

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Número de páginas: 40	Revisión N. 1ª
MANUAL DE OPCIONES DE GRADO PROGRAMA DE PREGRADO DE DERECHO		

Elaborado por: Decanatura	Revisado por: Comité de Opciones de Grado	Aprobado por: Consejo de Facultad

Razones del cambio	Cambio a la Revisión N.º	Fecha de emisión N.º.
		01 de febrero de 2024



MANUAL DE OPCIONES DE GRADO PROGRAMA DE PREGRADO DE DERECHO

1. **OBJETIVO:** Orientar a los integrantes de la Facultad de Derecho sede Bogotá en relación con la gestión para la aprobación, seguimiento y control de las modalidades de opciones de grado del programa académico de pregrado de derecho de acuerdo a la reglamentación vigente de la Universidad Militar Nueva Granada y demás normas concordantes.
2. **ALCANCE:** Este manual aplica para los estudiantes de pregrado y egresados no graduados de la Facultad de Derecho sede Bogotá, que se encuentren dentro de los términos establecidos en la reglamentación vigente de la Universidad Militar Nueva Granada y demás normas concordantes.
3. **CONTROL:** La Decanatura, Vicedecanatura, Dirección de Académica de Pregrado, Dirección de Académica de Posgrados, Dirección de Consultorio Jurídico, Dirección del Centro de Investigaciones, Dirección de Extensión y Proyección Social y el Comité de Opción de Grado de la Facultad realizarán el seguimiento tanto al cumplimiento como aplicación de este manual.
4. **OPCIÓN DE GRADO:** Es la actividad académica elegida por el estudiante de pregrado como parte de su proceso de formación integral, que le permite el desarrollo de competencias y habilidades relacionadas con el ejercicio de la profesión, la generación de conocimientos a través de su participación en actividades académicas, investigación, emprendimiento, proyección social e innovación.
5. **MODALIDADES:** Conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Resolución 4166 de 2016, el Consejo de Facultad en el marco de sus competencias ha seleccionado: (i) trabajo de grado, (ii) auxiliar de investigación, (iii) semillero de investigación, (iv) judicatura, (v) práctica jurídica, (vi) diplomado, (vii) curso coterminal, (viii) plan de articulación formativa y (ix) curso internacional como las modalidades de opciones de grado que se pueden adelantar en el programa de pregrado de derecho sede Bogotá.
 - 5.1. **Trabajo de grado:** Esta opción de grado permite al estudiante profundizar en el conocimiento de un área determinada y efectuar un ejercicio que le permite aplicar los conocimientos obtenidos durante el desarrollo de su programa, proponiendo aportes para la solución a problemas y necesidades específicas y/o contribuyendo al desarrollo de las líneas de investigación de la Facultad de Derecho, siempre bajo el seguimiento de un(a) docente idóneo(a) en el campo respectivo y de acuerdo a los propósitos de formación en investigación del programa.



5.2. Auxiliar de investigación: Son estudiantes de pregrado, que se vinculan a los grupos de investigación gestionados por la Facultad de Derecho para desarrollar una pasantía de investigación no inferior a seis meses, de dedicación a tiempo completo, ni superior a un año, de dedicación a medio tiempo, y son vinculados en los proyectos de investigación avalados por la Facultad de Derecho y que están activos y registrados en la Vicerrectoría de Investigaciones de la Universidad Militar Nueva Granada, con el fin de: a) fomentar la vocación científica de los(las) estudiantes de la Universidad, b) fortalecer su proceso de formación en investigación, c) apoyar las actividades de los proyectos de investigación y d) potenciar las capacidades y la producción científica de los grupos de investigación gestionados por la Facultad de Derecho de la Universidad Militar Nueva Granada.

5.3. Semillero de investigación: Los semilleros de investigación corresponden a un espacio en el cual se busca el fortalecimiento de la cultura científica dentro de los grupos de investigación gestionados por la Facultad de Derecho. Tienen como misión vincular los procesos de investigación de la Facultad, con los intereses y potencialidades de los(las) estudiantes en el ámbito de la creación y profundización del conocimiento. Para ello, se utilizan las bases teóricas y las herramientas prácticas, como las diferentes metodologías y enfoques de análisis, adquiridas durante la carrera, que reflejen el aprendizaje afianzado por el(la) estudiante dentro de los semilleros de investigación, mediante la elaboración de trabajos de investigación que sean de alta calidad, rigurosidad y pertinencia y que retroalimenten y fortalezcan los grupos y las líneas de investigación.

5.4. Judicatura: Es una opción de grado para los egresados no graduados del programa de pregrado de Derecho, quienes una vez han adelantado el total de los créditos académicos previstos en el plan de estudios, desempeñan durante el tiempo definido en la Ley, uno de los cargos previstos en las disposiciones legales vigentes o prestan el servicio jurídico voluntario regulado por el Decreto 1862 de 1989 o ejercen durante dos (2) años la profesión en las condiciones señaladas en el artículo 31 del Decreto No. 196 de 1971, o en aquellas disposiciones que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

5.5. Práctica jurídica: Es la actividad formativa adelantada y desarrollada por un estudiante del programa de pregrado de Derecho, durante un tiempo determinado, en un ambiente laboral real y bajo dirección y supervisión, sobre asuntos relacionados con las áreas de formación del programa de pregrado de Derecho, que le preparen para su desempeño autónomo en el ejercicio profesional.

5.6. Diplomado: Son programas de educación no formal o cursos de estudio no conducente a la obtención de títulos ni grados académicos, que tienen como objetivo profundizar y/o actualizar en temas específicos del área de conocimiento.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



5.7. Curso coterminal: Es la posibilidad de cursar y aprobar desde 2 hasta 4 créditos académicos correspondientes a un Programa de Maestría ofrecida por la Facultad de Derecho.

5.8. Plan de articulación formativa (PAF): Es el reconocimiento de haber cursado y aprobado todas las asignaturas del primer semestre de alguna de las Especializaciones que ofrece la Facultad de Derecho.

5.9. Curso internacional: Es una alternativa de educación no formal o curso de estudio no conducente a la obtención de título ni grado académico, ofrecido por la Universidad Militar Nueva Granada a través de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales a los estudiantes de pregrado para optar a su título profesional que tienen como objetivo el fortalecimiento de la dimensión internacional en la formación integral de sus estudiantes.

6. COMITÉ DE OPCIONES DE GRADO: El Comité de Opciones de Grado es el órgano de la Facultad Derecho encargado de realizar el estudio de las solicitudes que presenten los estudiantes para adelantar su opción de grado, decidir acerca de la aprobación o rechazo de las mismas y estudiar las diferentes situaciones especiales relacionadas con el inicio, desarrollo y cancelación de las mismas. Lo anterior, conforme a la regulación que el Consejo de Facultad determine para cada modalidad de opción de grado.

6.1. Funciones:

- 6.1.1.** Realizar el estudio de las solicitudes que presenten los estudiantes para adelantar su opción de grado y decidir acerca de la aprobación o rechazo de las mismas.
- 6.1.2.** Realizar el estudio de los requisitos requeridos para adelantar cualquier opción de grado establecida tanto por la normatividad vigente de la UMNG como por este manual.
- 6.1.3.** Realizar el estudio de solicitudes relacionadas con el inicio, desarrollo, cancelación y aprobación de los trabajos que se realicen en las diferentes opciones de grado.
- 6.1.4.** Las demás asignadas por parte del Consejo de Facultad.

6.2. Integrantes: El Comité de Opciones de Grado tiene carácter permanente y estará integrado por:

- 6.2.1.** Decano(a), quien lo preside.
- 6.2.2.** Vicedecano(a), quien lo presidirá en ausencia del Decano(a).
- 6.2.3.** Director(a) del Programa, quien actuara como Secretario(a).
- 6.2.4.** Director(a) de Extensión y Proyección Social, solo cuando se traten asuntos relacionados con los diplomados como opción de grado.



-
- 6.2.5. Director(a) del Centro de Investigaciones, sólo en los casos en que el Comité conozca de asuntos relacionados con el trabajo de grado, auxiliar de investigación y semilleros de investigación como modalidades de opciones de grado.
 - 6.2.6. Representante de los(las) estudiantes de pregrado ante el Consejo de Facultad.
 - 6.2.7. Director(a) del Consultorio, cuando a juicio de la Decanatura sea requerido para tratar asuntos relacionados con la práctica jurídica como opción de grado.

6.3.Sesión y radicación de solicitudes

- 6.3.1. El Comité se reunirá de forma ordinaria una vez por mes, conforme lo dispone el artículo 23 numeral 8 de la Resolución 5238 de 2018; cuando se presenten asuntos o circunstancias que deban resolverse de manera inmediata, la Dirección de Académica de Pregrado podrá convocar al Comité de Opciones de Grado de manera extraordinaria.
- 6.3.2. Las solicitudes se recibirán hasta 5 días calendario previo a la realización del respectivo Comité. Las fechas para recibir las solicitudes se podrán encontrar en el cronograma de actividades académicas y administrativas de la Facultad de Derecho.

7. TRABAJO DE GRADO:

7.1.Requisitos:

- 7.1.1. Ser estudiante activo de la Universidad Militar Nueva Granada.
- 7.1.2. Haber aprobado el 80% de las asignaturas del plan de estudios del Programa de Derecho.
- 7.1.3. Haber aprobado la asignatura de proyecto de investigación, de la cual deberá allegar el planteamiento de la pregunta o problema de investigación, justificación, hipótesis, objetivo general y específicos, marcos de referencia, aspectos metodológicos y una aproximación a la distribución de los capítulos del trabajo, debidamente avalado por el docente titular de la cátedra.

7.2.Procedimiento presentación del anteproyecto:

- 7.2.1. El estudiante que opte por la opción de trabajo de grado debe presentar el anteproyecto en las fechas establecidas por el cronograma de actividades académicas y administrativas de la Facultad de Derecho radicándolo en la Dirección del Centro de Investigaciones.
- 7.2.2. La temática del anteproyecto debe corresponder a una de las líneas de investigaciones pertenecientes a los grupos de investigación gestionados desde la Facultad de Derecho y contar con el visto bueno de la Dirección del Centro de Investigaciones.
- 7.2.3. El Comité de Opciones de Grado evaluará la viabilidad metodológica del anteproyecto, la afinidad con la línea y el grupo de investigación; y asignará



un director metodológico y temático que acompañaran el proceso de elaboración del trabajo de grado.

- 7.2.4. Con la viabilidad dada por el Comité del anteproyecto, el estudiante deberá fortalecerlo con las asesorías del director designado, debiendo acreditar, por lo menos, cinco asesorías metodológicas y temáticas.
- 7.2.5. La opción de trabajo de grado puede realizarse máximo por dos estudiantes conjuntamente.
- 7.2.6. Los estudiantes tendrán la posibilidad de ser guiados en la formulación del anteproyecto por los docentes del Programa que tengan en su plan de trabajo horas de atención a estudiantes, en el horario establecido para ello. La Dirección del Centro de Investigaciones por correo electrónico le dará a conocer a los estudiantes los horarios de atención establecidos en el plan de trabajo de cada docente, en caso de ser requerido por el estudiante.
- 7.2.7. En caso de que uno de los estudiantes desista del trabajo de grado, deberá presentar una carta de cesión de derechos ante el Comité de Opciones de Grado y solicitar una nueva opción de grado.

7.3. Estructura del anteproyecto: El anteproyecto deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 7.3.1. Tema.
- 7.3.2. Problema (entre 250 a 400 palabras): Se requiere precisar: a) los sujetos a investigar, b) el periodo a investigar, c) el espacio geográfico a investigar y d) el objeto a investigar (es el aspecto a conocer).
- 7.3.3. Objetivo de la investigación: Debe estar relacionado con el objeto a investigar y propuesto mediante un verbo observable.
- 7.3.4. Referencias: Elaborar un listado de mínimo 20 referencias que contenga: a) 5 libros o capítulos de libro y 5 artículos científicos de revistas indexadas, de las cuales, por lo menos 2, deberán corresponder a artículos de la Revista Prolegómenos publicados en los últimos cinco años y/o de investigadores de los grupos que gestiona la Facultad de Derecho y/o b) 10 referencias jurisprudenciales.
- 7.3.5. La norma técnica de presentación es la APA vigente.

