



**RESOLUCIÓN DE RECTORÍA 071
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2018
POR LA CUAL SE ADOPTA Y PROMULGA EL REGLAMENTO DEL
CONSULTORIO JURÍDICO “SAN JUAN DE CAPISTRANO” DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA
SECCIONAL MEDELLÍN**

EL RECTOR

DE LA UNIVERSIDAD DE SAN BUENAVENTURA SECCIONAL MEDELLÍN,
EN USO DE LAS ATRIBUCIONES LEGALES QUE LE CONFIERE EL
ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD, Y

CONSIDERANDO

- PRIMERO:** Que la Universidad, en virtud de su autonomía consagrada por los artículos 69 de la Constitución política de Colombia, y 28 de la Ley 30 de 1992, tiene derecho a darse y modificar sus propios estatutos.
- SEGUNDO:** Que en razón de esa misma autonomía puede la institución crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, docentes científicos y culturales.
- TERCERO:** Que para el desarrollo de los fines académicos tanto en programas de pregrado como de postgrado se hace necesario la comprobación o validación de saberes teóricos a través de ejercicios prácticos desarrollados en los diferentes consultorios.
- CUARTO:** Que para el uso ordenado y coordinado del consultorio jurídico “San Juan de Capistrano” se hace necesario la expedición de un reglamento, contentivo, además de preceptos de orden y normas de procedimiento acordes con el programa académico y con los espacios disponibles y con las demandas del entorno.

RESUELVE

- ARTÍCULO PRIMERO:** Adoptar y promulgar el Reglamento del consultorio jurídico “San Juan de Capistrano” de la Universidad de San Buenaventura Seccional Medellín.
- ARTÍCULO SEGUNDO:** Derogar la resolución de Rectoría 022 del 27 de febrero de 2014 que establecía el reglamento del consultorio jurídico “San Juan de Capistrano”.
- ARTÍCULO TERCERO:** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en la ciudad de Medellín, a los 20 días del mes de septiembre del año 2018.


Fray JOSÉ ALIRIO URBINA RODRÍGUEZ OFM
Rector


Fray EFRÉN PARMENIO ORTÍZ ORTÍZ OFM
Secretario



SECRETARÍA

REGLAMENTO INTERNO
CONSULTORIO JURÍDICO “SAN JUAN DE CAPISTRANO”
Universidad de San Buenaventura Seccional Medellín

Título I
TÍTULO PRELIMINAR

Capítulo I
Generalidades

Artículo 1. El **Consultorio Jurídico “San Juan De Capistrano”**, es una dependencia adscrita a la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura aprobado mediante el Resolución número 031 del 27 de marzo de 2001 del Tribunal Superior de Distrito Judicial de Medellín Sala de Gobierno en armonía con las normas vigentes sobre la materia. En el campo docente, el Consultorio Jurídico desarrolla el plan de prácticas que comprende a los estudiantes de los dos últimos años de la carrera de derecho.

Artículo 2. Visión. El Consultorio Jurídico San Juan de Capistrano será en el 2023, un referente en el asesoramiento jurídico del norte de la ciudad de Medellín y del país. De excelente calidad en la prestación del servicio jurídico a la comunidad menos favorecida de los municipios del norte del Área Metropolitana. Trabaja por la articulación eficaz e integral de sus funciones sustantivas, y será un Consultorio Jurídico que lidere la promoción humana y la transformación social responsable, en un contexto sustentable, de justicia y paz, en procura del bien común.

Artículo 3. Misión. Velar por la excelencia de la formación profesional teórica y práctica del estudiante, quien interviene como medio para proveer el acceso a la justicia de los usuarios a través de la asistencia jurídica gratuita de las personas de escasos recursos económicos, buscando dentro del marco jurídico, político, social y ético la solución a los apremios legales que se asumen.

Artículo 4. Objetivos. El Consultorio Jurídico San Juan de Capistrano de la Universidad de San Buenaventura de Medellín, tendrá como objetivos principales:

1. Asumir de manera crítica, propositiva y analítica los problemas jurídicos, adoptando una posición autocrítica y formulando alternativas para la solución de conflictos de manera integral y humana bajo los principios éticos, axiológicos y cristianos.
2. Capacitar a los estudiantes que cursan las materias del Consultorio Jurídico, para que en su práctica profesional apliquen los conocimientos adquiridos a los diversos asuntos que se tramitan por competencia en el Consultorio Jurídico y con ello prestar una asesoría con fines preventivos y dar solución a los conflictos jurídicos.
3. Integrar las competencias adquiridas por el estudiante durante los niveles anteriores a la práctica profesional como abogados de pobres en las distintas áreas del Derecho, con enfoque humanista y servir a través de ellas a la sociedad.

Artículo 5. Finalidad. El Consultorio Jurídico “San Juan de Capistrano” tendrá como finalidad, la proyección social, la docencia asistencial, la asesoría Jurídica a la comunidad menos favorecida y/o a las instituciones o programas de asistencia social, la educación constitucional y legal, la asesoría a los discapacitados como ejercicio profesional y permanente del abogado constituyen los fines del Consultorio Jurídico. Específicamente se propone:

1. Preparar a los estudiantes para solucionar problemas legales de la comunidad por vías extraprocesales y procesales.
2. Prestar servicio social de asistencia jurídica gratuita a las personas de escasos recursos económicos.
3. Actualizar a los estudiantes en asuntos jurídicos, propios de la práctica, según los cambios legales y jurisprudenciales.

Artículo 6. Funciones. De manera gratuita el Consultorio Jurídico presta asistencia jurídica fundamentada en primera instancia en la resolución de conflictos a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos y subsidiariamente a través de la vía judicial a personas de escasos recursos económicos y a instituciones o programas de interés social.

Lo anterior no será impedimento para que el Consultorio busque o reciba recursos de instituciones públicas o privadas, con el propósito de mantener, ampliar, mejorar o prestar un mejor servicio en el desarrollo de sus campos de práctica y sus programas especiales.

Artículo 7. Proyección Social. A través del espacio del Consultorio y de la práctica jurídica esta dependencia se proyecta a la comunidad a través de la prestación de un servicio a las instituciones y/o personas más desprotegidas de los municipios del norte del Área Metropolitana y de otros municipios del departamento, que requieran asistencia jurídica, previo convenio marco y específico.

Capítulo II

Fundamentación Teórica y Metodológica de las Prácticas

Artículo 8. Fundamentación Teórica. Las prácticas del Consultorio Jurídico San Juan de Capistrano están concebidas como unidad de servicio docente-asistencial, con capacidad para brindar asesoría jurídica en las diferentes ramas del derecho; defender e impulsar los mecanismos que permiten la solución concertada de conflictos y apoyar la educación ciudadana sobre los derechos y deberes de los individuos y de la comunidad en general, además de ser parte integral del currículo académico e implican la integración permanente entre teoría y práctica, que puede ser ejercida en un espacio adecuado y durante un período determinado, para que los estudiantes puedan aplicar los conocimientos teóricos y tengan un espacio real de interacción con la comunidad a la que van a servir a través de los diferentes niveles de asesoría y práctica que se contemplan en el presente documento.

El Consultorio Jurídico tiene como objetivo principal prestar el servicio social de asesoría y asistencia jurídica a las personas de escasos recursos económicos, judicial y

extrajudicialmente, en forma gratuita, dentro de las competencias del Decreto 196 de 1971 y la Ley 583 de 2000 que lo reforma parcialmente.

El Consultorio Jurídico hace parte del pensum académico del programa de Derecho, asignatura esta, que deben cursar y aprobar los estudiantes de pregrado, sirviendo como base para su inmediato ejercicio profesional, permitiéndoles el acercamiento con la realidad social y facilitándoles las prácticas en diferentes áreas de su ejercicio profesional, previo el cumplimiento de los prerrequisitos y co-requisitos establecidos para el inicio de las mismas y conforme a los niveles de práctica.

En el campo docente, el Consultorio Jurídico desarrolla el plan de prácticas a que se refiere el Decreto 0765 de 1977, Ley 583 de 2000, Ley 734 de 2002 y Ley 941 de 2005, que comprende a los estudiantes de los últimos dos años del programa de derecho, contará con monitores en las diferentes áreas.

Artículo 9. Fundamentación Metodológica. Las prácticas del Consultorio Jurídico San Juan de Capistrano, están inspiradas en la metodología progresiva y múltiple, que permita al estudiante adquirir y desarrollar competencias de diferentes niveles para su cualificación como futuro profesional, es decir, que las mismas no se concentran sólo en la atención de usuarios de manera directa o la tramitación de los diferentes tipos de procesos que de conformidad con las Leyes 583 de 2000 y 734 de 2002, puedan adelantar, sino que al ser mucho más integral, comporta otros aspectos metodológicos para la formación permanente en las diferentes áreas del derecho, con posibilidad de hacer prácticas docentes o investigativas de los asuntos que se tramitan el Consultorio Jurídico.

