



ACUERDO DEL CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE JURISPRUDENCIA

(No. 1 de 2019)

Por medio del cual se expide la reglamentación de los exámenes preparatorios como requisito de grado para los estudiantes del programa de pregrado de Jurisprudencia.

El Consejo Académico de la Facultad Jurisprudencia, en virtud de las atribuciones conferidas en los artículos 20, 21 y 167 del Reglamento Académico de Pregrado (Decreto Rectoral 1530 de 2017) de la Universidad del Rosario, y en cumplimiento del artículo 3° del Decreto Rectoral 1506 del 23 de mayo de 2017,

ACUERDA:

Artículo 1. Examen preparatorio. La Facultad programará semestralmente un preparatorio unificado para cumplir el requisito de grado. Los estudiantes del programa de Jurisprudencia que tengan aprobadas todas las asignaturas obligatorias que integran el plan de estudios, podrán presentar el preparatorio semestral programado según las fechas definidas en el cronograma que establezca la Facultad semestralmente.

Parágrafo: Ningún estudiante se eximirá de presentar el examen preparatorio por el desempeño académico durante el programa, con excepción de quienes obtengan la exoneración como beneficio académico por excelencia en los resultados del examen SABER PRO.

Artículo 2. Componentes del preparatorio. El examen preparatorio estará integrado por dos componentes: una evaluación escrita y una oral. Para que se entienda aprobado el preparatorio, el estudiante deberá aprobar ambas evaluaciones.

Artículo 3. Inscripción al examen preparatorio. Podrán inscribirse al preparatorio los estudiantes que al momento de la inscripción tengan aprobadas todas las asignaturas obligatorias que integran el plan de estudios del programa de Jurisprudencia. El estudiante que se inscriba por primera vez a la presentación de este examen preparatorio no tendrá que pagar ninguna tarifa; sin embargo, si el estudiante reprueba el examen preparatorio, podrá presentarlo nuevamente en los semestres posteriores, para lo cual deberá pagar la tarifa que para dicho efecto establezca la Dirección Financiera de la Universidad.

La Secretaría Académica publicará en la página web de la Universidad el cronograma y los requisitos necesarios para que los estudiantes que cuenten con los requisitos se puedan inscribir al preparatorio y dará cumplimiento al cronograma que para dicho efecto se establezca.



Artículo 4. De quienes se encuentran impedidos para inscribirse a presentar el examen preparatorio. Las siguientes personas no podrán inscribirse para presentar el preparatorio:

1. Quienes se encuentren en calidad de pérdida el cupo o hayan perdido la calidad de estudiante en el Programa de Jurisprudencia de la Universidad del Rosario.
2. Quienes se encuentren en suspensión por sanción disciplinaria o por reserva de cupo.
3. Quienes hayan reprobado el preparatorio en el semestre en curso.
4. Quienes no hayan cursado y aprobado todas las asignaturas obligatorias que componen el programa de pregrado de la Facultad de Jurisprudencia.

Artículo 5. Cronograma para la realización del examen preparatorio semestralmente. Con antelación al inicio de cada semestre, el Director de Pregrado fijará un cronograma para la presentación del examen preparatorio en el cual se deben precisar como mínimo las siguientes actividades con sus respectivas fechas:

