

UNIVERSIDAD CATÓLICA LUIS AMIGÓ
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS
CONSEJO DE FACULTAD EXTRAORDINARIO

Resolución número 75
Abril 25 de 2018

Por medio del cual se reforman algunos artículos del Reglamento del Consultorio Jurídico, (Acuerdo No. 033 de 2004 del Consejo Superior).

El Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó en uso de las atribuciones conferidas por el estatuto general y,

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que tal como lo establece el Acuerdo No. 033 de 2004 del Consejo Superior, la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, tiene como unidad de práctica jurídica el Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, aprobado mediante Resolución número 287 de diciembre 16 de 2002 del Tribunal Superior de Medellín.

SEGUNDO: Que dicha resolución aprobó el Reglamento Interno con el que se dio inicio a los servicios y funcionamiento del Consultorio Jurídico.

TERCERO: Que, de acuerdo con las dinámicas y la naturaleza de la práctica dirigida a los estudiantes del Programa de Derecho, y que necesariamente repercuten en el manejo interno del Consultorio Jurídico, se hace necesario hacer reformas al reglamento actual vigente.

CUARTO: Que el artículo 60 del Acuerdo 033 de 2004 del Consejo Superior establece que el Consejo de Facultad queda autorizado para resolver situaciones no contempladas en este Reglamento, así como para establecer reglamentación específica para los estudiantes practicantes, en lo que respecta al desempeño de estos en el Consultorio Jurídico.

QUINTO: Que en la actualidad la Universidad Católica Luis Amigó ofrece el Programa de Derecho en otras sedes distintas a Medellín, donde además se cuenta con consultorios jurídicos y centros de conciliación.

SEXTO: Que tenidos en cuenta los considerandos anteriores, este Consejo de Facultad,

RESUELVE

Artículo 1. Modificar algunos artículos del Reglamento Interno del Consultorio Jurídico, Acuerdo No. 033 de 2004 del Consejo Superior, aprobado por Resolución número 287 de diciembre 16 de 2002, por el Tribunal Superior de Medellín, modificado parcialmente por el Acuerdo 049 de marzo 13 de 2007 y las Resoluciones 063 de octubre 14 de 2014 y 112 de diciembre 14 de 2017.

Artículo 2. El Acuerdo No. 033 de 2004 del Consejo Superior, aprobado por Resolución número 287 de diciembre 16 de 2002, por el Tribunal Superior de Medellín, referente al Reglamento Interno del Consultorio Jurídico, modificado parcialmente por el Acuerdo 049 de marzo 13 de 2007, y las Resoluciones 063 de octubre 14 de 2014 y 112 de diciembre 14 de 2017, quedará así:

CAPÍTULO I

MISION, VISION, PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS

Artículo 3. MISIÓN: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigo, tendrá como misión: la formación de profesionales idóneos en el ejercicio del Derecho, en su parte práctica, con conciencia crítica, ética y social, con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad, desde la investigación y conocimiento de sus problemáticas, teniendo en cuenta de manera especial las comunidades más necesitadas, como aporte a la finalidad de la Universidad Católica Luis Amigó de contribuir al desarrollo integral de la sociedad

Artículo 4. VISIÓN: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, será reconocido en el medio educativo universitario y especialmente en las facultades de Derecho de la ciudad de Medellín-Antioquia, como un centro de práctica jurídica conciliar, de alta calidad y compromiso social, que permitirá el desarrollo del ser humano integral en relación, con la solución negociada y jurídica de los problemas que afectan a la sociedad, teniendo en cuenta las problemáticas de las comunidades más necesitadas.

Artículo 5. PRINCIPIOS GENERALES: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, adopta como núcleo de su gestión, los principios de: Desarrollo trascendente, Humanismo Cristiano, Autonomía, Comunidad Educativa, Interdisciplinariedad y proyecto Social conforme lo establecido en el reglamento estudiantil, Acuerdo 07 Acta 05 del 31 de mayo de 2011 del Consejo Superior; principios que conllevan el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. La proyección social del Derecho, como fundamento específico en la formación de profesionales idóneos en el ejercicio de la carrera del Derecho, desde la práctica jurídica, pensada y reflexionada como instrumento para la promoción y búsqueda del saber jurídico-social desde una dimensión investigativa.
- b. El cumplimiento satisfactorio de la misión y visión de la Universidad Católica Luis Amigó como institución Católica, de carácter privado, creada y dirigida por la Congregación de Religiosos Terciarios Capuchinos para generar, conservar y divulgar el conocimiento científico, tecnológico y cultural para la formación de profesionales con conciencia crítica, ética y social; con el fin de contribuir al desarrollo integral de la sociedad, posibilitando el desarrollo de la dignidad humana y la autonomía intelectual.
- c. El servicio social que presta el Consultorio Jurídico, inspirado en la misión y visión institucionales, persigue la intervención social en la búsqueda de alternativas que transformen y consoliden desde la convivencia armónica y la justicia social, el entorno comunitario en el cual se desempeñan los estudiantes y egresados de la profesión del Derecho.

Artículo 6. OBJETIVO GENERAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Conforme a la MISIÓN y VISIÓN Institucional, la Universidad Católica Luis Amigó, concibe y pretende servir como espacio para la práctica profesional de los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias políticas, articulando al enfoque humanista-cristiano, la proyección social de la Institución

de Educación Superior, de acuerdo con las normas establecidas y los requisitos exigidos para cursar y aprobar dicha práctica.

Artículo 7. OBJETIVO ACADÉMICO: Formar a los estudiantes en la práctica del derecho que cursan los niveles VII, VIII, IX y X del pregrado, siempre que estén debidamente matriculados, y en el caso del nivel X, que hubieren aprobado el diplomado en conciliación, debidamente certificado por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho; fortaleciendo el desarrollo de la capacidad para intervenir en las problemáticas sociales del medio donde se desempeñan los abogados, principalmente en la asistencia de personas que carecen de recursos económicos, como facilitadores y mediadores en la solución de conflictos.

Artículo 8. OBJETIVO DE FORMACIÓN INTEGRAL: Posibilitar al estudiante desde la práctica jurídica, el desarrollo de competencias y la capacidad de resolver creativamente las problemáticas jurídico sociales del entorno desde un enfoque crítico legal y constitucional.

Artículo 9. OBJETIVO DE FORMACIÓN JURÍDICO PROFESIONAL: Brindar al estudiante y al egresado la posibilidad de desempeño desde sus conocimientos y competencias, en el ámbito socio jurídico e investigativo, en las áreas del Derecho.

Artículo 10. El Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó adopta como OBJETIVOS DE SERVICIO Y/O PROYECCIÓN SOCIAL, los establecidos en el Reglamento Estudiantil, Artículo 3° del Acuerdo Superior No. 13 del 4 de noviembre del Consejo Superior; que procura brindar a las personas y comunidades sin posibilidades económicas o sociales, un servicio gratuito cualificado dentro de las esferas jurídica, humana y de responsabilidad profesional, en el marco de los límites constitucionales y legales, primando la prestación del servicio, la búsqueda de mecanismos alternativos de solución de conflictos y en todo caso el arreglo conciliatorio, en la búsqueda de la paz, el desarrollo social y su correspondencia con el Estado Social de Derecho.