Título II ESTRUCTURA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Capítulo I Estructura Académica

Artículo 10. El Consultorio Jurídico tendrá una estructura Administrativa y Académica, con órganos y funciones diferentes coordinadas por la Dirección del Consultorio Jurídico. Académicamente estará integrado por:

1. Un Director (Jefe) o cuya autoridad emana directamente del Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura.
2. Un comité de prácticas. Conformado por el Decano, el Director del Consultorio Jurídico, y los respectivos asesores de las distintas áreas del derecho.
3. Los Asesores de cada una de las áreas.
4. Monitores con carácter de auxiliares de los Asesores de área.
5. Un(a) secretario(a)

6. Los estudiantes debidamente matriculados que se encuentren cursando las asignaturas de Consultorio Jurídico en los cuatro (4) últimos semestres de la Facultad de Derecho de la Universidad de San Buenaventura.

Parágrafo: El Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico "San Juan de Capistrano" tendrá su propio Reglamento y será parte integrante del Reglamento del consultorio Jurídico. Por lo tanto, el Coordinador del Centro de Conciliación hará parte del Comité de Consultorio y este o su delegado será asesor en el área de Conciliación.

Capítulo II Estructura Administrativa

Artículo 11. El Personal Administrativo del Consultorio Jurídico estará integrado de la siguiente forma:

1. El Director (Jefe)
2. Asesores por Especialidad
3. Monitores de Área
4. Secretario (a)

Parágrafo: El personal que conforma el Consultorio Jurídico dependerá directamente del Director.

Capítulo III Del Director (Jefe)

Artículo 12. Requisitos. El Consultorio Jurídico funcionará bajo la dirección de un Director, que debe reunir los siguientes requisitos:

1. Ser abogado titulado, acreditar mínimo especialización en un área del derecho y estar dedicado exclusivamente al consultorio.
2. Tener experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a cinco (5) años, quien debe ser abogado de pobres del Servicio Jurídico Popular. (Decreto 0765 de 1977).
3. Acreditar la calidad de conciliador.
4. No haber sido sancionado disciplinaria ni penalmente.
5. Tener experiencia en litigio no inferior a cinco (5) años.

Artículo 13. Funciones. Son funciones del Director (Jefe) del Consultorio Jurídico:

1. Elaborar el reglamento interno del Consultorio Jurídico y los proyectos de reforma cuando las circunstancias lo exijan, los cuales presentará al Consejo de Facultad y posteriormente al Comité Académico para su aprobación.

2. Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Consultorio y las demás disposiciones pertinentes.
3. Planear, dirigir, proyectar, coordinar y ejecutar las tareas administrativas y académicas propias de la práctica jurídica y demás programas que requieran de un horario especial.
4. Coordinar la evaluación de los manuales de prácticas y mantenerlos actualizados, según las necesidades y exigencias que la normatividad institucional y/o la ley exijan.
5. Crear, modificar, o actualizar sistemas de control de las actividades desarrolladas por los estudiantes inscritos en el Consultorio.
6. Llevar estadísticas de los casos que se adelantan a través del Consultorio Jurídico.
7. Rendir un informe semestral o cuando sean solicitados por cualquier dependencia de la Universidad y en especial por la Vicerrectoría Académica, el Consejo de la Facultad de Derecho de todas las actividades realizadas en la práctica, sobre el funcionamiento del Consultorio y las labores desarrolladas por el mismo.
8. Coordinar con entidades de derecho público o privado, programas de capacitación, difusión, convenios de cooperación y demás proyectos con los que se pueda cumplir los fines de la práctica jurídica.
9. Elaborar el proyecto de presupuesto del Consultorio Jurídico en las condiciones y según los lineamientos institucionales y presentarlo ante las autoridades competentes, así como velar y asumir la responsabilidad por la correcta ejecución del presupuesto.
10. Gestionar con las autoridades de la Universidad todas las dotaciones que requiera el funcionamiento del Consultorio Jurídico.
11. Llevar a cabo periódicamente reuniones con el personal docente vinculado al Consultorio, con el fin de evaluar el desarrollo de cada una de las actividades propias de cualquiera de las Prácticas, el desempeño de los estudiantes practicantes y demás situaciones que así lo requieran.
12. Realizar periódicamente los repartos de los asuntos recibidos en forma equitativa, para que éstos tengan oportunidad de tramitar la mayor diversidad posible de casos y fortalecer con ello sus procesos de aprendizaje.
13. Autorizar con su firma la gestión de los practicantes en los Despachos Judiciales o administrativos y la asignación de los casos que deban gestionar los Estudiantes.
14. Establecer el horario de atención al público para consulta y fijar los turnos de los estudiantes para tal fin.

15. Señalar las fechas, contenido y número de informes de práctica de acuerdo con la duración de las mismas, necesarias para calificar el desempeño de los estudiantes en las mismas.
16. Certificar el cumplimiento del lleno de requisitos exigidos en la práctica del consultorio jurídico de los estudiantes adscritos a él.
17. Suspender la recepción de negocios cuando las circunstancias así lo determinen.
18. Recibir las quejas que se presenten contra los estudiantes, asesores de área, y/o Secretaria del Consultorio y resolverlas cuando sean de su competencia o enviarlas al funcionario respectivo.
19. Expedir las certificaciones de que trata el artículo 4 numeral 4 del Decreto 765 de 1977.
20. Cumplir con todas las funciones que como Director del Consultorio Jurídico que se le atribuyan.
21. Cumplir y hacer cumplir el reglamento y las funciones en calidad de Director del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico San Juan de Capistrano.
22. Las demás propias de la coordinación de las prácticas y de los programas, y las derivadas de la naturaleza de su cargo.

Capítulo IV Del Comité de Prácticas

Artículo 14. El comité de prácticas estará conformado por el Decano de la Facultad de Derecho, el Director del Consultorio Jurídico, el coordinador del Centro de Conciliación y un representante de los asesores de área.

Artículo 15. Funciones: Son funciones del Comité de prácticas:

1. Determinar la clase de asuntos que se recibirán en el Consultorio Jurídico para su trámite, teniendo en cuenta los límites legales.
2. Proponer las innovaciones y recomendaciones que en materia de práctica se consideren aconsejables.
3. Servir de organismo instructor para los procesos disciplinarios de los practicantes y emitir concepto sobre el particular.
4. Evaluar a cada uno de los estudiantes adscritos a los cuatro niveles de práctica, a saber, Práctica I, Práctica II, Práctica III y Práctica IV. La forma de evaluar será a través de la asignación de una nota de tipo cuantitativo y se computará de 0.0 a 5.0, siendo aprobada con

una nota igual o superior a 3.0, para ello, el Comité se reunirá para a través de consenso asignar la nota a cada estudiante.

5. Ser un órgano consultivo y decisorio de última instancia en las decisiones que deban ser revisadas, así como para revocar o modificar las evaluaciones señaladas por él o los asesores de área, siempre y cuando el estudiante invoque y justifique graves inconformidades en la obtención de la misma.

6. Delimitar el máximo de negocios que deberá tramitar cada estudiante.

7. Reglamentar las condiciones de ingreso a los programas que tiene el Consultorio, tanto de los estudiantes como de los usuarios.

8. Determinar las condiciones de instalación del servicio del Consultorio fuera del domicilio principal del Consultorio.

Capítulo V Del Secretario(a)

Artículo 16. El Consultorio Jurídico San Juan de Capistrano contará con un(a) secretario(a) designada de acuerdo con las normas institucionales.

Artículo 17. Funciones. El secretario (a) cumple las siguientes funciones administrativas:

1. Atención y suministro de información al público que solicite de los servicios del consultorio de acuerdo con la naturaleza y materia de su consulta, sirviendo de medio entre los estudiantes y los usuarios.

2. Recibir y direccionar las llamadas que ingresen al Consultorio Jurídico.

3. Digitar y elaborar los documentos y correspondencia que las necesidades del servicio requieran a criterio del personal directivo y asesores del Consultorio Jurídico.

4. Administrar y actualizar el archivo documental e informático general del Consultorio Jurídico.

5. Apoyar a los asesores de área en la consecución de información y medios educativos.

6. Asistir a todas las reuniones a las cuales sea convocado (a) por el Director del Consultorio Jurídico.

7. Velar por el mantenimiento de todos los útiles, muebles e implementos de trabajo que pertenezcan al Consultorio Jurídico.

8. Velar porque todos los documentos requeridos por estudiantes y Asesores para la prestación del servicio del Consultorio jurídico se encuentren siempre a disposición de éstos.

