



ACUERDO N°015 -06

CATORCE (14) DE DICIEMBRE DEL 2023

"Por el cual se adopta el Reglamento del Consultorio Jurídico"

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 69 de la Constitución Nacional, el artículo 122 de la Ley 30 de 1992, el Decreto 1075 de 2015, el artículo 14 de la Resolución 004679 del 17 de marzo de 2021 por la cual se ratifica la reforma estatutaria, y en especial las conferidas por el literal c) del artículo 14 del Estatuto General, y, en uso de sus atribuciones constitucionales, legales y estatutarias,

CONSIDERANDO

La UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL CARIBE es una Institución de Educación Superior, de utilidad común, sin ánimo de lucro, organizada como Corporación, con personería jurídica otorgada por la Gobernación del Departamento del Atlántico mediante la Resolución No. 303 del 3 de abril de 1967, con el carácter académico de Universidad, reconocida como tal mediante el Decreto Ejecutivo No. 2694 del 12 de diciembre de 1974 expedido por el Ministerio de Educación Nacional; conforma una persona jurídica de derecho privado, con autonomía académica, administrativa y financiera conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Que el artículo 69 de la Constitución Política, reconoce y garantiza la autonomía universitaria y establece que las universidades podrán darse sus directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la Ley.

Los artículos 28 y 29 de la Ley 30 de 1992, establecen que el concepto de autonomía universitaria reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos y designar sus autoridades académicas y administrativas.

Que el Consultorio Jurídico es una dependencia adscrita a la Facultad de Jurisprudencia que fue creado en su entonces por mandato del artículo 30 del Decreto 196 de 1971, la Ley 2113 de 2021 y demás normas vigentes.

Que la Ley 2113 de 2021 "Por medio de la cual se regula el funcionamiento de los consultorios jurídicos de las instituciones de Educación Superior", establece el marco normativo por medio del cual se regula la práctica del Consultorio Jurídico de las Instituciones de Educación. La referida norma señala en el artículo 17, que "Dentro del término de seis (6) meses a partir de la expedición de esta Ley, el Gobierno nacional hará los ajustes necesarios al contenido del Decreto 1069 de 2015, en particular a sus Artículos



2.2.7.2.1, 2.2.1.22 y 2.2.7.2.3, y a toda la normativa adicional que resulte pertinente, para armonizar sus contenidos con las disposiciones aquí establecidas.

Asimismo, las Instituciones de Educación Superior con programas de Derecho efectuarán dentro de los dos (2) años a partir de la expedición de esta Ley, los ajustes curriculares, tecnológicos, de personal y de infraestructura a que haya lugar, para armonizar la estructura y operación de sus consultorios jurídicos con el contenido de esta Ley, sin que ello implique el desconocimiento de las autorizaciones para su funcionamiento que fueron expedidas con anterioridad a la expedición de esta Ley.”

Que es necesario adoptar un nuevo reglamento para el Consultorio Jurídico con el fin de ajustarlo a las necesidades, condiciones actuales y normas vigentes.

Que el literal c) del artículo 14 de la Resolución N° 004679 del 14 de marzo de 2021, establece que es función del Consejo “proponer, modificar, aprobar y expedir el Estatuto General de la Universidad, Reglamento Estudiantil, docente, administrativo y demás que se requieran de conformidad con el estatuto general y la ley”.

En mérito de lo anterior, el Consejo Superior,

ACUERDA

ARTÍCULO PRIMERO: Apruébese el Reglamento del Consultorio Jurídico de la Universidad Autónoma del Caribe, cuyo contenido es el siguiente:

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPÍTULO I

NATURALEZA, MISIÓN, VISIÓN Y OBLIGATORIEDAD

ARTÍCULO 1°.- NATURALEZA: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia, creado por el Acuerdo N° 727-1 de 18 de junio de 2002 y autorizado por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Barranquilla, es una unidad dependiente tanto administrativa como académicamente de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma del Caribe y obedece a directrices legales e institucionales, constituyéndolo en un escenario de aprendizaje práctico en el cual los estudiantes del programa 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 Ley 2113 de 2021.



Dicha Unidad que tiene origen en una asignatura práctica regulada por la ley, se articula de manera progresiva con el plan de estudio de la Facultad Jurisprudencia y específicamente del Programa de Derecho, de acuerdo con su naturaleza, metodología, modalidad y particularidades propias de la Autonomía Universitaria.

ARTÍCULO 2°.- MISIÓN: El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma del Caribe tiene como misión consolidar los conocimientos teóricos de los estudiantes de los últimos semestres del programa de Derecho, de conformidad a la Autonomía Universitaria y a lo establecido en la Ley, con un quehacer práctico y ético, teniendo en cuenta las distintas áreas del Derecho y las herramientas tecnológicas, con el objeto de obtener una formación idónea e integral de alta calidad, teniendo como base el humanismo, la docencia, la investigación, la internacionalización, la extensión y la proyección social.

ARTÍCULO 3°.- VISIÓN: El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma del Caribe se seguirá proyectando como un espacio que permitirá aplicar al estudiante la relación permanente entre teoría y práctica de una manera dinámica, organizada, participativa y crítica, contribuyendo a la formación de abogados integrales, investigadores y competitivos en escenarios nacionales e internacionales, dotados de un gran sentido ético, humanista y de amplio criterio moral respetuosos y protectores de los derechos individuales y colectivos de la sociedad, capaces de construir un futuro sostenible, a fin de reivindicar la armonía y la paz en la comunidad.

ARTÍCULO 4°.- OBLIGATORIEDAD: Es obligación de los estudiantes de los últimos semestres del programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia, de conformidad a la Autonomía Universitaria y a lo establecido en la Ley, prestar el servicio jurídico social gratuito en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación como requisito para obtener el título de abogado, conforme a lo estipulado en las normas vigentes.

El Consultorio Jurídico es una de las asignaturas prácticas e integradoras que conforman el plan de estudios del Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad Autónoma del Caribe.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS, GRATUIDAD, ATENCIÓN A USUARIOS Y COMPETENCIA

ARTÍCULO 5°.- OBJETIVO GENERAL. Formar en el área práctica profesionales idóneos, integrales, conciliadores, inclusivos, investigadores y capaces de afrontar los retos propios de la profesión, con un amplio sentido ético y moral dirigido a las necesidades sociales de la comunidad.



ARTÍCULO 6°.- OBJETIVOS ESPECIFICOS: Son objetivos específicos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación:

- a) Crear un escenario de prácticas para afianzar los conocimientos jurídicos obtenidos por los estudiantes durante el transcurso de sus estudios profesionales.
- b) Familiarizar al estudiante con la práctica del ejercicio profesional del Derecho ante autoridades judiciales y administrativas, conforme a las competencias que establece la ley.
- c) Prestar, en forma gratuita a personas de escasos recursos económicos y ofrecer a la comunidad en estado de vulnerabilidad servicios jurídicos y sociales por parte de los estudiantes y demás personal adscrito al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- d) Garantizar el acceso a la Justicia mediante la práctica de la pedagogía en derechos y el ejercicio del litigio estratégico de interés público.
- e) Poner al estudiante en contacto con la realidad social, los problemas y conflictos jurídicos del entorno que le permitan la práctica y desarrollo de sus conocimientos, competencias, habilidades y destrezas al servicio de las comunidades locales, regionales y nacionales.
- f) Prestar colaboración a las diferentes entidades públicas y privadas en lo referente al área jurídica y social, de conformidad a lo establecido en la ley los convenios, memorandos de entendimiento, acuerdos de voluntades y alianzas suscritas.
- g) Formar a los estudiantes en mecanismos adecuados para que, a través de los mismos, en especial la conciliación, den solución a los diferentes conflictos del entorno.
- h) Propiciar espacios para generar proyectos de investigación articulados a los problemas del entorno, a las diferentes líneas de la Universidad y, de esta manera, servir como centro de experimentación e insumo para indagaciones futuras, fortalecer la investigación y la formación integral para el ejercicio profesional.
- i) Formar a los estudiantes con fundamento a las necesidades del contexto local, regional, nacional e internacional y articulados a los procesos de docencia, investigación, extensión y proyección social de la Facultad de Jurisprudencia y de la Institución.
- j) Velar para que las actividades propias de la práctica jurídica y social, de conformidad a la Autonomía Universitaria, se articulen de manera progresiva con el plan de estudios y perfil de la Institución, de acuerdo a las necesidades legales.
- k) Procurar porque los escenarios donde se preste el servicio jurídico social sea accesible, confidencial y eficiente.
- l) Educar a los futuros profesionales en modelos de derechos humanos.

ARTÍCULO 7°.- GRATUIDAD: Por ministerio de la ley y en atención a la proyección social de la Facultad de Jurisprudencia, el servicio prestado en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación será absolutamente gratuito. Los estudiantes adscritos son



abogados de población vulnerable y de especial protección y, como tales, deberán verificar la capacidad económica y el estado de vulnerabilidad de los usuarios que atiendan. Sin embargo, el Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación con fundamento a sus objetivos, puede orientar jurídicamente al personal que lo solicite.

No obstante, las diligencias judiciales y administrativas que impliquen costos, tales como: notificaciones, publicaciones, honorarios de auxiliares de la justicia y demás expensas judiciales necesarias para adelantar la correspondiente gestión, correrán por cuenta exclusiva del usuario quien deberá cancelarlas directamente en el despacho correspondiente o en la cuenta de depósitos judiciales del caso. Pese a lo anterior y de acuerdo a las disposiciones legales y a la presunción del amparo de pobreza, los usuarios que no cuenten con la capacidad de asumir los gastos de un proceso judicial y administrativo estarán exentos debido a que deben contar con lo necesario para su propia subsistencia y las de las personas a quienes por ley deben alimentos.

ARTÍCULO 8º.- ATENCIÓN A LOS USUARIOS: El Consultorio Jurídico atenderá a los usuarios que se presentan personalmente y mediante las herramientas tecnológicas, en su sede principal o en sus sedes satélites en los días hábiles y serán atendidos por los Abogados y los estudiantes en forma rotativa, en turnos y horarios determinados.

La ruta de atención de los usuarios será la siguiente:

- a) El usuario es atendido en primera instancia por el (la) auxiliar Administrativo(a) en la recepción.
- b) El (la) auxiliar Administrativo(a) lo remite al Abogado de turno
- c) El Abogado de turno, de acuerdo al asunto lo asignará al Abogado especialista que se encuentre en ese horario, quien atenderá al usuario con el estudiante seleccionado.

En las sedes distintas a la Principal, la Dirección del Consultorio Jurídico podrá señalar horarios diferentes teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad en cada una de ellas.

En los períodos de vacaciones de los estudiantes, dispuesta por la Institución de Educación Superior, los Abogados y demás personal administrativo atenderán en la forma que reglamente la Dirección del Consultorio Jurídico con la respectiva Decanatura y Oficina de Talento Humano. Y en dichos espacios los estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico atenderán de manera ininterrumpida los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad de conformidad a las directrices legales.

PARÁGRAFO UNO: El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación podrá negar y cesar la asistencia y representación a un usuario, previa consideración de la Dirección, cuando:



- a) Suministre datos imprecisos sobre sus generalidades de ley, sus circunstancias personales, sociales o económicas relevantes para su atención o sobre los hechos e informes materia del asunto a consultar.
- b) Al verificarse su capacidad económica se considere que tiene los suficientes medios económicos para contratar los servicios de un profesional del derecho.
- c) No presente la información y/o los documentos necesarios para realizar la correspondiente actuación jurídica.
- d) No coopere con las diligencias judiciales o administrativas o incumpliere con las órdenes emitidas por las autoridades.
- e) Asuma actitudes irrespetuosas contra los miembros del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- f) No asistir a las citaciones hechas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- g) Se encuentre al momento de la consulta o actividades correspondiente en estado de embriaguez o bajo los efectos de narcóticos o en cualquier circunstancia que impida una adecuada atención.
- h) Cuando por cualquier razón o actitud del usuario ponga en riesgo la integridad física o moral del estudiante adscrito al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- i) Por orden de autoridad competente.
- j) Los demás casos que se encuentren consagrados en la ley o en los Reglamentos de la Universidad.

