

**DOCUMENTOS
INSTITUCIONALES**
CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

REGLAMENTO CONSULTORIO JURÍDICO



Institución de Educación Superior sujeta a inspección y
vigilancia por parte del Ministerio de Educación Nacional



Personería Jurídica Resolución N° 6341 de octubre 17 de 2006 Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

PERSONAL DIRECTIVO 2018

CONSEJO DIRECTIVO

Jaime Enrique Muñoz	Presidente
Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Albert Corredor Gómez	Rector Sede Medellín
Cindy Muñoz Sánchez	Asambleísta
Láster Alfonso Gutiérrez Cuadro	Secretario General
Albert Yordano Corredor Bustamante	Asambleísta
Edgar Corredor Gómez	Asambleísta
Elisa Gómez de Corredor	Asambleísta
Martha Olasiriegüi Leemow	Representante Profesor Barranquilla
Astrid Elena Lince Echavarría	Representante Profesor Medellín
Sary Carmela Chinchilla Pastrana	Representante Estudiantes Barranquilla
Diego Aslberto Loaiza Ospina	Representante Estudiantes Medellín
Dalma Granados García	Representante Egresados Barranquilla
Julio Cesar Bustamante Villada	Representante Egresados Medellín

CONSEJO ACADÉMICO BARRANQUILLA

Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Maribel Yolanda Molina Correa	Vicerrectora Académica
Cindy Muñoz Sánchez	Vicerrectora Administrativa y Financiera
Astelio Silvera Sarmiento	Vicerrector de Investigaciones
Monica Abuchaive Abuchaive	Vicerrector de Extensión, Proyección e Internacionalización
Láster Alfonso Gutiérrez Cuadro	Secretario General
Rocío Vásquez Fruto	Decana Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales
Harold Pérez Olivera	Decano Facultad de Ingeniería
José Manuel Venecvia Fontalvo	Representante de los Profesores
Jaime Luis Mercado Munive	Representante de Estudiantes

CONSEJO ACADÉMICO SEDE MEDELLÍN

Albert Corredor Gómez	Rector Sede Medellín
Camilo Andrés Echeverry Gutiérrez	Vicerrector General
Albert Yordano Corredor Bustamante	Vicerrector Nal. de Extensión, Proyección e Internacionalización.
Danny Esteban Gallego Quinceno	Vicerrector Académico
Luis Fernando Garcés Giraldo	Vicerrector Investigaciones
Juan David Agudelo Restrepo	Vicerrector Administrativo y Financiero
Omar Flores Vélez	Decano Ciencias Económicas, Administrativo y Contable
Marco Aurelio Mejía Cardona	Decano Facultad de Ingeniería
Francisco Galvis Ramos	Decano Facultad de Humanas y Ciencias Sociales

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

ACUERDO No 038 – 062 DE DICIEMBRE 4 DE 2018

**Por el cual se modifica el Reglamento de Práctica de la Corporación
Universitaria Americana**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA,
CORUNIAMERICANA**

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que la Corporación Universitaria Americana, la Corporación Universitaria Americana es una Institución de Educación Superior del Estado Colombiano, de carácter privado, con personería jurídica otorgada por Resolución del Ministerio de Educación Nacional, N° 6341 del 17 de octubre de 2006.

Que la Corporación tiene como misión *“la Corporación Universitaria Americana, está comprometida con la formación de seres humanos integrales, competentes y emprendedores, mediante procesos de docencia, investigación y proyección social, manifiestos a nivel nacional e internacional, a través de propuestas académicas de alta calidad, sostenibles en diferentes niveles y modalidades de la educación Superior, para contribuir a la construcción de una sociedad más justa, equitativa e incluyente”*.

Que la visión de la institución señala *“que, en el 2025, la Corporación Universitaria Americana, será una institución con reconocimiento nacional e internacional, distinguida por la acreditación de alta calidad de sus programas e institucional y el aporte de egresados con excelente formación académica e investigativa que contribuyen al desarrollo sostenible del país”*.

Que la Constitución Política Nacional de 1991 en los artículos 67, 68 y 69, consagró la autonomía universitaria, siendo ratificada posteriormente por la Ley 30 de 1992, en el artículo 28 y 29, Ley de Educación Superior.

Que el Decreto No. 1075 del 26 de mayo de 2015, por el cual se reglamenta el registro calificado de que trata la Ley 1188 de 2008, Ley 1470 de 2014, y la oferta y desarrollo de programas académicos profesionales y en los niveles Técnico –

Tecnológico acorde con lo consagrado en la Ley 749 de Julio 16 de 2002, además darse sus propios estatutos, reglamentos, lineamientos, estrategias y procesos de aprendizaje para el desarrollo de competencias en el aprendizaje y la formación de los estudiantes.

Que según Acuerdo No. 001 del 23 de noviembre de 2015, se adopta el Marco General del Plan de Desarrollo de la Corporación Universitaria Americana 2016 - 2025, que servirá como un referente para proyectar las acciones de las funciones misionales de la institución, donde se formulan políticas, objetivos estratégicos y metas relacionadas con la Educación y Formación, lo que permitirá el alcance de los logros propuestos por la Institución.

Que la Corporación Universitaria Americana desde sus inicios ha concebido al estudiante como un eje fundamental, los cuales han sido plasmados tanto en la misión como en cada uno de sus proyectos pedagógicos estratégicos.

Que bajo el Acuerdo 005-44 del 18 de abril de 2016, aprobado por el Consejo Directivo de la Corporación Universitaria Americana se creó la Coordinación de Prácticas Institucional adscrita a la Vicerrectoría de Extensión y Proyección Social e Internacionalización.

Que en el capítulo VII, Artículo 23, ítem 5, del Estatuto General, se determina como función del Consejo Directivo la expedición y modificación de los reglamentos que resulten necesarios para el buen funcionamiento de la Institución.

Que, en mérito de lo expuesto, se aceptan las modificaciones, permitiendo a través de este acto hacer ajustes al presente reglamento, para definir los aspectos académicos que regulan la práctica en la Corporación.

ACUERDA:

Modificar y poner al servicio de la Comunidad académica de la Corporación Universitaria Americana el Reglamento de Práctica

**FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES
CORPORACION UNIVERSITARIA AMERICANA
REGLAMENTO CONSULTORIO JURÍDICO**

**TÍTULO I
CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 1. Definición. El Consultorio Jurídico del programa de Derecho, de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria

Americana, es una asignatura obligatoria del plan de estudios, entendida como el espacio académico que comprende las prácticas profesionales de los estudiantes y la proyección social del programa.

Tal como lo indican los Decretos 196 de 1971 y 583 de 2000, los estudiantes adscritos a los Consultorios Jurídicos de las facultades de derecho, actúan como abogados de personas en estado de vulnerabilidad o con dificultades para acceder a la justicia, con condiciones socioeconómicas que ameritan una atención gratuita y que deben ser verificadas al recibir a los usuarios.

Por mandato legal, la prestación del servicio del Consultorio Jurídico por parte de los estudiantes, en ningún caso será susceptible de omisión ni homologación, de acuerdo a lo establecido en el inciso segundo del artículo 1° de la Ley 583 de 2000 que modifica el artículo 30 del Decreto 196 de 1971.

Los estudiantes, mientras pertenezcan al Consultorio Jurídico podrán litigar en causa ajena en los asuntos autorizados por la Ley 583 de 2000 y la jurisprudencia vigente.

ARTÍCULO 2. Misión. El Consultorio Jurídico es un espacio que permite a los estudiantes aplicar los conocimientos del derecho sustantivo y procesal en la solución de problemas y conflictos jurídicos y sociojurídicos, articulando teoría y práctica de una manera dinámica, organizada y participativa, contribuyendo a su proceso de formación integral, realizando una función social y facilitando a la comunidad el acceso a la justicia.

ARTÍCULO 3. Visión. El Consultorio Jurídico será reconocido por su compromiso con la sociedad en la promoción y gestión de la inclusión social, los Derechos Humanos y mecanismos alternativos de solución de conflictos a través de la práctica profesional y la proyección social ajustada a la realidad social.

ARTÍCULO 4. Principios. El personal administrativo, docente y los estudiantes en todas las actuaciones que realicen en el Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria Americana, se regirán por los siguientes principios:

1. **Celeridad:** Las actuaciones en los procedimientos se llevarán a cabo sin dilaciones.
2. **Participación:** El Consultorio Jurídico generará espacios de intervención en los que la comunidad podrá acceder a las asesorías sociojurídicas en las áreas del Derecho Civil, Laboral, Público, Penal y Conciliación, cuyo propósito es el de facilitar el acceso a la justicia de los sujetos que integran los contextos antagónicos propios al debate judicial, aunado a evitar el escalamiento de los conflictos en la sociedad.

3. **Responsabilidad social:** El Consultorio Jurídico contribuirá a la solución pacífica de conflictos y a la importancia de aportar a la reconstrucción del tejido social.
4. **Gratuidad:** Las actuaciones que se desarrollen en el Consultorio Jurídico tendrán carácter gratuito.
5. **Idoneidad:** Estar matriculado en Consultorio Jurídico II, III y IV, y haber asistido y aprobado la asignatura de Consultorio Jurídico I.
6. **Autonomía de la voluntad de las partes:** Todos los acuerdos construidos en los trámites del Consultorio Jurídico, dependen directamente de las partes involucradas en el conflicto. Además, los interesados gozan de la facultad de decidir si utilizan los servicios del Consultorio Jurídico y de aceptar o no las propuestas para la solución de su problema.
7. **Participación:** El Consultorio debe generar espacios de intervención de la comunidad, enfocados en entronizar en ella la cultura de los métodos alternativos de solución de conflictos, con el propósito de cambiar en los individuos que la integran las concepciones antagónicas propias del debate judicial y evitar el escalamiento de los conflictos en la sociedad.
8. **Confidencialidad:** La relación usuario - estudiante, es el eje fundamental en las prácticas académicas. Esta relación se basa en la confianza mutua, que es el punto de partida de la confidencialidad y la reserva de la información suministrada entre sí. Esta reserva implica guardar silencio en torno a la información obtenida durante el desarrollo de las prácticas en el Consultorio Jurídico, guardando absoluta reserva sobre los asuntos en los que actúe como estudiante.
9. **Neutralidad:** El principio de neutralidad está dirigido exclusivamente al estudiante, la neutralidad es un rasgo distintivo de los estudiantes de la Corporación Universitaria Americana, y en virtud de este principio el estudiante ha de ser un tercero ajeno a los conflictos, por lo que no debe tener antes, durante y después de la asesoría o de tramitar algún proceso, ningún tipo de relación jurídica o extra jurídica con alguna de las partes del conflicto, o sus familiares, con el fin de evitar un problema de intereses.
10. **Transparencia:** Se proporcionará información completa y transparente sobre la institución, los servicios que ofrece y los procedimientos internos que regulan la administración de los trámites.

11. Informalidad: Las actuaciones de los conciliadores y de los Centros de Conciliación se caracterizarán por el mínimo formalismo, sin contravenir por este principio la ley ni las directrices del Ministerio de Justicia y Derecho.

