



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
AMERICANA[®]
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA



REGLAMENTO CONSULTORIO JURÍDICO

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

PERESONAL DIRECTIVO - 2019

CONSEJO DIRECTIVO

Jaime Enrique Muñoz	Presidente
Alba Lucía Corredor Gómez	Rectora Nacional
Albert Corredor Gómez	Rector Sede Medellín
Láster Alfonso Gutiérrez Cuadro	Secretario General
Cindy Muñoz Sánchez	Asambleísta
Albert Jordano Corredor Bustamante	Asambleísta
Edgar Corredor Gómez	Asambleísta
Elisa Gómez de Corredor	Asambleísta
Martha Olaciregüi Leemow	Representante Profesores Barranquilla
Héctor Mario Gutiérrez	Representante Profesores Medellín
Eduardo José Pérez Martínez	Representante Estudiantes Barranquilla
Daniela Vargas Cano	Representante Estudiantes Medellín
Dalma Granados	Representante Egresados Barranquilla
Albeiro Zuleta Restrepo	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	Vicerrectora Invetigaciones
Ligys Muñoz Gómez	Vicerretora de Extensión, Proyección Social e Internacoonalización
Láster Alfonso Gutiérrez Cuadro	Secretario General Nacional
Mireya Camacho Celis	Decana Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales
Harold Pérez Olivera	Decana Facultad de Ingeniería
Herber Orlando Valencia Vega	Decano Facultad de Ciencias Ecas, Administrattvas y Contables.
Fernando Duran Manjarres	Director de Autoevaluación
Jairo Cera sarmiento	Representante de los Profesores
Eduardo José Pérez Martínez	Representante de Estudiantes

CONSEJO ACADÉMICO SEDE MEDELLÍN

Albert Corredor Gómez
Camilo Echeverry Gutiérrez
Albert Yordano Corredor Bustamante
Arturo Hernán Arenas Fernández
Luis Fernando Garcés Giraldo
Juan David Agudelo Restrepo
Omar Flores Vélez
Marco Aurelio Mejía Cárdenas
Francisco Galvis Ramos
Natalie Angarita Martínez

Rector Sede Medellín
Vicerrector General
Vicerrector de Extensión, Proyección Social e Internacional
Vicerrectora Académica
Vicerrector Investigaciones
Vicerrector Administrativo y Financiero
Decano Facultad Ciencias Ecas, Administrativas y Contables
Decano Facultad de Ingeniarías
Decano Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales
Secretaria General Medellín