9. Llevar los libros que a criterio de la Dirección deban ser abiertos para el correcto control de determinadas funciones.
10. Mantener actualizadas las carteleras del Consultorio a fin de una información oportuna para Usuarios y estudiantes.
11. Informar inmediatamente al Director del Consultorio Jurídico de cualquier irregularidad que se presente en esta dependencia.
12. Recibir y dar traslado a la Dirección del Consultorio Jurídico de cualquier solicitud de estudiantes, usuarios, directivas o cualquier otra persona o entidad.
13. Manejar los récords de asistencia de asesores y estudiantes.
14. Custodiar la información estadística de los asuntos y vigilar por el oportuno suministro de esta información a la Dirección del Consultorio Jurídico y a otras autoridades de la Universidad.
15. Contestar oportunamente la línea telefónica, como el de guardar la confidencialidad de los trámites que en el Consultorio Jurídico se tramitan.
16. Será igualmente el (la) encargado de realizar las funciones secretariales requeridas por el Centro de Conciliación, directivos, coordinadores, estudiantes y usuarios del mismo.
17. Las demás funciones determinadas por el Director del Consultorio Jurídico.

Capítulo VI De los Asesores de Área

Artículo 18. Los Asesores de área son Abogados adscritos a la Facultad de Derecho como Docentes, cuya finalidad es ser orientadores de la actividad académica de los estudiantes en el Consultorio Jurídico y colaborar con el Director en la planeación, desarrollo y ejecución de programas relacionados con los objetivos de la práctica.

Artículo 19. Requisitos. Para desempeñar el cargo de asesor de área del Consultorio Jurídico, se requiere:

1. Ser abogado titulado con experiencia profesional o universitaria no inferior a tres (3) años en cada una de las áreas de derecho penal, privado, de familia y laboral.
2. Ser profesor de la Facultad de Derecho o haber desempeñado cargos públicos en la rama judicial, durante un tiempo no inferior a dos (2) años.
3. No haber sido sancionado disciplinaria ni penalmente.

4. Los demás señalados en la Ley y las normativas Internas de la Universidad.

Parágrafo: El número de asesores será determinado por las vicerrectorías de la Universidad conforme a las funciones que debe cumplir el Consultorio Jurídico de acuerdo a la Ley y teniendo en cuenta el número de estudiantes matriculados en él.

Artículo 20. Funciones. Tendrán los asesores de área como funciones, las siguientes:

1. Asesorar y acompañar de manera personal y permanente a los practicantes en los conceptos, asunto o consultas que éste someta a su consideración, relacionados con el desarrollo de su práctica de consultorio jurídico.
2. Planear y orientar los cursos de inducción a estudiantes que van a comenzar la práctica, talleres según el caso, que se han de desarrollar en cada área del Consultorio Jurídico.
3. Respalda con su firma en calidad de apoderado judicial la gestión de los asuntos asignados a los practicantes en todos los procesos que no sean de mínima cuantía y que se encuentren relacionados con los asuntos atendidos por el Consultorio Jurídico.
4. Revisar, discutir, corregir y aprobar los escritos que los estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y/o administrativas, relacionados con los asuntos asignados y de los cuales debe quedar copia en el archivo del consultorio.
5. Revisar las actuaciones desarrolladas por los estudiantes en el desempeño de su práctica con el fin de lograr un mejor servicio de asesoría y evaluación de los mismos.
6. Asistir periódicamente a los Despachos Judiciales o administrativos para verificar la adecuada actuación de los estudiantes practicantes.
7. Realizar seguimiento cuantitativo y cualitativo a la práctica del estudiante.
8. Atender a usuarios en Consulta a falta de practicantes en turno.
9. Atender en consulta jurídica a personal administrativo de la Universidad cuando el Director del Consultorio así lo solicite.
10. Asistir a las reuniones convocadas por la Universidad, la decanatura y/o el Director de Consultorio.
11. Informar a la Dirección del Consultorio de cualquier irregularidad proveniente del ejercicio de asesoría de los estudiantes que afecte directa o indirectamente al Consultorio y/o a la Universidad.

12. Cumplir a cabalidad con el horario de asesoría a los estudiantes, por lo que toda modificación deberá ser informada previa y oportunamente a la Dirección del Consultorio para que éste la autorice.
13. Solicitar el archivo del caso, con fundamento en las siguientes causas: a. Terminación normal o anormal del proceso b. Incumplimiento del usuario de sus deberes c. Inexistencia de los fundamentos jurídicos o fácticos que den lugar a la petición que el usuario pretende d. Cuando se acredite que el usuario tiene capacidad para sufragar los honorarios de un abogado.
14. Realizar la sustitución de los poderes en los que actúe como abogado del Consultorio Jurídico al terminar el semestre o año, para el cual fue contratado.
15. Las demás que sean requeridas por la dirección para el cumplimiento de los fines del Consultorio jurídico.

Capítulo VII

De las Relaciones del Consultorio Jurídico con La Rama Jurisdiccional, Organismos Policivos y de Servicios Social

Artículo 21. El Consultorio Jurídico mantendrá las mejores relaciones con los diferentes organismos de las Rama Jurisdiccional y de las autoridades policivas con el propósito de coordinar la participación efectiva de los estudiantes en aquellas diligencias judiciales que requieren actuaciones oficiosas para garantizar los derechos de defensa de alguna de las partes carentes de recursos económicos para pagar los honorarios de un abogado.

Artículo 22. Estas intervenciones prácticas de los estudiantes ante los organismos ya mencionados se realizarán teniendo en cuenta el número de estudiantes vinculados y el volumen de trabajo de los mismos y serán supervisadas directamente por asesores o en su defecto por el Director del Consultorio Jurídico y de ellas se dejará constancia en los archivos de actividad del estudiante.

Artículo 23. El Consultorio Jurídico también podrá establecer relaciones con otros organismos de servicio jurídico-social, con el objeto de intercambiar experiencias, desarrollar programas conjuntos, integrar servicios y, en fin, fijar pautas de mutua cooperación, sin que estos acuerdos limiten la autonomía de la Universidad y de los estudiantes y si redundan en mayores beneficios para los usuarios del Consultorio.

Artículo 24. Para la realización de los programas relacionados en el artículo anterior se requerirá de la aprobación de las Directivas de la Universidad, quienes firmarán los respectivos convenios interinstitucionales.

Título III DE LAS PRÁCTICAS

Capítulo I Niveles de Prácticas

Artículo 25. El Consultorio Jurídico se llevará a cabo en cuatro niveles denominados Consultorio I, Consultorio II, Consultorio III y Consultorio IV. Estas asignaturas pertenecen a los Semestres séptimo, Octavo, Noveno y Décimo respectivamente de la malla curricular de la Facultad de Derecho.

Parágrafo Primero. Ningún estudiante podrá matricular y cursar en el mismo semestre dos (2) Prácticas de consultorio al mismo tiempo.

Parágrafo Segundo. Solamente se autorizará la práctica externa para aquellos estudiantes que hayan cursado y aprobado todos los co-requisitos y pre-requisitos para cada una de las prácticas.

Artículo 26. Consultorio I. Estará integrado por las áreas de derecho privado, derecho civil personas, familia, infancia y adolescencia y las electivas que hagan parte de esta área.

Iniciarán las prácticas del Consultorio I, los estudiantes matriculados a partir del Séptimo semestre, que hayan cursado y aprobado las asignaturas de derecho procesal civil, derecho de familia, infancia y adolescencia, ejerciendo la práctica de forma presencial: Análisis de casos y representación legal de los usuarios en aquellos asuntos de competencia del Consultorio Jurídico y cuyos problemas deben tramitarse con diligencia y cuidado conforme lo establecen la Ley 583 de 2000 y Ley 734 de 2002.

En esta práctica los estudiantes tramitarán procesos de alimentos, como fijación, exoneración, revisión, procesos ejecutivos por alimentos para niños, niñas y adolescentes, como para mayores de edad. En los procesos de alimentos que se adelanten ante los Jueces de Familia tal como lo permite el artículo 1 de la ley 583 de 2000, que modificó el artículo 30 del Decreto 196 de 1971.

Artículo 27. Consultorio II. Estará integrado por las áreas del derecho privado, a partir del octavo semestre.

Iniciarán las prácticas del Consultorio II, los estudiantes matriculados a partir del octavo semestre, que hayan cursado y aprobado las asignaturas de derecho procesal civil, derecho de familia, infancia y adolescencia, y haber cursado y aprobado el Consultorio I, materia de contenido curricular: Análisis de casos y problemas para que el estudiante los resuelva conforme a la normatividad vigente y conforme a las reglas de la sana crítica y a las asignaturas ya vistas en el respectivo plan de estudios.

En esta práctica los estudiantes tramitarán procesos ejecutivos de mínima cuantía tales como

Restitución de inmueble arrendado, resolución de contratos, procesos monitorios y procesos penales en representación de víctimas.

