

PROCESO DE ELABORACIÓN, ENTREGA Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN COMO REQUISITO DE GRADO.



El propósito de este documento es establecer las fases del proceso de preparación, presentación y defensa de la investigación requerida para obtener el grado de maestría. El objetivo es aclarar y facilitar este procedimiento. Es importante destacar que este documento **no contiene plazos estrictos, a excepción de los dos (2) años establecidos en el reglamento de la universidad para completar todo el proceso.**

REQUISITO DE GRADO.

De acuerdo con las normativas de posgrado de la universidad, obtener el título de Máster requiere llevar a cabo, presentar y aprobar el trabajo de investigación correspondiente, siguiendo las pautas establecidas en el Registro Calificado aprobado por el Ministerio de Educación Nacional.

Además de lo anterior, los estudiantes deberán:

- Haber completado exitosamente todas las asignaturas necesarias según el plan de estudios.
- Cumplir con todas las obligaciones económicas y administrativas pendientes con la Universidad.

NOTA: El plazo para elaborar, entregar y sustentar el trabajo de investigación es de **dos (2) años** contados a partir de la terminación de materias del grupo, independientemente de que haya estudiantes que tengan materias pendientes o aplazadas. Estos dos años empezarán a correr a partir de la última clase que tenga la promoción completa, y este plazo es **IMPRORROGABLE**.

PROCEDIMIENTO

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
1	Presentación del Plan de Trabajo	El Estudiante debe presentar al Director del Departamento el Plan de Trabajo de la investigación, dentro de los 6 meses ¹ siguientes a la finalización de las clases. Es posible sugerir el tutor con el que se desea trabajar, sugerencia que se tendrá en cuenta por parte del Departamento. Si el plan de trabajo no se presenta en esta fecha, el Departamento no garantizará la identificación de un tutor con la disponibilidad de tiempo suficiente para hacer el acompañamiento.	Estudiante.
2	Estudio del proyecto.	El Departamento estudiará el proyecto enviado por el estudiante, y dentro de los 15 días ² siguientes comunicará al estudiante su aprobación, o indicará las correcciones que se deban realizar, según el caso.	Departamento.
3	Asignación del tutor.	Aprobado el proyecto, y dentro de los 15 días siguientes, ³ se nombrará formalmente al tutor, y se informará por medio electrónico al tutor y al estudiante de la designación.	Departamento.
4	Elaboración del trabajo de investigación.	<p>Requisitos del trabajo de grado:</p> <ol style="list-style-type: none"> Extensión: El trabajo de grado debe tener una extensión de 25.000 a 35.000 palabras, lo cual equivale aproximadamente a 60 a 80 páginas. Notas de pie de página: Las notas de pie de página no pueden superar el 40% del total de palabras del trabajo de grado. Espaciado: El espacio interlineado debe ser de 1.5. Fuente y tamaño de letra: Se debe utilizar la fuente Times New Roman, con un tamaño de letra de 12 para el texto principal y 10 para las notas de pie de página. Fuentes de carácter doctrinal: El trabajo de grado debe incluir al menos 20 fuentes de carácter doctrinal. Además, también pueden incluir fuentes normativas y jurisprudenciales según sea necesario y de acuerdo con las indicaciones de los tutores. Normas de citación: Se puede utilizar cualquier norma de citación (APA, ICONTEC, etc.) a elección del estudiante. <p>Es importante tener en cuenta estos requisitos al momento de redactar y presentar el trabajo de grado, con el fin de cumplir con las directrices establecidas por la institución académica.</p>	Estudiante.