ARTÍCULO 5. Gestión. Para la prestación del servicio de Consultorio Jurídico se tendrán en cuenta los Reglamentos y Directrices Institucionales, acorde con los procesos para la gestión de calidad.

ARTICULO 6. Objetivo general. Consolidar un espacio teórico-práctico para que el estudiante de Consultorio Jurídico, aplique sus conocimientos sociojurídicos, a través de la asesoría y resolución de las problemáticas que en el día a día se presentan, en las áreas del Derecho Civil, Laboral, Penal, Público y Conciliación, de manera ágil, integral y eficiente; para ello, el estudiante cuenta con el apoyo de docentes, directivos y del personal administrativo, que lo impulsan en su formación académica y profesional.

ARTÍCULO 7. Objetivos específicos. El Consultorio Jurídico tiene los siguientes objetivos específicos:

- a) Propiciar en los estudiantes el desarrollo del pensamiento jurídico crítico frente a los problemas de la administración de justicia, del Estado social de derecho, aportando soluciones desde su rol.
- b) Facilitar en los estudiantes el desarrollo de habilidades tanto para el litigio como para la conciliación en las diferentes áreas del derecho.
- c) Prestar asistencia jurídica gratuita a personas de escasos recursos económicos, en estado de vulnerabilidad o con dificultades para el acceso a la justicia.
- d) Realizar acciones en el ámbito jurídico y social que logren promover, reivindicar o garantizar los derechos de la comunidad en las zonas de influencia del Consultorio.
- e) Realizar convenios con diversas entidades de los sectores público y privado, a fin de realizar acciones jurídicas y de proyección e inclusión social con la comunidad.
- f) Incentivar la realización de prácticas y pasantías de los estudiantes en entidades externas a la institución.

ARTÍCULO 8. Articulación con la investigación. El Consultorio Jurídico será el escenario propicio para la articulación de las funciones sustantivas. A través de proyectos especiales del Consultorio Jurídico, encaminados a la proyección social, se podrá lograr una articulación con la investigación en tanto los resultados de esas actividades puedan ser aprovechadas como insumos para elaborar productos de

investigación, en los que se muestren los avances e impacto desde la docencia y proyección social, funciones sustantivas que constituyen el eje central del Consultorio Jurídico.

TÍTULO II DEL SERVICIO DE CONSULTORIO JURÍDICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 9. Competencia del Consultorio Jurídico. El Consultorio Jurídico, en asuntos de apoderamiento y para litigar en causa ajena, conocerá única y exclusivamente de los asuntos a que se contrae al Decreto 196 de 1971, artículo 30, inciso 4º, modificado por la Ley 583 de 2000, artículo 1º.

Parágrafo. En caso de modificarse la Ley que determina la competencia del Consultorio Jurídico, este reglamento se entenderá modificado en el mismo sentido.

ARTÍCULO 10. Consultas. En los asuntos que los particulares puedan tramitar directamente ante las autoridades u órganos de la administración pública, podrán atenderse mediante consultas. Así mismo se prestará asesoría en la solución de consultas de interés privado, también a las personas que carezcan de bienes patrimoniales, hecho éste que debe ser debidamente comprobado.

ARTÍCULO 11. Asesoría jurídica. La asesoría Jurídica se encuentra estructurada en siete (7) áreas:

- Derecho Civil.
- Derecho Laboral.
- Derecho de Familia.
- Derecho Comercial.
- Derecho Público.
- Derecho Penal.
- Derecho del Consumidor.

Cada área tiene un docente asesor, especializado en el tema correspondiente, quien actúa como supervisor de la labor del monitor y de los estudiantes, en los casos que requieran de conocimientos especializados en la correspondiente área.

ARTÍCULO 12. Calendario Anual. El Consultorio Jurídico prestará servicio a los usuarios durante todo el año calendario, excepto en la época en que se disfrute de vacaciones colectivas en la Corporación Universitaria Americana y vacancia judicial.

ARTÍCULO 13. Horario. El Consultorio Jurídico prestará sus servicios de asesoría en la jornada estipulada por cada sede.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 14. Usuarios. Podrán obtener los servicios del Consultorio Jurídico las personas que no posean recursos económicos para la contratación de un abogado. Esta situación será verificada por el estudiante, monitor y docente asesor según lo establecido en la ley 583 de 2000.

ARTÍCULO 15. Deberes de los usuarios. Son deberes de los usuarios los siguientes:

- a) Suministrar al estudiante toda la información que éste requiera para diligenciar el formato de recepción de consulta.
- b) Entregar información veraz al Consultorio Jurídico con el fin de evitar solicitudes o acciones temerarias que congestionen indebidamente la administración de justicia.
- c) Atender los requerimientos, llamados y citaciones efectuadas por cualquier miembro del Consultorio Jurídico.
- d) Aportar la documentación que se le solicite para el trámite de su caso dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aceptación de su asunto.
- e) Realizar las gestiones para hacer las citaciones, notificaciones y publicaciones que se requieren para el trámite de los procesos y diligencias administrativas.
- f) Sufragar los gastos que se causen con el trámite de su asunto.
- g) Asumir el pago de las costas y agencias en derecho a las que eventualmente resultare condenado en virtud de un fallo adverso.

ARTÍCULO 16. Atención especial y preferente. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 6° del C.P.A.C.A., en el Consultorio Jurídico se brindará atención especial y preferente a personas en situación de discapacidad, niños, niñas, adolescentes, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general a las personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13° de la Constitución Política.

ARTÍCULO 17. Atención especial a personas en condiciones vulnerables. Para cumplir el objetivo de facilitar el acceso a la justicia de personas que les quede difícil llegar a nuestra sede física, se desarrollarán jornadas de asesoría jurídica a la

comunidad en los diferentes barrios de la ciudad y municipios en convenio, articulados con el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 18. Atención a personas en situación de discapacidad. El Consultorio Jurídico prestará un servicio virtual y, en lo posible presencial a las personas que, por diferentes condiciones físicas, jurídicas o de discapacidad, no tengan acceso directo al servicio en la sede física, para lo cual se podrá prestar el servicio a través de jornadas masivas de asesoría jurídica a la comunidad.

CAPÍTULO III VIRTUALIDAD

ARTÍCULO 19. Consultorio Jurídico virtual: El Consultorio Jurídico implementará la prestación de sus servicios a través de plataformas virtuales con el fin de ampliar la cobertura, facilitando las asesorías en temas jurídicos en las áreas del Derecho Penal, Civil, Comercial, del Consumidor, Laboral, Público y de Familia, y promoviendo el uso de las TICS como una herramienta ágil y económica.

ARTÍCULO 20. Capacitaciones virtuales a los estudiantes del consultorio jurídico: El Consultorio Jurídico promoverá capacitaciones virtuales a los estudiantes, personal administrativo y docentes, sobre temas sociojurídicos e interdisciplinarios referentes al ejercicio de la abogacía que puede ser ofertado por medio de diplomados virtuales, entre otros.

CAPÍTULO IV DE LAS CONSULTAS Y LOS PROCESOS

ARTÍCULO 21. La consulta. Es la actividad mediante la cual se presta asesoría jurídica, previo cuestionario que debe responder el solicitante del servicio, los estudiantes en práctica, con el fin de determinar su identidad, capacidad económica y hechos materia de asesoramiento. Esta consulta se realizará de conformidad con el formato que el Consultorio Jurídico tiene diseñado para efectos de su registro.

ARTÍCULO 22. Control de los docentes asesores sobre la consulta. El formato en el cual se registró la consulta o asesoría jurídica una vez realizada, será revisado por el asesor de turno y servirá de base para la determinación de la competencia del Consultorio Jurídico, en asuntos de apoderamiento.

ARTÍCULO 23. Asignación. Las consultas que se presenten, deberán asignarse a los estudiantes en práctica, por parte de la dirección general, la dirección administrativa o los asesores, de acuerdo a las áreas a que pertenezcan los casos, buscando siempre la equidad en la distribución.

Parágrafo: Una vez asignada la consulta o el caso que de ella surja el estudiante asume la responsabilidad plena del asesoramiento debiendo informar de las gestiones

que realice, llevando a la carpeta, copias de todas las actividades desarrolladas. Los docentes asesores y los monitores brindarán la asesoría requerida.

ARTÍCULO 24. Causales de archivo de un proceso o trámite Administrativo. Son causales de archivo del proceso las siguientes:

- a) El incumplimiento por parte del usuario de los deberes contemplados en el artículo 15 de este reglamento.
- b) Cuando a juicio del Director General del Consultorio Jurídico o de los jefes de área, se considere que la continuación del trámite contradice los principios y objetivos del Consultorio Jurídico.
- c) Por devolución de documentos al usuario.
- d) Si hallándose en trámite el asunto, el usuario solicita el retiro de la documentación total, deberá anotarse así en la respectiva guía de control procesal y se procederá a hacer entrega de la documentación recibida por el Consultorio Jurídico, suscribiendo un recibo en el cual conste dicha entrega que se anexará al expediente respectivo.
- e) Cuando el proceso termine por sentencia ejecutoriada, resolución de preclusión de la investigación, desistimiento o conciliación y
- f) Demás formas de terminación del proceso.

ARTÍCULO 25. Control de los procesos. La Dirección del Consultorio Jurídico, y los docentes asesores ejercerán control y vigilancia de los procesos y diligencias administrativas, los estudiantes se responsabilizan por el adecuado manejo de los procesos y custodiar y conservar el archivo, de conformidad a los procedimientos establecidos en el reglamento interno de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 26. Acreditación de los estudiantes de Consultorio Jurídico. Los alumnos adscritos al Consultorio Jurídico acreditarán su condición mediante certificación autorizada por el Director General del Consultorio Jurídico. Para actuar en procesos los estudiantes requerirán autorización específica para cada actuación.

Parágrafo uno: La certificación a que se refiere el artículo anterior, contendrá el nombre y cédula de ciudadanía del estudiante y su condición de pertenecer al Consultorio, el proceso de referencia y nombre del asesor, atendiendo los requisitos sobre la gestión de la calidad.

Parágrafo dos: La certificación llevará la firma del Director General del Consultorio.

Parágrafo tres: El original de la autorización será agregado al respectivo expediente y su copia debidamente sellada, se llevará a la carpeta personal del estudiante.

TITULO III
ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

CAPITULO I
ESTRUCTURA GENERAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTICULO 27. Ubicación en la estructura académico administrativa. El Consultorio Jurídico depende directamente de la Decanatura de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales a la cual está adscrito el programa de Derecho.

ARTÍCULO 28. Integrantes del Consultorio Jurídico:

El Consultorio Jurídico está integrado por:

- a) Comité de prácticas y proyección social
- b) Director General de Consultorio jurídico
- c) Director Administrativo del Consultorio Jurídico
- d) Docentes Asesores
- e) Auxiliar del Consultorio Jurídico
- f) Judicantes
- g) Practicante
- h) Monitores
- i) Estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico

CAPÍTULO II
DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS Y PROYECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 29. Integración: El Consultorio Jurídico contará con un comité de prácticas y proyección social el cual estará integrado así:

- 1. Decano de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, quien lo presidirá.
- 2. Director del programa de Derecho
- 3. Director General del Consultorio Jurídico
- 4. Director Administrativo del Consultorio Jurídico
- 5. Director del Centro de Conciliación.
- 6. Coordinador Institucional de Prácticas.