7.4. Desarrollo y presentación escrita del trabajo de grado:

- 7.4.1. Una vez aprobado el anteproyecto y designado el director, el estudiante tendrá un periodo máximo de un año para desarrollar y entregar el documento escrito y sustentar en las fechas establecidas en el cronograma de opciones de grado. Si cumplido este periodo, el estudiante no culmina el trabajo de grado, esta opción se pierde y deberá iniciar el proceso en el próximo periodo académico con una opción de grado diferente.
- 7.4.2. El director junto con el estudiante deberá elaborar un cronograma de actividades para el desarrollo del trabajo de grado y deberá ser radicado en la Dirección del Centro de Investigaciones.



-
- 7.4.3.** El estudiante deberá tomar como mínimo cinco asesorías presenciales y/o virtuales con el director asignado por el Comité. Es deber del estudiante acudir a la tutoría y cumplir con el cronograma de actividades. Las asesorías deberán ser registradas con firma del estudiante y del director en el formato de seguimiento al cronograma para directores de opciones de grado. Cuando el director considere que el trabajo de grado está terminado deberá expedir el aval, al cual se le debe anexar un reporte de originalidad, similitud y calidad arrojado por la herramienta que proporcione la Universidad Militar Nueva Granada. Este reporte no podrá arrojar un nivel de correspondencia superior al 15%.
- 7.4.4.** Una vez finalizado el trabajo de grado con aval del director, el estudiante deberá radicar mediante correo electrónico una carta solicitando la designación de jurados ante el Centro de Investigación y dirigida al Comité de Opciones de Grado. La carta deberá ser acompañada por el aval del director, el reporte de originalidad-similitud-calidad y el trabajo en formato word y pdf.
- 7.4.5.** El Comité de Opciones de Grado designará dos jurados evaluadores para el trabajo escrito y para la sustentación. La Dirección del Centro de Investigaciones informará y hará llegar el trabajo final a los jurados dentro de los 5 días calendario siguientes a la reunión del Comité, anexando el formato de evaluación escrita del trabajo de grado. La evaluación escrita deberá ser entregada por los jurados a la Dirección del Centro de Investigaciones en un plazo no mayor de 25 días calendario, los cuales serán contados a partir de la fecha de recibo del trabajo.
- 7.4.6.** Si los dos jurados o un jurado no cumplen con el tiempo estipulado para la revisión y la entrega de la evaluación, la Dirección del Centro de Investigaciones lo comunicará a la Dirección del Programa y éste tendrá la discreción de convocar a un Comité extraordinario de Opciones de Grado para asignar nuevos jurados. La discrecionalidad será enmarcada por las diversas situaciones académico administrativas de los estudiantes y/o de los docentes.
- 7.4.7.** Los jurados realizarán la evaluación del documento escrito según lo establecido en el formato de evaluación. Si los dos jurados dan concepto de aprobado se establecerá la fecha para la sustentación. La calificación mínima aprobatoria para el trabajo es de 3.5, la cual será computada del promedio de las notas de los dos jurados.
- 7.4.8.** Si los jurados determinan que se deben realizar modificaciones, los estudiantes deben hacerlas en un término no mayor a 20 días calendario y entregarlas a los jurados, quienes deben dar visto bueno a las mismas y comunicarlo a la Dirección del Centro de Investigaciones para convocar a sustentación.
- 7.4.9.** Si uno de los jurados emite una evaluación de no aprobado con una calificación igual o inferior a 2.0, se deberá asignar un tercer jurado quien deberá emitir una nueva evaluación, la cual será definitiva y cuya nota será promediada con la calificación del jurado que aprueba.



-
- 7.4.10.** En caso de que los dos jurados designados emitan una evaluación de no aprobado con una calificación igual o inferior a 3.49, el estudiante debe optar por otra opción de grado.
- 7.4.11.** En caso de que alguno de los jurados detecte la existencia de algún tipo de plagio la calificación será cero (0.0), se aplicará la normativa vigente de la Universidad, se reprobará esta opción de grado y el estudiante deberá escoger otra opción de grado diferente.
- 7.4.12.** El trabajo de grado escrito tiene una ponderación del 40% del total de la calificación de esta opción de grado.
- 7.4.13.** En caso de que el estudiante solicite cambio de director o que el director no desee continuar con la dirección del trabajo de grado o que se desvincule de la UMNG, deberá elevar la solicitud debidamente sustentada ante el Comité de Opciones de Grado para su estudio. Se le pedirá a su vez al director, o a la Dirección del Centro de Investigaciones en caso que el director no esté vinculado con la UMNG, un informe referente al desempeño y trabajo del estudiante según el seguimiento del proceso de dirección. Todo lo anterior lo estudiará el Comité de Opciones de Grado para poder dar un concepto.

7.5. Estructura del trabajo de grado:

- 7.5.1.** El trabajo de grado podrá ser exploratorio o descriptivo y debe tener un mínimo de 40 y un máximo de 60 páginas de contenido, sin incluir referencias y anexos; letra times new roman 12, interlineado 2.0 y debe presentarse en normas APA edición vigente, cumpliendo mínimamente con lo siguiente:
- 7.5.1.1. Portada:** contiene título del trabajo, nombre del autor, nombre del director, nombre de la Universidad y de la Facultad, ciudad y año. En todos los casos estará centrado en la página y, resaltado con negrita. El título tendrá una extensión hasta de 15 palabras.
 - 7.5.1.2. Introducción:** con una extensión entre 3 y 5 páginas. Deberá contener de forma narrativa el planteamiento de la pregunta o problema de investigación, justificación, hipótesis, objetivo general y específicos, marcos de referencia, aspectos metodológicos y una aproximación a la distribución de los capítulos del trabajo.
 - 7.5.1.3. Hallazgos, discusión y/o resultados:** con una extensión entre 35 y 50 páginas, distribuidos en mínimo 2 y máximo 3 capítulos, los cuales se recomienda que sea el desarrollo de los objetivos específicos y que guarden paridad y equilibrio en cuanto al número de páginas.
 - 7.5.1.4. Conclusión:** con una extensión entre 2 y 5 páginas. Debe ser narrativa y no numérica sin incluir citas textuales ni referencias bibliográficas.
 - 7.5.1.5. Referencias:** Debe contener mínimo 30 referencias; cinco citas de los artículos publicados en la Revista Prolegómenos Derechos y Valores de los últimos cinco años; y cinco citas de los productos de



generación de nuevo conocimiento de los docentes investigadores (Libros, Capítulos y/o Artículos). No se tendrán en cuenta para considerar el mínimo de referencias las disposiciones normativas (leyes, decretos, resoluciones, circulares).

7.5.1.6. Anexos, si corresponde, titulados en orden alfabético.

7.6. Sustentación del trabajo de grado:

7.6.1. Una vez los jurados aprueban el documento escrito, se establecerá por parte de la Dirección del Centro de Investigaciones la fecha de la sustentación y notificará a los jurados, al director y autor del trabajo de grado y a la comunidad neogranadina en general.

7.6.2. La sustentación deberá desarrollarse y presentarse de la siguiente forma:

7.6.2.1. En la sesión deberán estar presentes el director, los jurados, el o los autores y los invitados.

7.6.2.2. La Dirección del Centro de Investigaciones instalarán la sesión de la sustentación.

7.6.2.3. Seguidamente los autores intervendrán por máximo 30 minutos. La intervención debe ceñirse en: (i) la presentación del tema (pregunta o problema de investigación, hipótesis y objetivo general), (ii) indicar los hallazgos (objetivos específicos y métodos) y conclusiones (validación de la hipótesis). La intervención puede acompañarse de una presentación en la que use la plantilla institucional.

7.6.2.4. Posteriormente, en un lapso no mayor a 30 minutos, los jurados podrán hacer preguntas, las cuales deben ser resueltas por los autores.

7.6.2.5. En caso de ser necesario, el director del trabajo de grado podrá hacer consideraciones a las preguntas formuladas por los jurados y a las respuestas dadas por los autores.

7.6.2.6. En caso de ser necesario, la Dirección del Centro de Investigaciones podrá hacer consideraciones a las preguntas formuladas por los jurados, a las respuestas dadas por los autores y a las consideraciones hechas por el director del trabajo de grado.

7.6.2.7. Consecuentemente la Dirección del Centro de Investigaciones cerrarán el acto de sustentación y los jurados deliberar en sesión privada.

7.6.2.8. Por último, la Dirección del Centro de Investigaciones y los jurados, convocarán a los autores y a su director para comunicarles tanto sus consideraciones como la calificación final del trabajo de grado.

7.6.2.9. Una vez realizada la sustentación, los jurados diligenciarán el formato de la sustentación del trabajo de grado, el cual debe incluir tanto la calificación del documento escrito, que corresponde al 40%,



como la calificación de la sustentación, que corresponde al 60%, para un total del 100%.

- 7.6.2.10.** Al finalizar la sustentación se levantará un acta y será firmada por todos los intervinientes de la misma.
- 7.6.2.11.** La Dirección de Centro de Investigaciones remitirá copia del acta a la Dirección del Programa y la misma será enviada a la División de Registro y Control Académico.
- 7.6.2.12.** En el evento que el trabajo de grado, a juicio del jurado, merezca ser exaltado, se le otorgará la distinción de meritorio o laureado respectivamente, evidenciando el aporte a la ciencia o área del conocimiento.
- 7.6.2.13.** La distinción de meritorio se otorga cuando haya unanimidad en el concepto evaluativo de los jurados y la calificación final del trabajo de grado después de la sustentación sea igual o superior a 4.5.
- 7.6.2.14.** La distinción de laureado se otorga cuando haya unanimidad en el concepto evaluativo de los jurados y la calificación final del trabajo de grado después de la sustentación sea igual a 5.0.
- 7.6.2.15.** La distinción de meritorio o laureado la otorga el Consejo de la Facultad. Situación que deberá quedar registrada en el acta de sustentación con calificación tanto cuantitativa como cualitativa, evidenciando el aporte que el trabajo hace a la ciencia o área del conocimiento; además, se deberá informar dentro de los 5 días calendario siguientes a la División de Registro y Control Académico para los fines pertinentes.
- 7.6.2.16.** Una vez aprobado el proceso, el estudiante será inscrito por la Dirección del Centro de Investigaciones en la plataforma de la Biblioteca de la Universidad. El estudiante, una vez verificado por el director del trabajo la incorporación de las recomendaciones hechas por los jurados, deberá subir el trabajo de grado al repositorio con todas las modificaciones sugeridas por los jurados.

8. AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN

8.1.Requisitos:

- 8.1.1.** Ser estudiante activo de la UMNG.
- 8.1.2.** Cumplir con los términos de la convocatoria interna que apertura, publica y gestiona el Centro de Investigaciones de la Facultad de Derecho a solicitud de los líderes de los grupos y proyectos de investigación.
- 8.1.3.** El aspirante deberá haber cursado mínimo el 70% de los créditos académicos del plan de estudios del programa y tener un promedio académico no inferior a 4.0.



