

**ACUERDO N° 07**  
(02 DE JULIO DEL 2025)

**“Por medio del cual se actualiza, unifica y adopta el Reglamento de Consultorio Jurídico de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO- UNICIENCIA”**

**La Asamblea General de la CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA, en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y**

**CONSIDERANDO:**

1. Que la Constitución Política en el artículo 69 garantiza la autonomía universitaria, bajo el término que las Instituciones de Educación Superior podrán darse sus propias directivas y regirse por sus propios estatutos, de acuerdo con la ley.
2. Que, la Ley 30 de 1992 “Por la cual se organiza el servicio público de la educación superior”, establece en su artículo 28 que, “la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y de conformidad con la presente ley, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional”.
3. Que de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Decreto 196 de 1971 y el Decreto 765 de 1977, compilados en el Decreto Único Reglamentario 1069 de 2015, la Ley 2113 de 2021 y su Decreto Reglamentario 2069 de 2023, se hace necesario reglamentar el funcionamiento del Consultorio Jurídico, igualmente adelantar todas las acciones necesarias orientadas a la actualización, diseño, aprobación e implementación conforme a la normativa vigente de protocolos institucionales como anexos del Reglamento de Consultorio Jurídico, especialmente, del Protocolo de Atención para las víctimas de violencia de género, defensoras de derechos humanos y lideresas usuarias del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**, así también, el Protocolo de Atención a usuarios con enfoque diferencial para las personas con discapacidad de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA** y el Protocolo de Brigadas Jurídicas / U al Barrio del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**.
4. Que la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**, mediante el Acuerdo 014 de 2024, Por medio del cual se modifican algunos artículos del Acuerdo 01 de 2023, que a su vez modificó parcialmente el Acuerdo 03 de 2017, adoptando un reglamento para Consultorio Jurídico, el cual es necesario actualizar integralmente, en aras de armonizar la normatividad nacional con la normatividad interna del Consultorio Jurídico.

5. Que la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**, cuenta con Programas de Derecho en los campus de Bucaramanga, Bogotá D.C y Tunja, cada una de ellas con Consultorio Jurídico, a través de los cuales, en cumplimiento de su misión y valores, presta un servicio social gratuito de carácter jurídico a personas en situación de vulnerabilidad, a sujetos de protección especial constitucional, en el marco de un enfoque inclusivo y de género, que al unísono promueve el mejoramiento continuo y generación de espacios para el desarrollo de habilidades jurídicas de los estudiantes activos del Consultorio Jurídico.
6. Que el Acuerdo No. 02 del 2024 “Por el cual se aprueba el nuevo Proyecto Educativo Institucional de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO UNICIENCIA**” establece nuevas dinámicas en la gestión educativa, investigativa y de extensión universitaria que requiere la actualización de las diferentes normas y políticas para su cumplimiento.
7. Que el día 19 de febrero del 2025 se llevó a cabo Comité Curricular del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales donde se discutió, mejoró y aprobó el borrador inicial del Reglamento presentado por la Dirección de Consultorio Jurídico, y se traslada al Consejo de Facultad para su posterior revisión según Acta No. 01 del 2025.
8. Que el día 27 de febrero del 2025 se llevó a cabo Consejo de Facultad de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales donde se discutió, mejoró y aprobó el borrador inicial del Reglamento para ser presentado ante Consejo Académico según Acta No. 02 del 2025.
9. Que, los Estatutos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** establecidos mediante Resolución 2515 de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, establece en su artículo 32 que, es función del Consejo Académico “proponer ante el Consejo Superior para decisión de la Asamblea General el reglamento académico y conceptuar sobre el estatuto de personal docente y el reglamento estudiantil”.
10. Que el Consejo Académico en Acta No. 03 de la reunión ordinaria del día 05 de marzo del 2025 aprobó por unanimidad en decisión No. 03 “dar viabilidad a la propuesta de actualización, unificación y adopción del reglamento de Consultorio Jurídico para ser presentado ante el Consejo Superior”
11. Que los Estatutos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** establecidos mediante Resolución 2515 de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, establece en su artículo 26 que, es función del Consejo Superior “elaborar y presentar para aprobación de la Asamblea General los planes, programas y proyectos académicos”.
12. Que los Estatutos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** establecidos mediante Resolución 2515 de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, establece en su artículo 26 que, es función del Consejo Superior “proponer el estatuto docente y los reglamentos administrativos, de Bienestar Institucional, estudiantil, y los demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de UNICIENCIA”.
13. Que el Consejo Superior en reunión ordinaria del 08 de abril de 2025 se dio análisis de la propuesta de Reglamento de Consultorio Jurídico y aprobó mediante Acta No. 017, decisión No. 03, “dar viabilidad a la propuesta de reforma del reglamento de opciones de Consultorio Jurídico para ser presentado ante la Asamblea General”.

14. Que los Estatutos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** establecidos mediante Resolución 2515 de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, enuncian en su artículo 24 que, “es función de la Asamblea General establecer las políticas y directrices generales de UNICIENCIA para el cumplimiento del objetivo social”.
15. Que, los Estatutos de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA** establecidos mediante Resolución 2515 de 2011 del Ministerio de Educación Nacional, enuncian en su artículo 24 que, “es función de la Asamblea General aprobar el estatuto docente y los reglamentos administrativos, de Bienestar Institucional, y estudiantil, y los demás que se requieran para el adecuado funcionamiento de UNICIENCIA”.
16. Qué, según Acta No. 149 del 27 de junio del 2025 consta como decisión No. 06 de la Asamblea General Extraordinaria acoger la nueva propuesta del Reglamento de Consultorio Jurídico de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**.

En consecuencia, la Asamblea General de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO -UNICIENCIA**

## RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. **APROBAR**, Actualizar, Unificar y Adoptar el Reglamento de Consultorio Jurídico de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, en los diferentes campus de la Institución que cuenten con Programa de Derecho, de acuerdo al anexo que hace parte integral del presente Acuerdo.

ARTÍCULO SEGUNDO. **DEROGAR** y dejar sin vigencia los Acuerdos No. 14 de 2024, el Acuerdo No. 03 de 2017 y el Acuerdo No. 01 de 2023, así como las normatividades internas que van en contravía del presente Acuerdo.

ARTÍCULO TERCERO. **FACULTAR** a la Rectoría de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, para adelantar todas las acciones necesarias orientadas a la actualización, diseño, aprobación e implementación conforme a la normativa vigente de protocolos institucionales como anexos del Reglamento de Consultorio Jurídico, especialmente, del Protocolo de Atención para las víctimas de violencia de género, defensoras de derechos humanos y lideresas usuarias del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, así también, el Protocolo de Atención a usuarios con enfoque diferencial para las personas con discapacidad de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo -UNICIENCIA y el Protocolo de Brigadas Jurídicas / U al Barrio del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo -UNICIENCIA.

ARTICULO CUARTO. **COMUNICAR** a las partes interesadas pertinentes, según corresponda, el presente acuerdo, a través de todos los medios de comunicación institucionales.

ARTÍCULO QUINTO. **VIGENCIA** el presente Acuerdo rige a partir de su fecha de divulgación.

## PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en la ciudad de Bucaramanga, el dos (02) de julio de dos mil veinticinco (2025).

### **CORPORACIÓN PARA LA INVESTIGACIÓN DE ALTOS ESTUDIOS**

**HERNÁN RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ**

REPRESENTANTE LEGAL

Presidente de la Asamblea

General Reunión extraordinaria

N° Acta 149

27 de junio del 2025

Proyectó: Liliana Rocío León Salom - Directora Nacional de Consultorio Jurídico.

Revisó: José Oil Pineda Rondón- Coordinador Programa de Derecho Tunja

Revisó: Melisa Romero Orozco- Coordinadora Programa de Derecho - Bogotá

Aprobó: Carlos Saúl Sierra Niño - Decano de Ciencias Jurídicas y Sociales

Aprobó: Daniel Hernando Corzo Arévalo - Director Nacional de Planeación

Aprobó: Celia Esther Rodríguez Ramírez - Secretaria General

Aprobó: Edwin Steve Sandoval Rueda - Asesor Jurídico Institucional.

## REGLAMENTO CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA.

### TÍTULO I

#### GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I

### FILOSOFÍA, NATURALEZA Y FUNCIÓN SOCIAL, OBJETIVOS, PRÁCTICAS Y DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO - UNICIENCIA**, fundamenta sus acciones en los principios institucionales dentro de un marco normativo que orienta sus procesos formativos, investigativos y de extensión hacia el cumplimiento de su misión y visión institucional en la formación de profesionales y ciudadanos que aportan a la sociedad. Estos principios garantizan la coherencia y pertinencia de todas las actividades académicas en coherencia a su naturaleza jurídica e identidad académica.

Atendiendo a los preceptos de la Constitución Política de 1991, la Ley 2113 de 2021, el Decreto 2069 de 2023 y conforme a lo establecido en el Acuerdo 06 de 2024 del Reglamento Estudiantil Unificado, emanado de la Asamblea General de UNICIENCIA, aprobado por el Ministerio de Educación Nacional, así como el Acuerdo 02 de 2024 “Por medio del cual se aprueba el proyecto educativo institucional - PEI” y el Proyecto Educativo del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de UNICIENCIA.

**ARTÍCULO 1. FILOSOFÍA.** El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, cuenta con una filosofía institucional que se fundamenta en su Misión y Visión:

**VISIÓN:** Para el 2030 el Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, será reconocido a nivel nacional por la prestación de servicios que promuevan el acceso a la justicia, participación ciudadana y promoción de los derechos humanos, consolidándose como un referente en la construcción de una sociedad más justa y equitativa, basada en el diálogo, el respeto a la diversidad y el fortalecimiento del Estado de Derecho dentro de un escenario de excelencia académica.

**MISIÓN:** El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo — UNICIENCIA, se caracteriza por brindar una formación integral a sus estudiantes de forma dinámica, actual participativa y crítica; contribuyendo de esta manera a la prestación de los servicios a la comunidad en temas relacionados con la solución de controversias de forma técnica y eficiente, en pro de un ajusticia social que sume a la justicia social tendiente al fortalecimiento del desarrollo humanos, económico y social de la región y del país, fomentando la convivencia pacífica, la dignidad humana, la protección de los derechos humanos y de la familia en la sociedad.