PARÁGRAFO DOS: El usuario en caso de inconformidad ante la negación y cesación de los servicios, podrá acudir a los mecanismos e instancias institucionales establecidas para tal efecto.

El usuario que no estuviere conforme con la decisión de negación o de terminación del servicio prestado, podrá solicitar reunirse con el asesor o docente que autorizó la negación y/o terminación o con el Coordinador y/o Director del Consultorio Jurídico, con la finalidad de discutir tal decisión y exponer las razones por las cuales el servicio no debería negarse y/o terminarse. Luego de dicha reunión, el Director o el docente del área respectiva tomará una decisión; pudiendo acudir a los mecanismos e instancias institucionales establecidas para tal efecto.

El Consultorio Jurídico mantendrá a disposición de los usuarios un buzón físico y otro virtual, mediante el cual se puedan recibir peticiones, quejas, reclamos, las cuales serán revisadas por el Coordinador y/o Director del Consultorio Jurídico, y el asesor o docente del área respectiva, con la finalidad de dar una respuesta de fondo a lo solicitado en el término de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente al de su presentación.



PARÁGRAFO TRES: CRITERIOS Y PROTOCOLOS DE ATENCIÓN INCLUSIVA CON ENFOQUE DIFERENCIAL QUE PERMITAN CUMPLIR CON EL PRINCIPIO DE GARANTÍA DE ACCESO A LA JUSTICIA.

De conformidad a la normatividad vigente y al Protocolo para la prevención, detección y atención de violencia basada en género, liderado desde el Bienestar Institucional y con fundamento en un enfoque de derechos humanos, durante la atención a las personas usuarias del Centro de Conciliación se procede a realizar una entrevista con el fin de recibir información de si existen conductas relacionadas a la violencia de género. Si existe respuesta positiva de parte del usuario(a) es atendida por la Sicóloga adscrita al Centro de Conciliación en cita programada o de manera inmediata, si el caso lo amerita. Posterior a dicha entrevista y en aras de evitar repeticiones que no sean pertinentes, se hace la remisión a las Oficinas de la Mujer del Distrito o del Departamento, según el lugar donde residan, para activar la ruta de atención integral ante las Autoridades competentes.

Las demás actuaciones corresponderán a las establecidas en la Norma, a los pronunciamientos de la Jurisprudencia y al Protocolo para la Prevención, Detección y Atención de violencia basada en género institucional.

Todo lo anterior con el objeto de establecer una ruta de prevención, detección y atención a los usuarios que frecuentan al Centro de Conciliación y de esta manera mediante el enfoque de género proteger los derechos humanos de las personas que están siendo sometidas a violencia y discriminación. Articulado con los principios de autonomía, respeto a la dignidad humana, debido proceso, confidencialidad, imparcialidad, accesibilidad, transparencia y supremacía del bloque de constitucionalidad y corresponsabilidad.

La aplicación del Protocolo Institucional y Legal es de aplicación general para todos los usuarios que utilicen los servicios del Centro de Conciliación, lo que permite asegurar la idoneidad.



INCLUSIÓN y DIVERSIDAD.

De conformidad a las normas internacionales e internas, así como a los Protocolos diseñados para este servicio por parte del Ministerio de Justicia y del Derecho y la Política Institucional del Inclusión y Diversidad de la Universidad Autónoma del Caribe, se tienen establecidos Hitos del Servicio para garantizar atención amable y el acogimiento al momento de atender a una persona con discapacidad y que incluya la eliminación de barreras actitudinales, comunicativas y físicas, para de esta forma eliminar obstáculos en la apertura, acompañamiento y atención que le permita recibir un trato digno e inclusivo.

Para lograr lo descrito, se garantiza la accesibilidad de las instalaciones tanto físicas como virtuales, a la información y las comunicaciones, mediante herramientas como la señalética, softwares suministrado por MINTIC, intérpretes y los ajustes razonables necesarios, para que el usuario(a) mediante Apoyos, si así lo requiere pueda ejercer su capacidad jurídica y tomar decisiones.



Fuente: Apoyado en el Protocolo de Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación inclusivos. Noviembre de 2017.

Teniendo en cuenta la diversidad y multiculturalidad existente en nuestro país, el Centro de Conciliación en aras de evitar la discriminación a otras poblaciones como: grupos étnicos, víctimas del conflicto armado, desmovilizados y desvinculados, así como de las personas LGBTIQ+, aplica de igual forma en la atención y acompañamiento, los Protocolos internacionales, lo establecido en la Constitución Política, la normatividad nacional, la Jurisprudencia y la Política de Inclusión y Diversidad de la Universidad Autónoma del Caribe, los cuales contemplan lineamientos para el respeto, la igualdad y protección de sus derechos que garanticen la atención inclusiva y su acceso a la justicia.

ARTÍCULO 9°. - COMPETENCIA Y ZONA DE INFLUENCIA: La competencia del Consultorio Jurídico estará sujeta a las disposiciones previstas en la Ley, y en la autonomía Universitaria, siempre y cuando se garantice el acceso a la Justicia y la inclusión.

Se permite que los estudiantes adscritos puedan litigar en causa ajena dentro de las siguientes áreas que integran el Consultorio Jurídico conforme a las limitaciones legales existentes sobre el particular:

- a) Área de Derecho Penal.
- b) Área de Derecho Administrativo.
- c) Área de Derecho Laboral.



- d) Área de Derecho Civil.
- e) Área de Derecho Familia.
- f) Tránsito
- g) Derecho Constitucional
- h) Derecho Disciplinario
- i) Procesos Fiscales
- j) Mecanismos de Solución de Conflictos
- k) y demás asuntos contemplados en la ley.

PARÁGRAFO: El Consultorio Jurídico no podrá conocer, representar ni adelantar actuaciones judiciales o administrativas por fuera de su zona de influencia, la cual, está comprendida en el Departamento del Atlántico. Sin embargo, debido a la conformación de las redes, memorandos de entendimiento, acuerdo de voluntades, alianzas y convenios la asistencia jurídica puede prestarse a personas que se encuentren fuera del Distrito Judicial de Barranquilla o del país, ya sea, directamente o por medio de poder o herramientas virtuales.

ARTÍCULO 10°.- UBICACIÓN: La Sede principal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación será la designada por la Institución de Educación Superior e informada a la Entidad que ejerza Inspección, vigilancia y control, siempre y cuando cumpla las exigencias legales para el acceso a los usuarios.

En razón de los convenios o compromisos celebrados con las autoridades de su zona de influencia, podrá tener satélites en los barrios y municipios que comprenden el Departamento del Atlántico.

TÍTULO II

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 11°.- INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA: El Consultorio Jurídico tendrá la estructura académico-administrativa que determine la Universidad con fundamento a la norma, la cual estará integrada por el siguiente personal:

- a) Dirección de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- b) Coordinación de Consultorio Jurídico.
- c) Coordinación de Centro de Conciliación.
- d) Abogados-Asesor-Docente (docentes con dedicación de tiempo completo y hora cátedra de las áreas de Derecho Público, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho Familia, Derecho Civil y Mecanismos de Solución de Conflictos).
- e) Auxiliar administrativo.



- f) Monitores de Consultorio Jurídico con carácter de asistente docente del Director (a) del Consultorio.
- g) Estudiantes.

PARÁGRAFO: Se faculta al Rector(a) de la Universidad Autónoma del Caribe para reestructurar la estructura académico – administrativa del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación cuando las necesidades del servicio así lo requieran, sin desconocimiento a lo exigido en la ley.

ARTÍCULO 12°. - DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO JURIDICO El Director del Consultorio jurídico será la primera autoridad administrativa y académica del mismo; estará en cabeza de un profesional del Derecho titulado, con dedicación exclusiva, con experiencia en docencia universitaria o experiencia profesional no inferior a cinco (5) años y no haber sido sancionado ni penal ni disciplinariamente. El director será designado por el Rector de la Universidad o quien haga sus veces, mediante los procedimientos de la Institución y conforme a lo dispuesto en la Ley.

ARTÍCULO 13°.- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO JURIDICO:
Son funciones de la Dirección:

- a) Direccionar las actividades académicas, socio-jurídicas y administrativas del Consultorio Jurídico.
- b) Supervisar los diferentes procesos judiciales y administrativos en donde actúan los estudiantes y judicantes.
- c) Impartir orientaciones y directrices del personal a su cargo.
- d) Evaluar y reportar las notas de los estudiantes.
- e) Elaborar los planes académicos y definir escenarios de prácticas para ubicar a los estudiantes.
- f) Supervisar el cumplimiento de los convenios de prácticas.
- g) Velar por el cumplimiento de la Ley, el Reglamentos institucionales y el presente reglamento.
- h) Asumir la representación del Consultorio Jurídico ante las autoridades judiciales, administrativas y académicas.
- i) Planificar, verificar, hacer, actuar y controlar las actividades necesarias para el óptimo desarrollo de las prácticas en el Consultorio, buscando cumplir los objetivos del mismo. (Elaborar Plan de Acción del Consultorio).
- j) Dirigir las actividades académicas, disciplinarias y administrativas del Consultorio Jurídico, tales como organización locativa, asignación de estudiantes en los diferentes escenarios y seguimientos académicos, establecer el horario de prácticas de los estudiantes y Abogados- asesores-docentes, custodiar el archivo y hoja de vida de los estudiantes.
- k) Expedir con su firma los paz y salvos que los estudiantes, monitores y demás, que soliciten respecto de su gestión en el Consultorio Jurídico; así como las



autorizaciones que estos requieran para sus diversas actuaciones judiciales o administrativas.

- l)** Expedir a los estudiantes del Consultorio Jurídico, las constancias y/o certificaciones de asistencia cuando estas sean requeridas por autoridades judiciales, administrativas o por la Universidad.
- m)** Supervisar la adecuada atención a los usuarios de los servicios ofrecidos en el Consultorio Jurídico.
- n)** Actuar como mediador para promover arreglos extrajudiciales en las controversias que de acuerdo con la Ley puedan ser resueltas mediante este mecanismo.
- o)** Participar en el nombramiento y remoción de Abogados asesores docentes, definir horarios de acuerdo con el número de horas programadas, designar abogados asesores docentes en los consultorios descentralizados, entre otras.
- p)** Asignar actividades a los Abogados asesores docentes
- q)** Coordinar todo lo relacionado con los Consultorios satélites y demás dependencias donde se preste atención jurídica y supervisar el buen funcionamiento de éstos.
- r)** Decidir sobre la suspensión o cesación de la atención de un usuario.
- s)** Supervisar los programas especiales de investigación, proyección social, entre otros, que estén a cargo del Consultorio Jurídico, específicamente de la Dirección.
- t)** Participar en los programas radiales y virtuales junto con la difusión de los servicios de Consultorio dirigidos a la comunidad.
- u)** Recibir las sugerencias que se presenten para el mejoramiento de los servicios que presta el Consultorio Jurídico y resolverlas cuando sean de su competencia o remitirlas a las instancias competentes.
- v)** Presentar informe y estadísticas, referentes a las prácticas de los estudiantes, atención de usuarios y demás servicios, cuando se requiera.
- w)** Elaborar plan de educación continuada y Pedagogía para los funcionarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- x)** Delegar funciones de conformidad a la estructura interna.
- y)** Las demás que resulten de la naturaleza misma de su investidura

ARTÍCULO 14°.- COORDINACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO: El Coordinador del Consultorio jurídico estará en cabeza de un profesional del Derecho titulado, con experiencia en docencia universitaria o experiencia profesional no inferior a tres (3) años y no haber sido sancionado ni penal ni disciplinariamente; y será designado por la Rectoría de la Universidad, mediante los procedimientos de la Institución y a los lineamientos establecidos en la norma.