TABLA DE CONTENIDO

ACUERDO No002- 065 DE AGOSTO DE 2019.....	7
-Considerando.....	7-8
-Acuerda.....	8
TITULO I CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	8
ARTÍCULO 1. Definición.....	8-9
ARTICULO 2. Misión.....	9
ARTICULO 3. Visión.....	9
ARTICULO 4. PRINCIPIOS.....	9
1. Celeridad.....	9
2. Participación.....	9
3. Responsabilidad Social.....	9
4. Gratuidad.....	10
5.IDONEIEDAD.....	10
6. Autonomía de la voluntad de las partes.....	10
7. Participacion.....	10
8. Confidencialidad.....	10
11. Neutralidad.....	11
12. Transparencia.....	10
9. INFORMALIDAD.....	10
ARTÍCULO 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD.....	10-11
ARTÍCULO 6. OBJETIVO GENERAL.....	11
ARTÍCULO 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	11
ARTÍCULO 8. Articulación con la investigación.....	11
DEL SERVICIO DE CONSULTORIO JURÍDICO CAPÍTULO I GENERALIDADES.....	12
ARTÍCULO 9. Competencia del Consultorio Jurídico.....	12
Parágrafo.....	12
ARTÍCULO 10. Consultas.....	12
ARTÍCULO 11. Asesoría jurídica.....	12
ARTÍCULO 12. Calendario Anual.....	13
ARTÍCULO 13. INVESTIGACIÓN EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN.....	13
CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS.....	13
ARTÍCULO 14. Usuarios.....	13
ARTÍCULO 15. Deberes de los usuarios.....	13
ARTÍCULO 16. Atención especial y preferente.....	13
ARTÍCULO 17. Atención especial a personas en condiciones vulnerables.....	14
ARTÍCULO 18. Atención a personas en situación de discapacidad.....	14
CAPÍTULO III VIRTUALIDAD.....	14
ARTÍCULO 19. Consultorio Jurídico Virtual.....	14
ARTÍCULO 20. Capacitaciones virtuales a los estudiantes del consultorio jurídico.....	14
CAPÍTULO IV.....	14
DE LAS CONSULTAS Y LOS PROCESOS.....	14
ARTÍCULO 21. La consulta.....	14
ARTÍCULO 22. Control de los docentes asesores sobre la consulta.....	14
ARTÍCULO 22. Control de los docentes asesores sobre la consulta.....	15
ARTÍCULO 23. Asignación o Reparto de Consultas.....	15
-Parágrafo.....	15
ARTÍCULO 24. Causales de archivo de un proceso o trámite Administrativo.....	15
ARTÍCULO 25. Control de los procesos.....	15
ARTÍCULO 26. Acreditación de los estudiantes de Consultorio Jurídico.....	15
- Parágrafo uno.....	16
- Parágrafo dos.....	16
- Parágrafo tres.....	16
TITULO III ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO.....	16
CAPITULO I ESTRUCTURA GENERAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO.....	16
ARTICULO 27. Ubicación en la estructura académico administrativa.....	16
ARTÍCULO 28. Integrantes del Consultorio Jurídico.....	16



CAPÍTULO II DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS Y PROYECCIÓN SOCIAL.....	17
ARTÍCULO 29. Integración.....	17
ARTÍCULO 30. Funciones del Comité.....	17
CAPÍTULO III COMITÉ DE EVALUACION.....	17
ARTÍCULO 31 Integración.....	17-18
Artículo 32 Funciones.....	18
CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN.....	18
GENERAL.....	18
ARTÍCULO 33. Requisitos del Director General.....	18
ARTÍCULO 34. Funciones del Director General.....	18-19
CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.....	20
ARTÍCULO 35. Requisitos del Director Administrativo.....	20
ARTÍCULO 36. Funciones del Director (a) Administrativo (a).....	20-21
CAPÍTULO VI DE LOS DOCENTES ASESORES).....	21
ARTÍCULO 37. Calidades del docente asesor).....	21
ARTÍCULO 38. Funciones de los docentes asesores).....	21-22
CAPÍTULO VII DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	22
ARTÍCULO 39. Auxiliar Administrativo.....	22
ARTÍCULO 40. Funciones del auxiliar administrativo.....	22-23
CAPÍTULO VIII DE LOS JUDICANTES.....	23
ARTÍCULO 41. Requisitos.....	23
ARTÍCULO 42 Funciones jurídicas de los judicantes.....	23-24
CAPÍTULO IX DE LOS PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES.....	24
ARTÍCULO 43. Practicantes de áreas interdisciplinares.....	24
ARTÍCULO 44. Requisitos de los practicantes interdisciplinares.....	24
ARTÍCULO 45. Funciones de los practicantes interdisciplinares.....	25
CAPÍTULO X DE LOS MONITORES.....	25
ARTÍCULO 46. Requisitos. Disposiciones para ser monitor.....	25
Parágrafo 1.....	25-26
Parágrafo 2.....	26
ARTÍCULO 47. Selección de los monitores.....	26
ARTÍCULO 48. Funciones de los monitores.....	26
CAPÍTULO XI DE LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS AL CONSULTORIO JURÍDICO.....	27
ARTÍCULO 49. Estudiantes.....	27
ARTÍCULO 50. Derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico.....	27
ARTÍCULO 51. Deberes de los estudiantes.....	27-28
ARTÍCULO 52. Requisitos para cursar las asignaturas de Consultorio Jurídico.....	29
Parágrafo 1.....	29
Parágrafo 2.....	29
ARTÍCULO 53. Actividades que comprende la práctica del Consultorio Jurídico.....	29
Parágrafo 1: Sede Barranquilla.....	29-30
Parágrafo 2: Sede Medellín.....	30
Parágrafo 3: Sede Medellín.....	30
ARTÍCULO 54. Trámite para iniciar la práctica.....	31
Parágrafo 1.....	31
Parágrafo 2.....	31
Parágrafo 3.....	31
Parágrafo 4.....	31
Parágrafo 5: Desistimiento tácito de la asignatura de consultorio jurídico Barranquilla.....	32
ARTÍCULO 55. Estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas.....	32
ARTÍCULO 56. Estudiantes que ejerzan cargos públicos sin funciones jurídicas.....	32
ARTÍCULO 57. Consultorio intensivo IV.....	32
CAPÍTULO XII EVALUACIÓN ACADÉMICA.....	33
ARTÍCULO 58. Criterios de Evaluación.....	33
Parágrafo.....	34
ARTÍCULO 59. Calificaciones.....	34
Parágrafo 1.....	34
Parágrafo 2.....	34
ARTÍCULO 60. Término para la evaluación de los estudiantes.....	34
Parágrafo.....	34
ARTÍCULO 61. Reclamaciones o aclaraciones de notas.....	34
CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO.....	35
ARTÍCULO 62. Principios que regulan el régimen disciplinario.....	35-36



