

**RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD
DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS No. 41 DE 2023**
(14 de julio de 2023)

ACTA N° 08 del 14 de julio de 2023

Por medio del cual se reforman algunos artículos del Reglamento del Consultorio Jurídico, (Acuerdo No. 021 de 2002 del Consejo Superior).

El Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, en uso de sus atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias,

CONSIDERANDO

ARTÍCULO PRIMERO: Que tal como lo establece el Acuerdo No. 020 de 2002 del Consejo Superior, la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, tiene como unidad de práctica jurídica los Consultorios Jurídicos, aprobados para su funcionamiento en: Medellín mediante la resolución número 287 de diciembre 16 de 2002 del Tribunal Superior de Medellín; Manizales a través de la resolución 4383 de 3 de agosto de 2015; y en Montería por la resolución 4804 del 26 de septiembre de 2016, estas últimas expedidas por el Consejo Superior de la Judicatura.

ARTÍCULO SEGUNDO: Que dichas resoluciones aprobaron el Reglamento Interno con el que se dio inició a los servicios y funcionamiento de los Consultorios Jurídicos.

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

ARTÍCULO CUARTO: Que acorde al Acuerdo 04 de 2019 del Consejo Superior, por medio del cual se expide la Estructura Orgánica en la Universidad Católica Luis Amigó, se establece que el Consejo de Facultad queda autorizado para reglamentar lo relativo a la realización de prácticas.

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

ARTÍCULO SEXTO: Que es menester armonizar el Reglamento de los Consultorios Jurídicos de la Universidad Católica Luis Amigó con las nuevas disposiciones legales que regulan el funcionamiento de los consultorios jurídicos de las instituciones de educación superior.

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

RESUELVE

PRIMERO. Modificar algunos artículos del Reglamento Interno de los Consultorios Jurídicos, Acuerdo No. 021 de 2002 del Consejo Superior, aprobados por las Resoluciones número 287 de diciembre 16 de 2002 del Tribunal Superior de Medellín; la resolución 4383 de 3 de agosto de 2015 del Consejo Superior de la Judicatura para el Centro Regional Manizales; y la resolución 4804 del 26 de septiembre de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura para el Centro Regional Montería.

SEGUNDO. El Acuerdo No. 021 de 2002 del Consejo Superior, aprobados por las Resoluciones número 287 de diciembre 16 de 2002 del Tribunal Superior de Medellín; la resolución 4383 de 3 de agosto de 2015 del Consejo Superior de la Judicatura para el Centro Regional Manizales; y la resolución 4804 del 26 de septiembre de 2016 del Consejo Superior de la Judicatura para el Centro Regional Montería, quedará así:

CAPÍTULO I

TÍTULO I DEL CONSULTORIO JURÍDICO

MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS

Artículo 1. MISIÓN: Los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, tendrán como misión: la formación de profesionales del derecho con conciencia crítica, ética y social, quienes a partir de la práctica jurídica y la investigación contribuirán al desarrollo integral de la sociedad, desde el conocimiento y abordaje de problemáticas socio jurídicas; la gestión, transformación y/o resolución de conflictos; la defensa del interés general y su armonización de los intereses particulares, teniendo en cuenta de manera especial las personas más vulnerables y los sujetos de especial protección constitucional, como aporte a la finalidad de la Universidad Católica Luis Amigó de contribuir al desarrollo integral de la sociedad.

Artículo 2. VISIÓN: Los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, serán reconocidos como centros de práctica jurídica comprometidos con la calidad y el compromiso por la defensa de los derechos de las personas que, por sus circunstancias especiales, se encuentran en situación de vulnerabilidad o indefensión.