- a)** Reemplazar al Director en sus ausencias temporales o permanentes.
- b)** Asesorar a los estudiantes en práctica de conformidad a las instrucciones dadas por el Director.



- c) Colaborar en el control del cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes adscritos y monitores y cooperar en el control de disciplina.
- d) Realizar labores administrativas propias de la Dirección del Consultorio Jurídico, como proyectar contestaciones de peticiones, elaboración de documentos, oficios internos o documentos informativos.
- e) Proyectar semestralmente o cuando se requiera las estadísticas del Consultorio Jurídico.
- f) Apoyar a la Dirección del Consultorio Jurídico en todas las labores jurídicas y administrativas que deban realizarse.
- g) Vigilar y cooperar personalmente con el trabajo que desempeñen los monitores junto con los estudiantes y responder ante la Dirección del Consultorio Jurídico por los procesos que en su calidad de asistente le han sido directamente encomendados.
- h) Colaborar con el Abogado-asesor-docente del Área en la evaluación de los estudiantes, velar por la correcta y oportuna información que éstos deben recibir en la Universidad sobre turnos de servicios, citaciones, requerimientos judiciales, entre otros aspectos.
- i) Asumir los poderes y representación en los procesos y actuaciones que le señale el Director.
- j) Efectuar oportunamente la distribución de turnos de los estudiantes, aprobar o improbar las excusas por inasistencia de los mismos e informar al Asesor del Área sobre el rendimiento general de los monitores.
- k) Remplazar a los Abogados asesores docentes, cuando se requiera.
- l) Las demás inherentes a su cargo y las que sean delegadas por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 15°.- ABOGADOS ASESORES DOCENTES: Los abogados del Consultorio Jurídico serán designados por el Rector o quien haga sus veces conforme a lo dispuesto en la Autonomía Universitaria y la Ley.

Los abogados asesores docentes serán los responsables del servicio en cada una de las áreas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y dirigirán las actividades de los estudiantes en el espacio y perfil que se le asigne. Dichos asesores podrán ser de tiempo completo u horas cátedras.

ARTÍCULO 16°.- FUNCIONES DE LOS ABOGADOS ASESORES DOCENTES: Los abogados realizarán las siguientes funciones, sin perjuicio de las ya establecidas acordes con su relación contractual con la institución, así:

- a) Diseñar y ejecutar, en consenso con el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, las pautas y políticas que deberán seguirse en su área en busca de una mayor eficacia en el servicio y en la capacitación de los estudiantes.



- b)** Revisar y aprobar la correcta elaboración de todos los documentos y memoriales que deban presentar los estudiantes en los respectivos despachos judiciales y/o administrativos.
- c)** Asesorar a los estudiantes y monitores en todo lo referente a las actuaciones propias del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y de los diferentes asuntos de competencia del área bajo su cargo; así como, ejercer control permanente de las mismas como también de los procesos y actividades que correspondan a su especialidad y a su perfil, de acuerdo a las competencias de ley.
- d)** Responder ante la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación por el normal y correcto desempeño de las actividades propias de su área y los estudiantes a su cargo.
- e)** Autorizar con su firma la aceptación de las solicitudes para iniciar procesos o acciones del área correspondiente.
- f)** Participar, con funciones de docente, en los cursos de inducción y de formación y capacitación continua que la Facultad imparta a los estudiantes de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y aquellos que se realicen a la comunidad.
- g)** Asistir a reuniones, prácticas, estudio de casos y demás actividades programadas por la Dirección del Consultorio y Centro de Conciliación.
- h)** Diseñar, organizar y coordinar las conferencias y talleres de capacitación a los estudiantes que ingresen a su área.
- i)** Revisar la relación y el libro de seguimiento de procesos y asesorías a fin de mantenerse actualizado de cada una de las gestiones judiciales y administrativas asignadas a los miembros adscritos al Consultorio y judicantes, y que han sido repartidos debido al área al que pertenecen bajo su responsabilidad, durante el periodo académico y fuera de ellos según el caso.
- j)** Comunicar al Director de cualquier situación relacionada con el incumplimiento de los deberes de los usuarios, estudiantes y personal administrativo, que impidan continuar con los trámites jurídicos ante despachos judiciales y administrativos.
- k)** Ordenar y conservar los expedientes de procesos y actuaciones, previa autorización del Director de conformidad al reglamento interno.
- l)** Informar por escrito y/o el medio más expedito a la Dirección del Consultorio y Centro de Conciliación, cualquier anomalía que advierta en el trámite de un asunto o en el proceder de los practicantes, judicantes y Abogados- asesores catedráticos a su cargo, a fin de que se adopten las medidas correctivas y disciplinarias correspondientes.
- m)** Diseñar y participar en la práctica y calificación para los candidatos a Monitor.
- n)** Participar en actividades académicas, previa aprobación del Director (conferencias, charlas, juicios simulados, brigadas sociales y jurídicas entre otras).



- o) Realizar seguimiento a los estudiantes en los diferentes lugares de prácticas, a fin de indagar por el desempeño de sus funciones en la asignatura Consultorio Jurídico, de conformidad a lo asignado por el Director.
- p) Evaluar periódicamente la labor realizada por los estudiantes y reportar dentro de su oportunidad, las calificaciones a la Dirección del Consultorio Jurídico.
- q) Entregar los informes de gestión y avance de los casos y procesos atendidos por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, desempeño de los estudiantes y monitores y actividades académicas entregadas bajo su responsabilidad.
- r) Asumir los poderes y representaciones cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- s) Revisar de forma y fondo las solicitudes de audiencias de conciliación que se radiquen ante el Centro de Conciliación.
- t) Realizar las conciliaciones para las que haya sido designado por el Centro de Conciliación.
- u) Todas las demás que resulten de la naturaleza misma del cargo o que la reglamentación interna y la ley establezcan.

ARTÍCULO 17°. - MONITORES Y/O EGRESADOS: Los monitores con carácter de asistente docente son los inmediatos colaboradores del Director, Coordinadores y los asesores de áreas y las personas quienes en forma directa y permanente deben estar en contacto con los estudiantes, en continua labor de asesoría y orientación individual.

Los monitores serán estudiantes o egresados no graduados del Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia quienes ejercerán funciones encaminadas a cumplir con los reglamentos internos de la Universidad y el requisito de la judicatura por el tiempo y durante el horario que se determine.

Para ser monitor se requiere ser estudiante activo, haber terminado y aprobado los estudios reglamentarios del Programa de Derecho, no haber sido sancionado disciplinaria o académicamente, conforme a los reglamentos de la Universidad; haber sido responsable y diligente en la atención de los asuntos confiados a su cuidado durante los semestres cursados en Consultorio Jurídico; haber sido postulado o formulado por escrito la solicitud para ocupar el cargo de monitor dentro del plazo que fije la Dirección del Consultorio Jurídico y haber obtenido su aprobación; estar matriculado o tener la licencia temporal o haber iniciado el trámite respectivo en el caso del egresado; tener vocación de trabajo social; y, manejar herramientas ofimáticas. Las demás que establezca el Reglamento institucional.

ARTÍCULO 18°.- FUNCIONES DE LOS MONITORES: Los monitores prestarán asistencia al Director (a), a los Coordinadores, a los asesores docentes, a los miembros adscritos al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación cuando así se requiera, cumpliendo las siguientes funciones:



- a) Asistir y asesorar permanentemente a los estudiantes a su cargo en la recepción de consultas, elaboración de informes, realización, corrección y presentación de demandas y/o memoriales.
- b) Actuar dentro del Consultorio Jurídico como Monitor – Asistente Docente del Director.
- c) Controlar todos aquellos asuntos delegados por la Dirección del Consultorio Jurídico o por el Asesor docente y que han sido asignados a cada estudiante.
- d) Guiar a los miembros adscritos al Consultorio Jurídico en el manejo de los procesos, como en el número de casos exigidos.
- e) Dictar capacitaciones a los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico; así como, dictar conferencias en los Consultorios satélites.
- f) Servir como apoderado judicial de los usuarios que soliciten los servicios jurídicos y sociales del Consultorio Jurídico.
- g) Cumplir con los turnos que les sean asignados en las diferentes sedes del Consultorio o en aquellos sitios relacionados con convenios interinstitucionales, alianzas, memorando de entendimientos, entre otros.
- h) Inspeccionar y llevar el control de los procesos y actuaciones judiciales o administrativas a cargo de los estudiantes de acuerdo con lo dispuesto por el Asesor del Área.
- i) Visitar los despachos judiciales o administrativos donde cursan los procesos o actuaciones y verificar la información transmitida por los estudiantes al respecto.
- j) Informar oportunamente a sus superiores sobre las fechas de práctica de diligencias en los procesos y actuaciones de competencia del Consultorio Jurídico, coordinar con el usuario y el estudiante la prestación de los medios requeridos para tal fin e informar de inmediato cualquier situación que pueda afectar la diligencia.
- a) En caso de no tener diligenciada la licencia provisional, que es requisito para iniciar la judicatura, se debe realizar la solicitud de obtención de la misma ante la autoridad competente dentro de los quince (15) días calendario siguiente al inicio de actividades, así como allegar copia de la licencia al Consultorio Jurídico una vez otorgada.
- k) Asumir poderes y representaciones en los procesos en que sea requerido, efectuar a su nombre las sustituciones a que haya lugar y efectuar todas las actuaciones profesionales necesarias, de acuerdo con la orientación dada al proceso en el Consultorio Jurídico y dentro de la autonomía que le concede el ejercicio mediante su licencia temporal.
- l) Llevar una completa y exacta relación de los términos procesales que corren para todos y cada uno de los asuntos encomendados a su cuidado y al de sus estudiantes e informar con la debida anticipación sobre las fechas de vencimiento de los mismos.



- m) Asesorar y asistir al estudiante en las audiencias de conciliación y realizar las conciliaciones en los casos en que el Centro de Conciliación lo disponga.
- n) Tomar consultas de los usuarios cuando por necesidades del servicio se requiera.
- o) Rendir los informes que le sean requeridos sobre los asuntos a su cargo.
- p) Las demás que se desprendan de la naturaleza de su cargo y las que le sean especialmente encomendadas por sus superiores y lo que estipulen los Reglamentos institucionales.

PARAGRAFO: Además de los monitores regulados por las normas correspondientes, de igual manera el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación podrá designar con los estudiantes que cursan la asignatura práctica, Monitores responsables de las diferentes áreas y escenarios de práctica, con la finalidad de apoyar la gestión administrativa, de docencia y jurídico social que se desarrolla en el Consultorio jurídico y el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 19°.- REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO: Sin perjuicio de esta norma, el Centro de Conciliación de la Universidad Autónoma del Caribe tendrá un reglamento interno de conformidad a lo estipulado en la ley en donde se determinará, entre otros aspectos, las funciones del personal que lo integra y de las actuaciones en materia de la prestación de los servicios a su cargo; por lo que éste se aplicará en las situaciones particulares propias de sus funciones específicas.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 20°. - DEFINICIÓN: Son estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación aquellos alumnos debidamente matriculados en el Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia y que hayan oficializado u organizado la materia Consultorio Jurídico, en los tiempos establecidos en la Institución de Educación Superior y la Ley. Las actividades en el Consultorio Jurídico se cursarán como materia académica bajo la denominación de Consultorio Jurídico y se dividirá en los semestres aprobados por la Universidad.