ARTÍCULO 30. Funciones del Comité: Las funciones del Comité de Prácticas y Proyección social serán las siguientes:

- a) Decidir acerca de los casos que por su excepcionalidad presenten dudas en cuanto a la competencia del Consultorio Jurídico.

- b) Planear las actividades de proyección social desde la práctica, en articulación con otras entidades gubernamentales y no gubernamentales.
- c) Consolidar los informes de prestación del servicio, tanto del Consultorio Jurídico como del Centro Conciliación.
- d) Estudiar, aprobar y hacer seguimiento de los proyectos de proyección social.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 31. Requisitos del Director General. El Director General del Consultorio Jurídico será un docente de tiempo completo del programa de Derecho, designado por el Decano de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales atendiendo a los lineamientos institucionales para la asignación de carga académica. Este docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Ser Abogado titulado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
- 2. Tener título de Maestría.
- 3. Acreditar formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, en entidad debidamente avalada por el Ministerio de Justicia.
- 4. Haber desempeñado la cátedra jurídica universitaria por un periodo no inferior a tres (3) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso de tiempo.

ARTÍCULO 32. Funciones del Director General.

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Consultorio y las demás disposiciones pertinentes.
- b) Avalar con su firma la asignación de los casos que deban gestionar los estudiantes.
- c) Avalar con su firma la suspensión o el archivo de un asunto, de conformidad a lo solicitado por el docente asesor correspondiente y el estudiante.
- d) Gestionar la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con diferentes entidades de los sectores público y privado.
- e) Promover actividades de proyección social, como brigadas o jornadas especiales de asesoría, capacitación y/o de conciliación.
- f) Solicitar y verificar a los docentes, estudiantes, judicantes y monitores informes parciales y finales propios de su actividad.
- g) Convocar y presidir reuniones con los docentes adscritos al consultorio y demás miembros de la comunidad educativa.
- h) Velar por la actualización y veracidad de la información estadística relacionada con las actividades de Consultorio Jurídico.

- i) Supervisar el cumplimiento de las funciones, horarios y desempeño de los asesores en el Consultorio Jurídico y en los Consultorios descentralizados.
- j) Coordinar con otros Consultorios Jurídicos, con el Ministerio del Interior y de Justicia y con otras entidades las labores de tipo académico relacionados con la difusión y capacitación o con cualquier otro programa que resulte conveniente para el logro de los fines propuestos.
- k) Expedir las certificaciones de que trata el artículo 14 del Decreto 765 de 1977.
- l) Presentar informe al finalizar el semestre de la gestión realizada a la Decanatura de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales y Dirección del programa de Derecho.
- m) Identificar, recepcionar y dar trámite en conjunto con la Dirección Administrativa y los asesores, a las acciones de mejorar presentadas en el Consultorio Jurídico.
- n) Identificar las necesidades de formación de personal a cargo y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- o) Las demás que sean necesarias para la eficiente prestación de los servicios y para el cumplimiento de los objetivos del Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 33. Requisitos del Director Administrativo. El Director Administrativo del Consultorio Jurídico será un docente de tiempo completo del programa de Derecho, designado por el Decano de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, atendiendo a los lineamientos institucionales para la asignación de carga académica. Este docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Ser Abogado titulado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
- 2. Tener título de Maestría.
- 3. Acreditar formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, en entidad debidamente avalada por el Ministerio de Justicia.
- 4. Haber desempeñado la cátedra jurídica universitaria por un periodo no inferior a tres (3) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso de tiempo.

ARTÍCULO 34. Funciones del Director (a) Administrativo (a).

- a) Reemplazar al Director General en sus ausencias temporales o permanentes.
- b) Velar por la cumplida asistencia de los estudiantes a las actividades programadas dentro de la asignatura de Consultorio Jurídico.

- c) Realizar junto al Director General reuniones periódicas con los docentes asesores del Consultorio Jurídico, para fines de organización de actividades, seguimiento a estudiantes y a los proyectos y programas de proyección social.
- d) Asistir en representación del Consultorio Jurídico a reuniones internas o externas y demás actividades, cuando medie delegación del Director General o de las autoridades académicas de la Institución.
- e) Verificar el registro de las consultas y asesorías realizadas por parte de practicantes y asesores, al igual que velar por su buen uso, con el fin de contar con un soporte para las estadísticas.
- f) Garantizar que la atención al público se cumpla en forma eficaz y oportuna.
- g) Revisar los informes que presenten los estudiantes al final del periodo académico, acerca de su práctica en cada uno de los niveles de Consultorio Jurídico.
- h) Revisar los informes que deben presentar los docentes de tiempo completo, asesores de área y los docentes con horas de Consultorio Jurídico.
- i) Organizar con la Dirección General del Consultorio, actividades académicas como seminarios, conferencias, juicios simulados, conversatorios, jornadas sociales de atención jurídica y de conciliación, entre otras.
- j) Ejercer las demás funciones que le señale la Dirección General de Consultorio Jurídico, y demás autoridades del programa de Derecho y la Decanatura de la facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.

CAPÍTULO V DE LOS DOCENTES ASESORES

ARTÍCULO 35. Calidades del docente asesor. El docente asesor deberá:

1. Ser abogado en ejercicio, con maestría o especialización disciplinar en el área asignada
2. Tener vinculación laboral de tiempo completo o excepcionalmente, docentes de medio tiempo con dedicación proporcional al Consultorio Jurídico
3. Tener experiencia profesional y docente en el programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.
4. Contar con experiencia en asesoría y consultoría jurídica.
5. Contar con formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

ARTÍCULO 36. Funciones de los docentes asesores. Los docentes asesores tendrán las siguientes funciones:

- a) La coordinación, supervisión de la labor desarrollada por los monitores y estudiantes.

- b) El asesoramiento permanente de los estudiantes en todas y cada una de las actuaciones procesales y/o extraprocesales.
- c) Presentar al Director General informes mensuales y un trabajo final semestral.
- d) Revisar los escritos que los estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Para estos efectos, se firmará el formato que debe reposar en el expediente del Consultorio Jurídico.
- e) Exigir informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes.
- f) Calificar las actuaciones de los estudiantes de acuerdo con las pautas académicas establecidas por la Corporación Universitaria Americana, la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales y por el presente reglamento.
- g) Desarrollar actividades que contribuyan al fortalecimiento de las competencias específicas de los estudiantes a través de talleres, juicios simulados, conferencias u otras actividades, que podrán desarrollarse en las horas de seguimiento programadas para el Consultorio Jurídico en el horario de los estudiantes o en horarios flexibles según programación elaborada por las Direcciones General y Administrativa del Consultorio Jurídico.
- h) Las demás funciones que les asigne el Director General.

CAPÍTULO VI DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 37. Auxiliar Administrativo. El auxiliar de Consultorio Jurídico será seleccionado por el Director General y cumplirá las funciones administrativas asignadas directamente por la Dirección General del Consultorio Jurídico, la Dirección Administrativa y los docentes asesores.

ARTÍCULO 38. Funciones del auxiliar administrativo. Son responsabilidades del auxiliar administrativo las siguientes:

- a) Atender oportunamente a los usuarios, estudiantes y docentes asesores frente a las solicitudes realizadas al Consultorio Jurídico.
- b) Asegurar que el personal del área cuente con los recursos necesarios para el desarrollo eficaz de la gestión.
- c) Recibir, relacionar, priorizar y archivar la documentación física y virtual, además de llevar los controles correspondientes de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- d) Informar oportunamente al Director General y al Director Administrativo del Consultorio Jurídico, cualquier irregularidad que se presente.

- e) Apoyar en la ejecución y realización de diferentes actividades a la Dirección General del Consultorio Jurídico y a la Dirección Administrativa cuando se requiera.
- f) Transcribir, digitar y redactar todo tipo de documentos relacionados con las labores administrativas del Consultorio Jurídico, acordes con la naturaleza de su cargo.
- g) Recibir las solicitudes de servicio provenientes del turno y remitirlas al Director Administrativo para la respectiva asignación.
- h) Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
- i) Llevar el registro de los documentos físicos y digitales que entregan los docentes asesores y estudiantes.
- j) Llevar ordenadamente el libro de atención al usuario que llevará el Consultorio Jurídico en el sistema.
- k) Devolver a los usuarios los documentos que hayan aportado dejando constancia de la respectiva entrega.
- l) Responder por el uso adecuado del equipo y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- m) Permanecer en las dependencias del Consultorio Jurídico durante la jornada laboral fijada.
- n) Desempeñar las demás responsabilidades que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y de demás funciones que le correspondan de acuerdo a las disposiciones legales e institucionales.

CAPÍTULO VII DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO 39. Requisitos. Anualmente se abrirá una convocatoria para vincular judicantes al Consultorio Jurídico. Los requisitos para realizar la judicatura en el Consultorio Jurídico son los siguientes:

- a) Tener la calidad certificada de egresado, lo que implica haber cumplido con la totalidad de créditos exigidos en el plan de estudios del programa de Derecho.
- b) Tener un promedio acumulado no inferior a cuatro punto dos (4.2).
- c) No haber sido sancionado disciplinaria o académicamente, conforme a los reglamentos: Estudiantil y del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana.
- d) Haber sido responsable y diligente en la atención de los asuntos confiados a su cuidado durante los semestres cursados en Consultorio jurídico.
- e) Los demás requisitos exigidos en convocatoria anual que abrirá el programa de Derecho para tal fin.

ARTÍCULO 40 Funciones de los judicantes. Serán funciones de los judicantes de Consultorio Jurídico las siguientes:

- a) Llevar a cabo las gestiones procesales que le sean asignadas.
- b) Colaborar en el control y seguimiento de todos aquellos asuntos referentes a los casos asignados a cada estudiante.
- c) La coordinación y supervisión de la labor desarrollada por los monitores y estudiantes.
- d) El asesoramiento permanente de los estudiantes en todas y cada una de las actuaciones procesales y/o extraprocesales.
- e) Presentar a la Dirección del Consultorio Jurídico mediante informe escrito, el trabajo efectuado semestralmente.
- f) Revisar los escritos que los estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Para estos efectos, se firmará el formato que debe reposar en el expediente del Consultorio Jurídico.
- g) Brindar apoyo en la atención de usuarios.
- h) Colaborar en la organización de las actividades curriculares que en el Consultorio Jurídico se deban desarrollar.

CAPÍTULO VIII DE LOS PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES

ARTÍCULO 41. Practicantes de áreas interdisciplinarias. El Consultorio Jurídico podrá contar con practicante(s) que se encuentre(n) finalizando su formación profesional en una de las áreas de las ciencias sociales o de la salud, para aportar al abordaje y/o solución de conflictos que se atienden en el Consultorio Jurídico, desde una perspectiva interdisciplinaria. El (los) practicante(s) será(n) designado(s) semestralmente por el Director General del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana. Esta práctica se realizará en coordinación con la dependencia de prácticas institucionales.

