

## CONSEJO SUPERIOR

Bogotá D.C., 29 de julio de 2021

### ACUERDO No. 321

***"Por el cual se unifican los requisitos internos para optar al título de abogado, se adopta el reglamento para la presentación de exámenes preparatorios, se definen las condiciones para la realización de los cursos de actualización, se establece el procedimiento para la realización de los trabajos de grado y se fija el proceso para el paz y salvo del Consultorio Jurídico en la Universidad Católica de Colombia"***

El Consejo Superior de la **UNIVERSIDAD CATÓLICA DE COLOMBIA**, en sesión del 29 de julio de 2021, en uso de las atribuciones constitucionales, en especial las que le confiere la Ley 30 de 1992 y de las establecidas en el artículo 24 de los Estatutos de la Universidad y

### CONSIDERANDO:

1. Que la Constitución Política de Colombia establece: "Artículo 69. Se garantiza la autonomía universitaria. Las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley...".
2. Que la Ley 30 de 1992 establece: "Artículo 28. La autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente Ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes ...".
3. Que el Consejo Superior, mediante Acuerdo 236 de 2016, aprobó el Reglamento del Estudiante el cual, en su Artículo 41, Parágrafo, establece que el Consejo Superior a solicitud del Consejo Académico, aprobará las opciones de grado.
4. Que el Consejo de la Facultad de Derecho, mediante Acta 021 del 23 de abril de 2021 avaló el presente documento.
5. Que el Consejo Académico, en su sesión del 27 de mayo de 2021, decidió recomendar al Consejo Superior el presente documento, de conformidad con lo que establece el Artículo 25.2 y 25.4 de los Estatutos de la Universidad.

### ACUERDA:

**Artículo 1.** Dentro de la autonomía universitaria que le asiste a la Institución, aprobar los requisitos internos para optar al título de abogado, el reglamento para la presentación de exámenes preparatorios, las condiciones para la realización de los cursos de actualización,

el procedimiento para la realización de los trabajos de grado; así como establecer el proceso para el paz y salvo del consultorio jurídico en la Universidad Católica de Colombia.

## TÍTULO I EXÁMENES PREPARATORIOS Y CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

**Artículo 2.** Aprobar el siguiente procedimiento para la presentación de exámenes preparatorios y las condiciones para la realización de cursos de actualización.

### CAPÍTULO I De los exámenes preparatorios

**Artículo 3.** Uno de los requisitos obligatorios para optar al título de Abogado de la Universidad Católica de Colombia es aprobar los exámenes preparatorios de *derecho público, derecho penal, derecho laboral, derecho privado I* y *derecho privado II* en las condiciones y con el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Acuerdo.

**Artículo 4.** Los exámenes preparatorios deben evaluar el nivel de las competencias de cada una de las áreas del derecho según el plan de estudios vigente al momento de su presentación.

**Artículo 5.** Las personas autorizadas para presentar los exámenes preparatorios son:

1. Los egresados no graduados que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas correspondientes al plan de estudios cursado.
2. Los estudiantes matriculados que aún no hayan cursado la totalidad de las asignaturas, únicamente en los siguientes casos:
  - a. Examen preparatorio de *derecho público*: el estudiante matriculado debe haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas obligatorias correspondientes a esta área del plan de estudios cursado.
  - b. Examen preparatorio de *derecho penal*: el estudiante matriculado debe haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas obligatorias correspondientes a esta área del plan de estudios cursado.
  - c. Examen preparatorio de *derecho laboral*: el estudiante matriculado debe haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas obligatorias correspondientes a esta área del plan de estudios cursado.
  - d. Examen preparatorio de *derecho privado I*: el estudiante matriculado debe haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas obligatorias correspondientes a esta área del plan de estudios cursado.
  - e. Examen preparatorio de *derecho privado II*: el estudiante matriculado debe haber cursado y aprobado la totalidad de las asignaturas obligatorias correspondientes

a esta área del plan de estudios cursado.

**Artículo 6.** Los exámenes preparatorios pueden presentarse en la modalidad oral, escrita o por curso de actualización, a elección del estudiante y según la programación establecida por la Facultad de Derecho.

