

## MANUAL DE TRABAJOS DE GRADO PARA LOS PROGRAMAS DE LA FACULTAD DE DERECHO

### TABLA DE CONTENIDO

1	BASES DEL TRABAJO DE GRADO .....	1
1.1	Definiciones.....	1
1.2	Tipos de Trabajos de Grado.....	2
1.3	Modalidades de los Trabajos de Grado.....	2
2	TRABAJO DE GRADO NO DIRIGIDO (Monografía) .....	5
2.1	Estructura de la monografía .....	5
2.2	Procedimiento del Trabajo de Grado no dirigido .....	7
2.3	Sustentación de la monografía.....	8
3	TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO .....	9
4	PROPIEDAD INTELECTUAL .....	12
5	DISPOSICIONES GENERALES.....	12
6	VALIDACIÓN .....	12

### 1 BASES DEL TRABAJO DE GRADO

**Artículo 1. Objetivo del reglamento.** Este reglamento establece pautas y procedimientos que regirán la presentación, desarrollo y aprobación de los trabajos de grado de los programas del nivel pregrado y especialización de la Facultad de Derecho. El reglamento desarrolla el Sistema Universitario de Posgrado –SUP-, el Reglamento Académico y Disciplinario de Posgrados y demás políticas y normas de la Institución referidas a los procesos de formación e investigación.

**Parágrafo.** El fundamento de este reglamento es el Capítulo 11, artículos 89 al 100, del Acuerdo 75 de 16 de septiembre 2013 (Acta 1.481), Consejo Académico de la Universidad de Medellín.

#### 1.1 Definiciones

**Artículo 2. Definición de Trabajo de Grado.** Es un estudio que se desarrolla de manera sistemática y que corresponde a las necesidades o problemas concretos de determinada área de un programa académico. Implica un proceso de exploración, descripción e interpretación. Pretende fomentar la formación del estudiante en investigación, mediante un ejercicio académico e investigativo para resolver un problema en aplicación de la metodología de la investigación.

El trabajo de grado será un estudio sistemático que responde a necesidades o problemas concretos de los programas de la Facultad de Derecho. Implica la resolución de problemas

e implica, igualmente, un proceso de observación, exploración, descripción, interpretación y explicación.

**Artículo 3. Modalidades del Trabajo de Grado en la Facultad de Derecho.** La Facultad de Derecho organiza sus trabajos de grado en dos modalidades: dirigido y no dirigido.

## **1.2 Tipos de Trabajos de Grado**

**Artículo 4. Tipología de los Trabajos de Grado en los programas de pregrado de la Facultad de Derecho.** Los trabajos de grado en la Facultad de Derecho se dividen en dos clases:

- a. Dirigido, el cual se subdivide en:
  - a. Actividades de apoyo investigativo a docentes, que se aplica a los programas de la Facultad de Derecho y las especializaciones;
  - b. Homologación del producto que se entrega como consecuencia de práctica finalizada, que solo se aplica a los programas de pregrado de la Facultad de Derecho siguiendo ciertas reglas y condiciones. No se aplica dicha homologación a las especializaciones.
- b. No dirigido.

## **1.3 Modalidades de los Trabajos de Grado**

**Artículo 5. Modalidades de trabajo de grado para los programas de pregrado de la Facultad de Derecho.** Quien deba realizar su trabajo de grado puede desarrollar las siguientes actividades:

**AUXILIAR DE INVESTIGACIÓN** en Proyecto de investigación o innovación aprobado institucionalmente.

**JUDICATURA** realizando la judicatura cumpliendo los requisitos de ley. .

**TRABAJO DE GRADO NO DIRIGIDO (Monografía).** La monografía es un escrito sistematizado, resultado del estudio a profundidad de un tema específico a partir de la revisión de estudios, investigaciones, bibliografía e información existente (Consejo Académico, Acuerdo 75 de 16 de septiembre de 2013, art. 90, por medio del cual se expide el Reglamento Académico y Disciplinario de Pregrado). Lo realiza el estudiante con la orientación de un asesor temático.