ARTÍCULO 63. Naturaleza de las sanciones.....	36
ARTÍCULO 64. Conductas que dan lugar a la sanción académica.....	36
Parágrafo 1.....	36
Parágrafo 2. En general para las sedes.....	36-37
ARTÍCULO 65. De las Sanciones.....	37
ARTÍCULO 66. Conductas que dan lugar a la sanción disciplinaria.....	37
ARTÍCULO 67. Clasificación de las faltas.....	38
a-Faltas leves.....	38
b-Faltas graves.....	38
c-Faltas gravísimas.....	38
ARTÍCULO 68. Procedimiento disciplinario.....	38
ARTÍCULO 69. Modificaciones al Reglamento.....	39
ARTÍCULO 70. Interpretación.....	39
ARTÍCULO 71. Centro de Conciliación.....	39
ARTÍCULO 72. Facultad de sedes.....	39
ARTÍCULO 73. Red Universitaria. Convenio Tejiendo Justicia y Derecho.....	39
ARTÍCULO 74. Protocolo de Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación y/o Arbitraje Inclusivos para Personas con Discapacidad.....	39
ARTÍCULO 75. Clínica Jurídica.....	39
ARTÍCULO 76. Régimen de transición.....	39
Parágrafo 1.....	39
Parágrafo 2.....	39
ARTÍCULO 77. Actualización y modificaciones.....	40
ARTÍCULO 78. Vigencia.....	40



CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

ACUERDO No 002 - 065 AGOSTO DE 2019

*“Por el cual se modifica el **Reglamento de Consultorio Jurídico** 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, 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.

La misión reza que ***“La Corporación Universitaria Americana esta 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”.***

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 Consultorio Jurídico de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria Americana.

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 el Decreto 196 de 1971, Ley 583 de 2000 y Sentencia C-143 de 2001, 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 *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, inclusive todas aquellas que se deriven directamente de la prestación del servicio adelantado por los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y en desarrollo preciso tendiente a la finalización de las actuaciones.
- 5. Idoneidad:** Las asesorías y actuaciones jurídicas de los estudiantes de acuerdo a su competencia serán asignadas a los estudiantes que estén debidamente matriculados y figuren en la lista de los Consultorios Jurídicos I, II, III y IV; respectivamente.
- 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 del conflicto.
- 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: de acuerdo a las competencias asignadas por el artículo 30 del Decreto 196 de 1971 (Artículo modificado por el artículo 1 de la Ley 583 de 2000).
- 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 conflicto 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 del Derecho.

