

INFORMACIÓN GENERAL PROCESO DE ADMISIÓN

ESPECIALIZACIÓN EN JUSTICIA, VÍCTIMAS Y CONSTRUCCIÓN DE PAZ
PROCESO DE ADMISIÓN 2025 -1S

Desde la coordinación de la Especialización en Justicia, Víctimas y Construcción de Paz, nos permitimos exponer la información general del proceso de admisión, que será abierto al público en el segundo semestre del 2025, para ingreso en el primer semestre del 2026, las fechas podrán llegar a modificarse dependiendo de los requerimientos del programa y el calendario académico de la Universidad.

1. Pago de los derechos de inscripción y formalización de la inscripción: Hasta 03 noviembre
Ver: <https://admisiones.unal.edu.co/posgrado/guia-paso-a-paso-posgrado/>
2. Entrega de Hojas de Vida HASTA NOVIEMBRE 14. Únicamente quienes hayan cancelado y formalizado la inscripción. Los documentos deben ser enviados de acuerdo a lo especificado a continuación a los correos electrónicos: evictimas@unal.edu.co y ogd_fdbog@unal.edu.co.
- 2.1. Atendiendo a las indicaciones de la Dirección de Archivo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales, solicitamos que, para la correspondiente valoración en el proceso de admisión al presente programa curricular de posgrado, realicen el envío de su documentación, siguiendo las indicaciones de presentación consignadas a continuación:

HOJA DE VIDA:

Para la hoja de vida, sólo debe llenar los campos que apliquen a su caso del formato de Excel adjunto, los que no apliquen, se dejan en blanco. De necesitar más casillas, podrá anexarlas.

Nota: Tenga en cuenta que este formato también puede ser diligenciado de manera digital, incluyendo su firma y remitiéndolo finalmente en PDF.



Asimismo, deberá adjuntar todos los documentos de soporte y/o anexos (en formato PDF) que permitan verificar la información consignada (Ej: certificaciones de cursos, diplomados, de nivelación de idiomas, laborales, etc.)

Recuerde que es necesario nombrar y organizar los documentos según la agrupación que se señala a continuación y recurrir a alguna herramienta informática (muchas de ellas online y gratuitas) que le permitan unir los diferentes documentos en 7 archivos PDF, consolidando la información por grupos.

Los documentos que se deben anexar en formato PDF y cómo deben ser nombrados son:

Nombre del documento: 001Hojadevida - Número de cédula

- Formato de Hoja de Vida Firmado en PDF (No se aceptarán formatos diferentes al adjunto).

Ejemplo

[001Hojadevida - 1054378956](#)

002Documentoidentidad - Número de cédula

- Fotocopia del documento de identidad. Nombre del documento: 002Documentoidentidad - Número de cédula

Ejemplo

[002Documentoidentidad - 1054378956](#)

003Actagradopregrado - Número de cédula

- Fotocopias de los diplomas de estudios y acta de grado de Pregrado y Posgrado si aplica (Certificaciones de terminación de materias con vigencia de máximo 6 meses).
- Certificación de apostillaje o delegación diplomática de diploma y acta de grado (aplica para aspirantes extranjeros).

Ejemplo

[003Actagradopregrado - 1054378956](#)

004Certificadonotas - Número de cédula

- Calificaciones oficiales de los estudios de Pregrado con el promedio.
- Calificaciones oficiales de los estudios de Posgrado con el promedio, si aplica.

Ejemplo

[004Certificaciónnotas - 1054378956](#)

005Certificadoslaborales - Número de cédula

- Certificados de experiencia laboral.

Ejemplo

[005Certificadoslaborales - 1054378956](#)

006Otrosestudios - Número de cédula

- Fotocopia de certificados - Educación Continua, cursos, ponencias, diplomados, si aplica.
- Fotocopia de certificaciones de publicaciones o producción científica, si aplica.



- Certificación de participación en un grupo de investigación por el Líder del grupo, si aplica.

Ejemplo

006Otrosestudios - 1054378956

007Otros - Número de cédula

- Fotocopia de la Tarjeta Profesional vigente o constancia de trámite de la misma (Si aplica) 007Otros - Número de cédula
- Dos (2) Referencias Académicas o Laborales - Cartas de recomendación. 007Otros - Número de cédula

Ejemplo

007Otros - 1054378956

Aclaración de Información en el formato de Excel:

Sobre el diligenciamiento de los siguientes ítems:

- Tipo de programa al que aspira: Especialización
- Línea: Pueden dejarlo en blanco
- Tipo de admisión: Regular, admisión anticipada o automática (según la modalidad)
- Diligencie únicamente los campos que apliquen, dependiendo de su tipo de admisión, como también de su experiencia y formación.

