



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

La Rectora de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - Uniciencia en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y el Consejo de la Facultad de Derecho,

CONSIDERANDO:

- a) Que el Director del Consultorio Jurídico presentó al Comité Curricular de la Universidad, el reglamento general del Consultorio Jurídico.
- b) Que el Consejo de la Facultad de Derecho mediante Acta analizó y estudió el reglamento del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y desarrollo UNICIENCIA y aprobó la continuación del trámite correspondiente ante las autoridades respectivas, teniendo en cuenta lo establecido en los Decretos 196 de 1971, Modificado por la Ley 583 de 2000.

Por lo expuesto,

RESUELVE:

Ordenar la modificación y promulgación del Reglamento del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la **Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - Uniciencia**, el cual se registrá por las siguientes normas:

TITULO PRIMERO ORGANIZACIÓN DEL CONSULTORIO JURIDICO CAPITULO PRIMERO GENERALIDADES Y OBJETIVOS

ARTÍCULO 1o. El Consultorio Jurídico es una dependencia de la Facultad de Derecho, cuya creación se efectuó conforme a los ordenamientos del decreto 196 de 1971, modificado por la Ley 583 de 2000, fue aprobado y autorizado para funcionar por acuerdo número cero nueve (09) de fecha dieciséis (16) de Junio de Dos mil Cuatro (2004) de Sala de Gobierno del Honorable Tribunal Superior



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

del distrito judicial de Bucaramanga, para el distrito judicial de Bucaramanga y por el proveído del Tribunal Superior del distrito judicial de Bogotá con fecha dieciséis (16) de septiembre de dos mil cuatro (2004) para Bogotá, dando su organización y funcionamiento, se rige por lo establecido del decreto 765 de 1977 y artículo 16 del Decreto 3200 de 1979.

PARÁGRAFO PRIMERO: La jurisdicción del Consultorio Jurídico, está limitada a la ciudad Capital del municipio, área metropolitana, Distrito según el caso pero podrá extenderse en casos especiales, debidamente autorizados por el Consejo de Facultad.

ARTÍCULO 2°.OBJETIVOS. Son objetivos del consultorio Jurídico, servir de instrumento de docencia y practica a los estudiantes de los cuatro (4) últimos semestres de la carrera de Derecho, para proveerlos de los medios adecuados para su formación profesional; prestar el servicio social de asesoría jurídica a las personas de escasos recursos económicos, 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 la ciencia jurídica.

PARÁGRAFO PRIMERO: Este consultorio tiene dos componentes el Jurídico con asesorías y trabajos jurídicos y el componente social de afecto a desarrollar en la realidad social de nuestra comunidad poniendo al estudiante en el contacto de vivencia social.

ARTÍCULO 3°: VISIÓN. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 16 del Decreto 3200 de 1979 y la ley 583 de 2000, el Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo tendrá por objeto familiarizar al estudiante con las técnicas del ejercicio profesional ante los funcionarios judiciales; comprenderá la atención de consultas, apoderamientos permitidos y actuaciones procesales en los Despachos; además el discente realizará las prácticas sociales para dar el cumplimiento al componente más importante el rol con la realidad del conglomerado social de acuerdo a las programaciones de la dirección de Consultorio Jurídico, por ello los servidores públicos prestarán ambos componentes en diversas formas.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 4º: MISIÓN. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo propiciará el desarrollo integral de los Estudiantes, donde se permitirá a éste aplicar la relación permanente entre teoría y práctica de manera dinámica, organizada, participativa y crítica; en el entendimiento de que su misión es contribuir a la excelencia en el proceso de la formación de los discentes y a la proyección social de la Universidad.

Dentro de los apoderamientos permitidos, corresponde al Consultorio Jurídico, asesorar a quienes careciendo de bienes patrimoniales se vean comprometidos, activa o pasivamente, en alguno ó algunos de los asuntos que dispone el artículo 30 del Decreto 196 de 1971, la Ley 583 de 2000, el Decreto 765 de 1977 y la ley 1123 de 2007 y toda actividad social que permita satisfacer el interés general de la sociedad.