ARTÍCULO 5. Gestión de la calidad. El servicio que se presta en el Consultorio Jurídico, se hará, con rigidez de Ley y del Reglamento de Consultorio Jurídico, garantizando un buen servicio de asesoría,



consultoría jurídica y de Representación Judicial, con el fin de cumplir los fines de la Proyección Social de Calidad

ARTICULO 6. Objetivo General. Consolidar un espacio teórico-práctico para que el estudiante de Consultorio Jurídico, aplique sus conocimientos socio jurídicos, a través de la asesoría, consultorías, representación judicial y resolución de las problemáticas en los casos asignado; en las áreas del Derecho Civil, Laboral, Penal, Público 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 y competencias en los aspectos permitidos por la Ley.
- 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) Celebrar convenios con entidades públicas, y/o privadas sin ánimo de lucro, organizaciones sociales, que faciliten el servicio de Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación, con el fin que cumplir la Proyección Social.
- f) Incentivar la realización de prácticas y pasantías de los estudiantes en entidades públicas 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, de conformidad con el reglamento de investigación establecido por la institución.

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
- Parágrafo. Cada área del contará con docentes especializados en el tema correspondiente, quienes actuarán 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 condición de vida diferente, o en situación de discapacidad, 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 TIC 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 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 o Reparto de Consultas: 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.
- b) Por devolución de documentos al usuario.
- c) 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.
- d) Cuando el proceso termine por sentencia ejecutoriada, resolución de preclusión de la investigación, desistimiento o conciliación.
- e) 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.

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 Jurídico.

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) Comité de evaluación.
- c) Director General de Consultorio jurídico
- d) Director Administrativo del Consultorio Jurídico
- e) Docentes Asesores
- f) Auxiliar Administrativo del Consultorio Jurídico
- g) Judicantes
- h) Practicantes
- i) Monitores
- j) 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.
7. Representante de los estudiantes.

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.

CAPITULO III COMITÉ DE

EVALUACION

ARTICULO 31 Integración: El Consultorio Jurídico contará con un comité de evaluación el cual estará integrado así:

1. Director del Programa de Derecho.
2. Director General del Consultorio Jurídico.
3. Director Administrativo del Consultorio Jurídico
4. Director del Centro de Conciliación.

5. Docentes Asesores.
8. Representante de los estudiantes.

Artículo 32 Funciones: Las funciones del Comité de Evaluación serán las siguientes:

- a) Planear las actividades que son objeto de evaluación a los estudiantes practicantes de consultorio Jurídico, en el período académico respectivo.
- b) Reunirse en los períodos de evaluación de cada semestre, con el fin presentar los informes de las actividades realizadas por los estudiantes practicantes en el respectivo corte de evaluación, las cuales deben estar debidamente soportadas.
- c) Evaluar las actividades realizadas por los estudiantes en desarrollo de su práctica jurídica.
- d) Establecer la nota de la asignatura de consultorio jurídico, de los estudiantes practicantes.
- e) Atender las correcciones de nota solicitadas por los estudiantes de consultorio jurídico.
- f) Registrar el acta de cada comité.

CAPÍTULO IV

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 33. 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 34. 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.
- p) Presidir el comité de evacuación.

CAPÍTULO V

DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 35. 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 especialización o 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 36. 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 VI DE LOS DOCENTES ASESORES

ARTÍCULO 37. Calidades del docente asesor. El docente asesor deberá reunir los siguientes requisitos:

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 38. 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.

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.

- g) Participar en los comités de evaluación.
- h) Las demás funciones que les asigne el Director General

CAPÍTULO VII DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 39. Auxiliar Administrativo. El auxiliar de Consultorio Jurídico será seleccionado por la Dirección de Talento Humano de la Corporación Universitaria Americana, debiendo contar con el aval de la Dirección del Consultorio Jurídico, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en este reglamento y cumplirá las funciones administrativas asignadas directamente por la Dirección General del Consultorio Jurídico, la Dirección Administrativa y los docentes asesores.

ARTÍCULO 40. 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.
- o) Dirigir y coordinar el manejo total del archivo físico y virtual del consultoriojuridico.

