

# 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, mediante el desarrollo de las competencias genéricas del Modelo Educativo PUCP y las competencias específicas del perfil de egreso, dentro del marco de los fines y valores que inspiran a la Universidad.

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

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

- a. Desarrolla las competencias requeridas para la asesoría y consultoría; patrocinio, prevención y resolución de conflictos; e investigación.
- b. Desarrolla la investigación jurídica en y entre las distintas áreas del Derecho así como la investigación interdisciplinaria.
- 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.
- f. Promueve la interdisciplinariedad y la internacionalización.
- g. Promueve la discusión jurídica nacional contribuyendo al fortalecimiento del sistema de justicia y la institucionalidad democrática.

## 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 un 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 es secretario del Consejo de Facultad y asiste a las sesiones con derecho a voz. El mismo derecho será otorgado al Director de Estudios y al Director del Centro de Formación Jurídica, cuando asistan.

**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 ocho de sus miembros. En todo caso, deberá estar presente por lo menos seis de sus 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 6°.-** 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 y con un número de alumnos de la Facultad igual a la mitad del número de profesores, dentro del cual se considera a los representantes estudiantiles elegidos regularmente ante el Consejo de 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 en la impartición de los cursos de la Facultad e informar de ello al Jefe del Departamento Académico respectivo.
- g. Elaborar oportunamente las propuestas de la Facultad para el presupuesto anual conforme a los procedimientos y disposiciones establecidas por la Universidad.
- h. Aprobar las reglas generales sobre la evaluación de los estudiantes.

- i. Proponer al Consejo Universitario el nombramiento o la remoción del Director de Estudios, del Director del Centro de Formación Jurídica y del Secretario Académico.
- j. Constituir comisiones especiales para la mejor marcha de la Facultad.
- k. Designar, a propuesta del Decano, al Consejo Editorial de la Revista "Derecho PUCP" y publicaciones análogas de la Facultad.
- l. Convocar a la Junta de Profesores cuando convenga a la marcha de la Facultad.
- m. Delegar en el Decano de la Facultad aquellas atribuciones que por su naturaleza sean susceptibles de delegación.
- n. Conocer y resolver las apelaciones con respecto a los actos emitidos por el Decano, de conformidad con las disposiciones del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos ordinarios de la Universidad.
- o. 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, y cumplir con los demás requisitos que señala la Ley, 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.

**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, del Director del Centro de Formación Jurídica 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. Nombrar a los coordinadores de cursos que se imparten en la Facultad.
- k. Convocar a los profesores de las diferentes áreas cuando se estime conveniente.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Opinar sobre las solicitudes de ratificación, promoción y cese de profesores que le hayan sido enviadas y presentarlas al Consejo Universitario.
- p. Opinar sobre la calificación de méritos de los concursantes a plazas para la docencia ordinaria que le hayan sido enviadas y presentarla al Consejo Universitario, y participar en la etapa final del concurso conforme a la reglamentación pertinente.
- q. 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.
- r. Informar permanentemente al Rector o a los Vicerrectores de las actividades de la Facultad.
- s. Presentar su memoria de gestión a los docentes que integran la Junta de Profesores.
- t. Solicitar al Consejo Universitario el dictado de cursos en los cuales no se haya matriculado el número mínimo de alumnos requeridos, de justificarse.
- u. 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.
- v. Resolver las solicitudes de convalidación de cursos de acuerdo con la reglamentación pertinente.
- w. Resolver las solicitudes de reconocimiento de créditos académicos por actividades extracurriculares, conforme al presente Reglamento.
- x. Conocer y resolver en primera instancia las denuncias por faltas leves de conformidad con las disposiciones del Reglamento disciplinario aplicable a los alumnos y alumnas ordinarios de la Universidad.
- y. Las demás que deriven de la Constitución, 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.º.-** 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: DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS

**Artículo 13.º.-** 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.º.-** 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.º.-** 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. Autorizar de forma excepcional las modificaciones al sistema de evaluación antes del inicio del ciclo; así como supervisar los sistemas de evaluación y hacer las recomendaciones pertinentes.
- d. Promover el uso de materiales de enseñanza y otros instrumentos para mejorar la impartición de los cursos.

- e. Convocar por áreas periódicamente a los profesores, para la debida coordinación en la impartición 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. Gestionar el funcionamiento adecuado de las distintas modalidades de titulación y la obtención del grado de Bachiller(a), a través de la Oficina de Grados y Títulos.
- i. Gestionar el registro de temas de tesis, inscribiendo estos y los planes previamente aprobados por el Decano, a través de la Oficina de Grados y Títulos.
- j. 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 CENTRO DE FORMACIÓN JURÍDICA

**Artículo 16°.-** El Centro de Formación Jurídica tiene a su cargo la gestión de:

- a. Los programas de segunda especialidad.
- b. El curso especial de actualización de conocimientos conducente a la obtención del título profesional de abogado.
- c. Las diplomaturas, cursos y talleres aprobados conforme a los reglamentos de Formación Continua de la Universidad.
- d. La realización de otras modalidades de cursos y seminarios.