**ARTÍCULO CIENTÍFICO** indexado (publicado con métrica), publicado (próximo a indexarse) o aceptado (en espera de publicación). “Nueva modalidad de trabajo de grado en pregrado” Acuerdo 18 del 28 de agosto de 2020 (Acta 1.637) del Consejo Académico de la Universidad de Medellín.

**TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO.** El Trabajo Dirigido es la participación que ha desarrollado el estudiante en el marco de un proceso académico o investigativo que dirige un profesor adscrito a la Facultad. El proceso deberá ser inicialmente inscrito en el Centro de Investigaciones Jurídicas, políticas y sociales y aprobado por el Comité Técnico de Investigaciones. El estudiante deberá hacer entrega de un producto resultado de su trabajo de grado dirigido que dé cuenta del desarrollo de competencias investigativas, como mínimo el Informe final del que trata el artículo 21 de este Manual de trabajos de grado.

Estos trabajos dirigidos pueden ser:

- a. Demanda de Inconstitucionalidad radicada ante Corte Constitucional. Acción Popular radicada ante Juez competente. O Acción de tutela -siempre y cuando haya sido admitida por la Corte Constitucional para trámite de Revisión-.
- b. Artículo en autoría individual o coautoría con el profesor que asesora el trabajo, sometido a *journal* o revista de investigación, puede ser en revista que conste en cualquiera de los index siguientes:
  - i. Scopus o ISI – WoS
  - ii. Publindex
- c. Apoyo en la construcción un Libro resultado de investigación o capítulo de libro académico o resultado de investigación.
- d. Producto final derivado de la práctica que haya realizado el estudiante. El producto será homologable bajo las siguientes condiciones:
  - i. Autorización previa del responsable del acompañamiento de la práctica que especifique el lugar en donde se desarrolla y tareas propias que contribuirán al desarrollo de competencias investigativas.
  - ii. En el caso del pregrado de derecho, la práctica debe tener una intensidad no inferior a 400 horas dedicadas a actividades investigativas.
  - iii. Escrito final que aplique aspectos relacionados con la metodología de la investigación en su construcción (v. *infra.*, formato de entregable).
  - iv. Presentación obligatoria del certificado de horas del lugar de práctica.
  - v. Aportar la “SOLICITUD DE HOMOLOGACIÓN DE PRÁCTICA COMO TRABAJO DE GRADO” en la que el responsable del acompañamiento dé fe de la formación del estudiante y del desarrollo de competencias investigativas en la ejecución de las tareas de la práctica. En el caso del pregrado de derecho lo expedirá el Consultorio Jurídico, en los demás casos corresponde al profesor que acompañe la práctica.
- e. Apoyo de tipo académico y/o administrativo a un programa, red académica o coordinación.

- f. Apoyo de tipo académico y/o administrativo a un docente de la Universidad de Medellín.

**Artículo 6. Modalidades del trabajo de grado para las especializaciones de la Facultad de Derecho.** Las especializaciones son programas de profundización en los saberes propios en un área del conocimiento. Su finalidad es incrementar la cualificación para el desempeño profesional y laboral, conforme al Decreto 1330 de 2019, artículo 2.5.3.2.6.3, Ministerio de Educación Nacional de la República de Colombia.

Cuando sea requisito de grado para un programa de especialización, el trabajo de grado busca desarrollar un proceso de investigación formativa, cuyo producto final será:

- a. Una monografía de compilación
- b. Una línea jurisprudencial
- c. Un artículo aceptado para publicación en una revista especializada que:
  - i. Cuenten con proceso de evaluación por parte de pares académicos
  - ii. Requiriendo, en todo caso, la aprobación de la Revista para la publicación.
- d. Participación en calidad de auxiliar de investigación en alguna de las investigaciones institucionales que:
  - i. Corresponda con el objeto de formación de la especialización
  - ii. Esté conforme a los lineamientos señalados por la Vicerrectoría de Investigaciones
  - iii. Participación en el proyecto de investigación deberá concluir con la entrega de alguno de los productos enunciados

**Parágrafo primero.** Al culminar con el plan de estudios, el producto final de trabajo de grado deberá ser entregado por el estudiante con el visto bueno del asesor al Comité de Programa respectivo, que contará con un mes para su evaluación interna. El concepto del Comité podrá ser: aceptado, aceptado con ajustes o rechazado.