CAPÍTULO VIII DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO 41. Requisitos. Semestralmente 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 cero (4.0).
- c) No haber sido sancionado académica o disciplinariamente, 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 42 Funciones jurídicas 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 y Centro de Conciliación.
- g) Brindar apoyo en la atención de usuarios.
- h) Colaborar en la organización de las actividades curriculares que en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se deban desarrollar.
- i) Realizar las audiencias de conciliación que el Centro de Conciliación programe, además de permitir la asistencia y observación de los estudiantes a cargo del caso que fuera asignado, para coadyuvar en el proceso académico.
- j) Apoyar a los estudiantes del Consultorio Jurídico, para que remitan los procesos de Conciliación al Centro de Conciliación, cuando la consulta lo requiera.

CAPÍTULO IX

DE LOS PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES

ARTÍCULO 43. 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 44. 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 requieran 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 45. 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 X DE LOS MONITORES

ARTÍCULO 46. 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 académica o disciplinariamente, conforme al reglamento 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 gestiona entre el docente y alumno con la finalidad de articular eficazmente la relación, facilitando 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 47. 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 48. 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 XI

DE LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS AL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 49. 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.

ARTÍCULO 50. Derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico. Son derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico:

- a) Ser asignado a un sitio de práctica por la Dirección del Consultorio Jurídico para la realización de sus funciones, 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.

ARTÍCULO 51. 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 en los tres (3) períodos de evaluación académica acerca de las actividades

realizadas en la respectiva práctica, las consultas atendidas, las acciones constitucionales presentadas, los procesos judiciales y administrativos en los cuales funge como apoderado y las audiencias de conciliación realizadas como conciliador. 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 soportadas, dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia en 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) Diligenciar correctamente el formato de consulta anotando con exactitud cronológica, los hechos, el concepto jurídico y la proyección jurídica de la consulta.

k) Someter oportunamente a revisión del docente asesor, los formatos que contengan el procedimiento de atención al usuario.

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 prevea 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.

t) No cambiar las fechas de las prácticas asignadas a consultorio jurídico.

u) Presentar informe de actividades desarrolladas en el corte de evaluación respectivo.

ARTÍCULO 52. 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:

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: FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA II, DERECHO CIVIL CONTRATOS II, INTERNACIONAL HUMANITARIO, DERECHO ADMINISTRATIVO COLOMBIANO, INGLÉS, COMPETENCIAS COMUNICATIVAS, INFORMÁTICA BÁSICA Y ECONOMÍA.

- a) Para Consultorio Jurídico II, haber cursado fundamentación jurídica II, contratos II y haber aprobado Consultorio Jurídico I.
- b) Para Consultorio Jurídico III, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico II.
- c) 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 53. 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. Asistir puntualmente a las prácticas de consultorio jurídico en el lugar, fecha y hora asignada.
- 2. Asistir a la inducción de Consultorio Jurídico programada por la Dirección General, y publicada en las carteleras de la Corporación Universitaria Americana.
- 3. Realizar con ética y responsabilidad, las actividades asignadas a la práctica de consultorio jurídico.
- 4. Atender a los usuarios del Consultorio Jurídico durante un turno continuo de 4 Horas a la semana. Los estudiantes que realicen las prácticas de consultorio en entidades públicas con las cuales se tenga suscrito convenio de práctica de consultorio; tendrán un turno de práctica fijo e inamovible de 4 horas continuas en la semana, debiendo el estudiante previamente comprometerse con ese lineamiento, mediante documento suscrito en el Consultorio Jurídico.

5. El tiempo de práctica de consultorio jurídico será de 64 horas semestrales, así: 4 horas a la semana, 16 horas al mes, 64 horas en el semestre.
6. Asesorar en los conflictos o procesos que lleguen de consulta al turno asignado, a los cuales se les hará seguimiento por parte del docente del área de que se trate y de la Dirección Administrativa.
7. Asistir a capacitaciones, cursos, seminarios y congresos que organice el Consultorio Jurídico y otras actividades prácticas que fortalezcan las competencias de los estudiantes, las cuales son de obligatoria asistencia.
8. Presentar los informes periódicos de evaluación.
9. 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 (comercial, civil y familia)
- Área Público.
- Área Penal.
- Área Laboral.

