

ACUERDO NO. 005-108 DEL 19 DE DICIEMBRE DE 2024

**REGLAMENTO DE CONSULTORIO JURÍDICO
DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
AMERICANA**



SC-CER149880





Personería Jurídica Resolución No. 6341 de octubre 17 de 2006
Ministerio de Educación Nacional
NIT. 900.114.439-4

Acuerdo No. 005-108 del 19 de diciembre de 2024

“Por el cual se autoriza a la señora Rectora Nacional Dra. Alba Lucía Corredor Gómez a modificar el Reglamento de Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Americana”

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA AMERICANA

En uso de sus atribuciones legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

Que la Institución 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, No. 6341 del 17 de octubre de 2006, cuya misión dispone que “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”.

Considerando que el artículo 69 de la Constitución Política, garantiza la “autonomía universitaria”, desarrollada en los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, reconociéndose a las Instituciones de Educación Superior: “el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional”.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 2113 del 29 de julio del 2021, “El Consultorio Jurídico es un escenario de aprendizaje práctico de las Instituciones de Educación Superior, autorizado en los términos de esta ley; en el cual, los estudiantes de los programas de Derecho, bajo la supervisión, la guía y la coordinación del personal docente y administrativo que apoya el ejercicio académico, adquieren conocimientos y

desarrollan competencias, habilidades y valores éticos para el ejercicio de la profesión de abogado, prestando el servicio obligatorio y gratuito de asistencia jurídica a la población establecida en la presente ley.”

Que en virtud del artículo 3 de la Ley 2113 del 29 de julio del 2021, que establece los principios generales que orientan la ley que regula el funcionamiento de los consultorios jurídicos, en especial “Accesibilidad. El Consultorio Jurídico asegura a todos los estudiantes, docentes y usuarios el acceso en igualdad de condiciones al entorno físico, la información y las comunicaciones relacionadas con la prestación de sus servicios, y establece parámetros que les permitan acceder a servicios no presenciales. En relación con los usuarios de la administración de justicia, facilitan, en la medida de sus posibilidades y conforme a lo que se determine en los reglamentos de las instituciones de educación superior, que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.”

Que en consecuencia, se hace necesario armonizar con la Ley 2113 del 29 de julio del 2021, las disposiciones que regulan la práctica del Consultorio Jurídico de las Instituciones de Educación Superior como un instrumento que contribuye al fortalecimiento del acceso a la justicia y la formación del abogado para la consolidación del Estado Social de Derecho, normativa que debe ser incorporada en el Decreto 1069 de 2015, adicionando el Capítulo 2 Consultorios Jurídicos del Título 7, de la Parte 2, del Libro 2.

A tenor de lo consagrado 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.

Consecuencia de la modificación del régimen jurídico de los Consultorios Jurídicos que deben tener las Instituciones de Educación Superior que ofertan el pregrado de Derecho, en virtud del artículo 17 de la Ley 2113 del 29 de julio de 2021, están llamadas a ejecutar los ajustes curriculares, tecnológicos, de personal e infraestructura que haya lugar para armonizar la estructura y operación de sus Consultorios Jurídicos con el contenido de la normatividad vigente.

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 Institución Universitaria Americana.

ACUERDA

Modificar el Reglamento de Consultorio Jurídico adscrito al Programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Corporación Universitaria Americana, estableciendo que:

TÍTULO I TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. DELIMITACIÓN DE LA MATERIA. La Institución Universitaria Americana cuenta con el Programa de Derecho adscrito a la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales debidamente reconocido ante el Ministerio de Educación Nacional, el cual incluye en el plan de estudios la asignatura Consultorio Jurídico que se imparte en los últimos cuatro semestres del programa académico.

Esta dependencia es un escenario de formación teórica con componentes prácticos para el ejercicio profesional del derecho. La asignatura regulada por mandato de la ley propende por la atención a personas en situación de vulnerabilidad económica, social o de cualquier otro tipo dentro de los lineamientos establecidos en la ley.

La asignatura Consultorio Jurídico se oferta en los últimos cuatro semestres del programa a partir del cumplimiento de prerrequisitos académicos; debiendo el estudiante cursar los Consultorios I, II, III y IV.

