

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 03 DEL 24 DE MARZO DE 2022

### POR MEDIO DE LA CUAL SE CREA EL CONSULTORIO JURÍDICO EN LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MARCO FIDEL SUÁREZ

El Rector de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, en uso de sus facultades legales y estatutarias, y,

#### CONSIDERANDO:

**Primero.** Que el Consultorio Jurídico en las Instituciones de Educación Superior es un escenario de aprendizaje práctico, en el que los estudiantes de los programas de Derecho adquieren conocimiento y competencias para el ejercicio de la profesión, prestando un servicio de asistencia gratuita en los términos establecidos por la Ley.

**Segundo.** Que en sección ordinaria del Consejo Académico del 05 de octubre de 2021, fue presentada la propuesta de reglamentación del Consultorio Jurídico en la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez –IUMAFIS-, la cual fue aprobada por unanimidad.

**Tercero.** Que, en sesión ordinaria del Consejo Superior del 10 de marzo de 2022, mediante acta N°2, fue presentada, discutida y aprobada la propuesta de creación del Consultorio Jurídico para **LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA MARCO FIDEL SUÁREZ-IUMAFIS-** y todo el texto reglamentario que incluye la creación de la estructura administrativa y académica para el adecuado funcionamiento del Consultorio Jurídico.

**Cuarto.** Que a continuación se presenta el marco normativo del Consultorio Jurídico, de LA IUMAFIS, para ser presentado con la documentación requerida para la creación del Consultorio Jurídico, ante el Consejo Superior de la Judicatura.

El Consejo Superior de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y,

#### CONSIDERANDO:

1. Que el Programa de Derecho de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez fue aprobado mediante Resolución No. 013941 del 15 de agosto del 2.018, código SNIES 107379 en modalidad presencial.

2. Que el programa de Derecho inició el 04 de febrero de 2.019, de acuerdo con lo anterior, el mismo lleva tres (3) años de funcionamiento.
3. Que de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Decreto 196 de 1.971, Decreto 765 de 1.977, Decreto 1069 de 2.015, y en la Ley 2113 del 29 de julio de 2.021, se hace necesario reglamentar el funcionamiento del Consultorio Jurídico de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.
4. Que la regulación del funcionamiento de los consultorios jurídicos contribuye a la formación integral de los profesionales del Derecho mediante el fortalecimiento de su función ética y social, y a la consolidación de las instituciones educativas como escenarios de aprendizaje práctico.
5. Que la normatividad vigente, busca actualizar la regulación de los Consultorios Jurídicos, con el fin de mejorar las técnicas, estrategias, aptitudes y habilidades prácticas de los estudiantes de Derecho, con la idea de consolidar una mejor formación universitaria para una adecuada comprensión de la administración de justicia.
6. Que lo anterior obedece a la necesidad legal y formativa de propiciar la realización de actividades prácticas por parte de los estudiantes, orientadas paralelamente hacia la prestación de servicios legales de carácter gratuito a la población más vulnerable, para que pueda contar con una adecuada representación y asistencia en las actuaciones judiciales y administrativas dentro de las competencias del Consultorio Jurídico en aras de mejorar entre otros aspectos el acceso a la administración de justicia. Por lo tanto,

#### **ACUERDA:**

Aprobar el funcionamiento del Consultorio Jurídico del programa de Derecho de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, el cual funcionará bajo la siguiente Reglamentación.

### **CAPÍTULO I MISION, VISION, PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS**

**Artículo 1. MISIÓN:** El Consultorio Jurídico de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, adscrito al programa de Derecho, tiene como misión: la Consolidación

de profesionales idóneos en el ejercicio del Derecho, en su parte práctica, con conciencia crítica, ética y social, desde la investigación y conocimiento de sus problemáticas, teniendo en cuenta de manera especial las comunidades más necesitadas, como aporte a la finalidad de formación de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.

**Artículo 2. VISIÓN:** El Consultorio Jurídico de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, será reconocido en el medio educativo universitario y especialmente en las facultades de Derecho del Municipio de Bello-Antioquia, como un centro de práctica jurídica, de alta calidad y compromiso social, que permitirá el desarrollo del ser humano integral en relación, con la solución negociada y jurídica de los problemas que afectan a la sociedad, teniendo en cuenta las problemáticas de las comunidades más necesitadas.

**Artículo 3. PRINCIPIOS GENERALES:** El Consultorio Jurídico de la IUMAFIS fundamenta su función social de brindar la asistencia jurídica a los usuarios que la requieran bajo los principios de:

**3.1. Educación Jurídica Práctica.** Garantiza la ejecución de procesos de aprendizaje que posibilitan el acercamiento de los estudiantes a: personas en condición de vulnerabilidad; también a las necesidades jurídicas que la sociedad enfrenta en los contextos en que se desarrolla; igualmente fomenta este principio el desarrollo de estrategias y de acciones de defensa de los derechos humanos dentro de estándares de innovación, calidad y actualidad colaborando así con la administración de justicia y asegurando el cumplimiento del derecho de acceso a la justicia.

**3.2. Formación integral.** El consultorio Jurídico de la IUMAFIS es un escenario idóneo para la formación académica, profesional, técnica, humana, social y ética del abogado y les posibilita a los estudiantes de Derecho adquirir, mediante experiencias propias del ejercicio de la abogacía, los saberes, competencias y habilidades necesarias y esperados para el ejercicio adecuado de esta profesión.

**3.3 Progresividad.** Las prácticas jurídicas formativas que se desarrollan en el consultorio jurídico se articulan de manera progresiva con el currículo diseñado y acogido por la IUMAFIS y su programa de Derecho, de acuerdo con su naturaleza, modalidad de formación académica y metodológica.

**3.4. Gratuidad.** El consultorio Jurídico de la IUMAFIS, mediante la Práctica Obligatoria Básica Jurídica, prestará sus servicios de manera gratuita, a personas de escasos recursos, a corporaciones, asociaciones, fundaciones sin ánimo de lucro, con programas idóneos y de calidad, para el desarrollo humano integral, necesario y pertinente de personas, grupos y comunidades desprotegidas, de conformidad con los mandatos legales e institucionales de discrecionalidad y reserva.

**3.5. Primacía del diálogo.** El Consultorio Jurídico de la IUMAFIS, en el ejercicio de la asistencia jurídica, propenderá, en primer término, por la utilización del diálogo, el agotamiento de la vía administrativa y los mecanismos alternativos de solución de conflictos, sin perjuicio de que, en subsidio, se tenga que recurrir a la vía judicial.

**3.6. Autonomía Universitaria.** Se reconoce el ejercicio del derecho de Autonomía Universitaria a la IUMAFIS para regular todos los asuntos relacionados con el funcionamiento, administración y reglamentación de su Consultorio Jurídico, en correspondencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Proyecto Educativo del programa de Derecho (PEP), sin perjuicio de las disposiciones establecidas en la normatividad nacional vigente, en especial, la de la ley 2113 de 2021.

**3.7. Confidencialidad.** El personal académico o administrativo vinculado al funcionamiento del Consultorio Jurídico de la IUMAFIS no podrá revelar o utilizar información alguna suministrada por los usuarios que solicitan la prestación de sus servicios, a menos que reciban del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan que hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito.