ARTÍCULO 42. Requisitos de los practicantes interdisciplinarios. Los requisitos para realizar la práctica en el Consultorio Jurídico son los siguientes:

1. Firmar convenio con la IES a la que pertenece y cumplir con todas las disposiciones legales que se requieren para la prestación de su servicio en el Consultorio Jurídico.
2. Acreditar mediante certificado de estudio que se encuentra en período de prácticas en la IES a la que pertenece.
3. Contar con ARL según el Decreto 055 de 2015.

ARTÍCULO 43. Funciones de los practicantes interdisciplinarios. Las funciones de los practicantes de áreas interdisciplinarias del Consultorio Jurídico serán:

- a) **Realizar con los usuarios que lo requieran, una intervención para facilitar el acercamiento de las partes, promover y facilitar la solución del conflicto.**
- b) Intervenir en las actividades de promoción del Consultorio Jurídico.
- c) Realizar charlas a los estudiantes de Consultorio Jurídico.
- d) Apoyar el desarrollo de los convenios de cooperación que suscriba el Consultorio Jurídico con entidades públicas o privadas.
- e) Presentar oportunamente informes al Director General del Consultorio Jurídico sobre el desarrollo del área a su cargo.
- f) Identificar las necesidades de formación y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- g) Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
- h) Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- i) Cumplir con las demás funciones que le indique el Director General del Consultorio Jurídico, de acuerdo con la naturaleza de la práctica y de demás funciones que le correspondan, de acuerdo a las disposiciones legales e institucionales.

CAPÍTULO IX DE LOS MONITORES

ARTÍCULO 44. Requisitos. Disposiciones para ser monitor:

Parágrafo 1. Sede Barranquilla: El Consultorio Jurídico tendrá dos (2) monitores por semestre o periodo académico, quienes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado en el programa de Derecho y cursando las asignaturas de Consultorio Jurídico III o IV;
- b) Tener un promedio acumulado no inferior a cuatro puntos (4.0);
- c) No haber sido sancionado disciplinaria o académicamente, conforme a los reglamentos estudiantil y del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana;
- d) Haber sido responsable y diligente en la atención de los asuntos confiados a su cuidado durante los semestres cursados en el Consultorio Jurídico.

Parágrafo 2. Sede Medellín: El Consultorio Jurídico contará con un (1) monitor por cada veinte (20) estudiantes adscritos; aquellos que sean monitores tienen como objetivo promover y contribuir con la comunicación que se geste entre el docente y alumno con la finalidad de facilitar una buena gestión de los estudiantes del Consultorio Jurídico, de acuerdo a los lineamientos institucionales.

Los monitores deberán reunir los requisitos establecidos en la normatividad que se encuentre vigente y que reglamente las monitorías.

El número de monitores se determinará de común acuerdo entre el Director General, el Director Administrativo del Consultorio Jurídico y el Director del Centro de Conciliación, tomando como base el número de estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico II, III y IV en cada semestre.

ARTÍCULO 45. Selección de los monitores. La selección de los monitores se realizará por medio de convocatoria, cuya gestión estará a cargo del Director Administrativo del Consultorio Jurídico.

Las monitorías serán desempeñadas *ad honorem* y equivalen académicamente al ejercicio de los turnos de atención y reparto de procesos en el Consultorio Jurídico. Por ello, en ningún caso, los monitores serán vinculados laboralmente como trabajadores y, por tanto, no devengarán salarios u honorarios.

ARTÍCULO 46. Funciones de los monitores. Los monitores prestarán asistencia a los docentes asesores y al Director cuando así se requiera:

- a) Colaborar en el control y seguimiento de todos aquellos asuntos referentes a los casos asignados a cada estudiante;
- b) Orientar a los estudiantes en la elaboración de los informes de consultas y en el manejo de los procesos.
- c) Brindar apoyo en forma armonizada en la atención de usuarios, previa revisión del concepto por parte de los docentes asesores.
- d) Colaborar en la organización de las actividades curriculares que en el Consultorio Jurídico se deban desarrollar.
- e) Desempeñar las demás que sean asignadas por el Director General y/o el Director Administrativo del Consultorio, de acuerdo a la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO X DE LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS AL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 47. Estudiantes. Son estudiantes de Consultorio Jurídico quienes se encuentren matriculados en alguna de las asignaturas correspondientes a Consultorio Jurídico I, II, III y IV respectivamente, siempre y cuando hayan cumplido los requisitos establecidos en el siguiente artículo.

ARTÍCULO 48. Derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico. Son derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico:

- a) Ser asignado a un sitio de práctica una vez cumplido el trámite enunciado anteriormente, o recibir un puesto en el Consultorio Jurídico para la realización de sus prácticas, previo lleno de los requisitos establecidos en los reglamentos.

- b) Hacer uso adecuado de las instalaciones y en general de la infraestructura y medios tecnológicos de Consultorio Jurídico, exclusivamente para los fines de la práctica jurídica.
- c) Contar con la asesoría de los docentes asesores de tiempo completo en cada una de las principales áreas del Derecho.
- d) Recibir la información necesaria para efectos de sus prácticas y el apoyo administrativo necesario.
- e) Recibir retroalimentación de sus actividades o del cumplimiento de sus funciones y obtener las notas correspondientes al desempeño y cumplimiento de todas las actividades enunciadas con anterioridad.
- f) Realizar un curso intensivo correspondiente a Consultorio Jurídico IV cuando esta asignatura sea la única que le falte cursar al estudiante para culminar su plan de estudios y cumplir con la totalidad de créditos académicos, en los términos antes descritos.

ARTÍCULO 49. Deberes de los estudiantes. Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico, deberán cumplir con las normas establecidas en el reglamento estudiantil y con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir la Constitución y las leyes en el curso de sus prácticas, dejando en alto el nombre del programa de derecho de la Corporación Universitaria Americana.
- b) Prestar asesoría jurídica y asistencia judicial totalmente gratuita a las personas que lo soliciten en el Consultorio Jurídico, en sus consultorios descentralizados, o en las entidades en que esté realizando sus prácticas, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- c) Cumplir con exactitud los horarios de permanencia en el Consultorio Jurídico, o en su sitio de práctica y acudir a las citaciones que fuera del horario acuerde con los usuarios.
- d) Cumplir las funciones que le sean asignadas en el sitio de prácticas, cuando sea remitido por el Consultorio Jurídico en calidad de estudiante en prácticas o pasante.
- e) Asistir cumplidamente a las diligencias judiciales a que haya lugar en el marco de la asesoría que esté brindando.
- f) Presentar informes al terminar el periodo académico acerca de los casos atendidos y el estado en que quedan. En caso de sustitución en un proceso, ya sea por terminación de estudios o por cualquier situación académica y/o legal

que le impida seguir conociendo del proceso, indicar el estado del caso, dejando constancia de los documentos entregados.

- g) Presentar justificaciones, debidamente probadas, dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia a alguna de las actividades que hacen parte del Consultorio Jurídico.
- h) Digitalizar la información de los procesos asignados a su nombre y entregarla al finalizar el semestre por el medio que provea la institución en su momento.
- i) Tramitar cuidadosamente el formato de control del usuario, cuya atención se le ha asignado.
- j) Mantener al día el formato del caso anotando con exactitud cronológica, todas las actuaciones realizadas en el asunto y la conclusión a que se llegó.
- k) Someter oportunamente a revisión los formatos que contengan el procedimiento de atención al usuario, al docente asesor asignado por reparto, dentro de los tres (3) días siguientes a la recepción de cada caso.
- l) Guardar el debido respeto a los usuarios, funcionarios y demás personas que intervengan en actividades de Consultorio Jurídico.
- m) Mantener la confidencialidad y reserva sobre los casos.
- n) Mantener actualizados sus datos personales, de conformidad con la Ley para la protección de datos personales.
- o) Informar toda situación anómala con relación a los usuarios y que afecte el normal desarrollo de sus funciones.
- p) Tener una presentación personal acorde con las actividades programadas y las diligencias judiciales a las que deba asistir, en calidad de estudiante adscrito al Consultorio Jurídico.
- q) Mantener informado al usuario del avance de los procesos que tenga a su cargo.
- r) Mantener comunicación constante con los usuarios utilizando los medios y herramientas que el Consultorio Jurídico provea para una excelente prestación del servicio.

- s) Cumplir con todos los deberes necesarios para el adecuado funcionamiento del Consultorio Jurídico, velar porque las instalaciones estén ordenadas y limpias y cuidar los equipos dispuestos para tal fin.

ARTÍCULO 50. Requisitos para cursar las asignaturas de Consultorio Jurídico. Son requisitos para obtener la calidad de estudiante de Consultorio Jurídico los siguientes:

Parágrafo 1: Sede Barranquilla:

- a) Para Consultorio Jurídico I, haber cursado y aprobado las asignaturas de las áreas jurídicas y de humanidades, desde primero hasta sexto semestre, con excepción de las siguientes: CRIMINOLOGÍA, FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA II, DERECHO CIVIL CONTRATOS II, FILOSOFÍA DEL DERECHO, DERECHO INTERNACIONAL HUMANITARIO, DERECHO ADMINISTRATIVO COLOMBIANO Y SOCIOLOGÍA JURÍDICA, INGLÉS, COMPETENCIAS COMUNICATIVAS, INFORMÁTICA BÁSICA Y ECONOMÍA.
- b) Para Consultorio Jurídico II, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico I.
- c) Para Consultorio Jurídico III, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico II.
- d) Para Consultorio Jurídico IV, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico III.

Parágrafo 2: Sede Medellín:

- a) Para Consultorio Jurídico I, haber cursado y aprobado las asignaturas de las áreas jurídicas y de humanidades, desde primero hasta sexto semestre, con excepción de las siguientes: INGLÉS, COMPETENCIAS COMUNICATIVAS, INFORMÁTICA BÁSICA Y ECONOMÍA.
- b) Para Consultorio Jurídico II, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico I.
- c) Para Consultorio Jurídico III, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico II.
- d) Para Consultorio Jurídico IV, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico III.

ARTÍCULO 51. Actividades que comprende la práctica del Consultorio Jurídico. Cada estudiante de Consultorio, durante cada período académico, deberá cumplir con las siguientes actividades:

Parágrafo 1: Sede Barranquilla:

1. Atender a los usuarios del Consultorio Jurídico durante, mínimo dos (2) veces a la semana, en turnos de tres (3) a cuatro (4) horas diarias y una intensidad horaria de acuerdo a cada consultorio, o en su defecto, cumplir este mismo tiempo en alguna

de las entidades con las cuales se tenga suscrito convenio o con aquellas que no lo requieran y que cumplan los objetivos previstos para la práctica.