La asignatura obligatoria en plan de estudios del Programa de Derecho adscrito a la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, que no podrán ser susceptibles de omisión, homologación, convalidación, sustitución, habilitación o segundo calificador. Durante el desarrollo de los Consultorio Jurídicos el estudiante prestará los servicios establecidos por la ley y normas que lo modifiquen o reglamenten, bajo la supervisión, guía y coordinación de los profesores asesores adscritos al Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 2. MISIÓN. El Consultorio Jurídico es un espacio idóneo de formación académica, profesional, humana, social y ética, en la que los estudiantes aplicarán los conocimientos del derecho sustantivo y procesal en la solución de conflictos jurídicos y socio jurídicos, articulando la teoría y práctica de una manera dinámica, organizada, participativa y estratégica, contribuyendo a su proceso de formación integral, y en la adquisición de los saberes y habilidades necesarias para el ejercicio de la abogacía, orientado a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional o personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar a un profesional del derecho conforme a los criterios establecidos en este reglamento para la evaluación socioeconómica de los usuarios que solicitan la prestación de los servicios de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 3. VISIÓN. El Consultorio Jurídico será reconocido por su compromiso con la sociedad en la promoción y gestión de la inclusión social, divulgación y pedagogía de los derechos y garantías constitucionales. Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos a través de la práctica profesional del estudiante y la proyección social ajustada a la realidad social, siendo reconocido por sus altos estándares de calidad, eficiencia en el marco de la responsabilidad social universitaria.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. Las actuaciones que realice el personal administrativo, profesores y estudiantes durante su vinculación al Consultorio Jurídico del Programa de Derecho adscrito a la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales de la Institución Universitaria Americana, se regirán por los siguientes principios:

1. Celeridad: Las actuaciones y las actividades se desarrollarán con la mayor diligencia y sin dilaciones injustificadas, dentro de los términos legales o reglamentarios fijados para cada actuación.
2. Accesibilidad: Generar espacios de intervención en los que la comunidad podrán acceder a las asesorías jurídica y socio jurídica, y los demás servicios ofrecidos en las diferentes áreas del Derecho, 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. Acceso efectivo a la administración de justicia: Contribuir para que los usuarios accedan a los servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, mediación, representación judicial y extrajudicial, pedagogía en derechos y el ejercicio de litigios estratégicos en asuntos de interés general e impacto social.
4. Responsabilidad Social: El Consultorio Jurídico contribuirá a la solución pacífica de controversias, con la finalidad de aportar a la reconstrucción del tejido social, impulsando los diferentes mecanismos alternativos de solución de conflictos y ofreciendo pedagogía en derecho.
5. Gratuidad: Las actuaciones que se desarrollen en el Consultorio Jurídico tendrán carácter gratuito durante toda la actuación; sin embargo, los gastos necesarios para el impulso procesal y las costas judiciales en los trámites que apliquen serán asumidos por el usuario en su totalidad.
6. Autonomía de la voluntad de las partes: Todos los acuerdos que sean consecuencia de los servicios de conciliación extrajudicial en derecho y mediación dependen directamente del interés de las partes involucradas en el conflicto; además, los usuarios del servicio decidirán de manera autónoma si utilizan los servicios del Consultorio Jurídico y si aceptan o no las propuestas para la solución del conflicto presentadas por el conciliador o mediador.
7. Pacificación Social: El Consultorio Jurídico es un espacio de diálogo comunitario, donde prevalecen los métodos alternativos de solución de conflictos y mediación, con la finalidad de variar las concepciones antagónicas propias del debate judicial de acuerdo con las competencias asignadas por la normatividad vigente.
8. Confidencialidad: La relación usuario - estudiante, es el eje fundamental en las prácticas académicas; esta relación se fundamenta en, la confianza mutua que es el punto de partida de la confidencialidad y la reserva de la información suministrada entre sí, por consiguiente, los miembros de Consultorio Jurídico no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitaron o utilizaron los servicios ofrecidos, salvo que se presente el mismo usuario para solicitar los documentos aportados o se cuente con una orden judicial en tal sentido.
9. Imparcialidad: El principio de imparcialidad es un rasgo distintivo de las personas adscritas al Consultorio Jurídico de la Institución Universitaria Americana, en virtud de este principio los casos que se tramiten estarán exentos de intereses de cualquier índole a fin de evitar un conflicto de intereses.
10. Transparencia: Al usuario del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación se le brindará información completa y transparente sobre los servicios y los procedimientos internos que regulan la administración de los trámites.
11. Calidad: Las actuaciones y servicios prestados por Consultorio Jurídico, deberán ser realizadas con altos estándares de calidad, eficiencia, aplicando las reglas del litigio estratégico conforme a la normatividad institucional y la reglamentación de cada servicio.
12. Conectividad: El Consultorio Jurídico prestará los servicios ofrecidos a través de herramientas de las tecnologías de la información y de las comunicaciones (TIC),

garantizando la confidencialidad en la prestación y los medios que garanticen la trazabilidad de la atención prestada.

13. Autonomía Universitaria: En los asuntos no regulados de forma expresa por la ley, las cuestiones relacionadas con la gestión administrativa, del personal de la planta profesoral, del sistema evaluativo y del diseño de las actividades para el cabal cumplimiento de la prestación del servicio al interior del Consultorio Jurídico, serán aplicables los reglamentos especiales y para lo no dispuesto en estos, los órganos de dirección y control al principio de autonomía universitaria conforme a lo señalado en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia.