Artículo 3. PRINCIPIOS GENERALES: Los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Católica Luis Amigó, adopta como núcleo de su gestión, los principios de: Educación Jurídica Práctica, Autonomía Universitaria, Formación Integral, Interés General, Función Social, Progresividad, Gratuidad, Inclusión, Accesibilidad, Confidencialidad y Calidad, Desarrollo Trascendente, Humanismo Cristiano, Autonomía, Comunidad Educativa, Interdisciplinariedad, Solidaridad y proyecto social, conforme a lo establecido en el Acuerdo Superior 07 del 6 de septiembre de 2022 del Consejo Superior de la Universidad Católica Luis Amigó y la Ley 2113 de 2021 y; principios que conllevan el cumplimiento de las siguientes funciones:

- a. La proyección social del Derecho, a través de la garantía de los fines esenciales del Estado, el interés general y su armonización con los intereses particulares. La defensa de los derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión.
- b. La inclusión social desde la búsqueda de garantías que permitan el acceso y participación activa de los usuarios de los servicios del consultorio y del Centro de Conciliación desde una perspectiva igualitaria, inclusiva e incluyente.
- c. El servicio social que presta el Consultorio Jurídico, inspirado en la misión y visión institucionales, persigue la intervención social a partir de 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 del programa de Derecho.

Artículo 4. 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 y la proyección social, de acuerdo con las normas establecidas para ello y los requisitos exigidos para cursar y aprobar dicha práctica.

Artículo 5. 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 y certificado el diplomado en conciliación, debidamente emitido 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 sujetos de especial protección constitucional, como facilitadores y mediadores en la solución de conflictos.

Artículo 6. OBJETIVO DE FORMACIÓN INTEGRAL: Posibilitar al estudiante desde la práctica jurídica, el desarrollo de competencias y la capacidad de resolver desde la investigación, la innovación y la ética profesional las problemáticas jurídico sociales del entorno desde un enfoque crítico legal y constitucional.

Artículo 7. 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 en las áreas del Derecho.

Artículo 8. OBJETIVOS DE SERVICIO Y/O PROYECCIÓN SOCIAL. Los Consultorios Jurídicos de la Universidad Católica Luis Amigó adoptaran como, objetivos de servicio y/o proyección social, los establecidos en el Reglamento Estudiantil de Pregrados Vigente, que procura brindar a las personas y/o comunidades sin posibilidades económicas, un servicio gratuito cualificado dentro de las esferas jurídica, humana y de responsabilidad profesional, en el marco de los límites constitucionales y legales, primando en la prestación del servicio, la búsqueda de mecanismos alternativos de solución de conflictos, el agotamiento de las vías administrativas, las vías jurisdiccionales, según sea el caso, para aportar a 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 9. BENEFICIARIOS DE LOS SERVICIOS. Los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, dentro de la práctica obligatoria básica jurídica, prestarán sus servicios de manera gratuita a sujetos de especial protección constitucional, personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, y comunidades que se encuentren en situación de vulnerabilidad. Y con programas de interés general en entidades gubernamentales, corporaciones y fundaciones sin ánimo de lucro, conforme a la ley y las políticas institucionales.

Artículo 10. CONFIDENCIALIDAD. Los miembros de los Consultorios Jurídicos no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitan la prestación de sus servicios, a menos que hayan recibido del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito acorde a los estipulado por la Constitución y la ley respecto al secreto profesional.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 11. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN: Son órganos encargados de la Administración del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias políticas:

- a. Director (a)
- b. Docentes asesores de las áreas: Penal, Civil, Laboral, Familia, Administrativo y el asesor del Consultorio Jurídico Virtual, en las sedes donde se cuente con esta modalidad.
- c. Monitores del Consultorio Jurídico.
- d. Secretaria.

PARÁGRAFO PRIMERO: El consultorio jurídico podrá contar con un (a) asesor (a) o coordinador (a) de práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial acorde a las necesidades del servicio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con el Acuerdo PSAA0107543 de 2010 del Consejo Superior de la Judicatura el Consultorio podrá contar con asistentes Docentes de Área (Judicantes) acorde a las necesidades del servicio y a la postulación de los judicantes.

