



**CONSEJO ACADEMICO
ACUERDO No. 002**

Por medio del cual se modifica el Reglamento del Consultorio Jurídico.

El Consejo Académico de la Universidad de Santander UDES, en uso de sus atribuciones, legales y estatutarias, y

CONSIDERANDO:

Que la Universidad en cumplimiento a la ley 583 de 2000, creó el Consultorio Jurídico " UDES " de esta Institución. Siguiendo el procedimiento establecido en el Decreto 765 de 1997 y lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 640 de 2001 relacionada con los Centros de Conciliación, según Acuerdo No. 015 de marzo de 2004 emanado del Consejo Académico.

Que con la creación del Consultorio Jurídico UDES se aprobó la estructura, Organización y Reglamento, para el buen funcionamiento del mismo.

Que el Consejo de Facultad del programa de Derecho ha solicitado a este Consejo modificar el Reglamento del Consultorio Jurídico ajustándolo a los requerimientos legales exigidos para su desarrollo; y eliminándole algunas competencias disciplinarias ya establecidas en el Reglamento Académico Estudiantil de la Universidad.

ACUERDA:

ARTICULO PRIMERO: *Modificar el Reglamento del Consultorio Jurídico UDES, según documento adjunto, el cual hace parte integral del presente acuerdo.*

ARTICULO SEGUNDO: *El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones anteriores.*

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dado en Bucaramanga a los dieciocho (18) del mes de septiembre de dos mil ocho (2008).


RAFAEL SERRANO SARMIENTO
Rector General


JOSE ASTHUL RANGEL CHACON
Secretario General

REGLAMENTO ACADÉMICO Y ESTUDIANTIL DE CONSULTORIO JURÍDICO DEL PROGRAMA DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER

PREAMBULO

En desarrollo de la Misión y visión institucional, la Facultad de Derecho de la Universidad de Santander, con el fin de consolidar la formación en el liderazgo de profesionales fundamentados en competencias que les permitan identificar problemas sociales y tomar decisiones jurídicas enmarcadas en principios de lealtad, honestidad y probidad, adoptará el siguiente reglamento,

TÍTULO I

MARCO CONCEPTUAL Y JURÍDICO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

CAPÍTULO I

DEFINICIONES, OBJETIVOS, MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 1.– DEFINICIONES.

- a. **ASESORIA JURÍDICA.** Es la atención disciplinar que prestan los estudiantes de Consultorio Jurídico, que necesariamente no conlleva una intervención judicial y/o administrativa por parte del estudiante.
- b. **ASISTENCIA JURÍDICA.** Es la labor de representación judicial que cumplen los estudiantes de Consultorio Jurídico ante el sistema de justicia.
- c. **BARRA DE ABOGADOS.** Es el espacio conformado por el Director de Consultorio, los asesores, los estudiantes y profesores invitados, donde se discuten casos que generan controversia.

- d. **BRIGADA JURIDICA.** Es el trabajo que se hace dentro o fuera de la Universidad, el cual pretende satisfacer u orientar las necesidades jurídicas de la comunidad.
- e. **CONSULTORIO JURÍDICO.** El Consultorio Jurídico es un curso de formación esencialmente práctico donde los estudiantes matriculados en los dos últimos años del programa de Derecho realizan actividades de adiestramiento técnico jurídico, asesoría y asistencia jurídica en los términos establecidos por la ley.
- f. **ESTUDIANTE DE CONSULTORIO JURÍDICO O PRACTICANTE.** toda aquella persona que posea matrícula académica y administrativa dentro del programa de Derecho.
- g. **PRACTICA.** Es el curso que debe adelantar y aprobar el estudiante de consultorio jurídico I y II. Las practicas son en Derecho Laboral, Derecho Administrativo, Derecho de Familia, Derecho Civil y Derecho Penal, las cuales deberán ser aprobadas en su totalidad para aprobar el Consultorio.
- h. **PRÁCTICAS INTERINSTITUCIONALES.** Se denominan prácticas interinstitucionales a las actividades jurídicas de asesoría y apoyo desarrolladas por los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico I II y IV, las cuales se realizarán a través de convenios interinstitucionales suscritos con entidades del sector publico o privado.
- i. **PLANTA.** Es el tiempo que el estudiante debe permanecer de forma obligatoria en las instalaciones del Consultorio Jurídico o en otro lugar autorizado por el director, prestando asesoría o asistencia jurídica.
- j. **SOCIALIZACION DE CASOS.** Es el espacio con el que cuentan todos los estudiantes que desarrollan consultorio, para compartir y retroalimentar las soluciones a casos adelantados por sus compañeros y bajo la orientación de un asesor o el Director de Consultorio Jurídico.

- k. **USUARIOS.** Son las personas que acuden al Consultorio en busca de un servicio conforme al presente reglamento y la Ley.

ARTÍCULO 2.-OBJETIVOS. El Consultorio Jurídico tendrá los siguientes objetivos:

OBJETIVO GENERAL.