2. Asesorar como mínimo la solución de dos (2) conflictos o procesos, a los cuales se les hará seguimiento por parte del docente del área de que se trate y de la Dirección Administrativa. Se avalarán los casos de prácticas que excepcionalmente no cumplan este requisito, pero que cumplan con otras actividades adicionales de proyección social en la comunidad.
3. Asistir de dieciséis (16) a treinta y dos (32) horas de control y seguimiento, programadas en el horario, para realizar talleres y otras actividades prácticas que fortalezcan las competencias de los estudiantes, las cuales son de obligatoria asistencia. De ella dará cuenta el docente asignado a la Dirección General de Consultorio Jurídico.
4. Cursar un Diplomado en Conciliación que podrá programarse en el Consultorio jurídico II, con una intensidad horaria de 60 horas, completamente gratuito, que facilite el desarrollo de competencias en la gestión y negociación de conflictos, especialmente en la conciliación, por ser uno de los mecanismos alternativos de solución de conflictos más utilizados en el país y con mayor desarrollo legal y jurisprudencial.
5. Asistir a una capacitación sobre Derecho, políticas de inclusión y discapacidad para el Consultorio Jurídico III, con una intensidad de 32 horas.
6. Asistir a una capacitación sobre emprendimiento empresarial, social y jurídico, en la modalidad metodológica que el programa determine para el Consultorio Jurídico I, para un total de 60 horas.
7. Participar activamente en otras actividades formativas, tales como:
 - Talleres desarrollados en Consultorio Jurídico por los docentes asesores.
 - Brigadas o jornadas de asesoría en barrios o municipios en que las programe el Consultorio Jurídico.
 - Jornadas de conciliación organizadas por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.
 - Seminarios, Congresos, foros y demás eventos organizados por el Consultorio Jurídico, el programa de Derecho y la facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.
 - Organización y/o participación en Jornadas, conferencias o talleres de pedagogía jurídica dirigida a la comunidad, como parte de la proyección social del Consultorio Jurídico.

Parágrafo 2: Sede Medellín: Los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico I, deberán cursar la asignatura así, cada área con un porcentaje de calificación del 20%:

- Área de Conciliación.
- Área Privada.
- Área Público.
- Área Penal.
- Área Laboral.

Parágrafo 3: Los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico II, III y IV, estarán facultados para realizar las siguientes actividades:

- Asesorías en sala.
- Procesos por reparto.
- Actividades de conciliación.
- Salida al barrio o regional.
- Charlas y talleres.
- Grupo interdisciplinar.
- Prácticas externas.
- Monitoria.

La cuantificación de la calificación de Consultorio Jurídico, se deriva del cumplimiento de las actividades facultadas para realizar según el Syllabus o el documento curricular que haga sus veces, la gestión oportuna en los procesos, informes, actividades de conciliación, además de la calificación que realice el docente asesor asignado, pero la condición sine qua non, para efectos de aprobar la asignatura de Consultorio Jurídico II, III y IV, es el cumplimiento del 100% de las actividades programadas.

ARTÍCULO 52. Trámite para iniciar la práctica. Una vez matriculados, los estudiantes que deseen realizar las prácticas en una entidad del sector público o privado, de las que están avaladas para la realización de prácticas jurídicas, deberán hacerlo saber a la Dirección General de Consultorio Jurídico, mediante solicitud escrita en la que manifiesten el lugar en el que van a hacer la práctica, con el objeto de verificar la existencia de convenio, la disponibilidad de espacio para la práctica y el trámite de la afiliación al Sistema de Riesgos Laborales.

ARTÍCULO 53. Estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas. Los estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas, presentarán, al inicio y al final de cada periodo académico, ante la dirección general del Consultorio Jurídico, certificación de su vinculación y las funciones jurídicas que desempeñan. Estos estudiantes participarán en las demás actividades curriculares del Consultorio Jurídico, que contribuyan al desarrollo de sus competencias profesionales.

ARTÍCULO 54. Estudiantes que ejerzan cargos públicos sin funciones jurídicas. Respecto de los estudiantes que ejerzan cargos como servidores públicos, pero sus funciones no sean jurídicas, y por ello estén impedidos para tramitar procesos

contemplados por el artículo 30 del Decreto 196 de 1971 modificado por el artículo 1 del Decreto 588 de 2000, la cumplirán en el Consultorio Jurídico con las demás actividades curriculares y/o de proyección social, como jornadas, charlas o talleres de pedagogía jurídica dirigidas a las comunidades educativas, organizaciones, agremiaciones y a la comunidad en general, que se tendrán en cuenta como parte integral de sus prácticas.

ARTICULO 55. Intersemestral o Vacacional. En los períodos de vacaciones académicas se realizará la siguiente programación:

Parágrafo 1: Sede Barranquilla:

La Dirección de Programa podrá ofertar las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, bajo la modalidad intersemestral por un período entre 6 y 7 semanas, previa aprobación por parte del Consejo de Facultad. Los estudiantes matriculados bajo esta modalidad deberán adelantar la práctica de acuerdo con la programación establecida por Dirección General del Consultorio Jurídico.

Cuando la asignatura Consultorio Jurídico IV, sea la única que le falte cursar al estudiante para culminar su plan de estudios y cumplir con la totalidad de créditos académicos, podrá desarrollarla de manera intensiva. En este caso la realización de las prácticas de consultorio Jurídico, de manera excepcional no estarán ligadas a la duración del periodo académico respectivo, sino que podrán realizarse de manera intensiva durante un periodo de 6 a 7 semanas, para lo cual deberá obtener la autorización de la Dirección y/o Decanatura del programa de Derecho, previa verificación de su estado académico. En este caso cumplirá con 90 horas de práctica, 15 semanales y las demás actividades curriculares que le indique la Dirección Administrativa de Consultorio Jurídico o el docente asesor que dicha dirección delegue.

Parágrafo 2: Sede Medellín: la Dirección de Programa podrá ofertar las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, bajo la modalidad intersemestral, previa aprobación por parte del Consejo de Facultad. Los estudiantes matriculados bajo esta modalidad deberán adelantar la práctica de acuerdo con la programación establecida por Dirección General del Consultorio Jurídico, según la lista cerrada de estudiantes, en relación con la capacidad proyectada según número de usuarios en el periodo intersemestral.

La lista cerrada se constituirá en orden de inscripción, según los estudiantes postulados que tengan mayor avance en su plan de estudio.

CAPÍTULO XI EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 56. Criterios de Evaluación. Para la evaluación de la labor desarrollada por los estudiantes en práctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) La asistencia a las 16 a 32 horas de Control y seguimiento presencial de cada Consultorio Jurídico y la participación en las actividades allí programadas por el docente encargado.
- b) La actividad procesal y extraprocesal realizada en los casos asignados, elaboración de documentos y memoriales.
- c) El cumplimiento del horario asignado en el Consultorio Jurídico o en el sitio de prácticas al que haya sido remitido.
- d) La idoneidad, eficacia y eficiencia en sus actuaciones.
- e) El archivo y/o sustitución de los casos, cuando fuere necesario.
- f) La puntual asistencia a los talleres desarrollados en Consultorio Jurídico por los docentes asesores.
- g) La asistencia a las brigadas o jornadas de asesoría jurídica en barrios o municipios, convocadas por el Consultorio Jurídico.
- h) La asistencia a las Jornadas de conciliación organizadas por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.
- i) La asistencia a los Seminarios, Congresos, foros y demás eventos organizados por el Consultorio Jurídico, el programa de Derecho y la facultad de Humanidades y Ciencias Sociales que se relacionen con la práctica jurídica.
- j) Organización y/o participación en Jornadas, conferencias o talleres de pedagogía jurídica dirigida a la comunidad, como parte de la proyección social del Consultorio Jurídico.
- k) En caso de realizar las prácticas en entidades del sector público o privado con las que el Consultorio Jurídico tenga convenio vigente, se tendrá en cuenta la evaluación del jefe inmediato en el sitio de prácticas.

ARTÍCULO 57. Calificaciones: Sede Barranquilla: Las actividades de los estudiantes en las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, se calificarán de uno (1.0) a cinco (5.0). Se entenderá que el estudiante ha aprobado la asignatura Consultorio Jurídico cuando haya obtenido un anota no inferior a tres (3.0) al computar todas las notas parciales obtenidas.

Parágrafo 1: Sede Medellín: La cuantificación de la calificación de Consultorio Jurídico, se deriva del cumplimiento de las actividades facultadas para realizar según

el Syllabus o el documento curricular que haga sus veces, la gestión oportuna en los procesos, informes, actividades de conciliación; y la calificación que realice el docente asesor asignado, pero la condición sine qua non, para efectos de aprobar la asignatura de Consultorio Jurídico II, III y IV, es el cumplimiento del 100% de las actividades programadas. Se aprueba con calificación de tres (3.0) sobre cinco (5.0)

Parágrafo general: Si se pierde la materia de Consultorio Jurídico ya sea I, II, III y IV, el estudiante debe matricular la asignatura de acuerdo al proceso institucional y repetirla íntegramente. No podrá ser objeto de habilitación ni examen de validación.

ARTÍCULO 58. Término para la evaluación de los estudiantes. La revisión y evaluación de la gestión de los estudiantes, se realizará por los docentes asesores, la Dirección Administrativa y la Dirección General del Consultorio Jurídico, de acuerdo a la programación del calendario académico de la Institución. Los estudiantes deben presentar oportunamente en las fechas programadas su informe de actividades y entregar mínimo antes de ocho (8) días de la fecha de exámenes finales la certificación del cumplimiento de sus horas de práctica.

ARTÍCULO 59. Reclamaciones o aclaraciones de notas. Una vez publicada la nota definitiva de la materia de Consultorio Jurídico I, II, III, y IV, podrá presentar su reclamación para modificación o corrección si hubiere lugar a ello, de acuerdo al reglamento estudiantil.

CAPÍTULO XII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 60. Principios que regulan el régimen disciplinario. Los principios en que se fundamenta el régimen disciplinario son los siguientes:

- a) **Titularidad de la potestad disciplinaria.** La potestad disciplinaria aplicable a los estudiantes de Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana corresponde al Consejo de Facultad en los términos expresados en el reglamento estudiantil.
- b) **Legalidad.** Los estudiantes de Consultorio Jurídico en los casos previstos en este reglamento, sólo serán investigados y sancionados académica y disciplinariamente por comportamientos que estén descritos como falta en el reglamento estudiantil, y en el reglamento de Consultorio Jurídico vigente al momento de su realización.
- c) **Debido proceso.** La potestad disciplinaria aplicable a los estudiantes de Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, corresponde al Consejo de Facultad con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos del

reglamento estudiantil, el reglamento del Consultorio Jurídico y de la Constitución y la Ley.