**Artículo 17°.-** El Director del Centro de Formación Jurídica es designado, a propuesta del Decano, por el Consejo de Facultad y es nombrado por el Consejo Universitario. Para ser Director del Centro de Formación Jurídica se requiere la categoría, cuando menos, de profesor ordinario y el grado de Magíster. La dedicación como Director del Centro de Formación Jurídica es de tiempo completo. Su designación será por el período de tres años, la que podrá ser renovada por un período adicional.

**Artículo 18°.-** Son funciones del Director del Centro de Formación Jurídica:

- a. Planificar y crear los cursos y programas de formación continua de la Facultad de Derecho, así como dirigirlos y ejecutar los actos necesarios para su adecuado desarrollo; incluyendo al curso de actualización de conocimientos conducente a la obtención del título profesional de abogado y a los programas de segunda especialidad.

- b. Dirigir directamente la coordinación del curso de actualización de conocimientos conducente a la obtención del título profesional de abogado y de los programas de segunda especialidad, así como de los demás cursos y talleres. En los casos en los que así lo estime pertinente podrá proponer al Decano la designación del coordinador del curso de actualización de conocimientos conducente a la obtención del título profesional de abogado; la designación de los coordinadores de los programas de segunda especialidad y la designación de coordinadores o responsables de otros cursos o talleres.
- c. Pedir la opinión favorable al Jefe de Departamento Académico de Derecho sobre la propuesta de plana docente de cada uno de los cursos a su cargo.
- d. Presentar al Decano, para su aprobación, los proyectos de presupuesto de los programas de segunda especialidad, del curso especial de actualización de conocimientos conducente a la obtención del título profesional de abogado, y de los diplomados, cursos y talleres.
- e. Diseñar, o encargar al área respectiva, la propuesta de creación de un programa de segunda especialidad, conforme a las necesidades de formación jurídica.
- f. Opinar sobre la propuesta de creación de los programas de segunda especialidad y someterla al Consejo de Facultad para su aprobación.
- g. Organizar con los coordinadores de los programas de segunda especialidad la programación de los cursos en cada ciclo, de acuerdo con los planes de estudios correspondientes.
- h. Supervisar, junto con los coordinadores de los programas de segunda especialidad, la implementación de los planes de estudios y el dictado efectivo del programa establecido en el sílabo de cada asignatura.
- i. Supervisar los sistemas de evaluación de los cursos de los programas de segunda especialidad, hacer las recomendaciones y, en su caso, autorizar las modificaciones.
- j. Supervisar y autorizar el uso de materiales de enseñanza u otras ayudas en el dictado de los cursos de los programas de segunda especialidad.
- k. Dar su opinión académica sobre la propuesta para reconocimiento y convalidación de los cursos de los programas de segunda especialidad en la Escuela de Posgrado.
- l. Convocar periódicamente por áreas a los profesores para discutir acerca de la creación o modificación de los programas de segunda especialidad, diplomaturas y cursos a su cargo.
- m. Organizar con el Coordinador la realización del curso especial de actualización de conocimientos como requisito previo a la modalidad de elaboración de informe de una resolución, conducente a la obtención del título profesional de abogado. A tal efecto, determina su periodicidad, el número de vacantes, las materias a dictarse, la planta de docente previa aprobación del Jefe de Departamento, aprueba las sentencias presentadas para sustentación, y coordina con la Secretaría Académica lo relativo a la matrícula.
- n. Informar periódicamente al Decano sobre los resultados de la gestión curricular de los programas y cursos a su cargo.
- o. Presentar, al menos una vez al año, un informe sobre su gestión.
- p. Cumplir con las demás funciones que deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo de Facultad o el Decano.



**Artículo 19°.-** El Centro de Formación Jurídica se encarga también de organizar, a pedido de entidades públicas y privadas, diplomaturas, cursos, talleres y cursos de formación continua en Derecho, así como de presentar sus propuestas para los concursos públicos a los que se convoque con esa finalidad.

## **TÍTULO VI: DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA**

**Artículo 20°.-** 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 ser docente de la Facultad y contar con título profesional.

**Artículo 21°.-** 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 22°.-** 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. Gestionar el registro de notas de los estudiantes, así como el Archivo Periférico.
- i. 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.
- j. Velar por el buen funcionamiento académico-administrativo de la Facultad y de la Secretaría Académica;
- k. Cumplir con las demás funciones que deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Consejo de Facultad o el Decano.

**Artículo 23°.-** En caso de ausencia del Secretario Académico, el Decano designará un reemplazante interino, dando cuenta de ello al Consejo de Facultad.