**Parágrafo.** Será potestad exclusiva y discrecional de la Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Colombia la programación y realización de exámenes preparatorios en modalidad escrita. Tal potestad estará supeditada a: 1) la disponibilidad de preguntas y 2) a los recursos humanos, físicos y tecnológicos institucionales necesarios para la realización de los mismos.

**Artículo 7.** La inscripción por parte de los estudiantes matriculados y egresados no graduados para la presentación de exámenes preparatorios se hará a través de la página web de la Universidad, en las fechas y según las condiciones que se establezcan para tal efecto. El proceso de inscripción será de exclusiva responsabilidad del aspirante al preparatorio.

**Artículo 8.** Los estudiantes matriculados o egresados no graduados que no asistan a la presentación del examen oral o escrito en la fecha para la cual se ha inscrito, que obtenga como calificación “**REPROBADO**” o que se encuentren en situación de no presentado, deberán pagar los derechos pecuniarios que para tal efecto establece el Consejo Superior de la Universidad Católica de Colombia, para luego realizar nuevamente el proceso de inscripción siguiendo las reglas establecidas en el presente Acuerdo.

**Artículo 9.** La Secretaría Académica de la Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Colombia adelantará el trámite institucional para establecer si se puede o no autorizar la no presentación a los exámenes preparatorios en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando la empresa prestadora de salud (EPS) a la cual esté afiliado el estudiante matriculado o egresado no graduado le expida incapacidad médica para el día que fue programado el examen preparatorio a cancelar. Se seguirá el trámite institucional para validar la información.
2. Cuando el estudiante matriculado o egresado no graduado haya estado inmerso en una situación de caso fortuito o fuerza mayor, aportando las pruebas pertinentes.

**Parágrafo 1.** Las incapacidades médicas y las excusas de caso fortuito o fuerza mayor se deben presentar ante la Secretaría Académica de la Facultad de Derecho dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que fue realizado el examen preparatorio con el fin de ser verificadas y posterior validación.

**Parágrafo 2.** El estudiante que no pueda presentar un examen preparatorio por cualquiera de las situaciones contempladas en el presente Artículo deberá inscribirse nuevamente al examen siguiendo lo dispuesto en el presente Acuerdo sin pagar los derechos pecuniarios correspondientes.

**Artículo 10.** Los estudiantes y egresados no graduados deben presentar el documento de identidad en original al momento de realizar los exámenes preparatorios en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 11.** La planeación, ejecución, realización y revisión de los exámenes preparatorios será responsabilidad del Coordinador del Área, con el apoyo de los profesores del área.

**Artículo 12.** La Coordinación del Área respectiva elegirá a los profesores que practicarán los exámenes preparatorios, quienes se denominarán evaluadores.

## **CAPÍTULO II**

### **De los exámenes preparatorios en modalidad escrita**

**Artículo 13.** Los exámenes preparatorios en modalidad escrita estarán conformados por preguntas de opción múltiple con única respuesta.

**Artículo 14.** Los exámenes preparatorios en modalidad escrita deben ser aplicados en línea a través del empleo de aulas virtuales de aprendizaje (AVA), en las salas de cómputo de la Universidad Católica de Colombia.

**Parágrafo 1.** Los exámenes preparatorios en modalidad escrita deben presentarse siguiendo las instrucciones dadas por el supervisor de la sala en que se presenta el examen, si al terminar el preparatorio el estudiante deja abierta la sesión, el resultado del preparatorio es “**no presentado**” y deberá realizar nuevamente la inscripción a la siguiente fecha de preparatorios en modalidad escrita u oral, según desee.

**Parágrafo 2.** Mientras se mantenga la emergencia económica, social y ecológica decretada por el Gobierno Nacional producto de la Pandemia por el virus Covid-19, se podrán realizar los exámenes preparatorios de manera remota.

**Artículo 15.** La Facultad Derecho determinará el número de cupos de cada examen preparatorio escrito.

**Artículo 16.** Los estudiantes matriculados y egresados no graduados que hayan presentado un examen preparatorio en modalidad escrita tendrán derecho a conocer sus resultados en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente de la presentación del respectivo examen.