8.2.Procedimiento para acceder a la opción de grado como auxiliar de investigación:

- 8.2.1.** Radicar ante el Centro de Investigaciones la solicitud para adelantar la opción de grado de auxiliar de investigación. Solicitud que deberá contar con el aval del investigador principal del proyecto de investigación.
- 8.2.2.** La Dirección del Centro de Investigaciones deberá presentar al Comité de Opciones de Grado la anterior solicitud y éste decidirá sobre la misma. Decisión que deberá ser comunicada por la Dirección del Centro tanto al docente líder del proyecto como al estudiante.
- 8.2.3.** Haber sido seleccionado como auxiliar de investigación, mediante un proceso de convocatoria gestionado por la Dirección del Centro de Investigaciones de la Facultad a partir de los criterios definidos por la normatividad vigente de la UMNG, del grupo de investigación y del investigador principal del proyecto.
- 8.2.4.** En el evento que la anterior decisión sea favorable, el estudiante deberá formalizar, previo aval de la Decanatura y la Dirección del Centro de Investigaciones, su inscripción como auxiliar de investigación ante la Vicerrectoría de Investigaciones.

8.3.Requisitos para aprobar la opción de grado como auxiliar de investigación:

- 8.3.1.** El estudiante deberá desarrollar un trabajo escrito como producto de la investigación, que sea susceptible de ser publicado como un artículo científico en una revista indexada, o presentado ante la comunidad científica en un evento científico; y al culminar su auxiliatura deberá presentar certificación de su participación en un evento especializado nacional o internacional, y cuyas memorias sean publicadas con ISBN/ISSN, o presentar certificación de sometimiento de un artículo científico ante una revista indexada en Pubindex, Scopus o ISI.

8.4.Procedimiento para aprobar la opción de grado como auxiliar de investigación:

- 8.4.1.** El estudiante deberá radicar carta de cumplimiento de los numerales 8.3.1. ante la Dirección del Centro de Investigaciones.
- 8.4.2.** El docente líder del proyecto deberá dar constancia del cumplimiento del programa de actividades o plan de formación de carácter investigativo propuesta en la convocatoria.
- 8.4.3.** El Centro de Investigaciones de la Facultad Derecho, acreditará la participación del auxiliar de investigación a solicitud del estudiante y/o docente líder del proyecto, de acuerdo con la información registrada en la Vicerrectoría de Investigación.
- 8.4.4.** El producto indicado en el numeral 8.3.1.deberá contar con el visto bueno del docente líder del proyecto de investigación.



-
- 8.4.5. El plazo para presentar los soportes ante el Comité de Opciones de Grado es hasta de 6 meses después de haber cumplido con el tiempo de participación en el proyecto de investigación.
 - 8.4.6. La Dirección del Centro de Investigaciones presentará ante el Comité de Opciones de Grado la solicitud de cumplimiento de la opción de grado como auxiliar de investigación, órgano que deberá aprobar o no la opción de grado.
 - 8.4.7. En el evento que el Comité apruebe la opción de grado, se deberá levantar un acta para el estudiante, la cual debe ser firmada por la Decanatura, la Dirección del Programa, la Dirección del Centro de Investigaciones, el Docente líder del proyecto y el estudiante. Esta acta se enviará a la División de Registro y Control Académico.

8.5. Situaciones especiales:

- 8.5.1. El docente líder del proyecto de investigación podrá desvincular a un estudiante cuando no cumpla con el plan de trabajo y cronograma de actividades. Hecho que deberá comunicar tanto a la Decanatura como a la Dirección del Centro de Investigaciones y al estudiante.
- 8.5.2. Cuando el docente líder del proyecto de investigación se le presente una situación administrativa especial o se desvincule de la Universidad Militar Nueva Granada o no cumpla con el plan de trabajo o cronograma de actividades, el estudiante podrá solicitar al Comité de Opciones de Grado autorización para optar por la misma u otra opción de grado.

9. SEMILLERO DE INVESTIGACIÓN

9.1.1. Requisitos ingreso a un semillero:

- 9.1.1.1. Ser estudiante activo de la UMNG.
- 9.1.1.2. Cumplir con los términos de la convocatoria interna que se apertura, publica y gestiona cada semestre por el Centro de Investigaciones de la Facultad de Derecho a solicitud de los líderes de los semilleros.
- 9.1.1.3. El estudiante que seleccione esta modalidad como opción de grado, deberá vincularse a un semillero de investigación antes de haber cumplido el 70% de los créditos académicos del plan de estudios del programa.

9.1.2. Procedimiento para acceder a la opción de grado como semilla de investigación:

- 9.1.2.1. Participar y haber sido admitido en la convocatoria pública de semilleros de investigación gestionada por el Centro de Investigaciones de la Facultad de Derecho.
- 9.1.2.2. Radicar ante el Centro de Investigaciones la solicitud para adelantar la opción de grado de semillero de investigación. Solicitud que deberá contar con el aval del docente líder del semillero de investigación.



9.1.2.3. La Dirección del Centro de Investigaciones deberá presentar al Comité de Opciones de Grado la anterior solicitud y éste decidirá sobre la misma. Decisión que deberá ser comunicada por el Centro tanto al docente líder del semillero como al estudiante.

9.1.3. Requisitos para aprobar la opción de grado como semilla de investigación:

9.1.3.1. Acreditar su participación en el semillero de investigación, por lo menos durante cuatro periodos académicos (mínimo 25 horas por semestre). El estudiante que desee optar por esta opción de grado podrá participar máximo de dos semilleros de investigación.

9.1.3.2. Presentar un artículo susceptible de ser publicado en una revista con ISBN/ISSN o presentar certificación de participación en un evento especializado nacional o internacional, en representación de la Universidad Militar Nueva Granada, cuyas ponencias sean publicadas en las memorias del evento que cuenten con ISBN o ISSN.

9.1.4. Procedimiento para aprobar la opción de grado como semilla de investigación:

9.1.4.1. El estudiante deberá radicar carta de cumplimiento de los numerales **10.1.3.1. y 10.1.3.2.** ante la Dirección del Centro de Investigaciones.

9.1.4.2. El docente líder del semillero deberá dar constancia de la participación activa del estudiante, avalando su desempeño en el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo y cronograma de actividades.

9.1.4.3. El Centro de Investigación de la Facultad a la cual pertenece el estudiante, acreditará la participación en el Semillero de Investigación a solicitud del estudiante y/o docente líder del semillero, de acuerdo con la información registrada en la Vicerrectoría de Investigación.

9.1.4.4. El producto indicado en el numeral **10.1.3.2.** deberá contar con el visto bueno del docente líder del semillero de investigación.

9.1.4.5. El plazo para presentar los soportes ante el Comité de Opciones de Grado es hasta de 6 meses después de haber cumplido con el tiempo de participación en el semillero de investigación.

9.1.4.6. La Dirección del Centro de Investigaciones presentará ante el Comité de Opciones de Grado la solicitud de cumplimiento de la opción de grado como semilla de investigación, órgano que deberá aprobar o no la opción de grado.



9.1.4.7. En el evento que el Comité apruebe la opción de grado, se deberá levantar un acta para el estudiante, la cual debe ser firmada por la Decanatura, la Dirección del Programa, la Dirección del Centro de Investigaciones. Esta acta se enviará a la División de Registro y Control Académico.

9.1.5. Situaciones especiales:

9.1.5.1. El docente líder del semillero de investigación podrá desvincular a un estudiante cuando no cumpla con el plan de trabajo y cronograma de actividades. Hecho que deberá comunicar tanto a la Decanatura como a la Dirección del Centro de Investigaciones y al estudiante.

9.1.5.2. El docente líder del semillero de investigación podrá desvincular a un estudiante cuando éste no asista al 20% de las reuniones y/o a sus actividades de formación. Hecho que deberá comunicar tanto a la Decanatura como a la Dirección del Centro de Investigaciones y al estudiante.

9.1.5.3. Cuando el docente líder del semillero de investigación se desvincule de la Universidad Militar Nueva Granada o no cumpla con el plan de trabajo o cronograma de actividades, el estudiante podrá solicitar al Comité de Opciones de Grado autorización para pertenecer a otro semillero de investigación y poder cumplir y acreditar lo establecido en el numeral 10.1.3.1.

9.1.5.4. El estudiante que sea desvinculado del semillero de investigación, lo abandone sin causa justificada y/o no cumpla con los criterios de aprobación señalados anteriormente, reprobará esta opción de grado y tendrá que escoger otra opción de grado diferente. Selección que será procedente en el siguiente semestre académico.

10. JUDICATURA.

10.1. **Modalidades:** La judicatura cuenta con dos modalidades de ejercicio:

10.1.1. Ad Honorem durante nueve (9) meses en forma continua o discontinua:

La judicatura como requisito para optar al título de abogado se puede realizar en cargos ad - honorem durante nueve (9) meses en forma continua o discontinua contabilizado el tiempo a partir de la terminación y aprobación del plan de estudios, en jornada ordinaria de trabajo de manera exclusiva, en cualquiera de las siguientes entidades:

10.1.1.1. Auxiliar Judicial en los despachos judiciales: las altas Cortes, los Tribunales Superiores de Distrito Judicial, Tribunales Contenciosos Administrativos, Juzgados y las Fiscalías Delegadas y Justicia Penal Militar, de conformidad a lo regulado en el Decreto 1862 de 1989.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



-
- 10.1.1.2. Auxiliar del Defensor de Familia que hace parte del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Ley 23 de 1.991. (Arts. 55 y s.s.)
 - 10.1.1.3. Defensor Público de la Defensoría del Pueblo, Ley 24 de 1992.
 - 10.1.1.4. Auxiliar Jurídico Ad-Honorem en la Procuraduría General de la Nación y en el Congreso de la República Ley 878 de 2004;
 - 10.1.1.5. Las demás que autorice el Consejo Superior de la Judicatura

10.1.2. Remunerada durante un (1) año en forma continua o discontinua: El Decreto 3200 de 1.979, artículo 23 establece cuales son las entidades y funciones donde se puede adelantar la judicatura, necesariamente en cargos que están previamente previstos en la planta de personal de dichas entidades los cuales deben ser remunerados, o en su defecto mediante contrato laboral o de prestación de servicios de conformidad a la Ley 80 de 1993, desempeñando para el efecto funciones jurídicas en forma exclusiva y permanente o en jornada ordinaria de trabajo durante un (1) año en forma continua o discontinua, a partir de la terminación y aprobación de las materias que integren el plan de estudios.

10.1.2.1. Juez, Fiscal, Notario o Registrador de Instrumentos en interinidad.

10.1.2.2. Relator del Consejo Superior de la Judicatura, de la Corte Suprema de Justicia o del Consejo de Estado.

10.1.2.3. Auxiliar de Magistrado o Fiscal;

10.1.2.4. Secretario de Juzgado, de Fiscalía y de Procuraduría Delegada o de Distrito.

10.1.2.5. Oficial Mayor de despacho Judicial, de Fiscalía, de Procuraduría Delegada, de Distrito o Circuito y Auditor de Guerra.

10.1.2.6. Comisario o Inspector de Policía o de Trabajo; Personero titular o Delegado; Defensor o Procurador de Menores.

10.1.2.7. Empleado oficial con funciones jurídicas en entidades públicas del orden nacional, departamental o municipal.

10.1.2.8. Abogado o Asesor Jurídico de entidad sometida a inspección, vigilancia y control de cualquiera de las Superintendencias establecidas en el país (Modifico Ley 1086 de agosto 11 de 2006)

10.1.2.9. En Entidades Privadas: Se realiza de manera remunerada y su término es de 12 meses

10.1.2.10. Las demás que autorice el Consejo Superior de la Judicatura

10.2. Regulación especial:

10.2.1. Judicatura al interior de los establecimientos de reclusión. Los egresados de las Facultades de Derecho, legalmente reconocidas, podrán ejercer la judicatura al interior de los establecimientos de reclusión, bajo la coordinación



del responsable jurídico del mismo, para ejercer la asistencia jurídica de las personas privadas de la libertad que carezcan de recursos económicos.

En este caso, la duración de la misma será de seis meses y la certificación de su cumplimiento la expedirá el director del respectivo establecimiento de reclusión. Artículo 158 A) de la Ley 65 de 1993.