Parágrafo: Los procesos de Jurisdicción Voluntaria tales como divorcio o cesación de efectos civiles del matrimonio católico de mutuo acuerdo así como los procesos de procesos de interdicción judicial, podrán ser tramitados por los estudiantes de este nivel de práctica en calidad de dependientes judiciales del abogado asesor quien actuará como apoderado.

Artículo 28. Consultorio III. Estará integrado por las áreas del derecho privado, laboral, seguridad social, derecho público, penal y todo lo relacionado a la Ley 640 de 2001 en materia de conciliación extrajudicial y, cobija a los estudiantes del noveno semestre.

Iniciarán las prácticas del Consultorio III, quienes hayan cursado y aprobado la asignatura de Métodos alternativos de solución de conflictos, Derecho Laboral, Procesal Laboral, Civil, Procesal Civil, Introducción al derecho penal, Derecho penal, Derecho procesal penal y todas las áreas del derecho público, además de haber cursado y aprobado el Consultorio II, materia de contenido curricular: Análisis de casos y problemas para que el estudiante los resuelva conforme a la normatividad vigente, la jurisprudencia y emita conceptos jurídicos que serán el fundamento para iniciar los procesos ante la Jurisdicción conforme a las asignaturas ya vistas en el respectivo plan de estudios.

En esta práctica los estudiantes atenderán usuarios en el Consultorio Jurídico, tramitarán procesos laborales, civiles, de familia, penal, y en todo caso que no supere la mínima cuantía para los procesos cuya competencia se determine por la cuantía. Asimismo, se tramitarán procesos ejecutivos de mínima cuantía y los demás que permita la ley, restitución de inmueble arrendado, resolución de contratos, proceso monitorio de mínima cuantía y procesos penales en representación de víctimas.

Parágrafo: Los procesos de Jurisdicción Voluntaria tales como divorcio o cesación de efectos civiles del matrimonio católico de mutuo acuerdo, así como los procesos de procesos de interdicción judicial, podrán ser tramitados por los estudiantes de este nivel de práctica en calidad de dependientes judiciales del abogado asesor quien actuará como apoderado.

Artículo 29. Consultorio IV. Estará integrado por las áreas del derecho privado, laboral, seguridad social, derecho público, penal y todo lo relacionado a la Ley 640 de 2001 en materia de conciliación extrajudicial y, cobija a los estudiantes del Décimo semestre.

Iniciarán las prácticas del Consultorio IV quienes hayan cursado y aprobado la asignatura de métodos alternativos de solución de conflictos, derecho laboral, procesal laboral, civil, procesal civil, introducción al derecho penal, derecho penal, derecho procesal penal y todas las áreas del derecho público, además de haber cursado y aprobado el Consultorio III, materia de contenido curricular: Análisis de casos y problemas para que el estudiante los resuelva conforme a la normatividad vigente, la jurisprudencia y emita conceptos jurídicos que serán el fundamento para iniciar los procesos ante la Jurisdicción conforme a las asignaturas ya vistas en el respectivo plan de estudios.

En esta práctica los estudiantes tramitarán procesos laborales, civiles, de familia, penal y en todo caso que no supere la mínima cuantía para los procesos cuya competencia se determine por la cuantía. Asimismo, se tramitarán proceso ejecutivo de mínima cuantía y los demás que permita la Ley, restitución de inmueble arrendado, resolución de contratos, proceso monitorio de mínima cuantía y procesos penales en representación de víctimas.

Parágrafo: Los procesos de Jurisdicción Voluntaria tales como divorcio o cesación de efectos civiles del matrimonio católico de mutuo acuerdo así como los procesos de procesos de interdicción judicial, podrán ser tramitados por los estudiantes de este nivel de práctica en calidad de dependientes judiciales del abogado asesor quien actuará como apoderado.

Artículo 30: Seminarios de Actualización. En cada semestre de práctica se impartirán seminarios de actualización en las áreas de Derecho Civil, Derecho de Familia, Derecho Laboral, Conciliación y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y Derecho Penal y Procesal Penal y cuya asistencia será obligatoria para los estudiantes que tengan matriculada alguna de las prácticas.

Artículo 31. Los seminarios se realizarán mediante invitación abierta y la programación de las mismas se realizará previamente permitiendo que los estudiantes adscritos a prácticas organicen su cronograma de actividades y puedan programar su asistencia con antelación. A cargo de estas conferencias estarán los diferentes asesores del Consultorio Jurídico, acorde con su especialidad y en muchos casos se invitarán especialistas reconocidos del medio jurídico para la realización del tema jurídico pretendido.

Capítulo II De los Asuntos y su Especialidad

Artículo 32: El reparto de asuntos por especialidad es obligatorio para todos los estudiantes que matriculen práctica de consultorio, y sólo serán exceptuados quienes tengan impedimentos legales para el trámite de casos de conformidad con la normatividad vigente o quienes a juicio del Director del Consultorio Jurídico por su práctica alterna (monitoria o pasantía en institución privada o pública) no puedan atender debidamente los asuntos repartidos; éstas situaciones además de valoradas por el Director del Consultorio podrán ser debatidas en el Consejo de Facultad, frente a solicitudes específicas de estudiantes.

Parágrafo Primero: El reparto se realizará una vez por semana por el Director del Consultorio Jurídico y será proporcional al número de asuntos recibidos y al número de practicantes matriculados; cuando el Director del Consultorio considere que la capacidad de los estudiantes está ocupada, podrá no recibir casos hasta el siguiente periodo académico que lleguen nuevos practicantes.

Parágrafo Segundo: El reparto obligatorio será en materia civil, laboral, penal, derecho público y conciliación, no necesariamente un practicante tendrá de todos estos asuntos al mismo tiempo, pues el reparto depende de la dinámica de asuntos que se reciban en el Consultorio.

Artículo 33. Prácticas en Derecho Público. Se adelantarán trámites en ejercicio de las diferentes actividades e intervenciones desde el derecho público, acompañadas por el respectivo asesor, como es la presentación de Derechos de Petición, acciones de tutela y otras acciones constitucionales que a juicio del asesor sea pertinente adelantar bajo su estricta supervisión. En todo caso no se adelantan casos ni representaciones judiciales en asuntos Contencioso Administrativos.

Artículo 34. Prácticas en Derecho Civil y de Familia. Se adelantarán trámites frente a los procesos de alimentos. Corresponderán a los procesos de alimentos que se adelanten ante los Jueces de Familia tal como lo permite el artículo 1 de la Ley 583 de 2000, que modificó el artículo 30 del Decreto 196 de 1971; a través del respectivo asesor de Familia y en los procesos civiles que conocen los jueces civiles en única instancia de conformidad con esta misma normatividad.

Artículo 35. Prácticas en Derecho Laboral. Se adelantarán procesos laborales en los cuáles la cuantía de la pretensión no exceda de 20 salarios mínimos legales vigentes y en las diligencias administrativas de conciliación en materia laboral, de conformidad con el artículo 1 de la ley 583 de 2000, que modificó el artículo 30 del Decreto 196 de 1971; y aquellos en que pueda actuar directamente el Asesor de Laboral del Consultorio Jurídico y por su importancia, y trascendencia para el apoyo de una persona necesitada del servicio se decida su participación. En los asuntos de Seguridad Social no se tendrá competencia.

Artículo 36. Práctica en Derecho Penal. De conformidad con la última reforma procesal de la ley 906 de 2004, artículo 137 numeral 3, se permite a los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico la representación de la víctima a partir de la audiencia preparatoria y hasta el trámite del incidente de reparación integral.

Artículo 37. Práctica en Conciliación. Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico en los niveles III y IV, realizarán igualmente sus prácticas en el Centro de Conciliación con el apoyo del Conciliador. Deberán realizar las gestiones encomendadas por el conciliador quién realizará el respectivo reparto y encomendará las tareas necesarias para que el usuario acceda a este mecanismo de solución de conflictos.

Capítulo III Otras formas de Práctica

Artículo 38. Prácticas Alternativas del Consultorio Jurídico. Atendiendo a la Proyección social del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación, se contempla la posibilidad de atender dentro del marco legal e institucional los requerimientos jurídicos de la población del norte del Área Metropolitana o demás población que lo requiera, por lo que a través de políticas y previa planeación del Consultorio se podrán realizar diversas actividades con los estudiantes adscritos al Consultorio en sus diferentes niveles.

Artículo 39. Prácticas o Pasantías Externas en Instituciones Públicas o Privadas. Esta modalidad de práctica no obligatoria para todos (estrategia de flexibilidad curricular), permitirá que los estudiantes matriculados en práctica de Consultorio Jurídico, puedan participar en diferentes agencias de prácticas en reconocidas instituciones públicas y privadas.