ARTÍCULO 5. GESTIÓN DE LA CALIDAD. El servicio que se presta en el Consultorio Jurídico, se hará con calidad y eficiencia, aplicándose la normatividad vigente, el Reglamento de Consultorio Jurídico y las directrices de Sistema de Gestión de Calidad institucional de la Institución Universitaria Americana, garantizando la calidad del servicio de asesoría y consultoría jurídica, representación Judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, implementación de pedagogía en derecho y participación en litigio estratégico en interés público, con el fin de cumplir los fines de la Proyección Social de Calidad.

La gestión de calidad será aplicable a la prestación de los servicios de conciliación, mediación y los diferentes mecanismos de justicia restaurativa que se implementen por Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 6. OBJETIVO GENERAL. Consolidar un espacio de aprendizaje teórico-práctico para los estudiantes vinculados a Consultorio Jurídico, donde apliquen sus conocimientos socio jurídicos adquiridos, a través de experiencias propias del ejercicio de la profesión, realizando actividades de asesoría y consultoría jurídica, representación Judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones judiciales y administrativas e interposición de recursos, implementación de pedagogía en derecho y participación en litigio estratégico en interés público con el objeto de cumplir los fines de la Proyección Social de Calidad de manera ágil, integral y eficiente bajo la supervisión, guía y coordinación de profesores, directivos y administrativos adscritos que lo impulsará 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, y del Estado Social de Derecho, aportando soluciones desde su rol de estudiante y para su futuro ejercicio profesional.
- b. Facilitar en los estudiantes el desarrollo de habilidades, saberes y competencias en los aspectos permitidos por la Ley.
- c. Prestar asistencia jurídica y demás servicios ofertados de forma gratuita a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional del derecho, o que por circunstancias especiales se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en asuntos ligados íntimamente a su condición.
- d. Realizar acciones en el ámbito jurídico y social que logren promover, reivindicar o garantizar los derechos de la comunidad en general.

- e. Celebrar convenios con entidades públicas, y/o privadas, y organizaciones sociales, que faciliten el servicio de Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación y mediación, con el fin de cumplir con la misión de la Proyección Social.
- f. Incentivar la realización de prácticas y pasantías de los estudiantes en entidades públicas y/o privadas externas a la institución.
- g. Propender por el fortalecimiento del proceso educativo interdisciplinar de los estudiantes vinculados a Consultorio Jurídico, con la participación de actividades prácticas a partir de casos reales.
- h. Incentivar al estudiante, para que aplique un enfoque humanístico y ético en la resolución de las problemáticas presentadas en la ejecución de actividades de Consultorio Jurídico.
- i. Impulsar a las personas beneficiarias de los servicios de Consultorio Jurídico, para que accedan a la justicia autocompositiva mediante la participación en los diferentes mecanismos alternativos de solución de controversias y de justicia restaurativa.
- j. Enseñar al estudiante, la responsabilidad y función social que comporta el ejercicio del derecho, donde deberá actuar como agente activo en la reducción de la desigualdad y en la búsqueda de la equidad social.
- k. Garantizar el acceso a la justicia de usuarios, presentando espacios inclusivos que garanticen su atención, conforme los preceptos establecidos en la Ley 1618 de 2013 y normas que la reglamenten o modifiquen.
- l. Incentivar la innovación jurídica, a través del conocimiento científico del derecho, vinculando las actividades teórico-prácticas de Consultorio Jurídico con la investigación académica, la Clínica Jurídica y el litigio estratégico, contribuyendo a la transformación social mediante proyectos de impacto socioeconómico en las comunidades de influencia y en el fortalecimiento del ejercicio del derecho desde un enfoque ético.

TÍTULO II DEL SERVICIO DE CONSULTORIO JURÍDICO CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 8. COMPETENCIAS DEL CONSULTORIO JURÍDICO PARA LA REPRESENTACIÓN DE TERCEROS. En la ejecución de actividades de representación de terceros determinados como usuarios o beneficiarios del servicio en los términos descritos en la normatividad vigente y en este reglamento por parte de los estudiantes con la supervisión y guía del personal profesoral y administrativo de Consultorio Jurídico, se podrá actuar única y exclusivamente en los asuntos y cuantías enunciados taxativamente en el artículo 9 de la ley 2113 de 2021.

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

ARTÍCULO 9. CONSULTAS Y ASESORÍAS JURÍDICAS. El Consultorio Jurídico, prestará servicios de asesoramiento y consultas a sus usuarios, en las siguientes áreas del derecho:

- Derecho Civil.
- Derecho de Familia.
- Derecho Comercial.
- Derecho del Consumidor y del Consumidor Financiero.

- Derecho Penal.
- Derecho Laboral.
- Derecho de la Seguridad Social.
- Derecho Constitucional.
- Derecho Público.

El Consultorio Jurídico atenderá a usuarios en sus consultas jurídicas de todo orden, como lo indica el artículo 9 de la Ley 2113 de 2021.