**Artículo 4. Objetivos:** El Consultorio Jurídico de la IUMAFIS ha sido creado para el desarrollo y logro de los siguientes objetivos:

**4.1. General.** Servir como recurso académico - administrativo para las prácticas obligatorias: Básica Jurídica y de Proyección Social o de Carácter Empresarial de los estudiantes del programa de Derecho, articulado fundamentalmente con la función social de la IUMAFIS, de conformidad con las normas establecidas y los requisitos exigidos para cursar y aprobar dichas prácticas.

## 4.2. Específicos.

**4.2.1. De Formación Integral.** Posibilitar al estudiante desde la práctica jurídica, el desarrollo de competencias y la capacidad de resolver creativamente las problemáticas jurídico-sociales del entorno desde un enfoque académico, investigativo, crítico, legal y constitucional. con el fin de contribuir al avance integral de la sociedad, posibilitando el desarrollo de la dignidad humana y la autonomía intelectual.

**4.2.2. Académico.** Formar en la práctica del Derecho a los estudiantes de la IUMAFIS, debidamente matriculados en el mismo programa, en los niveles académicos VII, VIII, IX y X, y además, en el caso de los del nivel académico X, a quienes hubiesen aprobado el DIPLOMADO DE CONCILIACIÓN, debidamente certificado por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, fortaleciendo el desarrollo de la capacidad para intervenir como facilitadores y mediadores en la solución de conflictos, al interior de las problemáticas sociales del medio donde se desempeñan, principalmente en la asistencia de personas que carecen de recursos económicos

**4.2.3. De Formación Jurídico- Profesional** Brindar al estudiante y futuro egresado la posibilidad de desempeño eficiente desde sus conocimientos y competencias, en el ámbito socio jurídico e investigativo, en las diferentes áreas del Derecho.

**4.2.4. De Servicio y/o Proyección Social.** Brindar a las personas y comunidades sin posibilidades económicas o sociales del municipio de Bello y del norte del Valle de Aburrá, un servicio gratuito cualificado dentro de las esferas jurídica, humana y de responsabilidad social, en el marco de los límites constitucionales y legales, primando la eficiente prestación del servicio, la búsqueda de mecanismos alternativos de solución de conflictos, la búsqueda de la paz, el desarrollo social y su correspondencia con el Estado Social de Derecho.

## CAPÍTULO II PROGRAMACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA

**Artículo 5. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA:** El Consultorio Jurídico de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, programará la duración de las prácticas obligatorias, en consonancia con los niveles académicos del pregrado en los que se incluyan las mismas. El plan de estudios del Programa de Derecho de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez establece que las prácticas se desarrollen en los últimos cuatro niveles de dicho programa. Los niveles de la práctica deberán cursarse de manera secuencial, y en ningún caso se podrán cursar simultáneamente dos niveles dentro de un mismo periodo académico.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La intensidad horaria que deberá cumplir el estudiante practicante en cada nivel de Consultorio Jurídico, se cumplirá teniendo en cuenta los horarios establecidos y asignados por el director del consultorio jurídico, número de estudiantes adscritos al Consultorio en cada semestre académico y los demás factores que guarden relación con la eficiente prestación del servicio.

**Artículo 6. ESTRUCTURA ACADÉMICA:** El Consultorio Jurídico de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, comprende el desarrollo de dos (2) prácticas académicas obligatorias e integradas: la práctica obligatoria básica jurídica, la cual se cumple dentro de los cuatro niveles y la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, la que se surte dentro de los dos primeros niveles. Ambas están orientadas desde la Dirección del Consultorio Jurídico.

**Artículo 7. PRÁCTICA OBLIGATORIA BÁSICA JURÍDICA:** La constituye la labor de servicio social de asistencia jurídica que presta el Consultorio Jurídico en las áreas de Derecho de Familia, Derecho Privado, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho Administrativo, de acuerdo a la Ley 2113 del 29 de julio de 2021, ya sea de manera presencial o en la modalidad virtual.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El estudiante practicante del Consultorio Jurídico, deberá cursar y aprobar cuatro niveles de práctica obligatoria básica jurídica.

**Artículo 8. PRÁCTICA OBLIGATORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL O DE CARÁCTER EMPRESARIAL:** La componen distintas actividades diferentes a las de la práctica obligatoria básica jurídica, las cuales consisten en la práctica de proyección social o empresarial del derecho, a través de: formación ciudadana y constitucional a jóvenes escolarizados, prevención del delito, apoyo a instituciones que trabajan con menores de edad infractores y contraventores de la Ley penal, apoyo a las Comisarías de Familia en el abordaje integral de las problemáticas familiares, apoyo a organismos gubernamentales y no gubernamentales en la formación y capacitación ciudadana, apoyo a las casas de justicia, así como seminarios de actualización y cualificación en las diferentes ramas del derecho desde el enfoque pedagógico y preventivo del Derecho, apoyo a entidades adscritas

a la Rama Judicial y al Ministerio Público y a entidades privadas con o sin ánimo de lucro que desarrollen actividades empresariales y que puedan servir de centros de desarrollo práctico de la formación académica adquirida por los estudiantes; o cualquier otra que permita la proyección social o empresarial del estudiante de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.

Esta práctica se cumplirá en los 4 niveles del Consultorio Jurídico. Esta es concomitante para estos niveles con la práctica obligatoria básica. El estudiante practicante deberá aprobar la práctica de proyección social o empresarial, cumpliendo con una intensidad horaria de cien (100) horas al semestre; además deberá obtener una evaluación satisfactoria por parte de la agencia o centro de práctica donde realice la misma.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando se trate de práctica de proyección social o de carácter empresarial ante personas jurídicas de naturaleza pública o privada, el representante de dicha entidad o quien se haya designado legalmente para ello, deberá firmar un convenio con el Rector de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, como representante legal de la institución o quien haga sus veces, en el cual se establecerán las pretensiones y finalidades que la práctica persiguen, los deberes de las partes, duración de la asesoría o práctica y las condiciones en las que se prestará y desarrollará dicho convenio.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Se autoriza la firma de convenios cuya práctica de proyección social o de carácter empresarial pueda superar el número de horas estipulado en este artículo, al igual que ésta se extienda a otros niveles diferentes a los establecidos por el reglamento del Consultorio Jurídico, siempre que se cumpla con los siguientes requisitos: 1. Que esta práctica sea el resultado de convocatorias que por méritos o concursos hayan logrado obtener los estudiantes. 2. Que generen ingresos para el estudiante a nivel de sostenimiento o auxilio. 3. Que se garantice por parte de la agencia, la afiliación del estudiante a la ARL para las actividades que cumple en la misma, durante todo el desarrollo de la práctica. 4. Que el practicante se encuentre debidamente matriculado para el momento de la suscripción del convenio y que, durante su ejecución, mantenga la calidad de practicante, mediante la matrícula del respectivo nivel del Consultorio Jurídico.

En todo caso, la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial no podrá suplir la práctica básica jurídica obligatoria de la Ley 2113 de 2021, Para estas actividades de práctica obligatoria, se requerirá de igual manera afiliación y cobertura en ARL.