Parágrafo: El (la) Director (a) (Jefe) del Consultorio Jurídico publicará y ofertará la lista de agencias de práctica que se encuentren aprobadas para que los estudiantes que así lo deseen participen para otorgarle un cupo en la respectiva agencia o dependencia.

Artículo 40. Para efectos de las prácticas externas se realizará un formato de evaluación que deberá ser diligenciado por el encargado de dicha agencia o dependencia y será responsable el director del Consultorio Jurídico o el asesor del Consultorio que se designe para monitorear de manera periódica el cumplimiento de las obligaciones del practicante con la agencia de práctica, así como de recoger personalmente la evaluación al finalizar el periodo y de evaluar a su vez la continuidad o no de dicha agencia de práctica.

Parágrafo. En los casos en que la duración de la práctica en entidades externas supere las 16 semanas del periodo académico ordinario, y la misma no se haya culminado en el tiempo de grabación de notas, la calificación se reportará a la unidad de Registro Académico bajo el comando PC (Pendiente Calificar), lo cual que no tiene efecto sobre el promedio. Una vez el estudiante culmine el tiempo de práctica en dicha entidad, se procederá a registrarse la nota definitiva.

Capítulo IV De la Práctica para estudiantes Inhabilitados

Artículo 41. Cuando un estudiante tenga impedimentos legales para el ejercicio de las prácticas obligatorias en los distintos Consultorios, como lo es la atención directa de usuarios o el adelantamiento de procesos en determinadas áreas y para quienes tengan imposibilidad física de cumplir determinados horarios por su jornada de trabajo, se pone a disposición de los mismos estrategias de flexibilidad con la previa autorización del Consultorio Jurídico y del Comité de prácticas, tales como Consultorio Virtual, Brigadas Jurídicas, conferencias, charlas o conversatorios y las demás asignadas por el Consultorio Jurídico y en las cuáles no se encuentren inhabilitados.

Artículo 42. El estudiante que matricule en cualquier Consultorio y que presente las inhabilidades señaladas en el artículo 2 de la Ley 583 de 2000 debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar la respectiva relación laboral
2. Acreditar la cotización a pensión y salud, que efectúa el empleador o empresa en la cual labora.
3. Acreditar la respectiva incompatibilidad horaria entre su trabajo y el horario previsto para las prácticas.

4. Cuando se trata de empleado público debe probar su inhabilidad para cumplir con las prácticas ordinarias.

Todos los numerales anteriores deben ser cumplidos taxativamente, so pena de tener que cumplir con la práctica ordinaria.

Artículo 43. Consultorio Virtual. El Consultorio Virtual es una herramienta que permite a los usuarios que no pudiesen desplazarse a las locaciones físicas del Consultorio Jurídico, solicitar de forma virtual o en red las asesorías requeridas. El servicio será gratuito y será brindado por los estudiantes que se encuentren adscritos a la práctica jurídica y se encuentren inhabilitados para tramitar procesos en calidad de abogados de pobres, dicese de los contemplados en los literales b y c del artículo 19 del presente reglamento, denominados "Practicante con imposibilidad horaria" y "Servidores públicos", respectivamente.

Artículo 44. El usuario del Consultorio Jurídico Virtual se comprometerá a tratar de forma respetuosa al estudiante asesor y a brindarle la información completa y veraz para una adecuada asesoría y una efectiva resolución de su caso. En caso de que el estudiante considere que el caso requiere un acompañamiento o representación judicial por ser de competencia del Consultorio Jurídico, se le brindará fecha y hora al usuario con el fin de proceder a radicar la documentación requerida para efectos de iniciar el correspondiente trámite.

Parágrafo: Las consultas y requisitos en todo caso estarán regulados por lo Ley 583 de 2000, por las normas y requisitos de este Reglamento y por las demás normas que regulen la materia y que les fueren pertinentes o afines.

Artículo 45. Brigadas Jurídicas. El Consultorio podrá adelantar Brigadas Jurídicas en los distintos municipios de su Jurisdicción o donde atendiendo a su función social se requiriese. Con ellas se buscará brindar asesoría jurídica con los estudiantes practicantes acompañados al menos de un asesor en las distintas áreas del derecho.

Artículo 46. Práctica Docente de Conferencias, charlas o Conversatorios. La práctica docente consistirá en la elaboración de un plan de charlas, conferencias, conversatorios o coloquios. Para dicho fin se hace indispensable una agenda periódica que será programada previamente con el Director del Consultorio Jurídico y su asesor, en el desarrollo de dichas actividades se hará con seguimiento y evaluación establecida por el consultorio, de forma continua y que permitan ser valoradas objetivamente para la calificación de las actividades del Consultorio.

Artículo 47. Prácticas Investigativas en Temas del Consultorio. Un practicante o grupo de practicantes matriculados desde Consultorio Jurídico podrán proponer al Comité de Práctica que se investigue un determinado tema afín a la práctica del Consultorio. Si el tema es avalado por el Comité de Práctica y por la Dirección de Investigaciones de la Institución Universitaria, se podrá tener como práctica investigativa.

Consecuentemente se le nombrará un asesor por parte del Comité de investigación de la Facultad de Derecho y se valorará su actividad desde el punto de vista cualitativo y cuantitativo para la cualificación de la práctica tanto por su asesor dentro del Consultorio Jurídico como de la Dirección de investigación de la Facultad.

Artículo 48. No se entenderá cumplida la práctica en el Consultorio Jurídico bajo ninguna modalidad distinta a las establecidas en el presente reglamento.

Parágrafo: El impedimento manifestado cualquiera sea su causa, no faculta a ningún estudiante para que pueda homologar las prácticas en su propio sitio de trabajo. Tampoco se le permitirá al estudiante sustituir en ningún caso las actividades que en este reglamento se consagran.

Título IV DE LOS ESTUDIANTES

Capítulo I Requisitos, Deberes y Derechos de los Estudiantes

Artículo 49. Los practicantes son estudiante que están debidamente matriculados en el programa de Derecho en las prácticas del Consultorio Jurídico I, II, III o IV por estar cursando los semestres séptimo, octavo, noveno y décimo respectivamente.

Artículo 50. Los estudiantes del Consultorio Jurídico se denominarán así:

1. Practicante regular: Es aquél estudiante que matriculado en alguna de las asignaturas de Consultorio Jurídico, ha cumplido con los requisitos fijados por la Facultad de Derecho y por la ley, y que está en capacidad de atender consultas, realizar las actuaciones y diligencias que se constituyen dentro de la práctica del consultorio jurídico.
2. Practicante con imposibilidad horaria: Tendrán esta calidad los practicantes que certifiquen que son empleados en entidades públicas o privadas y que no pueden cumplir con las actividades en los horarios de atención del Consultorio. Estos practicantes, deben realizar las siguientes actividades que serán el parámetro para su evaluación: a. Asistir obligatoriamente al curso de inducción b. Participar en programas de capacitación a la entidad pública y privada que solicite de estos servicios al Director del Consultorio Jurídico c. Asistir a las brigadas jurídicas. Dichas actividades se podrán llevar a cabo en días feriados y festivos previo acuerdo con el Director y el respectivo asesor de área, d. Preparar, facilitar conferencias de educación legal a la comunidad, asistirán a seminarios, coadyuvaran en proyectos académicos establecidos por el Director del Consultorio Jurídico y, que sean de interés para la comunidad local y deberán participar, según lo disponga el director del consultorio, en las demás actividades desarrolladas para el cumplimiento de los fines y propósitos del consultorio en las que puedan prestar apoyo.

3. Servidores públicos: Es el estudiante que ostenta la calidad de servidor público, y que por su condición de funcionarios del Estado tiene impedimento para litigar en causa ajena. Estos practicantes, deben realizar las siguientes actividades que serán el parámetro para su evaluación: a. Asistir obligatoriamente al curso de inducción b. Participar en programas de capacitación a la entidad pública y privada que solicite de estos servicios al Director del Consultorio Jurídico c. Asistir a las brigadas jurídicas. Dichas actividades se podrán llevar a cabo en días feriados y festivos previo acuerdo con el Director y el respectivo asesor de área, d. Preparar, facilitar conferencias de educación legal a la comunidad, asistirán a seminarios, coadyuvaran en proyectos académicos establecidos por el Director del Consultorio Jurídico y, que sean de interés para la comunidad local y deberán participar, según lo disponga el director del consultorio, en las demás actividades desarrolladas para el cumplimiento de los fines y propósitos del consultorio en las que puedan prestar apoyo.

Parágrafo: Los estudiantes inscritos que tuvieren imposibilidad horaria o fueren servidores públicos, deberán acreditar esta condición mediante certificado expedido por la entidad que hizo el nombramiento o en la cual laboran.