**Artículo 17.** Los estudiantes matriculados y egresados no graduados que reprueben el examen preparatorio presentado en modalidad escrita podrán solicitar la revisión de su examen ante el Coordinador del Área respectiva, mediante escrito motivado indicando las razones de la inconformidad dentro de los tres días hábiles siguientes contados a partir de la publicación del resultado. La respuesta se dará por escrito, a través de la Oficina de Preparatorios de la Facultad de Derecho dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de la inconformidad. Las solicitudes de revisión extemporáneas no serán tenidas en cuenta. La fundamentación de la inconformidad debe estar fundada en las razones sustanciales que demuestran el acierto de las respuestas.

**Parágrafo 1.** La revisión del examen preparatorio debe seguir el procedimiento de revisión de calificación establecido en el Reglamento del Estudiante.

**Parágrafo 2.** Las respuestas a las solicitudes de revisión interpuestas por los estudiantes reposarán durante un año en la Oficina de Preparatorios de la Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Colombia.

**Artículo 18.** El examen preparatorio escrito se entenderá aprobado si el estudiante obtiene como mínimo el 60% de respuestas acertadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **De los exámenes preparatorios en modalidad oral**

**Artículo 19.** Los exámenes preparatorios en modalidad oral se harán a través de casos.

**Artículo 20.** La dinámica de los exámenes preparatorios en modalidad oral será la siguiente:

1. Una hora antes a la presentación del examen preparatorio en modalidad oral los estudiantes y egresados no graduados recibirán un caso al azar.
2. Los estudiantes y egresados no graduados tendrán una hora para analizar y resolver el caso, tiempo durante el cual podrán consultar libremente la bibliografía que consideren pertinente.
3. Durante la presentación del examen preparatorio en modalidad oral el estudiante o egresado no graduado argumentará ante los evaluadores la solución del caso a la cual llegó. A partir de lo que sustente el estudiante, los evaluadores harán las preguntas encaminadas a alcanzar el objetivo educativo de los exámenes preparatorios.
4. Los evaluadores determinarán con base a la matriz de evaluación el resultado del preparatorio.

**Parágrafo 1.** Para la evaluación y calificación de cada examen preparatorio en modalidad oral habrá como mínimo dos evaluadores. En caso de desacuerdo de los evaluadores, el Coordinador del Área escuchará a los evaluadores y tomará la decisión final.

**Parágrafo 2.** La matriz de evaluación y calificación será dada a conocer a los estudiantes y egresados no graduados de manera previa a la presentación del examen preparatorio en modalidad oral.

**Artículo 21.** Los cupos disponibles para la presentación de los exámenes preparatorios escritos serán de máximo veinticinco estudiantes.

**Parágrafo.** Una vez completados los cupos para la presentación de un examen preparatorio oral no se autorizarán más inscripciones, las personas que no alcancen un cupo deberán esperar las próximas fechas programadas para los exámenes. La asignación de cupos se hará en estricto orden de inscripción.

**Artículo 22.** Los estudiantes matriculados y egresados no graduados que hayan presentado un examen preparatorio en modalidad oral tendrán derecho a conocer sus

resultados de manera inmediata a la terminación del examen.

**Artículo 23.** Los estudiantes matriculados y egresados no graduados que reprobren el examen preparatorio presentado en modalidad oral no poseen recurso de revisión, al ser una instancia definitiva, colegiada y concluyente; al estar integrada por el examinador y los jurados.

#### **CAPÍTULO IV** **De los cursos de actualización**

**Artículo 24.** El curso de actualización es una propuesta académica que la Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Colombia ofrece a sus estudiantes, egresados no graduados y a la población externa sobre los fundamentos y las tendencias en cada una de las áreas del derecho.

**Artículo 25.** La planeación de los cursos será aprobada por el Consejo de la Facultad de Derecho. La ejecución y revisión de los cursos de actualización será responsabilidad de los Coordinadores de Área respectivos.

**Artículo 26.** Los cursos de actualización en su estructura académica tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

1. El curso se orientará a la actualización en la legislación, la jurisprudencia y la doctrina relacionadas con el área.
2. El comportamiento académico observado en los estudiantes a lo largo de su proceso de formación.
3. Los cursos de actualización serán evaluados al finalizar la última sesión y la nota será de aprobado cuando sea equivalente o superior a 60/100 puntos.
4. Los estudiantes de los cursos de actualización que pretendan convalidar su título de abogado recibirán un certificado de la Universidad en el que conste su aprobación con las notas obtenidas.