En caso de aceptación con ajustes, el estudiante tendrá un mes, prorrogable por un mes más, para realizar las correcciones y entregar nuevamente al Comité de Programa. Este podrá aceptar, rechazar o solicitar nuevos ajustes, en cuyo caso se contará con los mismos tiempos indicados en la primera entrega. Cuando el trabajo sea rechazado, el estudiante deberá comenzar un nuevo trabajo. En todo caso, podrá interponer recurso de revisión ante el Consejo de Facultad, quien podrá nombrar un solo revisor para que tome la decisión final.

**Parágrafo segundo.** Cuando se trata de artículo aceptado para publicación por revista especializada, no será necesario el proceso de evaluación por parte del Comité de Programa. En este caso el estudiante entregará la versión del artículo aceptado para publicación y la certificación de aceptación emitida por la revista. Una vez publicado el artículo, el estudiante deberá entregarlo a la Biblioteca de la Universidad de Medellín para

el depósito de los trabajos de grado, acorde a sus exigencias vigentes: carátula de la revista, tabla de contenido y el artículo completo.

**Parágrafo tercero.** En el caso de la participación en calidad de auxiliar de investigación, el estudiante entregará al Comité de Programa el producto respectivo, acompañado del “cierre de pasantía” acorde a sus exigencias. No será necesario el proceso de evaluación por parte del Comité de Programa. El producto será depositado en la Biblioteca, de conformidad con sus lineamientos.

**Artículo 7. Límite de autores por trabajo de grado.** El trabajo de grado podrá ser desarrollado de manera individual o en grupo. En la modalidad grupal, el trabajo nunca tendrá más de tres (3) estudiantes coautores. Esta regla se aplica a pregrado y posgrado.

## 2 TRABAJO DE GRADO NO DIRIGIDO (Monografía)

**Artículo 8. Trabajos de grado no dirigido.** El trabajo de grado no dirigido es donde el estudiante escoge libremente el tema a desarrollar sin estar limitado a la temática señalada por su asesor. Su desarrollo deberá respetar el siguiente procedimiento.

### 2.1 Estructura de la monografía

**Artículo 9. Estructura de la monografía.** Teniendo en cuenta que la monografía es un trabajo de grado en la modalidad no dirigido, los estudiantes deberán presentar el informe final con la siguiente estructura:

1. Portada
2. Tabla de contenido
3. Lista de figuras y tablas (opcional; si se requiere)
4. Resumen (500 palabras): problema, objetivo de la investigación, metodología y principales resultados.
5. Palabras clave: máximo 5 palabras clave
6. *Abstract: traducción del resumen al inglés*
7. *Keywords: traducción de las palabras clave al inglés*
8. Introducción
9. Planteamiento del problema (*se arma un contexto en torno a un tema de gran dificultad o de incertidumbre relacionado con el área de conocimiento del programa; un ejemplo es la situación*)

*generada por el Covid-19 y la continuidad de la administración de justicia; los derechos implicados en el aborto; entre muchos otros).*