Construir un espacio de formación profesional, ubicando, proyectando y sensibilizando al abogado Udeista dentro de un plano de contextualización como agente generador de cambio social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Prestar asesoría y asistencia jurídica a la población Colombiana a través de los estudiantes de los dos (2) últimos años del programa de derecho, dentro de los límites de competencia establecidos en la Ley y la Constitución Nacional.
- b. Construir un espacio social donde la Universidad de Santander, a través de su programa de derecho, impacte positivamente al contexto local y regional y a su vez permita a los estudiantes instrumentarse y retroalimentar los conocimientos jurídicos disciplinares apropiados a lo largo de su formación profesional.
- c. Servir como apoyo al centro de Investigaciones en el área Socio Jurídica y a la oficina de proyección social de la Facultad.

ARTÍCULO 3.-MISIÓN. Construir instrumentos que permitan fortalecer las competencias comunicativas, argumentativas e investigativas de los estudiantes matriculados en el programa de derecho desde la intervención social, en un marco de calidad y eficiencia, fomentando el espíritu crítico, analítico y reflexivo, con el compromiso de propiciar el bienestar de la comunidad a través de los canales de manejo y solución pacífica de los conflictos.

ARTÍCULO 4.-VISIÓN. Para el año 2010 el Consultorio Jurídico, pretende estar reconocido en el ámbito local y regional por su contribución al desarrollo del derecho, bajo la perspectiva de su

acreditación como un espacio de influencia social positiva de la Universidad de Santander en su entorno de afectación institucional.

ARTÍCULO 5.–PRINCIPIOS RECTORES. Los principios rectores del Consultorio Jurídico de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES, son: Equidad, dignidad, respeto, responsabilidad social, verdad, reflexión, lealtad, honestidad, calidad humana, confidencialidad y justicia.

CAPÍTULO II

REGIMEN JURIDICO Y COMPETENCIAS.

ARTÍCULO 6.–NORMATIVIDAD Y REGIMEN JURIDICO. Su creación está fundamentada en la Ley 583 de 2000 y el Decreto 196 de 1971.

ARTÍCULO 7.–AREA DE INFLUENCIA. El área de influencia del Consultorio Jurídico estará limitado al Área Metropolitana, pero se podrá extender, en casos especiales, debidamente autorizados por el Director del Consultorio.

ARTÍCULO 8.– DESARROLLO DEL CONSULTORIO JURIDICO Y CAMPO DE ACCIÓN. El campo de acción queda circunscrito a la Ley 583 de 2005, que modificó los artículos 30 y 39 del Decreto 196 de 1971 y estableció la competencia de los Consultorio jurídicos de las Facultades de Derecho oficialmente reconocidas y debidamente aprobados por el respectivo Tribunal de Distrito Judicial. Adicionalmente el Consultorio tendrá los siguientes contenidos curriculares:

- a. **CONSULTORIO JURIDICO I.** lo constituyen los cursos prácticos de Derecho Laboral, Familia y Administrativo. igualmente la clase de socialización de casos y la asesoría de planta.
- b. **CONSULTORIO JURIDICO II.** Lo constituyen los cursos prácticos de Derecho Penal y Civil. Igualmente la clase de socialización de casos y la asesoría de planta.
- c. **CONSULTORIO JURIDICO III.** Lo constituyen la actividad del estudiante de asesoría y asistencia jurídica como abogado de pobres. Igualmente la clase de socialización de casos.

- d. CONSULTORIO JURIDICO IV.** Lo constituyen la actividad del estudiante de asesoría y asistencia jurídica como abogado de pobres. Igualmente la clase de socialización de casos y la practica empresarial y forense.

ARTÍCULO 9.- ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS LEGALES.

Los estudiantes que se encuentren inhabilitados o impedidos legalmente para realizar las actividades y tareas de asistencia y asesoría Jurídica, como las de practica empresarial planificadas para los Consultorios Jurídicos III y IV, deberán desarrollar tales cursos cumpliendo los objetivos de extensión y proyección social, así como el Director del Consultorio planificara el contenido de sus actividades y establecerá los rangos cualitativos y cuantitativos de seguimiento y verificación del cumplimiento de los objetivos dispuestos para el respectivo curso.

ARTICULO 10.- MODALIDADES DE CONSULTORIO JURIDICO.

Con el fin de desarrollar la misión y la visión del Consultorio Jurídico, se establecen las siguientes modalidades:

- a. Abogado de pobres.
- b. Trabajo con entidades con las cuales se tenga convenios.
- c. Trabajo de investigación socio-jurídicas.
- d. Brigadas socio-jurídicas.
- e. Capacitación preventiva. legal y comunitaria.
- f. Trabajo en medios de comunicación.