10.2.2. Jurídicos de las Ligas y Asociaciones de Consumidores. Los estudiantes de las Facultades de Derecho para cumplir con el requisito de Judicatura, o aquel que haga sus veces, para optar por el título de abogado, podrán actuar como asesores jurídicos de las ligas y asociaciones de consumidores, con el fin de representar legalmente y coadyuvar la defensa de los derechos de los consumidores. Ley 1086 de 11 de agosto de 2006.

10.2.3. Procedimiento:

10.2.3.1. El egresado no graduado que haya terminado la totalidad de los créditos de su plan de estudios, que tenga el aval del Comité de Opciones de Grado, que este dentro de los términos establecidos por la normatividad vigente de la Universidad para desarrollarla, y opte por la Judicatura como su opción de grado, deberá adelantar el procedimiento establecido por el Consejo Superior de la Judicatura para el reconocimiento de la misma, el cual debe ser consultado por el interesado directamente en la página web o medios de contacto de esta entidad.

10.2.3.2. Una vez obtenga la Resolución de aprobación de su Judicatura expedida por el Consejo Superior de la Judicatura, deberá radicar una copia en la Decanatura de la Facultad de Derecho.

10.2.3.3. Recibida la documentación respectiva, la Decanatura procederá a verificar su validez ante el Consejo Superior de la Judicatura.

10.2.3.4. La Decanatura presentará las solicitudes de opción de grado en modalidad de Judicatura ante el Comité de Opciones de Grado, para su aprobación.

10.2.3.5. Una vez aprobado por el Comité de Opciones de Grado se expedirá acta de opción de grado, por parte del secretario del Comité.

10.2.3.6. El respectivo paz y salvo por el cumplimiento de esta opción de grado lo otorgará la Decanatura.

11. PRÁCTICA.

11.1. Requisitos para la solicitud de la práctica: Los requisitos específicos que debe acreditar el(la) estudiante son:

11.1.1. El estudiante deberá haber cursado y aprobado el 70% de los créditos del programa.



-
- 11.1.2.** En escenarios de prácticas que realicen un proceso de selección el estudiante, además de los requisitos establecidos por la Facultad, deberá aprobar y ser seleccionado por la entidad pública o privada.
- 11.1.3.** El estudiante que desee desarrollar su práctica en un escenario gubernamental o privado en específico, previamente a la solicitud deberá adelantar los procedimientos necesarios para realizar el respectivo convenio y/o carta de intención.
- 11.1.4.** La plaza a la que se postule el estudiante debe desarrollar funciones afines al Derecho y relacionadas directamente con el perfil profesional del egresado.
- 11.1.5.** Los estudiantes aplicarán a plazas que no interfieran con su jornada académica habitual, en la cual ha matriculado sus créditos.
- 11.1.6.** Para estudiantes que deseen que el Comité de Opciones de Grado asigne una plaza con la cual se cuente con un convenio vigente, deberá presentar una solicitud manifestando el deseo de que la plaza sea asignada por dicho Comité, indicando si desea tiempo completo o medio tiempo, de acuerdo con su disponibilidad.
- 11.1.7.** Para estudiantes que estén interesados en aplicar a una plaza con la cual no se tenga convenio y cuya entidad o institución manifiesten a través de una carta de intención su interés por vincular practicantes, el estudiante deberá presentar la solicitud al Comité en la que indique su interés de aplicar para esa entidad en específico, indicando su disponibilidad y la jornada en la cual la realizará.
- 11.1.8.** El Comité de Opciones de Grado, previa verificación de los requisitos determinará su aprobación.
- 11.1.9.** Una vez aprobadas, allí mismo se le designará al estudiante un Docente monitor que tenga asignadas horas dentro de su plan de trabajo para Prácticas y Pasantías y se le notificará dentro de los siguientes 10 días calendario posteriores a la realización del Comité. Sus funciones se encuentran establecidas en la Resolución 3546 de 2018, más aquellas que le sean asignadas por el Comité. Igual término se contará para notificar a los estudiantes de las solicitudes de aprobación o rechazo de la práctica.
- 11.1.10.** Una vez notificadas las aprobaciones, se le entregará al estudiante una carta de presentación dirigida a la entidad pública o privada, para que la entregue el día del inicio de su práctica; en ella se establecerá la fecha de inicio, la modalidad, el nombre e identificación del estudiante y el nombre del docente monitor.
- 11.2. Formalización de la práctica:**
- 11.2.1.** Para la vinculación formativa del practicante en entidades regidas por el Derecho Público, se deberá realizar mediante acto administrativo, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 16 de la Resolución 3546 del año



2018, el cual estará acompañado del acta de inicio y finalización de la práctica; el estudiante debe allegarla a la Dirección del Programa y al docente Monitor designado.

11.2.2. Para la vinculación formativa en entidades regidas por el Derecho Privado, se deberá realizar mediante acuerdo escrito que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 17 de la Resolución 3546 del año 2018, acompañado del plan de trabajo diseñado entre el pasante y el tutor. El estudiante debe allegarlo a la Dirección del Programa y al docente monitor designado.

11.2.3. El estudiante contará con un término de 15 días calendario posteriores a la entrega de la carta de presentación a la entidad para allegar a la Dirección del Programa de Derecho y al Docente Monitor(a) el documento por el cual se formaliza la práctica. Igualmente podrá enviarse al correo electrónico del Programa.

11.3. Riesgos laborales, seguridad y salud en el escenario de la práctica:

11.3.1. Conforme lo establecido por el Decreto 55 del año 2015 la afiliación a riesgos laborales –ARL- deberá realizarse un día antes del inicio de la práctica y es obligación del escenario de práctica asumir el costo y realizar el proceso de afiliación, salvo que, en el convenio suscrito entre las partes, la afiliación y pago haya quedado a cargo de la Universidad Militar Nueva Granada; caso en el cual, la Dirección del Programa remitirá el listado al área correspondiente para que proceda de conformidad.

11.3.2. No podrá darse inicio de la práctica si el estudiante no se encuentra afiliado al sistema de riesgos laborales, caso en el cual deberá notificar dicha novedad a la Dirección del Programa de Derecho y al Docente Monitor asignado.

11.3.3. De presentarse la situación anteriormente indicada se deberá realizar la corrección del acta estableciendo una nueva fecha de inicio que deberá ser autorizada por la Dirección del Programa o por el Comité de Opciones de Grado.

11.4. Deberes de los escenarios de práctica:

11.4.1. Capacitar al estudiante sobre las actividades que va a desarrollar, explicarles los riesgos a los que va a estar expuesto junto con las medidas de prevención y control para mitigarlos.

11.4.2. Acoger y poner en práctica las recomendaciones que en materia de prevención del riesgo imparta la Administradora de Riesgos Laborales.

11.4.3. Informar los accidentes y las enfermedades ocurridos con ocasión de la práctica o actividad a la Administradora de Riesgos Laborales y a la Entidad Promotora de Salud a la cual esté afiliado el estudiante.



11.4.4. Verificar que el estudiante use los elementos de protección personal en el desarrollo de su práctica o actividad.

11.4.5. Incluir al estudiante en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuando la empresa o institución pública o privada esté en la obligación de tenerlo.

11.5. Derechos de los practicantes: Son derechos de los estudiantes practicantes, además de los consagrados en la Resolución 3546 de 2018 o la norma que la adicione, modifique o complemente, del Reglamento Estudiantil de Pregrado y demás estatutos emanados por la Universidad Militar Nueva Granada, los siguientes:

11.5.1. Desarrollar su práctica en funciones y actividades acordes con el plan de estudios establecido para el Programa de Pregrado de Derecho, en las cuales pondrá todo su empeño y su conocimiento adquirido.

11.5.2. Ser reubicado en un escenario de práctica diferente cuando se compruebe que el estudiante practicante no se encuentra desarrollando actividades propias inherentes a su formación de abogado.

11.5.3. El retiro del escenario de práctica se debe dar previa consulta con el Comité de Opciones de Grado, y tendrá derecho a ser reubicado en otro escenario escogido por el estudiante o por el Comité, de acuerdo con las solicitudes que se presenten, hasta completar las horas requeridas. La entidad o institución deberá certificarle las horas que el practicante empleó en ese escenario.

11.5.4. Ausentarse del escenario de práctica por motivos de salud física o mental debidamente certificados por la Entidad Prestadora de servicios de Salud EPS a la cual se encuentre afiliado con el respectivo soporte de incapacidad. Igualmente, por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados y certificados.

11.5.5. Recibir una inducción por parte del tutor de las actividades y tareas que va a desarrollar en el escenario de práctica escogido o asignado, así como tener un puesto de trabajo conforme a los lineamientos establecidos por la Resolución 2400 de 1979 expedida por el Ministerio del Trabajo.

11.5.6. Expresar las inconformidades frente a su labor al Docente Monitor y todas aquellas conductas o actitudes por parte de personas, compañeros de práctica, compañeros de trabajo, jefes directos e indirectos que se encuentren en su entorno y que de una u otra forma atenten contra la dignidad humana y las buenas costumbres.

11.6. Deberes de los practicantes: Además de los consagrados en el artículo 13 de la Resolución 3546 de 2018 o la norma que la adicione, modifique o complemente, del Reglamento Estudiantil de Pregrado y demás estatutos

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



emanados por la Universidad Militar Nueva Granada, el estudiante tiene las siguientes obligaciones:

- 11.6.1.** Comunicarse y tomar contacto directo con el Docente Monitor designado por el Comité de Opciones de Grado para hacer el seguimiento de su práctica, una vez reciba la carta de aprobación y presentación a la entidad o institución, escenario de la práctica.
- 11.6.2.** Acatar los reglamentos y manuales del escenario de práctica en la ejecución de esta y que no sean contrarios a las disposiciones establecidas en el Reglamento Estudiantil y a las disposiciones internas de la Universidad Militar Nueva Granada y de los órganos que la conforman.
- 11.6.3.** Solicitar de manera respetuosa a la oficina de talento humano de la plaza donde desarrolla la práctica la evidencia de la afiliación a la Aseguradora de Riesgos Laborales para allegarlo al Docente Monitor quien a su vez lo aportará a la Dirección del Programa, donde se le hará el seguimiento en el Registro Único de Afiliación a ARL (RUAF).
- 11.6.4.** Conocer y cumplir con las medidas de seguridad industrial y de salud ocupacional, establecidas por la entidad o institución, escenario de prácticas. Así mismo cumplir con el manual de convivencia, reglamento interno de trabajo. Además, debe mantener una correcta presentación personal.
- 11.6.5.** Informar al Tutor, al docente Monitor y/o a la Dirección del Programa cualquier situación de afectación de salud o situaciones que comprometa su integridad física o mental que se le presente y que no le permita cumplir con las actividades asignadas en el desarrollo de la práctica. En caso de una incapacidad médica debe presentarla o hacerla llegar por los medios idóneos, la cual debe estar debidamente certificada y/o avalada por la EPS a la cual se encuentre afiliado.
- 11.6.6.** Observar un trato cordial y respetuoso con todas las personas en su entorno laboral y con aquellas que intervengan directamente en el desarrollo de la práctica.
- 11.6.7.** Cumplir con el horario establecido en el plan de trabajo para el desarrollo de la práctica.
- 11.6.8.** Emplear como medio de comunicación entre la entidad, el Tutor, el Docente Monitor y la Dirección del Programa de Derecho el correo electrónico institucional.
- 11.6.9.** Presentar un informe mensual sobre el avance de la práctica a su docente tutor, el cual debe estar debidamente firmado por el funcionario Tutor.
- 11.6.10.** Presentar el informe final de la práctica una vez culminada al docente monitor, quien lo avalará o le hará las respectivas correcciones. A este se le debe adjuntar la constancia de la terminación de la práctica por parte de la entidad, en la cual se establezca el tiempo de duración definido en horas; las



funciones desarrolladas; el concepto evaluativo por parte del tutor, jefe inmediato y/o representante legal de la entidad.