## TÍTULO VII: DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FACULTAD

**Artículo 24°.-** El administrador de la Facultad es nombrado por el Decano. El administrador de la Facultad es el responsable de la ejecución de los asuntos administrativos de la unidad. Para ser administrador se requiere, como mínimo, título profesional o grado académico en administración, gestión o carreras afines, su dedicación como administrador es a tiempo completo y sus funciones la cumple en coordinación con el Decano.

**Artículo 25°.-** 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. Coordinar y supervisar el uso de ambientes y equipos de la Facultad para el desarrollo de las 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.

**Artículo 26°.-** 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 31° del presente reglamento.

Las áreas serán determinadas por el Consejo de Facultad.

**Artículo 27°.-** 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 para las asignaturas impartidas en la Facultad, en las Diplomaturas, y en los Programas de Segunda Especialidad.

- e. Identificar expedientes idóneos para incorporarlos al Banco de Expedientes de la Facultad.
- f. Elaborar e implementar el plan de trabajo anual del área e informar al Decano sobre las acciones del área a su cargo.
- g. Cumplir con las demás funciones que deriven del presente Reglamento y las que le encomiende el Decano.

## TÍTULO VIII: DE LOS Y LAS DOCENTES

**Artículo 28°.-** El cuerpo docente de la Facultad está integrado por los profesores ordinarios y los profesores contratados que dictan cursos en la Facultad.

**Artículo 29°.-** Son deberes de los profesores de la Facultad:

- a. Ejercer la docencia dentro del marco de los valores y principios que inspiran a la Universidad y al Estado Constitucional, participando activamente en el proceso de aprendizaje y formación integral de los alumnos, respetando su dignidad y libertad de pensamiento; estimulando su reflexión crítica y curiosidad científica.
- 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 impartidos por la Facultad y el Instituto de Docencia Universitaria.
- d. Observar un comportamiento ético conforme a 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 Secretaria 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 a la Facultad oportunamente el sílabo de la asignatura a su cargo. Asimismo, explicar el contenido del sílabo a sus estudiantes al inicio de cada semestre, así como las reglas sobre la asistencia y puntualidad de los alumnos. En el sílabo se deberá detallar la metodología de enseñanza y el sistema de evaluación.

- i. Entregar las notas del curso a su cargo en un plazo que no exceda de diez 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.

La decisión que emita el profesor deberá ser motivada.

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 39° 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.

El incumplimiento de los deberes contemplados en este artículo será comunicado al Jefe del Departamento Académico al que pertenezca el docente para los fines correspondientes.

**Artículo 30°.-** 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 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 31°.-** 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 32°.-** La matrícula es el acto jurídico por el que la Facultad asume la obligación de brindar formación académica, humanista y profesional 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 33°.-** 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 34°.-** 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 35°.-** 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 Y LAS ESTUDIANTES**

**Artículo 36°.-** 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 37°.-** 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, Título Profesional o Título de Segunda Especialidad.

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

**Artículo 38°.-** 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.

Las solicitudes de permanencia y de cuarta matrícula se presentan en los plazos establecidos por el Calendario de la Facultad. La apelación de las decisiones que implican la pérdida de la condición de estudiante, deberá ser presentada dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de Matrícula de los Alumnos Ordinarios de la Pontificia Universidad Católica del Perú.

**Artículo 39°.-** Son deberes de los estudiantes de la Facultad:

- a. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación humanista, académica y profesional.
- b. Cumplir con el Estatuto de la Universidad, el Reglamento de la Facultad y las demás disposiciones dictadas por la autoridad universitaria.
- 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 40°.-** Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir formación humanista, 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 41°.-** 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 ni durante el año calendario siguiente al término de éste, salvo en el caso de ser ayudante, jefe de práctica o cualquier otro tipo de asistente de docencia o de investigación.

**Artículo 42°.-** 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 43°.-** 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 44°.-** 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 45°.-** 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 46°.-** 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 quince 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 veintidós 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 47°.-** Se pueden reconocer en conjunto un máximo de nueve créditos computables dentro de la carga académica de cursos electivos, por la realización de las siguientes actividades extracurriculares:

- a. Hasta cuatro créditos por la participación activa en trabajos de investigación jurídica realizados por profesores con estudiantes de la Facultad. Esta participación debe ser demostrada por medio de una carta del docente informando los datos generales de la investigación, las tareas realizadas por el estudiante, el periodo en el que las realizó, y la cantidad de créditos que debe ser asignada a su labor, de conformidad con los criterios establecidos por los Coordinadores de los Grupos de Investigación.
- b. Hasta dos créditos luego de dos o más semestres por desempeño eficiente como asistente de docencia nombrado por la Facultad y acreditado mediante carta del docente en la que indique los semestres en que el estudiante colaboró como asistente de docencia y detallando las funciones desempeñadas. 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; en función del Informe correspondiente presentado por el profesor a cargo del curso.
- c. Un crédito a aquellos estudiantes que participen activamente en la preparación de materiales de enseñanza o selecciones de texto. Esta participación debe ser acreditada mediante carta del docente, detallando los datos generales del material elaborado, las tareas realizadas por el estudiante y el periodo en el que las realizó.
- d. Hasta dos créditos por la participación activa, durante al menos cuatro semestres, en asociaciones de estudiantes reconocidas por la Facultad que publiquen periódicamente una Revista Académica, debiendo presentar obligatoriamente carta del Director de la Revista detallando el tiempo de participación del estudiante y las labores realizadas.
- e. Hasta dos créditos por la publicación de artículos individuales o en coautoría (dos) de contenido jurídico en revistas reconocidas en el mundo académico. El estudiante deberá presentar la copia del artículo publicado. 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.
- g. Hasta dos créditos por la participación en las competencias académicas internacionales de carácter jurídico representando a la Universidad. Para estos efectos, se requiere el informe del profesor responsable de la actividad.
- h. Hasta dos créditos por integrar la Comisión Arte y Derecho por lo menos dos semestres y a solicitud del coordinador de la misma.
- i. Hasta dos créditos por cursos extracurriculares o de extensión impartidos por otras Universidades extranjeras con las que se tenga convenio.
- j. Hasta dos créditos por participar en programas de voluntariado de la Universidad o de la Facultad por el periodo de dos semestres académicos. Esta participación debe estar acreditada con una carta del docente responsable del voluntariado donde se especifique las actividades desarrolladas por el estudiante.



Las solicitudes de reconocimiento de créditos por estas actividades serán aprobadas por el Decano.

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

**Artículo 48°.-** 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 49°.-** 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% y no mayor del 50%. 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.

Previa a la semana de exámenes parciales, el docente deberá haber aplicado no menos de la mitad de los controles de lectura u otros medios de evaluación análogos de los cursos con sistema de evaluación permanente.

Las evaluaciones que se tomen una semana previa a la semana de exámenes parciales, durante la semana de Exámenes parciales y la semana inmediatamente posterior a la referida semana, no podrán tener un peso superior al 15% de la nota final.

**Artículo 50°.-** La Facultad de Derecho realizará pruebas de desempeño de grupo, en las que deberán participar las alumnas y alumnos de la Facultad, con la finalidad de evaluar la implementación del plan de estudios y los avances en cuanto a la construcción de las competencias del perfil de egreso de la carrera de Derecho. Este tipo de evaluaciones no serán calificadas individualmente y no son parte de alguno de los cursos, pero la participación del alumnado es obligatoria.

**Artículo 51°.-** 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 52°.-** 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 53°.-** Las calificaciones se expresan en escala de cero a veinte. Para las notas finales y parciales serán considerados dos decimales, sin posibilidad de redondeo alguno. La nota aprobatoria mínima es once para cualquier tipo de evaluación o promedio.

**Artículo 54°.-** Las notas del curso deben ser entregadas por el profesor en la forma y plazo señalados en el calendario académico.

**Artículo 55°.-** Las solicitudes de recalificación y rectificación que los estudiantes interpongan, deberán ser justificadas. 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 inadmisibles.

Las recalificaciones y rectificaciones serán resueltas por el profesor en la forma y plazo señalados en el artículo 29° inciso j) del presente reglamento.

**Artículo 56°.-** La alteración de una prueba sometida a recalificación o rectificación de nota es una falta muy 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.

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

**Artículo 57°.-** La Facultad otorga:

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

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

**Artículo 58°.-** Para el otorgamiento del 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. Aprobar un trabajo de investigación;
- c. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.
- d. 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.
- e. Cumplir con los demás requisitos de carácter administrativo establecidos por la Universidad.

## CAPÍTULO SEGUNDO: DEL TÍTULO PROFESIONAL DE ABOGADO

**Artículo 59°.-** Para el otorgamiento del título profesional de abogado se requiere:

- a. Poseer el grado académico de bachiller en Derecho.
- b. Presentar y sustentar una tesis o un trabajo de suficiencia profesional conforme a las modalidades previstas en este mismo reglamento.
- c. Cumplir con otros requisitos que establezcan las normas sobre la materia.
- d. Presentar los siguientes documentos:
  1. Solicitud dirigida al Decano pidiendo se designe día y hora para la sustentación correspondiente.
  2. Certificado de práctica profesional o certificado de SECIGRA. En el caso de prácticas preprofesionales, se deberán presentar los siguientes documentos:
    - Constancia de registro de la Oficina de Prácticas Preprofesionales para lo cual se debe presentar el convenio y/o el plan de prácticas.
    - Constancia o certificado de haber realizado prácticas preprofesionales expedido por el centro de Prácticas.