CAPÍTULO III

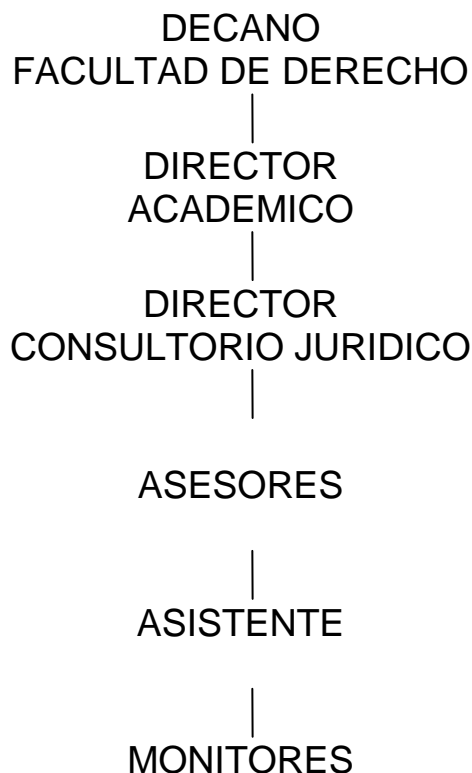
ORGANIZACION DEL CONSULTORIO JURÍDICO

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL

ARTÍCULO 11.-ESTRUCTURA. El Consultorio Jurídico posee la siguiente estructura académico-administrativa:

- a. Un Director
- b. Un asistente de dirección.
- c. Profesores Asesores.
- d. Monitores judicantes.
- e. Estudiantes de los cuatro (4) últimos semestres de la facultad de Derecho.

ARTÍCULO 12.-ORGANIGRAMA. El organigrama del Consultorio:



ARTÍCULO 13.-DEL DIRECTOR. El director del Consultorio Jurídico es el titular del proceso de gestión académico administrativa del consultorio jurídico y tiene como función legal la certificación de la aprobación de Consultorio jurídico de los estudiantes matriculados en el programa de derecho.

ARTICULO 14. FUNCIONES. El Director de Consultorio Jurídico tendrá entre otras funciones las siguientes:

- a. Elaborar el reglamento de funcionamiento interno del Consultorio Jurídico.
- b. Dirigir, conceptuar, orientar y guiar a los estudiantes que hagan parte del Consultorio Jurídico, con el fin de que su labor se ajuste a la misión de la institución, así como a los principios universales de Derecho.
- c. Dirigir y coordinar el desarrollo de la actividad de los docentes asesores y docentes de práctica del Consultorio Jurídico.
- d. Presentar los proyectos de reforma de Consultorio Jurídico al Consejo de Facultad.
- e. Llevar el control de asistencia de los estudiantes por intermedio de los asesores y monitores.
- f. Efectuar convenios con distintas instituciones del orden estatal o no gubernamental para el ejercicio de la práctica interinstitucional por parte de los estudiantes inscritos en el Consultorio.
- g. Delegar el reparto del trabajo que llegue al Consultorio.
- h. Autorizar a los estudiantes para ejercer como abogados de pobres en los procesos judiciales y/o administrativos.
- i. Llevar la vocería del Consultorio y suscribir aquellos actos que sean de su competencia.
- j. Suspender o cancelar la tramitación de negocios recibidos.
- k. Presentar los informes que sean requeridos por el Decano de la Facultad de Derecho.
- l. Certificar el cumplimiento de los egresados que se encuentren realizando su año de judicatura en el Consultorio.
- m. Certificar la terminación y aprobación de todos los Consultorios.
- n. Asistir al consejo de facultad y comité curricular.
- o. Hacer cumplir las leyes, decretos, resoluciones y reglamentos que orientan el ejercicio de los Consultorios Jurídicos.
- p. Diseñar e implementar el curso de conciliación en Derecho y el curso de inducción para los estudiantes que inician el Consultorio.
- q. Promover al interior del Consultorio todos los mecanismos alternos de solución de conflictos.
- r. Diseñar e implementar una barra de abogados, junto con los asesores y los estudiantes, con el fin de discutir los problemas jurídicos de difícil solución.

- s. Adelantar las funciones disciplinarias de que trate el reglamento estudiantil.
- t. Planificar el desarrollo metodológico de los diferentes cursos de consultorio jurídico.
- u. Las demás asignadas por las directivas de la Universidad.

ARTÍCULO 15.-DE LOS DOCENTES Y ASESORES POR ÁREAS.

El Consultorio Jurídico contará con un número de asesores proporcional a las necesidades del servicio, a las características del Consultorio y conforme a la normatividad que regule la materia. Dichos asesores deberán estar en capacidad de orientar a los estudiantes en las áreas del Derecho Público, Derecho Privado, Derecho Penal y Derecho Laboral.

ARTICULO 16: FUNCIONES DE LOS DOCENTES Y ASESORES.

Los asesores del Consultorio Jurídico tendrán entre otras las siguientes funciones:

- a. Asesorar y orientar a los estudiantes de Consultorio Jurídico según su área específica de conocimiento y la planificación de los cursos de Consultorio jurídico.
- b. Asesorara y orientar de manera general al estudiante de Consultorio Jurídico cuando no se encuentre el asesor de la especialidad del caso consultado.
- c. Orientar al estudiante de Consultorio Jurídico sobre su actividad práctica en Consultorio Jurídico.
- d. Revisar, en todos los casos, los memoriales, demandas, peticiones o cualquier escrito elaborado por los estudiantes y que hagan parte del desarrollo de su gestión.
- e. Efectuar las evaluaciones parciales de los cursos de Consultorio Jurídico.
- f. Cooperar en los convenios Inter.Administrativos celebrados por la Universidad con entidades públicas o privadas en desarrollo del Consultorio Jurídico.
- g. Apoyar el trabajo institucional del Consultorio.
- h. Las demás que le sean asignadas por el Director del Consultorio Jurídico y que guarden relación con el desarrollo de la misión y los objetivos del mismo.