En este proceso de aplicación de conocimiento e interacción social, el estudiante tendrá presente los métodos alternativos de solución de conflictos y el proceso jurisdiccional como mecanismos democráticos para la atención de los mismos

ARTÍCULO 5º. El Consultorio Jurídico es un requisito obligatorio del pensum de Derecho, que se cursará por los estudiantes de séptimo, octavo, noveno y décimo semestre.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Consultorio Jurídico se concibe como una asignatura esencialmente práctica y por tanto no se podrá habilitar, omitir, homologar ni sustituir.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por la naturaleza de los asuntos sujetos a su trámite, el Consultorio Jurídico podrá ser cursado en cursos intersemestrales y/o dirigidos, previo estudio y concepto favorable de la Dirección del Consultorio y de la Rectoría de la Institución.

PARÁGRAFO TERCERO: El campo de acción del Consultorio Jurídico, está circunscrito al Decreto 196 de 1971, y a las leyes 583 de 2000, 640 de 2001, y demás normas que las modifiquen o adicionen.

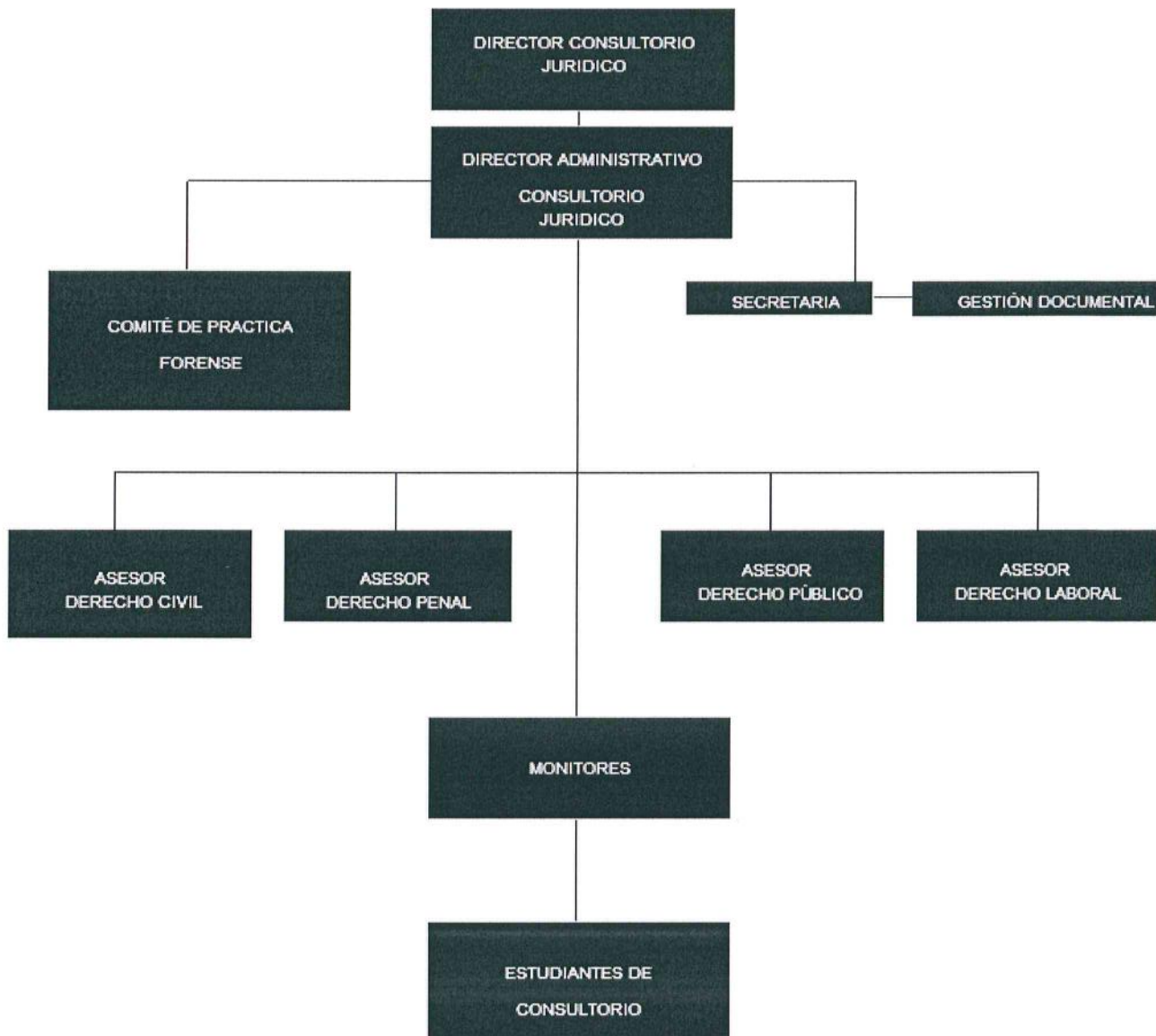


RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

**POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL
CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE
CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.**

TITULO SEGUNDO CAPITULO I ESTRUCTURA DEL CONSULTORIO ORGANIGRAMA

DECANO O DIRECTOR DE FACULTAD DE DERECHO.





RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 6°. El Consultorio Jurídico tendrá una estructura administrativa y académica, con órganos y funciones diferentes pero coordinadas por la Dirección del Consultorio Jurídico.

El Consultorio Jurídico está integrado:

- a) Por un Director Administrativo y académico nombrado por el Rector de la institución.
- b) Por cuatro Jefes de Área con carácter de Abogados o Asesores de Área.
- c) Por seis (6) Monitores con carácter de asistentes docentes del director, quienes actuarán como auxiliares de los asesores de Área.
- d) Por una Secretaria.
- e) Por los asistentes docentes del director en cumplimiento de su judicatura.
- f) Por los alumnos debidamente matriculados académica y financieramente que se encuentren cursando los cuatro (4) últimos semestres de la Carrera de Derecho.
- g) Por el encargado del archivo del consultorio jurídico y responsable de la documentación de las carpetas.

El personal que conforma el Consultorio Jurídico depende directamente del Director.