La Facultad se reserva el derecho de verificación en el caso de las prácticas profesionales.

3. Recibo de pago de los derechos correspondientes.
4. Tres fotografías a color, tamaño pasaporte en fondo blanco.

**Artículo 60°.-** Se puede optar por el título profesional del abogado a través de la presentación y sustentación pública de una tesis o un trabajo de suficiencia profesional. En este último caso, se puede elegir entre cualquiera de los siguientes formatos, a elección del candidato:

- a. Presentación y sustentación pública de una memoria sobre el desempeño en el campo profesional del candidato graduado, que comprenda un período no inferior de tres años posteriores a haber egresado de la Facultad.
- b. Presentación y sustentación pública de un informe sobre un expediente que tenga complejidad jurídica.
- c. Presentación y sustentación pública de un informe sobre una resolución recaída en un caso que tenga complejidad jurídica, en el marco del Curso Especial de Actualización de Conocimientos, conducente a la obtención del título profesional de abogado.
- d. Presentación y sustentación pública de un informe sobre una resolución recaída en un caso que tenga complejidad jurídica, luego de completar y aprobar de forma satisfactoria todo el primer ciclo de un Programa de Segunda Especialidad en Derecho, ofrecido por la Facultad de Derecho.

## SUB-CAPÍTULO PRIMERO: REGLAS GENERALES DE PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS Y DEMÁS MODALIDADES DE TITULACIÓN

**Artículo 61°.-** 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 85º, el jurado se conformará según disponga el Decano. Para el caso de la obtención del título de abogado a través del curso de actualización y del Programa de Segunda Especialidad, 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 62°.-** La Dirección de Estudios 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, del expediente y del informe sobre el expediente, o del informe de una resolución, según corresponda.

**Artículo 63°.-** 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 64°.-** Iniciada la sustentación, el Presidente del Jurado invitará al candidato para que exponga su tesis, memoria, 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, 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, informe sobre un expediente o resolución o a temas conexos, tomando en cuenta los criterios de evaluación comunicados por la Facultad al momento de la citación. 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 65°.-** 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 66°.-** 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.

No se admiten abstenciones o voto en blanco en esta votación. Tratándose de la sustentación de tesis, si el Jurado se compone de cuatro miembros por aplicación del último párrafo del artículo 85°, para la aprobación se requiere tres votos conformes.

**Artículo 67°.-** 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, en función de los criterios de evaluación, 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 de 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 68°.-** 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 69°.-** Los miembros del Jurado firmarán un acta por duplicado en la que debe constar la calificación acordada. El acta será entregada a la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad al finalizar el acto.

**Artículo 70°.-** La desaprobación en la sustentación no implica necesariamente modificación de la tesis, ni de la memoria, ni sustitución del expediente o resolución, oportunamente aprobados.

El candidato podrá volver a sustentar una tesis, una memoria, o el informe sobre un expediente o resolución, 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 titularse a través de cualquiera de las otras modalidades.

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

**Artículo 71°.-** 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 72°.-** La tesis debe ser un trabajo de investigación jurídica original, inédita, teórica o aplicada. Debe estar orientado a la resolución de una pregunta de investigación y apoyarse en la consulta y análisis crítico de la bibliografía especializada y de las fuentes de información pertinentes. El problema jurídico planteado debe ser resuelto a través del uso correcto de las herramientas de investigación dogmática y/o empírica. Los resultados de dicha investigación deben ser presentados en las conclusiones de la tesis. No serán admitidos los trabajos meramente exegéticos o de simple recopilación.

La tesis puede ser elaborada por uno o por dos estudiantes, que en los siguientes artículos será denominado "el candidato".

**Artículo 73°.-** Para la elaboración de la tesis se debe contar con la asesoría de un profesor de la Universidad desde la elección del tema de tesis hasta la sustentación de la misma. En la medida de las posibilidades, el docente y el candidato tendrán, al menos, una reunión de asesoría cada mes. Las asesorías se podrán desarrollar de manera presencial o virtual. El profesor asesor será designado a pedido del candidato, atendiendo la propuesta que éste haga, de ser el caso, y sobre la base del tema de investigación elegido.

**Artículo 74°.-** 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 75°.-** El plan de tesis deberá ser presentado a la Dirección de Estudios, acompañado de la aprobación del profesor asesor.

**Artículo 76°.-** La Dirección de Estudios, a través de la Oficina de Grados y Títulos, llevará un registro en el cual se inscribirá el tema de la tesis, el plan de tesis, la fecha en que se registra, el nombre del solicitante, el nombre del profesor asesor, y la fecha de aprobación por la Facultad.