PROCEDIMIENTO

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
5	Envío borrador de entrega final el estudiante al Departamento Por lo menos 4 meses antes del vencimiento de término para sustentar	El estudiante enviará el documento final del trabajo de grado en versión WORD y PDF para que el trabajo sea pasado por la herramienta de Turnitin la cual garantiza que los estudiantes están produciendo trabajos originales. Si se encuentra que el trabajo cuenta con más del 50% de coincidencias se enviará el documento al estudiante para que éste realice las adecuaciones necesarias. Una vez haga los ajustes, enviará el documento para el visto bueno de su tutor a través del envío del concepto favorable.	Estudiante y Departamento.
6	Concepto favorable por parte del Tutor.	Entregado el trabajo de investigación, y preferiblemente 3 meses antes al vencimiento del plazo, el tutor de la monografía deberá enviar un concepto favorable de aprobación, dirigido al Director del Departamento, con el fin de informar la finalización del trabajo, y de la aprobación para la sustentación del mismo. Se debe mencionar brevemente el problema tratado, la metodología de trabajo, la importancia del tema, entre otros aspectos. En el correo que envíe la carta de concepto favorable enviará el trabajo en PDF para volver a ser sometido por la aplicación de Turnitin y la verificación de cumplimiento de requisitos formales – enunciados en el punto 4-	Tutor.
7	Selección de los examinadores y evaluación previa del documento.	El Departamento procederá a designar a los dos (2) examinadores de la monografía, quienes deberán emitir un concepto previo de viabilidad de la sustentación, sin que se trate de la evaluación definitiva de la monografía. Los jurados tienen un (1) mes para emitir el concepto. En caso de que los jurados envíen comentarios o ajustes al trabajo se le otorgará un término al estudiante para que acoja las correcciones o comentarios.	Departamento.
8	Programación de la sustentación.	Dentro de los quince (15) días a la emisión del concepto de viabilidad de la sustentación de los dos jurados, y según disponibilidad de estos, se programará la sustentación.	Departamento.
9	Guía para la sustentación	El estudiante recibirá una guía para que pueda preparar la sustentación	Departamento/ Estudiante.

PROCEDIMIENTO

	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
10	Envío del Concepto a la Secretaría de Derecho.	Recibido el concepto favorable por parte del tutor, el Departamento deberá enviar copia de este concepto, junto con una copia del documento a la Secretaría de la Facultad de Derecho de la Universidad, con el fin de informar la finalización del trabajo, para continuar con la sustentación.	Departamento.
11	Solicitud Acta de sustentación.	Una vez nombrados los examinadores, el Departamento, determinará fecha de la sustentación, y solicitará el formato de evaluación a la Secretaría de Derecho este formato debe ser solicitado una semana ¹ antes a la fecha de sustentación	Departamento.
12	Sustentación.	La fecha de la sustentación, se sugiere que estén presentes: - Estudiante. - Examinadores. - Tutor. - Director del Departamento. - Asistente de investigación - Se diligenciará el formato de calificación, que deberá ser enviado por el Departamento a la secretaría. (Copia queda en el Departamento) Se calificará con "aprobada" "aprobada con ajustes" o "no aprobada". Si es "aprobada con ajustes" se le otorgará término al estudiante para que realice los ajustes necesarios.	Estudiante y Departamento
	Entrega de la Monografía a la Biblioteca Digital de la Universidad	el estudiante deberá entregar al Departamento los siguientes documentos: En físico: • Formato BL-F-002 y Autorización de Uso a favor de la Universidad	Estudiante
13	Envío Acta de sustentación suscrita por los jurados a Secretaría	Una vez haya sustentado el trabajo por parte del estudiante se enviará el acta suscrita por los jurados, el director del departamento, el director de la tesis a Secretaría de Derecho. Se requiere que el estudiante envíe diligenciado el	Departamento

	deDerecho y Formato BL-F-002 de Biblioteca	formato BL-F-002 previamente.	
14	Emisión de acta de grado	Secretaria de Derecho entra a validar el acta de sustentación y si el estudiante se encuentra al día con todas las materias del pensúm para emitir el acta de grado.	Secretaria de derecho
15	Cancelación Derechos de Grado.	Una vez se apruebe la sustentación de la monografía, el estudiante podrá cancelar el valor de los derechos de grado. Se debe verificar el cumplimiento de todos los requisitos para el grado.	Estudiante.
16	Grado	El grado puede realizarse de dos maneras: 1. Por Ceremonia: Las fechas son establecidas en el momento por la rectoría, y los estudiantes serán informados en su momento. Por Secretaría de Derecho (ventanilla): una vez entregados los documentos, el acta de grado se entregará en 8 días hábiles y el Diploma en 20 días hábiles.	Universidad.

NOTA: El Aspecto formal, en cuanto a la utilización de normas APA, ICONTEC, o cualquier otra metodología, es determinada de mutuo acuerdo con el tutor. Se recuerda que debe haber coherencia y uniformidad a lo largo de todo el documento en la metodología utilizada. Se recomienda revisar los [recursos para la investigación](#) que tiene la biblioteca de la Universidad.