**ARTÍCULO 2. NATURALEZA.** El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo — UNICIENCIA, es una dependencia adscrita al Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, creado por la Asamblea General y aprobado mediante Acuerdo No. 09 del 16 de junio de 2004 por la Sala de Gobierno del Honorable Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bucaramanga, para el Distrito Judicial de Bucaramanga, por el Acuerdo No. 31 del 16 de septiembre de 2004 del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Bogotá D.C, para el Distrito Judicial de Bogotá; y mediante Resolución No. 0439 del 12 de abril de 2024 del Ministerio de Justicia y del Derecho, para el Distrito Judicial de Tunja, se adopta un reglamento único para Consultorio Jurídico de la Institución por la Asamblea General de UNICIENCIA, atendiendo lo ordenado en los Decretos 196 de 1971,

modificado por la ley 583 de 2000 y 1069 de 2015, la Ley 2113 de 2021 modificada por la Ley 2195 de 2022, y el Decreto 2069 de 2023.

**ARTÍCULO 3. FUNCIÓN SOCIAL.** El Consultorio Jurídico es la dependencia con la cual la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA, presta su función social mediante la prestación de servicios jurídicos relacionados con los derechos de los ciudadanos, colaborando como operadores jurídicos que desarrollan la justicia y la paz a través de la aplicación del derecho y de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, así también como lo establece el artículo 8 de la Ley 2113 de 2021, en cuanto a servicios de asesoría, litigio estratégico y conciliación, garantizando los derechos de todos, especialmente de quienes son más vulnerables. Esto incluye a personas con discapacidad, mujeres, miembros de la comunidad LGBTIQ+, pueblos indígenas, migrantes, víctimas del conflicto, campesinos y aquellos que, por sus condiciones particulares, necesitan de una especial protección, en general a personas naturales que demuestren carecer de los medios económicos necesarios para contratar asistencia legal; de igual forma, prestamos apoyo a la rama judicial, Fiscalía, Entidades públicas, privadas, entes de control y demás instituciones, cuando soliciten el servicio para las diferentes actuaciones en las que este tenga competencia para actuar.

**ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS.** Son principios del Consultorio Jurídico de UNICIENCIA en relación a la ley vigente:

1. *Educación Jurídica Práctica.* El Consultorio Jurídico garantiza procesos de aprendizaje a partir del acercamiento de los estudiantes a las personas en condición de vulnerabilidad, la sociedad, las necesidades jurídicas que enfrentan y los contextos en que se desarrollan, al igual que fomenta el desarrollo de estrategias y de acciones de defensa de sus derechos dentro de estándares de innovación, calidad y actualidad, colaborando con la administración de justicia y asegurando el cumplimiento del derecho de acceso a la justicia.
2. *Autonomía Universitaria.* Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el contenido de esta ley, se reconoce la autonomía de las instituciones de educación superior, las cuales cuentan con las competencias para regular todos los aspectos relativos al funcionamiento, administración y reglamento de los consultorios jurídicos, así como la correspondencia entre estos aspectos y el contenido de sus Proyectos Educativos Institucionales y Proyectos Educativos de Programa.
3. *Formación Integral.* El Consultorio Jurídico constituye un escenario idóneo para la formación académica, profesional, técnica, humana, social y ética del abogado, permitiendo a los estudiantes de Derecho adquirir, mediante experiencias propias del ejercicio de la profesión, los saberes y habilidades necesarias y esperados para el ejercicio de la abogacía.
4. *Interés general.* El Consultorio Jurídico busca la defensa del interés general, su armonización con los intereses particulares y con los fines del Estado Social de Derecho, propendiendo por la justicia y la equidad en la sociedad.
5. *Función social.* El Consultorio Jurídico orienta su acción a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en los términos establecidos en la presente ley.
6. *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 Institución de Educación Superior y el programa de acuerdo con su naturaleza, modalidad y metodología.
7. *Gratuidad.* El Consultorio Jurídico presta servicios jurídicos gratuitos en favor de las personas beneficiadas que se definen en esta ley. Los gastos necesarios para el impulso procesal y las costas judiciales en los trámites que apliquen serán asumidos por el usuario y en ningún caso los asumirá el estudiante.
8. *Inclusión.* El Consultorio Jurídico garantiza los ajustes razonables necesarios para asegurar que los estudiantes, docentes y las personas beneficiarias de sus servicios puedan tener acceso y participar

activamente en ellos, en igualdad de condiciones. Así mismo, fomenta en los estudiantes una perspectiva de igualdad, respeto por la diversidad e inclusión.

9. *Accesibilidad.* El Consultorio Jurídico asegura a todos los estudiantes, docentes y usuarios el acceso en igualdad de condiciones al entorno físico, la información y las comunicaciones relacionadas con la prestación de sus servicios, y establece parámetros que les permitan acceder a servicios no presenciales. En relación con los usuarios de la administración de justicia, facilitan, en la medida de sus posibilidades y conforme a lo que se determine en los reglamentos de las instituciones de educación superior, que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.
10. *Confidencialidad.* Los miembros del Consultorio Jurídico no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitan la prestación de sus servicios, a menos que hayan recibido del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito.
11. *Calidad.* Cada Universidad fijará los estándares que garanticen la calidad y eficiencia en la prestación del servicio en el correspondiente consultorio jurídico y centro de conciliación.

**ARTÍCULO 5. OBJETIVO GENERAL.** Servir como un espacio de aprendizaje práctico y servicio social para estudiantes del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de los últimos cuatro (4) semestres del mismo programa, integrantes del consultorio en las áreas de Derecho Penal; Derecho Civil y de familia; Derecho Laboral; Derecho Administrativo, Público y Policivo, con el propósito de proporcionarles los medios para su formación profesional y, al mismo tiempo, atender las necesidades legales de personas y grupos desfavorecidos, convirtiéndose en un centro de experimentación para futuras investigaciones en el campo del Derecho. constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión que necesiten asistencia legal de profesionales de la ciencia del derecho; servir como centro de experimentación social para posteriores investigaciones que se realicen en el campo de las ciencias jurídicas.

**ARTÍCULO 6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** Los objetivos específicos del Consultorio Jurídico son los articulados con objetivos ordenados por la Ley 2113 de 2021, la legislación que la modifique o reemplace de la siguiente forma:

1. Fortalecer el proceso educativo interdisciplinario de los estudiantes del programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales mediante la articulación de la teoría y la práctica a partir de casos reales con un enfoque humanístico y ético.
2. Contribuir a que las personas beneficiarias de sus servicios accedan a la asesoría jurídica, la conciliación extrajudicial en derecho, la representación judicial y extrajudicial, la pedagogía en derechos y el ejercicio del litigio estratégico de interés público.
3. Generar conciencia acerca de la responsabilidad y función social que comporta el ejercicio de la abogacía, en cuyo desarrollo se debe actuar como agente activo en la reducción de la desigualdad y el alcance de la equidad social.
4. Propiciar, a través de la formación integral el conocimiento científico, reflexivo e innovador del Derecho, tendiente a 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 el Programa de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
5. 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.

6. Propender por la construcción de ciudadanía, la justicia y la equidad social en el marco del Estado de Derecho, que permita la defensa de los intereses particulares en consonancia con el interés general de la Nación., los fines del Estado Social de Derecho, la justicia y la equidad en la sociedad.

**ARTÍCULO 7. PRÁCTICAS FORMATIVAS.** En atención al interés de proveer al estudiante del Consultorio Jurídico, de técnicas de análisis y destrezas profesionales en un proceso formativo teórico y práctico, dentro del curso académico denominado Consultorio Jurídico I, II, III y IV, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2 de ley 583 de 2000 y en la Ley 2113 de 2021, las normas concordantes o complementarias y teniendo en cuenta que es una formación esencialmente práctica que contribuye al acceso de justicia, la proyección Social, la innovación, la resolución de conflictos, entre otras, se determina la siguiente distribución de prestación de servicios:

1. CONSULTORIO JURÍDICO I, se desarrollará como un curso académico práctico, que se ocupará de identificar los institutos jurídicos de los asuntos enunciados como competencias del Consultorio Jurídico conforme a lo previsto en Ley 2113 de 2021, por tal razón deberán trabajar prácticas y talleres de simulación de audiencias, en el horario asignado por la dirección de Consultorio Jurídico, así como en la participación de otras actividades académicas de actualización de asuntos relacionados con la práctica académica.
2. CONSULTORIO JURÍDICO II, III y IV se desarrollará a través de:
  - a) Consultorio Jurídico II, atenderá la orientación de asesorías jurídicas en la planta del Consultorio Jurídico a los usuarios que así lo soliciten, previo proceso de selección en turnos de 4 horas semanales.
  - b) Representación de Terceros, por lo menos durante dos semestres de forma ininterrumpida, en las diferentes dependencias judiciales relacionadas y administrativas de competencia de acuerdo con la Ley vigente.
  - c) Barra jurídica, capacitaciones y/o actualizaciones, así como brigadas y/o jornadas jurídicas, de conciliación y demás actividades académicas, programadas por el Consultorio Jurídico, de carácter obligatorio para todos los estudiantes, excepto los casos particulares debidamente justificados como conflictos de horarios o fuerza mayor.
  - d) Convenios Interinstitucionales existentes para los estudiantes, especialmente para quien tenga la calidad de Funcionario Público.
  - e) Actividades de pedagogía en derechos y ejercicio del litigio estratégico de interés público.
  - f) Actuación como conciliador(a) en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico III y IV.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Por la naturaleza de los asuntos sujetos a su trámite, el Curso académico Consultorio Jurídico podrá ser cursado en periodos intersemestrales y/o dirigidos, previo estudio y concepto favorable de la dirección de Consultorio Jurídico, y posterior visto bueno del Decano del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales y la Rectoría; de cualquier forma, se deberá realizar la práctica de representación a terceros a partir del Consultorio Jurídico II, por lo menos durante dos semestres de forma ininterrumpida, en las diferentes dependencias judiciales relacionadas y administrativas de competencia de acuerdo con la Ley vigente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La prestación del servicio del Consultorio Jurídico, es presencial en las instalaciones físicas de las zonas de influencia. Igualmente, y conforme lo establece el artículo 13 de la Ley 2113 de 2021, se podrá facilitar orientación y asesoría a la comunidad un servicio remota/virtual, mediante herramientas tecnológicas dispuestas por la institución para la prestación de servicios tecnológicos.

**PARÁGRAFO TERCERO.** Los servicios de Consultorio Jurídico podrán hacer uso de herramientas tecnológicas de Google workspace, tales como: Gmail, Drive, Calendar, Meet, Otros, a través de un link y/o QR a disposición de los usuarios en la página web institucional de Consultorio Jurídico mediado por el correo electrónico

institucional [consultoriojuridicovirtual@unicienciabga.edu.co](mailto:consultoriojuridicovirtual@unicienciabga.edu.co) y [consultorio.conciliacion@uniciencia.edu.co](mailto:consultorio.conciliacion@uniciencia.edu.co) y [consultoriojuridico@tunja.uniciencia.edu.co](mailto:consultoriojuridico@tunja.uniciencia.edu.co), en la que podrán reservar el agendamiento de sus citas para la atención; de igual forma la comunidad podrá hacer uso de la plataforma LEGAL APP promovida por el Ministerio de Justicia y del Derecho para atención a usuarios las cuales complementan el aprendizaje, facilitan y apoyan la interacción virtual en el proceso de formación y en la labor misional del Consultorio Jurídico, y den lugar a la comunicación entre el consultorio jurídico y sus usuarios, atendiendo a las necesidades del servicio y al trámite procedimental reglamentario.