**Artículo 27.** La inscripción por parte de las personas interesadas en tomar los cursos de actualización se hará a través de la página web de la Universidad en las fechas y según las condiciones que se establezcan para tal efecto.

**Parágrafo.** Las personas interesadas en realizar los cursos de actualización, además de realizar la inscripción respectiva, deben cancelar los derechos pecuniarios que para ello establezca el Consejo Superior de la Universidad, en las fechas establecidas para el caso.

**Artículo 28.** El profesor respectivo ejercerá el control de la asistencia a los cursos de actualización. Por ningún motivo se admitirá el ingreso a las sesiones del curso a estudiantes no matriculados. Será responsabilidad de cada docente ejercer este control y para ello, la Oficina de Preparatorios entregará de manera oportuna los listados de estudiantes matriculados y la ubicación de los salones en los que se realizará el curso.

**Artículo 29.** Los Coordinadores de Área designarán los profesores de los cursos de actualización responsables de orientarlos.

**Artículo 30.** Los cursos de actualización tendrán una intensidad de treinta y dos horas de clase presencial según programación de la Facultad.

**Artículo 31.** Los cursos de actualización generarán un certificado de aprobación expedido por la Universidad a quienes asistan por lo menos al 90% de las sesiones programadas y aprueben su evaluación.

**Artículo 32.** La Facultad de Derecho de la Universidad Católica de Colombia mediante acuerdo determinará el calendario de la realización de los cursos de actualización.

## TÍTULO II TRABAJOS DE GRADO

**Artículo 33. Modalidades de trabajo de grado.** Las modalidades de trabajo de grado definidas por el programa de Derecho de la Universidad Católica de Colombia son:

1. Artículo resultado de investigación.
2. Informe actividades de investigación (semilleros y auxiliares).
3. Informe cursos de internacionalización.
4. Informe servicio de responsabilidad social.

El estudiante deberá desarrollar el trabajo de grado bajo las instrucciones del director asignado con la finalidad de asegurar las mejores condiciones para el desarrollo del proceso.

Si transcurridos seis meses desde la terminación del plan de estudios no se ha aprobado el requisito de grado, el estudiante deberá pagar en el siguiente semestre académico los derechos que correspondan por concepto de dirección, asesoría y evaluación del trabajo de grado. El Consejo Superior de la Universidad determinará el valor de tales derechos.

**Parágrafo.** El director del trabajo de grado podrá solicitar la mención meritoria o laureada:

- a. Meritoria: otorgada a aquellos trabajos que sobresalen de manera significativa por sus calidades de fondo y forma, a juicio de los evaluadores.
- b. Laureada: otorgada a aquellos trabajos que sobresalen de manera significativa por sus calidades de fondo y forma, aportando nuevos horizontes a la frontera del conocimiento o un impacto social significativo, a juicio de los evaluadores.

## CAPÍTULO I Artículo resultado de investigación

**Artículo 34. Definición.** Es un documento inédito de carácter académico que presenta de manera sistemática la reconstrucción y respuesta total o parcial frente a un problema de investigación teórico o práctico relacionado con el derecho.

Para optar por la modalidad de trabajo de grado *artículo resultado de investigación*, el estudiante deberá estar mínimo en séptimo semestre para presentar y aprobar el anteproyecto de investigación ante la Coordinación de Trabajos de Grado de la Facultad de Derecho.

**Artículo 35. Anteproyecto.** El estudiante comienza su proceso de trabajo de grado mediante la aprobación por la Coordinación de Trabajos de Grado del anteproyecto. La Coordinación de Trabajos de Grado nombrará al director del artículo. El anteproyecto deberá presentarse en el formato establecido por la Facultad, por el medio indicado.

**Parágrafo.** El estudiante podrá solicitar el cambio de director mediante carta motivada dirigida a la Coordinación de Trabajos de Grado, quien podrá avalar o negar la petición.

