

ACUERDO N° 42
(17 de noviembre de 2023)

Por la cual se actualiza y se regula el funcionamiento del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño.

1

CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO NARIÑO

En uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas en los artículos 30 y siguientes de la Ley 196 de 1971, reglamentados mediante Decreto 765 de 1977; además de lo permitido en la Ley 2113 de 2021 en lo relativo al funcionamiento de los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho debidamente reconocidas por el Estado colombiano, y en cumplimiento de lo permitido por el artículo 20 del Estatuto Orgánico de la Universidad Antonio Nariño, y

CONSIDERANDO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2113 del 29 de julio de 2021, los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho oficialmente reconocidas funcionan de acuerdo a aprobación del Ministerio de Justicia y del Derecho, con el fin de prestar los servicios de asistencia legal popular a personas de escasos recursos que no cuentan con los medios para garantizarse una adecuada representación legal ante autoridades judiciales o administrativas, en las áreas legalmente permitidas y facultadas por la Ley.

Mediante Acuerdo No. 25 del 12 de octubre de 1993 del Consejo Directivo de la Universidad Antonio Nariño se creó el programa académico de Derecho de la Universidad, el cual inició el primer semestre de 1994 en la Sede Bogotá.

De conformidad con las responsabilidades y compromisos relacionados con las actividades sustantivas de la Universidad, en relación con la docencia y la extensión y proyección social, y en cumplimiento de lo ordenado por la Ley, la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño presta los servicios de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación como Unidades de Extensión adscritas a la Facultad.

Dentro del Plan de Estudios del Programa de Derecho de la Facultad, la asignatura de Consultorio Jurídico se encuentra establecida como parte integrante del Programa, haciendo parte de los componentes curriculares de las Áreas Derecho Civil y Mercantil, Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Derecho Penal y Derecho Público, que corresponden a los cuatro Consultorios aprobados para la Facultad.

ACUERDA:

ARTICULO 1. Aprobar la modificación del Reglamento para el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño, en consonancia con las nuevas disposiciones legales en tal sentido.

2

CAPITULO I
NATURALEZA Y OBJETIVOS

ARTICULO 2. DE LA NATURALEZA. El Consultorio Jurídico de la Universidad Antonio Nariño, es una Unidad académica adscrita a la Facultad de Derecho de la Universidad, que permite la práctica profesional de los estudiantes, mediante la asesoría a los usuarios y la representación judicial de terceros, dentro de los parámetros que para tal fin establece la legislación. Se divide en Consultorio I, II, III y IV, que comprenden prácticas forenses y académicas de Áreas de Derecho Civil, Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Derecho Penal y Derecho Público. De la misma forma, El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación constituye una asignatura del plan de estudios de la de la Facultad de Derecho, la cual se desarrolla de acuerdo con las normas vigentes para la carrera, 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. Igualmente, el Consultorio Jurídico de la Universidad cuenta para el desarrollo de sus fines misionales, con el Centro de Conciliación como Unidad Académica sujeta a la reglamentación específica y a vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTICULO 3. DE LOS OBJETIVOS. Son objetivos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño los siguientes:

1. Prestar un servicio gratuito a sujetos de especial protección constitucional, a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, y en general a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición.
2. Brindar asesoría jurídica y pedagógica a entidades públicas o privadas que presten servicios en provecho de los beneficiarios del consultorio jurídico, esto con previa suscripción de convenios o acuerdos con verificación permanente por parte de la universidad.

3. Lograr una conducta sincera, honesta y sin falsedad, comportamiento honrado y noble que deben tener las partes (lealtad) y que dicha conducta debe ser materializada o exteriorizada en el proceso.
4. Los servicios de asesoría jurídica y pedagogía en derecho propios del Consultorio Jurídico y del centro de conciliación podrán prestarse a entidades públicas o privadas, en las áreas pro-bono de firmas de abogados, en despachos judiciales, notarías, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales, cajas de compensación familiar, centros de conciliación y centros de mediación y conciliación en equidad, cuando tales servicios sean en provecho de los beneficiarios de escasos recursos.

Parágrafo: Los servicios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación serán prestados previa suscripción de convenios o acuerdos, bajo la verificación permanente por parte de la institución de educación superior únicamente, será de carácter consultivo por medio de convenios o acuerdos.

5. Dar a conocer la Universidad ante la ciudadanía, a través de la democratización el acceso a la justicia."
6. Dar oportunidad a los alumnos desde sexto semestre en adelante, de la Facultad de Derecho, de psicología, Terapias Psicosocial, así como a los egresados de estas facultades, de desarrollar en la práctica aquellos conocimientos adquiridos teóricamente, proveyéndoles los medios idóneos para lograr un óptimo desempeño en su labor profesional
7. Desarrollar en el estudiante conciencia crítica para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes con fundamento en la función social de la educación y del derecho.
8. En todas las actuaciones se respetará el derecho de las personas a autodeterminarse, a tomar sus propias decisiones, a equivocarse, a su independencia y al libre desarrollo de la personalidad conforme a la voluntad, deseos y preferencias propias, siempre y cuando estos, no sean contrarios a la Constitución, a la ley, y a los reglamentos internos que rigen las entidades públicas y privadas.
9. 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.

10. Ser ejemplo de honestidad y rectitud ante la rama judicial y entidades de derecho público y privado, y demás organismos en donde se lleven a cabo procesos, por el correcto desempeño de los miembros del consultorio jurídico
11. Innovación Jurídica: Propiciar, a través de la Universidad y la Facultad de Derecho, el conocimiento científico, reflexivo e innovador del Derecho, contribuyendo a su vez con la transformación digital para el fortalecimiento de su ejercicio, atendiendo a las realidades contemporáneas de interés para el campo jurídico y que tengan impacto sobre el contexto socioeconómico de las comunidades donde ostenta influencia la facultad de derecho.
12. Ser un Consultorio Jurídico inclusivo, diverso y participativo
13. El colaborador del consultorio jurídico o centro de conciliación debe brindar una atención que asegure que todos los usuarios tengan las mismas oportunidades y la posibilidad real y efectiva de acceder al servicio, participar en la toma de decisiones que los afectan, y ejercer su derecho al acceso a la justicia, junto con los demás ciudadanos, sin ninguna limitación o restricción por motivo de discapacidad.
14. Los demás que sobre el Consultorio Jurídico dicte el Gobierno Nacional o acuerde el Consejo Directivo de la Universidad Antonio Nariño.

ARTÍCULO 4: DE LAS FUNCIONES DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Son funciones específicas del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño, como Unidad Académica y de Extensión de la Facultad, las siguientes:

1. Recibir consultas, atender usuarios y brindar asistencia legal popular en las condiciones legal y reglamentariamente permitidas. Las consultas se realizarán de forma virtual y presencial, a través de los medios tecnológicos que facilita la Institución
2. Adelantar trámites de liquidaciones laborales de acuerdo con la información suministrada por los Usuarios y conforme a nuestras competencias
3. Conocer y preparar los instrumentos constitucionales de defensa y protección de derechos fundamentales previstos en la Constitución y la Ley, a instancia y solicitud de los Usuarios.
4. Adelantar por intermedio de los Estudiantes asignados mediante el sistema interno de reparto, las asistencias y defensas técnicas requeridas por los Usuarios o asignadas de

oficio por las autoridades judiciales y/o administrativas, con responsabilidad, ética y profesionalismo.

5. Brindar servicio de acompañamiento a los Usuarios en la defensa y protección de sus derechos e intereses.

6. Orientar a los Usuarios a instancias competentes cuando por razones legales y/o reglamentarias no se puedan adelantar las representaciones judiciales o administrativas por parte de los Estudiantes del Consultorio Jurídico.

7. Gestionar adecuada y oportunamente la promoción y acción de los métodos alternativos de solución de conflictos jurídicos en el marco de lo permitido por la Ley.

8. Fortalecer el proceso académico de formación integral de los Estudiantes mediante la práctica forense obligatoria que hace parte del Programa Académico de Derecho de la Universidad.

9. Prestar servicios de asesoría y litigio estratégico de interés público a sujetos de especial protección constitucional, a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional del derecho, y en general a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición. (Ley 2113 de 2021, art. 8).

ARTÍCULO 5. SEDES DEL CONSULTORIO JURÍDICO EN LA UNIVERSIDAD. Para su funcionamiento, el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño contará con instalaciones en la Sede Sur (Calle 22 Sur No. 12 D – 81) y en la Sede Federmán (Calle 58 A No. 37 – 94), o en las Sedes que la Universidad disponga para ello.

ARTICULO 6. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y HORARIOS. Por período académico, el Decano y el Director del Consultorio Jurídico determinarán las fechas de iniciación y culminación de las actividades, así como el horario en que se prestarán los servicios en el Consultorio Jurídico, teniendo en cuenta el calendario académico de la Institución.

ARTÍCULO 7. REGLAS DE FUNCIONAMIENTO ORDINARIO DE JORNADAS DEL CONSULTORIO: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño funcionará conforme a las siguientes reglas:

1.- Los turnos de atención asignados a los estudiantes tendrán en cuenta la disponibilidad de los estudiantes que inscriban semestralmente la Asignatura, en cada una de las Áreas

específicas, Derecho Civil, Derecho Laboral, Derecho Penal y Derecho Público, una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos exigidos para la práctica académica del Consultorio Jurídico, los cuales son estipulados conforme a la presente reglamentación.

2.- Los estudiantes que deban inscribir cualquiera de los Consultorios Jurídicos: I, II, III y IV, como parte de la continuidad de su Programa de Estudios, deberán cumplir los turnos de atención que les sean asignados, los cuales serán aprobados por el Director del Consultorio Jurídico. Dichos turnos no se podrán modificar sin justa causa.

3.- Los estudiantes que hayan inscrito la Asignatura Consultorio Jurídico en cualquiera de sus Áreas específicas deberán asumir como parte de su programa de formación, la representación judicial o administrativa de los asuntos que les sean encomendados, que sean objeto de conocimiento y de competencia del Consultorio Jurídico con arreglo a la Ley, de acuerdo al sistema interno de reparto que se adopte para tales fines, considerando el número de estudiantes activos y el número de asuntos judiciales o administrativos a atender. Solo estarán exentos de adelantar defensas o representaciones judiciales o administrativas los estudiantes que se inscriban al Consultorio Jurídico, que demuestren estar inhabilitados legalmente en razón a la calidad de servidores públicos. Para el caso de estos últimos, los asesores de área asignarán responsabilidades especiales en relación con los asuntos judiciales o administrativos que sean de conocimiento del Consultorio, en apoyo a los estudiantes asignados para efectos de representación judicial o administrativa.