**PARÁGRAFO TERCERO:** Al concluir esta práctica, el estudiante deberá solicitar a la respectiva agencia el certificado que acredite el cumplimiento de las horas

mínimas exigidas para aprobar este componente de formación; así mismo deberá allegar la respectiva evaluación de la práctica, realizada por el responsable de verificar el desempeño del practicante en la agencia, de acuerdo con el formato institucional diseñado para tal fin. En todo caso, tanto la certificación como la evaluación deberán presentarse de manera previa a la certificación final del curso, atendiendo a las fechas establecidas por la Dirección del Consultorio Jurídico para ello.

**Artículo 9. PRERREQUISITOS Y CORREQUISITOS AL CONSULTORIO JURÍDICO:** Previo a la iniciación del Consultorio Jurídico que se realiza a partir del VII nivel del pregrado de acuerdo con lo establecido por la Ley, el estudiante deberá cursar y aprobar las siguientes asignaturas: Procesal Penal, Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, Procedimiento Civil General, Teoría General del Proceso y derecho procesal laboral.

Para iniciar las practicas del Consultorio Jurídico, será prerrequisito que el estudiante haya cursado y aprobado un diplomado en Conciliación, debidamente certificado por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho que será homologable de la asignatura de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos

**PARÁGRAFO UNICO:** En caso de que haya modificación de la malla curricular y se establezcan otras asignaturas como prerrequisito para cursar el Consultorio Jurídico, se entenderán incorporadas al presente reglamento, toda vez que dicha decisión corresponde adoptarla al Consejo académico y demás órganos institucionales en uso de sus atribuciones.

**Artículo 10.** La práctica obligatoria básica jurídica, así como la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, son requisito para la obtención del título de abogado. No se podrá eximir a ningún estudiante de su práctica y aprobación.

### CAPÍTULO III

#### DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

**Artículo 11. ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN:** Son órganos encargados de la Administración del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho:

- a) El Director (a).
- b) Los docentes asesores de las áreas: Penal, Privado, Laboral, Familia y Administrativo



- c) Coordinador de práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.
- d) Monitores del Consultorio Jurídico.
- e) Asistente.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Cuando las necesidades del servicio lo requieran, podrá designarse un Coordinador del Centro de Conciliación, con las facultades y funciones que expresamente le sean delegadas por el Consejo Académico o los órganos institucionales correspondientes.

**Artículo 12. COMITÉ CONSULTIVO DE ÉTICA Y BIOÉTICA:** El Consultorio Jurídico hará parte contando con la asistencia jurídica, académica y técnica del comité consultivo, con presencia del Decano de la Facultad de Humanidades, o quien haga sus veces, el director del Consultorio Jurídico, el coordinador de práctica comunitaria o empresarial y un representante de los asesores de área del Consultorio Jurídico.

**Artículo 13.** El representante de los asesores de área, será elegido por el Director del Consultorio, de acuerdo con las circunstancias especiales del caso, o por razones de disponibilidad horaria del asesor.

**Artículo 14. ATRIBUCIONES DEL COMITÉ CONSULTIVO DE ÉTICA Y BIOÉTICA:** El Comité de Ética y Bioética está constituido para prestar sus servicios al Consultorio Jurídico y al Comité de Investigación de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.

Será convocado por la Decanatura, la Dirección del Consultorio Jurídico, el Coordinador de Práctica Comunitaria o Empresarial o a solicitud del Comité de Investigación, a través del Decano de la Facultad de Humanidades, en los casos que lo ameriten. Tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Proferir concepto acerca de los casos que se presenten con los practicantes, por incumplimiento de los deberes propios de su condición, y por los casos asignados por reparto, para calificar la pertinencia o no de procesos disciplinarios.
- b) Emitir concepto no vinculante, sobre las reformas a las cuales se someta el Reglamento Interno del Consultorio, el manual de prácticas de la práctica de proyección social o de carácter empresarial.
- c) En casos excepcionales, emitir conceptos en cuanto a la competencia del consultorio jurídico, en relación con el trámite de casos.

- d) Velar por la implementación de las prácticas integradas propias del Programa y el desarrollo de la misión y visión institucional.
- e) Garantizar la protección de los derechos y el bienestar de las personas participantes, de los participantes potenciales y de las comunidades involucradas en los proyectos de investigación institucionales y en las actividades, intervenciones y brigadas comunitarias realizadas por el Consultorio Jurídico.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El comité consultivo sesionará también cuando a criterio de algunos de sus miembros deba tratarse algún tema de su competencia. En todo caso, deberá realizarse una sesión de cierre de semestre, donde se analice el desarrollo de las actividades propias del Consultorio Jurídico, dificultades, acciones de mejora y los resultados de los procesos evaluativos de los estudiantes practicantes.

**Artículo 15. COMITÉ DE PRÁCTICA:** El Consultorio Jurídico tendrá como soporte de las labores del mismo la asesoría de un Comité de Práctica, conformado el Director del Consultorio Jurídico, dos asesores de área, y el coordinador de práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.

**PARÁGRAFO ÚNICO: FUNCIONES DEL COMITÉ DE PRÁCTICA:** Las funciones del comité de práctica del Consultorio Jurídico serán las siguientes:

- a) Coadyuvar con la planeación y ejecución de los programas y actividades académicas, orientados por la Dirección del Consultorio Jurídico y los asesores de área.
- b) Apoyar las actividades académicas del Consultorio Jurídico, en lo que hace referencia a la práctica de los estudiantes practicantes, procurando un mejor desempeño de éstos.
- c) Proponer actividades académicas y modificaciones en materia de los procedimientos internos del Consultorio Jurídico.
- d) Servir de organismo consultor, en los procesos que se tramitan en el Consultorio Jurídico, cuando así se requiera por el director del Consultorio Jurídico.
- e) Respalda las gestiones académicas y de proyección del Consultorio Jurídico, en el cumplimiento de sus objetivos y principios generales.

**Artículo 16. DEL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO: DESIGNACIÓN:**

El Director del Consultorio Jurídico, será designado por el Rector de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez o quien haga sus veces de conformidad con el Estatuto General de la Institución.

**Artículo 17. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR:** Son requisitos para la designación del Director del Consultorio Jurídico los siguientes:

- a) Ser abogado titulado, con especialización, maestría o cualquier postgrado debidamente acreditado por una institución autorizada.
- b) Tener acreditada la calidad de conciliador
- c) Tener experiencia docente.
- d) No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- e) Haber ejercido la profesión de abogado con buena reputación y crédito profesional.
- f) Experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a cinco (5) años, quien debe ejercer el profesorado en la facultad o ser abogado de pobres del Servicio Jurídico Popular.

**Artículo 18. FUNCIONES DEL DIRECTOR:** Son funciones del Director del Consultorio Jurídico las siguientes:

- a) Organizar y ejecutar, previo el concepto del Consejo académico y el Comité Consultivo y de Ética, todos los programas de índole académica relacionados con la práctica del Consultorio Jurídico.
- b) Elaborar un cronograma de reuniones de carácter evaluativo con los docentes asesores.
- c) Realizar diariamente los repartos de los asuntos recepcionados en el Consultorio
- d) Jurídico y los que lleguen de otras instancias.

