza una vez aceptadas las condiciones del préstamo y abonados los derechos correspondientes. Procede la solicitud de reserva de expedientes solo por un día.

Los expedientes materia de sustentación en cada semana se prestarán conforme al procedimiento que aprueba la Dirección de Estudios, quien deberá asegurar igualdad de oportunidades a los interesados.

**Artículo 102°.-** Antes de transcurrido un mes de haber recibido el expediente en préstamo, y por única vez, el candidato podrá cambiarlo por otro expediente del Banco.

**Artículo 103°.-** El plazo del préstamo se rige por las siguientes normas:

- a. Si los dos expedientes son del Banco de Expedientes, será de hasta seis meses desde la fecha de entrega del expediente hasta la fecha de solicitud de sus sustentación. Se podrá solicitar por única vez una prórroga de tres meses, presentando una solicitud dirigida al Decano con una anticipación no menor de quince días antes de la fecha de vencimiento del préstamo.
- b. Si los dos expedientes han sido incorporados por el candidato, será de hasta un año desde la fecha de aprobación del expediente. Se podrá solicitar por única vez una prórroga de tres meses, presentando una solicitud dirigida al Decano con una anticipación no menor a quince días antes de la fecha de vencimiento del préstamo.
- c. Si un expediente es del Banco de Expedientes y el otro ha sido incorporado por el candidato, será de hasta un año desde la fecha de entrega o aprobación del expediente, sin prórroga.

En todos los casos, el plazo rige desde la entrega o aprobación del primer expediente.

**Artículo 104°.-** El préstamo de los mismos expedientes al candidato, se sujetará a las siguientes reglas:

- a. Si el candidato no solicitó fecha de sustentación, deberá transcurrir un plazo de dos meses para que pueda volver a solicitar el mismo expediente, siempre que se encuentre disponible.
- b. Si el candidato fue desaprobado, podrá volver a solicitar por única vez y por el plazo improrrogable de seis meses el mismo expediente, previa solicitud de préstamo en el término de los cinco días útiles a partir de la fecha del examen que desaprobó.

**Artículo 105°.-** El candidato que solicite fecha para sustentar deberá solicitar previamente al Banco de Expedientes una constancia donde se acredite que su expediente se encuentra dentro del plazo del préstamo.

**Artículo 106°.-** Vencido el plazo del préstamo del expediente, este deberá ser devuelto al Banco dentro de los tres días útiles siguientes. El candidato que no devuelva el expediente será suspendido en sus derechos para acceder a los servicios del Banco y no podrá realizar ningún trámite en la Facultad.

Adicionalmente se le aplicará al candidato una mora equivalente al triple de los derechos de préstamo multiplicado por el número de meses de atraso en la entrega del expediente. La fracción de mes computa como un mes.

**Artículo 107°.-** En el caso que un candidato perdiere un expediente, deberá obtener, en el plazo máximo de un mes de acaecidos los hechos, una copia del mismo o en su defecto pagar una suma equivalente a dos créditos en la escala de pagos más alta.

### SUB-CAPÍTULO TERCERO: DE LA CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES

**Artículo 108°.-** Todo expediente deberá ser informado por un profesor de la Facultad. Los expedientes deberán tener relevancia jurídica a criterio del profesor, no siendo necesario que contengan sentencias contradictorias, pluralidad de instancias, o ser propiamente judiciales.

La aprobación o desaprobación deberá ser por escrito, en el formato que existe para tal efecto, y constará en los registros del Banco. El profesor deberá entregar su informe en un plazo máximo de 15 días útiles, bajo responsabilidad. El informe no podrá ser objetado ni cuestionado por ningún estudiante, candidato o profesor.

La desaprobación del expediente por parte del profesor informante es definitiva.

**Artículo 109°.-** Si luego de la sustentación de un expediente, el jurado informante considera que éste debe ser eliminado del Banco, entonces lo hará saber a la Facultad mediante una nota justificatoria.

Una vez eliminado un expediente, este no podrá volver a ser incorporado al Banco.

#### CAPÍTULO CUARTO: DE LOS DIPLOMAS

**Artículo 110°.-** La Secretaría Académica de la Facultad llevará un Libro de Registro en que se anotará los grados académicos y títulos profesionales conferidos, consignando el nombre del candidato y, según los casos, la fecha en que se realizó el examen, el nombre de la tesis o memoria por trabajo profesional o la descripción de los expedientes, la nómina del Jurado y la calificación obtenida.

**Artículo 111°.-** Los grados académicos y títulos profesionales constarán en Diplomas que llevarán las firmas del Rector y del Secretario General de la Universidad y las del Decano y del Secretario Académico de la Facultad de Derecho.

Aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 119/2007 del 3 de octubre del 2007 y promulgado por Resolución Rectoral N° 726/2007 del 17 de octubre del 2007. Modificado por:

1. Resolución de Consejo Universitario N.º 013/2011 del 9 de febrero del 2011, promulgada por Resolución Rectoral N.º 142/2011 del 7 de marzo del 2011.
2. Resolución de Consejo Universitario N.º 174/2011 del 13 de julio del 2011, promulgada por Resolución Rectoral N.º 568/2011 del 25 de agosto del 2011.
3. Resolución de Consejo Universitario N.º 182/2012 del 17 de octubre del 2012, promulgada por Resolución Rectoral N.º 1155/2012 del 21 de noviembre del 2012.
4. Resolución de Consejo Universitario N° 005/2013 del 30 de enero del 2013, promulgada por Resolución Rectoral N.º 053/2013 del 08 de febrero del 2013.
5. Resolución de Consejo Universitario N° 223/2012 del 12 de diciembre del 2012, promulgada por Resolución Rectoral N.º 149/2013 del 26 de febrero del 2013.
6. Resolución de Consejo Universitario N° 084/2013 del 26 de junio del 2013, promulgada por Resolución Rectoral N.º 571/2013 del 10 de julio del 2013.
7. Resolución de Consejo Universitario N.º 309/2014 del 26 de noviembre del 2014, promulgada por Resolución Rectoral N.º 010/2015 del 20 de enero del 2015.