1. Notificación de la designación del grupo de investigación que diseñará el caso o actividad para la evaluación del preparatorio del semestre.
2. Entrega por parte del grupo de investigación a la Dirección de Pregrado del caso o actividad jurídica hipotética que haya diseñado para el desarrollo del preparatorio, con destino al Comité de Exámenes Preparatorios.
3. Sesión del Comité de Exámenes Preparatorios para gestionar el preparatorio durante el semestre correspondiente.
4. Inscripción, pago y cierre de inscripciones para presentar el preparatorio.
5. Entrega por parte de la Secretaría Académica del caso o actividad del componente escrito del preparatorio a los estudiantes inscritos para que lo resuelvan.
6. Entrega del caso o componente escrito del preparatorio resuelto por parte de los estudiantes a la Secretaría Académica de la Facultad de Jurisprudencia. Entre la fecha de entrega del caso a los estudiantes por parte de la Secretaría Académica y aquella en la que estos hagan entrega con la respuesta y desarrollo de su componente escrito del preparatorio, mediará un plazo mínimo de tres (3) semanas.
7. Entrega por parte de Secretaría Académica de los casos resueltos a los profesores que participarán como evaluadores del componente escrito del preparatorio.
8. Entrega de los resultados de la evaluación del componente escrito del preparatorio por parte de los profesores a la Secretaría Académica de la Facultad, la cual procederá a petición de parte a remitir a segundo calificador los componentes escritos que hayan sido reprobados.
9. Entrega de los componentes escritos del preparatorio que hayan sido reprobados, con destino a segundos calificadores.
10. Entrega de los resultados de la revisión del segundo calificador a la evaluación del componente escrito del preparatorio a la Secretaría Académica de la Facultad.
11. Publicación de los resultados definitivos de la evaluación del componente escrito para conocimiento de los estudiantes.
12. Presentación del componente oral del preparatorio, el cual sólo lo podrán presentar quienes hayan aprobado el componente escrito.



13. Sesión del Comité de Exámenes Preparatorios para evaluar al final del semestre el proceso y desarrollo del preparatorio.

Parágrafo Primero: El preparatorio se programará una única vez por semestre según el cronograma planificado. No se admitirá ninguna solicitud que pretenda una programación extraordinaria del preparatorio durante el semestre correspondiente.

Artículo 6. Designación Grupos de Investigación para el diseño y elaboración del examen preparatorio. Al inicio del semestre el Decano y/o Vicedecano designará al director de uno de los grupos de investigación de la Facultad que diseñará el preparatorio que será evaluado durante el respectivo semestre según cronograma, quien a su vez y bajo su responsabilidad y liderazgo, integrará a los docentes de su grupo e invitará a otros docentes de los demás grupos de investigación, para efectos de diseñar conjuntamente la actividad o caso hipotético del preparatorio programado.

La designación del director del grupo de investigación que tendrá a cargo el diseño del preparatorio para el respectivo semestre se hará bajo la metodología que determine el Decano para su escogencia que deberá ser secuencial y de forma rotativa, con el fin de que en el siguiente semestre se designe para estas responsabilidades al director de otro de los grupos de investigación de la Facultad y así de manera consecutiva cada semestre, hasta que participen en el diseño del preparatorio todos los grupos de investigación.

Transcurrida la participación semestral de todos los grupos de investigación de la Facultad en el diseño y evaluación del preparatorio, se reanudará su participación en el orden secuencial a partir de la primera designación.

Artículo 7. Diseño, elaboración y evaluación del preparatorio. El Grupo de Investigación designado y responsable del diseño del preparatorio para cada semestre, desarrollará las siguientes actividades:

1. Elaborar un caso o actividad jurídica hipotética como componente escrito del preparatorio, que contenga una metodología clara y que evalúe como mínimo las competencias de las asignaturas obligatorias de las áreas del programa de Jurisprudencia.
2. Redactar unas instrucciones precisas, atendiendo criterios de calidad del programa y de aplicación del aprendizaje, para el desarrollo del componente escrito con destino a los estudiantes que participen de este proceso de evaluación, en las cuales como mínimo se les exija una metodología de presentación, la relación de una bibliografía, en promedio de 10 y 15 lecturas de las cuales los estudiantes darán cuenta en el desarrollo y análisis del caso, tanto para el componente de la evaluación escrita y oral. Estas instrucciones también determinarán las normas de citación que el estudiante deberá adoptar y un límite en la extensión del componente escrito que en promedio será de 4000 a 5000 palabras.



