



REQUISITOS PARA TITULACIÓN: MODALIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

PASO I: REQUISITOS PARA EXPEDITO

1. Solicitud simple solicitando ser declarado EXPEDITO, debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código del estudiante.
2. Copia autenticada del Bachiller
3. Certificado de trabajo de haber prestado servicios durante 01 año consecutivo
4. Certificado de Antecedentes Penales
5. 01 fotografías digital de acuerdo a las especificaciones técnicas.

La fotografía digital para los certificados de estudios, debe de cumplir las características técnicas aprobadas en consejo universitario,

- *Formato: jpg*
- *Tamaño: 438 x 563 Píxeles*
- *Resolución mínima: 300 ppp y a colores*
- *Con Vestimenta Formal (Hombres: saco y corbata) fondo blanco, Sin lentes, de frente, rostro serio, con las orejas y frente descubiertas y sin ediciones ni retoques fotográficos, lo más importante de las características de la fotografía digital es que **SEA DE LA MEJOR RESOLUCIÓN POSIBLE (BIEN NÍTIDO)** y sin retoque fotográfico, sin montaje en el traje toda vez que el responsable de editar las fotos puede redimensionar al requerimiento exigido.*
- *Se debe tener en cuenta, que la fotografía presentada, va ser utilizado para el diploma de grado y título profesional, y si no cumple las Características va ser rechazado por la SUNEDU.*
- *La fotografía debe tener como nombre de archivo, el código de estudiante y los apellidos y nombres en mayúscula.*

6. Copia Simple de DNI, vigente.
7. Recibo por la suma de S/. 3454.00 por concepto de Trabajo de Suficiencia Profesional Teórico-Práctico.
8. Declaración Jurada indicando que al término del estado de emergencia se regularizará la entrega de los documentos en formato físico.
9. Declaración jurada de veracidad de documentos entregados.



INGRESAR TODO AL CORREO DE LA OFICINA DE DECANATO:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE

Cuando se le notifique la resolución de expedito podrá continuar con la siguiente etapa de examen de conocimientos.

PASO 2: REQUISITOS PARA FECHA Y HORA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

1. Solicitud simple pidiendo examen de conocimientos por la MODALIDAD DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL, debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código del estudiante.
2. Resolución de Expedito
3. Adjuntar Boucher de pago por la suma de S/. 3454.00
4. Copia simple de DNI

INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE

PASO 3: REQUISITOS PARA DESIGNACIÓN DE ASESOR DE EXPEDIENTE JUDICIAL

1. Solicitud simple pidiendo Designación de Docente Asesor de Expediente Judicial, debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código del estudiante.
2. Resolución de Expedito
3. Resolución de FECHA Y HORA de EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
4. Acta aprobatoria del examen de conocimientos.
5. Adjuntar Boucher de pago por la suma de S/. 3454.00
6. Expediente Judicial completo en PDF
7. Informe del Expediente Judicial en formato WORD
8. Copia simple de DNI.



INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE

PASO 4: REQUISITOS PARA DESIGNACIÓN DE JURADOS DE EXPEDIENTE JUDICIAL

1. Solicitud simple pidiendo Designación de Jurados Revisores de Expediente Judicial, debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código del estudiante.
2. Resolución de Expedito
3. Resolución de FECHA Y HORA de EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
4. Acta aprobatoria del examen de conocimientos.
5. Resolución de Designación de Docente Asesor de Expediente Judicial
6. Informe Favorable del Docente Asesor
7. Adjuntar Boucher de pago por la suma de S/. 3454.00 (PARA TRAMITES NUEVOS)
8. Expediente Judicial completo en PDF
9. Informe del Expediente Judicial en formato WORD
10. Copia simple de DNI

INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE

PASO 5: REQUISITOS DE CONSTANCIA DE SIMILITUD-TURNITIN CELULAR: 964265388

1. Resolución de fecha y hora de examen de conocimientos.
2. Acta aprobatoria de examen de conocimientos.
3. Resolución de Designación de Docente Asesor de Expediente Judicial
4. Resolución de Designación de los 3 Docentes Revisores de Expediente Judicial.
5. Informes Favorables de sus Docentes Revisores Principales.
6. Pago de s/53.00 soles por verificación de turnitin, Si el bachiller hizo el pago de S/. 3 454 soles el costo está incluido en ese pago.
7. Informe de Expediente Judicial en formato Word.



INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

PASO 6: REQUISITOS PARA FECHA Y HORA DE SUSTENTACION DE EXPEDIENTE JUDICIAL

1. Solicitud simple pidiendo FECHA Y HORA de Sustentación de Expediente Judicial, debe señalar correctamente Apellidos y Nombres (completos y bien escritos), DNI, Celular, correo electrónico y código del estudiante.
2. Resolución de Expedito
3. Resolución de FECHA Y HORA de EXAMEN DE CONOCIMIENTOS.
4. Acta aprobatoria de Examen de Conocimientos.
5. Resolución de Designación de Docente Asesor de Expediente Judicial
6. Informe Favorable del Docente Asesor
7. Resolución de Designación de los 3 Docentes Revisores de Expediente Judicial.
8. Informe Favorable emitida por los docentes revisores titulares.
9. Expediente Judicial completo en PDF
10. Informe del Expediente Judicial en formato WORD
11. Constancia de similitud del turnitin
12. Adjuntar Boucher de pago por la suma de S/. 3454.00

INGRESAR TODO AL SISTEMA INTEGRAL DE TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE FACULTAD:

<https://sisderecho.upla.edu.pe>

OJO: EL ENVIO DE DOCUMENTOS ES UN SOLO MENSAJES, EN ARCHIVOS POR SEPARADO, EN FORMATO PDF EDITABLE

SI USTED TIENE ALGUNA RESOLUCIÓN ADICIONAL EMITIDA EN EL TRASCURSO DE SU TITULACIÓN, ADJUNTE TODAS LAS RESOLUCIONES PARA EVITAR OBSERVACIONES