PARAGRAFO: ATRIBUCION EXCLUSIVA. El asesor de Consultorio Jurídico y/o el Director del mismo, son las únicas persona autorizadas para emitir conceptos respecto de los casos que se adelantan en el Consultorio.

ARTÍCULO 17.-DE LOS MONITORES. El Consultorio Jurídico tendrá en cada una de las áreas, un monitor quien deberá ser egresado de la Facultad.

PARÁGRAFO PRIMERO: LA JUDICATURA. Las personas que hayan terminado sus estudios en Derecho podrán cumplir el requisito del servicio profesional para optar el título de Abogado, trabajando en el Consultorio Jurídico, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 9 del Decreto 225 de 1977 y siempre que se cumplan las condiciones señaladas en el artículo 4 del Decreto 765 de 1977.

PARÁGRAFO SEGUNDO: FUNCIONES. Los monitores del Consultorio tendrán entre otras las siguientes:

- a. Asesorar a la comunidad en el horario asignado por el Director y en los asuntos encomendados.
- b. Verificar la asistencia de los estudiantes en sus horarios de planta, dentro o fuera de la Universidad.
- c. Ejercer la labor de control interno y externo, en las diferentes dependencias judiciales y administrativas.
- d. Presentar informes escritos ante los asesores y el Director de Consultorio Jurídico.
- e. Adelantar el archivo de los asuntos que se vayan tramitando.
- f. Radicar los asuntos repartidos.
- g. Implementar bases de datos con minutas de uso frecuente, así como con jurisprudencia y cortina de actualidad.
- h. Informar por escrito al Director, respecto a cualquier conducta inapropiada de los estudiantes.
- i. Las demás asignadas por los asesores y el Director, siempre y cuando guarden relación con el buen desempeño del Consultorio Jurídico.

1. **PARÁGRAFO.** En ningún caso el monitor judicante puede efectuar procesos de asesoría jurídica, seguimiento o

evaluación de las actividades de los estudiantes que cursen Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 18.- FUNCIONES DE LA ASISTENTE DEL CONSULTORIO JURÍDICO. El Consultorio Jurídico cuenta con una Asistente de Dirección, quien además de sus obligaciones contractuales, tiene las siguientes funciones específicas:

- a. Verificar la asistencia de los estudiantes en los horarios establecidos en el Plan Metodológico de desarrollo de los cursos de Consultorio Jurídico.
- b. Recibir, por secretaria los casos que lleguen a Consultorio Jurídico e informar inmediatamente a los Docentes asesores y/o al Director de Consultorio Jurídico para la asignación a un estudiante,
- c. Registrar la asignación de casos a los estudiantes.
- d. Recibir y registrar la correspondencia que llegue al Consultorio Jurídico.
- e. Entregar de forma oportuna la correspondencia al personal académico y administrativo, así como a los estudiantes de la práctica de consultorio.
- f. Registrar el desarrollo y verificación de actividades y tareas de las prácticas de asesoría y asistencia jurídica.
- g. Las demás que de forma específica le señale el Director de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 19.-INFRAESTRUCTURA FÍSICA. El Consultorio Jurídico dispondrá de locales en condiciones adecuadas para el trabajo del Director, los asesores, los monitores, los estudiantes y los usuarios; muebles, biblioteca, teléfonos y equipos de cómputo suficientes para su debido funcionamiento.

ARTÍCULO 20.-SISTEMA DE INFORMACIÓN. El Consultorio Jurídico contará con un sistema de información actualizado, de manera tal que permita llevar una adecuada administración del mismo, una oportuna atención de los usuarios y un control eficiente de la información. Además permitirá un manejo estadístico de la gestión adelantada por esta oficina.

ARTÍCULO 21.–ARCHIVO. El estudiante abrirá una carpeta de archivo para cada caso asignado, la cual debe reposar en los archivos del Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO IV

PERIODO ACADEMICO, FUNCIONAMIENTO Y PROCEDIMIENTOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 22.–PERIODO ACADEMICO DEL CONSULTORIO JURÍDICO. En concordancia con el artículo 26 del Reglamento Estudiantil de la UDES, el período del Consultorio Jurídico es semestral y tiene una duración de 24 semanas.

ARTÍCULO 23.–PLANEACIÓN DEL PERIODO ACADEMICO. En consideración a que el Consultorio Jurídico III y IV corresponde a cursos prácticos que debe mantener la continuidad frente a la oferta del servicio como abogados de pobres y el proceso de gestión judicial como representantes ante el sistema de justicia , la iniciación del período semestral será el 15 de enero y el 1 de julio de cada anualidad y terminará el 30 de junio y el 15 de diciembre de cada período anual.

ARTÍCULO 24.INCLUSIÓN Y CANCELACIÓN DEL CONSULTORIO JURIDICO. La inclusión a la cancelación de cualquier de los cursos de Consultorio Jurídico estará sujeto a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento Estudiantil, sin embargo, por tratarse de un curso práctico de un período académico excepcional, el estudiante que incluya este curso después de las fechas previstas para la prematricula en este reglamento deberá, en todos los casos, cumplir con la planeación metodológica del semestre sobre carga efectiva, medición mínima de gestión en asesoría y asistencia jurídica y los demás requerimientos establecidos por la Dirección del Consultorio como parte del componente de actividades para ese período.