4.- De acuerdo con las necesidades específicas presentadas por la comunidad y las que se requieran por parte de la Facultad, se desarrollarán jornadas especiales, en horarios que el Director crea conveniente y oportuno.

5.- Los monitores y Judicantes egresados y no egresados de la institución que estén vinculados al Consultorio Jurídico de la Facultad, esto es, quienes hayan terminado sus estudios y cumplan los requisitos señalados en el presente Reglamento o demás normas que lo modifiquen, sustituyan o reemplacen, deberán atender las consultas que se presenten en los períodos de vacaciones intersemestrales de los estudiantes, con el fin que la población destinataria de los servicios prestados por el Consultorio Jurídico cuente con la asistencia legal popular necesaria, así como con la representación judicial o administrativa que sea del caso.

6.- Durante los períodos de vacaciones intersemestrales de los estudiantes que hayan matriculado cualquiera de las asignaturas de Consultorio Jurídico (I, II, III y IV), de igual forma los monitores asumirán la responsabilidad de continuar adelantando la representación judicial o administrativa de los procesos vigentes y de los demás asuntos o trámites ordinarios asignados a los estudiantes del Consultorio durante el período académico que haya finalizado. Ley 2113 del 2021, art. 10.

CAPÍTULO II

SOBRE LA COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

7

ARTÍCULO 8. ASUNTOS QUE SON COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO. En lo referente a la Competencia del Consultorio Jurídico se deberá observar lo señalado en el artículo 9 de la ley 2113 y demás normas que la modifique, sustituya, complemente o derogue.

PARÁGRAFO 1. Bajo el principio de autonomía universitaria, el Consultorio Jurídico según su capacidad, disponibilidad de recursos físicos, financieros y humanos determinara que asuntos adelanta bajo la dirección de los docentes asesores.

ARTÍCULO 9. LITIGIO ESTRATEGICO. En los asuntos que se requiere desplegar un litigio estratégico el director del Consultorio deberá designar al menos dos docentes asesores que realicen el acompañamiento al estudiante en el asunto, con el fin de garantizar el impacto deseado y desplegar una defensa más sólida.

PARÁGRAFO 1: Los asuntos que requieran el despliegue de un litigio estratégico serán sometidos a consideración del comité asesor con el fin de que se apruebe el mismo y la designación de los respectivos docentes asesores.

CAPITULO III

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

ARTICULO 10. DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA: El Consultorio Jurídico estará integrado de la siguiente manera:

- 1.- Director del Consultorio
- 2.- Secretaría Académica del Consultorio
- 3.- Secretaría administrativa
- 4.- Comité de Docentes Asesores
- 5.- Monitores Judicantes y pasantes
- 6.- Estudiantes

ARTÍCULO 11. DIRECTOR. El Director del Consultorio Jurídico será el máximo responsable del funcionamiento, buena marcha y cumplimiento de los fines y propósitos académicos y administrativos del Consultorio Jurídico, como Unidad de Docencia, extensión y proyección social. El Director del Consultorio Jurídico será un profesor adscrito a la Facultad de Derecho, designado por el Consejo Directivo de la Universidad, de acuerdo a postulación propuesta por la Decanatura de la Facultad.

PARAGRAFO: Esta Facultad podrá ser delegada por las directivas de la Universidad a las autoridades seccionales de cada sede.

ARTÍCULO 12. REQUISITOS PARA EL CARGO DE DIRECTOR: Para ser Director del Consultorio Jurídico se requiere ser abogado titulado, contar con posgrado en nivel mínimo de especialización en una de las áreas del Derecho, haber desempeñado el cargo de Profesor de Práctica Forense o asignaturas equivalentes en Institución de Educación Superior por un término no menor de cinco (5) años; desempeñar en el momento de su elección, una de las siguientes funciones públicas o privadas:

- 1.- Ser o haber sido profesor de Tiempo Completo en alguna Facultad de Derecho, por espacio superior a cinco (5) años.
- 2.- Tener por lo menos cinco (5) años de experiencia en el ejercicio profesional o en el desempeño de un cargo público relacionado con la rama judicial y sin antecedentes disciplinarios en relación con la profesión del abogado.

ARTÍCULO 13. SECRETARÍA ACADÉMICA: Para ejercer el cargo en la Secretaría Académica del Consultorio Jurídico se requiere ser Profesor (a) adscrito (a) a la Facultad de Derecho, designado (a) por el Director del Consultorio Jurídico, quien tendrá a su cargo el funcionamiento académico y administrativo de las actividades del Consultorio.

ARTÍCULO 14. REQUISITOS PARA EL CARGO DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA: Para ejercer el cargo en la Secretaría Académica del Consultorio Jurídico se requiere ser abogado titulado y ser Profesor de Tiempo Completo o Medio Tiempo de la Facultad de Derecho de la Universidad, con experiencia universitaria o profesional no menor de cinco (5) años, o haber desempeñado cargos públicos relacionados con la Rama Judicial por un término no inferior al anteriormente señalado.

ARTÍCULO 15. DOCENTES ASESORES: El Consultorio Jurídico contará con un cuerpo de Docentes Asesores, que serán Profesores adscritos al Programa de Derecho, vinculados a la Universidad en cualquiera de las categorías y dedicaciones previstas en el Estatuto Docente y según los requisitos institucionales para ello. Los Docentes Asesores del Consultorio Jurídico serán asignados al Consultorio de acuerdo con su formación

académica y experiencia profesional, para coordinar cada una de las Áreas específicas de atención, a saber, Áreas de Derecho Civil, Derecho del Trabajo y la Seguridad Social, Derecho Penal y Derecho Público. Los Docentes Asesores se encargarán de guiar a los estudiantes matriculados en el Consultorio Jurídico en el desarrollo de sus prácticas académicas y forenses, sin perjuicio de las actividades, funciones y responsabilidades específicas que les correspondan.

ARTÍCULO 16. REQUISITOS: Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos generales exigidos para ser vinculado como Profesor de la Universidad Antonio Nariño de conformidad con el correspondiente Manual de Requisitos, Funciones y Competencias para el Personal de Planta de la Universidad, para ejercer como Asesor del Consultorio Jurídico, y se requiere ser abogado titulado y ser Profesor de Tiempo Completo, Medio Tiempo o Cátedra de la Facultad de Derecho de la Universidad, en la respectiva Área, con experiencia universitaria o profesional, o en cargos privado o públicos relacionados con la rama judicial no inferior a cinco (5) años.

ARTÍCULO 17. MONITORES, JUDICANTES Y PASANTES: Los Monitores, los judicantes y los pasantes del Consultorio Jurídico serán egresados no graduados que cumplan los requisitos para ejercer el cargo, encargados de la gestión administrativa y auxiliares docentes.

ARTÍCULO 18. REQUISITOS: Para ejercer como Monitor del Consultorio Jurídico se requiere haber terminado el plan de estudios de la Facultad de Derecho, tener licencia temporal vigente, haber cursado y aprobado el Diplomado en Conciliación en Derecho, y haber obtenido promedio de calificaciones mayor o igual a 3,8.

ARTÍCULO 19. ESTUDIANTES: Son estudiantes activos adscritos al Consultorio Jurídico aquellos estudiantes que se encuentren adelantado el plan de estudios, que hayan cursado y aprobado los prerrequisitos establecidos en el correspondiente plan y hayan matriculado las asignaturas de Consultorio Jurídico I, Consultorio Jurídico II, Consultorio Jurídico III o Consultorio Jurídico IV.

ARTICULO 20. DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE CONSULTORIO. EL Director del Consultorio Jurídico tendrá las siguientes funciones;

- 1.- Velar porque los objetivos y reglamentos del Consultorio Jurídico se cumplan plena y eficazmente.
- 2.- Expedir previa autorización y aprobación, directrices o lineamientos jurídicos y administrativos conforme a las normas que rigen a los Consultorio jurídicos.

3.- Elaborar los proyectos de las reformas y ampliaciones que requiera el Consultorio Jurídico y presentarlas para su aprobación por parte de las directivas de la Universidad.

4.- Determinar el número de estudiantes que diariamente debe atender el Consultorio Jurídico, teniendo en cuenta el horario de clases, su trabajo y volumen de asuntos sometidos a conocimiento del Consultorio, mediante sistema equitativo de asignación de turnos para la prestación del servicio en las instalaciones del Consultorio, tanto en la Sede Federmán como en la Sede Sur y la Defensoría Pública o en cualquier otra entidad competente con arreglo a la Ley, los Reglamentos y Convenios vigentes del Consultorio.

5.- Desarrollar en los estudiantes activos adscritos al Consultorio Jurídico la conciencia crítica para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes con fundamento en la función social de la educación y del derecho, así como la vocación social de servicio para con la comunidad, mediante las actividades de la práctica forense que se adelanta por parte de las Unidades de Extensión de la Facultad.

6.- Controlar las actuaciones y prácticas de los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico a fin de que las realicen dentro del estricto marco ético y moral, y los lineamientos legales y reglamentarios permitidos

7.- Coordinar la vigilancia y control sobre las gestiones de consulta, representación judicial o administrativa de los usuarios que se adelanten por parte de los estudiantes activos adscritos al Consultorio Jurídico de la Universidad, coordinando las asesorías o guías especializadas que deban adelantarse para el correcto funcionamiento del Consultorio.

8.- Cumplir y hacer cumplir las políticas, directrices y lineamientos institucionales para la correcta marcha y funcionamiento del Consultorio Jurídico de la Universidad.

9.- Convocar y presidir las reuniones del Comité Asesor del Consultorio Jurídico ordinarias y extraordinarias.

10.- Rendir semestralmente a la Decanatura de la Facultad un informe general de las actividades realizadas por parte del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, de acuerdo con la información que se administre en las referidas Unidades de Extensión, así como la proyección de las actividades a realizarse dentro del período académico siguiente.

11. Ejercer las demás funciones que señale este reglamento, el Consejo Directivo, el Rector, el Decano de la Facultad y en general toda actividad necesaria para la buena marcha

12.- Representar a la Universidad por delegación de sus autoridades académicas en reuniones nacionales relacionadas con asuntos de su competencia.

13.- Adoptar sistemas o canales de información institucionales para la ejecución de los programas de los Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación

14.- Las demás que señalen los estatutos y reglamentos.

ARTÍCULO 21. DE LAS FUNCIONES DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Son funciones de la Secretaría Académica del Consultorio Jurídico:

1.- Coadyuvar al Consultorio Jurídico y al Centro de Conciliación en el establecimiento, implementación y desarrollo de las políticas académicas y de formación de los practicantes

2.- Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan mejorar la prestación de los servicios de Consultorio Jurídico sobre todo en lo referente a las sedes del mismo.

3.- Rendir los informes solicitados además de los que normalmente debe presentar acerca del funcionamiento de su cargo a las instancias de la Dirección y la Decanatura.