CAPÍTULO II

FUNCIÓN SOCIAL DE ASISTENCIA JURÍDICA

Artículo 11. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dentro de la práctica obligatoria básica jurídica, prestará sus servicios de manera gratuita, a las personas de escasos recursos económicos, a corporaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, con programas de interés general para las comunidades más desprotegidas, todo conforme a las políticas institucionales de discrecionalidad y reserva.

Artículo 12. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, en el ejercicio de su asistencia jurídica, propenderá en primer término, por la utilización del diálogo, el agotamiento de vías administrativas y los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin perjuicio de que en subsidio se recurra a la vía judicial, tal como lo establece la ley.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 13. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA: El Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, programará la duración de las prácticas obligatorias, en consonancia con los niveles académicos del pregrado en los que se incluyan las mismas. El plan de estudios del Programa de Derecho de la Universidad Católica Luis Amigó establece que las prácticas se desarrollen en los últimos cuatro niveles de dicho programa. Los niveles de la práctica deberán cursarse de manera secuencial, y en ningún caso se podrán cursar simultáneamente dos niveles dentro de un mismo periodo académico.

PARÁGRAFO PRIMERO: La intensidad horaria que deberá cumplir el estudiante practicante en cada nivel de Consultorio Jurídico, se cumplirá teniendo en cuenta aspectos como la demanda del servicio, número de estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico en cada semestre académico, entre otros factores.

Artículo 14. ESTRUCTURA ACADÉMICA: El Consultorio Jurídico de la Universidad Católica Luis Amigó, comprende el desarrollo de dos (2) prácticas académicas obligatorias e integradas: la práctica obligatoria básica jurídica, la cual se cumple dentro de los cuatro niveles; y la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, la que se surte dentro del primer nivel. Ambas orientadas desde la Dirección del Consultorio Jurídico.

Artículo 15. PRÁCTICA OBLIGATORIA BÁSICA JURÍDICA: La constituye la labor de servicio social de asistencia jurídica que presta el Consultorio Jurídico en las áreas de Derecho de Familia, Derecho Privado, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho Administrativo, ya sea de manera presencial o en la modalidad virtual; destinándose esta última forma de práctica, exclusivamente para los estudiantes que acrediten y conserven su calidad de servidores públicos durante su permanencia en el Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO: El estudiante practicante del Consultorio Jurídico, deberá cursar y aprobar cuatro niveles de práctica obligatoria básica jurídica.

Artículo 16. PRÁCTICA OBLIGATORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL O DE CARÁCTER EMPRESARIAL: La componen distintas actividades diferentes a las de la práctica obligatoria básica jurídica, las cuales consisten en la práctica de proyección social o empresarial del derecho, como: formación ciudadana y constitucional a jóvenes escolarizados, prevención del delito, apoyo a instituciones que trabajan con menores de edad infractores y contraventores de la ley penal, apoyo a las Comisarías de Familia en el abordaje integral de las problemáticas familiares, apoyo a organismos gubernamentales y no gubernamentales en la formación y capacitación ciudadana, apoyo a las casas de justicia, así como seminarios de actualización y cualificación en las diferentes ramas del derecho desde el enfoque pedagógico y preventivo del Derecho, apoyo a entidades adscritas a la rama judicial y al Ministerio Público, y a entidades privadas con o sin ánimo de lucro que desarrollen actividades empresariales y que puedan servir de centros de desarrollo práctico de la formación académica adquirida por los estudiantes; o cualquier otra que permita la proyección social o empresarial del estudiante y de la Universidad Católica Luis Amigó.

Esta práctica se cumplirá en el nivel I del Consultorio Jurídico concomitante para este nivel con la práctica obligatoria básica. El estudiante practicante deberá aprobar esta práctica cumpliendo con una intensidad horaria de cien (100) horas al semestre; además deberá obtener una evaluación satisfactoria por parte de la agencia o centro de práctica donde realice la misma. En el caso de prácticas que constituyan clínica jurídica, se podrá establecer un número mayor de horas a las aquí estipuladas, conforme al reglamento que para la Clínica Jurídica se expida en procura de regular este tipo de práctica.

PARÁGRAFO PRIMERO: Cuando se trate de práctica de proyección social o de carácter empresarial ante personas jurídicas de naturaleza pública, el representante de dicha entidad o quien se haya designado legalmente para ello, deberá firmar un convenio con el Rector de la Universidad Católica Luis Amigó, como representante legal de la institución o quien haga sus veces, en el cual se establecerán las pretensiones y finalidades que la práctica persiguen, los deberes de las partes, duración de la asesoría o práctica y las condiciones en las que se prestará y desarrollará dicho convenio. Tratándose de entidades de derecho privado, el convenio será suscrito en la Universidad Católica Luis Amigó por el Decano de la Facultad de Derecho.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Se autoriza la firma de convenios cuya práctica de proyección social o de carácter empresarial, pueda superar el número de horas estipulado en este artículo, al igual que ésta se extienda a otros niveles del Consultorio Jurídico, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos: 1. Que esta práctica sea el resultado de convocatorias que por méritos o concursos hayan logrado obtener los estudiantes. 2. Que generen ingresos para el estudiante a nivel de sostenimiento o auxilio. 3. Que se garantice por parte de la agencia, la afiliación del estudiante a la ARL para las actividades que cumple en la misma, durante todo el desarrollo de la práctica. 4. Que el practicante se encuentre debidamente matriculado para el momento de la suscripción del convenio y que, durante su ejecución, mantenga la calidad de practicante, mediante la matrícula del respectivo nivel del Consultorio Jurídico.

En todo caso, la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial no podrá suplir la práctica básica jurídica obligatoria de la Ley 583 de 2000, ni la práctica en el Centro de Conciliación del nivel IV. Para estas actividades de práctica obligatoria y del Centro de Conciliación, se requerirá de igual manera afiliación y cobertura en ARL.

PARÁGRAFO TERCERO: Al concluir esta práctica, el estudiante deberá solicitar a la respectiva agencia el certificado que acredite el cumplimiento de las horas mínimas exigidas para aprobar este componente de formación, así mismo deberá allegar la respectiva evaluación de la práctica, realizada por el responsable de verificar el desempeño del practicante en la agencia, de acuerdo con el formato institucional diseñado para tal fin. En todo caso, tanto la certificación como la evaluación, deberán presentarse previo a la certificación final del curso, atendiendo a las fechas establecidas por la Dirección del Consultorio Jurídico para tal fin.

Artículo 17. PRERREQUISITOS Y CORREQUISITOS AL CONSULTORIO JURÍDICO: Previo a la iniciación del Consultorio Jurídico que se realiza a partir del VII nivel del pregrado de acuerdo con lo establecido por la ley, el estudiante deberá cursar y aprobar las siguientes asignaturas: Procesal Penal, Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, Procedimiento Civil General, Teoría General de la Confirmación Procesal.

Para cursar el Nivel IV del Consultorio Jurídico, será prerrequisito que el estudiante haya cursado y aprobado un diplomado en Conciliación, debidamente certificado por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, lo que le permitirá conformar la lista de estudiantes conciliadores y realizar las demás prácticas al interior del centro de Conciliación adscrito a la Universidad Católica Luis Amigó.

PARÁGRAFO UNICO: En caso de que haya modificación de la malla curricular y se establezcan otras asignaturas como prerrequisito para cursar el Consultorio Jurídico, se entenderán incorporadas al presente reglamento, toda vez que dicha decisión corresponde adoptarla al Consejo de Facultad y demás órganos institucionales en uso de sus atribuciones.