ARTÍCULO 25.–HORARIO DE ATENCION. El horario normal de atención será de 8:00 a.m. a 12 m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m, de lunes a viernes. No obstante los sábados, dominicales y festivos se podrán

desarrollar actividades conforme lo programe el Director de Consultorio.

ARTÍCULO 26.-PROCESO ADMINISTRATIVO DE VINCULACION AL CONSULTORIO. Por tratarse de un curso esencialmente práctico de asesoría y asistencia jurídica, el proceso de matrícula para los estudiantes que van a cursar el Consultorio, debe iniciarse con la prematricula ante el Director de Consultorio antes de la fecha de iniciación de los respectivos cursos. La mencionada pre matricula consta de:

1. **CURSO DE INDUCCION.**
2. **CURSO DE CONCILIACION.**
3. **DILIGENCIAMIENTO DE LA HOJA VIDA.** El estudiante deberá diligenciar la hoja de vida en las instalaciones de Consultorio Jurídico y anexar una fotografía, fotocopia de su horario académico, suscribir un documento donde manifieste que cuenta con cada uno de los pre-requisitos para cursar Consultorio y finalmente constancia de aprobación del curso de conciliación e inducción, lo cual deberá renovar periódicamente cuando fuere necesario.

PARAGRAFO: Para poder matricular el curso de Consultorio Jurídico I, debe acreditarse previamente la aprobación de los cursos de conciliación y de inducción. Para los cursos de Consultorio II, III, IV debe acreditarse la aprobación de los cursos de inducción de los respectivos Consultorios, en el evento en que estos se programen por la Dirección.

ARTÍCULO 27.-PROCEDIMIENTO Y TERMINOS PARA RECEPCIONAR Y ADELANTAR CASOS.

- a. Diligenciar formato de asesoría.
 - b. Solicitar y obtener concepto del asesor.
 - c. Notificar concepto final al usuario.
 - d. Someter a reparto en el evento en que sea necesario.
 - e. Adelantar la actuación legal pertinente.
- a. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Una vez recibido un caso por parte del estudiante, este contará con un plazo máximo de tres días para

solicitar y obtener un concepto del asesor y dos días adicionales para notificar el concepto final al usuario. No obstante el término podrá ser inferior en aquellos casos en que se este en presencia de un vencimiento de término, o superior en los eventos en que el usuarios no aporte los medios o documentos que se requieran para brindar el concepto o adelantar la acción legal pertinente.

PARAGRAFO SEGUNDO: Los términos se harán efectivos, siempre y cuando el estudiante cuente con la participación del usuario, en el sentido de aportar los documentos y/o medios que sean necesarios para brindar el concepto a realizar la actuación legal pertinente.

PARAGRAFO TERCERO: El evento en que el caso recepcionado sea competencia de un estudiante de consultorio III o IV, el estudiante que haga parte de cualquier de los consultorios mencionados, tendrá un termino máximo de los días hábiles para recibir los documentos, a partir del momento en que sea informado y tres días para adelantar la actuación correspondiente, la cual deberá esta aprobada por cualquiera de los asesores o el Director de Consultorio. No obstante el término podrá ser inferior en aquellos casos en que se este en presencia de su vencimiento.

ARTÍCULO 28-.LAS SUSTITUCIONES DE LOS PROCESOS. Las sustituciones de mandatos y asesorías jurídicas que efectúen los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico III y IV se deben formalizarse sin que pueda rompa la unidad de representación legal, judicial o de asesoría. El Director del Consultorio Jurídico velara de forma prevalente por el cumplimiento de esta regla.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para la sustitución será el siguiente:

El estudiante que deba sustituir el mandato o deba sustituir la asesoría legal deberá:

- a. Revisar en cartelera de Consultorio, el o los estudiantes a los cuales debe sustituir sus casos o asesorías.
- b. Llevar antes de su desvinculación al Consultorio Jurídico el respectivo escrito de sustitución ante la entidad donde ejerce la

representación y entregar inmediatamente la copia del recibido a la Dirección del Consultorio Jurídico.

- c. En el evento de las asesorías, deberá entregar actualizados sus informes y registros, por lo menos con diez días de antelación a su desvinculación del caso.

PARAGRAFO SEGUNDO: La omisión de este trámite en la forma y términos previstos será considerada como una situación de negligencia en su actuar y será valorada con este carácter al momento de determinar la aprobación o reprobación del correspondiente Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO V

AREAS DE SERVICIO

ARTÍCULO 29.-ÁREAS ACADÉMICAS. El Consultorio Jurídico contará con las siguientes áreas académicas:

1. Derecho Público.
2. Derecho Penal.
3. Derecho Laboral.
4. Derecho Privado.

ARTÍCULO 30.-SERVICIOS. El Consultorio Jurídico prestará los siguientes servicios:

- a. **ASESORÍA JURÍDICA.** En general la que demande la población de las clases menos favorecidas y la comunidad universitaria, ante los problemas jurídicos que cotidianamente afrontan.
- b. **ASISTENCIA JURIDICA ANTE EL SISTEMA DE JUSTICIA.** Este servicio será brindado ante jueces, fiscales y/o entidades donde los usuarios requieran hacer valer sus derechos.
- c. **ASESORÍA Y CONSULTORIA JURÍDICA RADIAL.** A través de la emisora de la UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES
- d. **CENTRO DE CONCILIACIÓN.** Este servicio será ofrecido a partir de su creación legal, por los estudiantes habilitados que asumirán el rol de conciliadores y orientadores de las partes en la resolución de casos susceptibles de arreglo extrajudicial.