10. *Pregunta de investigación (se formula una pregunta abierta que facilite su desarrollo y trabajo intelectual; no debe ser una pregunta cerrada que se responda con un sí o con un no; este consejo evita la invalidación de la monografía).*
11. *Objetivo General (se formula uno solo y sirve para responder a la pregunta de investigación).*
12. *Objetivos Específicos (se formulan normalmente dos (2) o tres (3) y estos se desarrollan en la parte “15. Resultados”; los objetivos específicos permiten alcanzar el objetivo general de la monografía).*
13. *Metodología (se trata de una descripción pormenorizada de los pasos que le permitieron al estudiante realizar su MONOGRAFÍA; se recomienda mirar los apuntes de la materia Metodología de la Investigación o la bibliografía vigente sobre Metodología de la Investigación).*
14. *Cronograma (se trata de la agenda de desarrollo de la monografía).*
15. *Resultados (es el desarrollo amplio y fundamentado de cada uno de los objetivos específicos por aparte como si se tratara de un capítulo de un libro). 15.1. Desarrollo del Objetivo específico número uno. 15.2. Desarrollo del Objetivo específico número dos 15.3. Desarrollo del Objetivo específico número tres.*
16. *Conclusiones (son los hallazgos que hizo el estudiante a la hora de realizar su investigación bajo la asesoría de un profesor).*
17. *Bibliografía (es un listado exhaustivo de libros, artículos científicos, normas de derecho – instrumentos internacionales, constituciones políticas, leyes, actos administrativos, reportes oficiales de organismos estatales- y, en general, fuentes de información, que fueron consultados y utilizadas por el estudiante para hacer su MONOGRAFÍA; se deben aplicar las normas ICONTEC para facilitar su eventual publicación por el Sello Editorial Universidad de Medellín). [Toda monografía contará con veinte (20) referencias bibliográficas como mínimo].*

**Artículo 10. Extensión de la monografía.** El texto de la monografía tendrá una extensión racional y tendrá las características del trabajo de grado. Los estudiantes observarán que la extensión no sea inferior de cuarenta (40) páginas, para diferenciarlo del escrito en formato de artículo publicable, y una extensión máxima de doscientas (200) páginas. Deberá estar escrito en tamaño carta, letra en Arial 12, margen de 3 en los cuatro lados, párrafo con espaciado anterior y posterior de “cero puntos”, interlineado de 1.5 y en Word o PDF.

**Artículo 11. Periodo para la elaboración de la monografía.** El estudiante(s) dispondrá hasta de un año para la realización de su trabajo de grado, contado a partir del momento de la aprobación de la propuesta. No obstante, podrá solicitar de manera motivada ante el Comité respectivo una sola prórroga por hasta 6 meses. Superado este tiempo, el estudiante deberá comenzar un nuevo trabajo.

## 2.2 Procedimiento del Trabajo de Grado no dirigido

**Artículo 12. Solicitud para iniciar el Trabajo de Grado no dirigido.** Para poder cumplir el requisito de grado a través de la realización de una monografía se exige seguir los siguientes pasos administrativos:

- a. Propuesta previa de monografía: Previo a su inicio, los estudiantes de pregrado deberán presentar la propuesta de monografía ante el Comité Técnico de Investigaciones de la Facultad, los estudiantes de las especializaciones lo harán ante el Comité de Programa respectivo.
- b. Radicación: Los estudiantes presentarán la propuesta de monografía por medio de carta dirigida al Consejo de Facultad a través de aplicativo “solicitudes económicas y académicas”.
- c. Contenido de la propuesta: La propuesta de monografía debe ser sintética y clara. Deberá contener los aspectos básicos de la monografía que se va a desarrollar, con una ficha que deje claros los siguientes elementos:

Título	
Planteamiento del problema	
Pregunta de investigación	
Objetivo General	
Objetivos Específicos	Se recomienda tres, uno por capítulo, por ejemplo.
Metodología	
Cronograma	
Profesor asesor	

**Artículo 13. Asesor de la monografía.** Las monografías tendrán un asesor, quien puede ser profesor de tiempo completo, medio tiempo o de cátedra, o un profesional externo designado por el Comité Técnico de Investigaciones. Para las especializaciones, el asesor externo deberá contar con mínimo título de especialista, y será designado por el Comité de Programa.

Los estudiantes, en la carta que radican con la propuesta de monografía, pueden sugerir su asesor, indicando el nombre y este debe dar su visto bueno para ser postulado por el estudiante. En el caso de que se proponga un asesor externo, el estudiante también deberá anexar la hoja de vida para que el Comité la estudie y valore la posibilidad de designarlo como tal.