PARAGRAFO: Se entiende que el estudiante ha oficializado el Consultorio Jurídico, cuando una vez matriculado, ha entregado todos los documentos que se requieren, se ha enviado la afiliación a la ARL al Departamento de prácticas institucionales, se realiza la remisión al escenario y se allega la remisión con el acuso recibo del escenario.

ARTÍCULO 21°. - AFILIACIÓN AL ASEGURAMIENTO DE RIESGOS EN SUS PRÁCTICAS: Por tratarse de una asignatura práctica y de conformidad a lo establecido en la Ley y demás normas complementarias, la formalización del escenario de prácticas, deberá hacerse personalmente bajo los siguientes parámetros:



- a) Que el estudiante tenga formalizada su matrícula.
- b) Que el estudiante se encuentre afiliado en el régimen de salud subsidiado o contributivo.
- c) Que el estudiante matriculado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, allegue al Consultorio Jurídico la documentación requerida para la afiliación a la ARL y para la ubicación en el escenario de prácticas.

Los documentos requeridos para la afiliación a la ARL son:

- a) Diligenciamiento del formato de inscripción, que se entregará en el Consultorio Jurídico.
- b) Foto tipo documento (opcional, si ya se ha entregado en otros periodos)
- c) Fotocopia ampliada del documento de identidad.
- d) Certificado vigente de salud del Régimen contributivo o subsidiado o fotocopia del carnet de la EPS.
- e) Declaración extra juicio, de conformidad a las directrices institucionales.
- f) Horario académico donde figure la asignatura de Consultorio Jurídico.
- g) Los demás documentos que se requieran acorde con el escenario de prácticas y las formalidades legales. (Antecedentes, actas de compromiso, entre otros).

ARTÍCULO 22º.- FUNCIONES DE LOS ESTUDIANTES: Los estudiantes deberán cumplir con las siguientes funciones:

- a) Prestar asesoría jurídica y asistencia judicial totalmente gratuita a las personas que lo soliciten, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y la ley con la mayor diligencia y responsabilidad procurando destacar y mantener el buen nombre de la Universidad.
- b) Cumplir con exactitud los horarios de atención al público en el Consultorio Jurídico o en el escenario asignado, y acudir a las citaciones que acuerde con los usuarios; así como atender oportunamente las diligencias judiciales y administrativas.
- c) Archivar los asuntos terminados atendiendo para ello las instrucciones impartidas por el Director, Abogado, Coordinador y/o Monitor.
- d) Atender las órdenes e instrucciones que le formulen las autoridades administrativas o académicas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- e) Atender las órdenes e instrucciones que le formulen las autoridades judiciales y administrativas de los escenarios donde realizan la práctica.
- f) Diligenciar cuidadosamente los libros y/o base de datos de control del usuario cuya atención ha asumido y tramitarlo correctamente para cada caso anotando con exactitud fecha, nombre del usuario, dirección, teléfono, asunto, edad, sexo, género, si se trata de personas con alguna discapacidad, el nombre del miembro adscrito que atiende el caso, entre otros datos.



- g)** Mantener al Asesor actualizado sobre sus actuaciones para los seguimientos respectivos y el reporte en el libro de desarrollo de procesos o cualquiera de ellos, donde se lleven las anotaciones del caso.
- h)** Velar por que el usuario firme el libro de asesorías, cuando se requiera. En caso de que éste no sepa firmar colocarle la huella. Si se trata de una persona con alguna discapacidad que le impida firmar o colocar su huella, debe registrarse en la misma asesoría, todos los datos de su acompañante o persona de apoyo.
- i)** Realizar los ajustes razonables y cumplir con los protocolos de inclusión.
- j)** Velar por que se diligencie en debida forma la encuesta, donde el usuario califica el servicio prestado y en caso en que la calificación sea regular o mala, informar a la dirección, para implementar acciones de mejoramiento.
- k)** Informar al Director, Abogado-Asesor-Docente y/o Monitor si el usuario ha demostrado abandono o desinterés en el caso expuesto para estudio con el fin de enviarle comunicación donde se le indique que en caso de no comparecer en el término de veinte (20) días hábiles a su envío se entenderá que no tiene el ánimo para continuar con el caso y se procederá a darlo por terminado.
- l)** Cumplir con la carga académica que se estipule sin distingo del escenario donde se ubiquen.
- m)** Conformar la lista de conciliadores de la Universidad, para lo cual deberán cumplir con el curso de formación y/o el Diplomado que se ofrece.
- n)** Atender, como mínimo, dos casos de conciliación e impartir la formación requerida para el efecto.
- o)** Asistir a turnos de consulta, por lo menos dos días a la semana, a fin de cumplir parte de la carga académica estipulada. Los alumnos de Consultorio Jurídico así mismo deberán acreditar la realización de conferencias, Programas Radiales, foros, tertulias, conferencias, ponencias, paneles, brigadas jurídicas y sociales, así como cualquier otra actividad de carácter jurídico social que se programen, en el número mínimo de horas establecidas en cada periodo académico. Todo lo anterior bajo el visto bueno de la Dirección del Consultorio Jurídico.
- p)** También podrán participar en los semilleros de investigación y proyectos de investigación en las líneas existentes en el Programa de Derecho, bajo el visto bueno de la Dirección del Consultorio Jurídico.
- q)** Una vez que se haya formulado una consulta al estudiante y ésta amerite la realización de algún trámite jurídico, el alumno tiene un término de dos (2) días hábiles para presentar el proyecto al asesor asignado, quien le hará las observaciones necesarias y para entregar personalmente o virtualmente al tercer día, la respuesta al usuario; absolviendo cualquier duda que éste tenga con relación a la contestación dada. Sin embargo, éste término puede ser inferior debido a las directrices dadas por el asesor de turno, o la urgencia del usuario, según sea el caso.



- r) Durante la realización de las prácticas, los estudiantes podrán adelantar a su cargo procesos judiciales y administrativos; procesos que siguen bajo la responsabilidad del estudiante y del Abogado-Asesor-Docente a cargo, aún en periodos de vacaciones, hasta tanto la Dirección del Consultorio Jurídico estipule lo contrario. Al respecto es importante establecer, que aunque el estudiante culmine sus prácticas, sigue a cargo del proceso hasta tanto se nombre por la Dirección, al estudiante que deba reemplazarlo. Es de aclarar que el estudiante será reemplazado una vez haya terminado todos sus Consultorios o cuando iniciado el nuevo Periodo académico, no ha realizado su matrícula financiera y académica y no ha podido oficializar su escenario de prácticas.
- s) Una vez efectuada la asignación de los escenarios a los estudiantes estos deberán presentarse a más tardar el día siguiente a fin de realizar las gestiones de posesión y asumir las funciones académicas del semestre. De lo contrario se tendrá en cuenta al momento de la evaluación correspondiente. Y en caso de presentarse algún retardo, deberán justificarlo de conformidad al Reglamento estudiantil de la Institución.
- t) El estudiante para formalizar la asignación del escenario donde realizará sus prácticas deberá allegar al Consultorio Jurídico la carta de remisión debidamente recibida. Una vez asignado el escenario respectivo al estudiante, éste deberá permanecer en él, salvo situaciones que ameriten cambio, con la previa aprobación de la Dirección del Consultorio Jurídico.
- u) Una vez que se adjudique al estudiante la entidad en la cual realizará la práctica jurídica no podrá cambiarse la misma, salvo que exista causa justificada analizada por la Dirección del Consultorio Jurídico.
- v) El estudiante durante sus prácticas podrá recibir un auxilio por parte del escenario donde realice sus prácticas, de conformidad a lo estipulado en la norma y por autonomía de dichos escenarios.
- w) Al finalizar cada periodo deberá presentar a la Dirección del Consultorio Jurídico un informe sobre los casos atendidos, con indicación de si tiene a su cargo documentos y procesos, aunque durante el semestre y en época de vacaciones debe mantener informado al asesor y a la dirección de cualquier movimiento en el proceso. De igual forma debe llevar un informe de las actividades jurídico-sociales en las cuales ha participado y presentarla al final de cada semestre.
- x) La conciliación hace parte de la actividad obligatoria del Consultorio Jurídico, la cual se realizará en el Centro de Conciliación; como también podrá practicarla en otras entidades de conformidad a los convenios y alianzas, en los asuntos que sean de competencia del Consultorio Jurídico de conformidad con las normas legales vigentes.
- y) Cumplir los reglamentos y las instrucciones especiales que emitan la Dirección del Consultorio, el Reglamento institucional y los reglamentos propios de cada escenario.



- z) Velar y responder por la custodia, manejo y confidencialidad de los expedientes y demás documentos a su cargo, de conformidad a la ley y a los reglamentos.
- aa) Recibir las capacitaciones en temas de discapacidad, género, transparencia, diversidad y todas las temáticas que sean de interés de conformidad a la labor social que se presta y a la formación integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 23°.- DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Los estudiantes en práctica adscritos al Consultorio Jurídico, gozaran de los derechos acordes a las normas legales vigentes, al presente reglamento y al Reglamento Estudiantil, así:

- a) Pertenecer al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación como estudiante practicante.
- b) Recibir la correspondiente asesoría de los docentes y de la dirección.
- c) Recibir los conocimientos teóricos prácticos para poder llevar a cabo los diferentes procesos a ellos asignados.
- d) Obtener las correspondientes notas, constancias y certificaciones como miembros adscritos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- e) Recibir cualquier información necesaria para el buen ejercicio de las prácticas del Consultorio Jurídico.
- f) Recibir el correspondiente paz y salvo de las prácticas de Consultorio Jurídico, una vez hayan cumplido con lo exigido por la ley y la Autonomía Universitaria.
- g) Obtener las equivalencias de experiencias de conformidad a lo estipulado de la Ley.
- h) Los demás propios de la persona y que cómo estudiante contempla el Reglamento Institucional y la Ley.

PARAGRAFO: AUXILIO ESTUDIANTIL DE TRANSPORTE: Cuando alguno de los estudiantes que se encuentran realizando las respectivas prácticas acrediten una situación económica precaria y requieran de auxilio estudiantil de transporte, la institución de educación superior suministrará los vehículos dispuestos para los traslados del personal en la ejecución de las actividades académicas, de acuerdo con la disponibilidad de los mismos. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 12 de la Ley 2113 de 2021, cuando así se requiera y bajo la regulación de la Autonomía Universitaria".

Todo auxilio está sujeto a la disponibilidad presupuestal y del flujo de caja institucional.

ARTÍCULO 24°.- DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. El estudiante del Consultorio Jurídico acorde a las normas legales y al reglamento estudiantil, tiene además los siguientes deberes:



- a) Servir de abogado de la población vulnerable y de especial protección, en los procesos a él asignados.
- b) Solicitar el visto bueno del Asesor de área a todos los escritos que deba presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Dicho visto bueno debe ser radicado en la herramienta física y/o tecnológica que se establezca para su seguimiento y control.
- c) Llevar los procesos asignados de manera leal, ética y de acuerdo a las etapas procedimentales, con el acompañamiento del asesor encargado.
- d) Mantener un comportamiento moral e intachable en su desempeño como abogado de Consultorio Jurídico, así como en su calidad de estudiante del Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia.
- e) Asistir puntualmente a las prácticas jurídicas que se promuevan y organicen en los despachos judiciales, administrativos o de cualquiera otra institución con la que el Consultorio y Centro de Conciliación haya celebrado convenios de práctica, o bajo cualquier otro vínculo.
- f) Abstenerse de retirar sin la debida autorización los documentos, libros, expedientes, que pertenezcan o se encuentren en el Consultorio Jurídico o en el Centro de Conciliación.
- g) Utilizar con carácter obligatorio, para el ejercicio de sus prácticas, el uniforme del Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia, si lo hubiere o asistir con vestimenta acorde a sus funciones.
- h) Mantener durante sus prácticas una buena y adecuada presentación personal.
- i) En los casos en que el practicante se vea en la necesidad de ausentarse de su escenario de práctica, deberá solicitar permiso ante el escenario correspondiente y comunicar a la Dirección del Consultorio Jurídico o quien haga sus veces, con anticipación, a excepción de casos de fuerza mayor, que también debe comunicar de acuerdo al Reglamento institucional.
- j) Participar, de manera puntual, en las actividades desarrolladas en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. En caso de faltar a su horario, por justa causa, deberá reponer el tiempo dejado de asistir, dentro del periodo académico, debido a la cobertura de la ARL.
- k) Asistir a las reuniones programadas para la inducción y formación, convocadas por la institución y particularmente por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación en cada periodo académico y las que se realizan previa a las prácticas.
- l) Entregar oportunamente las incapacidades refrendadas por el Bienestar Universitario, dentro de los términos que estipula el reglamento estudiantil.
- m) Respetar y acatar los reglamentos y demás instrucciones impartidas por los funcionarios de los despachos judiciales, administrativos, instituciones públicas y privadas, asociaciones comunitarias, pequeñas o medianas empresas, y demás entidades en las que realice sus prácticas.