- d) **Reconocimiento de la dignidad humana.** Quien intervenga en la actuación disciplinaria será tratado con el respeto debido a la dignidad inherente al ser humano.
- e) **Presunción de inocencia.** A quien se atribuya una falta disciplinaria se presume inocente mientras no se declare su responsabilidad mediante decisión motivada y debidamente ejecutoriada.
- f) **Favorabilidad.** En materia disciplinaria la norma permisiva o favorable, aun cuando sea posterior, se aplicará de preferencia a la restrictiva o desfavorable. Este principio rige también para quien esté cumpliendo la sanción, salvo lo dispuesto en la Carta Política. Durante la actuación toda duda razonable se resolverá a favor del investigado cuando no haya modo de eliminarla.
- g) **Culpabilidad.** En materia disciplinaria queda proscrita toda forma de responsabilidad objetiva. Las faltas sólo son sancionables a título de dolo o culpa.
- h) **Igualdad ante el régimen disciplinario interno de Consultorio Jurídico.** Las autoridades disciplinarias delegadas por la Institución tratarán de modo igual a los destinatarios del reglamento disciplinario, sin establecer discriminación alguna por razones de sexo, género, raza, origen nacional o familiar, lengua, religión, opinión política o filosófica.
- i) **Función de la sanción disciplinaria.** La sanción disciplinaria tiene función preventiva y correctiva, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en el reglamento estudiantil, en el reglamento de Consultorio Jurídico, en la Constitución y la Ley, que se deben observar en el ejercicio de la función profesional de abogado (a), o como estudiante activo de Consultorio Jurídico en cumplimiento de la labor social.
- j) **Proporcionalidad.** La sanción disciplinaria debe corresponder a la gravedad de la falta cometida. En la graduación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija este reglamento.
- k) **Aplicación de principios e integración normativa.** En la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios y normas contenidos en el reglamento estudiantil, en el reglamento de Consultorio Jurídico y en la

Constitución Política. No obstante, en los aspectos que no estén contenidos en el reglamento de Consultorio Jurídico, se aplicarán las disposiciones del reglamento estudiantil.

ARTÍCULO 61. Naturaleza de las sanciones: Las sanciones aplicables a los estudiantes podrán ser de índole académica y/o disciplinaria.

- a) Sanciones académicas: Pérdida de un corte de la asignatura o pérdida de la asignatura de Consultorio Jurídico. Esta asignatura no es habilitable.
- b) Sanciones disciplinarias: Las previstas en el reglamento estudiantil.

ARTÍCULO 62. Conductas que dan lugar a la sanción académica. Además de las conductas establecidas en el reglamento estudiantil, originan sanciones académicas las siguientes:

Parágrafo 1. Sede Barranquilla:

Las siguientes conductas darán lugar a la pérdida de la asignatura:

- La inasistencia injustificada a dos (2) turnos consecutivos o tres (3) en cualquier orden de servicio en el Consultorio Jurídico,
- La inasistencia a cuatro (4) de las dieciséis (16) horas mínimas de acompañamiento presencial y seguimiento a las prácticas.
- La inasistencia a dos (2) de las convocatorias realizadas por Consultorio Jurídico a actividades de proyección social.

Parágrafo 2. En general para las sedes:

- a) El incumplimiento injustificado de los deberes que se establecen en el presente reglamento.
- b) La falsa información suministrada a la Dirección General, Dirección Administrativa, docentes asesores, auxiliar, o monitor, respecto al estado de los asuntos a su cargo.
- c) La falsedad comprobada en información suministrada a la dirección y docentes asesores, con el objeto de evadir la asistencia a las actividades, diligencias judiciales o extrajudiciales, y en general la realización de la práctica en condiciones regulares.
- d) La falta de organización y rigurosidad en la labor encomendada.

- e) Los continuos actos de desorden pese al requerimiento del docente asesor y directivos respecto a los asuntos encomendados y prestación general del servicio.
- f) La negligencia en la gestión, y la no entrega de información oportuna de una actuación administrativa o judicial encomendada, generando su conducta la imposición de multa o pérdida de la actuación a un usuario.
- g) La extemporaneidad en la presentación de informes, certificaciones de vinculación laboral para los empleados oficiales y evaluaciones del jefe inmediato. En este caso se perderá la asignatura de Consultorio Jurídico correspondiente.

ARTÍCULO 63. De las Sanciones. La sanción a las faltas referidas en el artículo anterior de los estudiantes inscritos al consultorio, será impuesta por el Director del Consultorio, dando lugar a que el estudiante repruebe la asignatura.

ARTÍCULO 64. Conductas que dan lugar a la sanción disciplinaria. Además de las establecidas en el reglamento estudiantil, constituyen conductas que originan sanción disciplinaria, para estudiantes en práctica y monitores las siguientes:

- a) Solicitar o recibir remuneración de cualquier especie, por parte de los usuarios de Consultorio Jurídico, por el adelantamiento de algún proceso o actividad académica asignada.
- b) La práctica desleal con los demás miembros del Consultorio Jurídico, monitores, docente asesor, auxiliar, Director General, Administrativo u otro docente de la institución, tales como injuriar, desautorizarlos en presencia de los usuarios, realizar comentarios destructivos con la integridad personal o profesional y cuestionar públicamente sobre la idoneidad de los mismos o por la realización de otra conducta análoga.
- c) No presentar en el término establecido en el procedimiento las tareas y obligaciones que se le encarguen y afecten el eficaz desarrollo de los casos asignados.
- d) Incumplir de manera injustificada con las actividades encomendadas, y deberes asignados por el Consultorio Jurídico.
- e) Suplantar, falsificar, engañar, plagiar documentos, personas, firmas, e información, que involucre el buen nombre de la Corporación Universitaria Americana, sus funcionarios, estudiantes y usuarios.

- f) Tener una conducta irrespetuosa frente a los usuarios, directivos y docentes del Consultorio Jurídico y demás dependencias Institucionales.
- g) Realizar actuaciones en nombre del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, ya sea en las instalaciones del Consultorio Jurídico, dependencias judiciales, sitio de prácticas o cualquier otro lugar autorizado para la prestación del servicio, en estado de alicoramiento o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
- h) Sugerir, informar, llevar, acompañar, citar, y dar información sobre abogados u oficinas contractuales, para el desarrollo de los procesos que llegan al Consultorio Jurídico.
- i) Suministrar asesorías con información que no sea real, clara y veraz a los usuarios que se acerquen al Consultorio Jurídico.
- j) No asumir con responsabilidad y diligencia las actividades encomendadas por el Consultorio Jurídico.
- k) Dilatar el desarrollo de los procesos asignados sin justificación.
- l) Actuar con grosería, maltratar física y/o verbalmente al personal que pertenece al Consultorio Jurídico.
- m) Suministrar o revelar información de los usuarios y procesos que se adelantan al interior del Consultorio Jurídico a personas no relacionadas con la prestación del servicio.
- n) Tramitar asuntos cuya recepción no haya sido autorizada por la Dirección General, la Dirección Administrativa o los docentes asesores del Consultorio Jurídico.
- o) La presentación de escritos, peticiones, demandas, querellas o denuncias temerarias.
- p) La comisión de cualquier acto tipificado por la ley penal como delito o que sea reprochable por la ley disciplinaria y la Constitución, en aras de la función asignada.
- q) El extravío o pérdida de documentos encomendados en virtud del servicio prestado como miembro del Consultorio Jurídico por asesoría o gestión, por

negligencia, culpa o dolo, tales como escrituras, paz y salvo, títulos valores y demás escritos entregados para la gestión del asunto, ya sea original o copia.

- r) Todas las demás conductas contempladas en el reglamento estudiantil y especialmente en el Código Disciplinario del Abogado.

ARTÍCULO 65. Clasificación de las faltas. Las faltas se clasifican en faltas leves, graves y gravísimas.

- a) Faltas leves: Se consideran faltas leves las relacionadas con la asistencia y cumplimiento del horario de las prácticas y demás actividades curriculares.
- b) Faltas graves: Se consideran faltas graves las relacionadas con la gestión de los procesos y el hecho de que la conducta se ha cometido con culpa.
- c) Faltas gravísimas: Se consideran faltas gravísimas las relacionadas con el irrespeto a los usuarios, directivos y docentes del Consultorio Jurídico y la violación de normas constitucionales y legales, así como la comisión de conductas delictivas en el ejercicio de sus funciones como estudiantes, monitores o judicantes de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 66. Procedimiento disciplinario. Se aplicarán en el procedimiento disciplinario los principios establecidos en el artículo del presente Reglamento. La competencia para el proceso disciplinario en caso de faltas leves, la tendrá la Dirección General del Consultorio Jurídico o quien ésta delegue. En todo caso se respetarán las normas del debido proceso, notificando al estudiante de la apertura del proceso, permitiendo la presentación de descargos dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación, revisando las pruebas aportadas y definiendo la exoneración o sanción, según el caso.

En caso de faltas graves o gravísimas, la asignación de competencia y el procedimiento se llevará a cabo tal como lo estipula el Reglamento Estudiantil.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 67. Modificaciones al Reglamento. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, en uso de la autonomía universitaria, podrá modificar el presente Reglamento, previa aprobación del Consejo de Facultad y el Consejo Directivo.

ARTÍCULO 68. Interpretación. Los criterios de interpretación serán los Principios generales del derecho y la Constitución Política Nacional. En todo caso, la última interpretación de las normas del presente Reglamento corresponde a los directivos del programa de Derecho y del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 69. Centro de Conciliación. El Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Americana, se encuentra adscrito al Consultorio Jurídico del programa de Derecho, el cual contará con su reglamento interno de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Justicia y del Derecho y tendrá su Director y estructura administrativa como lo solicita la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

ARTÍCULO 70. Facultad de sedes. Atendiendo las necesidades del servicio, logística, número de estudiantes, cada sede resolverá mediante actas las situaciones particulares de cada Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 71. Convenio Rundis. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, pertenece a la Red de Universidades para el Reconocimiento y la Defensa de los Derechos de las Personas con Discapacidad, por lo cual adoptará los lineamientos establecidos para contribuir con los objetivos propuestos por el convenio.

ARTÍCULO 72. Protocolo de Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación y/o Arbitraje Inclusivos para Personas con Discapacidad. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, adoptará los lineamientos establecidos para propender aplicar el protocolo de atención inclusivo a personas con Discapacidad.

ARTÍCULO 73. Clínica Jurídica. La Clínica Jurídica de la Corporación Universitaria Americana, se encuentra adscrita al Consultorio Jurídico del programa de Derecho, la cual contará con su reglamento interno de acuerdo a los lineamientos Institucionales quien determinará la estructura administrativa.

ARTICULO 74. Actualización y modificaciones. Las modificaciones de este reglamento se autorizan en el Consejo de Facultad, previo consenso con las demás sedes que tengan Programa de Derecho.

ARTÍCULO 75. Vigencia: El presente reglamento rige a partir de la fecha de expedición.

irá estrategias de fortalecimiento y creación de vínculos con el Sector Productivo, mediante convenios que favorezcan este propósito.

Se asume además como política que las prácticas es el escenario que posibilita al estudiante desarrollar competencias en un contexto nacional e internacional a través de diferentes modalidades, establecidas en el presente Reglamento.

Los Principios y Valores Institucionales contemplados en el PEI y sobre los cuales se rige la práctica son:

- Ética.

- Pertinencia
- Responsabilidad
- Reconocimiento

Artículo 3. Objetivos de la Práctica.