Esta inscripción 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 77°.-** El candidato puede presentar sólo un plan de tesis y registrar un tema a la vez. Cuando la Dirección de Estudios 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 78°.-** El plan de tesis debe contener:

- a. El tema y los motivos de su elección.
- b. Presentación del estado de la cuestión sobre la materia.
- c. La hipótesis y los objetivos de la investigación.
- d. La metodología elegida.
- e. El esquema de la investigación.
- f. Las fuentes de información.

**Artículo 79°.-** La tesis se presenta impresa, en tamaño A4, en cuatro ejemplares y un archivo electrónico, y debe tener una extensión no menor de 20 000 palabras y preferentemente, no mayor de 50 000 palabras, a doble espacio o su equivalente.

**Artículo 80°.-** La tesis comprenderá, al menos, las siguientes partes:

- a. Índice analítico
- b. Introducción
  - Tema y relevancia
  - Pregunta de investigación y objetivo central
  - Diseño metodológico
  - Estructura
- c. Desarrollo
- d. Conclusiones
- e. Bibliografía

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

**Artículo 81°.-** Terminada la redacción de la tesis, el candidato presentará dos ejemplares en borrador de la misma dentro del plazo establecido en el artículo 76°, con el visto bueno de su asesor. La Facultad 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 pública.

**Artículo 82°.-** 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 las 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 83°.-** Si fuese el caso, la Dirección de Estudios, a través de la Oficina de Grados y Títulos, 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 84°.-** Admitida la tesis con dos informes favorables, el candidato deberá presentar la solicitud de fecha de sustentación pública acompañada de la siguiente documentación:

- a. Cuatro ejemplares impresos en empaste sencillo y un archivo electrónico de la tesis que es materia de sustentación pública de acuerdo a los requisitos exigidos en los artículos 79° y 80°.
- b. Un resumen de la tesis de una extensión aproximada de treinta líneas.

**Artículo 85°.-** 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 LAS MODALIDADES DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 86°.-** La memoria es un formato del trabajo de suficiencia profesional. Debe ser un trabajo personal de reflexión jurídica sobre el área o áreas del Derecho en 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 contenidos aprendidos durante los estudios en la Facultad con la solución de algún problema de relevancia jurídica que haya tenido que enfrentar durante su experiencia, de manera que demuestre el dominio y aplicación de las competencias que conforman el perfil del egresado de Derecho.

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

**Artículo 87°.-** El candidato deberá presentar a 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 identificación del o los problemas de relevancia jurídica que haya tenido que enfrentar el candidato durante su experiencia. Los problemas a abordar deben ser relevantes jurídicamente y permitir una vinculación entre los contenidos aprendidos durante los estudios en la Facultad y la experiencia del candidato.
- c. Análisis y toma de posición fundamentada sobre cada uno de los problemas identificados.

La memoria es un trabajo personal realizado sin la asesoría de un profesor, pero la presentación del plan requiere de la aprobación de un docente designado por la Facultad, que debe ser inscrito en el registro señalado en el artículo siguiente.

**Artículo 88°.-** La Dirección de Estudios, a través de la Oficina de Grados y Títulos, llevará un registro de los planes de desarrollo de las memorias presentadas en el que figurarán el nombre del solicitante, el área o áreas del Derecho donde ha desarrollado preferentemente su actividad, las instituciones para quienes trabajó, y la aprobación del docente asignado por la Facultad.

Esta inscripción otorga derecho exclusivo y excluyente al candidato para trabajar el plan para el desarrollo de la memoria por el término de un año, prorrogable por única vez por tres meses.

**Artículo 89°.-** La memoria se debe presentar impresa, en formato A4, en cuatro ejemplares y un archivo electrónico, y debe tener una extensión no menor de 15 000 palabras y preferentemente, no mayor de 30 000 palabras, a doble espacio o su equivalente.

La memoria comprenderá, al menos, las siguientes partes:

- a. Resumen ejecutivo
- b. Índice analítico
- c. Introducción
  - -Justificación de la memoria
  - -Explicación de la elección de la carrera de Derecho y del área o las áreas del Derecho en la que se haya trabajado
  - -Caracterización del o los centros de ejercicio preprofesional
- d. Marco teórico aplicado
- e. Funciones y actividades realizadas durante el ejercicio preprofesional
- f. Identificación de problemas de relevancia jurídica
- g. Análisis y toma de posición fundamentada sobre cada uno de los problemas identificados
- h. Conclusiones
- i. Bibliografía

En las citas, notas de pie de página, biografía y demás aspectos formales, deben seguir los requisitos de orden técnico exigidos para la tesis.

Son aplicables a la presentación del plan, registro y sustentación pública de la memoria en lo que sean pertinentes, los artículos 81°, 82°, 83°, 84°, y 85° de este Reglamento.