Parágrafo 1: Para el efecto, el Consultorio Jurídico deberá contar con la planta profesoral necesaria conforme a los requerimientos señalados por la legislación aplicable, en aras de asegurar la eficaz prestación del servicio.

Parágrafo 2: Para efectos de la prestación del servicio, en los casos donde NO se cumpla con el perfil socioeconómico por parte del usuario, que el caso no sea competencia del consultorio jurídico o que el usuario pueda tramitar de forma directa ante las entidades competentes, será canalizada la atención a través de consulta, dejando constancia en los formatos de atención al usuario con visto bueno del profesor asesor del área respectiva.

Parágrafo 3: Para quienes cumplan los requisitos de perfil socioeconómico y/o vulnerabilidad, y su asunto de consulta se encuentre dentro de las competencias de Consultorio Jurídico y sea de su interés iniciar algún tipo de actuación judicial o administrativa, se atenderá su caso como una asesoría jurídica con la responsabilidad que ello implica en la gestión efectiva y la representación de sus intereses, dejando constancia en los formatos de atención al usuario con visto bueno del profesor asesor del área respectiva.

ARTÍCULO 10. CALENDARIO. Los servicios de Consultorio Jurídico se prestarán durante todo el año calendario de forma ininterrumpida, a excepción del período de vacancia judicial, garantizando la continuidad de las actuaciones y servicios ofertados, de conformidad con lo previsto por la Ley 2113 de 2021 y normas que la reglamenten o modifiquen.

Los estudiantes vinculados a Consultorio Jurídico atenderán de manera ininterrumpida los procesos que le sean asignados, los cuales cesarán únicamente en el momento que se realice la entrega formal de los mismos a los estudiantes que lo sustituirán, conforme a los procedimientos establecidos por la dirección General del Consultorio Jurídico, conforme a lo establecido en la Ley 2113 de 2021.

ARTÍCULO 11. HORARIO. El Consultorio Jurídico prestará sus servicios de asesoría en la jornada estipulada por cada sede.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 12. USUARIOS. Respecto a los servicios de asesoría jurídica y litigio estratégico, serán beneficiario las personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios profesionales en derecho, y las personas o

grupos que, por circunstancias especiales se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, por asuntos íntimamente ligados con su condición.

Parágrafo 1: Los servicios de conciliación extrajudicial en derecho, conciliación en equidad, representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, pedagogía en derechos y los servicios de mediación como mecanismos de justicia restaurativa, se prestará a las personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional del derecho.

Parágrafo 2: Para determinar la calidad de beneficiario de los servicios, se efectuará una evaluación previa de la situación socioeconómica particular de los usuarios, conforme a un cuestionario de atención elaborado por la Dirección de Consultorio Jurídico.

Parágrafo 3: La decisión respecto a la aprobación del usuario en casos especiales para ser beneficiario de los servicios de Consultorio Jurídico, será recepcionado por el profesor Asesor, el cual será socializado y aprobado con la dirección de Consultorio Jurídico. En ningún caso el valor o cuantía de la pretensión podrá ser tenido en cuenta como factor de evaluación de la situación socioeconómica del usuario.

Parágrafo 4: Las sedes tendrán la zona de influencia del Consultorio Jurídico presencial en los municipios y distritos del Departamento del Atlántico, Córdoba y Antioquia, sin entrar en controversias con las otras sedes, y en su Consultorio Jurídico virtual, a nivel nacional conforme a la disponibilidad de la utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS USUARIOS. Son deberes de los usuarios los siguientes:

- a) Suministrar al estudiante o al sistema virtual, 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 congestionan 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 diez (10) 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 necesarios para el impulso procesal y las costas judiciales en los trámites que apliquen.
- g) Asumir el pago de las costas y agencias en derecho a las que eventualmente resulte condenado en virtud de un fallo adverso.
- h) Proporcionar toda la información solicitada en la evaluación socioeconómica requerida para ser beneficiario de los servicios de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 14. ATENCIÓN PREFERENTE. El Consultorio Jurídico 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.

Para cumplir el objetivo de facilitar el acceso a la justicia de personas que no puedan acudir a las sedes físicas de atención de usuarios, se desarrollarán jornadas de asesoría jurídica a la comunidad en los diferentes barrios y zonas vulnerables de los Municipios y Distritos, dentro de su zona de influencia.

El Consultorio Jurídico virtual, ofrecerá los servicios a las personas naturales que, por condiciones físicas, jurídicas o de discapacidad, no tengan acceso directo a los servicios en la sede física.