- Relacionar al estudiante con el sector productivo, contribuyendo a su formación académica disciplinar con la puesta en escena de experiencias y actividades propias de los escenarios de práctica.
- Crear oportunidades a los estudiantes para colocar en evidencias las competencias desarrolladas a lo largo de sus estudios, mediante actividades de prácticas integrada en su desarrollo formativo.
- Apropiar la metodología de trabajo adecuada en el marco de una realidad laboral tras su inserción al sector productivo.
- Conocer y apropiarse de un aprendizaje organizacional, que le permita interpretar la estructura orgánica y funcional de la empresa y los demás aspectos relacionados con su campo disciplinar.
- Interiorizar el aprendizaje de las experiencias adquiridas correspondiente a su desempeño en las empresas, basado en estándares internacionales de buenas prácticas y calidad del servicio.
- Posibilitar en el estudiante el desarrollo de una actitud positiva para su desempeño laboral, la toma de decisiones y el trabajo en equipo.

Artículo 4. Alcance. El presente reglamento rige las actividades relacionadas con las prácticas empresariales de los estudiantes en los programas bajo metodología presencial y virtual que ofrecen las facultades de la Corporación Universitaria Americana.

Artículo 5. Naturaleza de la práctica. De acuerdo con la metodología de cada programa académico presencial y virtual, las prácticas se consideran como cursos, requisitos u opción de grado y serán objeto de seguimiento y evaluación e integrarán elementos y procesos de tipo social, profesional y académico.

Artículo 6. Estructura del Programa de Práctica. El Programa de Práctica está conformado por los siguientes estamentos: Coordinación de Práctica Institucional, Coordinación de práctica de cada programa, Comité de práctica de Programas, el cual está integrado por el Decano de la Facultad, el Director de Programa, el Coordinador de Práctica del programa y los docentes de Tiempo Completo con horas dedicadas a la práctica.

Artículo 7. Funciones del Coordinador y Comité de Práctica. Las funciones del Coordinador de Práctica de cada programa, corresponden a:

a. Coordinador (a) de Práctica Institucional.

- Estructurar epistemológica, conceptual y metodológicamente la práctica institucional para lograr la efectividad de los procesos de la misma.
- Controlar y evaluar los planes de acciones de la práctica de los diferentes programas académicos y de cada ciclo propedéutico.
- Fortalecer a las Facultades y programas académicos en el establecimiento de convenios en los diferentes ámbitos para potenciar las competencias de los estudiantes frente al mercado altamente competitivo.
- Proyectar las prácticas desde las perspectivas de las altas competencias exigidas por el sector productivo para generar impacto académico y social de la Corporación.
- Realizar estudios de impacto académico y social de las prácticas.
- Diseñar encuentros locales, regionales, nacionales e internacionales de buenas prácticas para el enriquecimiento del currículo de los programas académicos.

b. Coordinador de Práctica:

- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de la práctica.
- Coordinar el proceso de ubicación de los aspirantes a prácticas, dentro de las modalidades establecidas en el presente Reglamento.
- Establecer mediante documento formal, la vinculación del estudiante con su sitio de práctica, sus obligaciones y aceptación.

- Hacer seguimiento permanente a la práctica de los estudiantes a través de instrumentos que evidencien el desarrollo del proceso, una vez estos sean ubicados en la modalidad elegida.
- Establecer contactos y realizar los convenios requeridos con empresas, entidades u organizaciones, adicionales a los que ya existan, que permita que los estudiantes de la Corporación Universitaria Americana realicen sus prácticas, teniendo en cuenta el desarrollo personal y profesional de los estudiantes.
- Coordinar con las Empresas u organizaciones donde los estudiantes desarrollan su práctica, las evaluaciones de desempeño de los mismos. Esto debe reflejarse en documento formalizado.
- Desarrollar Informes semestrales de los resultados alcanzados en el proceso de práctica del período correspondiente, analizando aspectos destacados, positivos y negativos, que permitan establecer Planes de Mejoramiento, en conjunto con el Coordinador de Prácticas Institucional, el director del programa y el Decano de la Facultad.

C. Comité de Práctica del Programa

- Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos del programa de práctica.
- Estudiar y buscar solución a las dificultades de carácter profesional, administrativo personal y/o ético que en materia de práctica las circunstancias lo ameriten.
- Autorizar la inclusión de nuevas entidades receptoras
- Hacer seguimiento al programa de práctica, de modo que siempre responda a los fines establecidos.
- Nombrar a los responsables de la coordinación y seguimiento académico de las prácticas.

Parágrafo 1. El comité de prácticas de programa se reunirá en sesiones extraordinarias según amerite. Las situaciones tratadas en cada encuentro se deberán evidenciar a través de acta con un plazo máximo de 5 días de entrega al director del programa.

Artículo 8. Responsabilidades de la entidad receptora.

- Contribuir al proceso de desarrollo del estudiante, propiciando la confrontación de la teoría-práctica mediante las funciones asignadas.
- Complementar el proceso de formación de los estudiantes cualificando las competencias inherentes a la profesión.
- Acompañar de manera permanente a los estudiantes en práctica para que, al finalizar el período de práctica, logren el aprendizaje de competencias propias para el desempeño de la profesión.
- Brindar la protección o seguridad que exige la norma legal vigente para los estudiantes en periodo de prácticas vinculados a la empresa.

Artículo 9. Obligación de intermediación

La realización de la práctica es una obligación compartida entre la institución y el estudiante. Al momento de la matrícula, la Corporación Universitaria Americana, adquiere con el estudiante la obligación de intermediar y realizar las gestiones establecidas en sus reglamentos, para que éste pueda cumplir con la práctica que componen el periodo académico en el cual está matriculado.

Artículo 10. Obligatoriedad de la práctica.

Para optar por el título en cualquiera de los programas de pregrado que oferta la Corporación Universitaria Americana; el estudiante deberá aprobar satisfactoriamente la práctica, avalada por el Comité de Práctica del Programa. El estudiante podrá elegir cualquiera de las modalidades de práctica establecidas en el presente reglamento, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para ello.

Artículo 11. Remuneración. La entidad receptora de estudiantes en práctica y la Corporación Universitaria Americana, no se encuentran en la obligación de establecer contrato formal de trabajo, ni remuneración alguna a los estudiantes por concepto de las labores de aprendizaje que realicen en cumplimiento del Programa de Práctica que haga referencia al convenio, cuyos propósitos y objetivos hacen parte de su formación académica. La entidad receptora podrá de manera voluntaria reconocer una bonificación por concepto de apoyo y/o sostenimiento al estudiante durante su período de práctica, que no constituye salario.

Parágrafo: La entidad Receptora deberá cubrir lo correspondiente a la ARL

del estudiante en misión de práctica, indistintamente que este cuente o no con una remuneración.

Artículo 12. Sujeción a Reglamentos. Durante el periodo de práctica, el estudiante se rige por los Reglamentos, normas y políticas de la Corporación Universitaria Americana y por el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad Receptor en la que desarrolle las labores de práctica.

CAPITULO 2

MODALIDADES DE PRÁCTICA

Artículo 13. Modalidades de Practica. Los estudiantes matriculados en un programa académico bajo la metodología presencial o virtual de la Corporación Universitaria Americana podrán desarrollar la práctica bajo las siguientes modalidades:

- **Práctica Empresarial:** En esta modalidad el estudiante es vinculado a una empresa nacional e internacional del sector público o privado, para que desempeñe una labor específica propia de su formación, que le permita aplicar sus conocimientos en el sector productivo, de acuerdo a sus competencias a través de un convenio suscrito de cooperación interinstitucional.
- **Práctica Empresarial Validada:** En esta modalidad el estudiante realizará sus prácticas dentro de la entidad receptora en el que se encuentra vinculado laboralmente legalmente reconocida, consolidada, con trayectoria en el mercado, estructura organizacional definida y con una vasta experiencia en el sector empresarial; donde el estudiante esté desempeñando funciones correspondientes a su respectivo programa de estudio, en este caso no requieren hacer práctica en otra organización; la empresa donde laboran debe certificar por escrito el tipo de contrato, tiempo de estar en el cargo el que deberá ser como mínimo tres años, y las funciones inherentes al cargo, siempre y cuando sean cargos en niveles superiores y sus funciones tengan correlación con las áreas de formación del plan de estudios. El Decano estudiará y verificará la información y se presentará al Comité de Prácticas. El producto de esta práctica corresponde a la presentación de un informe resultado de un proceso de sistematización de su práctica.
- **Práctica Empresarial Social:** En esta modalidad el estudiante podrá realizar su práctica mediante la vinculación a proyectos en áreas afines a su formación adelantados por entidades sin ánimo de lucro nacionales e internacionales que busquen el desarrollo social y económico de los sectores menos favorecidos

de la población; o que realicen trabajos sociales que tengan por objeto la estabilidad social en las regiones en donde éstos se adelantan, el propósito de esta modalidad de práctica es complementar la formación integral. El producto de esta práctica corresponde a la presentación de un informe final de la ejecución y resultados del proyecto social asignado.

- **Práctica Investigativa:** En esta modalidad el estudiante realizará la práctica vinculándose y participando en los proyectos de investigación de la entidad receptora que guarden pertinencia con el área de conocimiento afín al programa de formación adscritos a las líneas de investigación definidas por la Vicerrectoría de Investigación.
- **Práctica en Empresa Propia:** En esta modalidad el estudiante que sea socio o propietario de una empresa nacional e internacional, debidamente constituida podrá realizar su práctica desarrollando un informe de gestión que sistematice el impacto en la organización acerca de su gestión, que sea correspondiente al programa de formación.
- **Práctica en el Exterior:** En esta modalidad el estudiante realizará su práctica fuera del país en empresas u organizaciones extranjeras o colombianas que tengan sucursales o sedes fuera de Colombia, en áreas afines al programa de formación.
- **Práctica en Emprendimiento:** En esta modalidad el estudiante podrá realizar sus prácticas vinculándose y participando de manera dedicada durante el periodo académico al planteamiento de un proyecto de negocio o al impulso de proyectos de transformación de organizaciones existentes.
- **Pasantías empresariales:** Las pasantías empresariales son coordinadas con empresas de diversos sectores de la economía local, regional, nacional e internacional, con las cuales la Corporación Universitaria Americana ha realizado previamente los convenios de cooperación interinstitucional respectivos, con el fin de que los estudiantes que cursan el último periodo académico apliquen y fortalezcan los conocimientos adquiridos en la institución, mediante el desarrollo de proyectos específicos requeridos por las empresas, ya sea en la modalidad de proyectos de Investigación aplicada, o por alguna de las otras estrategias pedagógicas aplicadas a su formación.

Parágrafo: En el caso de programas que correspondan a disciplinas que exige una práctica especializada, dada sus particularidades, además de las modalidades expuestas en el presente artículo se contemplarán las

indicadas en las reglamentaciones de la práctica propia de cada programa, avaladas por el Consejo Directivo.