Artículo 12. 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 (a) del Consultorio Jurídico, el Coordinador de práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, un representante de los asesores de área del Consultorio Jurídico y un representante de los estudiantes ante el Consultorio Jurídico.

Artículo 13. 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 14. El representante de los asesores de área, será elegido por el Director (a) del Consultorio, de acuerdo con las circunstancias especiales del caso, o por razones de disponibilidad horaria del asesor.

PARÁGRAFO ÚNICO: 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 15. Procedimiento para la elección del representante de los estudiantes para el Comité Consultivo y de Ética. El Director (a) 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 16. 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 17. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CONSULTIVO Y DE ÉTICA: El comité consultivo será convocado por la Decanatura, la Dirección del Consultorio Jurídico, o por cualquier otro integrante de los órganos de administración del Consultorio, 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 tratar 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 18. 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 de proyección social o social o de carácter empresarial en caso que el consultorio cuente con éste.

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 (a) del Consultorio Jurídico.
- e. Respalidar las gestiones académicas y de proyección del Consultorio Jurídico, en el cumplimiento de sus objetivos y principios generales.
- f. Revisar las solicitudes estudiantiles relacionadas con la cancelación del Consultorio Jurídico.

Artículo 19. 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 20. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR: Son requisitos para la designación del Director (a) del Consultorio Jurídico los siguientes:

- a. Ser abogado titulado con posgrado en Derecho.
- b. Tener acreditada la calidad de conciliador
- c. Experiencia docente no inferior a tres años.
- d. No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- e. Haber ejercido la profesión de abogado con buena reputación y crédito profesional.

Artículo 21. FUNCIONES DEL DIRECTOR: Son funciones del Director (a) 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 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 idoneidad, 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 y/o demás sitios donde se preste la atención.
- 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 quien haga sus veces, o ante el Consejo de Facultad cuando aquel lo considere pertinente, de las actividades realizadas durante el semestre académico en el Consultorio Jurídico.
- j. Autorizar el archivo de los procesos adelantados por los estudiantes practicantes, previo concepto del asesor del área respectiva.
- k. Cuando lo considere necesario, la Dirección del Consultorio Jurídico podrá realizar revisión a los procesos que se encuentran en cada área.
- l. Presentar informes oportunos sobre la gestión de cada uno de los asesores y según la actividad por estos realizada.
- m. Asistir a las capacitaciones, convocatorias, y encuentros que de manera obligatoria convoque el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- n. Las demás que se le atribuyan en razón de la naturaleza de su cargo.



Artículo 22. DOCENTES ASESORES DE ÁREA: Los Consultorios Jurídicos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas tendrán un grupo de docentes asesores de área en la práctica obligatoria básica o jurídico conciliar, en Derecho de Familia, Derecho Penal, Derecho Privado, Derecho Laboral, Derecho Público; asesor o asesores para el Consultorio Jurídico Virtual, y un asesor (a) o coordinador (a) en la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.

Artículo 23. 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:

- Ser abogado titulado con posgrado en derecho.
- No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- Acreditar experiencia profesional en un tiempo no inferior a dos (2) años en el área del conocimiento que va asesorar.

Artículo 24. FUNCIONES DEL DOCENTE ASESOR DE ÁREA: Son funciones de los asesores del Consultorio Jurídico las siguientes:

- Asesorar a los estudiantes practicantes de acuerdo con los cronogramas de asesoría preparados semestralmente y de acuerdo con las áreas de desempeño.
- Elaborar los planes generales de trabajo programados de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico, y en coordinación con el Director (a).
- 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.
- Presentar a la dirección del Consultorio Jurídico según las funciones y necesidades del área respectiva, observaciones y trámites que coadyuven con su óptimo desempeño.
- 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.
- Revisar, corregir y aprobar los escritos que presenten los estudiantes practicantes ante las diferentes instancias judiciales o administrativas, antes de su presentación.
- Asistir a los Despachos Judiciales cuando sea necesario.
- Avalar el material de archivo que los estudiantes ingresan en la carpeta de desempeño, previo el cumplimiento de las directrices de archivo y de los propósitos socio – jurídicos del Consultorio Jurídico.
- Asistir a las reuniones evaluativas programadas o a las que convoque la Dirección del Consultorio y la Decanatura de la Facultad o quien haga sus veces.
- Presentar los informes que sean solicitados por la Dirección del Consultorio.
- Las demás funciones que la Decanatura, directores y/o Coordinadores de programa, y la Dirección del Consultorio jurídico requiera.