- e. **INTERVENCIÓN EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN JURÍDICA Y SOCIOJURÍDICA ADELANTADOS POR EL CENTRO DE INVESTIGACIONES DE LA FACULTAD.** Los estudiantes que se encuentren matriculados en Consultorio Jurídico I, II, III y IV, apoyarán los diversos proyectos de investigación que se adelanten por el Consultorio Jurídico y el Centro de Investigación de la Facultad de Derecho.
- f. **ORIENTACIÓN, ASESORÍA Y CONSULTORÍA VIRTUAL EN LA VENTANA DE LA WEB UDES.** El Consultorio Jurídico contará con una página web, mediante la cual prestará servicios de asesoría, consultoría y orientación jurídica en línea.
- g. **PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL.** El Consultorio Jurídico desarrollará actividades jurídicas programadas y organizadas con los estudiantes, encaminadas a la prestación del servicio de asesoría en los diferentes barrios de estratos 1 y 2 del área Metropolitana de Bucaramanga.
- h. **LOS DEMÁS ESTABLECIDOS EN LA LEY, CONVENIOS Y REGLAMENTOS COMPLEMENTARIOS.**

ARTÍCULO 31.-SERVICIO JURÍDICO GRATUITO. Todas las actividades de asistencia y asesoría jurídica que se presten en el Consultorio Jurídico I, II, III y IV deberán ser gratuitas. Ninguna persona vinculada al Consultorio jurídico podrá recibir remuneración, dádivas o cualquier tipo de contraprestación por sus servicios.

La contravención a esta regla estará sujeta a las sanciones disciplinarias del Reglamento Estudiantil de la Universidad de Santander y será igualmente un factor determinante en la evaluación del estudiante.

PARAGRAFO: Todos los gastos y expensas judiciales que demande la gestión de los negocios y su tramitación será por cuenta exclusiva de los usuarios.

CAPITULO VI

OBLIGACIONES, DEBERES, PROHIBICIONES.

ARTÍCULO 32.-OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES. Además de las obligaciones contenidas en el Reglamento Estudiantil de la Universidad de Santander, constituyen especiales obligaciones de los estudiantes que cursen Consultorio Jurídico.

- a. Asistir puntualmente a los cursos de inducción a las prácticas de Consultorio Jurídico dentro de los horarios establecidos para este efecto.
- b. Asistir puntualmente y permanecer en las dependencias del Consultorio Jurídico durante el período asignado para prestar asesoría y asistencia jurídica a la comunidad.
- c. Efectuar de forma oportuna el registro de su asistencia, o asesoría jurídica prestada a la comunidad.
- d. Informar de manera inmediata, al docente asesor que se encuentre en disponibilidad horaria, de la consulta o asesoría prestada.
- e. Acatar de forma respetuosa la asesoría del docente asesor de Consultorio Jurídico.
- f. Atender de manera eficaz, pronta y respetuosa a las personas que acudan a solicitar los servicios de Consultorio Jurídico.
- g. Presentarse de manera adecuada a las dependencias del Consultorio Jurídico y a las demás oficinas públicas o privadas donde deba asistir en calidad de estudiante de Consultorio Jurídico de la Universidad de Santander.
- h. Cumplir estrictamente los términos judiciales y legales a que este sujeto dentro de su actuación de práctica de asistencia o asesoría jurídica.
- i. Llevar en correcto orden los registros de sus actuaciones y presentarlos oportunamente ante los docentes asesores de Consultorio Jurídico o el Director de Consultorio Jurídico.
- j. Asistir de manera puntual a las entidades públicas y privadas donde cumpla actividades de práctica empresarial.
- k. Adelantar con responsabilidad todas las actuaciones relacionadas directa o indirectamente con las prácticas de asesoría y asistencia jurídica y la práctica empresarial.
- l. Informar de manera oportuna al Director de Consultorio Jurídico o a los Docentes Asesores de cualquier situación irregular que se presente en las diferentes prácticas académicas o en las

actividades de asesoría y asistencia jurídica y práctica empresarial.

- m. Prestar el servicio de Consultorio Jurídico, en cualquiera de sus modalidades y períodos, de forma absolutamente gratuita.
- n. Presentar los informes y portafolios de registro a los Docentes Asesores o al Director de Consultorio Jurídico en los términos por ellos definidos dentro de la planificación de actividades semestrales.
- o. Responder académica, penal, civil y disciplinariamente ante los interesados por los documentos públicos y privados entregados para la gestión de los asuntos. La UNIVERSIDAD DE SANTANDER UDES, en ningún caso responderá por el extravío o indebida utilización de los documentos entregados por los usuarios al estudiante, por lo tanto dicha responsabilidad es exclusiva del estudiante.