- e) Autorizar con su firma, a través de carta de presentación, la gestión de los practicantes en los Despachos judiciales o administrativos, de acuerdo a la Ley 2113 de 2021.
- f) Coordinar la gestión del Consultorio Jurídico ante autoridades judiciales o administrativas, en los diferentes despachos del Estado, personas jurídicas de carácter privado y demás instituciones organizadas con quien se haya celebrado convenios interinstitucionales.
- g) Realizar la programación mensual de turnos para la atención de usuarios en el Consultorio Jurídico.
- h) Recibir y tramitar las quejas presentadas contra los estudiantes, asesores y personal en general del Consultorio Jurídico, resolviendo las que sean de su competencia o remitirlas a la instancia competente para su gestión.
- i) Señalar las fechas de entrega de los informes de práctica, de las respectivas áreas de desempeño de acuerdo con las actividades académicas del Programa.
- j) Rendir informes ante el Decano de la Programa de Derecho, o ante el Consejo Académico cuando aquel lo considere pertinente, de las actividades realizadas durante el semestre académico en el Consultorio Jurídico.
- k) Cumplir con las atribuciones y funciones establecidas por la Ley en calidad de Director del Consultorio Jurídico.
- l) Determinar los asuntos que serán recibidos en el Consultorio Jurídico y en todo caso se dará cumplimiento de lo que establecen las leyes vigentes al respecto de la competencia general del Consultorio Jurídico.
- m) Autorizar el archivo del material abonado a las carpetas de desempeño de los estudiantes practicantes, previo el concepto del asesor del área respectiva.
- n) Presentar informes oportunos sobre la gestión de cada uno de los asesores y según la actividad por estos realizada.
- ñ) reportar de acuerdo al artículo 15 inciso 2 de la Ley 2113 de 2021 en el sistema los datos estadísticos, que permitan la consolidación de información cuantitativa y cualitativa que determine el Gobierno nacional sobre la gestión

adelantada, teniendo en cuenta aspectos como el número de estudiantes vinculados a cada modalidad del servicio ofrecido, el tipo de causas atendidas y la población beneficiaria.

- o) los demás que se requieran con respecto a su cargo

**Artículo 19. DOCENTES ASESORES DE ÁREA:** El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho tendrá un grupo de docentes asesores de área en la práctica obligatoria básica o jurídico conciliar, de Derecho de Familia, Derecho Penal, Derecho Privado, Derecho Laboral, Derecho Público; y un coordinador de la práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.

**Artículo 20. REQUISITOS PARA SER DOCENTE ASESOR DE ÁREA DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** Para desempeñar el cargo de asesor de área del Consultorio Jurídico deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser docente del Programa de Derecho o tener algún vínculo académico con el mismo.
- b) Ser abogado titulado.
- c) No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos. Tampoco haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- d) Experiencia profesional no inferior a tres (3) años, en las áreas de derecho público, penal, privado y laboral, uno de tiempo completo por cada cincuenta (50) alumnos en cada una de ellas, o de tiempo parcial proporcional al número de alumnos.

**Artículo 21. FUNCIONES DEL DOCENTE ASESOR DE ÁREA:** Son funciones de los asesores del Consultorio Jurídico las siguientes:

- a) Asesorar a los estudiantes practicantes de acuerdo con los cronogramas de asesoría preparados semestralmente y de acuerdo con las áreas de desempeño.
- b) Elaborar los planes generales de trabajo programados de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico, y en coordinación con el Director.
- c) Presentar a la dirección del Consultorio Jurídico, un programa con los objetivos de la práctica claramente determinados, al inicio del primer nivel, y otro informe al finalizar cada periodo académico, especificando el cumplimiento de los objetivos.

- d) Revisar y corregir la gestión de los estudiantes practicantes en lo que se refiere a la atención y asesoría a los usuarios del Consultorio Jurídico.
- e) Revisar, corregir y aprobar los escritos que presenten los estudiantes practicantes ante las diferentes instancias judiciales o administrativas, antes de su presentación.
- f) Asistir a los Despachos Judiciales cuando sea necesario.
- g) Autorizar el archivo de los procesos y el material que los estudiantes ingresan en la carpeta de desempeño, previo el cumplimiento de los propósitos.
- h) Asistir a las reuniones evaluativas programadas o a las que convoque la Dirección del Consultorio o la Decanatura del Programa.
- i) Presentar los informes que sean solicitados por la Dirección del Consultorio, relativos a los procesos que adelantan los estudiantes practicantes a su cargo y sobre los cuales ha hecho el respectivo seguimiento.

**PARAGRAFO:** El asesor deberá presentar como mínimo un (1) informe cada dos meses, dentro del respectivo semestre académico. Los informes a que se refiere este literal, deberán tener sustento en los documentos aportados o exhibidos por los estudiantes, provenientes de las actuaciones desarrolladas por estos dentro de los procesos judiciales y/o administrativos que estén a su cargo.

**Artículo 22. COORDINADOR DE PRÁCTICA OBLIGATORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL O DE CARÁCTER EMPRESARIAL:** La práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial contará con coordinador, quien deberá articular toda su actividad a las políticas del Consultorio Jurídico.

**Artículo 23. FUNCIONES DEL COORDINADOR DE PRÁCTICA OBLIGATORIA DE PROYECCIÓN SOCIAL O DE CARÁCTER EMPRESARIAL:** Son funciones del coordinador de práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial, las siguientes:

- a) Establecer pautas y elaborar los planes generales de trabajo del programa, de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico y de la práctica obligatoria de proyección social del Derecho, en coordinación con el Comité consultivo y de ética.
- b) Elaborar los criterios de selección de los estudiantes para las prácticas de

proyección social o de carácter empresarial., teniendo en cuenta sus potencialidades y perfil específico.

- c) Establecer relaciones con las autoridades y personas representativas de las entidades del Estado o privadas, con el fin de coordinar las actividades a desarrollar.
- d) Rendir informe al Decano, Director del Consultorio Jurídico y al comité consultivo y de ética cuando sea pertinente y siempre al finalizar el ciclo de prácticas respectivo de cada periodo académico.
- e) Desplazarse periódicamente a las agencias de práctica para evaluar el desempeño.
- f) Evaluar periódicamente cada uno de los centros de práctica, su pertinencia y vinculación con ellos.
- g) Elaborar los convenios con las agencias de práctica y reportarlo oportunamente a las instancias respectivas.
- h) Mantener actualizada la base de datos de las agencias de práctica y de los estudiantes.
- i) Los demás propios de la naturaleza de su gestión.

**Artículo 24. MONITORES DE ÁREA DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** El Consultorio Jurídico tendrá monitores siempre que la necesidad lo requiera, en la práctica obligatoria básica – jurídico - conciliar, practica obligatoria de proyección social o empresarial quienes serán estudiantes del nivel del consultorio más avanzado, que estén debidamente matriculados en el Consultorio Jurídico y un promedio general acumulado mínimo de 4.2.

**Artículo 25. FUNCIONES DEL MONITOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** Las funciones de los monitores del Consultorio Jurídico serán reglamentadas de acuerdo con las directrices y políticas institucionales.

**Artículo 26. PASANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** El Consultorio Jurídico podrá contar con estudiantes practicantes de otras facultades de Derecho o con estudiantes de otras facultades de la misma Institución, de conformidad con los convenios interinstitucionales suscritos por el Consultorio Jurídico o de acuerdo a las políticas de integración interdisciplinaria institucional.