Artículo 18. La práctica obligatoria básica jurídica, así como la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, son obligatorias como requisito para la obtención del título de abogado. No se podrá eximir a ningún estudiante de su práctica y aprobación.

CAPÍTULO IV

DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 19. CENTRO DE CONCILIACIÓN EN DERECHO: El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, aprobado mediante la Resolución No. 787 de 2003 del Ministerio del Interior y de Justicia, será dirigido por el Director del Consultorio Jurídico, quien deberá contar con cualidades tales como: comunicación asertiva, lenguaje sencillo, cordialidad, escucha, amabilidad y creatividad.

Artículo 20. PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN: El Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, se regirá bajo los principios de la neutralidad, prejudicialidad, gratuidad, justicia restaurativa, los cuales son propios de la atribución conciliadora. De la misma manera, lo serán aquellos que inspiran la misión y visión institucionales en los artículos 3° y 4° del presente Reglamento.

Artículo 21. PRÁCTICAS EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN: Las prácticas en el Centro de Conciliación serán cumplidas por los estudiantes del nivel IV del Consultorio Jurídico, consistentes en la intervención en calidad de estudiantes practicantes conciliadores dentro de las audiencias de conciliación que en aquel se programen. Tendrá como requisito para la matrícula de este nivel, además de la aprobación del Nivel III, acreditar la realización y aprobación del Diplomado en Conciliación en Derecho, conforme a las condiciones que sobre el mismo sean establecidas por el Ministerio de Justicia y del Derecho, en cuanto a la intensidad horaria y los contenidos de formación.

Las actuaciones o prácticas académicas que ejerzan los estudiantes practicantes del Centro de Conciliación, harán parte de la práctica obligatoria básica o jurídico conciliar y contarán con un asesor en las áreas susceptibles de conciliación y de competencia del Centro.

PARÁGRAFO PRIMERO: Se permite al Centro de Conciliación la programación y desarrollo de mediaciones, como un instrumento de solución de conflictos, que permita a las partes procurar resolver sus diferencias a través del diálogo y la negociación efectiva.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al inicio de cada semestre académico el Director del Centro de Conciliación, publicará la LISTA DE ESTUDIANTES PRACTICANTES CONCILIADORES adscritos al Centro de Conciliación, teniendo en cuenta los estudiantes que hayan acreditado la aprobación del diplomado en conciliación, conforme a las normas que regulan la formación de conciliadores. Toda vez que la participación dentro de la lista de conciliadores es un requisito esencial para cursar y aprobar el cuarto nivel del Consultorio Jurídico, si un estudiante no acredita su formación en conciliación, y por ende no puede integrar la lista de conciliadores, no podrá realizar otras actividades propias del Consultorio durante el respectivo semestre académico y reprobará este nivel.

PARÁGRAFO TERCERO: Los estudiantes que conformen la lista de conciliadores, los docentes conciliadores y asesores, así como la secretaria del Centro de Conciliación, deberán contar con cualidades como: comunicación asertiva, lenguaje sencillo, cordialidad, escucha, amabilidad y creatividad.

CAPÍTULO V

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 22. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN: Son órganos encargados de la Administración del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias políticas:

- a. El Director.
- b. Los docentes asesores de las áreas: Penal, Privado, Laboral, Familia, Administrativo y el asesor del Consultorio Jurídico Virtual.
- c. Asesor o coordinador de práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.
- d. Asesor de conciliación
- e. Monitores del Consultorio Jurídico.
- f. Secretarías.

PARÁGRAFO ÚNICO: Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrá designarse un Coordinador del Centro de Conciliación, con las facultades y funciones que expresamente le sean delegadas por el Consejo de Facultad o los órganos institucionales correspondientes.

Artículo 23. COMITÉ CONSULTIVO Y DE ÉTICA: El Consultorio Jurídico contará con la asistencia jurídica, académica y técnica de un comité consultivo, conformado por el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias políticas, o quien haga sus veces, el Director del Consultorio Jurídico, el coordinador de práctica comunitaria o empresarial, un representante de los asesores de área del Consultorio Jurídico y un representante de los estudiantes ante el Consultorio Jurídico.

Artículo 24. El representante de los estudiantes será quien haga las veces de representante de los mismos ante el Consejo de Facultad siempre que haga parte del Consultorio Jurídico, en su defecto lo será el representante ante el Comité Curricular con la misma condición de ser parte del Consultorio Jurídico.

Artículo 25. El representante de los asesores de área, será elegido por el Director del Consultorio, de acuerdo con las circunstancias especiales del caso, o por razones de disponibilidad horaria del asesor.

PARÁGRAFO UNICO: En caso de que ninguno de los representantes de los estudiantes señalados anteriormente haga parte del Consultorio Jurídico, se elegirá en forma democrática, un estudiante que cumpla con esta condición, quien debe estar cursando como máximo el segundo nivel del Consultorio.

Artículo 26. Procedimiento para la elección del representante de los estudiantes para el Comité Consultivo y de Ética. El Director del Consultorio Jurídico convocará dentro de los 5 días siguientes a la iniciación del período académico, a los estudiantes de los cuatro niveles a fin de que procedan en forma democrática a elegir a quien los representará en dicho comité.

Artículo 27. En caso de que en la elección del representante de los estudiantes al Consejo de Facultad o Comité Curricular se elija a un miembro del Consultorio Jurídico, automáticamente dicho estudiante integrará el Comité Consultivo y de Ética.

Artículo 28. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CONSULTIVO Y DE ÉTICA: El comité consultivo será convocado por la Decanatura, la Dirección del Consultorio Jurídico, el Coordinador de Práctica Comunitaria o Empresarial o por cualquier otro integrante, en los casos que lo ameriten y tendrá las siguientes atribuciones:

- a. Proferir concepto acerca de los casos que se presenten con los practicantes, por incumplimiento de los deberes propios de su condición, y por los casos asignados por reparto, para calificar la pertinencia o no de procesos disciplinarios.
- b. Emitir concepto no vinculante, sobre las reformas a las cuales se someta el Reglamento Interno del Consultorio, el manual de prácticas de la práctica de proyección social o de carácter empresarial, o del Reglamento del Centro de Conciliación.
- c. En casos excepcionales, emitir conceptos en cuanto a la competencia del consultorio jurídico, en relación con el trámite de casos.
- d. Velar por la implementación de las prácticas integradas propias de la facultad y el desarrollo de la misión y visión institucional.

PARÁGRAFO ÚNICO: El comité consultivo sesionará cuando a criterio de algunos de sus miembros deba tratarse algún tema de su competencia. En todo caso, deberá realizarse una sesión de cierre de semestre, donde se analice el desarrollo de las actividades propias del Consultorio Jurídico, dificultades, acciones de mejora y los resultados de los procesos evaluativos de los estudiantes practicantes.

Artículo 29. COMITÉ DE PRÁCTICA: El Consultorio Jurídico tendrá como soporte de las labores del mismo, la asesoría de un Comité de Práctica, conformado por el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias políticas, el Director del Consultorio Jurídico, dos asesores

de área, y el coordinador de práctica obligatoria alternativa de proyección social o social o de carácter empresarial.