ARTÍCULO 33.-DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO: Los estudiantes que matriculen cualquiera de los cursos de Consultorio Jurídico tienen, además de los derechos establecidos en el Reglamento Estudiantil, los siguiente:

- a. A tener asesoría permanente de los Docentes Asesores del Consultorio Jurídico.
- b. A estar informados oportunamente de las actividades a su cargo.
- c. A conocer de forma objetiva los parámetros de las evaluaciones de que sean objeto.
- d. A conocer la Planificación metodológica semestral del Consultorio Jurídico que cursan.
- e. A presentar reconsideración de las evaluaciones ante los docentes asesores en el caso de las evaluaciones parciales y ante el Director de Consultorio Jurídico en el caso de la Calificación Definitiva.

ARTÍCULO 34-PROHIBICIONES. A los estudiantes que forman parte del Consultorio Jurídico, les está absolutamente prohibido:

- a. Recibir dinero de las personas que concurren en solicitud de los servicios del Consultorio Jurídico.

- b. Desarrollar cualquier actividad de su práctica de Consultorio, fundamentado en asesorías diferentes a las suministradas por los docentes, asesores o el Director del Consultorio Jurídico.
- c. Entregar a los usuarios escritos, sin la previa revisión y aprobación, del Director o asesores del Consultorio Jurídico.
- d. Presentar escritos ante las autoridades competentes, sin la previa revisión y aprobación del Director o Asesores del Consultorio Jurídico.
- e. Hacer uso, en beneficio propio o de un tercero, de la información obtenida en desarrollo del Consultorio Jurídico.
- f. Litigar o asesorar en contra de los intereses de la Universidad de Santander UDES.
- g. Todas aquellas conductas que atenten o vulneren el presente reglamento, las disposiciones internas de la Universidad o cualquiera de las disposiciones que regula el Consultorio Jurídico.

CAPITULO VII

DE LA EVALUACIÓN DE CONSULTORIO JURIDICO

ARTÍCULO 35.-NATURALEZA DE LA EVALUACIÓN. La evaluación de Consultorio Jurídico es un proceso continuo y complejo en el cual se verifica la articulación de competencias argumentativas, propositiva, interpretativa, investigativa y comunicativa por los estudiantes en el área profesional práctica de asistencia y asesoría jurídica.

ARTICULO 36.-EVALUACIONES SEMESTRALES. La evaluación de Consultorio Jurídico se efectuará durante todo el semestre, con un mínimo de tres evaluaciones parciales y una evaluación general final.

ARTICULO 37.-CALIFICACIÓN DEFINITIVA. El resultado del proceso de evaluación semestral de la actividad del estudiante de Consultorio Jurídico se calificará definitivamente en las últimas semanas del respectivo período semestral como APROBADO o NO APROBADO, según el caso. Dicha nota no será tenida en cuenta para efectos del computo del promedio académico.

PARAGRAFO PRIMERO. Para efectos de evaluar el Consultorio Jurídico, este estará conformado por el espacio de socialización de casos, sus prácticas académicas, prácticas interinstitucionales y/o el trabajo que se desarrolle como miembro del Consultorio, tanto en el aula como fuera de esta.

ARTICULO 38-NO APROBACIÓN. La no aprobación de una práctica o de las actividades inherentes al Consultorio, se constituirán en causal de pérdida del Consultorio.

PARAGRAFO PRIMERO: Igualmente serán causales para no aprobar el Consultorio:

- a. La inasistencia injustificada, igual o superior a ocho horas de horario de planta en las instalaciones del Consultorio o de cualquiera de las entidades con las que se tenga convenio.
- b. La inasistencia injustificada al 20% de las horas del espacio de socialización de casos.
- c. Los reiterados llamados de atención mediante tres o mas memorandos, de parte de los asesores o el Director de Consultorio.

PARAGRAFO SEGUNDO: En el evento en que el estudiante pierda cualquiera de los componentes del Consultorio, este deberá repetir o cursar nuevamente el componente que ha perdido.

ARTÍCULO 39.- DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA EVALUACIÓN PARCIAL:

- a. Deben realizarse un mínimo de tres durante el período semestral de Consultorio Jurídico.
- b. Debe ser realizada por el respectivo Profesor asesor de acuerdo al seguimiento que hace de los registros del estudiante sobre sus prácticas académicas o de asesoría y asistencia jurídica, así como la práctica empresarial.
- c. Por tratarse de un curso práctico, las evaluaciones parciales no son objeto de recalificación, solo podrán ser revisadas por el Profesor que evaluó.
- d. Para el caso de los Consultorios Jurídicos I y II la evaluación de asesoría en Planta que hace el docente asesor de línea de

consultorio hará parte sustancial de la evaluación que efectúe el docente de Práctica Académica.

ARTÍCULO 40.-DISPOSICIONES GENERALES SOBRE CALIFICACIÓN FINAL DE CONSULTORIO JURÍDICO:

- a. La calificación final de Consultorio Jurídico debe realizarse la última semana de cada período académico.
- b. Esta calificación final será realizada por el Director de Consultorio Jurídico con apoyo de los asesores.
- c. El director de Consultorio Jurídico es quien califica finalmente la Aprobación o Reprobación de los Consultorios Jurídicos.
- d. En los cursos de Consultorio I y II la evaluación inicial la realizara el profesor de la respectiva practica y la calificación final la realiza el Director de Consultorio.
- e. La calificación final de Consultorio Jurídico no es objeto de recalificación, solo puede ser reconsiderada por el Director de Consultorio Jurídico.