**PARÁGRAFO CUARTO.** El Consultorio Jurídico tiene a disposición de la comunidad un buzón físico en cada instalación de cada sede de Consultorio Jurídico institucional y un link y/o QR virtual mediado por los correos electrónicos [consultoriojuridicovirtual@unicienciabga.edu.co](mailto:consultoriojuridicovirtual@unicienciabga.edu.co) y [consultorio.conciliacion@uniciencia.edu.co](mailto:consultorio.conciliacion@uniciencia.edu.co) y [consultoriojuridico@tunja.uniciencia.edu.co](mailto:consultoriojuridico@tunja.uniciencia.edu.co) para recibir las peticiones, quejas, reclamos, las cuales serán revisadas por la Dirección del Consultorio Jurídico y los asesores docentes en aras de dar respuesta dentro del término constitucional y legal.

**PARÁGRAFO QUINTO.** Los estudiantes que tengan la calidad de funcionarios públicos podrán desarrollar sus prácticas realizando diversas actividades como proyección de conceptos jurídicos, liquidaciones laborales, tutelas, derechos de petición, querellas y demás tareas asignadas por la Dirección del Consultorio, pudiendo además realizar prácticas en entidades externas a través de convenios interinstitucionales. En caso que, los estudiantes bajo las anteriores condiciones, 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.

**PARÁGRAFO SEXTO.** La Dirección del Consultorio Jurídico en coordinación con el Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales establecerá parámetros dentro de los convenios suscritos con las diferentes entidades públicas y privadas, a fin de que las responsabilidades asignadas a los miembros del Consultorio Jurídico correspondan a la práctica jurídica y no a acciones administrativas o logísticas ajenas a su necesidad de aprendizaje desde el ejercicio del Derecho.

**PARÁGRAFO SÉPTIMO.** En acatamiento a las normas y los reglamentos, el Director de Consultorio Jurídico verificará que los estudiantes que realizan prácticas fuera de las instalaciones, lo hagan previa afiliación a la respectiva ARL conforme lo establece la normativa legal vigente.

**PARÁGRAFO OCTAVO:** Los estudiantes de Consultorio Jurídico II, III y IV que no ostenten la calidad de funcionarios públicos, sin embargo, opten por la práctica en modalidad de convenio deberán desarrollar representación de Terceros, por lo menos durante dos semestres de forma ininterrumpida, en las diferentes dependencias judiciales relacionadas y administrativas de competencia de acuerdo con la Ley vigente

**PARÁGRAFO NOVENO.** Para el ingreso de los estudiantes al Consultorio Jurídico III y IV, deberán haber cursado y aprobado el Programa de Formación en Conciliación Extrajudicial en Derecho, de conformidad a los parámetros del Ministerio de Justicia y del Derecho y se programará académicamente por parte del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales y la Dirección de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

**PARÁGRAFO DÉCIMO.** En lo que respecta a la prestación del servicio, el Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo -UNICIENCIA tiene como competencia general la ordenada en el artículo 9 de la Ley 2113 de 2021 para las personas carentes de recursos económicos, en Asesoría Jurídica, Conciliación Extrajudicial en Derecho, Representación Judicial y Extrajudicial, Representación en vía Administrativa y Pedagogía en Derechos. De igual forma, a través de su Centro de Conciliación podrá prestar

los servicios en calidad de conciliador en derecho, aplicación de los Mecanismo Alternativos de Solución de Conflictos y de justicia restaurativa, así también se promoverán actividades de litigio estratégico de interés regional y nacional que favorezcan a la comunidad; entre otras que defina la ley vigente, bajo la supervisión, la guía y el control del Consultorio Jurídico, podrán actuar siempre y cuando la cuantía no supere los 50 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), salvo la competencia aquí establecida en materia penal, laboral y de tránsito en los siguientes casos:

1. En materia penal en los procesos de conocimiento de los jueces penales municipales o promiscuos municipales:
  - a) Como representantes de la parte civil en los procedimientos regidos por la Ley 600 de 2000, o representantes de víctimas en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.
  - b) Como defensores o voceros en los procesos regidos por la Ley 600 de 2000 o como defensores en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.
  - c) En los asuntos querellables, así como en los procedimientos penales de los que conocen los juzgados municipales cuando actúen como jueces de conocimiento o como jueces de control de garantías, incluso si son juzgados promiscuos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 941 de 2005.
  - d) Como representantes del acusador privado en los términos de la Ley 1826 de 2017.
2. En materia penal como apoderados de víctima en procesos de conocimiento de los jueces penales del circuito tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.
3. En los procedimientos laborales, siempre y cuando la cuantía no supere los 20 smlmv.
4. En los procedimientos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia.
5. En los procedimientos de jurisdicción voluntaria. En cualquier caso, para los asuntos relativos a la emancipación y la adopción, el estudiante deberá contar con un acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.
6. En los procedimientos de competencia de los jueces de familia en única instancia, y en los trámites administrativos que adelantan las Comisarías de Familia, Defensorías de Familia e inspecciones de policía, salvo los asuntos que versen sobre medidas de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, y procesos de adopción. Si el asunto versara sobre la patria potestad, el estudiante deberá contar con un acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.
7. En las acciones constitucionales de tutela, cumplimiento y populares.
8. En los arbitrajes sociales, conforme a lo establecido en el Artículo 117 de la Ley 1563 de 2012 o la norma que haga sus veces.
9. En los siguientes asuntos jurisdiccionales, adelantados ante autoridades administrativas, siempre y cuando se puedan llevar a cabo en la zona de Influencia que determine el Programa de Derecho respectivo:
  - a) Ante la Superintendencia de Industria y Comercio: Las acciones de protección al consumidor.
  - b) Ante la Superintendencia Financiera: La acción de Protección al Consumidor Financiero.
  - c) Ante la Superintendencia de Salud: Las acciones sobre negación de cobertura, reembolso económico de gastos médicos, y reconocimiento y pago de incapacidades y licencias.

10. En los procedimientos disciplinarlos de competencia de las personerías municipales y la Procuraduría General de la Nación, cuando sea imposible la notificación. De lo anterior se exceptúan los procesos contra funcionarios de elección popular, dirección, confianza y manejo.
11. De oficio, en los procedimientos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías Municipales, Distritales, Departamentales y General de la República, cuando sea imposible la notificación, sin consideración de la cuantía establecida en el presente Artículo.
12. En los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio que adelanten las Superintendencias, autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.
13. En los asuntos policivos adelantados bajo el trámite verbal abreviado ante los inspectores de policía, así como en los procesos relativos al control y recuperación del espacio público adelantados ante los entes territoriales.
14. En la elaboración de derechos de petición, quejas y reclamaciones, así como el adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, tanto en entidades públicas como privadas.
15. En trámites de beneficios administrativos, subrogados penales y sustitutivos de la prisión y solicitudes de libertad, en los términos de la Ley 1760 de 2015 o la que la sustituya.
16. En los procedimientos contravencionales de tránsito, para asuntos cuya sanción no fuere superior a multa de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMERO. El Consultorio Jurídico prestará servicio a los usuarios durante todo el año calendario excepto en el período de vacancia judicial. En periodo de vacaciones académicas conforme al calendario académico institucional y en periodos intersemestrales, los estudiantes continuarán asistiendo a las diligencias programadas, a las audiencias judiciales y administrativas, de igual forma continuarán gestionando los procesos a su cargo hasta que se realice la entrega formal de los mismos y su desvinculación total con la institución acreditada mediante paz y salvo.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO. Para garantizar la continuidad de la prestación de los servicios del Consultorio Jurídico en todo momento y de manera ininterrumpida, el Director del Consultorio diseñará un plan estratégico que tenga en cuenta la estructura organizacional que permita establecer roles y responsabilidades dentro del Consultorio Jurídico; esto asegura que haya personal capacitado y disponible para brindar servicios legales de manera continua mediante la implementación de turnos y rotación de estudiantes.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCERO. El Consultorio Jurídico prestará su servicio en el horario de lunes a viernes de 8:00 am a 12:00 m y de 1:00 pm a 5:00 pm y sábados de 8am a 12m o de acuerdo con la programación establecida por la dirección de cada sede, excepto en el periodo de vacancia judicial. Acorde a las disposiciones y estructura de la Institución, los campus de prestación de los servicios del Consultorio Jurídico serán en la ciudad de Bogotá D.C, Bucaramanga y su área metropolitana, y en Tunja.

## CAPÍTULO II

### SOBRE LOS USUARIOS

**ARTÍCULO 8. USUARIOS.** En cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales, el Consultorio Jurídico, brindará servicio de asesoría jurídica 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 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; en ningún caso el valor de la pretensión podrá ser tenido en cuenta como factor de evaluación de la situación socioeconómica del usuario.

PARÁGRAFO PRIMERO. La evaluación socioeconómica de los usuarios que acudan al Consultorio Jurídico, se realizará conforme a los siguientes criterios:

1. Que sus ingresos mensuales no excedan los dos (02) SMLMV.
2. Que residan en inmuebles de estrato 1, 2 y 3.
3. Que se encuentren en los grupos del SISBÉN, A, B y C, o las categorías que, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional se determinen para este Sistema.
4. Que la persona manifieste su condición de sujeto de especial protección constitucional o circunstancias especiales, referentes a su situación de vulnerabilidad y/o indefensión.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es deber del usuario presentar documento de identificación cuando el consultante sea la persona que requiere el servicio de asesor; sin embargo, se atenderá la consulta de un tercero cuando demuestre la incapacidad de la persona que requiere la asesoría, al momento de solicitar el servicio acreditar su situación socioeconómica o de vulnerabilidad, la cual será verificada por el docente asesor o practicante de turno o asignando para el caso.

Así también suministrar al estudiante toda la información y documentación que éste requiera para diligenciar el formato de recepción de consulta y orientar la asesoría jurídica de acuerdo a los hechos y soportes documentales que se tengan sobre los intereses jurídicos consultados.

**ARTÍCULO 9. ATENCIÓN A LOS USUARIOS.** El Consultorio Jurídico atenderá de manera presencial a todos los usuarios, siguiendo el orden de llegada y dando prioridad a grupos vulnerables como adultos mayores, embarazadas, minorías étnicas y personas con discapacidad. Se facilitará la atención mediante el uso de las herramientas tecnológicas conforme se establece en el parágrafo primero del artículo 7 de este reglamento.