Parágrafo 3: Sede Medellín: Los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico II, III y IV, deberá cumplir las siguientes actividades:

- Asesoría en sala.
- Procesos por reparto.
- Actividades de conciliación.
- Salida al barrio o regional.
- Charlas y talleres.
- 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 54. Trámite para iniciar la práctica. Una vez realizada la matrícula financiera y académica en el SINU, con antelación al inicio del periodo académico respectivo, los estudiantes de la asignatura Consultorio Jurídico I, II, III y IV, personalmente, deberán presentarse ante el Director (a) General del Consultorio Jurídico; con el fin actualizar sus datos, expedirle la ARL, asignarle el lugar de práctica respectivo y entregarle las funciones y actividades a realizar.

Parágrafo 1: El Director General de Consultorio, publicará en las carteleras de Consultorio Jurídico y del Programa de Derecho la fecha en que los estudiantes se deben presentar para entregarles la ARL, asignarle el lugar de práctica respectivo y entregarles las funciones y actividades a realizar.

Parágrafo 2: El Director General del Consultorio Jurídico, asignará a los estudiantes el lugar de práctica, de conformidad con la lista de entidades con las cuales tenemos convenio, y con el cronograma de actividades establecido, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Los estudiantes que vivan en ciudades o municipios por fuera del área metropolitana, podrán hacer su práctica de consultorio jurídico en las entidades públicas de su respectivo municipio con las cuales tengamos convenio, previa asignación del lugar de práctica por parte de la dirección de consultorio.
- b) Los estudiantes que vivan en el área metropolitana, deberán hacer su práctica de consultorio jurídico en las sedes del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana y en las entidades públicas con las cuales tengamos convenio, previa asignación del lugar de práctica por parte de la dirección de consultorio.

Parágrafo 3: Los estudiantes que voluntariamente estén interesados en realizar la práctica de Consultorio Jurídico en una entidad pública, a nivel Regional, Departamental, o Distrital, deberán, presentar solicitud por escrito a la Dirección del Consultorio Jurídico, dentro de las fechas establecidas, indicando la entidad, persona a cargo, correo electrónico de la persona responsable, número telefónico.

Parágrafo 4: Los estudiantes de Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, que vayan a realizar su práctica en la Rama Judicial, deberán comunicarla a la Dirección General del Consultorio Jurídico dentro términos establecidos en el calendario institucional; lo anterior en virtud a los lineamientos establecidos por el Consejo Seccional de la Judicatura, de lo contrario no será aprobada la practica ya que se debe contar con aprobación mediante Resolución expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura.

Parágrafo 5: Desistimiento tácito de la asignatura de consultorio jurídico Barranquilla: Operará el desistimiento tácito de cursar la asignatura de consultorio jurídico, por parte del estudiante, cuando éste no comparezca ante el director del consultorio jurídico, para expedirle la ARL, asignarle el lugar de práctica respectivo y entregarle las funciones y actividades a realizar; en los términos y plazos establecidos para ello.

ARTÍCULO 55. Estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas. Los estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas no podrán realizar su práctica de consultorio jurídico desde su cargo, de conformidad con las directrices establecidas por el Consejo Superior de la Judicatura y las autoridades competentes.

ARTÍCULO 56. 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 57. Consultorio intensivo IV. Los estudiantes matriculados bajo esta modalidad deberán adelantar la práctica de acuerdo con la programación establecida por Dirección General del Consultorio Jurídico; cuando tenga como única asignatura para cursar Consultorio Jurídico IV y para cumplir la totalidad de los créditos académicos de la Carrera de Derecho

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 semanas, para lo cual deberá obtener la autorización de la Dirección y/o Decanatura del programa de Derecho, previa verificación de su estado académico.