3. Redactar unas instrucciones precisas, atendiendo criterios de evaluación objetivos y con un propósito o alcance de la actividad que permita alternativas de solución a la situación planteada, con destino a los profesores que participen como evaluadores en ambos componentes (escrito y oral), en las cuales se identifique las competencias que evaluarán, los asuntos que en derecho el estudiante deberá desarrollar y analizar. El desarrollo de estas instrucciones deberán ser minuciosas y esquemáticas para facilitar el proceso de evaluación por parte de profesores que no tengan la experticia del grupo de investigación que diseña la evaluación del respectivo semestre; también deberá identificarse y describirse los principales problemas jurídicos que se deriven del caso o actividad jurídica diseñada para el preparatorio, así como lineamientos a tener en cuenta en el desarrollo de la evaluación del componente oral del preparatorio.
4. La Dirección de Pregrado de la Facultad facilitará al grupo de investigación una plantilla de evaluación del componente escrito y otra de evaluación del componente oral del preparatorio, las cuales podrán ser ajustadas por el grupo de investigación según el caso o actividad jurídica que hayan diseñado para la evaluación del preparatorio, manteniendo los criterios objetivos de evaluación.

En todo caso, el componente escrito del preparatorio evaluará las competencias de escritura, investigación y lógica argumentativa del estudiante; en la cual el estudiante se verá expuesto a:

- a. Hacer una labor de investigación.
- b. Identificar cuáles son los problemas jurídicos que el caso le plantea
- c. Argumentar con idoneidad de forma escrita su caso.

Por otra parte, el componente oral del preparatorio evaluará:

- a. La capacidad argumentativa oral, el manejo del lenguaje corporal y la capacidad de contra-argumentación del estudiante.
 - b. De manera específica, aquellos aspectos sustantivos que se determinen según los lineamientos que respecto del componente oral señale el grupo de investigación en la formulación del caso o actividad objeto del preparatorio.
5. El grupo de investigación deberá presentar el listado de profesores con quienes ha trabajado y diseñado el preparatorio, para que participen durante la evaluación del componente escrito y oral del preparatorio.
 6. Durante la planificación y ejecución de las actividades que se desarrollen para diseñar y elaborar el preparatorio que será objeto de evaluación, el Grupo de Investigación responsable adoptará todas las medidas que estime pertinentes para garantizar la confidencialidad de sus deliberaciones y de los documentos o archivos que produzca y a asegurar la custodia que impida la indebida divulgación de dicha información.



Artículo 8. Celebración del Comité de Preparatorios. El Director del grupo de investigación en el desarrollo del Comité de Preparatorios entregará a la Dirección de Pregrado el caso o actividad jurídica hipotética que haya diseñado para la evaluación del preparatorio. La fecha de entrega será la señalada en el cronograma semestral. La Dirección de Pregrado garantizará la confidencialidad de las deliberaciones de dicho comité y de los documentos o archivos que contengan el diseño del preparatorio que haya sido elaborado por el grupo de investigación; también asegurará una custodia y administración responsable de dicha información que impida su indebida divulgación.

Artículo 9. Desarrollo del proceso de presentación del preparatorio. La Dirección de Pregrado, la Secretaría Académica, el grupo investigación y los profesores evaluadores deberán cumplir según sus actividades, durante la inscripción, ejecución y culminación del proceso de evaluación del examen preparatorio, con objetividad, transparencia, confidencialidad y seguridad requerida para la idoneidad de este procedimiento. La Facultad se apoyará en aplicativos informáticos que faciliten, agilicen y permitan analizar la trazabilidad del procedimiento.