Artículo 51. Deberes. Son deberes de los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico, los siguientes:

1. Asistir obligatoriamente a la inducción del Consultorio Jurídico, programada al inicio de cada semestre.
2. Cumplir con los horarios asignados de atención al público, asistir oportunamente a los programas de extensión programados por el Consultorio jurídico, dentro o fuera de la sede de éste; así como atender en el tiempo requerido las diligencias judiciales o administrativas.
3. Brindar asesoría jurídica y asistencia judicial totalmente gratuita durante los turnos, con una actitud respetuosa, diligente y responsable, a las personas que lo soliciten, y en caso de duda solicitar la colaboración del asesor de turno.
4. En todo momento ofrecer un trato cordial, respetuoso y humano a las directivas de la Universidad, personal administrativo, usuarios y demás estudiantes.
5. De manera personal iniciar gestión y trámite de los asuntos que le fueren asignados en el Consultorio Jurídico de la siguiente manera:
 - a. En los procesos penales en los que tienen competencia los estudiantes que están cursando el consultorio jurídico, en su condición de apoderados de los implicados, deberán posesionarse a más tardar al día siguiente de la asignación del caso, la que se notificará en la cartelera del Consultorio Jurídico.
 - b. En materia civil, penal, laboral y comercial (administrativa, no está en la malla), el practicante deberá solicitar al monitor, si lo hubiere, o al asesor del área, la entrega de los documentos necesarios para el trámite del asunto que le fue asignado, dentro de los tres (3)

días hábiles siguientes a la asignación del caso, la que se notificará en la cartelera del Consultorio Jurídico.

c. Pedir y recibir la documentación que se requiera para el trámite de los negocios jurídicos, previa constancia de recibido y responsabilizarse personalmente de ella. En el caso de extravío de cualquier documento recibido en ejercicio de sus funciones, responderá académica y disciplinariamente frente al Consultorio jurídico y asumirá las responsabilidades correspondientes ante el usuario perjudicado por dicha conducta.

d. Entrevistarse personalmente con el usuario y/o interesado cuando sea necesario y asistir puntualmente a las citas convenidas con éste.

e. Continuar al frente de los procesos que le hayan sido encomendados hasta la terminación o la sustitución, si es él quien firma el asunto, en aquellos procesos de mínima cuantía o única instancia. En los demás casos, el practicante continuará al frente de los asuntos encomendados, hasta su terminación o hasta que el caso le sea asignado a otro practicante. Cuando el practicante adquiera la calidad de egresado, deberá gestionar su remplazo con el Consultorio Jurídico.

f. Informar periódicamente al asesor de área y al interesado, sobre los asuntos que se le hayan asignado, así como el estado de los procesos y las diligencias que han de surtir en los mismos.

g. Presentar dentro de los términos que se fijen en el Consultorio Jurídico, los informes y/o conceptos solicitados por los usuarios o los asesores de área, para fines evaluativos.

h. Anexar copias al archivo de las providencias y decisiones que terminen de manera definitiva los casos y asuntos encomendados, así como de toda petición, memorial o solicitud, con constancia de presentación ante las autoridades judiciales o administrativas y con visto bueno de los asesores de área.

i. En caso de sustitución, cuando al practicante se le haya reconocido personería, deberá él mismo elaborar y presentar los memoriales de sustitución de los poderes ante las autoridades correspondientes, indicando el Estado del caso, el nombre del sustituto y dejar constancia de la entrega de todos los documentos.

6. Participar cuando sea requerido en las prácticas jurídicas que se promuevan y organicen por las entidades públicas o privadas con las que el Consultorio Jurídico celebre convenios con el fin de ampliar los campos de la práctica y el servicio social.

7. Respetar y acatar los reglamentos y demás órdenes impartidas por las instituciones públicas o privadas en las que los estudiantes desarrollan su práctica, de acuerdo con los convenios interinstitucionales que hayan sido celebrados.

8. Prestar apoyo, a través de las acciones requeridas, a los programas de educación a la comunidad en el aspecto jurídico y en cada una de las áreas que el Consultorio Jurídico programe.
9. Asistir cumplidamente a los seminarios, talleres, clases, clínicas y demás actividades académicas que los Asesores o la Dirección del Consultorio Jurídico señalen con carácter obligatorio.
10. Ser proactivos en la generación de propuestas que tiendan a mejorar y a optimizar académicamente la práctica y a proyectarla para un excelente servicio a la comunidad.
11. Utilizar únicamente, para el cumplimiento de los fines y objetivos en el desarrollo de las prácticas, los recursos materiales, la papelería, los implementos, equipos, instalaciones y demás elementos puestos a su disposición por el Consultorio Jurídico en cualquier lugar donde se preste la asesoría.
12. Abstenerse de retirar sin autorización, la documentación que está depositada en el archivo del Consultorio Jurídico.
13. Durante las vacaciones académicas, y cuando así sea requerido, los Estudiantes continuarán tramitando ante las autoridades respectivas, los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.
14. Las demás que señale el director del consultorio.

Artículo 52. Derechos. Los practicantes, además de los derechos consagrados en las disposiciones normativas de la Universidad, tienen los siguientes derechos:

1. Obtener los conocimientos necesarios sobre los temas y procedimientos a seguir en el desarrollo de su práctica del Consultorio.
2. Contar con acompañamiento permanente de sus asesores durante el desarrollo de sus actividades del Consultorio jurídico.
3. Disponer de un espacio adecuado para la atención de los usuarios, de acuerdo con las posibilidades logísticas y locativas de la Universidad.
4. Participar activamente en los procesos de mejoramiento de las actividades del Consultorio para una óptima prestación del servicio social.
5. Recibir un trato cordial y respetuoso de parte de las directivas universitarias, personal administrativo, usuarios, y demás estudiantes.
6. Conocer oportunamente los resultados de la evaluación de su proceso de práctica.

7. Presentar por escrito solicitudes y reclamos respetuosos.

Artículo 53. Sustitución de la Práctica. Según lo dispuesto en el artículo 1, inciso 3, de la Ley 583 de 2000, la prestación del servicio del consultorio jurídico en ningún caso será susceptibles de omisión ni homologación.

Capítulo II

De las faltas en el Consultorio, sus Consecuencias y Régimen Disciplinario

Artículo 54. Faltas Gravísimas. Se consideran faltas gravísimas de los estudiantes de Consultorio que comportan sanción académica de conformidad con el PEB, el reglamento estudiantil y las Resoluciones de Rectoría y, las políticas académicas de la Universidad, las siguientes:

1. Cobrar o recibir remuneración por la asistencia jurídica prestada.
2. La falta de veracidad o inexactitud en los informes sobre los procesos atendidos y el ocultamiento de casos que hayan sido asignados.
3. La falsificación de vistos buenos, firmas o escritos del director, los asesores, usuarios o cualquier persona en desarrollo de actividades del consultorio o de cualquier documento que haga parte del trámite de los asuntos propios del Consultorio.
4. La conducta que pueda ser tipificada como calumniosa o injuriosa que afecten algún miembro del Consultorio Jurídico o los usuarios.
5. El ejercicio ilegal de la Abogacía, patrocinando asuntos que no pueden ser atendidos por litigantes legales. Estos asuntos solo pueden ser tratados por el estudiante en busca de arreglo extrajudicial y dentro del Consultorio Jurídico.
6. Litigar por interpuesta persona, utilizando la firma de un abogado en ejercicio.
7. Dar u ofrecer remuneración, dádiva o cualquier provecho al funcionario ante el cual actúe, a nombre propio o de sus representados, sin perjuicio de las acciones penales correspondientes.
8. Divulgar, salvo excepción de ley, dentro o fuera del Consultorio, aquellos asuntos de los usuarios que por naturaleza deben ser reservados o que pertenecen a su gestión de asesoría jurídica. Así mismo, intervenir en las audiencias privadas que estén celebrando otros estudiantes con las partes en contienda.
9. Cualquier otra falta que a juicio del Director afecte gravemente la moralidad, la ética, la dignidad de la profesión, la imagen de la Universidad y el Consultorio Jurídico y la Facultad de Derecho.