Artículo 25. ASESOR O COORDINADOR (a) DE PRÁCTICA OBLIGATORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL O DE CARÁCTER EMPRESARIAL: La práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial contará, en caso que el servicio lo requiera, con un asesor o coordinador, quien deberá articular toda su actividad a las políticas del Consultorio Jurídico.

Artículo 26. FUNCIONES DEL ASESOR O COORDINADOR (A) 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:

- Establecer pautas y elaborar los planes generales de trabajo del programa, de acuerdo con los objetivos² del Consultorio Jurídico y de la práctica obligatoria de proyección social del Derecho, en coordinación con el Comité consultivo y de ética.
- 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.
- Establecer relaciones con las autoridades y personas representativas de las Entidades del Estado, Personas Jurídicas de Derecho Privado u Organizaciones No Gubernamentales, con el fin de coordinar las actividades a desarrollar.
- Rendir informe al Decano (a) o quien haga sus veces, Director (a) 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.
- Desplazarse periódicamente a las agencias de práctica para evaluar los procesos.
- Evaluar periódicamente cada uno de los centros de práctica, su pertinencia y vinculación con ellos.
- Elaborar los convenios con las agencias de práctica y reportarlo oportunamente a las instancias respectivas.
- Mantener actualizada la base de datos de las agencias de práctica y de los estudiantes.
- Los demás propios de la naturaleza de su gestión.

Artículo 27. 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, que estén debidamente matriculados en el Consultorio Jurídico, que no hayan tenido sanciones o estar inmersos en procesos disciplinarios, y que aprueben la entrevista y/o prueba planteada por el Director (a) del Consultorio Jurídico.

Artículo 28. FUNCIONES DEL MONITOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Las funciones de los monitores del Consultorio Jurídico serán reglamentadas de acuerdo con las directrices y políticas institucionales y las necesidades en la prestación del servicio estipuladas por la Dirección del Consultorio.

Artículo 29. 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.

Artículo 30. 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 (a) 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 31. 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 32. 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 anexos de los procesos finalizados anualmente en cada área
- c. Elaborar las certificaciones y autorizaciones que deban llevar la firma del Director (a).
- d. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada por el Decano o quien haga sus veces, Director (a) 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.

CAPÍTULO IV PROGRAMACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 33. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA: Los Consultorios Jurídicos de la Universidad Católica Luis Amigó, programarán 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 34. ESTRUCTURA ACADÉMICA: Con el fin de permitir que los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico adquieran mediante experiencias propias del ejercicio de la profesión, los saberes y habilidades necesarias y esperados para el ejercicio de la abogacía, 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 35. 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.

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

Artículo 36. 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 legal, se podrá establecer un número mayor de horas a las aquí estipuladas, conforme al reglamento de Clínica legal vigente.

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 o por los Directores del Centro Regional Correspondiente.



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 jurídica obligatoria de la Ley 2113 de 2021, 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 100 horas 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 37. 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: Derecho 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 (Pre requisito que debe ser ajustado en el sistema académico), 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 ÚNICO: 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 38. OBLIGATORIEDAD DE PRÁCTICAS. 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 V DE LAS PRÁCTICAS EN EL CONSULTORIO JURÍDICO Y EL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 39. 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. Entregar cada semestre de manera oportuna y dentro de los términos señalados la documentación requerida para la afiliación a la ARL.
- c. Realizar la capacitación obligatoria e institucional sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Cumplir con los turnos de atención al público.
- e. 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.
- f. Absolver las consultas y atender adecuadamente los asuntos que le sean formulados durante los turnos.
- g. 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.
- h. Cumplir con los encuentros convenidos con el interesado en el Consultorio Jurídico, cuando sea necesario.
- i. 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.
- j. 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 surtir en los mismos.
- k. 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.
- l. 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.
- m. 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.
- n. 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.
- o. Evitar el retiro sin la debida autorización de la Dirección, de la documentación que reposa en el Consultorio Jurídico.
- p. 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.
- q. Entiéndase por pre sustituciones 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.