**Artículo 27. FUNCIONES DE LOS PASANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO:**

Los estudiantes practicantes enmarcados dentro de lo establecido en el artículo anterior, tendrán las mismas funciones, atendiendo a su práctica respectiva y en el área de su desempeño específico para la cual se hizo la pasantía, o en su defecto, se reglamentarán sus funciones por el Director del Consultorio Jurídico.

Cuando el pasante sea de un programa académico o disciplina diferente a la del Derecho tendrán las mismas funciones de todo pasante o las específicas fijadas por el director del Consultorio Jurídico.

**Artículo 28. DE LA SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** El Consultorio Jurídico contará con una asistente o secretaria, dentro de su estructura administrativa. Su designación se hará atendiendo los procedimientos y requisitos que para el efecto se hayan establecidos por la Institución.

**Artículo 29. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** Son funciones de la secretaria del Consultorio Jurídico las siguientes:

- a) La recepción, control y orientación de las personas que ingresan al Consultorio Jurídico, de acuerdo con la materia y naturaleza de su consulta.
- b) Llevar bajo su entera responsabilidad el archivo general del Consultorio, el cual comprende:
  - Registro actualizado del personal docente, administrativo, y de los estudiantes que se hallen matriculados.
  - Archivo alfabético de paz y salvos y autorizaciones expedidas a los alumnos cada periodo académico.
  - Correspondencia enviada y recibida por el Consultorio Jurídico, en estricto orden consecutivo.
  - Circulares y memorandos internos emanados de la Dirección del Consultorio, así como de las actas de las reuniones a las cuales deba asistir en razón de sus funciones.
  - Reporte de los resultados obtenidos por los alumnos durante su práctica en el Consultorio Jurídico.
  - Archivo general de los documentos, copias y demás componentes de los procesos finalizados anualmente en cada sala.
  - Los demás que la Institución reglamente.
- c) Elaborar las certificaciones y autorizaciones que deban llevar la firma del Director, Sobre todo, las establecidas en el parágrafo 1 artículo 90 de la Ley 2113 de 2021.



- d) Asistir a las reuniones a las cuales sea convocada por el Decano, Director del Consultorio, y colaborar con la dirección en la elaboración de cartas, avisos y demás documentos que las necesidades del archivo requieran, a criterio de la Dirección.
- e) Firmar en su calidad de secretaria, los documentos que lo requieran.
- f) Llevar los libros que a criterio de la Dirección del Consultorio deban ser abiertos para el correcto control de determinadas funciones.

## CAPITULO IV

### DE LAS PRÁCTICAS QUE SE REALIZAN EN EL CONSULTORIO JURÍDICO

**Artículo 30. DEBERES DE LOS PRACTICANTES:** Son deberes de todo practicante del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho, los siguientes:

- a) Cumplir con la misión y visión institucionales, al momento de ejercer el servicio social que presta, a través del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho.
- b) Cumplir con los turnos de atención al público.
- c) Asistir a la inducción de inicio de semestre, a los programas de capacitación y/o extensión que programe el Consultorio Jurídico del Programa de Derecho, dentro o fuera de la Institución. Así como asistir a las actividades jurídicas que se promuevan en las Instituciones o dependencias públicas o privadas con las que el Consultorio Jurídico ha celebrado convenios, de conformidad con la programación de la práctica obligatoria alternativa de proyección social o de carácter empresarial.
- d) Absolver las consultas y atender adecuadamente los asuntos que le sean formulados durante los turnos.
- e) Responsabilizarse personalmente de la documentación recibida en el Consultorio Jurídico y que requiera para los asuntos que se tramiten en él, elaborando la correspondiente tramitación para su estudio y análisis jurídico.
- f) Cumplir con los encuentros convenidos con el usuario en el Consultorio Jurídico, cuando sea necesario.

- g) Gestionar personalmente los trámites que demande el asunto o caso jurídico que tenga bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos que imparta el asesor, desde el momento de su asignación hasta la terminación o sustitución del mismo. En todo caso, la Dirección del Consultorio Jurídico, preestablecerá los trámites que deben seguir los asuntos que lleguen al Consultorio Jurídico para su análisis.
- h) Informar y dar conocimiento permanente al asesor en cada una de las áreas, sobre el estado de los procesos y las diligencias que han de surtir en los mismos.
- i) Anexar copia de las providencias, memoriales, solicitudes, recursos, peticiones y demás actuaciones en los casos o asuntos encomendados o asignados por reparto, o en su defecto certificación de su gestión ante las autoridades judiciales o administrativas.
- j) Respetar y acatar los reglamentos y demás órdenes impartidas por los Despachos Judiciales, oficinas o dependencias de carácter público o privado, con las que el Consultorio Jurídico hubiera celebrado convenios interinstitucionales.
- k) Proponer de manera respetuosa y conducente al Comité Consultivo y de ética o al comité de prácticas, los proyectos que tiendan a mejorar las prácticas del Consultorio Jurídico a través de los canales de comunicación interna de la IUMAFIS.
- l) Utilizar los recursos materiales del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho, para la obtención de los logros de las prácticas jurídicas que se le asignen, de acuerdo con los objetivos propuestos en el presente Reglamento.
- m) Evitar el retiro sin la debida autorización de la Dirección, de la documentación que reposa en el Consultorio Jurídico.
- n) Elaborar y presentar los memoriales de sustitución de los poderes ante las autoridades correspondientes, cuando se le haya reconocido personería jurídica y sea necesario su reemplazo en el asunto asignado por el Consultorio Jurídico.

- ñ) Cumplir con el protocolo establecido para el desarrollo de los procesos adelantados en el Consultorio Jurídico. El cual hará parte integrante de este reglamento.
- o) Presentar la carpeta a cada asesor de acuerdo con el área al concluir el semestre académico, diligenciando el formato de presentación final de carpeta. En el caso de los estudiantes del Nivel IV, además deberán presentar la carpeta al Director del Consultorio Jurídico, con el formato de entrega definitiva, sobre aquellos procesos que requieran del trámite de sustitución por encontrarse activos.
- p) Archivar oportunamente los procesos a su cargo, una vez estos hayan concluido.
- q) Cumplir con los deberes y funciones asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico para el desarrollo de los procesos electorales de la Institución.
- r) Cumplir con los deberes establecidos en el presente Reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica.
- s) Tramitar en debida forma el caso o asunto asignado por reparto, dando información veraz al asesor de área sobre el estado de los asuntos asignados por reparto. Ser un facilitador en la aplicación de los mecanismos alternos de solución de conflictos en los procesos que se le encomienden.
- t) Demostrar ética en la atención de todo tipo de asunto asignado, en cumplimiento de su práctica.
- u) Abstenerse de tramitar procesos cuya recepción no haya sido autorizada por el Consultorio Jurídico o que por su naturaleza o cuantía hayan sido rechazados por el Consultorio Jurídico.
- v) Acatar el régimen disciplinario establecido en el Decreto 196 de 1971, 583 de 2000, Ley 1123 de 2007, Ley 2113 de 2021 o en las normas que lo reformen o complementen.
- w) Abstenerse de Incurrir en conductas que comprometan el desempeño de su gestión, al interior del Consultorio Jurídico o en las agencias de práctica, por el incumplimiento de los deberes que establecen el Reglamento Estudiantil vigente en la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.