**Artículo 14. Aprobación de la propuesta de monografía.** La decisión sobre la propuesta de monografía se toma en acta del Comité Técnico de Investigación o del Comité de Programa cuando sea el caso. Esta podrá ser aprobada para su inicio o solicitar que se hagan ajustes. En este caso deberá presentar nuevamente la propuesta ajustada para su revisión.

**Artículo 15. Entrega de informe final.** Terminada la monografía, los estudiantes presentarán el informe final por medio de carta radicada en el CAD dirigida al Comité respectivo. La carta deberá contener:

- a. Datos de los autores (nombre, semestre, programa de la Facultad de Derecho – pregrado o especialización-).
- b. Manifestar expresamente que se entrega el informe final de la monografía.
- c. Visto bueno del tutor para su sustentación.

**Parágrafo.** La carta tendrá como archivo adjunto la monografía completa y terminada.

**Artículo 16. Revisión de la monografía.** El Comité respectivo, y dejando constancia en Acta de reunión, designará como jurados para la evaluación del informe final a un revisor (interno o externo) y al coordinador de Centro de Investigaciones Jurídicas, para el caso de pregrados, y al coordinador de la especialización respectiva. Estos tendrán 30 días para rendir el concepto, prorrogables por 30 días más. El concepto de los jurados puede ser:

**Aprobado:** se podrá programar sustentación.

**Aprobado con modificación:** el estudiante contará con 30 días para hacer los ajustes, prorrogables por 30 días más para presentar el escrito con las correcciones sugeridas.

**Rechazado:** el estudiante deberá iniciar un nuevo trabajo.

**Parágrafo.** En todo caso, el estudiante podrá presentar recurso de revisión ante el Consejo de Facultad, quien podrá designar un nuevo revisor. Con base en el concepto de este se tomará la decisión.

### **2.3 Sustentación de la monografía**

**Artículo 17. Características de la sustentación.** La sustentación será sencilla, corta y pública. Puede hacerse presencialmente o por medios alternativos que faciliten la sustentación a distancia de forma sincrónica. En la sustentación estarán presentes: el estudiante, el asesor y los dos jurados.

**Artículo 18. Pasos de la sustentación.** Los estudiantes que sustentan seguirán los siguientes pasos:

- a. Exponer la problemática y como se llegó a esta
- b. Exponer el objetivo general y los objetivos específicos y cómo se alcanzaron en la monografía
- c. Exponer las dificultades
- d. Exponer la manera en que se superaron dichas dificultades
- e. Exponer las conclusiones y la utilidad de la monografía para el programa académico al cual pertenece el estudiante.

**Artículo 19. Administración del tiempo.** La sustentación se ceñirá al uso estricto del tiempo y será repartido de la siguiente manera:

1	Instalación de la sustentación	5 minutos
2	Palabras del asesor de la monografía	5 minutos
3	Sustentación de la monografía	20 minutos
4	Apreciaciones y preguntas de los jurados	5 minutos
5	Réplica del estudiante que presenta la monografía	10 min
6	Cierre y espacio de deliberación	5 min

**Parágrafo.** De la sesión de sustentación quedará un acta para efectos de su validación, la cual será firmada por el estudiante, el asesor y los jurados.

### 3 TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO

**Artículo 20. Marco del trabajo de grado dirigido.** El trabajo de grado en modalidad dirigido es la participación que ha desarrollado el estudiante en el marco de un proceso académico o investigativo que dirige un profesor adscrito a la Facultad de Derecho. Algunos ejemplos son los acompañamientos a docentes en actividades administrativas, investigativas, de investigación-acción, de extensión y de creación de nuevo conocimiento.

**Artículo 21. Entregable final.** Al terminar el trabajo de grado dirigido, se exigirá un entregable final. El entregable permite la homologación del trabajo de grado por tener sus características: ser un estudio sistemático que implica un proceso de observación, exploración, descripción, interpretación y explicación. Este se presentará ante el Comité Técnico de Investigaciones o al Comité de Programa en el caso de las especializaciones.