PARÁGRAFO: Para el caso de los niños, niñas y adolescentes, estos deberán asistir acompañados de un adulto que demuestre ser su representante legal.

**ARTÍCULO 10. OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS.** Son obligaciones de los usuarios durante la prestación de los servicios del Consultorio Jurídico:

1. Suministrar información veraz y oportuna sobre asuntos legales, datos personales, circunstancias socioeconómicas que permitan establecer la atención por parte del Consultorio Jurídico.
2. Suministrar al estudiante toda la información que éste requiera para diligenciar el Formato de Recepción de Consulta.
3. Atender los requerimientos, llamados y citaciones efectuadas por cualquier miembro del Consultorio Jurídico.
4. Aportar la documentación que se le solicite para el trámite de su caso dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aceptación de su asunto.
5. Realizar las gestiones para hacer las citaciones, notificaciones, y publicaciones que se requieren para el trámite de los procesos y diligencias administrativas.
6. Sufragar los gastos que se causen con el trámite de su asunto.
7. Asumir el pago de los costos y agencias en derecho a las que eventualmente resulte condenado en virtud de un fallo adverso.
8. Actuar con respeto a los estudiantes, asesores, usuarios y personal administrativo de la Institución, de conformidad a la moral social.
9. Las demás que consagre la ley o en los reglamentos de la Institución.

PARÁGRAFO: El incumplimiento de los deberes del usuario conlleva al archivo del asunto por desistimiento tácito.

**ARTÍCULO 11. NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** El estudiante y/o asesor docente le deberá informar al usuario el motivo por el cual no se le puede prestar el servicio; de no estar conforme con la negación de la atención, este podrá radicar a título de petición en el buzón en físico y/o virtual de peticiones, quejas y reclamos una solicitud de reconsideración; para tal efecto la dirección de Consultorio Jurídico comunicará al respecto.

## TÍTULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL Y ADMINISTRATIVA DEL CONSULTORIO JURÍDICO.

#### CAPÍTULO I

#### ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL.

**ARTÍCULO 12. ESTRUCTURA.** El Consultorio Jurídico se conforma de la siguiente forma:



#### CAPÍTULO II

#### DEL DIRECTOR DE CONSULTORIO JURÍDICO

**ARTÍCULO 13. DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO. EL CONSULTORIO JURÍDICO.** Funcionará bajo el manejo de un Director, que debe reunir, entre otros, los requisitos contemplados en la ley.

**ARTÍCULO 14. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO.** El Director del Consultorio Jurídico de UNICIENCIA será vinculado conforme a los procedimientos internos administrativos legales e institucionales, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Ser abogado titulado.
2. Tener experiencia comprobada como abogado de mínimo 5 años.
3. Tener experiencia en docencia universitaria no inferior a tres (3) años.
4. Tener capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, específicamente en Conciliación en Derecho por entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho y, acreditar experiencia relacionada en un término no inferior a dos (2) años.
5. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni sanciones disciplinarias como abogado.

**ARTÍCULO 15. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO.** El Director del Consultorio Jurídico tendrá las siguientes funciones:

1. Ejercer vigilancia y control en todas las actividades inherentes al Consultorio Jurídico en procura de su buena marcha, trazar las estrategias de trabajo a fin de conseguir la optimización de su funcionamiento.
2. Impartir las órdenes que sean necesarias a fin de alcanzar sus objetivos.
3. Postular los candidatos para ser nombrados asesores de las diferentes áreas cuando se presenten vacantes o haya necesidad de aumentar su número.
4. Designar a los estudiantes que se encuentran en la planta del Consultorio Jurídico y asesorar a los estudiantes adscritos en lo referente con las actuaciones requeridas.
5. Proponer las reformas al reglamento del Consultorio Jurídico y presentarlas ante la asamblea general de la corporación.
6. Desarrollar y reglamentar por vía de Resoluciones internas la normatividad de este reglamento.
7. Dirigir, asesorar y guiar a los estudiantes, del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales inscritos en el Consultorio Jurídico en la ejecución de sus labores, misión en la cual, el director procurará que dichos integrantes obtengan una sólida formación ceñida a las altas normas de la ética profesional.
8. Velar porque los Asesores de área lleven el control de asistencia de los estudiantes en los respectivos turnos.
9. Organizar administrativa, académicamente y disciplinariamente el Consultorio Jurídico. Llevar la Representación docente, administrativa del Consultorio Jurídico, ante las autoridades judiciales, administrativas, de policía y académicas, así como atender todo lo relacionado con el intercambio con otros centros de la misma categoría y coordinar con los funcionarios del orden judicial administrativo la gestión de los estudiantes.
10. Dirigir, orientar y vigilar las actividades docentes relacionadas con el Consultorio Jurídico, promoviendo reuniones entre asesores y monitores con el fin de unificar criterios de interpretación legal y en procura de alcanzar la mayor actualización doctrinaria y jurisprudencial.
11. Fijar las pautas para que el trabajo en el Consultorio Jurídico, se distribuya entre los estudiantes en forma adecuada y equitativa, a fin de que en lo posible estos tengan la oportunidad de conocer la mayor diversidad de casos.
12. Poner toda su capacidad al servicio de las actividades que preste el Consultorio Jurídico.
13. Rubricar y autorizar las credenciales que acrediten a los estudiantes como miembros activos del Consultorio Jurídico.
14. Aceptar o rechazar las solicitudes de servicio que lleguen al Consultorio, así como suspender la tramitación de los negocios recibidos de conformidad con las normas contenidas en este acuerdo.

15. Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal administrativo y docente vinculado al Consultorio.
16. Expedir constancias de terminación de los consultorios jurídicos.
17. Presentar a la Rectoría y al Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales en cada periodo académico y cuando éste lo solicite un informe estadístico de las labores desarrolladas por los discentes adscritos al Consultorio Jurídico.
18. Una vez realizadas por los Asesores de área las evaluaciones definitivas del trabajo de rendimiento del estudiante, enviarlas a las oficinas de Registro y Control Académico.
19. Convocar al Comité Asesor y de Práctica para la recalificación de los trabajos de los alumnos, cuando por escrito y dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación oficial de la nota el estudiante manifieste su inconformidad con la nota debidamente justificada y soportada para que se someta a discusión y decisión del Comité.
20. Gestionar y suscribir convenios de cooperación con entidades públicas y privadas, con el fin de establecer vínculos institucionales que permitan el desarrollo de las prácticas académicas de los estudiantes de Consultorio Jurídico.
21. Autorizar con su firma la designación de los casos que deban gestionar los Estudiantes, función que puede delegar en el asesor del área, así también designar los estudiantes quienes harán sus prácticas a través de los convenios que se haya celebrado con las diferentes entidades o instituciones en cooperación institucional.
22. Avalar con su firma la suspensión o el archivo de un asunto, de conformidad a lo solicitado por el asesor docente correspondiente y el estudiante.
23. Promover reuniones con el personal del Consultorio.
24. Distribuir el trabajo del Consultorio entre los Estudiantes, en forma adecuada y equitativa, para que éstos tengan oportunidad de tramitar la mayor diversidad posible de casos.
25. Recibir las quejas que se presenten contra los Estudiantes y asesores docentes del Consultorio, resolverlas cuando sea de su competencia o remitirlas a las instancias competentes, según el reglamento estudiantil.
26. Asistir a todos los eventos académicos relacionados a que sea invitado el Consultorio Jurídico.
27. Vigilar, revisar el servicio que se presta no solo en la sede del consultorio sino el que se ofrece en las diferentes partes donde por convenios escritos se preste.
28. Coordinar con los otros Consultorios, con el Ministerio del Interior y de Justicia y con otras entidades, las labores de tipo académico relacionados con la difusión y capacitación o con cualquier otro programa que resulte conveniente para el logro de los fines propuestos.
29. Coordinar la participación del Consultorio Jurídico en las actividades académicas programadas en la anualidad.
30. Realizar los llamados de atención a asesores y estudiantes cuando haya lugar a ello.
31. Las demás que sean necesarias para la eficiente prestación de los servicios y para el cumplimiento de los objetivos del Consultorio.

## CAPÍTULO III

### DE LOS ASESORES

**ARTÍCULO 16. ASESORES DOCENTES DE ÁREA.** La asesoría jurídica se encuentra estructurada en cuatro (4) áreas: Derecho Penal; Derecho Civil y de familia; Derecho Laboral; Derecho Administrativo, Público y Policivo.

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El Consultorio asignará un asesor docente en cada área, contratado conforme los parámetros institucionales, por cada 50 estudiantes o proporcional según el número de estudiantes matriculados y legalizados en Consultorio Jurídico en cada semestre.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** A través del Centro de Conciliación, se prestará capacitación a los estudiantes en los Mecanismos Alternativos de Solución de conflictos, quienes además serán docentes vinculados al Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales de UNICIENCIA.

**ARTÍCULO 17. REQUISITOS.** El asesor docente del Consultorio Jurídico de UNICIENCIA, deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser abogado titulado.
2. Experiencia profesional no inferior a tres (3) años en el área de su cargo.
3. Tener experiencia en docencia universitaria no inferior a dos (2) años.
4. No tener antecedentes penales, disciplinarios, ni sanciones disciplinarias como abogado.
5. Los demás lineamientos institucionales para la vinculación de personal.

**ARTÍCULO 18. ALCANCE DE LA LABOR DE ASESOR DOCENTE.** Los asesores docentes tendrán a su cargo la coordinación, el asesoramiento legal, la vigilancia y control permanente de las consultas, los trámites judiciales y extrajudiciales, los procesos, las visitas, los turnos, el seguimiento de los estudiantes a su cargo en los asuntos de su competencia y excepcionalmente en apoyo a otras áreas en caso de así requerirse.