**PARAGRAFO:** Entiéndase por sustituciones el trámite mediante el cual un practicante hace entrega a otro estudiante, de los procesos judicializados a su cargo, bien sea porque concluye su práctica o por no matricular el respectivo nivel. Es obligación tanto del estudiante que hace entrega del caso, como del estudiante que recibe la reasignación, visitar el Despacho Judicial, en el que se encuentra radicado el caso a reasignar. Quien sustituye deberá indicarle el procedimiento a seguir al estudiante que le sustituya; de manera conjunta deben realizar todas las actuaciones a seguir hasta la fecha que se sustituya definitivamente. El no cumplimiento de lo anterior acarreará sanción y no se entregará paz y salvo al estudiante hasta tanto no cumpla con los requisitos aquí establecidos.

**Artículo 31. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES:** Los estudiantes practicantes tendrán las facultades o atribuciones que les reconoce el Reglamento estudiantil de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, además de las siguientes:

- a) Participar en las actividades programadas para el mejoramiento de los objetivos del Consultorio Jurídico.
- b) Recibir los documentos necesarios para el trámite, desarrollo y adecuada conducencia de los asuntos que se le asignan. Y de acuerdo con el artículo 13 de la Ley 2113 de 2021, los medios tecnológicos que complementen su aprendizaje.
- c) Obtener certificación como estudiante practicante del Consultorio Jurídico.
- d) Obtener asesoría y respaldo académico necesario por el asesor de área o por el coordinador de práctica obligatoria, para la debida tramitación y culminación de los asuntos jurídicos que le asignan.
- e) Obtener experiencia profesional acredita por realización de prácticas del consultorio jurídico.

**Artículo 32. ESTUDIANTE PRACTICANTE SERVIDOR PÚBLICO SIN FUNCIONES JURÍDICAS:** Se denomina estudiante practicante servidor público sin funciones jurídicas a aquel que se encuentre vinculado a un empleo que no tiene funciones jurídicas, asignadas en entidad pública estatal, de carácter nacional, departamental o municipal, pero por razón de dicha vinculación no puede litigar en procesos o diligencias con ocasión de la práctica del Consultorio Jurídico. La evaluación que se le haga al estudiante practicante servidor público, tanto en la práctica obligatoria básica o jurídica como en la práctica obligatoria alternativa de

proyección social o de carácter empresarial, podrá consistir en las siguientes labores:

- a) Resolver y consultar bajo la supervisión del asesor de área o de la práctica obligatoria alternativa.
- b) Realizar investigaciones doctrinales que sirvan de apoyo a las investigaciones del Programa y a las prácticas del Consultorio Jurídico.
- c) Realizar obligatoriamente laboratorios jurídicos programados por el Consultorio Jurídico.
- d) Elaborar, desarrollar y sustentar, talleres o trabajos de consulta jurídica, pertinente al área de práctica, en las fechas previamente señaladas por el respectivo asesor de la práctica obligatoria básica o práctica obligatoria alternativa.
- e) Realizar actividades académicas que sean compatibles con la calidad de servidor público, establecidas por el respectivo asesor del área o por el Director del Consultorio Jurídico.

**Artículo 33. ESTUDIANTE PRACTICANTE SERVIDOR PÚBLICO CON FUNCIONES JURÍDICAS:** Se entenderá de aquel estudiante practicante que se encuentra vinculado a un empleo público con funciones jurídicas, estatales de cualquier orden y que, en razón de dicha vinculación, no puede litigar, tramitar o diligenciar procesos jurídicos con ocasión de la práctica del Consultorio Jurídico.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El estudiante practicante servidor público con funciones jurídicas podrá dedicarse a cualquier actividad legalmente permitida de acuerdo con lo indicado que le fuere hecho por el respectivo asesor del área o por el Director del Consultorio Jurídico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No obstante, lo anterior y de acuerdo con el artículo 6 parágrafo 2 inciso 2. de la Ley 2113 de 2021, el estudiante practicante servidor público que bajo las condiciones expresadas en el inciso anterior opten por ejercer la representación a terceros, no podrán actuar contra la Nación, el departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad a la cual presten sus servicios. La entidad deberá otorgar los permisos a que haya lugar, sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan internamente para el efecto.

**Artículo 34. SUSTITUCIÓN Y HOMOLOGACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO A ESTUDIANTES PRACTICANTES SERVIDORES PÚBLICOS:** La práctica que se desarrolla en el Consultorio Jurídico, en cualquier área de las prácticas obligatorias, no es homologable, no es convalidada, no es omisible, ni sustituible, en ningún caso, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 2113 de 2021 y demás reglamentos y decretos posteriores que le sean concordantes.

**Artículo 35. LOS USUARIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** Se denominan usuarios del Consultorio Jurídico, las personas naturales o jurídicas que soliciten los servicios jurídicos de orientación, asesoría y representación judicial, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 2113 de 29 de julio de 2021 y el presente Reglamento.

**Artículo 36. DEBERES DE LOS USUARIOS:** Son deberes de los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico los siguientes:

- a) Presentarse el día y hora señaladas por el Consultorio para exponer su asunto o caso.
- b) Identificarse debidamente, e indicar su domicilio y teléfonos donde se pueda localizar.
- c) Presentar la documentación y pruebas requeridas para la tramitación de su asunto en el Consultorio Jurídico, dentro del tiempo que establezca el Director del Consultorio o quien haga sus veces.
- d) Comunicarse con el practicante asignado a través del Consultorio Jurídico, las veces que el asesor de área o el estudiante lo requieran.
- e) Asistir puntualmente a las diligencias judiciales o administrativas en las que sea necesaria su presencia con ocasión del desarrollo del asunto.
- f) Conferir el poder respectivo y comprometerse con los deberes y obligaciones que el trámite judicial o administrativo conlleva, por medio del cual acepta las obligaciones para con el Consultorio Jurídico.
- g) Acreditar siquiera sumaria y debidamente ante el Consultorio Jurídico, su situación económica, donde conste la precariedad o insuficiencia para contratar los servicios de un abogado particular.
- h) Correr con los costos que demande el trámite del asunto, bien sea administrativo, judicial o extrajudicialmente.

- i) Estar en actitud y disposición de conciliar, transigir o resolver los conflictos por medios alternativos de solución, tanto en la etapa prejudicial como en la judicial, si a ello hubiere lugar y siempre que ello no perjudique su interés.
- j) Firmar el correspondiente compromiso, por medio del cual acepta las obligaciones para con el Consultorio Jurídico. Informar los cambios de residencia y teléfono de manera inmediata al Consultorio Jurídico.
- k) Asistir Puntualmente a las audiencias y diligencias que el Despacho judicial o administrativo correspondiente señale en el desarrollo del asunto jurídico.
- l) Abstenerse de entregar dineros o dádivas a los estudiantes que conocen de su caso.