La Secretaría Académica solicitará el apoyo del Centro e-learning de la Universidad para utilizar el Moodle o la plataforma académica LMS que haga sus veces, con el fin de dejar los registros acerca de toda la operación, como por ejemplo dejar el registro de la remisión del componente escrito por parte de la Secretaría Académica a los estudiantes y para que conste el registro de la entrega del componente escrito de los preparatorios por parte de los Estudiantes a la Secretaría Académica de la Facultad de Jurisprudencia; de igual modo, hará uso de las herramientas informáticas que de manera objetiva faciliten la detección de plagios y fraudes con relación a la evaluación del componente escrito del preparatorio.

La Secretaría Académica garantizará que entre la fecha de entrega del caso al estudiante por parte de la Secretaría Académica y la que éste haga entrega a la Secretaría Académica con la respuesta y desarrollo de su componente escrito del preparatorio, mediará un plazo mínimo de tres (3) semanas. El estudiante voluntariamente podrá entregar el componente escrito del preparatorio con antelación, sin embargo, su entrega temprana no trasladará la carga a la Facultad de modificar la fecha establecida en el cronograma para llevar a cabo la evaluación del componente oral.

Ningún estudiante podrá solicitar o sugerir que la evaluación de cualquiera de los componentes del preparatorio se practique por algún profesor de su preferencia.

Artículo 10: Evaluación del componente escrito del preparatorio. Durante la fase de evaluación del componente escrito del preparatorio, la Secretaría Académica realizará la distribución de los casos a los profesores de manera aleatoria y objetiva. La identificación o información relativa a los profesores que se encuentren adelantando la evaluación será confidencial y no podrá ser divulgada por la Secretaría Académica; de igual modo, este deber de confidencialidad se extiende a los mismos profesores que participen durante el proceso de



evaluación del componente escrito del preparatorio, toda vez que no podrán divulgarla a los estudiantes que se encuentran participando de este proceso.

Los profesores evaluarán el componente escrito siguiendo la metodología de la rúbrica de calificación suministrada por el Grupo de Investigación que tenga bajo su responsabilidad el preparatorio durante el semestre, y concluirá con la calificación de aprobado o reprobado.

Artículo 11. Revisión de la evaluación del componente escrito del preparatorio. En el evento en que el estudiante obtenga como resultado de la evaluación del componente escrito una calificación de reprobado, éste podrá solicitar la revisión en el término de tres (3) días hábiles contados desde el momento de la publicación de la calificación. En la referida revisión, el estudiante deberá exponer las razones que estime pertinentes para que el segundo evaluador reconsidere el resultado. Presentada la revisión con los argumentos, el director del grupo designado para liderar el preparatorio, procederá a repartir estas solicitudes entre los profesores de la Facultad de Jurisprudencia a quienes corresponda. El profesor que sea designado para la revisión podrá confirmar la calificación del componente escrito del preparatorio o modificar el resultado. En todo caso, el resultado de la revisión no podrá disminuir la nota obtenida inicialmente por parte del estudiante; de igual modo, el profesor dentro del proceso de revisión, procederá a revisar el componente de conformidad con los criterios definidos en la rúbrica establecida. Adicionalmente deberá hacer una retroalimentación escrita al estudiante sobre el resultado de la revisión.

En el proceso de revisión, la Facultad velará por mantener la confidencialidad entre los profesores que interactúen en este proceso de calificación en el periodo comprendido entre la primera y segunda evaluación.

Artículo 12: Evaluación del componente oral del preparatorio. El director del grupo designado en liderar el preparatorio coordinará la programación de los grupos de profesores que evaluarán el componente oral del preparatorio, así como la citación de los estudiantes que teniendo aprobado el componente escrito del preparatorio continúan con la fase de evaluación del componente oral del preparatorio. Este componente oral se evaluará de manera presencial en la fecha y las instalaciones que determine la Facultad, por parte de al menos tres (3) profesores, quienes evaluarán a cada estudiante por un periodo mínimo de veinte (20) minutos.