**ARTÍCULO 19. FUNCIONES DE LOS ASESORES DOCENTES.** Los asesores docentes de área del Consultorio Jurídico tendrán las siguientes funciones:

1. La programación y desarrollo de los talleres de juzgamiento simulado relacionados con su área, que deberán cursar los alumnos matriculados en Consultorio Jurídico
2. La coordinación, supervisión y asesoría de la labor desarrollada por los monitores.
3. El asesoramiento permanente de los alumnos en todas y cada una de las actuaciones procesales y/o extra procesales, en el área de su especialidad.
4. Ejercer el control permanente de consultas y de procesos que corresponden a su especialidad y que el consultorio asuma por competencia y velar por el archivo en debida forma.
5. Direccionar y supervisar el trabajo del monitor del área y asumir en forma directa la vigilancia de la asignación equilibrada del trabajo a los estudiantes.
6. Dar cuenta al director del consultorio mediante informe escrito, el trabajo efectuado semestralmente.
7. En casos especiales y cuando las circunstancias lo requieran, atender directamente a los usuarios del servicio.
8. Revisar y aprobar los escritos que los estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Para estos efectos, se firmará la copia que debe reposar en el expediente del Consultorio Jurídico.
9. Revisar las actuaciones y ejercer control sobre la actividad de los estudiantes en aras de establecer mejores criterios de asesoría y evaluación de los mismos; para ello deberá anotar semanalmente la guía de control de procesos de consultorio, las asesorías y requerimientos que se den a los estudiantes, y las actuaciones administrativas o judiciales adelantadas; además deberá revisar la carpeta correspondiente al expediente para verificar que contenga los documentos que se indican en el reglamento de Consultorio Jurídico, lo cual se realizará en las hojas de informe de cada carpeta de los estudiantes que estarán al principio de cada carpeta. Exigir informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes del área respectiva.
10. Calificar las actuaciones de los estudiantes de acuerdo con las pautas establecidas por las autoridades académicas, las resoluciones internas emanadas de la dirección general del Consultorio Jurídico, del

comité Asesor y de Práctica y el presente reglamento. Todo informe deberá contener los documentos que sirvan de sustento a la gestión cumplida, debidamente rubricados por el respectivo despacho judicial.

11. Efectuar reuniones periódicas con el grupo de monitores asignados a su área con el fin de verificar el desarrollo de las actividades y trabajos del área, estudiar, discutir, controlar y orientar las labores del estudiante en los negocios asignados y así mismo medir su desempeño. De cada reunión deberá dejarse memoria escrita que será firmada por las personas que asistieron.
12. Presentar a la Dirección del Consultorio Jurídico cada vez que fuere necesario un informe sobre el desarrollo del área a su cargo y, reportar al director cualquier anomalía o irregularidad que cometan los monitores o estudiantes adscritos a su área en el trámite de un proceso o negociación, a fin de que se tomen las medidas correctivas o disciplinarias a que hubiere lugar.
13. Autorizar a los alumnos el archivo de los casos de su respectiva área o hacer insinuaciones y proponer a su juicio las reformas necesarias al reglamento interno del consultorio, para garantizar su buen funcionamiento.
14. Asistir a las reuniones del comité de práctica forense, cada vez que sea convocado por la dirección de consultorio.
15. Atención, asesoría y acompañamiento a los casos de presunta violencia, acoso o discriminación con enfoque de género, conforme a lo establecido en la ley vigente relacionada, al artículo 68 del Reglamento Interno de Trabajo de UNICIENCIA y demás protocolos internos procedimentales - reglamentarios.
16. Las demás que delegue el director del Consultorio Jurídico.

## CAPITULO IV

### DEL PROFESIONAL DE APOYO

**ARTÍCULO 20. PROFESIONAL DE APOYO.** El Profesional de Apoyo del Consultorio deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Tener título profesional en cualquier área según requerimiento.
2. Tener experiencia profesional relacionada con funciones administrativas en instituciones privadas u oficiales con un término no menor a un (1) año.
3. No tener antecedentes penales ni disciplinarios.
4. Los demás lineamientos institucionales para la vinculación de personal.

La designación del Profesional de Apoyo del Consultorio se hará conforme a los requisitos de ley e institucionales.

**ARTÍCULO 21. FUNCIONES DEL PROFESIONAL DE APOYO.** Son funciones del Profesional de Apoyo del Consultorio Jurídico las siguientes:

1. Gestionar todas las tareas administrativas de las sedes del Consultorio.
2. Sugerir mejoras y nuevos procedimientos para optimizar la gestión del Consultorio.
3. Implementar sistemas innovadores para brindar un servicio más ágil a la comunidad.
4. Capacitar y guiar a los monitores y estudiantes del Consultorio.
5. Supervisar la práctica de los estudiantes en convenios, siguiendo las indicaciones del Director.
6. Monitorear el progreso de los monitores y estudiantes, asegurando el registro adecuado de sus actividades.
7. Custodiar y administrar toda la documentación relacionada con sus funciones

8. Coordinar la división del trabajo de los estudiantes, teniendo en cuenta el número de los casos repartidos.
9. Archivar y llevar el control de los negocios concluidos por actuaciones realizadas por los estudiantes del consultorio.
10. Realizar formato de reparto de los procesos y publicarla por medios institucionales.
11. Realizar seguimiento a la organización del archivo de Consultorio Jurídico se realice oportunamente y conforme a los parámetros legales.
12. Velar por la conservación y eficacia de los equipos adscritos al Consultorio Jurídico.
13. Sustanciar las comunicaciones de la Dirección General del Consultorio Jurídico.
14. Las demás que designe el Director del Consultorio.

## CAPÍTULO V

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**ARTÍCULO 22.** El Consultorio contará con una secretaria (o) de tiempo completo y dedicación exclusiva, quien tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Gestionar el registro físico y digital de toda la documentación legalmente requerida.
2. Elaborar las certificaciones y documentos oficiales del Consultorio.
3. Mantener organizado oportunamente el archivo general del Consultorio, incluyendo los registros de estudiantes, docentes y personal administrativo conforme a los parámetros legales.
4. Redactar y preparar los comunicados oficiales para la firma del director.
5. Supervisar el buen estado de los equipos de cómputo y oficina, y administrar los suministros.
6. Atender las llamadas y comunicaciones institucionales del Consultorio.
7. Recibir, registrar y distribuir la correspondencia y mensajes para estudiantes y usuarios.
8. Organizar y archivar las calificaciones de los estudiantes adscritos al Consultorio.
9. Desarrollar cualquier otra tarea asignada por el director, acorde a las responsabilidades del cargo.

## CAPÍTULO VI

### DEL COMITÉ ASESOR Y DE PRÁCTICA- CAP.

**ARTÍCULO 23.** El Consultorio Jurídico tendrá un COMITÉ ASESOR Y DE PRÁCTICA- CAP, conformado por:

1. El Director del Consultorio Jurídico, quien lo convoca y lo dirige.
2. Asesores docentes
3. Profesional de Apoyo
4. Monitores - Judicantes
5. Secretaria y/o auxiliar administrativo.

El comité tendrá las siguientes funciones:

1. Interpretar el reglamento, proponer y estudiar su modificación para lograr el cumplimiento de sus objetivos y el mejoramiento del servicio.
2. Estudiar y proponer soluciones a las peticiones y casos especiales de los estudiantes.
3. Estudiar y conceptuar sobre las actualidades en cada área, incluyendo nuevas normas o jurisprudencia de interés.
4. Presentar y establecer políticas generales de coordinación sobre la división del trabajo de los estudiantes, teniendo en cuenta el número de los casos repartidos.
5. Socializar y evaluar los soportes de seguimiento de las actividades de cada estudiante.

6. Atender las peticiones de revisión y/o recalificación de los estudiantes de la nota asignada por cada uno de los asesores en particular. En este sentido el CAP agotará la segunda instancia de recalificación, cuando por escrito dentro de los tres (3) días siguientes a la publicación de la nota de cada corte, el estudiante manifieste su inconformidad con la nota debiendo formalizarse mediante un informe justificado y soportado, evento en el cual no participará el asesor cuya nota es cuestionada por el estudiante.
7. Cumplir todas las demás obligaciones expresamente señaladas o que se desprendan del presente reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El CAP, presidido por el director del consultorio, se reunirá de manera ordinaria cada mes para tratar los asuntos de su competencia, según lo establecido en este reglamento. Asimismo, podrá reunirse de forma extraordinaria cuando sea necesario.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para que las decisiones del CAP sean válidas, se requerirá la asistencia de al menos cinco de sus miembros y el voto afirmativo de cuatro de ellos. Si no se alcanza el quórum en una reunión, se convocará a una nueva sesión.

## CAPÍTULO VII

### DE LOS MONITORES

**ARTÍCULO 24. MONITOR PRACTICANTE ADMINISTRATIVO:** Será monitor practicante Administrativo del Consultorio Jurídico, el estudiante del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales que cumpla con los requisitos para la asignación de monitorías establecidas en el correspondiente reglamento de monitorías de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA; así también se aplicará *ibidem* lo relacionado con la supervisión y la contraprestación de las monitorías administrativas en apoyo al Consultorio Jurídico.

**PARÁGRAFO ÚNICO: FUNCIONES DEL MONITOR PRACTICANTE ADMINISTRATIVO:**

1. Apoyar en la atención a los usuarios del consultorio en aras de prestar un servicio oportuno y eficaz.
2. A solicitud del director o del asesor docente se deberá rendir informe sobre el estado de los procesos.
3. Verificar sucintamente que el usuario cumpla con los requisitos para acceder a los servicios de Consultorio Jurídico conforme lo determine la Ley.
4. Apoyar en la coordinación de la distribución del trabajo de los estudiantes, teniendo en cuenta el número de los casos repartidos.
5. Apoyar en el archivo y llevar el control de los negocios concluidos por actuaciones realizadas por los estudiantes del consultorio.
6. Reportar mensualmente a la dirección del Consultorio Jurídico, la asistencia y los retardos en que incurran los estudiantes de planta.
7. Apoyar con la elaboración de la estadística mensual sobre el trabajo realizado por los estudiantes.
8. Las demás funciones que le delegue el director o los asesores docentes.

**ARTÍCULO 25. ADJUDICANTE AD HONOREM.** El Consultorio Jurídico podrá contar con monitores en calidad de adjudicante ad-honorem, con funciones de asistentes docentes del Director de Consultorio, quienes prestarán asistencia al Director del Consultorio cuando se requiera, relacionadas con el control de todos los asuntos asignados a los estudiantes a su cargo y conjuntamente con ellos sustentarán los informes de consultas y servirán de guía en el manejo de los procesos, así también, adelantarán procesos legales que sean necesario y de conocimiento competente del Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO ÚNICO: El monitor en calidad de judicante ad-honorem, con funciones de asistentes docentes del Director de Consultorio deberá cumplir los siguientes requisitos: a. Ser egresado del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales y no estar graduado. b. Ser egresado del Programa de Derecho de UNICIENCIA, no estar graduado, con promedio acumulado no inferior a cuatro punto dos (4.2). c. Haber obtenido la licencia temporal que otorga el Consejo Superior de la Judicatura de acuerdo con el Decreto 198 de 1971 demás normas vigentes concordantes y complementarias. d. No haber sido sancionado disciplinariamente o académicamente, durante su permanencia en la institución, ni en desarrollo de sus actividades como miembro activo de Consultorio Jurídico, ni estar cumpliendo sanción académica durante el último año.

## TÍTULO III

### DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTES PRACTICANTES, DE LOS DERECHOS, DEBERES Y DEMÁS PRESUPUESTOS

**ARTÍCULO 26. DEFINICIÓN.** Son estudiantes pertenecientes al Consultorio Jurídico en condición de practicantes, estudiantes regulares de pregrado del Programa de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales, que cumplan con los prerrequisitos exigidos en el plan de estudios y que hayan matriculado y legalizado debidamente las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II, III o IV, que no tengan sanciones disciplinarias impuestas de acuerdo con los reglamentos Institucionales y cumplan con los requisitos que señala este reglamento.