4.- Realizar reuniones periódicas con los Monitores del Consultorio Jurídico.

7.- Cumplir las funciones de Secretario del Comité

8.- Asistir en representación del Consultorio Jurídico a reuniones y demás actividades, cuando medie delegación del Director o de las Autoridades Académicas de la Universidad.

9.- Ejercer las demás funciones que reglamentariamente o por delegación le sean asignadas

ARTÍCULO 22. DOCENTES ASESORES. Son funciones de los Docentes Asesores del Consultorio Jurídico:

1.- Autorizar con su firma la gestión de los estudiantes ante las autoridades judiciales y administrativas, cuando sea del caso.

2.- Aprobar las comunicaciones que los estudiantes elaboren en desarrollo de las actividades del Consultorio Jurídico.

3.- Revisar y corregir los escritos de demanda, contratos, memoriales, conceptos y demás documentos con relevancia jurídica que presenten los estudiantes, discutiendo con ellos los temas que sean especialmente problemáticos o que resulten de mayor interés para promover la capacidad analítica, interpretativa, argumentativa e investigativa de los estudiantes, así como las plataformas técnicas y tecnológicas adquiridas para el servicio y control del Consultorio Jurídico.

4.- Atender turnos en los sitios de práctica para constatar que los servicios prestados por el Consultorio Jurídico sean eficientes y oportunos.

5.- Brindar orientación académica y profesional a los monitores y a los estudiantes, para la gestión adecuada de los asuntos que tramitan el Consultorio Jurídico.

6.- Realizar el reparto de los casos asumidos por el Consultorio Jurídico en el área respectiva. La Dirección podrá intervenir en la asignación y/o reparto de casos si lo considera pertinente.

7.- Dirigir, coordinar y vigilar la labor de los monitores y estudiantes.

8.- Recibir y hacer el reparto de asignación de los procesos a los estudiantes que llegan al Consultorio con aprobación de los Asesores.

9.- Realizar una labor de acompañamiento y vigilancia constante respecto del desempeño de los estudiantes.

10.- Escoger los temas o casos de interés que considere pertinentes para ser actuados en programas de simulación y fomentar la discusión de los mismos durante reuniones o foros con los estudiantes.

11.- Evaluar periódicamente la actividad desplegada por los estudiantes en relación con los casos a ellos asignados.

12.- Asistir a las reuniones del Comité Asesor y del Consejo de Programa de la Facultad cuando se requiera, y participar activamente en las discusiones que se susciten con ocasión de las mismas.

13.- Solicitar por escrito y motivadamente a la dirección del Consultorio Jurídico, luego de constatar directamente las circunstancias de cada evento, el archivo de los casos que hayan terminado normal o anormalmente, ya sea por sentencia judicial definitiva, acuerdo judicial o extrajudicial, por el incumplimiento de las obligaciones que competen a los

usuarios, por inviabilidad jurídica o fáctica, o porque se detecte que los usuarios poseen recursos económicos suficientes para contratar los servicios de un abogado, entre otros.

14.- Fortalecer el proceso académico de formación integral de los Estudiantes mediante la práctica forense obligatoria que hace parte del Programa Académico de Derecho de la Universidad.

15.- Incentivar el desarrollo de la investigación científica en el Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 23. DE LAS FUNCIONES DE LOS MONITORES. Son funciones de los Monitores, Judicantes y Pasantes del Consultorio Jurídico:

1. Trabajar en coordinación con el jefe del área que le corresponda en el desarrollo de todas las actividades de los practicantes.

2. Brindar asesoría jurídica en las ramas de Derecho Laboral, Penal, Civil, Administrativo y Familia a los estudiantes adscritos al consultorio, orientándolos en el manejo de los casos asignados.

3. Brindar asesoría técnica a los estudiantes adscritos al consultorio durante las visitas a los estrados judiciales, de acuerdo con la normatividad interna y externa.

4. Realizar control y seguimiento a los casos asignados a cada estudiante, para determinar estadísticas del servicio, estado de los procesos y generar los informes que se requieran.

5. Brindar apoyo en las actividades y procesos del Centro de Conciliación para contribuir con un óptimo servicio, de acuerdo con la normatividad interna y externa.

6.- Autorizar a los estudiantes el envío de citaciones a los usuarios del Consultorio Jurídico cuando se requiera y para los asuntos propios de la asistencia legal prestada.

7.- Reportar ante el sistema de información del Ministerio de Justicia y del Derecho la información pertinente de la gestión del Consultorio, de acuerdo con los lineamientos que establece para tal fin el ministerio. (Ley 2113 del 2021, art. 16).

PARÁGRAFO: Los Monitores y Judicantes de Consultorio Jurídico de manera excepcional estarán obligados a asesorar en todos los asuntos judiciales o administrativos a los Estudiantes regulares durante los períodos de vacaciones intersemestrales, a fin de atender la representación judicial, administrativa u oficiosa de los casos conocidos por el Consultorio Jurídico y que se encuentren en estado activo durante el cese de actividades académicas. La representación judicial o administrativa solo cesará al momento de

reconocerse personería por parte de las autoridades judiciales o administrativas de conocimiento a los estudiantes que ingresen a realizar sus prácticas de Consultorio Jurídico durante el período académico inmediatamente siguiente. (Ley 2113 de 2021, art. 10.)

ARTÍCULO 24. DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y SUS FUNCIONES. La Secretaría administrativa del Consultorio Jurídico estará a cargo de una integrante del personal administrativo de la Universidad, adscrito a la Planta de Personal de la misma, y tendrá bajo su responsabilidad las actividades que le sean asignadas por la Dirección del Consultorio. Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 1.- Atender de forma cordial a los usuarios, estudiantes, asesores y monitores que asistan a las instalaciones del Consultorio Jurídico.
- 2.- Archivar, organizar y salvaguardar los procesos y documentos propios de la actividad del Consultorio.
- 3.- Digital los documentos requeridos por el Consultorio Jurídico
- 4.- Enviar y recibir correspondencia
- 5.- Llevar inventario de los Procesos y documentos para la actividad propia del Consultorio Jurídico.
- 6.- Diligenciar los documentos, formatos y control necesarios para la actividad propia del Consultorio Jurídico.
- 7.- Presentar informes sobre los temas concernientes al Consultorio Jurídico en el momento que se solicite.
- 8.- Brindar apoyo logístico y administrativo a las actividades que la Institución requiera.

CAPÍTULO IV DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 25. DE LOS ESTUDIANTES. Pueden inscribirse en el Consultorio Jurídico en calidad de estudiantes en práctica, los alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad, que hayan cursado y aprobado los prerequisites establecidos en el plan de estudios y reglamentos vigentes de la facultad. Los estudiantes se vincularán y matricularán al Consultorio en cuatro niveles, a saber: Consultorio Jurídico I, II, III y IV.

ARTÍCULO 26. DE LA INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS. La inscripción de los estudiantes se hará previo registro de la carga académica y matrícula de la asignatura, dentro de los plazos establecidos por la Universidad y la facultad de Derecho.

PARÁGRAFO. Dada la naturaleza y esencia de la asignatura Consultorio Jurídico, esta no podrá cursarse en ninguno de sus niveles mediante curso vacacional ni tampoco se podrá homologar por ningún motivo.

ARTÍCULO 27: DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO QUE NO DEBEN LITIGAR. De acuerdo con las normas legales vigentes (Ley 2113 de 2021, art. 6, Parágrafo 2.) están exentos de intervenir en procesos judiciales o administrativos, los estudiantes que acrediten condición o calidad de servidores públicos de cualquier orden (libre nombramiento, elección popular, carrera administrativa general o especial, integrantes de corporaciones públicas, trabajadores oficiales) de acuerdo con la Constitución y la Ley, en cargos tales como:

- 1.- Auxiliar de magistrados, oficial mayor y relator de la Corte Suprema de Justicia, Consejo de Estado, Corte Constitucional, Consejo Superior de la Judicatura.
- 2.- Auxiliar de magistrado, oficial mayor y relator de las salas de los Tribunales Superiores de Distrito Judicial y de las Secciones de los Tribunales Contenciosos de los Administrativos.
- 3.- Secretario u oficial mayor de los juzgados en todos sus órdenes.
- 4.- Técnico judicial 1 y 2 en Fiscalías Delegadas y Fiscalías locales.
- 5.- Alcaldes locales, municipales o distritales, o asesores de alcaldías
- 6.- Titular secretario de inspecciones de policía
- 7.- Personero y sus delegados
- 8.- Servidor público de los organismos de control
- 9.- Auxiliar de magistrado, secretario y oficial mayor de las auditorías principales de guerra, jueces de instrucción penal militar
- 10.- Integrante de las Fuerzas Pública.
- 11.- Asesores en notarías

12.- Las demás funciones públicas que considere la constitución y la ley.

Parágrafo 1. Los estudiantes que se encuentren en las condiciones antes señaladas asumirán las cargas, deberes y responsabilidades asignados por los respectivos docentes asesores de área, y serán evaluados de conformidad con el apoyo que presten a los asuntos judiciales o administrativos y las demás actividades académicas que se consideren por parte de los respectivos docentes.

Parágrafo 2: Los demás servidores públicos que no reúnan tales calidades quedarán impedidos para adelantar representación judicial o administrativa a usuarios del Consultorio, pero asumirán las responsabilidades propias de los turnos de atención y las demás actividades académicas derivadas de la práctica forense, de lo cual dependerá su evaluación.

Parágrafo 3: Esta calidad no impide que al estudiante le sean asignados procesos hasta antes de su radicación ante despachos judiciales, es decir, el estudiante puede recibir consultas, realizar diagnósticos, proyecciones de demanda y elaboración de los demás documentos jurídicos y cuando tenga todo en regla, este proceso será asignado otro estudiante.

Parágrafo 4: El estudiante con esta calidad podrá asumir procesos judiciales de manera voluntaria siempre y cuando no sea en contra de la nación o entidad en donde se encuentre vinculado" (no pueden litigar en contra de la nación, pero es una elección voluntaria del estudiante asumir procesos)

ARTÍCULO 28: IRRENUNCIABILIDAD A LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO. El Consultorio como componente esencial y necesario de la formación práctica y profesional del estudiante del Programa de Derecho hará parte integral del plan de estudios, en ningún caso será susceptible de omisión, homologación, convalidación o sustitución.

PARÁGRAFO: Los estudiantes que ostente la calidad de servidores públicos o tengas algún vínculo contractual o laboral con el Estado, no podrán ejercer la representación judicial contra la entidad con la cual tiene dependencia o vínculo, lo cual instará al director y secretario académico del consultorio para que diseñen otros espacios de práctica del estudiante sin que ello signifique evadir o convalidar la práctica jurídica formativa.