PARÁGRAFO ÚNICO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE PRÁCTICA: Las funciones del comité de práctica del Consultorio Jurídico serán las siguientes:

- a. Colaborar con la planeación y ejecución de los programas y actividades académicas, orientados por la Dirección del Consultorio Jurídico y los asesores de área.
- b. Apoyar las actividades académicas del Consultorio Jurídico, en lo que hace referencia a la práctica de los estudiantes practicantes, procurando un mejor desempeño de éstos.
- c. Proponer actividades académicas y modificaciones en materia de los procedimientos internos del Consultorio Jurídico.
- d. Servir de organismo consultor, en los procesos que se tramitan en el Consultorio Jurídico, cuando así se requiera por el Director del Consultorio Jurídico.
- e. Respaldar las gestiones académicas y de proyección del Consultorio Jurídico, en el cumplimiento de sus objetivos y principios generales.

Artículo 30. DEL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO: DESIGNACIÓN: El director del Consultorio Jurídico, será designado por el Rector de la Universidad Católica Luis Amigó o quien haga sus veces de conformidad con el Estatuto General de la Institución.

Artículo 31. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR: Son requisitos para la designación del Director del Consultorio Jurídico los siguientes:

- a. Ser abogado titulado, con especialización, maestría o cualquier postgrado debidamente acreditado por una institución autorizada. Tener acreditada la calidad de conciliador
- b. Experiencia docente no inferior a tres años.
- c. No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- d. Haber ejercido la profesión de abogado con buena reputación y crédito profesional.

Artículo 32. FUNCIONES DEL DIRECTOR: Son funciones del Director del Consultorio Jurídico las siguientes:

- a. Organizar y ejecutar, previo el concepto del Consejo de Facultad y el Comité Consultivo y de Ética, todos los programas de índole académica relacionados con la práctica del Consultorio Jurídico.
- b. Elaborar un cronograma de reuniones de carácter evaluativo con los docentes asesores.
- c. Realizar diariamente los repartos de los asuntos recepcionados en el Consultorio Jurídico y los que lleguen de otras instancias.
- d. Autorizar con su firma, a través de carta de presentación, la gestión de los practicantes en los Despachos judiciales o administrativos.
- e. Coordinar la gestión del Consultorio Jurídico ante autoridades judiciales o administrativas, en los diferentes despachos del Estado, personas jurídicas de carácter privado y demás instituciones organizadas con quien se haya celebrado convenios interinstitucionales.
- f. Realizar la programación mensual de turnos para la atención de usuarios en el Consultorio Jurídico.

- g. Recibir y tramitar las quejas presentadas contra los estudiantes, asesores y personal en general del Consultorio Jurídico, resolviendo las que sean de su competencia o remitirlas a la instancia competente para su gestión.
- h. Señalar las fechas de entrega de los informes de práctica, de las respectivas áreas de desempeño de acuerdo con las actividades académicas de la Facultad.
- i. Rendir informes ante el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, o ante el Consejo de Facultad cuando aquel lo considere pertinente, de las actividades realizadas durante el semestre académico en el Consultorio Jurídico.
- j. Cumplir con las atribuciones y funciones establecidas por la ley en calidad de Director del Centro de Conciliación, y las además atribuciones y funciones reglamentarias que sean compatibles con la calidad de Director del Centro de Conciliación.
- k. Determinar con el comité de práctica, los asuntos que serán recibidos en el Consultorio Jurídico y en todo caso se dará cumplimiento de lo que establecen las leyes vigentes al respecto de la competencia general del Consultorio Jurídico.
- l. Autorizar el archivo del material abonado a las carpetas de desempeño de los estudiantes practicantes, previo el concepto del asesor del área respectiva.
- m. Presentar informes oportunos sobre la gestión de cada uno de los asesores y según la actividad por estos realizada.
- n. Las demás que se le atribuyan en razón de la naturaleza de su cargo.

Artículo 33. DOCENTES ASESORES DE ÁREA: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas tendrá un grupo de docentes asesores de área en la práctica obligatoria básica o jurídico conciliar, de Derecho de Familia, Derecho Penal, Derecho Privado, Derecho Laboral, Derecho Público; asesor o asesores para el Consultorio Jurídico Virtual, y un coordinador asesor en la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.

Artículo 34. REQUISITOS PARA SER DOCENTE ASESOR DE ÁREA DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Para desempeñar el cargo de asesor de área del Consultorio Jurídico deberá reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser docente de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- b. Ser abogado titulado.
- c. No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- d. Acreditar experiencia profesional en un tiempo no inferior a dos (2) años.

Artículo 35. FUNCIONES DEL DOCENTE ASESOR DE ÁREA: Son funciones de los asesores del Consultorio Jurídico las siguientes:

- a. Asesorar a los estudiantes practicantes de acuerdo con los cronogramas de asesoría preparados semestralmente y de acuerdo con las áreas de desempeño.
- b. Elaborar los planes generales de trabajo programados de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico, y en coordinación con el Director.
- c. Presentar a la dirección del Consultorio Jurídico, un programa con los objetivos de la práctica claramente determinados, al inicio del primer nivel, y otro informe al finalizar cada periodo académico, especificando el cumplimiento de los objetivos.
- d. Revisar y corregir la gestión de los estudiantes practicantes en lo que se refiere a la atención y asesoría a los usuarios del Consultorio Jurídico.

- e. Revisar, corregir y aprobar los escritos que presenten los estudiantes practicantes ante las diferentes instancias judiciales o administrativas, antes de su presentación.
- f. Asistir a los Despachos Judiciales cuando sea necesario.
- g. Autorizar el material de archivo que los estudiantes ingresan en la carpeta de desempeño, previo el cumplimiento de los propósitos socio – jurídicos del Consultorio Jurídico.
- h. Asistir a las reuniones evaluativas programadas o a las que convoque la Dirección del Consultorio o la Decanatura de la Facultad.
- i. Presentar los informes que sean solicitados por la Dirección del Consultorio, relativos a los procesos que adelantan los estudiantes practicantes a su cargo y sobre los cuales ha hecho el respectivo seguimiento. El asesor deberá presentar como mínimo un (1) informe cada dos meses, dentro del respectivo semestre académico. Los informes a que se refiere este literal, deberán tener sustento en los documentos aportados o exhibidos por los estudiantes, provenientes de las actuaciones desarrolladas por estos dentro de los procesos judiciales y/o administrativos que estén a su cargo.

Artículo 36. COORDINADOR DE PRÁCTICA OBLIGATORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL O DE CARÁCTER EMPRESARIAL: La práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial contará con un asesor o coordinador, quien deberá articular toda su actividad a las políticas del Consultorio Jurídico.

Artículo 37. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA OBLIGATORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL O DE CARÁCTER EMPRESARIAL: Son funciones del coordinador de práctica obligatoria de proyección social o social o de carácter empresarial las siguientes:

- a. Establecer pautas y elaborar los planes generales de trabajo del programa, de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico y de la práctica obligatoria de proyección social del Derecho, en coordinación con el Comité consultivo y de ética.
- b. Elaborar los criterios de selección de los estudiantes para las prácticas de proyección social o de carácter empresarial., teniendo en cuenta sus potencialidades y perfil específico.
- c. Establecer relaciones con las autoridades y personas representativas de las entidades del Estado o privadas, con el fin de coordinar las actividades a desarrollar.
- d. Rendir informe al Decano, Director del Consultorio Jurídico y al comité consultivo y de ética cuando sea pertinente y siempre al finalizar el ciclo de prácticas respectivo de cada periodo académico.
- e. Desplazarse periódicamente a las agencias de práctica para evaluar los procesos.
- f. Evaluar periódicamente cada uno de los centros de práctica, su pertinencia y vinculación con ellos.
- g. Elaborar los convenios con las agencias de práctica y reportarlo oportunamente a las instancias respectivas.
- h. Mantener actualizada la base de datos de las agencias de práctica y de los estudiantes.
- i. Los demás propios de la naturaleza de su gestión.