CAPÍTULO III DE LAS CONSULTAS Y LOS PROCESOS

ARTÍCULO 15. LA CONSULTA. Es la actividad mediante la cual se presta asesoría jurídica, previo cuestionario que debe responder el solicitante del servicio, a los estudiantes en práctica, con el fin de determinar su identidad, capacidad económica y hechos materia de asesoramiento. Toda consulta genera una asesoría jurídica completa pero no necesariamente genera un proceso jurisdiccional, disciplinario o fiscal a cargo del Consultorio jurídico, situación que se valorará por parte del profesor asesor o el Director del Consultorio Jurídico, teniendo en cuenta bien el estado de vulnerabilidad o bien el régimen de competencias adoptado por la Institución educativa en uso de su autonomía universitaria.

Esta consulta se realizará de conformidad con el formato que el Consultorio Jurídico tiene diseñado para efectos de su registro.

Parágrafo: Se establece que los servicios de consulta y asesoría jurídica se prestarán de forma mixta, pudiendo elegir el usuario si desea recibir los servicios en la sede física o de manera virtual, garantizando la atención del usuario en condiciones de accesibilidad y gratuidad, y garantizando a los estudiantes las herramientas informáticas y de las comunicaciones requeridas.

ARTÍCULO 16. CONTROL DE LOS PROFESORES ASESORES SOBRE LA CONSULTA. El formato en el cual se registró la consulta será revisado y firmado por el profesor asesor de turno, de igual manera será firmado por el estudiante y posteriormente archivado.

ARTÍCULO 17. ASIGNACIÓN O REPARTO DE ASESORÍAS. Las asesorías que se presenten deberán ser asignadas a los estudiantes por la Dirección General del Consultorio Jurídico de acuerdo con las áreas a que pertenezcan los casos, buscando siempre la equidad en la distribución y la asignatura de Consultorio Jurídico en que se encuentre inscrito el estudiante.

Parágrafo: Una vez asignada la asesoría, el estudiante asume la responsabilidad plena del trámite debiendo informar de las gestiones que realice, llevando a la carpeta, copias de todas las actividades desarrolladas. Los profesores asesores y los monitores brindarán la asesoría y el acompañamiento requerido para el trámite administrativo o actuación judicial.

ARTÍCULO 18. CAUSALES DE ARCHIVO DE UN PROCESO O PROCESO DE ASESORÍA JURÍDICA O PROCESO JUDICIAL O TRÁMITE ADMINISTRATIVO.

Son causales de archivo del proceso las siguientes:

- a) El incumplimiento por parte del usuario de los deberes contemplados en este reglamento.
- b) Cuando el trámite contradiga los principios y objetivos del Consultorio Jurídico.
- c) Por devolución de documentos realizada a solicitud del usuario del servicio.
- d) Estando en trámite la asesoría, el usuario podrá solicitar el retiro de la documentación en la consulta, situación que deberá registrarse en la respectiva guía de control procesal.
- e) Cuando el proceso termine por sentencia ejecutoriada, resolución de preclusión de la investigación, archivo de investigación, desistimiento, conciliación, o cualquier otro mecanismo de terminación del proceso o por acuerdo de Mediación Penal.
- f) Por lograrse demostrar en el curso de la actuación, trámite y/o actuación judicial una condición socioeconómica distinta a la inicialmente validada.
- g) Demás formas de terminación del proceso.

ARTÍCULO 19. 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.

Los estudiantes matriculados en cualquiera de los Consultorios Jurídicos, deben atender de manera ininterrumpida los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad o le hubieren sido asignados, la cual culminará en el momento en el que se realice la diligencia de entrega formal de los mismos a los estudiantes asignados que los sustituirán, o al encontrarse frente alguna causal de incumplimiento de los deberes como estudiante, o por haber culminado satisfactoriamente todas sus prácticas profesionales de Consultorio Jurídico en las fechas que determine el calendario académico institucional.

Parágrafo 1. Durante los recesos y vacaciones académicas dispuestos en el calendario académico institucional, los estudiantes continuarán ejecutando todas las gestiones y los actos tendientes al buen desarrollo de los procesos, contando con el acompañamiento y vigilancia del personal administrativo y docente de Consultorio Jurídico.

Parágrafo 2. Durante la ejecución de un proceso, el docente asesor podrá despojar según el proceso disciplinario interno de Consultorio Jurídico al estudiante que demuestre negligencia en el trámite del caso o que no se excuse dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia a alguna actividad de trámite. Para tal efecto el docente asesor remitirá comunicación escrita al estudiante notificando el despojo del caso, el estudiante podrá recurrir en primera instancia ante el funcionario que tomó la decisión o en segunda instancia ante el Comité de evaluación del consultorio Jurídico.

Parágrafo 3. La decisión de despojo debidamente ejecutoriada se notificará al Director Administrativo del Consultorio Jurídico y dará como consecuencia la pérdida del Consultorio jurídico en curso.

ARTÍCULO 20. ACREDITACIÓN DE ESTUDIANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO.

Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico requerirán autorización expresa

otorgada por el Director General del Consultorio Jurídico o quien haga sus veces, la cual se anexará al expediente respectivo, para poder actuar ante las autoridades.