ARTÍCULO 29: DURACIÓN: El Consultorio jurídico en la facultad de Derecho de la Universidad se realizará en cuatro (4) periodos académicos equivalentes a dos (2) años, lo cual impide la realización simultánea de más de un consultorio jurídico por semestre.

ARTÍCULO 30. CONTINUIDAD DE LA REPRESENTACIÓN JUDICIAL. Los Estudiantes adscritos a Consultorio Jurídico, que tengan casos activos asignados por la dirección del Consultorio, deberán estar a cargo de las actuaciones que se deban adelantar en los procesos judiciales o administrativos, incluso en periodo de vacaciones, por lo cual su función finaliza con la sustitución del mandato que realice a otro estudiante del Consultorio que lo releve en el ejercicio y desarrollo de la práctica jurídica formativa.

ARTÍCULO 31. DERECHOS DEL ESTUDIANTE ADSCRITO AL CONSULTORIO JURÍDICO: Son derechos del Estudiante inscrito al Consultorio Jurídico:

- 1.- Ser atendido con respeto por los funcionarios del Consultorio Jurídico.
- 2.- Recibir la adecuada formación teórica y práctica necesaria para atender todas las actividades propias del Consultorio Jurídico, con el fin de garantizar una prestación idónea y adecuada del servicio de asistencia legal popular a los usuarios en cuanto a consultas, acompañamiento, asesoría legal y representación judicial o administrativa en las distintas áreas del derecho.
- 3.- Recibir el respectivo acompañamiento en la realización de las prácticas o su actuación ante los organismos jurisdiccionales.
- 4.- Contar con espacios de atención por parte de la Dirección, los Docentes Asesores y los Monitores del Consultorio para absolver consultas, dudas y demás inquietudes derivadas de las prácticas adelantadas en el curso de las actividades propias del Consultorio.
- 5.- Ser acreditados como miembros activos del Consultorio Jurídico de la Universidad por parte de la Dirección del Consultorio, mediante constancia debidamente expedida para el adelanto o continuación de la representación judicial o administrativa de los usuarios ante las autoridades competentes correspondientes.
- 6.- Solicitar y obtener las certificaciones, constancias y demás documentos institucionales que requieran para el correcto desempeño de sus funciones dentro del Consultorio y una vez finalicen sus prácticas respectivas para todos los fines a que haya lugar.
- 7.- Presentar las respectivas excusas por inasistencia debidamente justificada a turnos asignados, diligencias judiciales o administrativas y demás actividades propias del Consultorio, cuidando de no afectar los derechos e intereses de terceros.
- 8.- Formular por escrito solicitudes y reclamos respetuosos ante los docentes asesores, el Comité Asesor, la Secretaría Académica y la Dirección del Consultorio respecto de las actividades propias de la práctica en el Consultorio, y a obtener pronta respuesta.

9.- Conocer los reportes de notas emitidos por los Docentes Asesores o la Dirección del Consultorio, y formular las correspondientes reclamaciones respetuosas a que haya lugar.

10.- Conocer los criterios de calificación para cada una de las actividades académicas adelantadas en el curso de la práctica del Consultorio Jurídico y las calificaciones obtenidas en cada período.

11.- Hacer uso de los recursos contemplados en el presente Reglamento y en los demás reglamentos institucionales de la Universidad cuando haya lugar a ello.

12.- Participar de las actividades programadas para el mejoramiento continuo del desarrollo personal y social, y como futuros abogados de la UAN

13. Como miembro activo del consultorio Jurídico, cada estudiante tiene derecho a que se le afilie a la ARL para garantizar su atención en caso de ser necesario frente al desempeño de sus actividades de práctica.

ARTÍCULO 32. DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL ESTUDIANTE DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Son obligaciones del Estudiante adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño:

1. Atender a los usuarios de escasos recursos que se le imposibilite la contratación de un abogado, en un término prudencial bajo supervisión del docente asesor y monitor asignado a cada turno

2. El estudiante debe llegar a turno 15 minutos antes de la hora de apertura del consultorio jurídico y deberá estar presente durante todo el tiempo estipulado para su labor.

3. Guardar el debido respeto por los monitores, asesores, directivos, personal administrativo y compañeros practicantes.

4. Cumplir puntualmente con los horarios de atención al público en el Consultorio Jurídico en los turnos asignados, así como acudir a las citaciones con los usuarios y atender oportunamente las diligencias judiciales o administrativas programadas por las autoridades competentes en los asuntos asignados.

5. Los estudiantes deberán presentarse 30 minutos antes de la hora señalada para las diligencias judiciales y administrativas o cualquier otra que sea de su responsabilidad.

6. Diligenciar debidamente los formatos establecidos para la recolección e información de los usuarios y el termino para entregar los mismos es inmediato.
7. Solicitar toda la documentación e información necesaria para iniciar el trámite requerido por el usuario pues a falta de documentación no se podrá recibir la solicitud.
8. Permanecer en las sedes durante la totalidad del tiempo de los turnos establecidos y asignados, a disposición de los usuarios, monitores y docentes asesores del Consultorio Jurídico.
9. Atender de manera cortés y respetuosa a los usuarios del Consultorio Jurídico en los trámites que éstos requieran, tanto en consultas, asesorías y representación judicial o administrativa, absteniéndose de solicitar o pedir cualquier tipo de estipendio económico, bonificación o pago de honorarios, o cualquier otro tipo de reconocimiento dinerario por los servicios prestados y no recibir o exigir ningún tipo de dádiva.
10. Realizar los trámites correspondientes para dar continuidad a los procesos e informar al usuario sobre todas las actividades realizadas y las pendientes.
11. Conservar una adecuada expresión y presentación personal de abogado durante la realización de sus prácticas, en atención a usuarios, diligencias y demás actuaciones judiciales o administrativas ante las autoridades de conocimiento competentes.
12. Asumir los asuntos y repartos judiciales o administrativos asignados y posesionarse dentro de los tres (3) días hábiles inmediatamente siguientes al reparto interno, ante las autoridades competentes para reconocimiento de personería, a excepción de las audiencias o trámites urgentes, en los cuales deberán posesionarse de manera inmediata.
14. Presentarse e identificarse como estudiante activo del Consultorio Jurídico de la Universidad en todo trámite y actuación que se adelante en representación de los usuarios.
15. Adelantar un adecuado seguimiento a los procesos judiciales o administrativos que les hayan sido asignados, realizando las correspondientes vigilancias periódicas, actualizando y presentando los debidos reportes a los asesores de área a través de la plataforma que el Consultorio disponga para tal fin.
16. Realizar sustitución de poderes cuando sea necesario y entregar al estudiante sustituyente un informe con las actividades que realizo durante el semestre.

17. Informar a la Dirección del Consultorio cualquier tipo de novedad que se presente con los usuarios, que pueda dar lugar a la renuncia del poder o la suspensión o terminación del servicio de asistencia legal popular por incumplimiento de las obligaciones procesales que competan a los usuarios.

18. Proyectar, sustanciar y entregar directamente y sin intermediaciones, las liquidaciones laborales, los derechos de petición, acciones de tutela y demás acciones constitucionales y legales dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para su validación al docente asesor.

19. Informar al monitor, a los docentes asesores, al Director del Centro de Conciliación o al Director del Consultorio sobre aquellos temas que puedan resultar de importancia e interés, respecto de los casos a su cargo o de las funciones del Consultorio y del Centro de Conciliación.

20. Mantener actualizados los datos que hayan suministrado al Consultorio Jurídico relacionados con su correo electrónico, teléfonos, direcciones, entre otros, para efectos de comunicaciones, citaciones o notificaciones cuando sea del caso.

21. Revisar diariamente el correo electrónico institucional asignado para efectos de requerimientos, citaciones o comunicaciones de interés del Consultorio.

22. Presentar diagnóstico de los casos asignados y solicitar archivo de las diligencias en caso de que sea pertinente, dentro de tres días hábiles.

23. Durante los recesos y vacaciones académicas dispuestas por la universidad, los estudiantes continuarán ejecutando todas las gestiones y los actos tendientes al buen desarrollo de los procesos. (Ley 2113 del 2021, art. 10. Y demás normas que normas que reformas, deroguen.)

24. Los estudiantes deberán realizar una ruta de litigio durante el semestre.

25. Cumplir los reglamentos y las instrucciones emitidas por la dirección del Consultorio, asesores y monitores.

Parágrafo 1. En caso de requerir reprogramación del turno, deberá realizar la solicitud al menos 24 horas antes y justificar de manera idónea ante el secretario académico, monitores y asesor del turno, especificando el nombre de los estudiantes que lo va a reemplazar en ese turno

ARTÍCULO 33. DE LOS IMPEDIMENTOS PARA ACTUAR. Los estudiantes de Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación que en ejercicio de su práctica jurídica formativa se

declaren impedidos para asumir conocimiento de un trámite a ellos asignado, deberán indicar tal situación por escrito al directo del Consultorio dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su configuración.

La decisión sobre el impedimento presentado por el estudiante la deberá resolver el directo dentro de los cinco (5) días siguientes de manera motiva. Contra esta decisión solo procede el recurso de reposición que se deberá interponer dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación y se resolverá por el director dentro de los diez (10) días siguientes.

PARAGRAFO: Las causales de impedimentos y recusación serán las establecidas en la constitución política y la ley.

CAPÍTULO V EVALUACIÓN

ARTICULO 34. DE LA EVALUACIÓN. Todas las actividades que realicen los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico serán objeto de calificación, la cual se sujetará a los principios y reglas de la evaluación de la Universidad, conforme a lo establecido en el Reglamento Estudiantil.

ARTICULO 35. DE LOS CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN. El valor de las notas definitivas por las actividades realizadas en el Consultorio Jurídico será el siguiente:

1. Son elementos que componen la materia Consultorio Jurídico: asistencia a turnos, atención de procesos, práctica forense y eventos de proyección social y demás actos y prácticas académicas a aplicar.
2. Cada uno de estos elementos son independientes uno del otro.
3. Para aprobar la materia Consultorio Jurídico el Estudiantes debe obtener el mínimo aprobatorio en cada uno de estos tres elementos.
4. De acuerdo con el Reglamento estudiantil de la UAN que establece la escala de 0.0 a 5.0 el mínimo aprobatorio es de 3.0
5. El estudiante que obtenga menos de 3.0 en cualquiera de los tres elementos mencionados pierde la materia.
6. Las calificaciones de los tres elementos solo se computan en caso de que todas rebasen el mínimo aprobatorio.

7. Cuando el estudiante obtenga menos del mínimo probatorio en cualquiera de los elementos se le asignara esa nota como la definitiva del corte correspondiente o del semestre curso.