- n) Velar y responder por la custodia, manejo y confidencialidad de los expedientes y demás documentos a su cargo, de conformidad a la ley y a los reglamentos.
- o) Recibir las capacitaciones en temas de mecanismos de solución de conflictos, discapacidad, género, inclusión, entre otras, de conformidad a las instrucciones dadas por la dirección del Consultorio y Centro de Conciliación.
- p) Mantener en buen estado los implementos a él encomendados, así como los materiales, muebles y enseres del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- q) Utilizar el servicio de internet solo para el cumplimiento de sus funciones.
- r) Agendar con la Dirección del Consultorio Jurídico y/o asesor, las salidas a juzgados y otras entidades.
- s) Controlar el uso de celulares y equipos similares, durante la atención al público y en horas académicas.
- t) Hacer seguimiento a los procesos judiciales y administrativos asignados, aún en la época de vacaciones, hasta tanto sea removido por la Dirección del Consultorio.
- u) Informar al asesor a su cargo y a la Dirección del Consultorio y Centro, cualquier situación relacionada con sus prácticas.
- v) Realizar los ajustes razonables que faciliten la comunicación y la interacción.
- w) Utilizar el correo electrónico para cualquier gestión y comunicación referente a sus prácticas.
- x) Los demás. propios de una excelente y ética gestión de práctica.

ARTÍCULO 25°.- ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES: Durante el Consultorio Jurídico los estudiantes deberán cursar y aprobar los ciclos que lo componen, siendo éstos requisitos de grado de los estudiantes de la Facultad de Jurisprudencia.

PARAGRAFO PRIMERO: Los documentos requeridos para formalizar el escenario de prácticas por primera vez en Consultorio Jurídico I son los siguientes:

- Diligenciamiento del formato de inscripción, que se entregará en el Consultorio Jurídico.
- Una Foto fondo blanco, tipo documento.
- Documento de identidad ampliado.
- Certificado vigente de salud del Régimen contributivo o subsidiado.
- La carga académica donde aparezca asignado la materia Consultorio Jurídico.
- Si labora, el certificado pertinente donde conste cargo, funciones y horarios que cumple.
- Haber asistido a la inducción de prácticas.
- Antecedentes judiciales de la Policía Nacional, Contraloría y Procuraduría, con fecha de expedición no menor a 30 días calendarios. (solo si se requiere).



- otros documentos de conformidad a las necesidades particulares de cada estudiante y escenario.

De igual forma para el inicio de la formación en MASC e INCLUSIÓN, se requerirá:

- Formato de hoja de vida sugerido
- Una Foto tipo documento.
- Documento de identidad ampliado.
- Antecedentes judiciales de la Policía Nacional, Correccionales, Contraloría y Procuraduría, con fecha de expedición no menor a 30 días calendarios, cuando se requiera.

Los documentos requeridos para formalizar el escenario de prácticas en los demás Consultorios a cursar son los siguientes:

- Certificado vigente de salud del Régimen contributivo o subsidiado, vigente.
- Carga académica donde aparezca asignado la materia Consultorio Jurídico.
- Si labora, el certificado pertinente donde conste cargo, funciones y horarios que cumple.
- Diligenciamiento del formato de inscripción, que se entregará en el Consultorio Jurídico, para la afiliación a la ARL.
- Antecedentes judiciales de la Policía Nacional, Contraloría y Procuraduría no menos a 30 días calendarios y los demás que se requieran para los casos particulares. (solo si se requiere).

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes deberán acreditar la misma documentación relacionada de este Reglamento para todos los periodos académicos, intersemestrales o cursos especiales; y, de igual forma aportar en todos los periodos académicos el certificado de trabajo vigente, en caso de que labore y que amerite aportarlo.

PARÁGRAFO TERCERO: Para todos los estudiantes sin excepción, una vez entreguen los documentos en las instalaciones del Consultorio Jurídico y/o en la herramienta estipulada para ello, y sean remitidos a Practicas institucionales para su debida afiliación a la ARL, se les entregará la carta de remisión para el respectivo escenario, la cual deberá ser devuelta dentro de los dos (2) días siguientes, con el respectivo acuse recibo, momento en el cual se entenderá oficializado el Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 26°.- REMISIÓN NORMATIVA: La práctica de los estudiantes se regirá por lo dispuesto en La ley 2113 del 2021 y demás normas concordantes, Reglamentos



Institucionales, el presente Reglamento; así como aquellas normas que por su vigencia se apliquen de conformidad a su posterior expedición.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

ARTÍCULO 27°.- ELEMENTOS DEL PROGRAMA. La asignatura de Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Facultad de Jurisprudencia, está estructurada de la siguiente manera:

- a) Asesorías al público en turnos asignados. El estudiante llevará a cabo la respectiva asesoría jurídica a las personas que requieran su orientación en el ámbito del derecho, bajo el acompañamiento de un asesor.
- b) Desarrollo legal de los procesos asignados, dentro de las competencias establecidas en la Ley.
- c) Prácticas en entidades del Estado. El estudiante podrá desarrollar el Consultorio Jurídico, siempre y cuando medie la debida autorización de la Dirección del Consultorio Jurídico, en la Rama Judicial, en las Fiscalías, Bienestar Familiar, Defensoría del Pueblo, Inspecciones de Policía, Comisarías, Alcaldías, organismos internacionales, Cajas de Compensación Familiar, organizaciones gubernamentales, entre otras, donde medien convenios, alianzas y otros medios para estos fines.
- d) Prácticas en entidades privadas. El estudiante podrá desarrollar el Consultorio Jurídico, siempre y cuando medie la debida autorización de la Dirección del Consultorio Jurídico, en las firmas de Abogados, en las áreas pro bonos de las oficinas de Abogados, Notarias, en las Oficinas de Abogados, Cajas de compensación y demás empresas de orden privado, siempre y cuando medien convenios, alianzas y otros medios para estos fines.
- e) las instalaciones del Consultorio Principal, sus sedes descentralizadas o satélites, el Centro de Conciliación, la Clínica jurídica y dependencias internas de la Institución, serán de igual manera escenarios propios para la práctica jurídica social de los estudiantes.
- f) Prácticas en su lugar de trabajo de manera excepcional. El estudiante podrá desarrollar unas horas de la carga académica del Consultorio Jurídico, en su escenario laboral, siempre y cuando, éstas se realicen en dependencias distintas a la de su contratación y fuera de los horarios laborales y habituales, previa autorización de la Dirección del Consultorio Jurídico y aceptación de su jefe inmediato y que sus funciones sean jurídicas. Dichas funciones deberán ser acreditadas por la Oficina de Talento Humano o quien haga sus veces. La parte de la carga académica a cumplir no puede nunca coincidir con los horarios propios de su relación laboral, debido a la prohibición de la homologación, validación y sustitución obligatoria de las prácticas.



- g)** Los estudiantes que acrediten ante el Consultorio Jurídico que laboran, ya sean en funciones jurídicas o no jurídicas, y no puedan programar sus prácticas durante los horarios y días hábiles, tendrán como escenario principal de prácticas los habilitados los días sábado y domingos por el Consultorio Jurídico. De igual forma, de lunes a viernes las Comisariías permanentes, Unidades de Reacción Inmediata de la Fiscalía, Unidades de Policía Judicial, entre otras que en las noches se encuentran habilitadas. Además de ello, cumplirán horas de prácticas en brigadas jurídico-sociales, turnos en el Consultorio Jurídico, participación en el Consultorio radial, asesorías virtuales, entre otros escenarios y actividades. Todo lo anterior bajo compromisos suscritos, y con la respectiva cobertura de la ARL de estudiantes.
- h)** Participar en los proyectos de investigación de las líneas existentes en la institución, de conformidad a las directrices del Programa, además de la asignación de casos, mediante el reparto respectivo.
- i)** El estudiante que inicia las prácticas de Consultorio Jurídico, de conformidad a la organización académica, tendrá como primer escenario el Centro de Conciliación, donde además de recibir la formación requerida por Ley para fungir posteriormente como Conciliador, recibirá formación y/o pedagogía en inclusión, protección animal, derechos del consumidor, entre otros temas propios de la región y de la problemática de contexto. Dicho estudiante a su vez, también podrá desarrollar sus prácticas adicionalmente en los escenarios permitidos y llevar voluntariamente procesos judiciales y administrativos.

ARTÍCULO 28°.- PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIO JURIDICO POR PARTE DE ESTUDIANTES QUE CERTIFIQUEN QUE DESEMPEÑEN LABORES EN ÁREAS JURÍDICAS EN EL SECTOR PÚBLICO. Como casos excepcionales no están obligados a prestar el servicio de representación de terceros los estudiantes que certifiquen que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público. Y quienes bajo condiciones expresas opten por ejercer la representación, no podrán hacerlo en los casos establecidos en la norma existente para la vigencia del desarrollo de la práctica. En estos casos la Dirección de Consultorio deberá equilibrar las cargas, respecto a éstos y los demás estudiantes. La calidad de dicho estudiante deberá acreditarse mediante certificación que entregarán a la Dirección del Consultorio Jurídico en cada periodo académico. Todo lo anterior bajo los parámetros establecido en la ley.

ARTÍCULO 29°.- PROHIBICIÓN DE HOMOLOGACIÓN Y SUSTITUCIÓN. Conforme a lo establecido en la Ley las prácticas de Consultorio jurídico no pueden homologarse, validarse o sustituirse.

ARTÍCULO 30°.- PRÁCTICAS INTERNACIONALES: Las prácticas internacionales, mediante convenios suscritos y otros medios acreditados institucionalmente, serán autorizadas por la Dirección del Consultorio Jurídico y la Oficina de Relaciones



Internacionales de la Institución. Para tal efecto, el estudiante deberá cumplir con las exigencias de la entidad internacional y por los Reglamentos institucionales.

Las prácticas internacionales se rigen por el Reglamento de Prácticas Internacionales expedido por la Universidad o por el órgano que ésta designe y el presente Reglamento.

PARAGRAFO: Como la asignatura de Consultorio Jurídico por disposición de la ley no puede ser objeto de homologación, sustitución o validación, el estudiante que realice intercambios internacionales podrá realizar pasantías jurídicas que le permitirán fortalecer y ampliar la perspectiva como futuro profesional del Derecho en su conocimiento de otras legislaciones; lo cual, bajo la autonomía universitaria, se le tendrá en cuenta como horas académicas dentro de la asignatura práctica, siempre y cuando, de manera alternativa y dentro del mismo periodo realice gestiones jurídicas propias del ordenamiento Colombiano con la finalidad de cumplir en lo establecido en las leyes que regulan la materia y, a la vez, para materializar los objetivos propios de la disciplina mediante el conocimiento, la sustanciación, la orientación, las asesorías de casos reales asignados por el asesor de turno, mediante herramientas virtuales y de comunicación que le permitan seguir con el contacto real en la normatividad nacional y las problemáticas del contexto.