**Sí diligenciarán el entregable final** los estudiantes que solicitan trabajo de grado por: Demandas de Inconstitucionalidad, Acción Popular radicada ante Juez competente o acción de tutela admitida para su revisión por parte de la Corte Constitucional; Apoyo en la construcción un Libro resultado de investigación o capítulo de libro académico o resultado de investigación; Producto final derivado de la práctica que haya realizado el estudiante; Apoyo de tipo académico y/o administrativo a un programa, red académica o coordinación; Apoyo de tipo académico y/o administrativo a un docente de la Universidad de Medellín.

Por el contrario, **no diligenciarán el entregable final** los estudiantes que hacen su trabajo de grado en: judicatura, auxiliar de investigación, monografía y el del artículo en autoría individual o coautoría.

**Estructura del entregable final.** Para facilitar el diligenciamiento, el entregable final será el siguiente documento, cuyos cuadros serán diligenciados:

<p><b>CENTRO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, POLÍTICAS Y SOCIALES</b>  <b>“ORIÓN ÁLVAREZ ATEHORTÚA”</b></p> <p><b>Informe final</b>  <b>TRABAJO DE GRADO DIRIGIDO</b></p> <p>El Comité Técnico del Centro de Investigaciones Jurídicas de la Facultad de Derecho en desarrollo de lo consagrado en el párrafo del artículo 90 del Acuerdo 75 de 2013 del Consejo Académico, por medio del cual se adopta el Reglamento Académico y Disciplinario de Pregrado, definió la siguiente estructura para presentar los informes finales de los trabajos de grado dirigidos que sean desarrollados por los estudiantes de los programas de pregrado de la Facultad, tal y como consta en el Acta No. 76 del 25 de septiembre de 2020.</p> <p><b>Definición de Trabajo de Grado Dirigido.</b> Será reconocido como Trabajo de Grado Dirigido aquellas actividades extracurriculares desarrolladas por los estudiantes de pregrado bajo la orientación de un profesor adscrito al programa académico al cual pertenece el estudiante. Estas actividades, incluyendo las que sean prácticas o de apoyo administrativo y de gestión, deben aportar al desarrollo de las competencias investigativas propias del nivel de formación de pregrado y el alcance del resultado de aprendizaje respectivo; por lo tanto, durante su ejecución, es necesario que se empleen aspectos relacionados con la metodología de la investigación y contar con un producto final entregado por el estudiante que dé cuenta del proceso.</p> <p>Este formato se presenta firmado por el profesor que orientó el proceso y los estudiantes ante la Coordinación del Centro de Investigaciones para solicitar el respectivo “paz y salvo” de trabajo de grado y debe estar acompañado de los documentos, fichas o cualquier otro escrito que se le haya asignado al estudiante como producto final de su proceso.</p>
Fecha de elaboración del informe final:
Información del estudiante: (Nombre, documento de identidad, correo electrónico y número telefónico de contacto)
Modalidad (tipología) de Trabajo de grado:
Título de proyecto/actividades:
Lugar de realización de actividades:
Información del profesor: (Nombre, documento de identidad, correo electrónico y número telefónico de contacto)
<b>Pregunta, cuestión o problema a resolver en el proyecto/actividades desarrolladas</b>