Artículo 38. MONITORES DE ÁREA DEL CONSULTORIO JURÍDICO: El Consultorio Jurídico tendrá monitores en las áreas de la práctica obligatoria básica o jurídico conciliar y en la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, quienes podrán

ser estudiantes de los cuatro últimos semestres y que estén debidamente matriculados en el Consultorio Jurídico.

Artículo 39. FUNCIONES DEL MONITOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Las funciones de los monitores del Consultorio Jurídico serán reglamentadas de acuerdo con las directrices y políticas institucionales.

Artículo 40. PASANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO: El Consultorio Jurídico podrá contar con estudiantes practicantes de otras facultades de Derecho o con estudiantes de otras facultades de la misma Institución, de conformidad con los convenios interinstitucionales suscritos por el Consultorio Jurídico o de acuerdo a las políticas de integración interdisciplinaria interinstitucional.

Artículo 41. FUNCIONES DE LOS PASANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Los estudiantes practicantes enmarcados dentro de lo establecido en el artículo anterior, tendrán las mismas funciones, atendiendo a su práctica respectiva y en el área de su desempeño específico para la cual se hizo la pasantía, o en su defecto, se reglamentarán sus funciones por el Director del Consultorio Jurídico.

Cuando el pasante sea de un programa académico o disciplina diferente a la del Derecho tendrán las mismas de todo pasante o las específicas fijadas por el director del Consultorio Jurídico.

Artículo 42. DE LA SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO: El Consultorio Jurídico contará con una secretaria, dentro de su estructura administrativa. Su designación se hará atendiendo los procedimientos y requisitos que para el efecto se hayan establecidos por la Institución.

Artículo 43. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Son funciones de la secretaria del Consultorio Jurídico las siguientes:

- a. La recepción, control y orientación de las personas que ingresan al Consultorio Jurídico, de acuerdo con la materia y naturaleza de su consulta.
- b. Llevar bajo su entera responsabilidad el archivo general del Consultorio, el cual comprende:
 - Registro actualizado del personal docente y administrativo, y de los estudiantes que se hallen matriculados.
 - Archivo alfabético de paz y salvos y autorizaciones expedidas a los alumnos cada periodo académico.
 - Correspondencia enviada y recibida por el Consultorio Jurídico, en estricto orden consecutivo.
 - Circulares y memorandos internos emanados de la Dirección del Consultorio, así como de las actas de las reuniones a las cuales deba asistir en razón de sus funciones.
 - Reporte de los resultados obtenidos por los alumnos durante su práctica en el Consultorio Jurídico.
 - Archivo general de los documentos, copias y demás componentes de los procesos finalizados anualmente en cada sala
 - Los demás que la Institución reglamente.
- c. Elaborar las certificaciones y autorizaciones que deban llevar la firma del Director.

- d. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada por el Decano, Director del Consultorio, y colaborar con la dirección en la elaboración de cartas, avisos y demás documentos que las necesidades del archivo requieran, a criterio de la Dirección.
- e. Firmar en su calidad de secretaria, los documentos que lo requieran
- f. Llevar los libros que a criterio de la Dirección del Consultorio deban ser abiertos para el correcto control de determinadas funciones.

CAPITULO VI

DE LAS PRÁCTICAS EN EL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 44. DEBERES DE LOS PRACTICANTES: Son deberes de todo practicante del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, los siguientes:

- a. Cumplir con la misión y visión institucionales, al momento de ejercer el servicio social que presta, a través del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas.
- b. Cumplir con los turnos de atención al público.
- c. Asistir a la inducción de inicio de semestre, a los programas de capacitación y/o extensión que programe el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, dentro o fuera de la Institución. Así como asistir a las actividades jurídicas que se promuevan en las Instituciones o dependencias públicas o privadas con las que el Consultorio Jurídico ha celebrado convenios, de conformidad con la programación de la práctica obligatoria alternativa de proyección social o de carácter empresarial.
- d. Absolver las consultas y atender adecuadamente los asuntos que le sean formulados durante los turnos.
- e. Responsabilizarse personalmente de la documentación recibida en el Consultorio Jurídico y que requiera para los asuntos que se tramiten en él, elaborando la correspondiente tramitación para su estudio y análisis jurídico.
- f. Cumplir con los encuentros convenidos con el interesado en el Consultorio Jurídico, cuando sea necesario.
- g. Gestionar personalmente los trámites que demande el asunto o caso jurídico que tenga bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos que imparta el asesor de práctica obligatoria básica o jurídica, desde el momento de su asignación hasta la terminación o sustitución del mismo. En todo caso, la Dirección del Consultorio Jurídico, preestablecerá los trámites que deben seguir los asuntos que lleguen al Consultorio Jurídico para su análisis.
- h. Informar y dar conocimiento permanente al asesor de práctica obligatoria básica en cada una de las áreas, sobre el estado de los procesos y las diligencias que han de surtirse en los mismos.
- i. Anexar copia de las providencias, memoriales, solicitudes, recursos, peticiones y demás actuaciones en los casos o asuntos encomendados o asignados por reparto, o en su defecto certificación de su gestión ante las autoridades judiciales o administrativas.
- j. Respetar y acatar los reglamentos y demás órdenes impartidas por los Despachos Judiciales, oficinas o dependencias de carácter público o privado, con las que el Consultorio Jurídico hubiera celebrado convenios interinstitucionales.
- k. Proponer de manera respetuosa y conducente al Comité Consultivo y de ética o al comité de prácticas, por medio de representante estudiantil del Consejo de Facultad, los proyectos que tiendan a mejorar las prácticas del Consultorio Jurídico.