Para efectos de evaluación se le computará la nota asignada en las pasantías internacionales con las actividades jurídicas antes descritas y asignadas por el Consultorio Jurídico. Las pasantías deben ser acreditadas mediante certificación donde consten las funciones jurídicas, lugar de ejecución, datos de contacto, persona a cargo y su cuantificación. La nota será objeto de conversión al sistema de calificación de la institución en sus respectivas equivalencias. Su resultado se computará con la calificación asignada por el asesor de turno del Consultorio jurídico en las otras actividades exigidas, la cual será la que se reporte en el sistema.

ARTÍCULO 31º.-EVALUACION ACADEMICA. Los estudiantes de Consultorio Jurídico serán evaluados al final del período académico correspondiente por la Dirección y los docentes asesores, basados en el desempeño del estudiante durante toda su práctica en el escenario asignado, acorde con los criterios contemplados en el Reglamento Estudiantil y en el presente Reglamento.

La calificación de la práctica de Consultorio Jurídico se emitirá en los términos de APROBÓ o REPROBÓ, donde la calificación cualitativa APROBÓ equivale a la escala del 3.0 al 5.0 y REPROBÓ del 0.0 al 2.9.

En cada corte institucional, al estudiante en práctica se le realizaran los seguimientos respectivos. La asignatura Consultorio Jurídico no es habilitable, ni susceptible de validación, ni sustitución y podrá ser reprobada por inasistencia, por no formalizar el escenario o por no cumplir con las funciones propias de la práctica, conforme al reglamento estudiantil vigente. La asignatura aprobada es requisito para obtener el título de abogado.



ARTÍCULO 32º.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Los criterios de evaluación de los estudiantes pertenecientes al Consultorio Jurídico son los siguientes:

- a) Control de procesos. Se evaluará el desempeño del estudiante en el control de procesos asignados y que se encuentren en los despachos judiciales o administrativos, la asistencia a las diligencias señaladas por los despachos, preparación del caso, presentación de memoriales, cumplimiento de términos y demás actuaciones propias de cada proceso.
- b) Presentación de proyectos, informes y turnos. Se evaluará la dedicación, el interés, el criterio jurídico y el cumplimiento en la asistencia a rendir informes, a turnos de recepción de consulta, conciliaciones y presentación de proyectos, de memoriales con el cumplimiento de los requisitos sustanciales y formales dentro de los términos y/o plazos establecidos por la Ley y por los asesores del Consultorio Jurídico.
- c) Atención a los usuarios. Se tendrá en cuenta la atención, el trato, los protocolos a cumplir, la comunicación con los usuarios y el seguimiento.
- d) Interés en el consultorio. Se observará la dedicación y el interés del estudiante en los asuntos internos del Consultorio Jurídico respecto de la capacitación, manejo, criterio jurídico y aportes personales. Igualmente, se analizará la dedicación, interés y desempeño en las labores que le sean asignadas para el Centro de Conciliación.
- e) Investigación, iniciativa propia y calidad de proyectos. Se analizará el manejo de las investigaciones jurídicas para asesorar al usuario y prestarle los servicios jurídicos requeridos, presentación de proyectos, conceptos y viabilidades jurídicas, así como se tendrá en cuenta la calidad de los documentos presentados al asesor para su revisión.
- f) Cumplimiento de obligaciones. Se evaluará el cumplimiento estricto y adecuado de todas las obligaciones del estudiante señaladas en el presente reglamento y las inherentes a su actividad dentro del Consultorio Jurídico, así como la observancia de las prohibiciones establecidas.
- g) Escenarios públicos y privados: Se tendrá en cuenta el cumplimiento de los horarios asignados y las gestiones jurídicas sociales encomendadas.
- h) Presentación personal adecuada.
- i) La ética y la moral.
- j) El cumplimiento de los reglamentos.

ARTÍCULO 33º.- INFORMES: Los estudiantes deberán rendir informes a la Dirección, Asesor o Monitor sobre el estado de los casos y procesos que tienen a su cargo, para ello, deberá hacer control de sus casos y procesos judiciales y administrativos. El informe por rendir deberá comprender:



- a) Identificación de los casos y procesos.
- b) Información completa de los últimos movimientos y novedades de los procesos que cursen en juzgados, autoridades administrativas o Notarías con la entrega de los documentos soporte de la información.
- c) Información sobre los acontecimientos y novedades de los casos que se encuentren en proyecto, así como de la comunicación con el usuario y de los documentos que se hayan allegado o recibido.
- d) Todos los estudiantes sin excepción deben comunicar al personal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento de los objetivos de las prácticas jurídico sociales, con la finalidad de poder subsanar las circunstancias que se presenten.
El asesor debe mantener la comunicación directa y permanente con el estudiante para dichos informes, contactos de usuarios, entre otras situaciones relacionadas con las actuaciones judiciales y administrativas, para velar por el cumplimiento de sus deberes, posesión, radicación, estado actual del proceso entre otros.
- e) Los estudiantes asignados en el sector externo, público o privado deberán aportar como informe final, una certificación o constancia de sus funciones, carga académica y la apreciación de su desempeño en el escenario respectivo. La cual se computará con las demás actividades a que se comprometió durante el periodo académico.

PARAGRAFO PRIMERO: Los estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico atenderán de manera ininterrumpida, los procesos que se encuentren a su cargo y dicha responsabilidad cesará cuando la Dirección sustituya y haga entrega formal a otro de los estudiantes del proceso o actuación. Lo anterior de conformidad a lo establecido en la norma vigente que regula la asignatura. El estudiante será relevado del cargo cuando archive el proceso, termine totalmente sus prácticas de Consultorio Jurídico y cuando iniciado el semestre no se haya matriculado.

PARAGRAFO SEGUNDO: La atención de los procesos en periodos de vacaciones de los estudiantes, debe estar bajo la supervisión y guía del asesor de turno.

ARTÍCULO 34º.- TURNOS: Los turnos para la recepción de consultas serán fijados por la Dirección y/o coordinación del Consultorio Jurídico conforme al procedimiento interno establecido para tales efectos. La asistencia es de carácter obligatoria y solo podrán ser modificados los horarios, de manera excepcional y mediando una justa causa, bajo aprobación de la Dirección del Consultorio Jurídico. Los horarios se programarán de conformidad a la carga académica organizada por la Institución desde la autonomía Universitaria.

Para la realización de los turnos del escenario Consultorio Principal y Centro de Conciliación, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:



- a) El turno tendrá la duración que determine la Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico y durante el mismo, el estudiante deberá permanecer dentro de las instalaciones del Consultorio o en el lugar asignado para tal caso. Para ello se organizarán previamente los horarios a cumplir.
- b) El estudiante de turno deberá permanecer en el lugar establecido y estar pendiente de las consultas por atender. Siempre bajo la orientación del Abogado asesor de turno.
- c) Por cada consulta recibida, el estudiante de turno deberá diligenciar de manera clara, completa y legible los formatos establecidos para tales efectos, los cuales, al final deberán tener la firma del usuario y ser entregados al Abogado asesor correspondiente para su seguimiento y atención posterior.
- d) El estudiante entrevistará al usuario y solicitará las orientaciones necesarias para atender de mejor forma el motivo de la consulta. Actuación que se realizará junto con el asesor de turno y/o especialista en el área.
- e) Las consultas u orientaciones serán prestadas al usuario; pero una vez escuchado, el abogado asesor de turno podrá aceptar o rechazar el procedimiento jurídico posterior a realizarse, por lo establecido en este Reglamento, por el factor de capacidad económica, por imparcialidad o ausencia de viabilidad jurídica, entre otros. En ningún evento el estudiante podrá aceptar o rechazar la solicitud, ni recibir documentos sin autorización del abogado asesor.
- f) Si la consulta está relacionada con una asesoría inmediata, el estudiante dará la orientación o asistencia del caso en forma verbal o escrita, bajo la orientación del Abogado asesor asegurándose de hacerlo en derecho, en forma clara y precisa.
- g) El estudiante deberá presentar ante el Abogado asesor, previa la terminación de su turno, los compromisos adquiridos por la Consulta recibida.
- h) Los estudiantes deberán tener una adecuada presentación personal para la realización de su turno.
- i) La ruta de atención de los usuarios será la establecida por el Personal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de conformidad a las necesidades y políticas de calidad.
- j) En los escenarios diferentes al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, el estudiante deberá sujetarse a las particularidades y directrices propias de cada uno de ellos.

PARÁGRAFO PRIMERO: En el Consultorio Principal y Centro de Conciliación, un estudiante podrá cambiar su turno de consulta por el de otro estudiante, siempre que ello sea autorizado por la Dirección del Consultorio Jurídico previa solicitud expresa de ambos estudiantes presentada con la debida antelación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los turnos para los cuales el estudiante sea designado como conciliador serán fijados por el Centro de Conciliación. Su asistencia será obligatoria y solo de manera excepcional, previa autorización de la Dirección y/ coordinación del Centro de



Conciliación, podrán ser modificados. Los turnos en el Centro de Conciliación se regularán de conformidad a las disposiciones legales e institucionales. Cuando el conciliador no asiste a la audiencia de conciliación por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra situación; lo reemplazará inicialmente un estudiante preparado para tal fin, dentro de la planeación de la audiencia.

ARTÍCULO 35º.- FALLAS: Se regulará de conformidad a lo previsto en el reglamento estudiantil. Sin embargo, el estudiante deberá presentarse a oficializar su escenario de prácticas y su afiliación a la ARL, a más tardar dentro de los cinco (5) días siguientes a la matrícula del semestre en curso y de la respectiva asignación de la asignatura como crédito obligatorio.

ARTÍCULO 36º.- CURSOS DE INDUCCIÓN: Para los estudiantes inscritos en la asignatura Consultorio Jurídico, se dictarán inducciones para familiarizar a los estudiantes con el funcionamiento de las prácticas que inician, con el desarrollo interno del Consultorio Jurídico y las reglas que lo rigen. De la misma forma se refuerza el contenido de los Reglamentos que rigen las practicas. Dichas inducciones se realizarán antes de iniciar prácticas y durante el desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 37º.- INVESTIGACIONES: Los Abogados asesores, previo concepto de la Dirección del Consultorio Jurídico, y en coordinación con la Facultad y demás dependencias Institucionales, podrán adelantar en una parte de su carga académica, el desarrollo de trabajos de investigación para el cumplimiento de los objetivos generales y específicos enunciados en este reglamento y atendiendo el desarrollo de las líneas de investigación de la Universidad. Dicha carga deberá estipularse por escrito.

CAPÍTULO IV

CONSULTAS, ASIGNACIÓN DE CASOS Y PROCESOS

ARTÍCULO 38º.- CLASES DE CONSULTAS: Las consultas recibidas en el Consultorio Jurídico se clasifican de la siguiente manera:

- a) Proceso. La consulta es tomada como proceso cuando se acepta con la finalidad de iniciar o impulsar una actuación judicial o administrativa. Previa aprobación por parte del Abogado asesor al estudiante.
- b) Conciliación. La consulta es tomada como conciliación cuando el asunto es transigible y el usuario voluntariamente la solicita como mecanismo de resolución de conflictos o cuando el usuario pretenda agotar la conciliación como requisito de procedibilidad. Previa aprobación por parte del Abogado asesor al estudiante.
- c) Asesoría mediata. La asesoría es mediata cuando el usuario solicita que le sea suministrada la información jurídica por medio de escrito o cuando se trate de un asunto complejo que amerite investigación y estudio por parte del estudiante. previa orientación al estudiante por parte del Abogado asesor.