- r. 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.
- s. Cumplir con el protocolo establecido para el desarrollo de los procesos adelantados en el Consultorio Jurídico.
- t. Presentar los informes requeridos por cada asesor de acuerdo al área dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes y un informe final al concluir el semestre académico, diligenciando los formatos respectivos. En el caso de los estudiantes del Nivel IV, además deberán presentar dichos informes al Director del Consultorio Jurídico, con los formatos de entrega definitiva, sobre aquellos procesos que requieran del trámite de sustitución por encontrarse activos.
- u. Archivar oportunamente los procesos a su cargo, una vez estos hayan concluido.
- v. Cumplir con los deberes y funciones asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico para el desarrollo de los procesos electorales de la Institución.
- w. Cumplir con los deberes establecidos en el presente Reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica.
- x. 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.
- y. Ser un facilitador en la aplicación de los mecanismos alternos de solución de conflictos en los procesos que se le encomienden.
- z. Demostrar ética en la atención de todo tipo de asunto asignado, en cumplimiento de su práctica.
- aa. Abstenerse de tramitar procesos cuya recepción no haya sido autorizada por el Consultorio Jurídico, en tanto su naturaleza o cuantía no corresponden a las autorizadas por la ley.
- bb. Acatar el régimen disciplinario del abogado, garantizando actuaciones éticas y profesionales en el ejercicio del derecho.
- cc. 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.
- dd. Atender de manera ininterrumpida los procesos que le hayan sido asignados hasta la fecha en que haga la entrega formal de la sustitución o la fecha que indique el Consultorio. Durante los recesos y vacaciones académicas dispuestos por la Universidad Católica Luis Amigó, los estudiantes continuarán ejecutando todas las gestiones y los actos tendientes al buen desarrollo de los procesos.
- ee. Atender a los Requerimientos dados por parte de la Dirección del Consultorio Jurídico, los Docentes Asesores de Área y del Asesor o Coordinador de Práctica de Proyección Social o de Carácter Empresarial, tendiente a la atención de Usuarios y Realización de Actividades en las Agencias de Prácticas, conforme a criterios de calidad, idoneidad y responsabilidad.
- ff. Asistir a las Conferencias de Actualización Jurídica programadas por la Dirección del Consultorio Jurídico
- gg. Las demás que determine la ley.

Artículo 40. 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. Tener la asesoría y respaldo académico necesario por el asesor de área o por el de práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, para la debida tramitación y culminación de los asuntos jurídicos que le asignan.
- e. Realizar actividades académicas que sean compatibles con la calidad de servidor público, establecidas por el respectivo asesor del área o por el Director (a) del Consultorio Jurídico.

Artículo 41. ESTUDIANTE PRACTICANTE CON LABORES EN ÁREAS JURÍDICAS EN EL SECTOR PÚBLICO: Se entenderá de aquel estudiante practicante que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público, y que, en razón de dicha vinculación, se podrán dedicar a modalidades de práctica distintas a la representación de terceros, acorde a lo aprobado por la Dirección del Consultorio Jurídico y compensando las actividades y horas de trabajo en relación con aquellos estudiantes que sí deban prestar la representación de terceros.

En caso que estos estudiantes opten por la representación de terceros, no podrán actuar contra la Nación, el departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad a la cual presten sus servicios. En estos casos, la entidad deberá otorgar los permisos a que haya lugar, sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan internamente para el efecto.