- l. Utilizar los recursos materiales del Consultorio Jurídico de la Facultad, para la obtención de los logros de las prácticas jurídicas que se le asignen, de acuerdo con los objetivos propuestos en el presente Reglamento.
- m. Evitar el retiro sin la debida autorización de la Dirección, de la documentación que reposa en el Consultorio Jurídico.
- n. Elaborar y presentar los memoriales de sustitución de los poderes ante las autoridades correspondientes, cuando se le haya reconocido personería jurídica y sea necesario su reemplazo en el asunto asignado por el Consultorio Jurídico.
 - a. Entiéndase por presustituciones el trámite mediante el cual un practicante hace entrega a otro estudiante, de los procesos judicializados a su cargo, bien sea porque concluye su práctica o por no matricular el respectivo nivel. Es obligación tanto del estudiante que hace entrega del caso, como del estudiante que recibe la reasignación, visitar el Despacho Judicial, en el que se encuentra radicado el caso a reasignar. Quien sustituye deberá indicarle el procedimiento a seguir al estudiante que le pre-sustituya; de manera conjunta deben realizar todas las actuaciones a seguir hasta la fecha que se sustituya definitivamente. El no cumplimiento de lo anterior acarreará sanción y no se entregará paz y salvo al estudiante hasta tanto no cumpla con los requisitos aquí establecidos.
- o. Elaborar lo solicitado por el asesor en la práctica virtual. Entiéndase por desarrollo de la práctica virtual los trabajos de carácter pedagógico teórico – prácticos que deben realizar los practicantes de los niveles I, II, III y IV de consultorio y que tengan la calidad de servidores públicos, bajo la orientación y cuidado de los asesores del Consultorio Jurídico, como un complemento de la práctica judicial. Dichos trabajos podrán realizarse de manera personal o a través de Internet y demás recursos virtuales, de común acuerdo entre el asesor y el practicante.
- p. Cumplir con el protocolo establecido para el desarrollo de los procesos adelantados en el Consultorio Jurídico. El cual hará parte integrante de este reglamento.
- q. Presentar la carpeta a cada asesor de acuerdo al área al concluir el semestre académico, diligenciando el formato de presentación final de carpeta. En el caso de los estudiantes del Nivel IV, además deberán presentar la carpeta al Director del Consultorio Jurídico, con el formato de entrega definitiva, sobre aquellos procesos que requieran del trámite de sustitución por encontrarse activos.
- r. Archivar oportunamente los procesos a su cargo, una vez estos hayan concluido.
- s. Cumplir con los deberes y funciones asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico para el desarrollo de los procesos electorales de la Institución.
- t. Cumplir con los deberes establecidos en el presente Reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica.
- u. Tramitar en debida forma el caso o asunto asignado por reparto, dando información veraz al asesor de área sobre el estado de los asuntos asignados por reparto.
- v. Ser un facilitador en la aplicación de los mecanismos alternos de solución de conflictos en los procesos que se le encomienden.
- w. Demostrar ética en la atención de todo tipo de asunto asignado, en cumplimiento de su práctica.
- x. Abstenerse de tramitar procesos cuya recepción no haya sido autorizada por el Consultorio Jurídico o que por su naturaleza o cuantía hayan sido rechazados por el Consultorio Jurídico.
- y. Acatar el régimen disciplinario establecido en el Decreto 196 de 1971 o en las normas que lo reformen o complementen.

- z. Abstenerse de Incurrir en conductas que comprometan el desempeño de su gestión, al interior del Consultorio Jurídico o en las agencias de práctica, por el incumplimiento de los deberes que establecen el Reglamento Estudiantil vigente en la Universidad Católica Luis Amigó.

Artículo 45. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES: Los estudiantes practicantes tendrán las facultades o atribuciones que les reconoce el Reglamento estudiantil de la Universidad Católica Luis Amigó, además de las siguientes:

- a. Participar en las actividades programadas para el mejoramiento de los objetivos del Consultorio Jurídico.
- b. Recibir los documentos necesarios para el trámite, desarrollo y adecuada conducencia de los asuntos que se le asignan.
- c. Obtener certificación como estudiante practicante del Consultorio Jurídico.
- d. Obtener asesoría y respaldo académico necesario por el asesor de área o por el de práctica obligatoria alternativa, para la debida tramitación y culminación de los asuntos jurídicos que le asignan.

Artículo 46. ESTUDIANTE PRACTICANTE SERVIDOR PÚBLICO SIN FUNCIONES JURÍDICAS: Se denomina estudiante practicante servidor público sin funciones jurídicas a aquel que se encuentre vinculado a un empleo que no tiene funciones jurídicas, asignadas en entidad pública estatal, de carácter nacional, departamental o municipal, pero por razón de dicha vinculación no puede litigar en procesos o diligencias con ocasión de la práctica del Consultorio Jurídico. La evaluación que se le haga al estudiante practicante servidor público, tanto en la práctica obligatoria básica o jurídica como en la práctica obligatoria alternativa de proyección social o de carácter empresarial, podrá consistir en las siguientes labores:

- a. Resolver consultar virtuales bajo la supervisión del asesor de área o de la práctica obligatoria alternativa.
- b. Realizar investigaciones doctrinales que sirvan de apoyo a las investigaciones de la Facultad y a las prácticas del Consultorio Jurídico.
- c. Realizar obligatoriamente las clínicas y laboratorios jurídicos programados por el Consultorio Jurídico.
- d. Elaborar, desarrollar y sustentar, talleres o trabajos de consulta jurídica, pertinente al área de práctica, en las fechas previamente señaladas por el respectivo asesor de la práctica obligatoria básica o práctica obligatoria alternativa.
- e. Realizar actividades académicas que sean compatibles con la calidad de servidor público, establecidas por el respectivo asesor del área o por el Director del Consultorio Jurídico.

Artículo 47. ESTUDIANTE PRACTICANTE SERVIDOR PÚBLICO CON FUNCIONES JURÍDICAS: Se entenderá de aquel estudiante practicante que se encuentra vinculado a un empleo público con funciones jurídicas, estatales de cualquier orden y que, en razón de dicha vinculación, no puede litigar, tramitar o diligenciar procesos jurídicos con ocasión de la práctica del Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO ÚNICO: El estudiante practicante servidor público con funciones jurídicas podrá dedicarse a cualquier actividad legalmente permitida de acuerdo con lo indicado que le fuere hecho por el respectivo asesor del área o por el Director del Consultorio Jurídico.

Artículo 48. SUSTITUCIÓN Y HOMOLOGACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO A ESTUDIANTES PRACTICANTES SERVIDORES PÚBLICOS: La práctica que se desarrolla en el Consultorio Jurídico, en cualquier área de las prácticas obligatorias, no es homologable ni sustituible, en ningún caso, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 1, inciso 3 de la Ley 583 de 2000 y demás reglamentos y decretos posteriores que le sean concordantes.

Artículo 49. LOS USUARIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Se denominan usuarios del Consultorio Jurídico, las personas naturales o jurídicas que soliciten los servicios jurídicos de orientación, asesoría y representación judicial, de conformidad con la ley y el presente Reglamento.

Artículo 50. DEBERES DE LOS USUARIOS: Son deberes de los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico los siguientes:

- a. Presentarse el día y hora señaladas por el Consultorio para exponer su asunto o caso.
- b. Identificarse debidamente, e indicar su domicilio y teléfonos donde se pueda localizar
- c. Presentar la documentación y pruebas requeridas para la tramitación de su asunto en el Consultorio Jurídico, dentro del tiempo que establezca el Director del Consultorio o quien haga sus veces
- d. Comunicarse con el practicante asignado a través del Consultorio Jurídico, las veces que el asesor de área o el estudiante lo requieran.
- e. Asistir puntualmente a las diligencias judiciales o administrativas en las que sea necesaria su presencia con ocasión del desarrollo del asunto.
- f. Conferir el poder respectivo y comprometerse con los deberes y obligaciones que el trámite judicial o administrativo conlleva, por medio del cual acepta las obligaciones para con el Consultorio Jurídico.
- g. Acreditar siquiera sumaria y debidamente ante el Consultorio Jurídico, su situación económica, donde conste la precariedad o insuficiencia para contratar los servicios de un abogado particular.
- h. Correr con los costos que demande el trámite del asunto, bien sea administrativo, judicial o extrajudicialmente.
- i. Estar en manifiesta actitud y disposición de conciliar, transigir o resolver los conflictos por medios alternativos de solución, tanto en la etapa prejudicial como en la judicial, si a ello hubiere lugar y siempre que ello no perjudique su interés.
- j. Firmar el correspondiente compromiso, por medio del cual acepta las obligaciones para con el Consultorio Jurídico.
- k. Informar los cambios de residencia y teléfono de manera inmediata al Consultorio Jurídico.
- l. Asistir puntualmente a las audiencias y diligencias que el Despacho judicial o administrativo correspondiente señale en el desarrollo del asunto jurídico.
- m. Abstenerse de entregar dineros o dádivas a los estudiantes que conocen de su caso.