**Artículo 37. DERECHOS DE LOS USUARIOS:** Los usuarios del servicio que presta el Consultorio Jurídico tendrán los siguientes derechos:

- a) A la asesoría que requiera por el Consultorio de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.
- b) A la información oportuna del manejo y trámites a los cuales esté sometido el asunto jurídico o administrativo.
- c) Al trato respetuoso y cordial por parte del equipo del Consultorio Jurídico.
- d) A la entrega de copias informales, previa solicitud por escrito, de las gestiones del proceso jurídico o administrativo.
- e) A la devolución de las pruebas y documentos originales que hubiere suministrado y/o aportado para el seguimiento del caso.

## **CAPÍTULO V**

### **FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSULTORIO JURÍDICO**

**Artículo 38. ATENCIÓN AL PÚBLICO:** El Consultorio Jurídico brindará atención al público, en horarios de oficina previamente establecidos por el Programa de Derecho o los órganos institucionales correspondientes. Teniendo en cuenta las necesidades del servicio, podrá disponerse de atención al público los días sábados.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La atención al público se ofrecerá acorde a lo establecido por la ley o en ocasión a lo dispuesto por el mismo consultorio en virtud del principio constitucional y legal de la autonomía universitaria.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Toda vez que el Consultorio Jurídico está orientado a una actividad académica permanente y del desarrollo de procesos que a nivel de consultas, asesorías y judicialización de casos requieren una práctica jurídica constante, no es posible bajo ninguna circunstancia el cumplimiento del mismo bajo la modalidad de curso vacacional, intensivo, suficiencia, validación o similares.

**Artículo 39. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS A TRAMITAR EN EL CONSULTORIO JURÍDICO:** Los servicios del Consultorio Jurídico se prestarán bajo los siguientes requisitos:

- a) La acreditación manifiesta de las precarias y/o insuficientes condiciones económicas para contratar un abogado particular.
- b) La competencia del Consultorio Jurídico de conformidad con la Ley y las políticas institucionales.
- c) El oportuno y cabal aporte de las pruebas, documentos y toda colaboración necesarios para que se pueda tramitar el caso, además de las exigidas por el Consultorio Jurídico para los fines previstos en el Reglamento y en el protocolo.

**Artículo 40. REPARTO DE ASUNTOS:** El Director del Consultorio Jurídico de manera equitativa teniendo en cuenta las diferentes áreas del Derecho, hará el reparto de los asuntos a los estudiantes practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico. La notificación del reparto se surtirá por aviso en las carteleras que para dicho propósito están ubicadas en el Consultorio Jurídico o por cualquier otro medio idóneo que sea definido por la Dirección. El usuario conocerá del rechazo o la admisión de su proceso, y en este último caso el estudiante practicante asignado, mediante comunicación telefónica o vía correo electrónico informará al respecto. En evento de rechazo, por las mismas vías la secretaria del Consultorio Jurídico informará al usuario sobre tal decisión dejando constancia en el expediente.

**Artículo 41. ARCHIVO DE ASUNTOS:** Es responsabilidad del Director del Consultorio Jurídico impartir las instrucciones necesarias para el archivo de todos los casos o asuntos que se reciban, tramitan y culminan, previo concepto y firma del docente asesor. Del manejo y actualización del archivo se tendrá como responsable a la secretaria, de conformidad con lo establecido por el artículo 35 del presente Reglamento.



**Artículo 42. INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES:** El incumplimiento por parte del usuario de las obligaciones contenidas en el artículo 36 será causal de archivo del asunto en el estado en que se encuentre, previo visto bueno del asesor.

**Artículo 43. CONSULTORIO JURÍDICO VIRTUAL:** El Consultorio Jurídico implementará la prestación de sus servicios a través de plataformas virtuales con el fin de ampliar la cobertura, facilitando las asesorías en temas jurídicos en las áreas del Derecho Penal, Civil, Comercial, del Consumidor, Laboral, Público y de Familia, y promoviendo el uso de las TIC como una herramienta ágil y económica.

**Artículo 44. CAPACITACIONES VIRTUALES A LOS ESTUDIANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** El Consultorio Jurídico promoverá capacitaciones virtuales a los estudiantes, personal administrativo y docentes, sobre temas sociojurídicos e interdisciplinarios referentes al ejercicio de la abogacía que puede ser ofertado por medio de diplomados virtuales, entre otros

## **CAPITULO VI CERTIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO**

**Artículo 45. DE LA CERTIFICACIÓN FINAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO:** La certificación final para la promoción de los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico a los niveles siguientes se fundamenta en el trabajo realizado en el respectivo período académico para el cual se matriculó, el cual tendrá un valor del cien por ciento (100%), y la evaluación será responsabilidad exclusiva de los docentes asesores de las áreas de práctica obligatoria básica jurídica y práctica obligatoria de proyección social o de carácter empresarial.

Cada docente asesor evaluará y certificará de acuerdo al reglamento estudiantil, y esta evaluación debe ser reportada a la dirección del consultorio.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** La certificación final o evaluación de las actividades desempeñadas en el Consultorio Jurídico por los estudiantes practicantes matriculados, se hará de conformidad con los parámetros de una evaluación integral, así:

- a) El cumplimiento a los turnos asignados en el respectivo semestre por el Consultorio Jurídico.

- b) Diligencia y oportunidad en los trámites de los asuntos asignados en el Consultorio Jurídico.
- c) Asistencia, organización y participación en las Jornadas interdisciplinarias de atención integral y educación jurídica comunitaria.
- d) Trámite y desarrollo de los casos virtuales que le sean asignados.
- e) Cumplimiento del reglamento y del protocolo.
- f) Calificación de la práctica social alternativa o empresarial (niveles I y II).
- g) La presentación oportuna y pertinente de los informes que entregará cada estudiante practicante a los respectivos docentes asesores de área, detallando en ellos su gestión.
- h) El reporte de las evaluaciones que deberá hacer el asesor al Director del Consultorio Jurídico, presentándolo en las fechas establecidas por este y en concordancia con los parámetros cronológicos y académicos de la Institución y del Programa de Derecho.
- i) El cumplimiento de los deberes como estudiante practicante del Consultorio Jurídico, al interior del mismo y en las agencias de práctica de proyección social o de carácter empresarial.
- j) La actualización de su carpeta de desempeño, con los trámites cumplidos en cada uno de los procesos asignados por reparto.
- k) La asistencia a la inducción del Consultorio Jurídico programada al inicio de cada nivel.
- l) En general todo lo estipulado en el protocolo del Consultorio Jurídico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La reprobación de alguna de las áreas implica la reprobación de todo el nivel del Consultorio Jurídico, por cuanto la práctica ha de entenderse como una unidad y no como un agregado de áreas o actividades académicas.

**PARÁGRAFO TERCERO:** El incumplimiento de las actividades del Consultorio a nivel de reparto, turnos de asesoría a usuarios, incumplimiento o negligencia en el trámite de los casos asignados, no atención de los requerimientos de los asesores

de área o de la Dirección, sin una justificación válida, son suficientes para reprobado el nivel que se encuentre cursando.

**Artículo 46. INDICADORES DE LOGROS CONSIDERADOS AL MOMENTO DE LA CERTIFICACIÓN FINAL:** Se entenderá APROBADO el Consultorio Jurídico y se certificará de acuerdo con el reglamento estudiantil, cuando el estudiante practicante haya alcanzado todos los objetivos esenciales del curso y cumplido con un desempeño satisfactorio.