Parágrafo. La autorización a que se refiere el artículo anterior contendrá los datos del estudiante, su condición de pertenecer al Consultorio, el proceso de referencia y los datos completos de la persona o personas a quien(es) se está representando.

TITULO III

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y ACADÉMICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

CAPÍTULO I

ESTRUCTURA GENERAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 21. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ACADÉMICO ADMINISTRATIVA. El Consultorio Jurídico es una dependencia adscrita al Programa de Derecho, de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.

ARTÍCULO 22. 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) Profesores Asesores.
- f) Auxiliar Administrativo del Consultorio Jurídico.
- g) Judicantes.
- h) Monitores.
- i) Estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE EVALUACIÓN, PRÁCTICAS Y PROYECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 23. INTEGRACIÓN. El Consultorio Jurídico contará con un Comité de Evaluación 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. Coordinador del Centro de Mediación.
6. Director del Centro de Conciliación.
7. Profesores asesores tanto del Consultorio Jurídico como los adscritos al Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 24. FUNCIONES. Las funciones del Comité de Evaluación, Práctica y Proyección Social serán las siguientes:

- a) Planear las actividades que son objeto de evaluación de consultorio Jurídico, en el período académico respectivo.
- 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 las actividades de proyección social.
- e) Reunirse en los períodos de evaluación por cada corte, 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.
- f) Evaluar las actividades realizadas por los estudiantes en desarrollo de su práctica jurídica.
- g) Establecer la nota de la asignatura de consultorio jurídico de los estudiantes.
- h) Registrar el acta de cada comité.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

ARTÍCULO 25. DIRECTOR GENERAL. El Director General del Consultorio Jurídico será un profesor de tiempo completo del programa de Derecho, designado por el Director del Programa de Derecho con el visto bueno del Decano de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales atendiendo a los lineamientos institucionales para la asignación de carga académica.

Este profesor 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 cinco (5) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso de tiempo.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL.

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Consultorio Jurídico y las demás disposiciones pertinentes.
- b) Avalar con su firma la asignación y autorización 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 profesor 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 profesores, judicantes, monitores o estudiantes, informes parciales y finales propios de su actividad.
- g) Convocar y presidir reuniones con los profesores adscritos al Consultorio Jurídico, Comité Evaluativo y de Prácticas 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 profesores 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) Reportar al sistema de información sobre la gestión de los consultorios jurídicos del Ministerio de Justicia y del Derecho, los datos estadísticos de información cuantitativa y cualitativa que determine el Gobierno nacional.
- 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 mejora presentadas en el Consultorio Jurídico.
- n) Identificar las necesidades de formación de personal a cargo y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- o) Presidir el Comité de Evaluación.
- p) Realizar semestralmente charla de inducción completa a estudiantes sobre las actividades evaluativas, las competencias, los docentes asesores y demás situaciones reglamentarias del consultorio jurídico.
- q) 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 27. EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. El Director Administrativo del Consultorio Jurídico será un profesor de tiempo completo del programa de Derecho, designado por el Director del Programa con el visto bueno del Director General del Consultorio Jurídico y el Decano de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales, atendiendo a los lineamientos institucionales para la asignación de carga académica, o un profesional vinculado con dedicación exclusiva a Consultorio Jurídico, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser abogado titulado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente expedida por la autoridad competente.
2. Contar con formación del diplomado en conciliación

ARTÍCULO 28. FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO.

- 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 profesores 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 profesores de tiempo completo, asesores de área y los profesores con horas de Consultorio Jurídico.
- i) Organizar con la Dirección General del Consultorio Jurídico, las actividades académicas como seminarios, conferencias, juicios simulados, conversatorios, jornadas sociales de atención jurídica y de conciliación, entre otras.
- j) Citar y allegar la información necesaria para los Comités Evaluativo y de Prácticas.
- k) 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 29. 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, profesor de medio tiempo con dedicación proporcional al Consultorio Jurídico
3. Ser profesor en el programa de Derecho de la Facultad de Humanidades y Ciencias Sociales.
4. Contar con experiencia en asesoría y consultoría jurídica no inferior a tres (3) años.

ARTÍCULO 30. 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) Determinar si el asunto remitido es competencia del Consultorio Jurídico.
- i) Determinar si el asunto asignado debe ser remitido a otra entidad.
- j) Realizar despojos de casos de estudiantes que demuestren negligencia en el diligenciamiento de los trámites que sean adelantados por el consultorio Jurídico.
- k) Participar en los Comités de Evaluación.

l) Las demás funciones que les asigne el Director General

CAPÍTULO VI DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

ARTÍCULO 31. ASISTENTE ADMINISTRATIVO. El asistente administrativo de Consultorio Jurídico será seleccionado por la Dirección del Consultorio Jurídico debiendo contar con el aval de la Dirección del Programa de Derecho, 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 profesores asesores.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Son responsabilidades del auxiliar administrativo las siguientes:

- a) Atender oportunamente a los usuarios, estudiantes y profesores 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 remitir 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 profesores 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 con las disposiciones legales e institucionales.
- o) Dirigir y coordinar el manejo total del archivo físico y virtual del consultorio jurídico.