**ARTÍCULO 27. ESTUDIANTES QUE DESEMPEÑAN LABORES EN ÁREAS JURÍDICAS EN EL SECTOR PÚBLICO.** De conformidad con el artículo 6 parágrafo 2 de la Ley 2113 de 2021 o la normativa que la modifique o reemplace, los estudiantes que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público y que certifiquen su desempeño deberán desarrollar su práctica en la planta del Consultorio en la prestación de los servicios prestados por el Consultorio Jurídico mediante la elaboración de conceptos jurídicos, liquidaciones laborales, acciones de tutela, derechos de petición, querellas, consultas, proyectar demandas y demás tareas asignadas por la Dirección del Consultorio Jurídico, tales como actividades de pedagogía en derechos, ejercicio del litigio estratégico de interés público, Barra jurídica, capacitaciones y/o actualizaciones, así como brigadas y/o jornadas jurídicas, de conciliación y demás actividades académicas que estipuladas por la dirección del Consultorio Jurídico, solo pudiendo faltar a estas cuando por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se lo impidan o por compromisos académicos con la Institución de conformidad con el Reglamento Estudiantil de Pregrado de la Institución y/o práctica en los Convenios Interinstitucionales existentes.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico II, III y IV, que ostente y certifique la misma calidad, podrán realizar su práctica en los Convenios Interinstitucionales existentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los estudiantes de Consultorio Jurídico II, III y IV que no ostenten la calidad de funcionarios públicos, sin embargo, opten por la práctica en modalidad de convenio deberán desarrollar representación de Terceros, por lo menos durante dos semestres de forma ininterrumpida, en las diferentes dependencias judiciales relacionadas y administrativas de competencia de acuerdo con la Ley vigente

PARÁGRAFO TERCERO: La calificación de las actividades desarrolladas por los estudiantes será evaluada a través de la certificación que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público, seguirán los mismos parámetros que los demás estudiantes del Consultorio Jurídico.

**ARTÍCULO 28. PROCESO DE LEGALIZACIÓN PARA EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL CONSULTORIO JURÍDICO.** El estudiante deberá aportar a la secretaria del Consultorio Jurídico:

1. Copia de la malla académica cursada.
2. Copia de la matrícula financiera y académica.
3. Dos (2) fotografías recientes.
4. Información actualizada sobre su identificación, dirección, teléfono, número de celular, correo electrónico institucional y personal para efectos de llevar el control, seguimiento y comunicación.
5. Encontrarse al día con el Plan de Estudios y prerrequisitos, contando con el soporte correspondiente institucional.
6. Estar debidamente matriculado y contar con la condición de estudiante del Programa de Derecho de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Sociales.
7. Haber asistido al curso de inducción del Consultorio Jurídico y cumplir con los demás requisitos que este Reglamento y del Centro de Conciliación establecen.

PARÁGRAFO PRIMERO. Conforme a que el Curso de Inducción de Consultorio Jurídico, es uno de los prerrequisitos para poder cursar este curso de formación práctica, se entenderá que la asistencia presencial de los estudiantes al referido curso es obligatoria; y por ende, el estudiante que llegare a faltar en un porcentaje igual o superior al veinte por ciento (20%) de las horas programadas para el curso de inducción, se le calificará el curso con una nota de cero punto cero (0.0) en la escala cuantitativa, excepto cuando presente soporte de la justificación de conformidad con el Reglamento Estudiantil de Pregrado de UNICIENCIA.

**ARTÍCULO 29. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO.** Los estudiantes del Consultorio Jurídico de UNICIENCIA tendrán como derechos, además de los consagrados en el Reglamento de Consultorio Jurídico, los siguientes: Los estudiantes adscritos al Consultorio tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir formación continua y completa, con asesoría personalizada y oportuna de monitores, docentes y el director del Consultorio, para un desempeño eficiente.
2. Participar en un curso introductorio ofrecido por el Consultorio para una mejor integración.
3. Acceder a capacitaciones y actualizaciones a través de las Barras Jurídicas organizadas por el Consultorio.
4. Obtener certificaciones que acrediten su participación en el Consultorio y le permitan avanzar en los procesos asignados, como paso previo a obtener el título de abogado.
5. Contar con el acompañamiento y supervisión de docentes en audiencias y diligencias.
6. Presentar solicitudes de manera respetuosa a las autoridades del Consultorio, las cuales serán atendidas de forma eficiente y oportuna.
7. Recibir un trato cordial por parte de los usuarios y todo el personal del Consultorio.
8. Conocer los resultados de las evaluaciones en las fechas establecidas, con detalle de los aspectos evaluados y la posibilidad de solicitar una revisión.
9. Disponer de los recursos necesarios para cumplir sus funciones, como papelería, equipos de cómputo y otros materiales indispensables.
10. Contar con el apoyo y orientación del director, docentes, monitores y secretaria del Consultorio para resolver dudas, inquietudes y cualquier situación relacionada con sus prácticas.

**ARTÍCULO 30. DEBERES DEL ESTUDIANTE DE CONSULTORIO JURÍDICO.** Los estudiantes del Consultorio Jurídico de UNICIENCIA tendrán como deberes, además de los consagrados en el Reglamento de Consultorio Jurídico, los siguientes:

1. Realizar su proceso de legalización de las asignaturas del Consultorio Jurídico, según el calendario académico establecido para tal finalidad por parte de la dirección.
2. Atender a los usuarios durante el horario asignado, tanto en las instalaciones del Consultorio, así como el desarrollo de las actividades programadas a través de los convenios interinstitucionales con las entidades convenidas.
3. Diligenciar correctamente los formatos de entrevista y asesoría, siempre bajo supervisión del docente asesor.
4. Mantener un registro ordenado de los procesos, tanto físico como digital a través del uso de las herramientas digitales dispuestas para tal finalidad.
5. Tramitar los casos asignados de manera ética y bajo la orientación de los asesores docentes.
6. Investigar a fondo los casos para obtener toda la información necesaria a los usuarios del Consultorio Jurídico.
7. Presentar informes oportunos sobre el avance de los procesos en las fechas y plazos establecidos para tal finalidad.
8. Guardar la confidencialidad de los casos asignados por el Consultorio Jurídico y en las tareas encomendadas.
9. Archivar los casos concluidos siguiendo las instrucciones establecidas del asesor docente.
10. Cumplir las indicaciones de las autoridades del Consultorio Jurídico.
11. Notificar al Director en caso de retiro del curso.
12. Registrar detalladamente todas las actuaciones en el software de seguimiento.
13. Actualizar constantemente el formulario de cada caso asignado.
14. Actuar con ética y profesionalismo
15. Participar en las asesorías y seguir las indicaciones de los docentes asesores.
16. Mantener la confidencialidad de la información personal.
17. Utilizar los canales de comunicación oficiales tales como el correo electrónico institucional.
18. Mantener actualizadas las carpetas físicas y digitales de los casos.
19. Realizar una transición ordenada de los casos al momento de la sustitución.
20. Mantener la actividad en los casos para evitar retrasos en el cumplimiento de las actividades designadas por el Consultorio Jurídico.
21. Presentarse de manera adecuada en todas las actividades programadas por la dirección del Consultorio Jurídico.
22. Informar cualquier irregularidad en el funcionamiento del Consultorio Jurídico al director
23. Realizar el trámite de posesión en los plazos establecidos.
24. Gestionar las actuaciones procesales en el periodo ordinario académico, así como en la época de intersemestrales, de conformidad con el parágrafo del artículo 10 del presente reglamento.
25. Cumplir con todas las normas y regulaciones internas, así como la Constitución y la ley.

**ARTÍCULO 31. FUNCIONES DEL ESTUDIANTE DE CONSULTORIO JURÍDICO.** Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico de UNICIENCIA, en el marco de sus prácticas y bajo la supervisión de los asesores docentes, desempeñarán las siguientes funciones:

1. Brindar asesoría legal a los usuarios, resolviendo sus consultas y dudas jurídicas.
2. Emitir opiniones jurídicas sobre diversos temas, elaborando conceptos claros y precisos.
3. Gestionar integralmente los procesos judiciales y administrativos, desde su inicio hasta su finalización, representando los intereses de los usuarios en todas las etapas procesales, incluyendo la presentación de demandas, contestaciones, recursos y demás trámites pertinentes.

4. Elaborar y presentar documentos jurídicos en nombre de los usuarios, tales como derechos de petición, tutelas, acciones populares y liquidaciones de acreencias laborales, entre otros, siempre que la ley lo permita.

## TÍTULO IV

### DE LOS CONVENIOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### PRÁCTICA EN CONVENIOS

**ARTÍCULO 32. DESARROLLO DE LA PRÁCTICA EN CONVENIOS.** La práctica académica en convenios, se realizarán en Derecho y cuando los servicios de aquellas entidades sean prestados en provecho de los beneficiarios, esto bajo la verificación permanente por parte de UNICIENCIA, las entidades y los beneficiarios.

PARÁGRAFO. Los estudiantes de Consultorio Jurídico II, III y IV que no ostenten la calidad de funcionarios públicos, sin embargo, opten por la práctica en modalidad de convenio deberán desarrollar representación de Terceros, por lo menos durante dos semestres de forma ininterrumpida, en las diferentes dependencias judiciales relacionadas y administrativas de competencia de acuerdo con la Ley vigente

**ARTÍCULO 33. LUGARES DE REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA EN CONVENIOS.** Los estudiantes que realicen su práctica en convenios, la podrán llevar a cabo en las entidades convenidas conforme lo dispone el artículo 7 de la Ley 2113 de 2021 o la legislación vigente aplicable el artículo 7 de la Ley 2113 de 2021 o la legislación vigente aplicable.

**ARTÍCULO 34. REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA EN CONVENIO.** Los estudiantes que realicen práctica en convenio, deben cumplir con los deberes propios del lugar de la práctica.

PARÁGRAFO. Los estudiantes que realicen la práctica en convenios deben cumplir con un turno semanal de cuatro (4) horas de asistencia presencial o en la forma que determine la entidad convenida para desarrollar la práctica y deben presentar evidencias de las actividades realizadas.

**ARTÍCULO 35. SUPERVISIÓN DE LA PRÁCTICA EN CONVENIOS.** La supervisión de la práctica en convenios estará a cargo del Director de Consultorio Jurídico o conforme a la designación por el asesor docente que haga parte del Consultorio Jurídico o por el profesional de apoyo del mismo Consultorio.