**Artículo 36. Estructura del artículo.** Se trata de un documento inédito, de autoría individual, con calidad publicable, de mínimo de cinco mil y máximo doce mil palabras, fuente Times New Roman tamaño 12 e interlineado 1.5. Debe contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Título del artículo en español e inglés.
2. Nombre del estudiante con una nota la cual indicará a pie de página su filiación, nombre del director de trabajo de grado y correo electrónico institucional.
3. Resumen en español e inglés (máximo 200 palabras).
4. Palabras clave en español e inglés (de cinco a ocho).
5. Contenido (estructura mínima con cuatro subtítulos, incluidos la introducción y las conclusiones).
6. Referencias (debe contener mínimo veinte fuentes académicas, distintas a la jurisprudencia y la normatividad). Dentro de las anteriores, con prioridad, debe aparecer el “estado del arte” del debate en la Universidad Católica de Colombia.
7. Se aceptará únicamente el sistema APA para citación y referencias (las referencias deben ser citadas en el cuerpo del documento).

**Artículo 37. Citación.** Es responsabilidad del estudiante señalar y referenciar claramente cualquier fragmento que sea tomado de la obra de otro autor en la construcción de su trabajo. De no hacerse, se considerará como plagio y el trabajo podrá ser reprobado, sin perjuicio del inicio de las acciones a que haya lugar.

**Artículo 38. Radicación del artículo.** El estudiante entregará una copia digital por medio de la plataforma virtual AVA o por el medio disponible en su momento del artículo de investigación junto con el aval de su director. La Coordinación de Trabajos de Grado realizará la revisión metodológica del documento y podrá recomendar su modificación de acuerdo con los requerimientos de este Acuerdo o con las indicaciones señaladas en las circulares de la Facultad. El trabajo podrá ser revisado con sistemas anti-plagio.

Con el aval el director se respalda la presentación del trabajo, al significar que ha sido realizado con los requisitos de forma y de fondo. El aval del director no asegura la aprobación del trabajo de grado, competencia que estará a cargo del profesor evaluador.

**Artículo 39. Evaluación.** El trabajo de grado será evaluado por un profesor de planta designado por la Coordinación de Trabajos de Grado. Para nombrar al evaluador se tendrá un plazo de diez días hábiles después de haberse aprobado la revisión metodológica del artículo. El evaluador determinará la calificación del trabajo de grado en un plazo de quince días hábiles.

El director podrá solicitar la distinción meritoria o laureada del trabajo de grado en virtud a la calidad del artículo. Decisión que será tomada por el evaluador al momento de emitir su calificación.

**Artículo 40. Calificación.** La calificación de la evaluación del artículo podrá ser una de las siguientes:

1. Aprobado: cuando se ha cumplido con los requerimientos metodológicos y el evaluador ha dado concepto satisfactorio. Adicionalmente, puede otorgársele la distinción meritoria o laureada al artículo, cuando el evaluador así lo considere.
2. Desaprobado: cuando se cumple con parte de los requisitos exigidos y el evaluador considera que deben hacerse algunas modificaciones para ser aprobado definitivamente.
3. Reprobado: cuando el evaluador considera que no se han alcanzado los requisitos mínimos exigidos. En caso de plagio la evaluación siempre será reprobado.

Cuando se considere que el artículo es desaprobado, el evaluador contará con quince días hábiles para emitir su concepto definitivo a partir del momento en que reciba el documento con las correcciones.

Cuando el concepto del evaluador sea reprobado el estudiante podrá solicitar ante la Coordinación de Trabajos de Grado, mediante carta o email motivando su petición, la revisión del mismo, en cuyo caso el artículo será enviado a un segundo evaluador cuya decisión será definitiva. De ser negativo el concepto del segundo evaluador el proceso deberá volver a realizarse.

**Artículo 41. Repositorio institucional.** Una vez aprobado el trabajo de grado, deberán seguirse las instrucciones de la Universidad Católica de Colombia para la publicación del artículo en el repositorio institucional. Una vez el documento se encuentre publicado en el repositorio institucional, se dará por culminado el proceso y se procederá a la entrega del acta de aprobación.

## **CAPÍTULO II**

### **Informe actividades de investigación (semilleros y auxiliar de investigaciones)**

**Artículo 42. Definición.** Conforme al Acuerdo 242 de 23 de septiembre de 2016 del Consejo Superior de la Universidad Católica de Colombia, que define que se entiende por semilleros de investigación y auxiliar de investigaciones, se define que este informe será el resultado de investigación que relaciona de manera sistemática y organizada las actividades realizadas como miembro de un semillero de investigaciones y/o como auxiliar de investigaciones por un estudiante participante de estos programas.