Parágrafo 1. En ningún caso se podrá cursar más de un Consultorio Jurídico por semestre académico

Parágrafo 2. Las asignaturas de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o asignatura equivalente conforme al Plan de Estudios vigente **NO SON HABILITABLES**, por lo cual la pérdida de cualquiera de ellas conduce a repetir la asignatura.

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 36. DEL DEBIDO PROCESO. En todas las actuaciones internas del Consultorio Jurídico que conduzcan a la aplicación del régimen disciplinario se respetarán y observarán las garantías propias del debido proceso, de conformidad con los principios y reglas constitucionales y legales.

ARTICULO 37. DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS. Sin perjuicio del régimen disciplinario general de los Estudiantes contemplado en el Reglamento Estudiantil de la Universidad, el régimen disciplinario específico del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño está comprendido por Faltas Leves, Faltas Graves y Faltas Gravísimas, de conformidad será aplicable para los sujetos descritos en el artículo 8 de este reglamento.

ARTÍCULO 38. DE LAS FALTAS LEVES. Son consideradas como faltas leves aquellas conductas que representan descuido o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones, pero que no tienen la entidad suficiente para afectar el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico, tales como:

- 1.- No asistir puntualmente a los turnos asignados o a las entrevistas programadas con los usuarios o los docentes asesores.
- 2.- No justificar los ausentismos a las actividades del Consultorio ni presentar las excusas correspondientes.
- 3.- No demostrar el respeto debido a los usuarios, personal administrativo, personal docente o directivo del Consultorio Jurídico, la Facultad y la Universidad en general.

ARTÍCULO 39. DE LAS FALTAS GRAVES. Son consideradas como Faltas Graves aquellas conductas que representan un descuido sustancial en el cumplimiento de las obligaciones, afectando de manera grave el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico, tales como:

1.- Atentar contra la seguridad individual o colectiva del personal administrativo, docente o directivo del Consultorio Jurídico o sus bienes, instalaciones y elementos.

2.- Retirar de las diferentes áreas sin la respectiva autorización, las carpetas o documentos originales.

3.- No entregar oportunamente las actividades de asistencia directa e inmediata a usuarios, tales como derechos de petición, acciones constitucionales de defensa y protección de derechos, liquidaciones laborales o demás asuntos que deban ser conocidos directamente por el estudiante dentro de los términos señalados para tal efecto.

5.- Alterar la información documental o los archivos del Consultorio Jurídico, referentes a los asuntos judiciales o administrativos asignados con el fin de obtener provecho para sí o para terceros.

6.- Incurrir en más de tres ausentismos injustificados a los turnos o actividades propias del Consultorio Jurídico.

7.- Adelantar actuaciones judiciales o administrativas sin la correspondiente asesoría del docente del área, que puedan conducir a la afectación de los derechos o intereses de los usuarios.

8.- Incumplir de manera deliberada con el régimen de obligaciones y deberes establecido en el presente Reglamento o disposiciones que lo reemplacen, sustituyan o modifiquen.

9.- Acudir a las instalaciones del Consultorio Jurídico para el cumplimiento de sus actividades de práctica regulares en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias alucinógenas o estupefacientes.

10.- No presentar los reportes correspondientes de las actuaciones adelantadas cuando lo requieran los monitores, docentes asesores o la Dirección del Consultorio.

11.- No subir la información correcta y completa a los instrumentos o plataformas de seguimiento e inspección de las actividades judiciales o administrativas asignadas.

12.- No asistir a las inducciones del Consultorio Jurídico.

13.- Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico que por competencia no puedan ser objeto de conocimiento por parte de los estudiantes adscritos al Consultorio

14.- Incurrir por más de tres ocasiones en alguna de las faltas leves, durante el mismo semestre académicos, así como también aplicará para una acumulación de faltas en diferentes semestres académicos.

ARTÍCULO 40. FALTAS GRAVÍSIMAS: Son consideradas como Faltas Gravísimas aquellas conductas que, por su gravedad, no solo afectan el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico, sino que causan algún perjuicio al usuario del Consultorio o a los Despachos Judiciales o Entes Públicos, tales como:

1.- Asumir un caso sin previa autorización del Consultorio Jurídico.

2.- Cobrar algún tipo de honorarios a los usuarios del Consultorio Jurídico o exigir cualquier tipo de estipendio o reconocimiento económico por la asistencia legal prestada a los usuarios.

3.- Dilación injustificada de las actuaciones encomendadas que afecten gravemente los derechos e intereses de los usuarios.

4.- Conductas omisivas respecto de las gestiones asignadas que conduzcan al vencimiento de un término procesal.

5.- No cumplir con la eficaz vigilancia judicial de un proceso asignado.

6.- Graves irregularidades cometidas en las actuaciones judiciales o administrativas asignadas, que sean reportadas por parte de las autoridades de conocimiento y que causen perjuicio a la parte representada.

7.- Falsificar la documentación o la información que sea conocida por acción o con ocasión de las actuaciones judiciales o administrativas encomendadas, con el fin de eludir responsabilidades individuales.

9.- La inasistencia injustificada a las audiencias o diligencias judiciales o administrativas programadas por las autoridades de conocimiento.

10.- Incurrir por más de tres ocasiones en alguna de las faltas graves, durante el mismo semestre académicos, así como también aplicará para una acumulación de faltas en diferentes semestres académicos.

ARTICULO 41. DE LAS FALTAS DE LOS MONITORES, JUDICANTES Y PASANTES. Sin perjuicio de lo contenido en las disposiciones estatutarias o reglamentarias de la Universidad, se consideran como Faltas específicas de los monitores, judicantes y pasantes del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad las siguientes:

- 1.- Exigir o recibir dinero o dádivas de los usuarios del Consultorio Jurídico por la prestación del servicio.
- 2.- Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico que por competencia no puedan ser objeto de conocimiento por parte de los estudiantes adscritos al Consultorio.
- 3.- Retirar, destruir, adulterar o hacer enmendaduras en las carpetas que contienen los expedientes en trámite.
- 4.- Suprimir, adicionar o modificar cualquier documento o los datos en ellos contenidos.
- 5.- Abstenerse de manera injustificada de asumir las sustituciones de poder para adelantar las actuaciones judiciales o administrativas que se encuentren en curso, durante el período de vacaciones intersemestrales de los estudiantes.
- 6.- Aprovechar su condición de monitores para obtener favores o provechos para sí o para terceros de parte de los usuarios, estudiantes y personal administrativo del Consultorio Jurídico.
- 7.- Negarse a prestar la colaboración adecuada a los estudiantes en el curso de sus prácticas, o a los docentes asesores en su condición de tales, en el ejercicio de las actividades propias del Consultorio.
- 8.- No informar oportunamente de las novedades y situaciones anormales o irregulares que puedan afectar la buena marcha del Consultorio de las que tengan conocimiento.
- 9.- Faltas laborales

PARAGRAFO: Para los judicantes pertenecientes a otra institución educativa, se aplicará el Reglamento interno de trabajo.

ARTÍCULO 42. DE LAS FALTAS DE LOS DOCENTES: Se tendrán como faltas de los docentes:

- 1.- Sustraer asuntos del Consultorio Jurídico para atenderlos profesionalmente por su propia cuenta.

2.- Incumplir sistemática y reiteradamente con los turnos de acompañamiento o de atención a estudiantes.

3.- Negarse injustificadamente a asistir a las reuniones convocadas por la Dirección del Consultorio Jurídico.

4.- Negarse a atender las consultas de los estudiantes o monitores.

El docente del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad que incurra en faltas disciplinarias será sancionado conforme lo prevé el Estatuto Docente de la Universidad Antonio Nariño y el Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 43. DE LAS SANCIONES. Las presentes sanciones se aplicarán una vez adelantando el proceso disciplinario:

1.- Para las faltas leves, se aplicarán las siguientes sanciones:

- A. La comisión de cualquiera de las conductas consideradas como Faltas Leves dará lugar, a un llamado de atención por escrito.
- B. Se establezca una sanción académica por parte del director de Consultorio jurídico, si la falta sucediese dentro del turno de consultorio jurídico.
- C. Establecida la responsabilidad del estudiante por esta falta, se realizará anotación en la hoja de vida.

PARAGRAFO: La sanción académica, será la calificación del turno entre 0.0 a 3.0, dependiendo la afectación del servicio en ocasión a la falta.

2.- Para las faltas graves, se aplicarán las siguientes sanciones:

- A. La comisión de cualquiera de las conductas consideradas como Faltas Graves dará como sanción la pérdida del corte académico, es decir, la calificación será entre 0.0 a 2.9 para el respectivo corte académico.
- B. Establecida la responsabilidad del estudiante por esta falta, se realizará anotación en la hoja de vida.

3.- Para las faltas gravísimas, se aplicarán las siguientes sanciones:

- A. La comisión de cualquiera de las conductas consideradas como Faltas Gravísimas dará como consecuencia la pérdida de la asignatura de Consultorio Jurídico por el respectivo semestre.
- B. Así mismo, la restricción para la inscripción de la asignatura de Consultorio jurídico reprobada durante dos (2) períodos académicos consecutivos, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias, penales o reglamentarias a que haya lugar, de conformidad con la Ley o los Estatutos y disposiciones internas.
- C. Establecida la responsabilidad del estudiante por esta falta, se realizará anotación en la hoja de vida.

PARAGRAFO: En caso de tener que realizarse un cambio de nota, la Coordinación académica deberá remitir a Registro y Control, la decisión del proceso disciplinario, para sustentar el cambio de la calificación.

ARTICULO 44. EXIMENTE DE RESPONSABILIDAD. No habrá lugar a falta disciplinaria cuando:

1. Se obre en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
2. Se obre en estricto cumplimiento de un deber constitucional o legal de mayor importancia que el sacrificado.
3. Se obre en legítimo ejercicio de un derecho o de una actividad lícita.
4. Se obre para salvar un derecho propio o ajeno al cual deba ceder el cumplimiento del deber, en razón de la necesidad, adecuación, proporcionalidad y razonabilidad.
5. Se obre por insuperable coacción ajena o miedo insuperable.
6. Se obre con la convicción errada e invencible de que su conducta no constituye falta disciplinaria.
7. Se actúe en situación de inimputabilidad.

No habrá lugar al reconocimiento de inimputabilidad cuando el sujeto disciplinable hubiere preordenado su comportamiento.

CAPITULO VII
PRCEDIMIENTO DISCIPLINARIOS

ARTICULO 45. DEL PROCESO ABREVIADO. Las sanciones por infracción de las faltas disciplinarias leves establecidas en este reglamento, deberán sujetarse a los principios del debido proceso, respetando en todo caso la dignidad de la persona humana, y proferirse de acuerdo a las siguientes reglas:

1.- Competencia.

Para este proceso abreviado será competente el director de Consultorio jurídico en única instancia.

2.-Procedimiento.