## TÍTULO V

### PEDAGOGÍA EN DERECHOS

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### DESARROLLO DE ACTIVIDADES EXTERNAS

**ARTÍCULO 36. LA ATENCIÓN EXTERNA.** Es la jornada masiva de acompañamiento y proyección social que realizan los estudiantes de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, asesores docentes y monitores a la comunidad beneficiaria de los servicios prestados por ellos.

**PARÁGRAFO:** El objetivo de esta actividad es el contacto con la comunidad en situación de vulnerabilidad, ampliando la cobertura de la proyección social y contribuyendo al fortalecimiento del bienestar general reduciendo la brecha en el acceso a la administración de justicia.

**ARTÍCULO 37. PERIODICIDAD.** La atención externa se programará mínimo dos (2) veces en el año académico, es decir, una (1) por semestre académico.

**ARTÍCULO 38. ORGANIZACIÓN.** La dirección de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación queda facultada para finiquitar los detalles logísticos y de organización de la atención externa, así como de las demás actividades académicas a realizarse durante y en cumplimiento de la correspondiente práctica académica.

**ARTÍCULO 39. TEMÁTICA.** Para la realización de la atención externa, se seleccionarán temas prioritarios de interés de la comunidad beneficiaria, partiendo de sus principales problemáticas socioculturales, sin desconocer temas esenciales como Derechos Humanos y Derechos fundamentales, entre otros.

## TÍTULO VI

### DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### CAPÍTULO I

#### ASESORÍA JURÍDICA

**ARTÍCULO 40. ATENCIÓN DE USUARIOS EN PLANTA.** La atención de usuarios en la planta del Consultorio Jurídico será:

1. El usuario del servicio será atendido por el estudiante, quien debe revisar la solicitud del servicio, para determinar la clase de actuación, es decir, asesoría o proceso y la viabilidad de la atención en relación a las competencias asignadas por la ley 2113 de 2021 al Consultorio Jurídico. Toda asesoría deberá ser registrada en el Sistema del Consultorio Jurídico, incluso si se observa que no es posible por competencia conocer del proceso.
2. Revisados los requisitos el estudiante de turno recepcionará la entrevista, quien igualmente estará a cargo de la elaboración del derecho de petición o acción de tutela, revisará y tomará copia digital de los documentos, los cuales deben ser cargados al sistema. Así también, diligenciar los formatos de autorización de tratamiento de datos personales y deberes del usuario.
3. El asesor docente revisará la entrevista y los documentos anexos, para su aprobación en el sistema de Consultorio Jurídico.
4. El estudiante presentará la proyección del derecho de petición o acción de tutela al asesor docente para su revisión al día siguiente hábil, contado desde la fecha en que se diligenció la solicitud de servicio.
5. El estudiante tendrá un (1) día hábil para hacer las correcciones y/o ajustes orientados por el asesor docente y presentar nuevamente el escrito proyectado al asesor docente para su aprobación.
6. Aprobada la proyección del documento por parte del asesor docente, el estudiante tiene un día hábil contado desde la fecha de la aprobación por parte del asesor docente para hacer la entrega en planta y/o la gestión que corresponda procedimentalmente del documento al usuario.

**PARÁGRAFO:** En caso que el usuario no comparezca al consultorio, el estudiante deberá enviarle dentro del término de un (1) día la citación formal por correo electrónico para que se acerque a retirar el derecho de respuesta a su consulta, o para que aporte lo que sea necesario que esté pendiente para completitud y/o soporte.

## CAPÍTULO II

### REPRESENTACIÓN JUDICIAL Y EXTRAJUDICIAL

**ARTÍCULO 41. TRÁMITE REPRESENTACIÓN A TERCEROS.** La asignación de asuntos para representación a terceros se registrará por las siguientes consideraciones:

1. El acta de reparto de las asignaciones se publicará en la cartelera y por los medios digitales institucionales.
2. Informado el estudiante al cual le fue asignado el expediente deberá presentar estudio jurídico al asesor docente junto con la proyección del documento si fuere necesario de acuerdo a la etapa procesal dentro de los tres (3) días hábiles contados desde la asignación, quien hará las correcciones y observaciones del caso.
3. El estudiante tendrá dos (2) días hábiles para hacer las correcciones y presentar nuevamente al asesor docente; en caso de que sea necesario hacer nuevos ajustes al documento el estudiante tendrá un (1) día hábil para obtener el visto bueno del asesor docente.
4. El estudiante deberá solicitar al usuario el respectivo poder dentro de los tres (3) días hábiles contados a partir del visto bueno del asesor docente; el usuario para ello tendrá el plazo máximo de cinco (5) días para allegar lo requerido.
5. El estudiante deberá solicitar la personería dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles a partir del visto bueno del asesor docente.
6. Recepcionada toda la documentación y obtenido el visto bueno del asesor docente, el estudiante deberá presentar la actuación en entidad correspondiente o despacho judicial dentro de los dos (2) días siguientes contados a partir del cumplimiento de los requisitos.

PARÁGRAFO: Toda actuación deberá ser cargada al sistema, así como el estudio jurídico del caso asignado.

## CAPÍTULO III

### DE LOS PROCESOS

**ARTÍCULO 42. SOLICITUD DE PERSONERÍA.** El estudiante para solicitar la personería jurídica al director de Consultorio Jurídico por medio del sistema, previa autorización del asesor docente.

**ARTÍCULO 43. PERSONERÍA JURÍDICA.** Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico acreditarán su condición mediante certificación expedida por el director del Consultorio.

**ARTÍCULO 44. ARCHIVO EXPEDIENTES.** Una vez concluido un negocio por finalización de su trámite, por abandono del interesado o cualquier otra circunstancia entre otras, el estudiante deberá dentro los cinco (5) días hábiles presentar ante el asesor del área respectiva una solicitud justificada del archivo del negocio. Dicha decisión se deberá comunicar en debida forma al usuario dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al archivo.

PARÁGRAFO. Se entenderá por abandono del interesado el incumplimiento de las obligaciones referidas en el numeral 5 del artículo 10 del presente reglamento, traerá como consecuencia el archivo del asunto por desistimiento tácito.

**ARTÍCULO 45. SUSTITUCIÓN DE PROCESOS.** El estudiante de Consultorio Jurídico III en el tercer corte del semestre académico deberá sustituir los poderes e informar al usuario. Este trámite debe ser aprobado por el asesor docente de área, igualmente deberá diligenciar el cuadro de seguimiento para hacer la respectiva

entrega. El trámite de sustitución será criterio para la calificación en el tercer corte del periodo académico que cursa el estudiante.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando por fuerza mayor, caso fortuito o el estudiante no pueda continuar el trámite del caso asignado, deberá sustituir a otro estudiante, previa autorización del asesor docente y aprobación del director de Consultorio Jurídico. En este caso se informará al usuario de dicha sustitución dejando la constancia en la ficha de seguimiento, con la firma del interesado .

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando no existiere poder de sustitución o el estudiante no dejare esta sustitución, el director podrá revocar el poder y reasignar a otro estudiante el proceso.

## TÍTULO VII

### CAPÍTULO ÚNICO

#### DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA

**ARTÍCULO 46. EVALUACIÓN ACADÉMICA.** La revisión y evaluación de la gestión de los estudiantes será personal, estará a cargo de los asesores docentes conforme a la programación del Calendario Institucional, para la evaluación de la labor desarrollada por los estudiantes se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. Asistencia y puntualidad en los turnos de planta .
2. Cumplimiento de los turnos en los convenios interinstitucionales.
3. Actividad procesal y extraprocesal realizada.
4. Asistencia y puntualidad a las asesorías.
5. Asistencia y puntualidad a la programación de calificación y evaluación de cada corte de notas.
6. El estudio jurídico y los informes presentados a los asesores docentes.
7. El orden cronológico de los expedientes físicos y digitales.
8. El archivo oportuno de las diligencias.
9. Participación en las capacitaciones y barras jurídicas orientadas por los asesores docentes.
10. Participación en proyectos de litigio estratégico.
11. Participación en pedagogía de los derechos.
12. Participación en las actividades del Centro de Conciliación.
13. Participación en las jornadas de U al Barrio programadas por la Dirección del Consultorio Jurídico.
14. La aplicación de los conocimientos teóricos a los procesos prácticos, teniendo en cuenta el acierto el planteamiento jurídico y en la argumentación del asunto.
15. La presentación oportuna ante el asesor docente la respectiva de sus actuaciones.
16. El cumplimiento de los deberes generales como estudiantes del Programa de Derecho de la Decanatura de Ciencias Jurídicas y Sociales y los específicos que se deriven de la presente reglamentación.

**ARTÍCULO 47. EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.** La nota de la materia de Consultorio Jurídico I, II, III y IV se calificará de uno (0.0) a cinco (5.0). La calificación de las Áreas, será el promedio aritmético de las notas correspondientes a cada una de ellas, es decir, el director de Consultorio Jurídico establecerá el valor. Se entenderá que el estudiante ha reprobado la asignatura Consultorio Jurídico cuando haya obtenido nota definitiva de los tres periodos académicos sea inferior a tres (3.0).

**PARÁGRAFO PRIMERO.** El estudiante deberá presentar al asesor docente informe detallado de las actividades realizadas en cada uno de los cortes académicos, cada asesor docente reportará la nota de los estudiantes que tiene a su cargo en relación al área (cada área tendrá el mismo porcentaje del 100%), de la

cual se obtendrá una nota ponderada correspondiente al 50% del 100% de la nota definitiva, respecto de la gestión académico-práctica jurídica realizada por el estudiante en cada corte y, esta a su vez, se promedia con el otro 50% restante que corresponde a la asistencia a la programación de calificación y evaluación previamente notificada a estudiantes y asesores docentes, para así obtener la calificación del respectiva definitiva de cada corte de nota.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** Dentro del proceso de calificación y evaluación de cada corte las actuaciones de los estudiantes se reflejarán en la nota, si el estudiante que incurra en tramitar asuntos sobre los cuales haya conocido por razón de sus funciones en forma personal o por interpuesta persona; recomendar profesionales del derecho para que asesoren o apoderen usuarios del CONSULTORIO JURÍDICO; la inasistencia injustificada dentro de los dos (2) días siguientes a fecha programada de la audiencia; la no presentación oportuna dentro del término perentorio de los recursos y de las demás actuaciones procesales de ley y el incumplimiento de los términos aquí ordenados en los artículos 30, 40, 41 y 45, la nota asignada será de cero punto cero (0.0) correspondiente al 50% del 100% de la nota definitiva del corte de Consultorio Jurídico.

La ausencia injustificada del estudiante a los turnos en un porcentaje igual al 20% de la intensidad horaria semestral dará lugar a la pérdida del curso de Consultorio Jurídico I, II, III o IV.