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 XII

EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 58. Criterios de Evaluación. Para la evaluación de la labor desarrollada por los estudiantes en práctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Cumplimientos de la asistencia a los turnos asignados en de Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, así como la participación en las actividades allí programadas por la Unidad Académica.
- 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 certificación de práctica del jefe inmediato en el sitio de prácticas.
- l) La presentación oportuna de las acciones constitucionales, procesos judiciales, administrativos y recursos de impugnación.
- m) La aceptación y posesión oportuna de la asignación como apoderado o defensor en los procesos judiciales o administrativos, asignados por el consultorio jurídico.
- n) La presentación oportuna del informe de actividades desarrolladas en el corte de evaluación respectivo.

Parágrafo: Practica de las Asignatura de Consultorio Jurídico Sede Barranquilla

- a) Los estudiantes consultorio IV, tendrán nota obligatoria de conciliación,
- b) A Los estudiantes de consultorio jurídico II, III y IV, tendrán nota de procesos judiciales, cuando le hayan sido asignados.
- c) A Los estudiantes de consultorio jurídico I, II, III, y IV, tendrán nota de acciones constitucionales. cuando le haya sido asignados.

ARTÍCULO 59. Calificaciones: 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 una nota igual o superior a tres puntos cero (3.0).

Parágrafo 1: La asignatura de consultorio jurídico I, II, II y IV, No podrá ser objeto de habilitación, homologación ni examen de validación.

Parágrafo 2: 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).

ARTÍCULO 60. Término para la evaluación de los estudiantes. La evaluación de los estudiantes, la realizará el comité de evaluación, de acuerdo a la programación del calendario académico de la Institución.

Parágrafo: Los estudiantes deben presentar oportunamente por cada corte y en las fechas programadas su informe de actividades periódicas.

ARTÍCULO 61. 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 debidamente motivada, para modificación o corrección si hubiere lugar a ello, de acuerdo al reglamento estudiantil.

CAPÍTULO XIII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 62. 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 63. 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. Ésta asignatura no es susceptible de inhabilitación.
- b) Sanciones disciplinarias: Las previstas en el reglamento estudiantil.

ARTÍCULO 64. 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 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 65. 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 66. 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 67. 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 68. 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 69. 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, Comité Curricular y Consejo Directivo.

ARTÍCULO 70. 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 71. 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 72. 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 73. Red Universitaria. Convenio Tejiendo Justicia y Derecho. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana, pertenece a la Red Universitaria Para el Reconocimiento y la Defensa de los Derechos de las personas con discapacidad, liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, como cumplimiento de la “Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social”, surgida como una serie de obligaciones no sólo para el Estado Colombiano sino para la sociedad en general.

Red de Tejiendo Justicia y Derecho, por lo cual adoptará los lineamientos establecidos para contribuir con los objetivos propuestos por el convenio.

ARTÍCULO 74. 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 atendiendo las directrices establecidas por el Ministerio de Justicia y el Derecho.

ARTÍCULO 75. 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 76. Régimen de transición. El reglamento de Consultorio Jurídico de la ciudad de Barranquilla, comenzará a tener aplicación a partir del día 15 de agosto de 2019.

Parágrafo 1: Para la sede Medellín: este reglamento empezara aplicarse a partir del primer semestre del 2020-01, para aquellos estudiantes que matriculen consultorio jurídico I.

Parágrafo 2: Para los estudiantes de matriculados en consultorio jurídico II, III y IV, continuaran la aplicación del reglamento jurídico aprobado mediante el Acuerdo No 038 – 062 de diciembre 4 de 2018.

ARTICULO 77. 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 78. Vigencia: 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 consultado y aplicado por lo dispuesto en el Acuerdo No. 024-52 Reglamento de Prácticas Empresariales. Si el caso lo amerita deberá ser sometido a la consideración de la Vicerrectoría Académica, quién tomará la decisión definitiva.

Publíquese y Cumpla

Dado en Barranquilla, el 21 de agosto de 2019



JAIME ENRIQUE MUÑOZ
Presidente



LÁSTER ALFONSO GUTIÉRREZ CUADRO
Secretario General



SC-CER149880



CO-SC-CER149880







SC-CER149880



CO-SC-CER149880









SC-CER149880



CO-SC-CER149880

