11.7. Obligaciones del docente monitor: Son Obligaciones de los Docentes Monitores, además de los consagrados en la Resolución 3546 de 2018 o la norma que la adicione, modifique o complemente, del Estatuto Docente y demás reglamentaciones proferidas por la Universidad Militar Nueva Granada, las siguientes:

11.7.1. Cumplir con las funciones establecidas en la Resolución 3546 de 2018 del Ministerio de Trabajo asignadas específicamente como Docente Monitor:

11.7.1.1. Velar por el correcto desarrollo de las actividades de la práctica del estudiante, verificando principalmente las funciones que cumple, el tiempo de dedicación, el pago oportuno de la ARL por parte de la entidad y demás aspectos relacionados en el formato que se adjunta.

11.7.1.2. Avalar los informes mensuales en los cuales se reporte el avance en el cumplimiento del plan de la práctica (se anexa formato de seguimiento); deben de reposar en una carpeta personalizada por estudiante y estar disponibles para la Dirección del Programa para el respectivo visto bueno y conservarla en su poder hasta la culminación de las prácticas para entregarla junto con el informe final de la pasantía.

11.7.1.3. Informar cualquier situación que afecte el normal desarrollo de la práctica del estudiante en la entidad en la cual se adelanta.

11.7.2. Informar a la Dirección del Programa de Derecho cuando, por motivos de licencias, vacaciones, incapacidades o terminación del vínculo contractual con la Universidad, no pueda continuar con el proceso de acompañamiento al practicante, en consecuencia, la solicitud será evaluada por el Comité de Opciones de Grado para la asignación de un nuevo monitor.

11.7.3. Informar oportunamente a la Dirección del Programa, las novedades que se presenten con el estudiante que le fue asignado y que alteren el normal desarrollo de las actividades en el escenario de la práctica para que por intermedio del Comité se tomen las medidas correctivas del caso.

11.7.4. Realizar por lo menos una visita, durante el tiempo que dure la pasantía, a la entidad o institución en donde el estudiante se encuentre desarrollado su actividad, con el fin de verificar las condiciones en que éste se encuentre y tener contacto directo con el funcionario tutor y /o los jefes inmediatos. Igualmente mantener una comunicación permanente, como canal institucional, con el estudiante y con el tutor a efectos de llevar el control sobre el avance de la práctica.



11.7.5. Rendir un informe inicial a la Dirección del Programa, siguiendo los parámetros establecidos en el formato diseñado para tal fin, el cual debe reposar en una carpeta personal del pasante que debe alimentar permanente y que sirva como soporte para el informe final que debe rendir el estudiante. Este informe debe contar con la aprobación del Docente Monitor, como requisito para que sea aprobado por el Comité de Opciones de Grado.

11.8. Causales de incumplimiento, suspensión y/o cancelación de la práctica: Será competencia del Comité de Opciones de Grado de la Facultad de Derecho conocer las causales de incumplimiento de la práctica, tanto por parte del estudiante practicante como del escenario de práctica, y en consecuencia podrá suspenderla o cancelarla anticipadamente según sea la naturaleza de la causa que la origina.

Además de las consagradas en la Resolución 3546 de 2018 artículo 18 o la norma que la adicione, modifique o complemente, son causales las siguientes:

11.8.1. Causales de incumplimiento:

11.8.1.1. Las inasistencias injustificadas por parte del estudiante al escenario de la práctica, acompañadas del reporte por parte de la entidad.

11.8.1.2. El incumplimiento injustificado de las funciones asignadas en el escenario de la práctica por parte del estudiante.

11.8.1.3. El incumplimiento reiterado de las obligaciones establecidas para el practicante en este manual, debidamente soportado por el funcionario tutor y/o docente monitor de la práctica.

11.8.2. Causales de suspensión y/o cancelación:

11.8.2.1. La asignación de labores y funciones diferentes a las que se relacionen directamente con el perfil y proyección profesional, en este caso actividades propias de un estudiante de derecho.

11.8.2.2. Los tratos indignos y discriminatorios que puedan tener el tutor, los jefes directos, jefes indirectos y personas que se encuentren en el entorno del estudiante practicante.

11.8.2.3. Los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditados por el estudiante.

11.8.2.4. La imposibilidad del desarrollo de la práctica en el horario en el cual el estudiante tenga inscrita su carga académica.

11.8.2.5. Todo hecho que comprometa la dignidad, integridad física y psicológica del estudiante debidamente acreditado, caso en el cual el estudiante tiene el derecho a ser reubicado en una plaza de práctica conforme se establece en el presente manual.



-
- 11.8.2.6.** No ser evaluado por el Tutor o el jefe inmediato en el escenario de prácticas durante los 3 primeros meses o recibir malos conceptos sobre el desempeño del estudiante en el desarrollo de la práctica; en este caso el Docente Monitor informará a la Dirección del Programa, quien a su vez lo informará al Comité de Opciones de Grado.
- 11.8.2.7.** Además de las consagradas en este Manual, las que se encuentren establecidas en el Reglamento Estudiantil de Pregrado de la Universidad Militar Nueva Granada.
- 11.8.2.8. PARÁGRAFO PRIMERO:** Las causales descritas en los numerales anteriores deben ser conocidas por el Comité de Opciones de Grado en donde se tomará la decisión que corresponda. Si la decisión fuera la terminación anticipada de la práctica, y de comprobarse que la causa no fue por responsabilidad directa del estudiante, este podrá optar por una reubicación en otra plaza o entidad o de aplicar a otra opción de grado.
- 11.8.2.9. PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se trate de incapacidades médicas por enfermedad, es potestad del Comité de Opciones de Grado autorizar la recuperación del tiempo en que dure dicha incapacidad modificando la fecha de la práctica. De no ser posible la ubicación en el escenario de práctica al cual se encontraba asignado el practicante, el estudiante deberá reubicarse en las plazas o escenarios disponibles.
- 11.8.2.10. PARÁGRAFO TERCERO:** Bajo ninguna circunstancia podrá el estudiante modificar su carga académica ni la jornada en la cual inicialmente inscribió las materias del semestre, argumentando cruces con el horario asignado para la práctica. El horario de la práctica se debe ajustar a los horarios y las jornadas académicas del estudiante.
- 11.8.2.11. PARÁGRAFO CUARTO:** Una vez el docente monitor informa a la Dirección del Programa alguna de las causales establecidas anteriormente, se debe citar al estudiante para escuchar su versión en presencia del Director del Programa y del Docente Monitor, con el fin de desestimar los hechos o de dar continuidad al proceso según las circunstancias que lo antecede; en tal sentido, se llevará el caso al Comité de Opciones de Grado ente que tomará la decisión que corresponda.

11.9. Desarrollo y evaluación durante la práctica:

- 11.9.1. Inicio de la práctica:** En el primer día de práctica, una vez se haga entrega de la carta de presentación, el(la) funcionario(a) tutor(a) y el(la)



practicante deberán elaborar conjuntamente el plan de trabajo o plan de práctica que éste desarrollará durante el tiempo que dure; deberá contener los objetivos a cumplir teniendo en cuenta la formación académica y las actividades afines que debe realizar. Este documento deberá enviarse al(a) Docente monitor(a) vía correo electrónico completamente diligenciado, firmado y el original será entregado en la Dirección del Programa en un plazo no superior a los 10 días calendario de iniciada la práctica.

11.9.2. Informes periódicos: El(la) docente monitor rendirá cada 3 meses, contados a partir del inicio de la práctica, un informe ejecutivo sobre el control, el seguimiento y el rendimiento del practicante en el escenario de su práctica jurídica, el cual debe elaborarse en el formato establecido por el Comité de Opciones de Grado y enviarlo al correo electrónico institucional de la Dirección del Programa

PARÁGRAFO: Lo anterior, sin perjuicio de que, si se llegare a presentar una situación especial con el(la) practicante en el escenario de la práctica, el(la) Docente Monitor(a) deberá comunicarlo inmediatamente a la Dirección del Programa para darle trámite directo al Comité de Opciones de Grado, donde se analizará la situación en particular.

11.10. Aprobación de la práctica como opción de grado: Finalizado el periodo establecido para la práctica, el(la) estudiante presentará un informe final escrito al docente monitor, el cual debe contener los siguientes documentos:

11.10.1. Constancia o certificación de terminación de la práctica por parte de la entidad o escenario, en la cual se establezca la fecha de inicio, la fecha de terminación, el número de horas empleadas y las funciones desarrolladas por el(la) practicante.

11.10.2. Si la entidad es pública, debe anexarse el acta de nombramiento; si es privada debe anexarse el plan de trabajo elaborado al inicio de la práctica.

11.10.3. Evaluación final por parte del(la) Tutor(a), jefe inmediato y/o representante legal de la entidad.

11.10.4. Concepto valorativo y aprobación del(la) docente Monitor(a) del informe, el cual se elabora en el formato establecido por el Comité de Opciones de Grado.

11.11. Requisitos formales y estructurales del informe final:

11.11.1. Aplicación de la norma APA vigente.

11.11.2. Redacción en tercera persona

11.11.3. Hoja blanca tamaño carta

11.11.4. Letra arial 12

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



-
- 11.11.5. 1 ½ espaciado interlineal
- 11.11.6. La extensión del informe tendrá como mínimo 8 y máximo 15 páginas.
- 11.12. **Estructura:**
- 11.12.1. Nombre del estudiante
- 11.12.2. Código estudiantil
- 11.12.3. Nombre del programa al cual pertenece
- 11.12.4. Nombre del docente monitor
- 11.12.5. Lugar y fecha
- 11.12.6. Nombre de la entidad a la cual fue asignado
- 11.12.7. Misión y visión de la institución
- 11.12.8. Identificación de la dependencia en la cual prestó los servicios profesionales
- 11.12.9. Nombre del funcionario tutor
- 11.12.10. Nombre e identificación del funcionario que lo evaluó
- 11.12.11. Fecha de inicio y terminación de la práctica
- 11.12.12. Actividades realizadas: Objetivo a cumplir, actividades cumplidas y actividades que quedaron pendientes; señalar el tipo de apoyo que recibió de la entidad donde realizó la práctica.
- 11.12.13. Experiencia adquirida:
- 11.12.13.1. En lo personal (debilidades, fortalezas, aspectos por mejorar)
- 11.12.13.2. En lo profesional (debilidades, fortalezas, aspectos por mejorar)
- 11.12.13.3. En lo institucional (utilidad e impacto del aporte del practicante a la entidad)
- 11.12.14. Descripción de los conocimientos adquiridos: En lo referente a la posibilidad de aplicar el aprendizaje profesional a la cotidianidad laboral, igualmente, acerca de las novedades temáticas y prácticas a que tuvo acceso.
- 11.12.15. Conclusiones.
- 11.12.16. Recomendaciones.
- 11.13. **Disposiciones finales:**
- 11.13.1. Finalizada la práctica el(la) estudiante contará con un plazo de dos (2) meses para elaborar, corregir si fuere el caso, adjuntar los documentos que estuvieren pendientes y entregar el informe al(la) Docente Monitor(a) a efectos de que sea revisado y aprobado, quien lo entregará personalmente en la Dirección del Programa con el fin de que sea presentado en el siguiente Comité de Opciones de Grado para que allí sea certificada la práctica. En todo caso, este plazo de dos (2) debe estar dentro del término establecido por el



Reglamento Estudiantil para graduarse y bajo ninguna circunstancia podrá estar por fuera de él.

- 11.13.2.** El(la) estudiante que no cumpla con los parámetros establecidos anteriormente indicados, no tendrá derecho a someter el informe extemporáneamente y en consecuencia no tendrá la validación de la práctica por parte del Comité de Opciones de Grado.
- 11.13.3.** Corresponde al Comité de Opciones de Grado determinar la aprobación o no de la respectiva opción de grado teniendo como parámetros lo establecido en el presente manual. Solo se aceptarán solicitudes extemporáneas que se enmarquen en los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente acreditadas y probadas por el(la) estudiante.