Los profesores evaluarán el componente oral siguiendo la metodología de la plantilla de calificación suministrada por el grupo de investigación que tenga bajo su responsabilidad el preparatorio durante el semestre. La Secretaria Académica facilitará a los profesores un formato para dejar un registro escrito del preparatorio; este formato incluirá como mínimo un espacio para consignar la fecha de celebración, los nombres de los profesores que participen de la evaluación del componente oral del preparatorio, el nombre de los estudiantes evaluados, el resultado de aprobado o reprobado y un espacio para solicitud y sustentación de revisión del componente oral del preparatorio.

El proceso de evaluación del preparatorio concluirá con la calificación de aprobado o reprobado por parte de los profesores que participen en este proceso.



Artículo 13. Revisión de la evaluación del componente oral del preparatorio. En el evento en que el estudiante estime que su calificación en la fase del componente oral requiere de una revisión, podrá en el mismo acto solicitarla y dejar constancia de ello en el formato en el cual se deja el registro del preparatorio. En este mismo momento los evaluadores, le escucharán, analizarán sus argumentos y adoptarán una decisión de confirmar o modificar el resultado y culminará el procedimiento de evaluación con la calificación de aprobado o reprobado.

Artículo 14. Coordinación de Preparatorios. La Coordinación de Preparatorios vigilará que se haga una objetiva designación de los profesores para la evaluación de los componentes escrito y oral y mantendrá contacto con los profesores que designe el grupo de investigación para una oportuna entrega de los resultados de las evaluaciones del componente escrito del preparatorio.

Artículo 15. Profesores del grupo de investigación designado. El Grupo de Investigación designado para realizar el diseño y evaluación del preparatorio durante el semestre tendrá la responsabilidad de garantizar la participación y asistencia de los profesores requeridos para la evaluación referida. La Dirección del Pregrado y la Secretaría Académica de la Facultad de Jurisprudencia le prestarán el apoyo que sea necesario para el cumplimiento de dicho fin.

El Director del Grupo de Investigación elaborará un informe sobre el desarrollo del preparatorio que expondrá en el Comité de Preparatorios que se desarrolle al finalizar el semestre y en el cual se hará una evaluación del desempeño de los profesores que participaron del proceso de calificación de los preparatorios durante el semestre correspondiente.

Artículo 16. Evaluación semestral sobre el proceso y desarrollo del preparatorio. Transcurridas dos semanas desde que culmine la fase oral del preparatorio, se celebrará un comité de preparatorios con el objetivo de evaluar la idoneidad de este preparatorio, adoptar las medidas de mejora para la futura programación y determinar el cronograma para realizar el preparatorio del semestre siguiente.

Artículo 17. Prescripción del examen preparatorio. El examen preparatorio prescribirá a partir de los tres (3) años, contados desde la fecha en que el estudiante reciba su calificación de aprobación; será obligación del estudiante presentar de nuevo el examen preparatorio en el evento en que le prescriba.

Artículo 18. Vigencia. El presente Acuerdo rige a partir del primer semestre de 2020 y deroga el Acuerdo No. 1 del 8 de junio de 2017.

Se expide el presente Acuerdo en Bogotá D.C. el 10 de diciembre de 2019 por los miembros del Consejo Académico de la Facultad de Jurisprudencia, quienes en constancia suscriben el Acto No. 17.


Decano


Secretaria Académica



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Revisiones y aprobaciones previas:

- Dirección Académica. *[Signature]*
- Dirección Jurídica. *[Signature]*

CONSTANCIA

Concepto favorable y aprobación previa a la expedición del Acuerdo del Consejo Académico de la Facultad de Jurisprudencia, por medio del cual se expide la reglamentación de los exámenes preparatorios como requisito de grado para los estudiantes del programa de pregrado de Jurisprudencia. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 167 del Decreto Rectoral 1530 de 2017 (Reglamento Académico de Pregrado).

[Signature]
ALEJANDRO CHEYNE GARCÍA

[Signature]
Rector

[Signature]
STEPHANIE LAVAUX
Vicerrectora