- a. Indagación preliminar: Se podrá iniciar el proceso abreviado por queja u oficio. En esta etapa el Director de Consultorio jurídico, está facultado para decretar y prácticas las pruebas que considere pertinentes para establecer la presunta comisión y responsabilidad del investigado.

En caso de no encontrar mérito para aperturar la investigación, el director de Consultorio jurídico podrá archivar la indagación preliminar de oficio y debidamente motivada.

El director tendrá dos (2) días para realizar la etapa preliminar.

- b. Notificación: Realizado el auto de apertura de investigación se notificará al sujeto disciplinable de manera personal y/o al correo electrónico institucional dentro del día siguientes a la expedición del auto de apertura, con el fin de citar a audiencia concentrada disciplinaria.
- c. Audiencia Concentrada disciplinaria: Dentro de esta audiencia se llevará acabo el decreto y práctica de pruebas por parte de cada una de las partes, y se le dará al disciplinado diez (10) minutos para presentaran los alegatos de conclusión.

Luego de escuchados los alegatos, el director de Consultorio jurídico de manera inmediata y oral, dentro de los treinta minutos siguientes o al día siguiente, proferirá decisión de única instancia.

- d. Recursos: Contra el fallo de única instancia no procede ningún recurso.

- e. Alegatos: Finalizado el término probatorio, inmediatamente se otorgará el término de 20 minutos para que el disciplinado realice sus alegatos de conclusión.

ARTÍCULO 46. DEL PROCESO DISCIPLINARIO ORDINARIO. Las sanciones por infracción de las faltas disciplinarias graves y gravísimas del presente Reglamento las cuales deberán sujetarse a los principios del debido proceso, respetando en todo caso la dignidad de la persona humana, y proferirse de acuerdo a las siguientes reglas, sin perjuicio de las demás disposiciones que en materia sancionatoria se establezcan en los Estatutos de la Universidad:

1.- Competencia

La actuación disciplinaria será adelantada en primera instancia por el Director del Consultorio Jurídico, con el acompañamiento del correspondiente Secretario Académico y el Comité Asesor del mismo. Cuando la actuación disciplinaria se dirija contra uno de los docentes asesores que forma parte del Comité, el investigado será excluido transitoriamente de las actividades del Comité únicamente para efectos de la actuación disciplinaria. La segunda instancia se adelantará por parte del Consejo de Programa de la Facultad.

2.- Etapa Preliminar

La investigación disciplinaria se surtirá en un término no mayor a ocho (08) días hábiles, contados desde la fecha en que se tuvo conocimiento del hecho. Será iniciada de oficio o a petición de parte, mediando para ello escrito ante la Dirección de Consultorio jurídico, debidamente sustentado y soportado, que permita advertir la posible ocurrencia de una conducta considerada como falta disciplinaria para el Consultorio Jurídico de la Universidad. Conocido el hecho, la Dirección del Consultorio Jurídico dictará auto de apertura en el cual se hará un relato de los hechos puestos en su conocimiento, la posible falta grave o gravísima cometida y la posible identificación del (os) responsable (s).

En el auto de apertura se ordenarán y practicarán las pruebas tendientes a verificar la ocurrencia del hecho y determinar la responsabilidad del autor o autores del mismo. Si de la investigación preliminar se concluye que no hay mérito para continuar la actuación, se ordenará el archivo de las diligencias mediante auto de archivo expedido por la Dirección con autorización del comité asesor y la Decanatura.

3.- Etapa de Instrucción.

Cuando de la investigación preliminar se determine que hay mérito para abrir investigación o instrucción formal, la Dirección del Consultorio Jurídico ordenará,

mediante auto que no tendrá recurso, la apertura de la instrucción, formulando pliego de cargos contra el presunto responsable, dentro de los tres (3) días hábiles inmediatamente siguientes al cierre de la etapa preliminar. En el pliego de cargos se deberá realizar un relato claro de los hechos materia de investigación, la posible falta cometida, la determinación de las normas presuntamente violadas y la posible calificación de la falta, de acuerdo con lo señalado en los artículos 36 a 37 del presente Reglamento, y la posible sanción procedente.

El pliego de cargos se notificará personalmente al investigado, para que presente sus descargos y solicite o aporte pruebas si lo considera, dentro de los cinco (05) días hábiles inmediatamente siguientes, vencidos los cuales se ordenará por auto de la Dirección la práctica de las pruebas de cargo y descargo, las cuales deberán practicarse dentro de los cinco (05) días hábiles inmediatamente siguientes. Vencido el período probatorio, se dará traslado al investigado para que presente sus alegaciones de conclusión dentro de los tres (03) días siguientes, y se adoptará la decisión que corresponda, mediante auto de calificación del mérito de la investigación, el cual se proferirá dentro de los tres (03) días siguientes. La investigación se calificará ordenando la sanción disciplinaria en caso de su procedencia, u ordenando el archivo de las diligencias en caso de no demostrarse la ocurrencia del hecho o la responsabilidad del mismo.

4.- Decisión y Recursos

El auto decisorio se adoptará dentro del plazo anteriormente señalado, y contendrá una relación sucinta de los hechos y de la actuación adelantada, a fin de determinar la ocurrencia del hecho y la responsabilidad del autor o los autores, ordenando la notificación personal al disciplinado. Así mismo determinará la sanción o medida correspondiente, o en su defecto, el archivo definitivo. Contra la decisión de mérito procede el recurso de reposición ante la Dirección del Consultorio Jurídico, y subsidiario de apelación para ante el Consejo de Programa de la Facultad, los cuales deberán ser interpuestos dentro de los tres (03) días siguientes a la notificación personal. Los recursos deberán ser sustentados por escrito y se podrá desistir de ellos en cualquier tiempo. La no sustentación de los recursos dará lugar a su rechazo y a la firmeza de la decisión disciplinaria. Los recursos interpuestos se deberán resolver dentro de los tres (03) días inmediatamente siguientes a su presentación.

Parágrafo: En los casos en que no se pueda notificar personalmente al investigado se enviará citación mediante correo electrónico, o mediante telegrama o cualquier otro medio escrito a la dirección que aparezca registrada en la hoja de vida que repose en el Consultorio Jurídico. Pasados tres (3) días contados a partir del día siguiente del envío, si el investigado no se presenta a recibir notificación personal se le designará un defensor de oficio de los docentes asesores del Consultorio Jurídico, con el cual se surtirá la actuación

y el proceso hasta su culminación. Si el disciplinado o su defensor de oficio no comparece dentro de los tres días (3) siguientes a la emisión del fallo disciplinario definitivo, se fijará edicto en lugar visible de la Secretaría del Consultorio, el cual permanecerá fijado por un término de cinco (5) días, al término de los cuales se entenderá surtida la actuación.

CAPÍTULO VIII

INTEGRACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CONSULTORIO JURÍDICO CON LAS ÁREAS DOCENTES

ARTÍCULO 47. DE LA PRÁCTICA Y SU INTEGRACIÓN CON LA ACTIVIDAD DOCENTE: Todas las actividades del Consultorio Jurídico comportan práctica jurídica forense y se entienden integradas a las actividades sustanciales de la Universidad de docencia y extensión y proyección social. Será responsabilidad de los integrantes del Consultorio Jurídico atender las obligaciones y compromisos propios de la docencia y extensión y proyección social de la Universidad por intermedio del Consultorio. Los monitores del Consultorio podrán actuar como auxiliares de docencia cuando los docentes asesores así lo consideren necesario, en todo caso bajo la coordinación, asesoría y acompañamiento de los docentes respectivos.

ARTÍCULO 48. DE LA EVALUACIÓN Y LA PRÁCTICA DOCENTE. Las actividades de práctica forense realizadas en el Consultorio Jurídico son objeto de evaluación conforme a la responsabilidad, cumplimiento, disposición e idoneidad en los asuntos propios del Consultorio, tales como turnos de consulta, clases teórico – prácticas e intervención en procesos.

Se entiende por intervenciones en procesos al conjunto de actuaciones realizadas por los estudiantes, con las cuales se busca adelantar la defensa técnica y representación judicial o administrativa en la defensa de los derechos e intereses de los usuarios, ante las autoridades jurisdiccionales o administrativas especializadas que lo requieran, de acuerdo con la competencia legal de los Consultorios Jurídicos, con el fin de procurar garantizar una defensa técnica de calidad y la materialización del debido proceso, así como la gestión de los conflictos jurídicos que sean objeto de conocimiento del Consultorio Jurídico.

Parágrafo: Para ser tenido en cuenta en la evaluación académica, toda actuación que se adelante ante una autoridad judicial o administrativa competente debe llevar el visto bueno del profesor asesor y en ausencia de este, del profesor asesor de turno, lo mismo que todo documento que realice el estudiante para su presentación y gestión ante las autoridades de conocimiento.

CAPÍTULO IX CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 49. CENTRO DE CONCILIACIÓN. El Centro de Conciliación es una Unidad de Extensión y Proyección Social adscrita a la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño, que contará con su propia reglamentación autónoma, de acuerdo con lo que al efecto apruebe el Ministerio de Justicia y del Derecho y las directivas de la Universidad, de conformidad con sus respectivas competencias

CAPÍTULO X DE LOS USUARIOS DEL CONSULTORIO

ARTICULO 50. DE LOS USUARIOS. Se consideran usuarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación aquellas personas naturales que demuestren que por su condición económica y social no cuentan con los recursos suficientes para cubrir los gastos propios de abogado para atender situaciones ante las autoridades judiciales o administrativas en la defensa de sus derechos o intereses.

Los Estudiantes verificarán que los usuarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación observen las siguientes reglas mínimas:

- 1.- Suministro a los estudiantes de toda la información veraz y suficiente para el inicio de toda actuación judicial o administrativa y/o de conciliación
- 2.- Entrega oportuna de todos los documentos, soportes y demás piezas que se requieran para la asistencia legal popular.
- 3.- Cobertura a su costa de los gastos y emolumentos que se requieran para el inicio o continuidad de las actuaciones judiciales o administrativas que les interesen.
- 4.- Asistencia oportuna a las diligencias y actuaciones judiciales o administrativas ordenadas por las autoridades de conocimiento competentes.
- 5.- Asistencia oportuna a las citaciones que los estudiantes les programen para asuntos propios de las actividades de práctica adelantadas en el Consultorio Jurídico.
- 6.- Debido respeto para con los estudiantes, el personal administrativo, docente y directivo del Consultorio, so pena de la exclusión del servicio.