12. DIPLOMADO

12.1. Requisitos:

- 12.1.1.** Haber cursado como mínimo el 80% de los créditos académicos previstos en el plan de estudios. La Facultad de Derecho podrá exigir un porcentaje mayor, dependiendo de los propósitos de formación de cada programa académico.
- 12.1.2.** El diplomado debe corresponder a una duración mínima de 120 horas. La Facultad de Derecho podrán exigir una mayor duración de los diplomados, de conformidad con la reglamentación interna y/o externa.
- 12.1.3.** El Diplomado debe complementar un área o temática de énfasis o profundizar en un campo específico de la formación profesional del estudiante.
- 12.1.4.** El Diplomado deberá ser ofrecido por una facultad o unidad académica de la Universidad Militar Nueva Granada.
- 12.1.5.** El(la) estudiante cumplirá con el requisito de esta opción de grado, cuando haya asistido al 90% de las actividades académicas programadas por el mismo, incluyendo las horas de práctica efectiva como parte del proceso de aprendizaje, si el diplomado así las requiere. Así mismo haya elaborado un ensayo y se haya sustentado y aprobado en los términos de este manual. Tratándose de diplomados virtuales, la participación deberá corresponder al 90% en las actividades académicas del aula virtual.
- 12.1.6.** Para cursar un diplomado como opción de grado, los(las) estudiantes deberán cancelar la tarifa correspondiente al valor de este.

12.2. Procedimiento:

- 12.2.1.** El(la) estudiante deberá solicitar por escrito a la Dirección de Programa el diplomado como opción de grado. La solicitud debe ser previa a la matrícula del diplomado.
- 12.2.2.** El Comité revisará la solicitud, verificando el cumplimiento de requisitos, quienes aprobarán o no la solicitud. Sin esta autorización, el diplomado no será avalado como opción de grado.



12.2.3. En el caso de cursar un diplomado en otra de las facultades de la Universidad Militar, deberá presentar la propuesta de ensayo después de finalizado y certificado del diplomado ante la Dirección del Programa. Sin perjuicio de lo anterior, se deberá contar previamente con la respectiva autorización del Comité de Opciones de Grado de la Facultad de Derecho para la realización de un diplomado como opción de grado en otra Facultad.

12.2.4. En caso de que el(la) estudiante no apruebe el diplomado, deberá escoger una nueva opción de grado diferente al diplomado. Selección que será procedente en el siguiente semestre académico.

12.3. Ensayo:

12.3.1. El(la) estudiante seleccionará un tema de ensayo acorde al diplomado realizado.

12.3.2. Deberá entregar la propuesta de ensayo al Director Académico del Diplomado.

12.3.3. Director Académico del Diplomado evaluará la pertinencia de la temática y designará un(a) tutor(a), quien será el(la) encargado(a) de guiar la elaboración del ensayo.

12.3.4. El término para la elaboración del ensayo será de 1 mes a partir de la asignación del docente tutor(a) por parte Director Académico del Diplomado.

12.3.5. El(la) estudiante habrá cumplido con la opción de grado, una vez apruebe el diplomado, elabore, sustente y apruebe un ensayo, producto de su proceso académico.

12.3.6. El(la) estudiante podrá solicitar el cambio de tutor(a), para lo cual deberá presentar una solicitud ante el Director Académico del Diplomado, sustentando en debida forma su petición. El(la) tutor(a) por su parte deberá presentar el respectivo informe con la finalidad que el Director Académico del Diplomado pueda tomar una decisión.

12.4. Las características del ensayo son las siguientes:

12.4.1. Características de fondo:

12.4.1.1. El ensayo debe constar de las siguientes partes:

12.4.1.2. Resumen (150 palabras): Contiene una breve descripción del tema a tratar, el objetivo de conocimiento general del texto y un acercamiento a la conclusión a la cual se haya llegado en el estudio.

12.4.1.3. Palabras clave (máximo 5): Se refiere a las palabras que constituyen el eje central de la temática, generalmente son de composición individual, sin embargo, existen palabras compuestas que son igualmente válidas en este ítem.

12.4.1.4. Introducción (1 página): Contiene la presentación general del tema, el objetivo de conocimiento, la justificación del tema seleccionado y un resumen corto de cada uno de los subtítulos que componen el cuerpo del ensayo.



12.4.1.5.Contenido (mínimo 10 páginas, máximo 15): Distribuido en dos subtítulos para lograr mayor organización del contenido. En cada subtítulo se debe incluir citas textuales, debidamente referenciadas, analizadas y comentadas por el(a) autor(a). De ser preciso, resulta importante vincular al texto algunos cuadros, tablas, gráficos e imágenes, cada una de ellas con su respectivo título y numeración en secuencia (una numeración para cuadros, otra numeración para tablas, etc.), en la parte final de la(s) imagen(es) se anota la fuente de donde se tomó la información o la figura que se presenta.

12.4.1.6.Conclusión (1 página): Es el apartado de mayor importancia en el texto, porque es el legado que el autor(a) hace al lector(a). Es la síntesis de lo conocido, en otras palabras, es la demostración del cumplimiento del objeto de conocimiento. La conclusión no se enumera, no debe llevar citas ni referencias. Es un texto organizado en párrafos.

12.4.1.7.Referencias: Elaborar un listado de mínimo 15 referencias que contenga a) 5 libros o capítulos de libro y 5 artículos científicos de revistas indexadas, de las cuales, por lo menos 2, deberán corresponder a artículos de la Revista Prolegómenos publicados en los últimos cinco años y/o de investigadores de los grupos que gestiona la Facultad de Derecho y/o b) 10 referencias jurisprudenciales.

12.4.1.8.Anexos (si son necesarios)

12.4.2. Características de forma:

12.4.2.1.Hoja de presentación: Informa el título del ensayo, el nombre y el código de quien lo presenta, el nombre del(a) docente tutor(a), el nombre de la Universidad, el nombre de la Facultad, el mes y el año de presentación.

12.4.2.2.El ensayo se página en su cuerpo interior o contenido, utilizando para ello la margen superior derecha.

12.4.2.3.El texto en general se presenta a norma APA vigente, además de las siguientes particularidades:

12.4.2.3.1. El tipo de letra a utilizar es Times New Roman, tamaño 12, color negro.

12.4.2.3.2. Espacio y medio de interlineado.

12.4.2.3.3. Hoja bond blanca, tamaño carta.

12.4.2.3.4. El título inicial o primer título se coloca al centro de la página. Los subtítulos se colocan al margen izquierdo.

12.4.2.3.5. Los títulos “Referencias” y “Conclusiones” se insertan centrados en la página.



12.4.2.3.6. La redacción utiliza tercera persona, no se acepta la narración en primera persona.

12.4.2.3.7. El texto en su totalidad, debe contener impecable uso de las normas ortográficas y de manejo de los signos de puntuación.

12.5. El procedimiento para la presentación y sustentación del ensayo se rige por las siguientes reglas:

12.5.1.1. El(la) estudiante deberá tomar como mínimo dos asesorías presenciales, virtuales o remotas con el(la) tutor(a) asignado(a) por el Director Académico del Diplomado.

12.5.1.2. Cuando el(a) tutor(a) otorgue la aprobación al ensayo académico presentado por el (a) estudiante, reportará esta decisión al Director Académico del Diplomado, mediante el lleno del formato de aprobación que corresponde a esta opción de grado, debidamente diligenciado y firmado, junto con el reporte de originalidad, mismo que no podrá ser superior al 15%.

12.5.1.3. El Director Académico del Diplomado asignará un jurado para evaluar el ensayo, compuesto por dos docentes de la Facultad de Derecho o del Diplomado, quienes tendrán diez (10) días hábiles para la revisión del mismo, para lo cual diligenciarán un formato elaborado por la Dirección de Extensión y Proyección Social. Cumplido este tiempo, los jurados le informarán al Director Académico si existen observaciones que el(a) autor(a) deba corregir o, si, por el contrario, el trabajo fue aprobado sin correcciones. La nota mínima aprobatoria para el documento escrito es de 3.5 sobre 5.0. En caso de no cumplir con el tiempo estipulado, el(la) Director(a) de Extensión y Proyección Social tendrá la potestad de cambiar de jurados.

12.5.1.4. Si el documento escrito es aprobado por los jurados, será programada la sustentación. De no ser aprobado, el(la) estudiante deberá realizar los ajustes solicitados y presentarlo de nuevo dentro de los 15 días calendario siguientes. En caso de haberlo presentado nuevamente y no ser aprobado en una segunda oportunidad, el(la) estudiante perderá esta opción de grado y deberá optar por otra diferente en el siguiente semestre académico.

12.5.1.5. La Dirección de Extensión y Proyección Social informará al estudiante la fecha, la hora y el lugar en el cual se realizará la socialización de los resultados obtenidos en el ensayo académico. El(la) estudiante tendrá en cuenta los tiempos anteriormente expuestos para informarse en la Dirección de Extensión y Proyección Social sobre la fecha de sustentación estipulada por los jurados.



-
- 12.5.1.6.** En la fecha programada para la sustentación, asistirá los jurados evaluadores, el(la) tutor(a) del ensayo y el(la) estudiante. La sustentación es de máximo 15 minutos, donde se evaluará la presentación, dominio del tema, argumentación y conclusiones. Después de esto deberá responder a las preguntas planteadas por los jurados. Esta opción de grado será aprobada con una calificación igual o superior a 3.5, promediando las calificaciones del trabajo escrito (50%) y la sustentación (50%).
- 12.5.1.7.** Al finalizar la sustentación los jurados diligenciarán el formato de sustentación “Ensayo Diplomado”; lo entregarán a la Dirección del Programa el mismo día de la sustentación y deberá ir firmado por los jurados, el(la) tutor(a) del ensayo y el(la) estudiante.
- 12.5.1.8.** La Dirección del Programa levantará una Acta para el(la) estudiante, la cual debe ser firmada por el Decano(a), Director(a) del Programa, Tutor(a) del ensayo, Jurados y Estudiante. Una vez debidamente diligenciada se enviará a la División de Registro Académico para su trámite pertinente.
- 12.5.1.9.** Una vez aprobado el proceso, el(la) estudiante deberá ser inscrito en el repositorio de la Biblioteca de la Universidad. El(la) estudiante deberá subir el ensayo al aplicativo con todas las modificaciones sugeridas por los(las) jurados, en el evento que éstas sean formuladas.

13. CURSOS COTERMINALES: Los cursos Coterminales consisten en el reconocimiento de haber cursado y aprobado entre dos (2) y cuatro (4) créditos de alguna de las Maestrías que ofrece la Facultad de Derecho sede Bogotá, como Opción de Grado de pregrado para estudiantes de esa sede y de la sede Campus Nueva Granada.

Las asignaturas que se cursan como cursos Coterminales son ofrecidas por las Maestrías de la Dirección de Posgrados de la Facultad de Derecho sede Bogotá, a los estudiantes de pregrado en Derecho de las sedes Bogotá y Campus Nueva Granada.

La estructura académico administrativa de los cursos Coterminales como opción de grado estará a cargo de la Dirección Académica de Posgrados, la Dirección del programa de Derecho, las Gestorías de las Maestrías y el Comité de Opciones de Grado, cuyas funciones serán específicamente las siguientes:

13.1. Dirección Académica de Posgrados:

- 13.1.1.** Informar al Comité de Opciones de Grado cuáles son las asignaturas y número de cupos disponibles para cursar como Coterminales.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



-
- 13.1.2. Recibir las solicitudes de los estudiantes para acceder a los cursos Coterminales.
 - 13.1.3. Verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso a los cursos Coterminales.
 - 13.1.4. Presentar las solicitudes de los estudiantes para acceder a los cursos Coterminales ante el Comité de Opciones de Grado.
 - 13.1.5. Indicar a los estudiantes el procedimiento de inscripción de la(s) asignatura(s) de la Maestría.
 - 13.1.6. Presentar los casos de los estudiantes para el reconocimiento del cumplimiento de los cursos Coterminales ante el Comité de Opciones de Grado.