De conformidad con el párrafo único del artículo 5 de la Resolución 035 de la Vicerrectoría Académica: *"Quien durante el proceso de admisión no posea el título profesional universitario deberá presentar una certificación de la culminación de estudios expedida por la institución donde cursó el pregrado. El admitido deberá entregar el diploma en la Secretaría de Facultad, a más tardar, la última semana del periodo académico correspondiente a su primera matrícula; de lo contrario, se invalidará el proceso de admisión y se anulará la matrícula inicial".* (subrayado por fuera del texto)

Contenido de certificaciones: Las certificaciones de experiencia docente deben incluir, como mínimo: cargo, programa académico, nombre de asignaturas dictadas, intensidad horaria semanal, fecha de inicio y terminación. Las certificaciones de experiencia investigativa deben incluir: nombre del proyecto, supervisor o director, entidad financiadora, funciones, fechas de iniciación y terminación, funciones o cargo; y las de experiencia profesional, tiempo de vinculación, cargo y funciones realizadas.

Para la modalidad admisión anticipada se deben tener en cuenta los documentos que apliquen dependiendo del tipo de admisión (la experiencia se valora certificando participación en grupos de investigación, monitorias, los estudios adicionales se calculan considerando el porcentaje de avance de la carrera).

a. Para el envío **asunto del correo** con la hoja de vida debe realizar la marcación del asunto de la siguiente manera:

Documentos (primer nombre y primer apellido) EJVCP



Ejemplo

Pepita María Pérez Arévalo:

Documentos Pepita Pérez EJVCP

- b. El archivo convertido en pdf de la hoja de vida debe nombrarse con las siglas HV y luego el número de cédula del aspirante

Ejemplo

HV_1054378956.pdf

Nota: Documentos que NO se reciban dentro del plazo establecido y por este medio NO serán tomados en cuenta dentro de la calificación de este ítem de hoja de vida.

Nota: Las personas que aún NO posean título de pregrado deberán allegar un certificado de terminación de sus estudios y para la entrega de la copia del título de pregrado tendrán como fecha límite la finalización del primer período académico que cursen.

3. Publicación de la citación a pruebas iniciales: NOVIEMBRE 05(consulta de presentación e información salones)

4. Examen de Conocimientos que consiste en la redacción de Ensayo: NOVIEMBRE 14

4.1. Ensayo: Consiste en la redacción de un texto tipo ensayo sobre un tema propuesto por el comité evaluador que referirá a un problema o debate teórico al interior de la justicia transicional, la construcción de paz o la implementación de políticas públicas para materializar los derechos de las víctimas y debe contener:

- a. Introducción.
- b. Problematicación del cuestionamiento o tema.
- c. Desarrollo de las ideas que soportan la respuesta.
- d. Conclusiones.
- e. Redacción.
- f. Ortografía.
- g. Argumentación y claridad expositiva.

5. Publicación Resultados: DICIEMBRE 5



6. Ponderación de los aspectos a evaluar: Acuerdo 03 de 2016 del Consejo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales

PRUEBAS	DESCRIPCIÓN	TIPO	%
Prueba de conocimientos	1. Redacción de un Ensayo.	Eliminatoria	65
Hoja de vida	1. Hoja de Vida según formato	Clasificatoria	35

7. Costos: De conformidad con el Acuerdo 029 de 2010 del Consejo Superior Universitario, los costos de los programas de posgrado de la Universidad están definidos por un sistema de puntos en el que un (1) punto equivale a un (1) día de Salario Mínimo Legal Diario Vigente SMLDV.

-Derechos Administrativos: Matricula: 30 Puntos + Bienestar: 10 Puntos. Total: 40 puntos
-Derechos Académicos: 190 Puntos (Determinado por el Consejo de la Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales)
-Póliza de Accidentes: El costo varía según lo determine la Gerencia Nacional, Financiera y Administrativa de la Universidad.

8. Aspirantes Residentes en el Exterior:

El envío de documentación (hoja de vida) se podrá realizar vía correo electrónico en las fechas y al correo electrónico que se definan en la convocatoria oficial.

Se solicita, título de estudios de pregrado y posgrado validado ante el Ministerio de Educación Nacional de Colombia o en su defecto documentación que certifique que se está realizando el trámite.

Mayor información:

evictimias@unal.edu.co

<http://posgradoscienciapolitica.bogota.unal.edu.co/menu-principal/programas/doctorado-en-estudios-politicos-y-relaciones-internacionales/>

9. Las clases se imparten presencialmente los días: lunes a viernes en el horario de 7:00 a 9:00 am, en modalidad presencial

10. Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA	MEDIO
-----------	-------	-------



Pago de PIN e inscripción	Hasta 03 Noviembre	https://admisiones.unal.edu.co/posgrado/guia-paso-a-paso-posgrado/
Publicación a pruebas iniciales	Noviembre 05	https://admisiones.unal.edu.co/posgrado
Entrega de Hoja de Vida (Anteproyecto)	Hasta Noviembre 14	Envío al correo:
Prueba de ingreso	Noviembre 14	https://admisiones.unal.edu.co/posgrado
Publicación de aspirantes convocados a entrevista	Noviembre 19	https://admisiones.unal.edu.co/posgrado
Entrevistas	Noviembre 24 al 28	Notificación por correo electrónico
Publicación de resultados	Diciembre 05	https://admisiones.unal.edu.co/posgrado