Artículo 55. Faltas Graves. Se consideran faltas graves de los estudiantes, que comportan sanción académica, las siguientes conductas:

1. Presentarse a cumplir sus obligaciones en el Consultorio Jurídico en estado de embriaguez o afectado por drogas alucinógenas.
2. La incitación al desorden y todo acto que perjudique la marcha normal de las actividades del Consultorio Jurídico.
3. La intervención en algún asunto de los que le fueron encomendados, actuando en forma contrariamente opuesta a los postulados de la rectitud, la buena fe y la moralidad.
4. Recomendar abogados para la atención de negocios de usuarios del Consultorio Jurídico.
5. Recibir de los usuarios dádivas o cualquier otro provecho en razón de la asistencia jurídica prestada en el Consultorio Jurídico.
6. Tramitar con negligencia o descuido los asuntos que le hayan sido encomendados.
7. Faltar dos o más veces a cualquiera de los turnos de práctica sin justificación alguna. Cualquier justificación debe ser comprobada por el estudiante.
8. El no cumplimiento de las obligaciones impuestas por el presente reglamento, en cuanto ello constituya falta grave.
9. La falta de respeto y el mal trato en las relaciones con los usuarios, otros estudiantes, asesores, monitores o directivos del Consultorio.
10. Incumplir las citas que fuera de turno acuerden con los usuarios.
11. La deslealtad con los demás estudiantes y monitores al poner en duda sus capacidades e idoneidad en presencia de los usuarios o cualquier otra persona que se encuentre en el Consultorio.
12. Cualquier otra conducta que comprenda el buen nombre y la seriedad del Consultorio.

Artículo 56. Será competencia del Comité de prácticas del Consultorio Jurídico la imposición de sanciones a los estudiantes por las faltas graves enumeradas en los artículos anteriores, previa instrucción del Director General y con el cumplimiento del trámite contemplado en el presente reglamento. Contra la decisión del Comité de prácticas cabe el recurso de apelación ante el Consejo de Facultad.

Artículo 57. Faltas leves. Se consideran faltas leves las actuaciones de los estudiantes, diversas de las anteriores, que entorpezcan la buena marcha del Consultorio Jurídico y que a juicio del Director o Jefe del mismo sean contrarias al orden y a la disciplina.

Artículo 58. Las faltas leves cometidas por los estudiantes, serán sancionadas por el Director o Jefe del Consultorio Jurídico de acuerdo con el régimen contemplado en el presente reglamento. Contra la decisión del Director o Jefe cabe el recurso de apelación ante el Comité de prácticas del Consultorio.

Artículo 59. Las faltas gravísimas serán sancionadas por el Consejo de Facultad con la pérdida inmediata del Consultorio Jurídico que se encuentre adelantando el estudiante a la fecha de la comisión de la misma, reportándose la nota definitiva de cero coma cero (0,0) y se podrá excluir al estudiante durante uno o más semestres adicionales de la actividad académica del Consultorio, sin perjuicio de otras sanciones que le pudieran corresponder, señaladas en el reglamento estudiantil de la Universidad. La falta anterior podrá ser impuesta en cualquier momento durante el semestre correspondiente.

Artículo 60. Las faltas graves serán sancionadas por el Comité de prácticas del Consultorio con la pérdida inmediata del Consultorio Jurídico que se encuentre adelantando el estudiante a la fecha de su comisión, y podrá reportarse como nota definitiva cero coma cero (0,0). Podrá adicionalmente excluirse al estudiante durante uno o más semestres adicionales de la actividad académica del Consultorio, sin perjuicio de otras sanciones que pudieran corresponder, señaladas en el Reglamento Estudiantil de la Universidad. La sanción se impondrá en cualquier momento durante el semestre correspondiente.

Artículo 61. Las faltas leves cometidas por los estudiantes del Consultorio Jurídico serán sancionadas por el Director o Jefe mediante amonestación y podrá imponerse además censura en detrimento de la nota del rendimiento académico. Se podrán imponer tantos deméritos como faltas en que se haya incurrido.

Parágrafo. Podrá el Comité de prácticas del Consultorio suplir las penas anteriores dependiendo de la gravedad de la falta y las circunstancias en que ocurrieron los hechos.

Artículo 62. El certificado de terminación de Consultorio Jurídico no se emitirá si el estudiante no se encuentra a paz y salvo con el Consultorio en la entrega de los asuntos asignados, en la sustitución de poderes o renuncia de los mismos de ser necesario y documentación e información de los procesos puesta a disposición del consultorio y sus asesores.

Artículo 63. Cuando a juicio del Director o jefe, un estudiante se encuentre inmerso en alguna conducta de las contempladas en el régimen disciplinario del reglamento estudiantil de pregrado de la Universidad, deberá, mediante comunicación escrita, informar esta situación al Consejo de Facultad con el fin de dar aplicación al procedimiento establecido. La imposición de sanciones de carácter disciplinario no excluye las posibles sanciones académicas que puedan generar de acuerdo con el presente reglamento.

Capítulo III

De la Calificación de los Estudiantes

Artículo 64. La actividad de Consultorio Jurídico por su contenido totalmente práctico con permanente aplicación de las bases teóricas y su fin eminentemente social, es altamente especial y por ende su proceso evaluativo igualmente lo es.

Parágrafo. La calificación no se hará teniendo en cuenta el número de casos o actividades asumidos por los estudiantes sino con base en la diligencia y eficiencia en el trámite dado a los asuntos asignados por el Consultorio.

Artículo 65. La calificación del Consultorio Jurídico se realizará mediante una única nota final, en las fechas establecidas por la dirección del Consultorio, donde se verifica el proceso evolutivo en el manejo de los asuntos o actividades asignadas a cada uno de los estudiantes. Lo anterior sin perjuicio de que la Dirección pueda, si lo considera pertinente, fijar otra fecha de evaluación intermedia que se computará con la calificación final.

Artículo 66. La calificación del Consultorio Jurídico tiene en cuenta el trabajo realizado por el estudiante en todas las áreas y por tanto corresponde a una nota única por la totalidad del trabajo. La calificación se realizará por cada una de las áreas del derecho en donde tenga el estudiante actuaciones en el respectivo período a calificar y la nota final será decidida por el Comité de Consultorio o en su defecto, por el promedio de las notas que cada uno de los asesores emita al estudiante.

Parágrafo: En los casos en que el asesor que realice la calificación de alguna de las áreas, considere que se presentaron irregularidades graves en el trabajo de un estudiante, podrá la Dirección o jefatura, previo informe del asesor respectivo, ordenar una calificación simultánea de los asesores de área con el fin de reportar una nota única que tenga en cuenta las irregularidades presentadas en el trabajo del estudiante.

Artículo 67. Revisión de Carpetas. Podrá el Comité de Prácticas o la Dirección ordenar la realización de una revisión de la carpeta de algún estudiante, ya sea en la totalidad de las áreas o en una o unas especiales. La revisión será calificada por los asesores coordinadores de área o por el asesor que estos designen. La no entrega de documentos o la carpeta en los términos fijados por la dirección para la realización de la revisión implicará una nota de cero coma cero (0.0).

Artículo 68. Sobre las calificaciones impuestas cabe la posibilidad de impugnación en la forma y términos del reglamento estudiantil de la Universidad haciendo la solicitud escrita a la Dirección del Consultorio que remitirá las diligencias al Director de Programa para su correspondiente revisión en términos de Apelación.

Capítulo IV

De las Sustituciones y Renuncias

Artículo 69. Los estudiantes que sean autorizados a sustituir los casos o a renunciar a ellos por parte del asesor o del Director del Consultorio Jurídico, debe adelantar los trámites con la respectiva supervisión de los asesores tanto del estudiante que sustituye como del que recibe, cumpliendo con lo señalado en el presente reglamento.

Artículo 70. No se podrá sustituir asuntos que tengan diligencias fijadas dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha en que pretende sustituir. La sustitución únicamente procederá cuando se realice la diligencia.

Artículo 71. La responsabilidad por la entrega completa de la sustitución recae en cabeza de los asesores, tanto del sustituyente como del que recibe, y además en cabeza del estudiante que recibe desde el momento mismo en que firma el acta de recibo de la misma.

Artículo 72. No se revisará el trabajo al estudiante que al momento de la calificación no presente las sustituciones en blanco con la correspondiente presentación personal, salvo que el asesor que realice la calificación le otorgue un plazo adicional para el cumplimiento de este requisito.

Título V

DE LOS USUARIOS

Capítulo I

Forma de atención a los Usuarios

Artículo 73. Son usuarios de los servicios del Consultorio Jurídico las personas naturales o jurídicas que cumplan los siguientes requisitos:

1. Personas Naturales: Según la Ley 583 de 2000, tendrán acceso a los servicios del Consultorio Jurídico las personas que no posean recursos económicos para la contratación de un abogado y se encuentren en los estratos socioeconómicos uno (1) dos (2) y tres (3), verificable de acuerdo a su nivel del SISBEN y/o cuenta de servicios públicos de los Municipios del Norte del Área Metropolitana de Medellín. Excepcionalmente se considerará asuntos de personas que no pertenezcan a dicho estrato o a dicha jurisdicción previa autorización del Director del Consultorio.

2. Personas Jurídicas: Comunidades organizadas, empresas, entidades del Estado, entidades con y sin ánimo de lucro o cualquier otra institución que hayan firmado convenio con la Universidad de San Buenaventura. Así como las Juntas Administradoras Locales y Juntas de Acción Comunal, Comisarías de Familia, Centros Zonales adscritos al ICBF, personerías y Casa de Justicia del norte del área metropolitana, Juzgados, inspecciones de Policía, entre otros.