Se entenderá REPROBADO el Consultorio Jurídico, y así se certificará de acuerdo con el reglamento estudiantil, cuando el estudiante practicante no haya alcanzado todos los objetivos esenciales del curso, ni cumplido con un desempeño satisfactorio, a criterio de la evaluación que hubiere realizado cada docente asesor de las áreas de la práctica obligatoria básica y práctica obligatoria social o empresarial.

- a) Servirán como referencia en el proceso de práctica del Consultorio Jurídico y para la certificación final del estudiante practicante, los siguientes indicadores de logros:
- b) El cumplimiento del horario de turno al interior del Consultorio para asesoría a los usuarios.
- c) La pertinencia y oportunidad de los informes presentados.
- d) La oportuna y correcta intervención a los asuntos asignados por reparto.
- e) La correcta intervención y cumplimiento en las audiencias públicas cuando a ello hubiere lugar.
- f) La correcta y acertada asesoría prestada a los usuarios del Consultorio Jurídico.
- g) La asistencia a las actividades programadas por el Consultorio Jurídico y que hacen parte de las prácticas obligatorias.
- h) El cumplimiento de sus deberes como facilitador en la búsqueda de mecanismos alternos de solución de conflictos, especialmente en los asuntos que le fueron asignados.
- i) El acatamiento de sus deberes como estudiante practicante del Consultorio y en todo caso el cumplimiento del presente Reglamento.

## CAPITULO VII RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

**Artículo 47. DE LAS MEDIDAS FORMATIVAS:** Previo el principio constitucional del debido proceso, podrán aplicarse medidas formativas disciplinarias a los estudiantes practicantes como a los miembros del órgano de administración del consultorio que incurran en las conductas que se establecerán en el presente Reglamento y en todo caso, aquellas que vayan en contra de los deberes y responsabilidades establecidas en el Reglamento Estudiantil, estatuto docente y demás disposiciones reglamentarias de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La medida formativa disciplinaria, según la gravedad del acto ejecutado por el estudiante practicante, dará lugar a:

- a) Reprobación del Consultorio Jurídico.
- b) Repetición de prácticas o actividades académicas
- c) Anulación de las actividades realizadas mediante fraude.
- d) En la hoja de vida del estudiante se dejará constancia de las medidas disciplinarias que eventualmente se le impongan a un estudiante por faltar a alguno de los deberes propios como practicante del Consultorio Jurídico y en general como estudiante de la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, previo el agotamiento de un proceso disciplinario cuya investigación y decisión corresponde al Consejo académico.

### **Artículo 48. FALTAS QUE CONSTITUYEN MEDIDA FORMATIVA DISCIPLINARIA:**

Constituyen conductas que originan medidas formativas disciplinarias las siguientes:

- a) El injustificado incumplimiento de los deberes establecidos en el presente Reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica.
- b) El engaño comprobado en la información suministrada al asesor sobre el estado de los asuntos asignados por reparto.
- c) La pérdida del caso o asunto asignado por reparto, con ocasión de la negligencia comprobada del estudiante practicante.
- d) El injustificado incumplimiento como facilitador en la búsqueda de los mecanismos alternos de solución de conflictos.
- e) Recibir a cualquier título, remuneración por la atención de todo tipo de asunto asignado, en cumplimiento de su práctica.
- f) Tramitar procesos cuya recepción no ha sido autorizada por el Consultorio Jurídico.
- g) Incurrir en violaciones al régimen disciplinario establecido en el Decreto 196 de 1971, 583 de 2000, Ley 2113 de 2021 o en las normas que lo reformen o complementen y aplicables para el Consultorio Jurídico.
- h) Incurrir en conductas que comprometan el desempeño de su gestión, al interior del Consultorio Jurídico o en las agencias de práctica, por el incumplimiento de los deberes que establecen el Reglamento Estudiantil vigente en la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.
- i) Tramitar procesos que por su naturaleza o cuantía hayan sido rechazados por el Consultorio Jurídico.

**Artículo 49. COMPETENCIA:** Será competente para iniciar el trámite de una medida formativa disciplinaria el Comité Consultivo de Ética y Bioética, cuando se trate de las causales del artículo 46 del Reglamento Interno o por incumplimiento de cualquiera de los deberes establecidos en el mismo. En todo caso la imposición de una medida formativa disciplinaria se hará cumpliendo con los trámites previstos en el Reglamento Estudiantil vigente en la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez.

## **CAPITULO VIII DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 50. INTERPRETACIÓN:** Corresponde al Consejo Académico resolver por vía de autoridad las dudas que se presenten en la interpretación de este Reglamento.

**Artículo 51. REFORMAS AL PRESENTE REGLAMENTO:** El Consejo Académico podrá sesionar para reformar, adicionar, complementar o suprimir las disposiciones del Presente Reglamento Interno, debiendo contar para ello con la posterior aprobación del Consejo Superior.

**Artículo 52. VACÍOS DEL REGLAMENTO:** El Consejo Académico queda facultado para resolver situaciones no contempladas en este Reglamento, así como para establecer reglamentación específica para los estudiantes practicantes, en lo que respecta al desempeño de estos en el Consultorio Jurídico.

**Artículo 53. PROTOCOLO:** De acuerdo al funcionamiento, el Consultorio contará con un protocolo para el desarrollo de todas sus actividades, el cual se entenderá parte integrante de este Reglamento, y cuyo contenido será aprobado por el Consejo Académico.

**Artículo 54. AMBITO DE APLICACIÓN:** El presente reglamento tendrá aplicación en las sedes que tenga o llegase a tener la Institución Universitaria Marco Fidel Suárez, donde se ofrezca el Programa de Derecho y esté en funcionamiento el Consultorio Jurídico como unidad de práctica.

**Artículo 55. VIGENCIA:** El presente reglamento empezará a regir de manera inmediata, a partir de su aprobación.

**Cuarto.** Que con base en lo anterior,

## RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar y presentar el anterior Reglamento ante los diferentes actores y estamentos institucionales y no institucionales para todos los fines y trámites con relación al programa de Derecho.

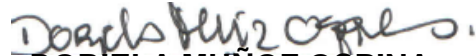
**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bello, a los diecisiete (17) días del mes de diciembre de dos mil veintiunos (2021).



**GUSTAVO ADOLFO MORENO LÓPEZ**  
Rector



**DORIELA MUÑOZ OSPINA**  
Secretaria General

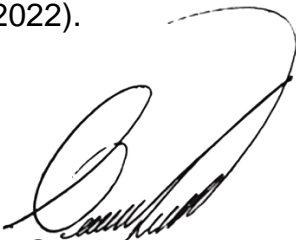
### RESUELVE

**ARTÍCULO PRIMERO.** Aprobar y presentar el anterior Reglamento ante los diferentes actores y estamentos institucionales y no institucionales para todos los fines y trámites con relación al programa de Derecho.


**ARTÍCULO SEGUNDO:** La presente Resolución rige a partir de su expedición y deja sin efecto cualquier otra Resolución sobre el mismo contenido que se haya firmado con anterioridad.

### COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bello, a los veinticuatro (24) días del mes de marzo de dos mil veintidós (2022).



**GUSTAVO ADOLFO MORENO LÓPEZ**  
Rector



**DORIELA MUÑOZ OSPINA**  
Secretaria General