El informe de semillero debe incluir la evidencia de la realización de como mínimo un producto de nuevo conocimiento o de un memorial sometido a concurso. Para los auxiliares de investigación se requerirá la aprobación del informe por el profesor-investigador con el cual trabajó el estudiante.

En ambos casos se deberá presentar la evidencia que se considere sobre la participación del estudiante en cada programa. Solo podrán presentar estos informes los estudiantes que participen en semilleros de investigación aprobados por la Universidad en las convocatorias respectivas o como auxiliares reportados por los profesores-investigadores a la Facultad de manera previa.

**Artículo 43. Entrega y aprobación.** El informe de actividades realizadas como auxiliar de investigaciones y miembro de semillero de investigación deberá ser presentado al CISJUC por el profesor que ha dirigido el proceso del estudiante.

El profesor que ha dirigido al auxiliar de investigaciones y/o el semillero podrá solicitar la distinción meritoria o laureada del trabajo de grado en virtud de las actividades realizadas por el estudiante.

El informe de actividades y la solicitud de distinción deberán ser aprobadas por el Comité de Investigaciones de la Facultad de Derecho. La Facultad en ejercicio de su autonomía establece el procedimiento y fechas de celebración de los Comité para la aprobación de los trabajos.

**Artículo 44. Incentivos.** El estudiante miembro de semillero y/o auxiliar de investigaciones que complete un año como mínimo de trabajo satisfactorio certificado por el líder del semillero o el profesor-investigador y que haya presentado un producto de nuevo conocimiento, para los semilleros, tendrá derecho a:

- a. La aprobación del requisito de trabajo de grado.
- b. Por cada año de trabajo aprobado, la homologación de un preparatorio indicado por el líder de semillero o el profesor-investigador.

### CAPÍTULO III

#### **Informe cursos de internacionalización realizado a través de movilidad académica**

**Artículo 45. Definición.** El informe de cursos de internacionalización es un texto expositivo y argumentativo sobre un tema tratado en el curso, avalado por un director nombrado por la Coordinación de Trabajos de Grado. Este informe debe ser presentado de manera individual por el estudiante que asista a un curso de internacionalización de los ofrecidos por la Facultad de Derecho y que contemplen esta opción, con el fin de valorar el aprendizaje del estudiante.

**Artículo 46. Requisitos.** Este informe deberá ser presentado a través de la plataforma virtual AVA o por el medio que se disponga para este fin. Deberá tener una extensión de entre tres mil y cinco mil palabras. Su estructura será:

1. Sumario (nombre del estudiante, correo electrónico institucional, documento de identidad, código y nombre del curso que tomó).
2. Introducción (máximo 300 palabras).
3. Cuerpo del informe: en este se definen, analizan, interpretan, discuten, valoran y desarrollan uno o varios aspectos que se aprendieron en el curso. Debe por lo menos incluir y analizar un problema jurídico identificado, que sea relevante y aporte al conocimiento.
4. Conclusión: debe incluir una respuesta parcial o total al problema identificado y un balance final sobre el tema escogido.
5. El informe deberá cumplir con lo establecido sobre citación en el artículo 37 del presente Acuerdo.

**Artículo 47. Entrega y aprobación.** El informe del curso de internacionalización deberá ser entregado a través de la plataforma virtual AVA o del medio que se disponga para tal fin, a más tardar un mes después de concluido el curso. La Coordinación de Trabajos de Grado lo remitirá al director para su aprobación. De no cumplir con los requisitos mínimos exigidos en este Acuerdo, deberá ser devuelto al estudiante para su corrección. Una vez aprobado el informe, se elabora el acta por parte de la Coordinación de Trabajos de Grado y se remite a la oficina de Extensión para la entrega al estudiante.

El director del informe podrá solicitar la distinción meritoria o laureada del trabajo, el cual se presentará para aprobación del Comité de Investigaciones de la Facultad de Derecho.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Informe servicio responsabilidad social**

**Artículo 48. Definición.** El informe del servicio de responsabilidad social es un texto expositivo y argumentativo sobre la labor de responsabilidad social desempeñada, avalado por la Coordinación de Extensión de la Facultad. Este informe solo podrá ser presentado por el estudiante que participe en el programa de responsabilidad social durante un año continuo e ininterrumpido, cumpliendo lo solicitado por el programa. Antes de iniciar su participación en el programa, el estudiante debe contar con aval de la Coordinación de Extensión de la Facultad de Derecho.