**Artículo 90°.-** El informe sobre un expediente de relevancia jurídica es un formato del trabajo de suficiencia profesional. Debe ser un trabajo personal de reflexión jurídica sobre el referido expediente de relevancia jurídica, que verse, al menos, sobre dos áreas del Derecho.

El informe debe contener el estudio del expediente elegido, 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.

Para tal efecto, el candidato deberá elegir un expediente del Banco de Expediente o incorporar uno nuevo, previa aprobación por un profesor de la Facultad.

Una vez aprobado, el candidato deberá realizar el informe sobre el expediente. El informe debe tener una extensión no menor de 15 000 palabras y preferentemente, no mayor de 30 000 palabras. Comprenderá, al menos, las siguientes partes:

- a. Índice analítico
- b. Introducción
  - -Identificación del área o las áreas del Derecho sobre la que verse el expediente elegido
  - -Justificación de la elección del expediente
- c. Relación de los hechos sobre los que versa la controversia de la que trata el expediente
- d. Identificación de los principales problemas jurídicos
- e. Análisis y toma de posición fundamentada sobre cada uno de los problemas del expediente, citando las fuentes en las que se sustenta su posición, incluyendo su opinión fundamentada sobre la forma en que fue resuelto el caso sobre el que versa el expediente.
- f. Conclusiones
- g. Bibliografía

El informe sobre un expediente de relevancia jurídica es un trabajo personal que será revisado por un docente designado por la Facultad, quien debe formular observaciones y brindar orientación al graduando. Los informes se registrarán en un programa creado para tal efecto.

Transcurridos tres meses un expediente sustentado podrá volver a ser empleado por para titulación.

**Artículo 91°.-** La sustentación se llevará a cabo a partir de los quince días hábiles siguientes a la fecha de la solicitud y entrega del informe del expediente por parte del egresado a la Oficina de Grados y Títulos.

La sustentación pública deberá ser realizada ante un jurado compuesto por tres profesores de la Universidad, conforme con las demás disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 92°.-** El informe de una resolución, en el marco de un curso especial de actualización de conocimientos conducente a la obtención del título profesional de abogado, es un 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.

El informe 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.

**Artículo 93°.-** Para optar por el título profesional de abogado a través de esta modalidad, el candidato deberá haber concurrido a no menos del 80% de clases de cada una de las materias impartidas; así como haber aprobado un examen escrito. Luego de ello estará habilitado para sustentar el informe de una resolución.

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 el informe. El informe debe tener una extensión no menor de 7 500 palabras y preferentemente, no mayor de 15 000 palabras. Comprenderá, al menos, las siguientes partes:

- a. Índice analítico
- b. Introducción
- c. Justificación de la elección de la resolución
- d. Relación de los hechos sobre los que versa la controversia de la que trata la resolución
- e. Identificación de los principales problemas jurídicos
- f. Análisis y posición fundamentada sobre cada uno de los problemas de la resolución, citando las fuentes en las que se sustenta su posición, e incluyendo su opinión fundamentada sobre la forma en que fue resuelto el caso sobre el que versa la resolución.
- g. Conclusiones
- h. Bibliografía

El informe sobre una resolución, en el marco de un curso especial de actualización de conocimientos conducente a la obtención del título profesional de abogado, es un trabajo personal realizado, por lo que su presentación no requiere de la aprobación de algún docente.

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

**Artículo 95°.-** La elaboración y sustentación pública de un 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, es un formato de trabajo de suficiencia profesional.

El informe 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.

**Artículo 96°.-** Para optar por el título profesional de abogado a través de este formato, el candidato debe completar y aprobar en forma satisfactoria todo el primer ciclo de un Programa de Segunda Especialidad, es decir, cumplir con llevar los 5 primeros cursos de un programa obteniendo 20 créditos. Adicionalmente, el promedio de las notas de los 5 cursos debe ser 14 o más, siempre que tenga como nota 13 o más en cada curso. De tener una nota menor a 13 en algún curso, el promedio de las notas de los cinco cursos debe ser igual o superior a 15.

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 máximo de tres (03) créditos.

El candidato deberá llevar estos cinco (05) 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 cuatro (04) cursos restantes en un mismo ciclo.

**Artículo 97°.-** Luego de haber cumplido con los requisitos indicados en el artículo 96, el candidato deberá proponer una resolución jurisdiccional, administrativa o arbitral de carácter complejo. Esta resolución debe ser aprobada por el coordinador del Programa de Segunda Especialidad o por un profesor designado por este. Una vez aprobada la resolución, el candidato deberá presentar un informe sobre la resolución. El informe debe tener una extensión no menor de 7 500 palabras y preferentemente, no mayor de 15 000 palabras. Comprenderá, al menos, las siguientes partes:

- a. Índice analítico
- b. Introducción
- c. Justificación de la elección de la resolución
- d. Relación de los hechos sobre los que versa la controversia de la que trata la resolución
- e. Identificación de los principales problemas jurídicos
- f. Análisis y posición fundamentada sobre cada uno de los problemas de la resolución, citando las fuentes en las que se sustenta su posición, e incluyendo su opinión fundamentada sobre la forma en que fue resuelto el caso sobre el que versa la resolución.
- g. Conclusiones
- h. Bibliografía

El informe sobre una resolución, en el marco de un Programa de Segunda Especialidad, es un trabajo personal, cuya presentación no requiere de la aprobación de algún docente.