Artículo 51. DERECHOS DE LOS USUARIOS: Los usuarios del servicio que presta el Consultorio Jurídico tendrán los siguientes derechos:

- a. A la asesoría que requiera por el Consultorio de la Universidad Católica Luis Amigó.
- b. A la información oportuna del manejo y trámites a los cuales esté sometido el asunto jurídico o administrativo.

- c. Al trato respetuoso y cordial por parte del equipo del Consultorio Jurídico.
- d. A la entrega de copias informales, previa solicitud por escrito, de las gestiones del proceso jurídico o administrativo.
- e. A la devolución de las pruebas y documentos originales que hubiere suministrado y/o aportado para el seguimiento del caso.

CAPÍTULO VII

FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 52. ATENCIÓN AL PÚBLICO: El Consultorio Jurídico brindará atención al público, en horarios de oficina previamente establecidos por la Facultad o los órganos institucionales correspondientes. Teniendo en cuenta a las necesidades del servicio, podrá disponerse de atención al público los días sábados para aquellas sedes que así lo requieran.

PARÁGRAFO PRIMERO: La atención al público se ofrecerá únicamente dentro de cada período académico definido por la Institución, por lo tanto, no habrá atención a usuarios durante los recesos académicos de mitad y fin de año.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Toda vez que el Consultorio Jurídico está orientado a una actividad académica permanente y del desarrollo de procesos que a nivel de consultas, asesorías y judicialización de casos requieren una práctica jurídica constante, no es posible bajo ninguna circunstancia el cumplimiento del mismo bajo la modalidad de curso vacacional, intensivo, suficiencia, validación o similares.

Artículo 53. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS A TRAMITAR EN EL CONSULTORIO JURÍDICO: Los servicios del Consultorio Jurídico se prestarán bajo los siguientes requisitos:

- a. La acreditación manifiesta de las precarias y/o insuficientes condiciones económicas para contratar un abogado particular.
- b. La competencia del Consultorio Jurídico de conformidad con la ley y las políticas institucionales.
- c. El oportuno y cabal aporte de las pruebas, documentos y toda colaboración necesarios para que se pueda tramitar el caso, además de las exigidas por el Consultorio Jurídico para los fines previstos en el Reglamento y en el protocolo.

Artículo 54. REPARTO DE ASUNTOS: El Director del Consultorio Jurídico de manera equitativa teniendo en cuenta las diferentes áreas del Derecho, hará el reparto de los asuntos a los estudiantes practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico. La notificación del reparto se surtirá por aviso en las carteleras que para dicho propósito están ubicadas en el Consultorio Jurídico o por cualquier otro medio idóneo que sea definido por la Dirección. El usuario conocerá del rechazo o la admisión de su proceso, y en este último caso el estudiante practicante asignado, mediante comunicación telefónica o vía correo electrónico informará al respecto. En evento de rechazo, por las mismas vías la secretaria del Consultorio Jurídico informará al usuario sobre tal decisión dejando constancia en el expediente.

Artículo 55. ARCHIVO DE ASUNTOS: Es responsabilidad del Director del Consultorio Jurídico, impartir las instrucciones necesarias para el archivo de todos los casos o asuntos que se reciban, tramitan y culminan, previo concepto y firma del docente asesor. Del manejo y actualización del archivo se tendrá como responsable a la secretaria, de conformidad con lo establecido por el artículo 43 del presente Reglamento.

Artículo 56. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES: El incumplimiento por parte del usuario de las obligaciones contenidas en el artículo 50 será causal de archivo del asunto en el estado en que se encuentre, previo visto bueno del asesor.

CAPITULO VIII

CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 57. DE LA CERTIFICACIÓN FINAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO: La certificación final para la promoción de los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico a los niveles siguientes, se basa en el trabajo realizado en el respectivo período académico para el cual se matriculó, el cual tendrá un valor del cien por ciento (100%), y la evaluación será responsabilidad exclusiva de los docentes asesores de las áreas de práctica obligatoria básica jurídica y práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.

Cada docente asesor evaluará y certificará de acuerdo al artículo 84 del reglamento estudiantil, y esta evaluación debe ser reportada a la dirección del consultorio.

PARÁGRAFO PRIMERO: La certificación final o evaluación de las actividades desempeñadas en el Consultorio Jurídico por los estudiantes practicantes matriculados, se hará de conformidad con los parámetros establecidos por la Universidad Católica Luis Amigó en lo que respecta a la evaluación integral, así:

- a. El cumplimiento a los turnos asignados en el respectivo semestre por el Consultorio Jurídico.
- b. Diligencia y oportunidad en los trámites de los asuntos asignados en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.
- c. Asistencia, organización y participación en las Jornadas interdisciplinarias de atención integral y educación jurídica comunitaria.
- d. Trámite y desarrollo de los casos virtuales que le sean asignados.
- e. Cumplimiento del reglamento y del protocolo.
- f. Calificación de la práctica social alternativa o empresarial
- g. La presentación oportuna y pertinente de los informes que entregará cada estudiante practicante a los respectivos docentes asesores de área, detallando en ellos su gestión.
- h. El reporte de las evaluaciones que deberá hacer el asesor al Director del Consultorio Jurídico, presentándolo en las fechas establecidas por este y en concordancia con los parámetros cronológicos y académicos de la Institución y de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
- i. El cumplimiento de los deberes como estudiante practicante del Consultorio Jurídico, al interior del mismo y en las agencias de práctica de proyección social o de carácter empresarial, al igual que las propias que le sean asignadas en el Centro de Conciliación.

- j. La actualización de su carpeta de desempeño, con los trámites cumplidos en cada uno de los procesos asignados por reparto.
- k. La asistencia a la inducción del Consultorio Jurídico programada al inicio de cada nivel.
- l. El desarrollo y gestión en el trámite de audiencias de conciliación
- m. Elaboración de las actas de acuerdo o constancias, que se desprendan de las audiencias de conciliación programadas por el Centro de Conciliación.
- a. En general todo lo estipulado en el protocolo del Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La reprobación de alguna de las áreas implica la reprobación de todo el nivel del Consultorio Jurídico, por cuanto la práctica ha de entenderse como una unidad y no como un agregado de áreas o actividades académicas.

PARÁGRAFO TERCERO: El incumplimiento de las actividades del Consultorio a nivel de reparto, turnos de asesoría a usuarios, incumplimiento o negligencia en el trámite de los casos asignados, no atención de los requerimientos de los asesores de área o de la Dirección, sin una justificación válida, son suficientes para reprobar el nivel que se encuentre cursando.