7. Los gastos y erogaciones que demanden las gestiones o procesos serán por cuenta de los interesados. Ley 2113 del 2021 art. 11 determina los casos que puedan acogerse al "AMPARO DE LA POBREZA"

8. El usuario no asiste a 2 citaciones realizadas por el estudiante el proceso se archivará

9. El Usuario en caso de necesitar comunicarse con el Estudiante, Monitor o Asesor en horario de oficina (9 am a 6 pm)

10. Respetar y cuidar los muebles, enseres y papelería del Consultorio Jurídico

Parágrafo: Los usuarios deberán ser plenamente informados de que todos los gastos y erogaciones que demanden las gestiones o procesos correrán por su cuenta propia. El Consultorio Jurídico determinará los casos que puedan acogerse a la figura del amparo de pobreza de conformidad con lo previsto en las disposiciones legales aplicables. Ley 2113 del 2021 art. 11.

ARTICULO 51. FRENTE A LOS SERVICIOS OBLIGATORIOS. Los usuarios del Consultorio serán aquellas personas que acrediten ser sujetos de especial protección constitucional y que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho. Por otra parte, podrán ser beneficiarios de estos servicios los grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad y/o indefensión.

ARTÍCULO 52. FRENTE A LOS SERVICIOS FACULTATIVOS. Los usuarios del Consultorio jurídico serán las personas que acrediten no contar con los medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, previa evaluación de la situación socioeconómica de los usuarios que acudan a este, conforme a los siguientes criterios:

- a. Que sus ingresos mensuales no excedan tres (3) SMLMV.
- b. Que sean propietarios o poseedores de inmuebles de estrato 1 y 2. Excepcionalmente se recibirán estrato 3 con previa autorización del director.
- c. Que sean arrendatarios de inmuebles de estratos 1, 2 y 3.
- d. Manifestar su condición de sujeto de especial protección constitucional, y o circunstancias especiales, referentes a su situación de vulnerabilidad y/o indefensión.

ARTÍCULO 53. DERECHOS DE LOS USUARIOS. Son derechos de los usuarios y beneficiarios de los servicios del consultorio jurídico.

- a. Atención gratuita. El interesado debe cancelar los gastos propios del trámite ante el consultorio jurídico, como: notificaciones, fotocopias, entre otros, únicamente en caso que sea procedente, en lo demás, se entenderá que estos servicios no generarán ningún valor para los usuarios. en caso de no atenderlo, se entenderá que desiste de la consulta,

representación judicial, o da lugar a renuncia del poder por no proporcionar las expensas necesarias para la continuidad del proceso.

- b. A la información oportuna sobre sus propios trámites por parte de los Monitores y Estudiantes del Consultorio Jurídico.
- c. A la respectiva devolución de los documentos aportados según el respectivo asunto.

ARTÍCULO 54. DEBERES DE LOS USUARIOS. Son deberes de los usuarios y beneficiarios de los servicios del consultorio jurídico.

- a. Aportar la documentación necesaria para el trámite respectivo sobre sus asuntos en el Consultorio jurídico.
- b. Colaborar en las diligencias de forma puntual
- c. Acreditar su situación económica y/o situación de vulnerabilidad para acceder a los servicios del consultorio jurídico, documentos que deben reposar en la respectiva carpeta física o digital del expediente o caso, la cual se presume verídica.
- d. El comportamiento del usuario debe ser acorde con las normas de cortesía, educación y respeto para con los Directivos de la Universidad, los Monitores, Estudiantes, Docentes, Conciliadores del Consultorio Jurídico y autoridades judiciales y administrativas ante las que se interviene. Su incumplimiento ocasionará el término de la atención.
- e. A los usuarios del Consultorio Jurídico les está prohibido ofrecer a los estudiantes honorarios por los servicios prestados.
- f. El usuario interesado debe cancelar los gastos propios del trámite ante el consultorio jurídico, como: notificaciones, fotocopias, entre otros, únicamente en caso que sea procedente, en caso de no hacerse cargo de estos gastos, se dará finalización inmediata de la representación jurídica.
- g. El usuario debe informar a la Dirección General cualquier irregularidad en la prestación del servicio.
- h. Comunicar los cambios de residencia, teléfono o correo electrónico de manera inmediata al Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 55. TERMINACIÓN DEL SERVICIO. El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Universidad, terminará el trámite y/o proceso que se esté adelantando con el usuario, previa consideración de la Dirección cuando se evidencian algunas de las siguientes situaciones:

- a. Imposibilidad de contacto con el usuario por más de diez (10) días por falta de actualización de los datos suministrados en los formatos de atención diligenciados en el Consultorio, excepto en los casos de defensoría de oficio. Debe hacersele al usuario previo requerimiento escrito vía correo electrónico, WhatsApp o cualquier medio expedito, para que allegue la información o documentación pertinente, vencido este término sin respuesta o aporte de la información o documentos, se entiende que el usuario ha desistido de la consulta, ahora bien, en los procesos judiciales, se debe aplicar lo mismo y daría lugar a presentar la respectiva renuncia del poder bajo los parámetros del CGP.

- b. Cuando se identifique que la información de la condición socio económico presentada para el acceso al servicio sea fraudulenta
- c. Cuando el caso haya sido puesto en conocimiento de otro Consultorio Jurídico.
- d. Ya hubiese sido atendido satisfactoriamente por cualquiera de los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico.
- e. Por el incumplimiento de los deberes a su cargo.
- f. Por solicitud expresa del usuario
- g. Cuando el usuario cuente con otro apoderado diferente al designado por el Consultorio

CAPÍTULO XI DE LAS PRÁCTICAS JURÍDICAS FORMATIVAS

ARTÍCULO 56. PRÁCTICAS JURÍDICAS FORMATIVAS Las actividades de los estudiantes en el Consultorio Jurídico, se han fijado en cinco momentos educativos así:

- a. Clínicas Jurídicas
- b. Litigio estratégico.
- c. Práctica General
- d. Pedagogía en derechos humanos
- e. Conciliación

ARTÍCULO 57. CLÍNICA JURÍDICA. Es un escenario teórico-práctico por medio del cual los estudiantes de Consultorio Jurídico, interactúan de manera directa con las comunidades, contribuyendo a la reducción de la desigualdad, mediante soluciones efectivas a sus problemas jurídicos. La clínica jurídica permite fijar vínculos entre la universidad y la sociedad colombiana, sobre temas jurídicos de interés público y que impactan positivamente a la sociedad a través de un trabajo articulado entre profesores investigadores, estudiantes y la comunidad para resolver problemas estructurales del derecho que afectan a las comunidades.

ARTÍCULO 58. OBJETIVO DE LA CLÍNICA JURÍDICA. La clínica jurídica tendrá como objetivo resolver problemas estructurales del derecho y necesidades de las comunidades mientras lleva al estudiante de consultorio jurídico a un conocimiento teórico práctico de los procesos y procedimientos, de tal suerte que, al finalizar la clínica, el estudiante esté en plena capacidad de calificar jurídicamente cualquier conducta y pueda ejercer la acción idónea ante la autoridad competente conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 59. LITIGIO ESTRATÉGICO DE INTERÉS PÚBLICO. Los estudiantes de Consultorio Jurídico podrán promover acciones jurídicas encaminadas a lograr un impacto significativo en las políticas públicas, las relaciones sociales y la legislación colombiana, a través de la garantía de los derechos mediante los resultados del modelo pedagógico de las clínicas

jurídicas y/o el desarrollo de las estrategias pedagógicas que promuevan la Dirección de Consultorio Jurídico con apoyo de los docentes asesores para la integración entre la investigación y el desarrollo de acciones jurídicas para lograr un resultado de alto impacto social.

ARTÍCULO 60. OBJETIVO DEL LITIGIO ESTRATÉGICO DE INTERÉS PÚBLICO. Esta práctica busca que los estudiantes a través de su trabajo puedan favorecer a sectores marginados de la población colombiana mediante su participación en acciones cuya competencia se asigne al Consultorio Jurídico conforme la ley.

PARÁGRAFO PRIMERO. La participación de los estudiantes se concretará a la colaboración en el diseño e investigaciones necesarias para la redacción del documento respectivo, que será presentado o suscrito por Docente Tutor previa revisión y aprobación de la Dirección General del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 61. PRÁCTICA GENERAL. Todos los estudiantes de Consultorio Jurídico I, II III, IV desarrollarán las actividades de atención de consultas, gestión de procesos, representación judicial y extrajudicial y barras jurídicas, de conformidad con los parámetros legales y reglamentarios.

Así mismo el Consultorio Jurídico ofertará a los estudiantes a partir de séptimo semestre de manera opcional las prácticas de clínica jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, pedagogía en derechos humanos ante los órganos no gubernamentales, alcaldías, personerías y una vez seleccionada por el estudiante, las cursarán conforme los lineamientos fijados para cada practica formativa.

- a. Atención de Consultas.** Los estudiantes deberán atender las consultas solicitadas por los usuarios de Consultorio Jurídico durante siete turnos por semestre. Los horarios de atención serán establecidos por la Dirección de Consultorio Jurídico y según la demanda de casos que la requieran. El estudiante deberá escoger al iniciar el semestre, y según los cupos, los horarios de atención definidos por la Dirección del Consultorio Jurídico. La evaluación se realizará teniendo en cuenta el cumplimiento de horarios de atención de consultas, la calidad de las respuestas o concepto jurídico del estudiante y el correcto diligenciamiento del formato de consulta.
- b. Gestión de procesos.** Los estudiantes de Consultorio jurídico deberán gestionar y realizar vigilancia judicial y administrativamente en los procesos que sean designados en las diferentes áreas del derecho. La vigilancia e impulso de los procesos se realizará de forma ininterrumpida por parte del estudiante a cargo incluso en periodo de vacaciones. Esta obligación se mantendrá hasta que el estudiante sea sustituido por otro integrante del Consultorio Jurídico. La evaluación se hará de la siguiente forma:

- i. **Recepción de caso:** La evaluación corresponderá al cumplimiento de horarios de atención de consultas.
 - ii. **Elaboración de la teoría del caso:** La evaluación corresponderá a la entrega de la ruta de litigio a partir de criterios incluidos en la matriz de evaluación.
 - iii. **Elaboración de la respectiva actuación procesal o demanda:** La evaluación corresponderá a la elaboración de la demanda, su contenido y entrega oportuna, a través de la rúbrica de calificación.
 - iv. **Seguimiento del proceso:** La evaluación corresponderá a todas las actividades procesales realizadas durante el semestre, la aprobación de las mismas por parte del asesor, su realización y radicación en los momentos oportunos, teniendo en cuenta la planilla de actividades y de seguimiento en los formatos del Consultorio jurídico. La sustitución de casos y la evaluación final, corresponderá a la entrega del informe final de caso.
- c. **Barras Jurídicas:** Son sesiones en las cuales los estudiantes analizarán providencias judiciales (argumentos, contraargumentos, fundamentos jurídicos, planteamientos de las partes, concepto de la autoridad judicial que emite el fallo), que tiene o ha tenido una trascendencia nacional o modifica la jurisprudencia, allí se evaluará la asistencia y el desempeño crítico y aportes del estudiante durante el desarrollo de las mismas.