CAPITULO 3

PROCESO DE UBICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

Artículo 14. Ingreso al Programa de Práctica. Para ingresar a la práctica de la Corporación Universitaria Americana, el estudiante deberá haber cumplido con el 80% del total de créditos del plan de estudio de su respectivo programa y demás requisitos académicos y administrativos exigidos por la Institución.

El aspirante presenta solicitud de ingreso a la práctica, estableciendo la modalidad escogida, considerando las competencias requeridas para esa modalidad. Dicha solicitud se presenta ante la coordinación de práctica de programa, anexando copia de su matrícula financiera, así como el formato de hoja de vida debidamente diligenciada.

En caso de que el aspirante a práctica tenga un contacto personal con una empresa, entidad u organización o tenga negocio propio, deberá expresarlo en la solicitud de práctica, ante el comité.

La coordinación de práctica, enviará a las empresas, entidades u organizaciones las hojas de vida de los estudiantes aspirantes a realizar su práctica.

Las empresas realizan un proceso de selección; al cual deben asistir todos los estudiantes a los que se les remitieron su documentación a dicha organización, a menos que hayan sido ubicados en otra entidad.

Parágrafo 1. Una vez realizado el procedimiento establecido en el presente artículo y asignado el estudiante, no podrá cambiar la práctica anticipadamente, salvo autorización del comité de práctica de la facultad o programa.

Artículo 15. Legalización de la práctica. La legalización de la práctica con una empresa se realizará teniendo en cuenta los siguientes pasos:

- Carta de intención o convenio interinstitucional entre la entidad receptora y la Corporación Universitaria Americana.
- Carta de remisión a la entidad receptora, indicando el estudiante en

misión de práctica.

- Carta de respuesta por la entidad receptora avalando al estudiante en misión de práctica.
- Cualquier otra modalidad contractual establecida en la legislación colombiana.

Artículo 16. Convenio interinstitucional. El Convenio Interinstitucional debe contener una cláusula sobre la titularidad de los Derechos de Propiedad Intelectual del trabajo (obra o creación intelectual) que desarrollará el estudiante y la Corporación Universitaria Americana, donde quedará en forma explícita y de conformidad entre las partes, los parámetros establecidos en el Reglamento de Propiedad Intelectual, relativo a la Titularidad de Producción Intelectual fruto de los productos de las prácticas.

Artículo 17. Duración del periodo de práctica. La duración del periodo de práctica depende de la modalidad seleccionada por el estudiante y los créditos que la misma tenga en el Plan de estudio.

Artículo 18. Seguimiento al proceso de práctica. Una vez iniciado el período de práctica, el desempeño del estudiante será sujeto a seguimiento académico y administrativo por el coordinador de práctica de programa. Además, al interior de la entidad receptora, el estudiante deberá contar con la supervisión de un funcionario, quien será su jefe inmediato del área en la que se asigne al estudiante, así como la tutoría por parte de docente asignado al seguimiento de la práctica del estudiante.

Parágrafo 1. En el caso de la práctica en la modalidad de Investigación y Extensión, el estudiante deberá contar con el acompañamiento del líder del proyecto respectivo, quien desempeñará el rol de tutor.

Parágrafo 2. En cualquier modalidad de práctica, el coordinador de práctica de programa orientará al tutor para el cumplimiento de los compromisos académicos.

Artículo 19. Suspensión del Período de Práctica. Cualquier modificación o suspensión de la práctica deberá tramitarse directamente por la parte interesada, con anticipación, por medio de solicitud escrita, ante el comité de prácticas del programa académico respectivo.

Parágrafo. Cuando por situaciones internas de la entidad receptora y ajenas a la conducta del estudiante, se suspenda el periodo de práctica, el comité de

prácticas del programa evaluará sí el tiempo transcurrido se considera válido para el cumplimiento de su práctica o de lo contrario establecerá opciones al estudiante para resolver su situación.

CAPITULO 4

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 20. Evaluación de la práctica. La evaluación es producto del seguimiento realizado por el coordinador de práctica, el supervisor, tutor de acuerdo a la modalidad elegida por estudiante.

Se establece el proceso de Evaluación para cada una de las modalidades contempladas en este reglamento:

La evaluación de la práctica en cualquiera de sus modalidades, será a través de los informes de evaluación, resultado del seguimiento que el docente o supervisor de la entidad receptora realicen con los respectivos instrumentos de evaluación que registren el desempeño del estudiante en misión de práctica; estos informes tendrán el siguiente peso porcentual:

- Primer informe de evaluación de desempeño equivale al 30% de la nota final del curso.
- Segundo informe de evaluación de desempeño equivale al 30% de la nota final del curso.
- Informe final de gestión equivale al 40% de la nota final del curso.

Parágrafo. Cuando el estudiante desarrolle su práctica fuera de la ciudad, la evaluación será por medio de cualquier procedimiento sincrónico o asincrónico, que permita tener el contacto entre la coordinación de práctica de programa, la entidad receptora y el estudiante.

Artículo 22. Reporte de Notas. El coordinador de prácticas reportará las notas en el sistema académico, implementado por la institución, una vez cumpla con el llenado de los requisitos académicos y administrativos establecidos por este reglamento y tenga los documentos soportes de cada estudiante.

CAPITULO 5

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES EN PERÍODO DE PRÁCTICA.

Artículo 23. DEBERES Y COMPROMISOS DEL PRACTICANTE

- El practicante deberá encontrarse matriculado en alguno de los programas académicos bajo metodología presencial o virtual de la Corporación Universitaria Americana.
- Asistir puntualmente a la práctica, en el caso de ausencia, deberá notificar oportunamente las razones de la misma.
- Acogerse al reglamento estudiantil y de prácticas, definidos por la Corporación Universitaria Americana.
- Regirse por los trámites, documentos y tiempos estipulados en el presente reglamento que hará cumplir la Coordinación de Práctica del programa para iniciar y desarrollar el proceso.
- Reconocer y acatar las normas de la entidad receptora donde realice su práctica.
- Respetar la relación de práctica cumpliendo con los parámetros fijados en el contrato, ya que el incumplimiento de las condiciones pactadas puede llevar a la finalización del mismo. En caso que el estudiante desee renunciar a su condición de practicante deberá hacer llegar al Comité de Práctica de Programa, una justificación por escrito que ilustre las razones que lo llevaron a tomar esta decisión.
- El estudiante que inicie el proceso de práctica no podrá renunciar, salvo motivos de fuerza mayor, evaluados previamente por el Comité de Práctica de Programa.
- Mantener comunicación permanente con el Coordinador de Práctica de Programa.
- Cumplir con las obligaciones y funciones establecidas en el convenio de práctica.
- Realizar todo trámite relacionado con la práctica, a través de la Coordinación de Práctica de programa.
- Cuando la consecución de la plaza para realizar la práctica se realice por un contacto personal del estudiante, este deberá:
 - ✓ Informar inmediatamente a la Coordinación de Práctica.
 - ✓ Manejar con seriedad y lealtad la imagen de la Institución ante la empresa.
 - ✓ Tramitar personalmente en la empresa donde va a realizar la práctica, toda documentación o exámenes necesarios para su respectiva vinculación.
- El estudiante que se encuentre en periodo de práctica estará obligado a rendir en las fechas programadas por la Coordinación de Práctica de Programa, los informes que se le soliciten.

- El estudiante deberá asistir presencial o virtualmente a reuniones y demás eventos que programe la Coordinación de Práctica, teniendo en cuenta la metodología del programa o la ubicación del estudiante.

Artículo 24. DERECHOS DE LOS PRACTICANTES

- Recibir apoyo o tutoría individual o grupal por parte del docente asignado o del Coordinador de Práctica de Programa, para su ubicación, adaptación y desempeño durante el periodo de práctica.
- Acceder a orientación del Coordinador de Práctica de Programa, en cuanto a sus expectativas, necesidades, limitaciones, para el desarrollo satisfactorio de su proceso de práctica.
- Obtener certificación ya sea por parte de la Corporación Universitaria Americana o la entidad receptora de la realización del período de práctica.
- Estar amparado por un convenio interinstitucional que vela por el cabal cumplimiento de los objetivos planteados con el convenio de práctica y los demás que les confiere el Reglamento Estudiantil.

CAPITULO 6

SANCIONES A LOS ESTUDIANTES EN PRÁCTICA

Artículo 25. Son causales de suspensión de la práctica del estudiante, las siguientes:

- Negarse a efectuar el período de práctica, una vez completados los requisitos para su realización.
- No estar disponible para ser presentado como candidato a determinada organización o manifestar al entrevistador, de forma verbal o de por comportamiento que evidencien que no tiene interés en desarrollar las labores que se le asignen en la entidad receptora.
- Rechazar sin justificación, la designación establecida por la Coordinación de Práctica.
- No informar a la Dirección de Programa dentro del tiempo establecido en el Reglamento Estudiantil, el retiro de la asignatura de Práctica.
- Renunciar a la práctica en la entidad receptora, donde realiza su práctica sin autorización previa del Coordinador de Práctica de Programa.
- Ser desvinculado de sus funciones por parte de la entidad receptora por violación de sus normas o reglamentos, o por demostración de incompetencia.

Parágrafo 1. La presencia de alguna de las situaciones enunciadas anteriormente, inhabilitará inmediatamente al estudiante para acceder a nuevas posibilidades de práctica en ese período, quedando ilustrada la situación presentada, en la hoja de vida del estudiante.

Parágrafo 2. Las faltas de tipo disciplinario, serán sancionadas según las disposiciones del Reglamento Estudiantil de la Corporación Universitaria Americana, de acuerdo con el estudio previo del Comité de Práctica de Programa.

CAPITULO 7

PRÁCTICA EN PROGRAMA POR CICLOS ROPEDÉUTICOS

Artículo 27. En aquellos programas por ciclos propedéuticos, está incluida la práctica en cada uno de los niveles (Técnico Profesional, Tecnología profesional y Profesional). El número de créditos de dicha asignatura para cada ciclo, será el establecido en el Plan de Estudio respectivo.

Artículo 28. Para realizar la Práctica, los estudiantes deben haber cursado y aprobado los créditos académicos en el plan de estudio, equivalente al 80% del total.

Artículo 29. La práctica en cada uno de los niveles tendrá una duración de acuerdo al número de créditos de la asignatura, las cuales serán distribuidas dependiendo las necesidades de la entidad receptora, previo acuerdo con la Coordinación de Práctica del Programa y el estudiante en práctica.

Artículo 30. Las modalidades de práctica serán determinadas de acuerdo al nivel en el que se encuentre el estudiante, ya que dependen de los conocimientos y habilidades adquiridas esenciales para desarrollarlas.

CAPITULO 8

VIGENCIA

Artículo 31. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias. Aquello que no esté dispuesto en el presente Reglamento será resuelto por el Coordinador de Práctica de Programa y el Comité de Práctica de Programa. Si el caso lo amerita deberá ser sometido a la consideración de la Vicerrectoría Académica, quién tomará la decisión

definitiva.

Dado en Barranquilla, el 4 de Diciembre de 2018.

JAIME ENRIQUE MUÑOZ
Presidente

LÁSTER ALFONSO GUTIÉRREZ CUADRO
Secretario General