Artículo 58. INDICADORES DE LOGROS CONSIDERADOS AL MOMENTO DE LA CERTIFICACIÓN FINAL:

- a. Se entenderá APROBADO el Consultorio Jurídico, y se certificará de acuerdo con el artículo 84 del reglamento estudiantil, cuando el estudiante practicante haya alcanzado todos los objetivos esenciales del curso y cumplido con un desempeño satisfactorio.
- b. Se entenderá REPROBADO el Consultorio Jurídico, y se certificará de acuerdo con el artículo 84 del reglamento estudiantil, cuando el estudiante practicante no haya alcanzado todos los objetivos esenciales del curso, ni cumplido con un desempeño satisfactorio, a criterio de la evaluación que hubiere realizado cada docente asesor de las áreas de la práctica obligatoria básica y práctica obligatoria alternativa.

Servirán como referencia en el proceso de práctica del Consultorio Jurídico y con ello, la certificación final del estudiante practicante, los siguientes indicadores de logros:

- a. El cumplimiento del horario de turno al interior del Consultorio para asesoría a los usuarios.
- b. La pertinencia y oportunidad de los informes presentados.
- c. La oportuna y correcta intervención a los asuntos asignados por reparto.
- d. La correcta intervención y cumplimiento en las audiencias públicas cuando a ello hubiere lugar.
- e. La correcta y acertada asesoría prestada a los usuarios del Consultorio Jurídico.
- f. La asistencia a las actividades programadas por el Consultorio Jurídico y que hacen parte de las prácticas obligatorias.
- g. El cumplimiento de sus deberes como conciliador o facilitador en la búsqueda de mecanismos alternos de solución de conflictos, especialmente en los asuntos que le fueron asignados.
- h. El acatamiento de sus deberes como estudiante practicante del Consultorio y en todo caso el cumplimiento del presente Reglamento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Los parámetros o indicadores estipulados en este artículo, se entienden igualmente considerados para la evaluación de la práctica en el Centro de Conciliación.

CAPITULO IX

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 59. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS: Previo el principio constitucional del debido proceso, podrán aplicarse medidas formativas disciplinarias a los estudiantes practicantes que incurran en las conductas que se establecerán en el presente Reglamento y en todo caso, que vayan en contra de los deberes y responsabilidades establecidas en el Reglamento Estudiantil de la Universidad Católica Luis Amigó.

PARÁGRAFO ÚNICO: La medida formativa disciplinaria, según la gravedad del acto ejecutado por el estudiante practicante dará lugar a:

- a. Reprobación del Consultorio Jurídico.
- b. Repetición de prácticas o actividades académicas
- c. Anulación de las actividades realizadas mediante fraude.
- d. Tal como lo establece el artículo 60 del Reglamento Estudiantil, en la hoja de vida del estudiante, se dejará constancia de las medidas disciplinarias en que hubiere incurrido por falta de alguno de los deberes propios como estudiante practicante del Consultorio Jurídico y en general como estudiante de la Universidad Católica Luis Amigó, previo el agotamiento de un proceso disciplinario cuya investigación y decisión corresponde al Consejo de Facultad.

Artículo 60. FALTAS QUE CONSTITUYEN MEDIDA FORMATIVA DISCIPLINARIA:

Constituyen conductas que originan medidas formativas disciplinarias las siguientes:

- a. El injustificado incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica.
- b. El engaño comprobado en la información suministrada al asesor sobre el estado de los asuntos asignados por reparto.
- c. La pérdida del caso o asunto asignado por reparto, con ocasión de la negligencia comprobada del estudiante practicante.
- d. El injustificado incumplimiento como facilitador en la búsqueda de los mecanismos alternos de solución de conflictos.
- e. Recibir a cualquier título, remuneración por la atención de todo tipo de asunto asignado, en cumplimiento de su práctica.
- f. Tramitar procesos cuya recepción no ha sido autorizada por el Consultorio Jurídico.
- g. Incurrir en violaciones al régimen disciplinario establecido en el Decreto 196 de 1971 y en las demás normas concordantes y aplicables tanto para el Consultorio Jurídico como para el Centro de Conciliación.
- h. Incurrir en conductas que comprometan el desempeño de su gestión, al interior del Consultorio Jurídico o en las agencias de práctica, por el incumplimiento de los deberes que establecen el Reglamento Estudiantil vigente en la Universidad Católica Luis Amigó.
- i. Tramitar procesos que por su naturaleza o cuantía hayan sido rechazados por el Consultorio Jurídico.

Artículo 61. COMPETENCIA: Será competente para iniciar el trámite de una medida formativa disciplinaria, el Comité Consultivo y de Ética, cuando se trate de las causales del artículo 61 del Reglamento Interno o el incumplimiento de los deberes establecidos en el mismo. En todo caso la imposición de una medida formativa disciplinaria se hará cumpliendo con los trámites previstos en el Reglamento Estudiantil vigente en la Universidad Católica Luis Amigó.

CAPITULO X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 62. INTERPRETACIÓN: Corresponde al Consejo de Facultad, resolver por vía de autoridad las dudas que se presenten en la interpretación de este Reglamento.

Artículo 63. REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO: El Consejo de Facultad podrá sesionar para reformar, adicionar, complementar o suprimir las disposiciones del Presente Reglamento Interno.

Artículo 64. VACÍOS DEL REGLAMENTO: El Consejo de Facultad queda autorizado para resolver situaciones no contempladas en este Reglamento, así como para establecer reglamentación específica para los estudiantes practicantes, en lo que respecta al desempeño de estos en el Consultorio Jurídico.

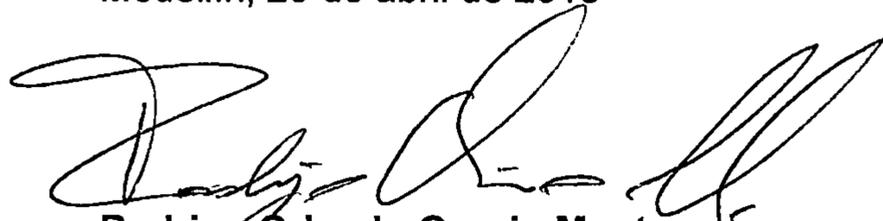
Artículo 65. PROTOCOLO: De acuerdo al funcionamiento, el Consultorio contará con un protocolo para el desarrollo de todas sus actividades, el cual se entenderá parte integrante de este Reglamento, y cuyo contenido será aprobado por el Consejo de Facultad.

PARÁGRAFO: El protocolo del Consultorio Jurídico, al igual que las circulares, instructivos u otros instrumentos para el desarrollo de las funciones misionales del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, podrá ser diferente para cada una de las sedes donde la Universidad cuente con dichas unidades, conforme con las dinámicas y necesidades de cada región, pero siempre respetando los reglamentos institucionales que sirven de referencia para su actividad.

Artículo 66. AMBITO DE APLICACIÓN: El presente reglamento tendrá aplicación en todas las sedes de la Universidad Católica Luis Amigó donde se ofrezca el Programa de Derecho y esté en funcionamiento el Consultorio Jurídico como unidad de práctica.

Artículo 67. VIGENCIA: Las reformas al presente reglamento empiezan a regir a partir de la expedición y publicación de la presente resolución.

Medellín, 25 de abril de 2018



Rodrigo Orlando Osorio Montoya
Presidente del Consejo de Facultad
Facultad de Derecho y Ciencias Políticas



Manuel Salvador Montoya Aguirre
Secretario Consejo de Facultad