PARAGRAFO. El estudiante que repruebe en los cursos de Consultorio I o II, cualquiera de los componentes prácticos de la misma, esta obligado a repetir el curso de Consultorio Jurídico NO APROBADO matriculando exclusivamente la practica reprobada.

ARTICULO 41. CRITERIOS DE EVALUACION. Tanto en las evaluaciones parciales como en la calificación final serán criterios que deben tenerse en cuenta al momento de la evaluación:

- a. El cumplimiento del estudiante en las tareas y actividades encomendadas dentro del desarrollo del curso de Consultorio Jurídico.
- b. La puntualidad en los horarios que deba cumplir en las actividades de asesora, asistencia jurídica y practica empresarial.
- c. El trato adecuado y respetuoso a los usuarios de consultorio jurídico.
- d. El cumplimiento de los términos procesales.
- e. El correcto diligenciamiento de los registros y soportes documentales de su gestión en Consultorio Jurídico.

- f. El acatamiento a las directrices de los asesores de Consultorio Jurídico.
- g. La evidencia de Investigación jurídica aplicada a los casos a su cargo.
- h. La lógica en la argumentación jurídica evidenciada en sus actuaciones en consultorio jurídico.
- i. La capacidad de identificar los problemas jurídicos.
- j. La capacidad de presentar soluciones a los problemas jurídicos que se le planteen.
- k. La capacidad de tomar decisiones frente a los problemas jurídicos a su cargo.
- l. La actitud y aptitud comunicativa.
- m. El efectuar las sustituciones de poderes o de representación judicial o extrajudicial en los 10 días anteriores a su terminación de la practica de Consultorio Jurídico.
- n. El acatamiento al presente reglamento.
- o. Adecuada intervención en las distintas audiencias.
- p. Presentar oportunamente y con el debido rigor los informes y memoriales.
- q. Asistencia y participación en las actividades programadas por el Consultorio.
- r. Asistencia y buen desempeño en las practicas laboral, familia, contenciosa administrativa, civil, penal, así como en la socialización de casos.
- s. Respeto por el personal de Consultorio y por el personal que hace parte de las entidades con las cuales se tenga convenio.

TITULO II

CAPITULO UNICO

DEL CENTRO DE CONCILIACION

ARTICULO 42.—CENTRO DE CONCILIACION. Esta dependencia se creara con el objeto de dar cumplimiento al precepto consagrado por la Ley 23 de 1991, mediante la cual se dio origen a los Centros de Conciliación como organizaciones de carácter universitario, constituidos y orientados para facilitar acuerdos escritos en aquellas materias que son susceptibles de transacción, desistimiento o

conciliación, en asuntos jurídicos de carácter laboral, de familia, civil, comercial y agrario. Así mismo, el centro de Conciliación tendrá por finalidad crear en el estudiante una cultura de solución pacífica de los conflictos conforme a la misión y la visión del mencionado Centro.

PARAGRAFO: Una vez conformado el centro de conciliación, se elaborará a iniciativa del Director de Consultorio, el respectivo reglamento.

ARTICULO 43.—DIRECCION. La dirección y supervisión del centro de Conciliación estará a cargo del Director del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho.

ARTICULO 44.—APOYO DE OTRAS DISCIPLINAS. El centro de Conciliación podrá efectuar convenios con programas de psicología o trabajo social. Los practicantes de Psicología podrán trabajar en el centro como apoyo a los estudiantes que se encuentren matriculados en Consultorio Jurídico y desarrollen la labor de conciliadores.

TITULO III

REFORMA Y VIGENCIA

CAPITULO UNICO

ARTICULO 45.—DEBER ESPECIAL. Al iniciar el periodo de cada Consultorio, los estudiantes, los monitores, los docentes, asesores y en general todo el personal académico, administrativo y estudiantil deberán conocer el Reglamento del Consultorio Jurídico. El cual estará a disposición de los mismos para los fines pertinentes en la secretaría de las instalaciones del Consultorio Jurídico.

PARAGRAFO.—En los cursos de inducción al Consultorio Jurídico los profesores asesores y el director de Consultorio podrán especial interés en que los estudiantes que inicien sus prácticas conozcan e interpreten debidamente el presente reglamento.

ARTICULO 46.—REFORMAS. El presente Reglamento, solo podrá ser reformado de la misma forma en que fue aprobado, previos los

tramites de Comité Curricular y Consejo de Facultad para la presentación ante Consejo Académico de la Universidad.

ARTICULO 47.—TEMAS NO TRATADOS POR EL REGLAMENTO.

En lo referente a los temas y/o asuntos no tratados por este Reglamento, se acudirá a las determinaciones que adopten los Consejos de facultad o académico, además de las disposiciones elaboradas por la Universidad, también las Leyes, decretos y Resoluciones que regulan la materia.

PUBLIQUESE Y DIVULGUESE.