Artículo 42. 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 6, inciso 4 de la Ley 2113 de 2021 y demás reglamentos y decretos posteriores que le sean concordantes.

Artículo 43. 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 44. 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 (a) 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 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, docentes o cualquier otro integrante de la comunidad académica que conocen de su caso.

Artículo 45. 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 y retroalimentación 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.
- f. A la presentación de inquietudes, quejas o reclamos a través de los canales que el Consultorio y/o la Universidad presten para ello, y sobre los cuales se les informará a los usuarios al momento de solicitar la consulta.

CAPITULO VI

FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 46. 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 las necesidades del servicio, podrá disponerse de atención al público los días sábados cuando así lo requieran.

PARÁGRAFO PRIMERO: La atención al público directo se ofrecerá únicamente dentro de cada período académico definido por la Institución, por lo tanto, no habrá atención a usuarios directos 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.

PARÁGRAFO TERCERO: En el ejercicio de la autonomía Universitaria, el Consultorio Jurídico se podrá reservar la atención y trámite de procesos, y en ningún momento podrá adelantar procesos en contra de la Universidad Católica Luis Amigó.

Artículo 47. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS A TRAMITAR EN EL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN: 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 y del Centro de Conciliación 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 48. 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 por cualquier 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 49. 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 50. 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.

Artículo 51. APOYOS TECNOLÓGICOS. El Consultorio Jurídico podrá implementar herramientas tecnológicas que complementen el aprendizaje, faciliten y apoyen la interacción virtual en el proceso de formación, y permitan el cumplimiento integral de las labores misionales del consultorio jurídico. Podrá, además, prestar servicios de asesoría legal y pedagogía en derechos bajo la modalidad virtual, cuando las circunstancias así lo requieran.

CAPITULO VII

CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 52. 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 artículos 99 y 100 del reglamento estudiantil de Pregrados Vigente, 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.
- n. La asistencia a las conferencias de actualización jurídica.
- o. 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, inducción, abandono de los procesos, turnos de asesoría a usuarios, inasistencia a las conferencias, 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 53. 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 100 del reglamento estudiantil, cuando el estudiante practicante haya alcanzado todos los objetivos esenciales del curso y cumplido con un desempeño satisfactorio. (De conformidad con el artículo 100 la nota deberá ser cuantitativa y no cualitativa como se encuentra actualmente - Se sugiere que sea Cuantitativa)
- b. Se entenderá REPROBADO el Consultorio Jurídico, y se certificará de acuerdo con el artículo 100 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. (De conformidad con el artículo 100 la nota deberá ser cuantitativa y no cualitativa como se encuentra actualmente - Se sugiere que sea Cuantitativa)

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 VIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 54. 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 Pregrados 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.

e. Las demás medidas establecidas en el Art. 74 del Reglamento Estudiantil de Pregrados Vigente

Artículo 55. 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 56. 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 IX DISPOSICIONES FINALES

Artículo 57. INTERPRETACIÓN: Corresponde al Consejo de Facultad, resolver por vía de autoridad las dudas que se presenten en la interpretación de este Reglamento.

Artículo 58. REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO: El Consejo de Facultad podrá sesionar para reformar, adicionar, complementar o suprimir las disposiciones del Presente Reglamento Interno.

Artículo 59. 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 60. PROTOCOLO: De acuerdo al funcionamiento, el Consultorio contará con un protocolo para el desarrollo de todas sus actividades.

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 61. ÁMBITO 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 62. VIGENCIA: Las reformas al presente reglamento empiezan a regir a partir de la expedición y publicación de la presente resolución.

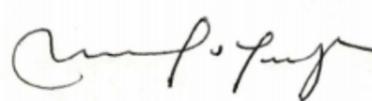
La presente Resolución rige a partir del 14 de julio de 2023.

Dada en Medellín, a los catorce (14) días del mes de julio de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Juan Esteban Aguirre Espinosa
Presidente



Manuel Salvador Montoya Aguirre
Secretario