Parágrafo: Por la Proyección Social del Consultorio Jurídico, la asesoría jurídica se presta al público en general. Los Servicios se prestarán con prioridad a los usuarios señalados en este artículo.

Artículo 74. Derechos de los Usuarios. Los usuarios del Consultorio Jurídico tendrán los siguientes Derechos:

1. Que se le preste asesoría personalmente o por medio del consultorio virtual
2. A ser atendido de forma gratuita, sin perjuicio de los gastos que deberá sufragar propios de los procesos judiciales.
3. A ser informado o a solicitar información acerca de la recepción o devolución de sus diligencias, y a ser informado por parte del estudiante acerca de los avances en su trámite.
4. A realizar solicitudes y a presentar quejas respetuosas ante los asesores o ante la Dirección del Consultorio Jurídico, cuando tenga algún inconveniente con respecto a su caso.

Artículo 75. Deberes de los Usuarios. Los usuarios del Consultorio Jurídico deben cumplir los siguientes compromisos:

1. Presentarse el día y a la hora señalada por la secretaria del Consultorio, a exponer en forma correcta, verídica y oportuna su caso o asunto.
2. Identificarse debidamente, indicar su lugar de domicilio, residencia y trabajo y los teléfonos donde se le pueda localizar, además de suministrar la información requerida por el practicante.
3. Presentar la documentación requerida para la tramitación del asunto, dentro de los cinco (05) días siguientes a la recepción del mismo.
4. Informarse oportunamente del nombre del practicante a quien se le asignó su asunto.
5. Por medio del Consultorio, comunicarse a más tardar dentro de los ocho (8) días siguientes al reparto del asunto, con el estudiante designado y continuar realizándolo periódicamente.
6. Asistir puntualmente a las citas o gestiones en las que sea requerido para la atención del asunto.
7. Otorgar el poder correspondiente al asunto y comprometerse con los deberes y obligaciones que el trámite judicial o administrativo conlleva.

8. Firmar documento de compromiso, a través del cual acepta sus obligaciones y deberes con el trámite del proceso y con el Consultorio Jurídico.
9. Informar inmediatamente al secretario (a) o estudiante asignado del asunto cualquier cambio de dirección o de teléfono.
10. Asistir puntualmente a todas las diligencias y audiencias que el Despacho Judicial o administrativo señale.
11. Acreditar cuando sea requerido su situación económica ante el Consultorio Jurídico.
12. Atender las recomendaciones y requerimientos que le sean realizados para el trámite de la (s) actuación (es) solicitada (s).
13. Comunicar oportunamente y por escrito, cualquier irregularidad en que incurran las personas adscritas al Consultorio durante el trámite de su consulta o proceso.
14. Abstenerse de dar u ofrecer cualquier clase de dádivas y/o remuneraciones a los estudiantes, funcionarios que conozcan de su asunto o empleados del Consultorio Jurídico.
15. Mantener un estricto respeto por el estudiante y por todos los integrantes del Consultorio Jurídico.
16. Cumplir con las demás obligaciones y deberes que le señale el Director del Consultorio Jurídico o que el reglamento le asigne.

Parágrafo: El incumplimiento por parte del usuario de los deberes que le corresponden dará lugar a la terminación de la prestación del servicio por parte del Consultorio previa autorización del asesor del área respectiva o del Director o Jefe.

Artículo 76: Para el caso de las Personas Jurídicas se debe firmar convenio con la Universidad y/o la persona designada legalmente según el caso. En éste deberán establecerse claramente los derechos y deberes de las partes intervinientes, los fines de la asesoría o de la práctica, las obligaciones de las partes, su duración y las condiciones en que se prestará o desarrollará la práctica y deberán cumplirse a cabalidad.

Capítulo II De los Trámites

Artículo 77. Recepción. El Consultorio Jurídico tendrá un horario de atención directa de usuarios. El Consultorio fijará un horario para la atención directa de usuarios y poder decidir a través de una entrevista, si el caso efectivamente se recibe y por tanto se solicitan documentos al Usuario, también si basta con la sola asesoría jurídica o se puede definir alguna forma de

actuación por parte del consultorio a favor del usuario dentro de los límites legales establecidos para los practicantes.

Artículo 78. Para la atención siempre estará presente al menos uno (1) de los asesores del consultorio que pueda brindar la debida asesoría. Se procurará una guía de atención al usuario y de asuntos en los cuáles es competente el consultorio y en el que se indique claramente los documentos que deben aportar los usuarios y los límites temporales cinco (5) días hábiles para la consecución so pena de rechazo o archivo del asunto.

Artículo 79. Reparto. Una vez conocido el listado de estudiantes matriculados en la práctica se hará el respectivo reparto de los procesos que se van a tramitar en el Consultorio. Este reparto se publicará en lugar visible para que los estudiantes puedan ir a recibir los documentos de los casos que le han sido asignados.

Artículo 80. Costos del Trámite. El servicio que presta el Consultorio Jurídico será gratuito. Sin embargo, el usuario deberá sufragar por cuenta propia los costos económicos bien sea para la obtención de documentos necesarios para el trámite y gastos judiciales o extrajudiciales, entre los que se encuentran: gastos de notificación, fotocopias, pago a peritos, citaciones, edictos para emplazamiento, publicaciones, Cauciones, las costas y agencias en derecho a las que eventualmente resultare condenado en virtud de un fallo adverso y demás que se generen dentro de la actuación.

Artículo 81. Los usuarios que hayan entregado documentación al Consultorio Jurídico y que su caso sea rechazado o terminado, tienen tres (3) meses a partir de la comunicación realizada por el Consultorio para retirar los documentos, pasada esa fecha el Consultorio se exime de la responsabilidad de su custodia.

Artículo 82. Presentación de Quejas. El trámite de las quejas de los usuarios por los servicios prestados en el Consultorio Jurídico se hará a través del siguiente procedimiento:

1. El usuario presentará ante el Consultorio, verbalmente o por escrito, y de manera respetuosa la respectiva Queja.
2. En caso de que las circunstancias lo exijan y se considere pertinente se citará al estudiante y/o Monitor para establecer o conocer su justificación.
3. Una vez conocidas las circunstancias que dan lugar a la petición, queja o reclamo se tomarán las decisiones pertinentes conforme a este reglamento.

Artículo 83. Archivo del trámite. Serán causales de archivo de un proceso o trámite administrativo, las siguientes:

1. El incumplimiento por parte del usuario de los deberes contemplados en este Reglamento

2. Aquellos que por inactividad del usuario, falta de información, no entrega de documentación requerida no sea posible darles continuidad o cuando no sea posible localizarlos por los medios de contacto entregados al consultorio.
3. Aquellos que hayan sido desistidos, sustituidos a abogados externos, retirados o terminados por medio de los mecanismos alternativos o sentencias judiciales.
4. Los trámites que contradicen los principios y objetivos del Consultorio Jurídico o pone en peligro la integridad del estudiante.
5. Aquellos trámites que el Director del Consultorio Jurídico o alguno de los Asesores, considere no ser posible adelantar según circunstancias particulares y fundamentadas del mismo.

Título VI DISPOSICIONES VARIAS

Artículo 84: Sede del Consultorio. El Consultorio Jurídico tiene su asiento principal en el campus universitario ubicado en la Calle 45 # 61 40 Barrio Salento, Bello, sin embargo, podrá funcionar en la sede San Benito, ubicada en la Carrera 56C # 51-110 Centro.

Artículo 85. Atención al Público: El Consultorio Jurídico brindará atención al público de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. en los turnos y horarios fijados por el Director de acuerdo con las necesidades de la comunidad. En las sedes distintas a la principal, el Director del Consultorio podrá fijar horarios diferentes, aún en días festivos, teniendo en cuenta las necesidades del servicio.

Parágrafo: Para los estudiantes que se encuentren realizando prácticas externas o actividades programadas mediante convenio los horarios serán los previamente establecidos en el mismo y podrán ser o no consecuenciales con los programados en el Consultorio.

Artículo 86: En los períodos de vacaciones académicas, durante el período de exámenes y en los días que sean de vacancia judicial, el Director tiene la facultad para determinar las actividades que se continuarán realizando dentro de estos períodos por parte de quienes estén adscritos al consultorio. Esto sin perjuicio de la tramitación en forma regular de los casos o asuntos que se encuentren ya asignados y bajo trámite judicial.

Artículo 87: El presente reglamento fue aprobado por el Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho, y el comité académico de la Universidad de San Buenaventura, en Medellín a los treinta (30) días del mes de mayo de dos mil dieciocho (2018).

Artículo 88. La presente resolución rige desde el momento de su publicación y, deroga cualquier norma que le sea contraria.