**PARÁGRAFO TERCERO.** El estudiante que por causa justificada y soportada no pudiere asistir en la fecha y hora a la programación de calificación de cada corte de notas, deberá presentar ante el correspondiente asesor docente evaluador a más tardar en los siguientes dos (02) días a la fecha de la inasistencia a la misma, la excusa correspondiente y solicitar reprogramación para calificación por supletorio previo pago pecuniario correspondiente de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 del Acuerdo 06 de 2024 del Reglamento Estudiantil de UNICIENCIA, el estudiante presentará al asesor docente la autorización de la Decanatura o Coordinación de programa, para que se le re programe por parte de Consultorio Jurídico la calificación en una fecha determinada dentro del periodo del calendario académico, sin ella no puede anularse ninguna falla ni reprogramar la calificación pendiente, quien omita las anteriores disposiciones será calificado con nota de cero punto cero (0.0), equivalente al 50% restante del 100% de la nota definitiva de cada corte de notas de Consultorio Jurídico.

**PARÁGRAFO CUARTO.** El Consultorio Jurídico como asignatura práctica que es, no puede ser objeto de examen de habilitación, validación o suficiencia.

## TÍTULO VIII

### **CAPÍTULO I.**

#### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO.**

**ARTÍCULO 48. OBJETO DEL PROCESO DISCIPLINARIO.** Es el conjunto de actuaciones sancionatorias que se adelantarán en caso de ocurrencia de conductas que encajen en las descripciones tipificadas como faltas y que fueren cometidas por los estudiantes en ejercicio de la práctica jurídica, sin perjuicio de las demás establecidas en el reglamento estudiantil.

Constituyen faltas leves:

1. No presentar en las fechas estipuladas por la dirección del consultorio, al asesor docente los informes de los procesos a su cargo.
2. La desatención o inobservancia de las órdenes impartidas por el director del consultorio jurídico, los asesores o monitores.

3. La falta de veracidad o la inexactitud de los informes que mensualmente deberá rendir el estudiante.
4. Retrasos reiterados en la asistencia a clases, laboratorios o actividades académicas.
5. Uso inapropiado de dispositivos móviles o tecnología durante las clases o actividades académicas.
6. Falta leve de respeto a compañeros o personal de la institución.
7. No cumplir con tareas menores o compromisos académicos en los plazos establecidos.
8. Uso indebido de las instalaciones de la institución sin causar daño.
9. Incumplimiento de los horarios establecidos por el Consultorio Jurídico sin justificación.

#### Constituyen faltas Moderadas:

1. El retardo o no presentarse a cumplir con el horario de atención a usuarios en planta en el turno donde fuere asignado, o en la entidad con quien la Institución educativa tenga convenio Institucional suscrito, la salida anticipada o abandonar el lugar sin justa causa o sin permiso previo.
2. El maltrato y descortesía con el público y sus compañeros de consultorio jurídico.
3. Atender fuera de la Sede del consultorio, sin autorización previa, al usuario cuando se trate del proceso o asuntos que estén bajo su responsabilidad y trámite.
4. La falta de responsabilidad y diligencia en trámite de los asuntos encomendados.
5. Pérdida de la Litis o de la gestión, que sea imputable a descuido del estudiante.
6. Demorar injustificadamente la iniciación o proyección de la gestión que le ha sido encomendado, o dejar de hacer oportunamente las diligencias propias de la actuación profesional
7. Encontrarse bajo los efectos de sustancias que alteren sus facultades mentales durante el desempeño de sus funciones en el Consultorio Jurídico.
8. Emplear tácticas dilatorias o abusivas en los procesos judiciales, como proponer incidentes infundados o interponer recursos sin justificación, con el fin de obstaculizar el normal desarrollo de los mismos.
9. Omitir información relevante o falsear datos relacionados con los casos asignados, con la intención de influir en la toma de decisiones.
10. No mantener informado al usuario sobre el avance del caso o las alternativas de solución, impidiendo que tome decisiones informadas.
11. Ocultar conflictos de interés que puedan afectar su imparcialidad en el ejercicio de sus funciones, como relaciones personales o comerciales con las partes involucradas.
12. Mostrar negligencia en el cumplimiento de sus deberes al retrasar o abandonar las gestiones encomendadas, o al no realizar las diligencias necesarias para el adecuado desarrollo de los procesos.

#### Constituyen faltas graves:

1. Cobrar o recibir remuneración por la asistencia Jurídica prestada.
2. Tramitar negocios o asuntos particulares valiéndose de las autorizaciones que expide el director para el ejercicio profesional en causa ajena.
3. Atender a través del Consultorio Jurídico asuntos particulares, así como llevarse negocios o procesos que estén adelantando en el Consultorio Jurídico.
4. Obtener provecho económico por recomendar abogados para la atención de negocios que no puedan ser asumidos por los miembros del consultorio jurídico.
5. Retener dineros, bienes o documentos suministrados para la gestión o los recibidos de otras personas por cuenta de su cliente o utilizarlos para provecho propio o de terceros.
6. Utilizar inadecuadamente el nombre del Consultorio Jurídico para obtener lucro personal.
7. Negarse a entregar recibo de los pagos o gastos efectuados con los dineros recibidos del usuario.
8. Obrar sin mesura, seriedad y respeto en las relaciones con el director, coordinador, asesores y demás personal administrativo del consultorio.

9. El extravió de escrituras de, paz y salvos, letras, cheques, pagarés y demás títulos valores o documentos entregados para la realización de la gestión encomendada.
10. Difamar o acusar falsamente a funcionarios públicos, abogados, compañeros de trabajo o cualquier otra persona relacionada con los casos asignados, sin perjuicio de su derecho a denunciar hechos delictivos o faltas cometidas por estos.
11. Utilizar medios ilícitos o indebidos para obtener beneficios en el desarrollo de los casos, como ofrecer sobornos, regalos o favores a funcionarios o terceros involucrados en los procesos.
12. Usar pruebas o poderes falsos, desfigurar, amañar o tergiversar las pruebas o poderes con el propósito de hacerlos valer en actuaciones judiciales o administrativas.
13. Efectuar desgloses, retirar expedientes, archivos o sus copias, sin autorización, consignar glosas, anotaciones marginales en los mismos o procurar su destrucción.
14. Obrar con negligencia en la administración de los recursos aportados por el usuario para cubrir los gastos del asunto encomendado.

**ARTÍCULO 49. SANCIONES A LOS ESTUDIANTES.** Las sanciones aplicables al estudiantado vinculado al Consultorio Jurídico son las siguientes:

Leves: En caso de incurrir en falta Leve, las sanciones aplicables de acuerdo con lo previsto en el presente reglamento son

1. Llamado de atención.
2. Amonestación privada.

Moderadas: En caso de incurrir en falta moderada, las sanciones aplicables teniendo en consideración la gravedad de la falta cometida y los antecedentes disciplinarios y académicos del estudiante, serán las siguientes:

1. Amonestación Pública.
2. Pérdida de la materia con nota de cero punto cero (0.0).

Graves: En caso de incurrir en falta Grave consagrada en este reglamento, la sanción aplicable será:

1. Suspensión de la Institución por cinco (5) días hábiles.
2. Matrícula condicional.
3. La expulsión del programa académico.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

**ARTÍCULO 50. PROCESO DISCIPLINARIO.** La actuación disciplinaria se iniciará de oficio por parte del director del consultorio Jurídico; a petición de parte; o por formulación de queja escrita de cualquier asesor, monitor, usuario o interesado.

**ARTÍCULO 51. AUTO DE APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN Y PRÁCTICA DE PRUEBAS.** El Director de Consultorio Jurídico proferirá auto de apertura de investigación, el cual se notificará de manera personal la decisión al estudiante disciplinado. Para tal efecto, lo citará a la dirección registrada en el expediente o a aquella que aparezca registrada en su hoja de vida. De no ser posible la notificación personal, se le notificará por edicto de la manera prevista en las normas concordantes vigentes y se le designará defensor de oficio. Seguidamente se ordenará la práctica de pruebas y concluida la etapa probatoria se formulará auto de archivo o pliego de cargos según sea el caso.

**ARTÍCULO 52. PLIEGO DE CARGOS.** El pliego de cargos deberá contener una relación breve de los hechos imputados, la enumeración de las pruebas recaudadas hasta ese momento, y la calificación de la falta presuntamente cometida. Dicha decisión se notificará personalmente al estudiante disciplinado, haciéndole entrega de una copia de aquella, surtiéndose de esta manera el correspondiente traslado en la secretaría del consultorio. En caso de no concurrencia, se seguirá la actuación a través de defensor de oficio.

**ARTÍCULO 53. PRESENTACIÓN DE DESCARGOS.** El disciplinado contará con el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación personal de la resolución Motivada del pliego de cargos, para presentar sus descargos, y solicitar y/o aportar las pruebas que estime conducentes y pertinentes para su defensa.

**ARTÍCULO 54. PRÁCTICA DE PRUEBAS.** Vencido el término para presentar los descargos, se decretarán y practicarán las pruebas durante un término de tres (3) días. Practicadas las pruebas y vencido el término probatorio, se dará traslado al estudiante por el término de tres (3) días para que presente por escrito sus alegatos de conclusión. Vencido este término, se proferirá el respectivo Fallo a cargo de la autoridad competente, el cual se notificará personalmente al disciplinado haciendo entrega de una copia de la misma.

**ARTÍCULO 55. TRÁMITE DE RECURSO DE APELACIÓN ANTE EL CONSEJO DE FACULTAD.** El recurso deberá presentarse debidamente sustentado dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación personal, so pena de rechazo. Si el recurso de apelación fuere interpuesto dentro del término, será remitido el expediente al Consejo de Facultad, quien será para todos los efectos legales, la Segunda instancia del Proceso Disciplinario. Recibida por el Consejo de Facultad el expediente, tendrá quince (15) días hábiles para resolver el recurso interpuesto, mediante Resolución motivada. Contra esta decisión no procede recurso alguno. Cuando la sanción que se aplique sea la cancelación de la matrícula o la expulsión de la Corporación Universitaria, la notificación se hará personalmente en la secretaría académica de la Corporación o por quien haga sus veces. Si ello no fuere posible, se hará por medio de Edicto, fijado en lugar visible de la Secretaría General de la institución, por un término de cinco (5) días hábiles. **PARÁGRAFO.** Cuando la acción disciplinaria se adelante contra un monitor, se seguirá el mismo trámite consagrado en los estudiantes en práctica en Consultorio Jurídico.

**ARTÍCULO 56. ACCIÓN DISCIPLINARIA CONTRA MONITOR.** Cuando la acción disciplinaria se adelante contra un monitor, se seguirá el mismo trámite consagrado en el presente capítulo

**ARTÍCULO 57. VIGENCIA.** El presente Acuerdo rige desde su firma y publicación y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

---