**Artículo 49. Entrega y aprobación.** Este informe se presenta a la Coordinación de Responsabilidad Social de la Universidad. Esta oficina remitirá el informe, previa revisión del informe y con el aval respectivo sobre el cumplimiento de los requisitos, a la Coordinación de Extensión de la Facultad de Derecho solicitando la aprobación del trabajo de grado. La aprobación estará a cargo de la Coordinación de Extensión de la Facultad de Derecho y se presentará por medios electrónicos o los dispuesto en el momento para tal fin.

Se podrá solicitar la mención meritoria o laureada por parte de la Coordinación de Responsabilidad Social de la Universidad, de acuerdo con los criterios establecidos en el presente documento, la cual será aprobada por la Coordinación de Extensión de la Facultad de Derecho.

**Artículo 50. Requisitos homologación de un preparatorio.** De manera adicional, el informe de responsabilidad social aprobado será homologado por un preparatorio. La Coordinación de Extensión de la Facultad de Derecho, remitirá la solicitud de homologación a la Secretaría Académica para los efectos pertinentes.

### TÍTULO III CONSULTORIO JURÍDICO

**Artículo 51. Paz y salvo semestral.** Los estudiantes que cursen las asignaturas prácticas de Consultorio Jurídico del plan de estudios deberán tramitar un documento que compruebe que se encuentran a paz y salvo en cada uno de los procesos que le fueron asignados durante el periodo académico. Este paz y salvo se entregará siempre y cuando el estudiante haya cursado y aprobado la asignatura.

**Parágrafo.** Los documentos de paz y salvo serán emitidos cada semestre por el Consultorio Jurídico.

**Artículo 52. Paz y salvo general.** Reunidos la totalidad de los paz y salvos relacionados en el artículo anterior (uno por cada asignatura), los estudiantes deberán presentar la documentación que acredite tal situación ante la Dirección General del Consultorio Jurídico para que le sea tramitado el paz y salvo general, documento requerido para optar por el grado de abogado.

**Artículo 53. Entrega de paz y salvo general a la Facultad.** El estudiante entregará a la Facultad de Derecho, junto con los demás documentos exigidos para grado, el paz y salvo general del Consultorio Jurídico firmado por el Director General del Consultorio Jurídico y el Secretario General de la Universidad.

### TÍTULO IV DE LA JUDICATURA

**Artículo 54. Requisitos.** El estudiante que opte por esta opción de grado deberá cumplir con los requisitos establecidos en la Ley.

**Artículo 55. Procedimiento.** Una vez se reconozca el servicio de la judicatura por el Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces, el estudiante deberá adjuntar la resolución original a la Facultad de Derecho con los demás documentos exigidos para grado.

### TÍTULO V OTRAS DISPOSICIONES

**Artículo 56. Plazos.** Los plazos establecidos para los procesos de aceptación y evaluación de los trabajos de grado son orientativos y no perentorios. Dependerán del volumen de trabajo de los profesores y los recursos disponibles por la Facultad al momento de realizar los procesos mencionados. Este hecho debe ser tenido en cuenta por los estudiantes al momento de presentar su trabajo, de cara a las fechas máximas para grado establecidas

por la Universidad. Es responsabilidad de los estudiantes presentar sus procesos con el tiempo suficiente para poder culminar los trámites administrativos establecidos.

**Artículo 56. Interpretación.** La interpretación de las presentes disposiciones corresponde al Consejo de la Facultad de Derecho, siguiendo la Constitución Colombiana, los Reglamentos y Estatutos de la Universidad, las normas de rango legal, la jurisprudencia u otras normas jurídicas que sean aplicables al caso.

**Artículo 57.** El presente Acuerdo deroga todas las disposiciones que le sean contrarias y las anteriores disposiciones que reglamentan la materia al interior de la Facultad de Derecho.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, a los 29 días del mes de julio de 2021.

**FRANCISCO JOSÉ GÓMEZ ORTIZ**  
Vicepresidente

**SERGIO MARTÍNEZ LONDOÑO**  
Secretario General