<p>Orientación. Para diligenciar este espacio piensa en lo siguiente y realiza una pequeña narración descriptiva de las respuestas: ¿Cuál necesidad o situación motivó el proyecto o las actividades que desarrollaste?</p>
<p><b>Objetivo o propósito del proyecto/actividades desarrolladas</b></p>
<p>Orientación. Para diligenciar este espacio piensa en lo siguiente y realiza una pequeña narración descriptiva de las respuestas: ¿Cuál fue el propósito o finalidad que buscaste durante la realización del proyecto o las actividades que desarrollaste?</p>
<p><b>Funciones o actividades desarrolladas</b></p>
<p>Orientación. Para diligenciar este espacio piensa en lo siguiente y realiza una pequeña narración descriptiva de las respuestas: ¿Cuáles fueron las funciones o actividades que desarrollaste? ¿Qué conceptos o instrumentos aprendidos en la clase de metodología de la investigación o por indicación del profesor usaste para llevar a cabo las actividades?                  Organiza las actividades de manera cronológica y coherente, como una especie de paso a paso y, en caso de ser necesario, con una pequeña descripción, de tal manera que si alguien los repitiera podría llegar a obtener tus mismos productos, hallazgos o resultados alcanzados.</p>
<p><b>Productos, hallazgos o resultados alcanzados</b></p>
<p>Orientación. Para diligenciar este espacio piensa en lo siguiente y realiza una pequeña narración descriptiva de las respuestas: ¿Qué obtuviste o lograste después de terminar las funciones o actividades desarrolladas? las respuestas deben estar relacionadas con lo que señalaste en la pregunta, cuestión o problema a resolver en el proyecto/actividades desarrolladas y con el objetivo o propósito.</p>
<p><b>Reflexión en relación con las funciones o actividades desarrolladas y el proceso formativo</b></p>
<p>Orientación. Teniendo en cuenta que el trabajo de grado es una manera de evidenciar el desarrollo de competencias investigativas de los estudiantes y evaluar el respectivo resultado de aprendizaje ¿Cómo lo que realizaste te permitió implementar lo que aprendiste en la asignatura de metodología de la investigación o las indicaciones metodológicas de tu profesor?</p>
<p>Firmas:</p> <p><b>Anexo: escrito entregado por el estudiante.</b></p>

**Artículo 22. Evaluación.** El cumplimiento de los requisitos de los trabajos de grado dirigidos se valorará por el Coordinador del Centro de Investigaciones Jurídicas -o el Coordinador de la Especialización cuando sea el caso- y su aprobación es competencia del Comité Técnico de Investigaciones (artículo 92 ACUERDO 75 del 16 de septiembre de 2013: Reglamento Académico y Disciplinario de Pregrado de la Universidad de Medellín).

Una vez el trabajo sea aprobado se expedirá el respectivo “Paz y salvo de trabajo de grado” en el caso de los pregrados; en las especializaciones, se dejará constancia en el Acta de reunión del Comité de programa y se reportará la nota a Admisiones y Registro.

El trabajo de grado dirigido reprobado se devolverá al estudiante para que lo ajuste rigurosamente a las recomendaciones de su asesor. Luego de adoptadas las correcciones, el estudiante solicitará nueva revisión. En todo caso, podrá presentar recurso de revisión ante el Consejo de Facultad, quien podrá nombrar un revisor.

#### **4 PROPIEDAD INTELECTUAL**

**Artículo 23. Propiedad intelectual del trabajo de grado.** Deberán regirse por el estatuto de propiedad intelectual de la Universidad de Medellín, los productos de tipología MinCiencias (nuevo conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación, apropiación social del conocimiento y formación del talento humano, según las regulaciones vigentes) que sean obtenidos durante el desarrollo del trabajo de grado.

**Artículo 24. Sanciones.** Los autores que incurran en violación de los derechos o deberes establecidos en el Reglamento Académico y Disciplinario de Pregrado y en el Estatuto de Propiedad Intelectual, serán sancionados conforme a lo establecido en dichas disposiciones.

#### **5 DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 25. Cláusula general de competencia.** Cualquier situación no regulada será definida y decidida por el Comité Técnico de Investigaciones a solicitud del estudiante por medio de una carta debidamente radicada. Para las especializaciones será el comité del programa respectivo.

El Comité Técnico de Investigaciones podrá requerir al estudiante para sustentar el contenido de su trabajo de grado (dirigido o no) antes de aprobar o rechazar paz y salvo. En caso de rechazo la decisión deberá estar motivada y se comunicará por escrito al estudiante.

#### **6 VALIDACIÓN**

**CENTRO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, Aprobado en Comité Técnico de Investigaciones el 25 de septiembre de 2020, mediante acta n°76. Modificado mediante acta 83 del 18 de marzo de 2021, acta 85 del 6 de mayo de 2021, acta 90 del 22 de julio de 2021 y acta 92 del 19 de agosto de 2021.**