ARTÍCULO 62. Los estudiantes podrán realizar su práctica en el sector público únicamente donde la Universidad haya suscrito convenios específicos para este fin.

CAPÍTULO XII

METODOS DE RECEPCION DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y SUGERENCIAS

ARTÍCULO 63. Métodos de recepción de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias: El Consultorio Jurídico de la Universidad Antonio Nariño cuenta con un buzón de recepción de PQRS, para la recepción de peticiones, quejas, reclamos y solicitudes en las sedes del Consultorio Jurídico, estas peticiones se recepcionaran fisicas y/o virtuales.

ARTICULO 64. Procedimiento. El Director del Consultorio Jurídico y Comité Asesor evaluará peticiones, Quejas, Reclamos, sugerencias y reconocimientos (PQRS) presentadas por los usuarios, estudiantes, asesores y demás, clasificando la falta en que se incurre así mismo la respuesta que se le brindará a la solicitud interpuesta.

ARTICULO 65. Medición de indicadores. El Comité asesor evaluará, analizará y realizará seguimiento semestral resultados de los indicadores de gestión de la atención como la encuesta de satisfacción, sugerencias y quejas.

ARTICULO 66. Plan de mejora Continua. El plan mejora continua del servicio se realizará según las disposiciones y seguimiento del Comité Asesor del Consultorio, en busca de garantizar un servicio igualitario, accesible y adecuado para las personas usuarias según lo disponga el Ministerio de Justicia y del Derecho.

ARTICULO 67. Términos de atención. Estará sometida a término especial la resolución de las siguientes peticiones:

- a. Las peticiones de documentos y de información deberán resolverse dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción. Si en ese lapso no se ha dado respuesta al peticionario, se entenderá, para todos los efectos legales, que la respectiva solicitud ha sido aceptada y, por consiguiente, la administración ya no podrá negar la entrega de dichos documentos al peticionario, y como consecuencia las copias se entregarán dentro de los tres (3) días siguientes.
- b. Las peticiones mediante las cuales se eleva una consulta a las autoridades en relación con las materias a su cargo deberán resolverse dentro de los treinta (30) días siguientes a su recepción.
- c. Las quejas, reclamos y denuncias se resolverán dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recibo.

CAPÍTULO XIII COMITÉ ASESOR

ARTÍCULO 68. DEL COMITÉ ASESOR: El Comité Asesor del Consultorio Jurídico es un órgano colegiado adscrito al Consultorio, que tiene por fin asesorarlo en el desarrollo de políticas y la toma de decisiones, con el propósito de lograr los objetivos de las Unidades de Extensión y Proyección Social de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño, integrando la labor social con la práctica jurídica forense y académica de los estudiantes, en la búsqueda del desarrollo de su acción académica y de promoción social. El Comité Asesor estará integrado por:

- 1.- El (La) director (a) del Consultorio Jurídico, quien lo presidirá.
- 2.- El (La) director (a) del Centro de Conciliación de la Facultad.
- 3.- El (La) secretario (a) Académico del Consultorio Jurídico.
- 4.- Los Docentes Asesores de Área adscritos al Consultorio Jurídico.

Actuará como secretario del Comité en las sesiones ordinarias o extraordinarias el (la) Secretario (a) Académico (a) del Consultorio Jurídico.

Los miembros del Comité Asesor deberán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias que se convoquen por parte de la Dirección del Consultorio y las decisiones que no requieran votaciones calificadas se adoptarán con la mayoría simple de los votos de los asistentes.

Parágrafo: Los Monitores podrán ser convocados a las sesiones del Comité Asesor, cuando así se considere necesario, y podrán tener voz, pero no voto en las decisiones.

ARTÍCULO 69. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ ASESOR. Además de las funciones propias que les corresponde como empleados docentes de la Universidad Antonio Nariño, los integrantes del Comité Asesor del Consultorio Jurídico tendrán como funciones:

- 1.- Asesorar a la Dirección en el diseño de pautas y programas académicos que se desarrollan en el período lectivo.
- 2.- Atender los problemas académicos planteados por el director, provenientes de los profesores, monitores, estudiantes y usuarios del Consultorio Jurídico.
- 3.- Resolver por vía de reposición lo referente a las decisiones tomadas por el Comité respecto a quejas o reclamos relacionados con las calificaciones de los profesores.
- 4.- Decidir sobre solicitudes de estudiantes de Consultorio Jurídico o declarar los impedimentos de acuerdo con las normas legales vigentes.
- 5.- Interpretar, cumplir y hacer cumplir este reglamento.
- 6.- Intervenir en los asuntos disciplinarios en la forma, términos y condiciones establecidas en el presente Reglamento.
- 7.- Decidir sobre la exclusión del servicio de los usuarios del Consultorio por incumplimiento de los deberes que les asiste como tales.
- 8.- Las demás que le asigne el presente reglamento el Director y el Decano de la Facultad de Derecho.

ARTÍCULO 70. DE LAS SESIONES. El Comité Asesor del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño sesionará de manera ordinaria por derecho propio, por lo menos dos veces por período académico, una de las cuales se destinará

exclusivamente para resolver los asuntos relacionados con la evaluación definitiva de los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y al Centro de Conciliación de la Facultad.

Cuando sea necesario, y previa convocatoria del Director del Consultorio Jurídico, el Comité sesionará de manera extraordinaria, cuantas veces sea necesario dentro de un mismo período académico, para temas relacionados con las novedades, trámites disciplinarios y demás asuntos de interés académico y administrativo del Consultorio.

De todo lo actuado en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Asesor se levantarán actas que deberán ser objeto de custodia por parte del Secretario Académico del Comité.

CAPÍTULO XIV

CONSULTORIO JURÍDICO INCLUYENTE Y ACCESIBLE

ARTÍCULO 71. GENERALIDADES. El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la facultad de Derecho de la Universidad Antonio Nariño se caracterizará por ser inclusivo y accesible, para lo cual adoptará un procedimiento que garantice la prestación de sus servicios a la luz de estos preceptos.

ARTÍCULO 72. CONSULTORIO JURÍDICO ACCESIBLE. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la facultad de Derecho garantizará la accesibilidad de sus servicios a todas las personas con discapacidad, que no cuenten con recursos para sufragar los servicios prestados por estas dependencias y que estén en una situación de necesidad manifiesta.

Para tal fin, el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se ubicarán en la medida de lo posible en la primera planta de las edificaciones donde se encuentren, en caso contrario dispondrá de los aparatos o herramientas necesarias que faciliten el desplazamiento de las personas en situación de discapacidad a las plantas superiores.

Los estudiantes, docentes asesores y personal administrativo se dirigirán a las personas con discapacidad con respeto, en igualdad de condiciones y en un lenguaje correcto, para lo cual tendrán en cuenta que:

1. Se deben centrar en las capacidades de las personas y no en sus discapacidades
2. Garantizarán que las personas con discapacidad hablen por sí solas si es su deseo o por conducto de su apoyo judicial, dándole en todo caso prelación a la voluntad del titular del acto jurídico
3. Si la persona con discapacidad va acompañada y es quien solicita la consulta, la incluirá en la conversación

4. Se evitará tratar a las personas con discapacidad como niños o incapaz de comprender lo que se le dice, entendiendo que ella es una persona con plena capacidad jurídica y consiente de sus actos
5. Se tendrá la dedicación necesaria hasta que se logre comunicar la información que requiera la persona con discapacidad y se garantice la recepción de forma clara y precisa de la consulta que quería elevar.
6. Al momento de finalizar la consulta, despedir a la persona en situación de discapacidad de manera amable, invitándola a que es bienvenida y puede recibir los servicios ofrecidos cuantas veces sea necesario, siempre y cuando sea de la competencia del Consultorio Jurídico y/o del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 73. CONSULTORIO JURÍDICO INCLUSIVO. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la facultad de Derecho garantizará la inclusión de todas las personas en los servicios que ofrece, sin importar su género, sexo, raza, étnica, creencia, religión, orientación sexual o política, siempre y cuando sean personas de escasos recursos que acrediten no contar con los recursos necesarios para cubrir los gastos de los servicios solicitados.

Para tal fin, los integrantes del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación tendrán en cuenta que:

- a. Deben manejar un lenguaje gesticular acorde al caso abordado, con el fin de no intimidar o revictimizar al usuario
- b. Escuchar activamente y con la suficiente atención, con el fin de generar empatía y confianza en el usuario
- c. No discriminar a ninguna persona, entiendo que el otro es un igual y tiene una dignidad que se debe garantizar
- d. Tener presente que las víctimas de violencia de género o las personas que integran o se identifiquen con la comunidad LGTBIQ+ tiene derecho a la no confrontación con su agresor, para lo cual, adoptaran las medidas que sean necesarias en cada caso en concreto.
- e. No dejarse llevar por las emociones al momento de absolver la consulta, siempre tener tranquilidad y objetividad para dar una consulta acorde a Derecho
- f. Respetar la identidad de cada ser y dirigirse a esa persona como se identifica o reconoce, erradicando la violencia simbólica y lenguaje discriminatorio o que genera exclusión.
- g. Si no se tiene certeza sobre el género de la persona, se debe utilizar lenguaje genérico o neutro, con el fin de evitar incomodar o molestar al usuario.

ARTÍCULO 74. ENFOQUE DE GÉNERO. En los casos que sea necesario los integrantes del consultorio jurídico aplicaran el enfoque de género. Así, los docentes asesores de consultorio jurídico y centro de conciliación, indicarán la hoja de ruta en la concreción del enfoque de género en asuntos prejudiciales o judiciales que sean de su competencia.

42

ARTÍCULO 75. INTEGRACIÓN NORMATIVA. El Consultorio Jurídico se sujetará a las leyes, decretos, jurisprudencia o convenios y tratados internacionales ratificados por Colombia que versen sobre temas de inclusión, accesibilidad y género.

CAPÍTULO XV
VIGENCIA Y DEROGATORIAS

ARTÍCULO 76. DE LA VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las normas que le sean contrarias.

ARTÍCULO 77. DE LA ACTUALIZACIÓN: El presente reglamento se actualizará conforme con las reformas legales que establezca la ley y/o el Ministerio de Justicia y del Derecho, que se incorporarán al presente con ADENDAS.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los diecisiete (17) días del mes de noviembre de dos mil veintitrés (2023).

Mary Falk Losada

MARY FALK LOSADA
Presidente Consejo Directivo.

Marta L. Carvalho Quigua
MARTHA L. CARVALHO-QUIGUA
Secretaria General.

Revisó: Oficina Jurídica

///María Granados.