13.2. **Dirección de programa de Derecho:**

- 13.2.1. Comunicar a los estudiantes y a la Gestoría de la Maestría respectiva el sentido de la decisión del Comité de Opciones de Grado.
- 13.2.2. Presentar y elaborar el acta de reconocimiento de cumplimiento del curso Coterminal y enviarla a la dependencia correspondiente.

13.3. **Gestorías de las Maestrías:**

- 13.3.1. Verificar la convocatoria de los estudiantes a las clases de los cursos Coterminales.
- 13.3.2. Verificar el registro de las calificaciones de los estudiantes de los cursos Coterminales.

13.4. **Comité de Opciones de Grado:**

- 13.4.1. Autorizar o no a los estudiantes el acceso a los cursos Coterminales.
- 13.4.2. Reconocer o no a los estudiantes el cumplimiento de los cursos Coterminales.

13.5. **Requisitos:** Los requisitos que deben cumplir los estudiantes del programa de Derecho al momento de solicitar el acceso al curso Coterminal son:

- 13.5.1. Ser estudiantes activos del programa de Derecho
- 13.5.2. Que la(s) asignatura(s) que será(n) cursada(s) esté(n) programada(s) mientras los estudiantes estén matriculados o se encuentren dentro del plazo para cumplir su opción de grado de acuerdo con el Reglamento Estudiantil de Pregrado.
- 13.5.3. Haber aprobado el 80% de los créditos del plan de estudios de pregrado.
- 13.5.4. Contar con un PGA de cuatro punto cero (4.0) o superior.
- 13.5.5. No haber sido sancionados disciplinariamente.
- 13.5.6. Recibir autorización del Comité de Opciones de Grado para acceder al curso Coterminal.

13.6. **Procedimiento de realización**



-
- 13.6.1. La Dirección Académica de Posgrados de la Facultad informará al Comité de Opciones de Grado cuáles son las asignaturas y número de cupos disponibles para cursar como Coterminales en el periodo académico respectivo.
 - 13.6.2. Los estudiantes presentarán solicitud escrita para acceder al curso Coterminal como Opción de Grado, ante la Dirección Académica de Posgrados, informando cuál de las asignaturas a las que se refiere el numeral 14.7.1. desean cursar como Coterminal.
 - 13.6.3. La Dirección Académica de Posgrados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de acceso, presentará las solicitudes de los estudiantes ante el Comité de Opciones de Grado, junto con los documentos necesarios.
 - 13.6.4. El Comité de Opciones de Grado decidirá autorizar o no a los estudiantes, de acuerdo con los cupos disponibles en la(s) asignatura(s) respectiva(s).
 - 13.6.5. La secretaria del Comité de Opciones de Grado comunicará el sentido de la decisión a los estudiantes, a la Dirección Académica de Posgrados de la Facultad y a la Gestoría de la Maestría respectiva.
 - 13.6.6. La Dirección Académica de Posgrados indicará a los estudiantes el procedimiento de inscripción de la(s) asignatura(s), conforme al calendario académico aprobado por el Consejo Académico.
 - 13.6.7. Los estudiantes autorizados para realizar el curso Coterminal deben matricular la(s) asignatura(s) ante la División de Admisiones, Registro y Control Académico.
 - 13.6.8. Los estudiantes que no sean autorizados para realizar el curso Coterminal deben cumplir otra Opción de Grado.

13.7. Plazos

- 13.7.1. Los estudiantes del programa de Derecho a quienes se les haya autorizado realizar el curso Coterminal, deberán aprobarlo dentro de los plazos que otorga el Reglamento Estudiantil de Pregrado para cumplir con la Opción de Grado, los que no sufren alteración alguna respecto de los estudiantes.
- 13.7.2. Si los estudiantes no logran aprobar los créditos requeridos, incumplen la opción de grado y deberán cumplir otra diferente.
- 13.7.3. La información de las asignaturas aprobadas en el curso Coterminal se conservará en el sistema de información académica.

13.8. Derechos pecuniarios: Los estudiantes a quienes se les haya autorizado realizar el curso Coterminal deben pagar los derechos pecuniarios de los créditos respectivos.

13.9. Aprobación: Los estudiantes del programa de Derecho aprueban el curso Coterminal como Opción de Grado una vez cursan y aprueban entre 2 y 4 créditos de la Maestría respectiva con una calificación de cuatro punto cero (4.0) o superior. No se aceptará la aprobación de asignaturas por examen de suficiencia.



13.10. Calidad del estudiante: Los estudiantes de pregrado que opten por el curso Coterminal no serán considerados estudiantes del programa de Maestría en el que lo realicen y les seguirá rigiendo el Reglamento Estudiantil de Pregrado, excepto para efectos de Evaluaciones, Calificaciones y Asistencia a las Actividades de Formación, para los que les regirá el Reglamento Estudiantil de Posgrados.

13.11. Acta de cumplimiento: Los estudiantes que hayan aprobado el curso Coterminal solicitarán por escrito al Comité de Opciones de Grado que les expidan el acta de cumplimiento del curso Coterminal como Opción de Grado.

14. PLAN DE ARTICULACIÓN FORMATIVA – PAF: consiste en el reconocimiento de haber cursado y aprobado todas las asignaturas del primer semestre de alguna de las Especializaciones que ofrece la Facultad de Derecho sede Bogotá, como Opción de Grado de pregrado para estudiantes del programa de Derecho de dicha sede. Las asignaturas que se cursan como Plan de Articulación Formativa –en adelante PAF- son ofrecidas por las Especializaciones de la Dirección de Posgrados de la Facultad de Derecho sede Bogotá, únicamente a los estudiantes de pregrado en Derecho de ambas sedes. La estructura académico administrativa del PAF como opción de grado estará a cargo de la Dirección Académica de Posgrados, la Dirección del programa de Derecho, las Gestorías de las Especializaciones y el Comité de Opciones de Grado, cuyas funciones serán específicamente las siguientes:

14.1. Dirección Académica de Posgrados:

- 14.1.1.** Informar al Comité de Opciones de Grado cuáles son los programas y número de cupos disponibles para cursar como PAF.
- 14.1.2.** Recibir las solicitudes de los estudiantes para acceder al PAF.
- 14.1.3.** Verificar el cumplimiento de los requisitos de acceso al PAF.
- 14.1.4.** Presentar las solicitudes de los estudiantes para acceder al PAF ante el Comité de Opciones de Grado.
- 14.1.5.** Indicar a los estudiantes el procedimiento de inscripción de las asignaturas de la Especialización.
- 14.1.6.** Presentar los casos de los estudiantes para el reconocimiento del cumplimiento del PAF ante el Comité de Opciones de Grado.
- 14.1.7.** Enviar a la Dirección del Programa de Derecho soporte de las notas obtenidas por el estudiante en el PAF.

14.2. Dirección de programa de Derecho:

- 14.2.1.** Comunicar a los estudiantes y a la Gestoría de la Especialización respectiva el sentido de la decisión del Comité de Opciones de Grado.



14.2.2. Presentar y elaborar el acta de reconocimiento de cumplimiento del PAF y enviarla a la dependencia correspondiente.

14.3. Gestorías de las Especializaciones:

14.3.1. Verificar la convocatoria de los estudiantes a las clases del PAF.

14.3.2. Verificar el registro de las calificaciones de los estudiantes del PAF.

14.4. Comité de Opciones de Grado:

14.4.1. Autorizar o no a los estudiantes el acceso al PAF.

14.4.2. Reconocer o no a los estudiantes el cumplimiento del PAF.

14.5. Requisitos: Los requisitos que debe cumplir los estudiantes del programa de Derecho al momento de solicitar el acceso al PAF son:

14.5.1. Ser estudiantes activos del programa de Derecho.

14.5.2. Que el semestre que será cursado esté programado mientras los estudiantes estén matriculados o se encuentren dentro del plazo para cumplir su opción de grado de acuerdo con el Reglamento Estudiantil de Pregrado.

14.5.3. Haber aprobado el 75% de los créditos del plan de estudios de pregrado.

14.5.4. Contar con un PGA de tres punto ocho (3.8) o superior.

14.5.5. No haber sido sancionados disciplinariamente.

14.5.6. Recibir autorización del Comité de Opciones de Grado para acceder al PAF.

14.6. Procedimiento de realización

14.6.1. La Dirección Académica de Posgrados de la Facultad informará al Comité de Opciones de Grado cuáles son los programas y número de cupos disponibles para cursar como PAF en el periodo académico respectivo.

14.6.2. Los estudiantes presentarán solicitud escrita para acceder al PAF como Opción de Grado, ante la Dirección Académica de Posgrados, informando cuál de los programas a los que se refiere el numeral 15.2.1 desean cursar como PAF.

14.6.3. La Dirección Académica de Posgrados, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de acceso, presentará las solicitudes de los estudiantes ante el Comité de Opciones de Grado, junto con los documentos necesarios.

14.6.4. El Comité de Opciones de Grado decidirá autorizar o no a los estudiantes, de acuerdo con los cupos disponibles en el programa respectivo.

14.6.5. La secretaría del Comité de Opciones de Grado comunicará el sentido de la decisión a los estudiantes, a la División de Admisiones, Registro y Control Académico, a la Dirección Académica de Posgrados de la Facultad y a la Gestoría de la Especialización respectiva.

14.6.6. La Dirección Académica de Posgrados indicará a los estudiantes el procedimiento de inscripción del semestre, conforme al calendario académico aprobado por el Consejo Académico.

14.6.7. Los estudiantes autorizados para realizar el PAF deben matricular el semestre ante la División de Admisiones, Registro y Control Académico.

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



14.6.8. Los estudiantes que no sean autorizados para realizar el PAF deben cumplir otra Opción de Grado.

14.7. Plazos

14.7.1. Los estudiantes del programa de Derecho a quienes se les haya autorizado realizar el PAF, deberán aprobarlo dentro de los plazos que otorga el Reglamento Estudiantil de Pregrado para cumplir con la Opción de Grado, los que no sufren alteración alguna respecto de los estudiantes.

14.7.2. Si los estudiantes no logran aprobar el semestre requerido, incumplen la opción de grado y deberán cumplir otra diferente.

14.7.3. La información de las asignaturas aprobadas en el PAF se conservará en el sistema de información académica.

14.8. Derechos pecuniarios: Los estudiantes a quienes se les haya autorizado realizar el PAF deben pagar los derechos pecuniarios del semestre respectivo. También pagarán conforme al Reglamento Estudiantil de Posgrados el valor de las asignaturas en repetición. Para efectos económicos del PAF, a sus estudiantes se les considerará institucionales.

14.9. Aprobación: Los estudiantes del programa de Derecho aprueban el PAF como Opción de Grado una vez cursan y aprueban todas las asignaturas del primer semestre de la Especialización con un promedio general acumulado -PGA- de tres punto cinco (3.5) o superior. No se aceptará la aprobación de asignaturas por examen de suficiencia.

14.10. Calidad del estudiante: Los estudiantes de pregrado que opten por el PAF no serán considerados estudiantes del programa de Especialización en el que lo realicen y les seguirá rigiendo el Reglamento Estudiantil de Pregrado, excepto para efectos de Evaluaciones, Calificaciones y Asistencia a las Actividades de Formación, para los que les regirá el Reglamento Estudiantil de Posgrados.

14.11. Acta de cumplimiento: Los estudiantes que hayan aprobado el PAF solicitarán por escrito al Comité de Opciones de Grado que les expidan el acta de cumplimiento del PAF como Opción de Grado.