El candidato debe sustentar públicamente y aprobar el informe ante un jurado conformado por dos docentes del Departamento de Derecho.

## **CAPÍTULO TERCERO: DEL BANCO DE EXPEDIENTES**

**Artículo 98°.-** 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 99°.-** Los expedientes traídos por el candidato para sustentación, deberán ser calificados, conforme al presente Reglamento.

**Artículo 100°.-** Todo expediente aprobado se incorporará automáticamente al Banco de Expedientes, y se sujetará a sus reglas.

**Artículo 101°.-** De ser aprobado el expediente, será devuelto al candidato para su estudio y la preparación del examen a rendir. El plazo de préstamo del expediente correrá desde la fecha en que el Banco de Expedientes comunique al candidato la aprobación del mismo.

## SUB-CAPÍTULO SEGUNDO: CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

**Artículo 102°.-** El candidato con la finalidad de revisar y elegir el expediente a sustentar podrá solicitar en préstamo hasta un máximo de dos expedientes.

**Artículo 103°.-** 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 que sean objeto de sustentación se prestarán conforme al procedimiento que aprueba la Dirección de Estudios, quien deberá asegurar igualdad de oportunidades a los interesados.

**Artículo 104°.-** 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 105°.-** El plazo del préstamo de expedientes se rige por las siguientes normas:

- a. Si pertenece al Banco de Expedientes, será de hasta seis meses desde la fecha de entrega en préstamo del expediente. Se podrá solicitar por única vez una prórroga de tres meses, presentando una solicitud dirigida a la Dirección de Estudios con una anticipación no menor de quince días antes de la fecha de vencimiento del préstamo.
- b. Si 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 a la Dirección de Estudios con una anticipación no menor a quince días antes de la fecha de vencimiento del préstamo.

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

**Artículo 106°.-** 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 107°.-** 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 108°.-** 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 hacer uso de ese expediente para obtener el Título de Abogado.

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 109°.-** En el caso que un candidato perdiera 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 110°.-** Todo expediente deberá ser informado por un profesor de la Facultad y solo serán admitidos aquellos que tenga particular relevancia jurídica.

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, el incumplimiento de esta obligación será comunicada al Jefe del Departamento Académico de Derecho. El informe no podrá ser objetado ni cuestionado por ningún estudiante o candidato.

**Artículo 111°.-** 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 empleando el formato correspondiente.

### **CAPÍTULO CUARTO: DE LOS DIPLOMAS**

**Artículo 112°.-** La Dirección de Estudios a través de la Oficina de Grados y Títulos llevará un 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 del expediente o la resolución, así como la nómina del Jurado y la calificación obtenida.

### **DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El presente reglamento entrará en vigencia el semestre académico 2019-1.

**SEGUNDA.-** El artículo 53 del presente reglamento entrará en vigencia cuando el sistema informático de la Universidad sea habilitado para incorporar la parte decimal que refiere el citado artículo. No podrá ser aplicado en un semestre académico en curso.

Mientras no se habilite el sistema informático, la fracción de medio punto o más se elevará al entero superior, salvo en el caso de la nota diez, en la cual no cuenta fracción alguna. Esta disposición referida al caso especial de la nota diez, se aplica a todos los tipos de evaluación y a los promedios parciales y finales.

**TERCERA.-** Los bachilleres que, hasta diciembre de 2018, hayan optado por la modalidad de obtención del título mediante la sustentación de dos expedientes, que tengan ambos expedientes en préstamo y los informes correspondientes en elaboración, tendrán como plazo máximo para la sustentación, hasta diciembre de 2019, sin posibilidad a prórroga. Si desaprobaran, inclusive, dentro del plazo establecido para la sustentación, deberán optar por otra modalidad.

Respecto al préstamo de expedientes para esta modalidad: si solo tuvieran un expediente en préstamo hasta la fecha indicada, deberán optar por otra modalidad de sustentación; no se otorgarán prórrogas para los expedientes en préstamo, así se trate de un expediente incorporado al Banco de Expedientes

**Aprobado por las Resoluciones del Consejo Universitario N.º 281/2018 del 31 de octubre del 2018 y N.º 301/2018 del 21 de noviembre del 2018 y promulgado por Resolución Rectoral N° 1135/2018 del 29 de noviembre del 2018.**