CAPÍTULO VII DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO 33. JUDICANTES EN EL CONSULTORIO JURÍDICO. Semestralmente se abrirá una convocatoria para vincular a los 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 la convocatoria anual que abrirá el programa de Derecho para tal fin.

ARTÍCULO 34. 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 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 VIII DE LOS PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES

ARTÍCULO 35. PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES. El Consultorio Jurídico podrá contar con practicante(s) que se encuentren 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 interdisciplinar.

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 36. REQUISITOS DE LOS PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES. 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 la normatividad vigente.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DE LOS PRACTICANTES INTERDISCIPLINARES. 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 con las disposiciones legales e institucionales.

CAPÍTULO IX DE LOS MONITORES

ARTÍCULO 38. LOS MONITORES. Disposiciones para ser monitor:

El Consultorio Jurídico contará con un (1) monitor por cada veinte (20) estudiantes matriculados; aquellos que sean monitores tienen como objetivo promover y contribuir con la comunicación que se gestiona, entre el profesor y alumno con la finalidad de articular eficazmente la relación, facilitando una buena gestión de los estudiantes del Consultorio Jurídico, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

ARTÍCULO 39. REQUISITOS DE LOS MONITORES

- 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.

ARTÍCULO 40. DE LA 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, por tanto, no devengarán salarios u honorarios.

ARTÍCULO 41. FUNCIONES DE LOS MONITORES. Los monitores prestarán asistencia a los profesores 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 profesores 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 con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO X DE LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS AL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 42. DE LOS 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 43. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN CONSULTORIO JURÍDICO. Son derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico:

- a) Conocer las actividades académicas al inicio de cada semestre: las actividades evaluativas, quienes son sus asesores y el espacio donde desarrollará sus tareas teórico/prácticas.
- b) En caso de que se quiera realizar el Consultorio Jurídico bajo la modalidad de Prácticas, se le ofrezcan posibilidades de sitios donde puede realizar su actividad, previa verificación de existencia de convenio interinstitucional y el lleno de los requisitos establecidos en los reglamentos.
- c) 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.
- d) Contar con la asesoría de los profesores asesores de tiempo completo en cada una de las principales áreas del Derecho.
- 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) Tener posibilidad de interponer recursos ante las decisiones evaluativas, con las plenas garantías del debido proceso, ante sus docentes asesores o ante el Comité Evaluativo del consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 44. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES MATRICULADOS EN CONSULTORIO JURÍDICO. 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 satélites, 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 académico, 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 o administrativas a que haya lugar en el marco de las asesorías que esté brindando; realizadas en la respectiva práctica, consultas atendidas, acciones constitucionales presentadas, procesos judiciales y administrativos en los cuales funge como apoderado, audiencias de conciliación realizadas como conciliador y las audiencias de mediación penal donde actúe como mediador designado,
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 y radicando el informe final respectivo.
- g) Presentar a su Docente Asesor 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.
- 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 profesor 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 al Consultorio Jurídico.

u) Los estudiantes deberán presentar informes de actividades en los tres (3) períodos de evaluación académica acerca de las actividades.

ARTÍCULO 45. DEL RÉGIMEN DE PRERREQUISITOS. Son requisitos para obtener la calidad de estudiante de Consultorio Jurídico los siguientes:

- a) **Para Consultorio Jurídico I**, haber cursado y aprobado las asignaturas disciplinarias, previas al consultorio jurídico I.
- 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 y mecanismos alternativos de solución de conflictos o la asignatura que haga sus veces.

ARTÍCULO 46. CAPACITACIONES. Los alumnos que ingresen al Consultorio Jurídico recibirán conferencias de capacitación programadas por la Dirección de Consultorio. La asistencia a las mismas es de carácter obligatorio. Así mismo deberá cursar y aprobar el curso de capacitación de estudiantes conciliadores.

ARTÍCULO 47. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE LA PRÁCTICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Cada estudiante de Consultorio, durante el período académico correspondiente, deberá cumplir las actividades escogidas y comunicadas por la dirección de Consultorio Jurídico en la inducción efectuada al inicio del semestre académico. Las actividades son:

1. Asistir a las inducciones de Consultorio Jurídico programada por la Dirección General, y publicada en las carteleras de la Corporación Universitaria Americana y/o en la página web de la Institución.
2. Inscribirse en la convocatoria de prácticas, publicada en las carteleras de la Corporación Universitaria Americana y/o en la página web de la Institución.
3. Asistir puntualmente a las prácticas de Consultorio Jurídico en el lugar, fecha y hora asignada.
4. Realizar con ética y responsabilidad, las actividades asignadas a la práctica de Consultorio Jurídico.
5. Asistir a los talleres de práctica forense que sean asignados, y conforme a los horarios establecidos por asignatura.
6. Los estudiantes de consultorio jurídico deberán atender a los usuarios del servicio, recepcionando sus consultas, actuando en representación de terceros en procesos asignados, generando conceptos, o atendiendo cualquier trámite de conformidad a los lineamientos impartidos por el docente de área el cual hará seguimiento de este.
7. El tiempo de práctica de consultorio jurídico será hasta ciento sesenta (160) horas semestrales, donde deberá desarrollarse la totalidad de las actividades asignadas.
8. Asistir a capacitaciones, cursos, brigadas, barras académicas, 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.
9. Los estudiantes de consultorio jurídico actuarán como conciliadores en derecho y/o equidad en el Centro de Conciliación adscrito, o mediadores en el área penal, previa capacitación en mecanismos alternativos de solución de conflictos.
10. Los estudiantes en la modalidad de práctica de convenio, realizarán las prácticas en entidades públicas, o personas jurídicas de derecho mixto que presten funciones públicas, se encuentren constituidas sin ánimo de lucro o se encuentren vigiladas por una

Superintendencia o Ministerio, con las cuales se tenga suscrito convenio de práctica de consultorio.

11. Los estudiantes que desarrollen su práctica en la clínica jurídica, participarán en las actividades asignadas por el profesor director del proceso.

Parágrafo. 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. La condición sine qua non; para efectos de aprobar la asignatura de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, es el cumplimiento del 100% de las actividades programadas.

ARTÍCULO 48. 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 49. 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 conforme la normatividad vigente, 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.

Artículo 50. CONSULTORIO INTENSIVO. Consultorio intensivo IV. Los estudiantes matriculados bajo esta modalidad deberán adelantar la práctica de acuerdo con la programación establecida por la Dirección del Consultorio Jurídico; cuando tenga como única asignatura pendiente en su plan de estudios Consultorio Jurídico IV.

En todo caso la realización de las prácticas de Consultorio Jurídico, no estarán ligadas a la duración del período académico respectivo, sino que podrán realizarse de manera intensiva, iniciando en el periodo intersemestral, durante un término de 6 semanas, para lo cual deberá obtener la autorización de la Dirección del programa de Derecho, previa verificación del estado académico.

Los estudiantes matriculados bajo esta modalidad deberán adelantar la práctica de acuerdo con la programación establecida por la 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 51. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Para la evaluación de la labor desarrollada por los estudiantes en práctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Cumplimiento de la asistencia a los turnos asignados en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, así como la participación en las actividades allí programadas por la unidad académica.
- b) La aceptación y posesión oportuna de la asignación como apoderado o defensor en los procesos judiciales o administrativos, asignados por el consultorio jurídico.
- c) La actividad procesal y extraprosesal realizada en los casos asignados de forma oportuna, idónea, eficaz y eficiente. De acuerdo con los formatos y protocolos establecidos por la Dirección del Consultorio Jurídico.
- d) El cumplimiento del horario asignado en el Consultorio Jurídico o en el sitio de prácticas al que haya sido remitido.
- e) El archivo y/o sustitución de los casos, cuando fuere necesario.
- f) La asistencia a las brigadas o jornadas de asesoría jurídica en barrios o municipios, convocadas por el Consultorio Jurídico.
- g) La asistencia a las Jornadas de conciliación organizadas por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.
- h) La asistencia y/o participación a los Seminarios, Congresos, Foros, Talleres 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.
- i) 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.
- j) La presentación oportuna de las acciones constitucionales, procesos judiciales, administrativos y recursos de impugnación.
- k) La presentación oportuna del informe de actividades desarrolladas conforme al sistema evaluativo.

ARTÍCULO 52. 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: Las asignaturas de Consultorio Jurídico no podrán ser objeto de habilitación, omisión, homologación, convalidación o sustitución.

ARTÍCULO 53. TÉRMINO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES. Las actividades de evaluación de los estudiantes, las planificará el comité de evaluación, de acuerdo con 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 54. RESOLUCIÓN DE ASUNTOS NO CONTEMPLADOS EN EL REGLAMENTO: Los asuntos no contemplados en el presente reglamento, deberán atender la reglamentación de la normativa institucional remitiéndose a otros reglamentos en los cuales pueda estar inmerso la condición objeto de estudio.

Parágrafo: En caso de anomia institucional, el Comité Curricular del programa de Derecho queda autorizado para resolver situaciones no contempladas en este Reglamento, con fundamento en la Ley y la Constitución Nacional.

Dado en Barranquilla el 19 de diciembre de 2024.

Comuníquese y cúmplase,



JAIME ENRIQUE MUÑOZ
Presidente



CARLOS MAURICIO ARCHILA GUIO
Secretario General