15. CURSO INTERNACIONAL

15.1. Requisitos Generales: Un estudiante de pregrado puede optar a su título profesional por la alternativa de un curso internacional conforme a los términos y requisitos establecidos en la convocatoria que adelante para tal efecto la

UNIVERSIDAD MILITAR NUEVA GRANADA



Universidad. Para que un estudiante pueda optar por esta alternativa de opción de grado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- 15.1.1.** Haber cursado como mínimo el 70% de los créditos académicos previstos en el plan de estudios.
- 15.1.2.** No haber presentado bajo rendimiento académico en el Programa de Derecho que se encuentra cursando.
- 15.1.3.** Encontrarse a paz y salvo con la Universidad.
- 15.1.4.** No haber sido sancionado(a) disciplinariamente o tener en curso procedimiento disciplinario.

Parágrafo: Los requisitos pueden variar según el curso internacional propuesto por la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales de la Universidad Militar Nueva Granada o por la Facultad.

15.2. Procedimiento:

- 15.2.1.** Sólo serán válidos como opción de grado los cursos ofertados por la Facultad de Derecho o mediante convocatoria a través de la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales; los cursos, estarán enfocados al fortalecimiento de la dimensión internacional en la formación integral de los estudiantes de la Universidad Militar Nueva Granada y en forma concreta pertenecientes a la Facultad de Derecho.
- 15.2.2.** El(la) estudiante previa aprobación del Comité de Opciones de Grado de la Facultad de la realización del Curso Internacional se dirigirá a la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales para realizar los trámites académicos y administrativos pertinentes.
- 15.2.3.** El(la) estudiante autorizado(a) para la realización del curso internacional deberá diligenciar el Acta de Compromiso y la autorización expedida por la Dirección del Programa para optar por el Curso Internacional ofertado por la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales
- 15.2.4.** Surtido el trámite anterior la solicitud de viabilidad de opción de grado se tramitará a nombre de la Facultad a través del(la) Director(a) del Programa ante la Oficina de Relaciones Internacionales e Interinstitucionales para que esta oficina exprese que el interesado cumple con los requisitos académicos y administrativos para que el(la) estudiante pueda viajar a realizar la práctica al país y la institución correspondiente.
- 15.2.5.** Finalizado el curso internacional, el(la) estudiante debe presentar a la Dirección del Programa el certificado de terminación y aprobación del curso, así como la propuesta de la elaboración del ensayo académico, que deberá versar sobre las temáticas vistas en el curso. La solicitud de ensayo deberá ser llevada ante el Comité de Opciones de Grado para que allí se le asigne un(a) tutor(a) de acuerdo a la temática de ese trabajo. Para el desarrollo de lo anterior, el(la) estudiante contará con un lapso de dos (2) meses contados a partir de su llegada al país so pena de reprobar la opción de grado.



15.2.6. Designado el(la) jurado deberá ser sustentado y aprobado el ensayo en un lapso no superior de diez (10) días hábiles.

15.2.7. Una vez aprobado el proceso, el(la) estudiante deberá ser inscrito en el repositorio de la Biblioteca de la Universidad. El(la) estudiante deberá subir el ensayo al aplicativo con todas las modificaciones sugeridas por los(las) jurados, en el evento que éstas sean formuladas.

15.3. Ensayo:

15.3.1. El(la) estudiante seleccionará un tema de ensayo acorde a las temáticas abordadas en el Curso Internacional.

15.3.2. Deberá entregar la propuesta de ensayo a la Dirección del Programa.

15.3.3. El Comité de Opciones de Grado evaluará la pertinencia de la temática y designará un(a) tutor(a), quien será el(la) encargado(a) de guiar la elaboración del ensayo.

15.3.4. El término para la elaboración del ensayo será de dos meses a partir de la asignación del docente tutor(a) por parte del Comité de Opciones de Grado. El Comité de Opciones de Grado podrá ampliar ese término por una sola vez, previa solicitud del estudiante debidamente sustentado.

15.3.5. El(la) estudiante habrá cumplido con esta opción de grado, una vez viaje al exterior, realice la práctica, apruebe el curso, elabore, sustente y apruebe el ensayo, producto de su proceso académico.

15.3.6. El(la) estudiante podrá solicitar el cambio de tutor, para lo cual deberá presentar una solicitud ante la Dirección del Programa, dirigida al Comité de Opciones de Grado, sustentando en debida forma su petición. El(la) tutor(a) por su parte deberá presentar el respectivo informe con la finalidad que el Comité pueda tomar una decisión al respecto.

15.4. Las características del ensayo son las siguientes:

15.4.1. Características de fondo:

15.4.1.1. El ensayo debe constar de las siguientes partes:

15.4.1.1.1. Resumen (150 palabras): Contiene una breve descripción del tema a tratar, el objetivo de conocimiento general del texto y un acercamiento a la conclusión a la cual se haya llegado en el estudio.

15.4.1.1.2. Palabras clave (máximo 5): Se refiere a las palabras que constituyen el eje central de la temática, generalmente son de composición individual, sin embargo, existen palabras compuestas que son igualmente válidas en este ítem.

15.4.1.1.3. Introducción (1 página): Contiene la presentación general del tema, el objetivo de conocimiento, la justificación del tema seleccionado y un resumen corto de cada uno de los subtítulos que componen el cuerpo del ensayo.



-
- 15.4.1.1.4.** Contenido (mínimo 10 páginas, máximo 15): Distribuido en dos subtítulos para lograr mayor organización del contenido. En cada subtítulo se debe incluir citas textuales, debidamente referenciadas, analizadas y comentadas por el(a) autor(a). De ser preciso, resulta importante vincular al texto algunos cuadros, tablas, gráficos e imágenes, cada una de ellas con su respectivo título y numeración en secuencia (una numeración para cuadros, otra numeración para tablas, etc.), en la parte final de la(s) imagen(es) se anota la fuente de donde se tomó la información o la figura que se presenta.
- 15.4.1.1.5.** Conclusión (1 página): Es el apartado de mayor importancia en el texto, porque es el legado que el autor(a) hace al lector(a). Es la síntesis de lo conocido, en otras palabras, es la demostración del cumplimiento del objeto de conocimiento. La conclusión no se enumera, no debe llevar citas ni referencias. Es un texto organizado en párrafos.
- 15.4.1.1.6.** Referencias: Elaborar un listado de mínimo 15 referencias que contenga a) 5 libros o capítulos de libro y 5 artículos científicos de revistas indexadas, de las cuales, por lo menos 2, deberán corresponder a artículos de la Revista Prolegómenos publicados en los últimos cinco años y/o de investigadores de los grupos que gestiona la Facultad de Derecho y/o b) 10 referencias jurisprudenciales.
- 15.4.1.1.7.** Anexos (si son necesarios)

15.4.1.2. Características de forma:

- 15.4.1.2.1.** Hoja de presentación: Informa el título del ensayo, el nombre y el código de quien lo presenta, el nombre del(a) docente tutor(a), el nombre de la Universidad, el nombre de la Facultad, el mes y el año de presentación.
- 15.4.1.2.2.** El ensayo se página en su cuerpo interior o contenido, utilizando para ello la margen superior derecha.
- 15.4.1.2.3.** El texto en general se presenta a norma APA vigente, además de las siguientes particularidades:
- 15.4.1.2.3.1.** El tipo de letra a utilizar es Times New Roman, tamaño 12, color negro.
- 15.4.1.2.3.2.** Espacio y medio de interlineado.
- 15.4.1.2.3.3.** Hoja bond blanca, tamaño carta.
- 15.4.1.2.3.4.** El título inicial o primer título se coloca al centro de la página. Los subtítulos se colocan al margen izquierdo.
- 15.4.1.2.3.5.** Los títulos “Referencias” y “Conclusiones” se insertan centrados en la página.
- 15.4.1.2.3.6.** La redacción utiliza tercera persona, no se acepta la narración en primera persona.
- 15.4.1.2.3.7.** El texto en su totalidad, debe contener impecable uso de las normas ortográficas y de manejo de los signos de puntuación.



15.4.2. El procedimiento para la presentación y sustentación del ensayo se rige por las siguientes reglas:

- 15.4.2.1.** El(la) estudiante deberá tomar como mínimo tres asesorías presenciales, virtuales o remotas con el(la) tutor(a) asignado(a) por el Comité.
- 15.4.2.2.** Cuando el(a) tutor(a) otorgue la aprobación al ensayo académico presentado por el (a) estudiante, reportará esta decisión a la Dirección del Programa, mediante el lleno del formato de aprobación que corresponde a esta opción de grado, debidamente diligenciado y firmado, junto con el reporte de originalidad, mismo que no podrá ser superior al 15%.
- 15.4.2.3.** El Director del Programa informará de la decisión aprobatoria al Comité de Opciones de Grado, acto seguido, solicitará la designación de dos docentes que funjan como jurados del producto académico presentado.
- 15.4.2.4.** El Comité de Opciones de Grado asignará un jurado para evaluar el ensayo, compuesto por dos docentes de la Facultad de Derecho, quienes tendrán diez (10) días hábiles para la revisión del mismo, para lo cual diligenciarán un formato elaborado por la Dirección del Programa. Cumplido este tiempo, los jurados le informarán al Programa si existen observaciones que el(a) autor(a) deba corregir o, si, por el contrario, el trabajo fue aprobado sin correcciones. La nota mínima aprobatoria para el documento escrito es de 3.5 sobre 5.0. En caso de no cumplir con el tiempo estipulado, el(la) Director(a) del Programa tendrá la potestad de convocar al Comité de Opciones de Grado a una reunión para cambiar de jurados.
- 15.4.2.5.** Si el documento escrito es aprobado por los jurados, será programada la sustentación. De no ser aprobado, el(la) estudiante deberá realizar los ajustes solicitados y presentarlo de nuevo dentro de los 15 días calendario siguientes. En caso de haberlo presentado nuevamente y no ser aprobado en una segunda oportunidad, el(la) estudiante perderá esta opción de grado y deberá optar por otra diferente en el siguiente semestre académico.
- 15.4.2.6.** La Dirección del Programa informará al estudiante la fecha, la hora y el lugar en el cual se realizará la socialización de los resultados obtenidos en el ensayo académico. El(la) estudiante tendrá en cuenta los tiempos anteriormente expuestos para informarse en la dirección del Programa sobre la fecha de sustentación estipulada por los jurados
- 15.4.2.7.** En la fecha programada para la sustentación, asistirá los jurados evaluadores, el(la) tutor(a) del ensayo y el(la) estudiante. La sustentación es de máximo 15 minutos, donde se evaluará la



presentación, dominio del tema, argumentación y conclusiones. Después de esto deberá responder a las preguntas planteadas por los jurados. Esta opción de grado será aprobada con una calificación igual o superior a 3.5, promediando las calificaciones del trabajo escrito (50%) y la sustentación (50%).

15.4.2.8. Al finalizar la sustentación los jurados diligenciarán el formato de sustentación “Ensayo Curso Internacional”; lo entregarán a la Dirección del Programa el mismo día de la sustentación y deberá ir firmado por los jurados, el(la) tutor(a) del ensayo y el(la) estudiante.

15.4.2.9. La Dirección del Programa levantará una Acta para el(la) estudiante, la cual debe ser firmada por el Decano(a), Director(a) del Programa, Tutor(a) del ensayo, Jurados y Estudiante. Una vez debidamente diligenciada se enviará a la División de Registro Académico para su trámite pertinente.

15.4.2.10. Una vez aprobado el proceso, el(la) estudiante deberá ser inscrito en el repositorio de la Biblioteca de la Universidad. El(la) estudiante deberá subir el ensayo al aplicativo con todas las modificaciones sugeridas por los(las) jurados, en el evento que éstas sean formuladas.