- d) Asesoría inmediata. La asesoría se presta durante la consulta, asegurándose un claro entendimiento por parte del consultante. Dicha asesoría deberá ser prestada en forma verbal o escrita al solicitante. Previa orientación al estudiante por parte del Abogado asesor.

ARTÍCULO 39º.- ASIGNACIÓN DE CASOS Y PROCESOS: Conforme al procedimiento interno definido por la Dirección del Consultorio Jurídico se asignarán los casos recibidos por consulta y los procesos en los cuales las autoridades hayan solicitado defensores de oficio y/o representación de terceros. Cada Caso tiene un asesor a cargo.

ARTÍCULO 40º.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS: La presentación de los proyectos para las diferentes actuaciones judiciales y administrativas por parte de los estudiantes y/o egresados monitores se hará dentro de los términos señalados por el Abogado asesor del área teniendo en cuenta la naturaleza del asunto y el presente Reglamento.

ARTÍCULO 41º.- PRESENTACIÓN DE DEMANDAS: Revisados y aprobados los proyectos de demanda o solicitud de conciliación extrajudicial administrativa por los Asesores, el estudiante procederá a organizar la demanda o solicitud de conciliación, con los anexos, y la entregará al Asesor del área quien verificará que se presente en debida forma con todos los anexos, sellos, folios y demás particularidades para su presentación en los términos legales. Cuando se trate de una solicitud de audiencia de conciliación, ésta deberá remitirse a la Coordinación del Centro de Conciliación de manera electrónica.

PARÁGRAFO: Los estudiantes siempre deben actuar bajo la dirección y asesoría de los abogados asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y con fundamento a las normas que rigen sus prácticas.

CAPÍTULO V ARCHIVO Y/O DESISTIMIENTO DE CASOS

ARTÍCULO 42º.- ARCHIVO Y/O DESISTIMIENTO DE CASO: Los casos pueden ser archivados por las siguientes razones:

1. Proyectos

- a) **Desinterés.** El proyecto se archivará y/o se entenderá desistido, cuando el usuario no aporte en la oportunidad requerida la información, los documentos y/o medios probatorios que le fueron solicitados para la actuación o proceso, o cuando no exista comunicación alguna con el mismo en el plazo de un (1) mes, luego de las diligencias realizadas por el estudiante con el Abogado asesor para tal fin, de lo cual debe reposar constancia.
- b) **Desistimiento.** El proyecto se archivará por solicitud del consultante, cuando éste manifieste expresamente su deseo de no continuar con la actuación o se evidencie que cuenta con la asesoría de otro particular o entidad pública.



2. Procesos

- a) Desinterés. El caso se archivará cuando se pierda toda comunicación con el usuario o cuando no allegue oportunamente los documentos, no preste la colaboración requerida, de tal manera que haga imposible la labor del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, o cuando después de varios requerimientos aquel no colabore. De o cual debe reposar constancia.
- b) Desistimiento. El caso se archivará cuando el usuario expresamente solicite desistir del proceso o actuación, una vez la autoridad competente acepte el desistimiento solicitado y se haya obtenido el desglose de los documentos aportados al proceso.
- c) Revocatoria. El caso se archivará cuando el usuario haya conferido poder a otro abogado para que continúe con el proceso y éste sea reconocido en debida forma ante la autoridad competente.
- d) Terminación. El caso se archivará cuando termine por cualquier causa prevista en la normatividad vigente.

3. Conciliaciones

- a. Acuerdo. El caso se archivará cuando las partes concilien sus diferencias y suscriban el acta correspondiente.
- b. El caso se archivará luego de expedida la constancia de no acuerdo en la que conste el fracaso de la conciliación.
- c. El caso se archivará luego de expedida la constancia de inasistencia transcurridos los tres (3) días hábiles establecidos por Ley, a espera de justificación de aquella parte que no asiste.
- d. Desistimiento. Si el día de la audiencia ninguna de las partes se presenta y no presenta excusa dentro del plazo estipulado por la Dirección, el asunto se archivará por desinterés.
- e. Las demás que señale la ley y el reglamento.

TITULO III

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I NORMAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 43º.- PRINCIPIOS GENERALES: El presente reglamento se acoge a lo previsto en la ley vigente y los reglamentos Institucionales, teniendo como fundamento las normas que rigen el debido proceso.

ARTÍCULO 44º.- PROHIBICIONES: Se prohíbe a los estudiantes, monitores, Abogados asesores y todo el personal administrativo del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación:



- a. Exigir pago o dádivas a las personas o usuarios del servicio de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- b. Recomendar abogados en los asuntos de consulta por parte de los usuarios.
- c. Asumir de manera directa cualquier tipo de asunto o proceso sin la debida autorización del Abogado Asesor y/o Dirección del Consultorio Jurídico.
- d. La negativa injustificada a brindar una asesoría, iniciar un trámite dentro del término señalado para ello o la inasistencia sin justa causa a cualquiera de las diligencias o audiencias procesales, incluyendo la de conciliación.
- e. La pérdida del asunto a su cargo, atribuible a negligencia comprobada.
- f. La no rendición oportuna de los informes relacionados con trabajos, estadísticas, talleres y asuntos encomendados por la Dirección y los asesores de área.
- g. No guardar la debida reserva y ética profesional que debe comportar cualquier miembro adscrito al Consultorio Jurídico, con ocasión de la práctica del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación.
- h. Destruir o alterar documentos entregados por los usuarios, sin previa autorización de la Dirección o del Abogado asesor, más aún cuando puedan servir de prueba en los procesos.
- i. No radicar las asesorías u orientaciones ofrecidas a los usuarios
- j. Incluir en los libros de registro datos inexactos de las asesorías ofrecidas.
- k. Dar asesorías en relación a ejecutar actos ilegales o inmorales por parte de los usuarios.
- l. Recibir documentos originales para estudio de casos; puesto que los documentos solo deben recibirse en fotocopias simples legibles. Los documentos originales solo se reciben para la presentación de procesos, que así lo requieran, previa anotación.
- m. Incumplir los compromisos jurídicos con los usuarios y hacerlos esperar injustificadamente.
- n. Citar y reunirse con los usuarios en lugar diferente al Consultorio Jurídico, excepto autorización del Director del Consultorio y/o abogado asesor.
- o. Presentar memoriales sin el visto bueno de los Abogados asesores del área en los procesos en que el estudiante obre como apoderado.
- p. Delegar a terceros (aún a compañeros) el control y vigilancia de los procesos en juzgados y autoridades administrativas, sin previa autorización de la Dirección del Consultorio Jurídico.
- q. Cambiar la fecha y hora de los turnos de consulta sin previa autorización de la Dirección del Consultorio Jurídico.
- r. Cambiar la fecha y hora de los turnos de conciliación sin previa autorización del Director del Centro de Conciliación.
- s. Presentar comportamientos inadecuados e irrespetuosos en el ejercicio de sus funciones.



- t. Las demás establecidas en la ley, el Reglamento estudiantil, el presente reglamento, las buenas costumbres y la moral.

ARTÍCULO 45º.- COMPETENCIA, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO. El incumplimiento de las labores y obligaciones de los estudiantes, egresados adscritos al Consultorio, Abogados asesores y demás personal administrativo, así como la incursión en alguna de las prohibiciones establecidas en el presente Reglamento que impliquen a su vez la comisión de faltas previstas en los Reglamentos institucionales, será puesto en conocimiento de la dependencia competente para los efectos correspondientes. Lo anterior, sin perjuicio de las consecuencias académicas y la evaluación de la práctica de Consultorio Jurídico en el caso de los estudiantes y la interrupción de la práctica de la Judicatura para los egresados adscritos al Consultorio. El procedimiento disciplinario será el establecido en el Reglamento de la Universidad.

ARTÍCULO 46º.- DE LAS FALTAS: Además de lo contemplado en los Reglamentos Institucionales, el estudiante del Consultorio Jurídico, egresado en ejercicio de la judicatura, Abogados Asesores y personal administrativo a cargo, podrá incurrir en las siguientes faltas:

1. Faltas Leves

Son aquellas conductas que representan descuido en el cumplimiento de las obligaciones, pero no tienen la identidad suficiente para afectar el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, tales como:

- a. No asistir a las inducciones programadas por el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.
- b. No asistir a las citaciones efectuadas.
- c. No rendir oportunamente los informes de las actuaciones judiciales o administrativas.
- d. No cumplir con la obligación de comunicación con los usuarios, especialmente en los eventos en que el Consultorio se lo exija por la relevancia del caso.
- e. Utilizar los equipos para ingresar a páginas de internet no permitidas.
- f. Utilizar los espacios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación para actos en contra de la moral y las buenas costumbres.
- g. Utilizar vestimenta inapropiada.
- h. No actuar con prudencia
- i. Utilizar vocabulario inadecuado
- j. Usar formatos distintos a los que se encuentran controlados para determinados procesos.
- k. las demás que establezca el Reglamento institucional.



2. Faltas Graves

Son aquellas conductas que representan un descuido sustancial en el cumplimiento de las obligaciones, afectando de manera grave el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, tales como:

- a. Atentar contra la seguridad individual, colectiva de los funcionarios y/o bienes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- b. Retirar de las diferentes áreas y escenarios sin la respectiva autorización, expedientes, las carpetas o documentos. Así como reenviar información confidencial y no autorizada.
- c. Presentar ante los despachos judiciales o administrativos cualquier actuación, sin previa revisión y autorización expresa del abogado asesor.
- d. No cumplir a cabalidad con la obligación de vigilancia judicial o administrativa de los procesos o actuaciones.
- e. No asistir injustificadamente a una audiencia de conciliación.
- f. Incurrir reiteradamente en alguna de las faltas consideradas como leves.
- g. No cumplir a cabalidad con la obligación de vigilancia de los procesos o actuaciones judiciales o administrativos.
- h. No cumplir con los términos establecidos en el presente Reglamento para la presentación de los proyectos en sus funciones de atención al usuario.
- i. No responder a sus obligaciones relacionadas con los procesos una vez haya finalizado el periodo académico.
- j. Causar intencionalmente daños a los muebles, enseres y equipos.
- k. No firmar oportunamente las actas y constancias elaboradas ante el Centro de Conciliación.
- l. El no cumplimiento de los protocolos de atención.
- m. las demás que establezca la ley, el Reglamento institucional y el presente Reglamento.

3. Faltas Gravísimas

Son aquellas que por su gravedad no solo afectan el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, sino que causan algún perjuicio al usuario del Consultorio o a los despachos judiciales o entes públicos, tales como:

- a. Vencimiento de un término procesal en los procesos judiciales y administrativos.
- b. No presentar ante los despachos judiciales o administrativos las actuaciones pertinentes dentro del término legal.
- c. Asumir un caso sin previa autorización del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.



- d. Cobrar algún tipo de honorarios a los usuarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o exigir dádivas.
- e. Dar un uso no autorizado a la información y a los expedientes de los despachos judiciales o administrativos.
- f. No devolver al Consultorio Jurídico y al Centro de Conciliación o extraviar las carpetas originales de los casos asignados.
- g. No asistir a las diligencias programadas sin justificación alguna.
- h. Abandonar o descuidar el total de los casos asignados.
- i. Faltar a la verdad en el suministro de la información respecto de los casos y solicitudes de conciliación asignados.
- j. Incurrir reiteradamente en alguna de las faltas consideradas como graves.
- k. extraer y dar información de los escenarios donde realizan sus prácticas a terceros.
- l. La discriminación y toda forma de violencia contra el género. Caso en el cual, se dará trámite al protocolo institucional.
- m. Las demás que señale el Reglamento Institucional y la Ley

PARÁGRAFO PRIMERO: El funcionario del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación que conozca alguna de las faltas mencionadas en el presente artículo, deberá informar oportunamente a la Dirección del mismo para que adelante los trámites correspondientes de acuerdo a los Reglamentos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Cuando se presente una falta no prevista expresamente en el presente artículo, el funcionario que conozca deberá informar a la Dirección del Consultorio Jurídico quien seguirá el procedimiento pertinente según las disposiciones del presente reglamento y lo previsto en el Reglamento Institucional.

TÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO USUARIOS Y OTRAS NORMAS

ARTÍCULO 47º.- USUARIOS: Son usuarios de los servicios de Consultorio Jurídico y del Centro de conciliación las personas que de acuerdo con la ley se encuentren en las condiciones para ser beneficiadas de dicho servicio.

Los beneficiarios del Consultorio Jurídico serán las personas de especial protección constitucional, personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, y en general las personas o grupos de personas que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad.

PARÁGRAFO: La evaluación socioeconómica de los usuarios que acudan al Consultorio Jurídico se realizará conforme al siguiente criterio:



- a. Personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho.
- b. Manifestar su condición de sujeto de especial protección constitucional, y/o circunstancias especiales, referentes a su situación de vulnerabilidad y/o indefensión.

ARTÍCULO 48º.- DEBERES DE LOS USUARIOS: Son deberes especiales de los usuarios:

- a. Identificarse, indicando su lugar de domicilio, residencia, trabajo, número telefónico donde se pueda localizar y demás datos necesarios.
- b. Informar de manera veraz su situación económica, el asunto o caso; entregando la documentación que posea en relación con el mismo, dentro de los dos (2) días siguientes a su recepción. Conferir poder cuando se requiera y cumplir con sus compromisos y deberes pertinentes. El usuario acepta que los poderes pueden estar sujetos a cambio de estudiantes y/o egresados monitores, debido a su permanencia en la Universidad.
- c. Informar cualquier cambio o variación que surja en el caso expuesto.
- d. No ocultar información referente al caso expuesto
- e. No entregar por ningún concepto dinero o dádivas a los estudiantes, judicantes, Abogados asesores y personal administrativo en general del Consultorio Jurídico.
- f. Sufragar las costas que conlleve el proceso, las cuales deberán ser asumidas directamente por el usuario, a excepción de lo establecido en la Ley.
- g. Asistir puntualmente a las citas y diligencias presenciales o virtuales.
- h. Informar de manera inmediata el cambio de residencia y teléfono.
- i. Estar en contacto permanente con el estudiante, judicante o asesor que tenga a su cargo su caso.
- j. Informar al Director de cualquier situación referente al estudiante, judicante y asesor, como al asunto asignado.
- k. Al finalizar la gestión encomendada al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, expresar su opinión acerca del servicio prestado, si lo considera.
- l. Entregar los documentos de forma física o virtual que se requieran para el eficaz y eficiente desarrollo de las actuaciones jurídicas que se deben adelantar.
- m. Cumplir con los demás deberes señalados por las directivas del consultorio jurídico, el centro de conciliación, la ley o el reglamento.
- n. Cumplir con las normas de Bienestar, bioseguridad y cuidado personal de toda la Comunidad académica.
- o. Ser respetuosos de la Autonomía Universitaria, como derecho Constitucional.

ARTÍCULO 49º.- DERECHOS DE LOS USUARIOS: Además de los derechos consagrados en las normas vigentes, los usuarios tendrán derecho a la atención oportuna de la gestión



encomendada, a ser informados por el Abogado asesor, estudiante o judicante responsable de la atención de su caso, sobre el desarrollo del mismo, sobre el funcionario competente para resolverlo a tener un trato inclusivo y fundamentado en el respeto.

ARTÍCULO 50º.- TRASPARENCIA, NEUTRALIDAD E IMPARCIALIDAD: Salvo acuerdo en contrario de todas las partes del conflicto, el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se abstendrá de tramitar cualquier asunto o conciliación en la cual algún funcionario o persona vinculada al Consultorio, Centro o su entidad promotora pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión. Para que todas las partes del conflicto autoricen al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o la relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito. La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

ARTÍCULO 51º.- PROTECCIÓN DE DATOS: Todo el personal del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación protegerá los datos personales registrados en los libros y en cualquier base de datos que permita efectuar operaciones, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión; a fin de garantizar el derecho a la intimidad.

PARAGRAFO: La información recopilada y que haga parte del servicio prestado, será consignada en el sistema de información sobre la gestión de los Consultorios Jurídicos para fines académicos, organizativos y para la elaboración de Políticas Públicas que garanticen el acceso a la justicia. Información que de la misma forma estará revestida de confidencialidad.

ARTÍCULO 52º.- INTERPRETACIÓN: Corresponde al Rector (a) de la Universidad, como máxima autoridad en el campo académico, interpretar, ampliar y desarrollar las disposiciones de este Reglamento y decidir sobre los casos no completados en él de conformidad con el espíritu y tradición que guían la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 53º.- DESCONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO: El desconocimiento de las normas establecidas por la Universidad no podrá constituirse en excusa para su incumplimiento.

ARTÍCULO 54º.- FACULTADES DEL RECTOR(A): El Rector(a) de la Universidad queda facultado para expedir resoluciones reglamentarias o complementarias o las que hagan sus veces, al presente Acuerdo para atender las necesidades específicas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, conservando el espíritu y las directrices generales de la Ley y del presente Reglamento.

ARTÍCULO 55º.- VIGENCIA Y DEROGACIONES: El presente Reglamento rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.



ARTICULO 56º GLOSARIO:

1.- Consultorio Jurídico: 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. (Ley 2113 De 2021).

2.- Centro de Conciliación adscrito a los Consultorios Jurídicos: Espacios anexos a los Consultorios Jurídicos de los Programas de derecho, regulados por la Ley y revestidos transitoriamente por la Constitución Política para administrar justicia y resolver los conflictos de manera idónea, sumaria y eficaz.

3.- Población vulnerable: Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza o transgresión a sus derechos fundamentales, económicos, sociales y culturales.

4.- Personas de especial protección: Personas en manifiesto estado de vulnerabilidad e indefensión, ante la vulneración y/o amenazas de sus derechos fundamentales, económicos, sociales y culturales.

5.- Abogado Asesor de turno: Abogado adscrito al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, quien direcciona, apoya y supervisa la atención de asesorías y procesos para con los usuarios y estudiantes, bajo horarios programados. Este Profesional también toma el nombre de Abogado Asesor Docente, por la función que presta y la contratación institucional.

6.- Estudiantes adscritos: Alumnos debidamente matriculados y formalizados para la realización de las prácticas obligatorias de Consultorio. Jurídico, como asignatura del plan de estudio, debidamente regulada por la ley.

7.- Auxiliar administrativo: Técnico en trabajos típicos de oficina, archivar documentos, realizar trámites, gestionar y agendar entre otras actividades, y quien debe tener bases o experiencia en asuntos jurídicos.

8. M.A.S.C: Mecanismos Adecuados de solución de conflictos.

9. Monitor: Estudiante de pregrado de Derecho y egresado en ejercicio de la judicatura, con perfiles de servicio, buen rendimiento académico y que sirve de apoyo a los usuarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, así como al personal docente y administrativo del mismo.



10. Judicante: Egresado del Programa de derecho en ejercicio de la práctica jurídica regulada por la Ley para obtener el título de Abogado.

11. Educación Jurídica Práctica. El Consultorio Jurídico garantiza procesos de aprendizaje a partir del acercamiento de los estudiantes a las personas en condición de vulnerabilidad, la sociedad, las necesidades jurídicas que enfrentan y los contextos en que se desarrollan, al igual que fomenta el desarrollo de estrategias y de acciones de defensa de sus derechos dentro de estándares de innovación, calidad y actualidad, colaborando con la administración de justicia y asegurando el cumplimiento del derecho de acceso a la justicia. (Ley 2113 De 2021).

12. Autonomía Universitaria. Principio y Derecho que faculta a las Universidades el libre ejercicio de la enseñanza, de conformidad a parámetros debidamente regulados.

13. Formación Integral. El Consultorio Jurídico constituye un escenario idóneo para la formación académica, profesional, técnica, humana, social y ética del abogado, permitiendo a los estudiantes de Derecho adquirir, mediante experiencias propias del ejercicio de la profesión, los saberes y habilidades necesarias y esperados para el ejercicio de la abogacía. (Ley 2113 De 2021).

14. Interés general. El Consultorio Jurídico busca la defensa del interés general, su armonización con los intereses particulares y con los fines del Estado Social de Derecho, propendiendo por la justicia y la equidad en la sociedad. (Ley 2113 De 2021).

15. Función social. El Consultorio Jurídico orienta su acción a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en los términos establecidos en la presente ley. (Ley 2113 De 2021).

16. Gratuidad. El Consultorio Jurídico presta servicios jurídicos gratuitos en favor de las personas beneficiadas que se definen en esta ley. Los gastos necesarios para el impulso procesal y las costas judiciales en los trámites que apliquen serán asumidos por el usuario y en ningún caso los asumirá el estudiante. (Ley 2113 De 2021).

17. Inclusión. El Consultorio Jurídico garantiza los ajustes razonables necesarios para asegurar que los estudiantes, docentes y las personas beneficiarias de sus servicios puedan tener acceso y participar activamente en ellos, en igualdad de condiciones. Así mismo, fomenta en los estudiantes una perspectiva de igualdad, respeto por la diversidad e inclusión. (Ley 2113 De 2021).

18. 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. (Ley 2113 De 2021).

19. Confidencialidad. Los miembros del Consultorio Jurídico no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitan la prestación de sus servicios, a menos que hayan recibido del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito. (Ley 2113 De 2021).

20. Calidad. Cada Universidad fijará los estándares que garanticen la calidad y eficiencia en la prestación del servicio en el correspondiente consultorio jurídico y centro de conciliación. (Ley 2113 De 2021).

21. Formación Práctica. Fortalecer el proceso educativo interdisciplinar de los estudiantes de los programas de Derecho mediante la articulación de la teoría y la práctica a partir de casos reales con un enfoque humanístico y ético. (Ley 2113 De 2021).

22. Acceso a la justicia. Contribuir a que las personas beneficiarias de sus servicios accedan a la asesoría jurídica, la conciliación extrajudicial en derecho, la representación judicial y extrajudicial, la pedagogía en derechos y el ejercicio del litigio estratégico de interés público. (Ley 2113 De 2021).

23. Proyección social. Generar conciencia acerca de la responsabilidad y función social que comporta el ejercicio de la abogacía, en cuyo desarrollo se debe actuar como agente activo en la reducción de la desigualdad y el alcance de la equidad social. (Ley 2113 De 2021).

24. Resolución de conflictos: impulsar los diferentes métodos de solución de conflictos y la justicia restaurativa, como herramientas encaminadas a la autocomposición de las controversias que se suscitan en el marco de la convivencia social. (Ley 2113 De 2021).

25. Ajustes razonables. Son aquellas modificaciones y adaptaciones que no impongan una carga desproporcionada o Indevida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones que las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales. (Ley 1996 de 2019).

26. Conflicto de interés. Situación en la cual un interés laboral, personal, profesional, familiar o de negocios de una persona, puede llegar a afectar el desempeño y/o las decisiones imparciales y objetivas de sus funciones. (Ley 1996 de 2019)



27. Usuario: Son usuarios de los servicios de Consultorio Jurídico y del Centro de conciliación las personas que de acuerdo con la ley se encuentren en las condiciones para ser beneficiadas de dicho servicio.

28. Competencia: Asuntos o casos atribuidos por la Ley y regulados desde la Autonomía Universitaria.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente Acuerdo rige a partir de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla (Atlántico) a los catorce (14) días del mes de diciembre de 2023.

VÍCTOR ARMENTA DEL GORDO
PRESIDENTE

CARLOS CARRILLO TOVAR
SECRETARIO