CAPÍTULO II REQUISITOS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 7°. El Consultorio Jurídico funcionará bajo el manejo de un Director, que debe reunir los requisitos contemplados en el Decreto 0765 de 1977.

Para ser Director del Consultorio Jurídico se requiere:

- a. Ser abogado Titulado.
- b. Especialista en cualquier área del conocimiento que se ventile en el Consultorio Jurídico.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- c. Llenar uno de los siguientes requisitos: Haber ejercido el profesorado Universitario durante un lapso superior a cinco (5) años o haber ejercido la profesión por el mismo lapso haber desempeñado funciones jurisdiccionales en propiedad, por igual término.
- d. Haberse distinguido por su estructura humanística y no haber sido sancionado ni penal ni disciplinariamente.
- e. Ser docente activo por hora catedra.

ARTÍCULO 8 °. FUNCIONES DEL DIRECTOR:

- a. 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.
- b. Impartir las órdenes que sean necesarias a fin de alcanzar sus objetivos.
- c. Postular los candidatos para ser nombrados asesores de las diferentes áreas cuando se presenten vacantes o haya necesidad de aumentar su número.
- d. Designar, confirmar y posesionar a los monitores, lo mismo que prescindir de sus servicios.
- e. Elaborar el proyecto del reglamento del Consultorio Jurídico proponer sus reformas y someterlas a la aprobación del Consejo de Facultad y Consejo académico.
- f. Desarrollar y reglamentar por vía de resoluciones internas la normatividad de este reglamento.
- g. Dirigir, asesorar y guiar a los estudiantes, monitores y egresados de la facultad de derecho 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.
- h. Velar por que los Asesores de área lleven el control de asistencia de los estudiantes en los respectivos turnos.
- i. Organizar Administrativa, Académicamente y Disciplinariamente el Consultorio Jurídico.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- j. 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 y administrativo la gestión de los estudiantes.
- k. 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.
- l. 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.
- m. Poner toda su capacidad al servicio de las actividades que preste el Consultorio Jurídico.
- n. Rubricar y autorizar las credenciales que acrediten a los estudiantes como miembros activos del consultorio Jurídico.
- o. Aceptar o rechazar las solicitudes de servicio que llegaren al Consultorio, suspender la tramitación de los negocios recibidos de conformidad con las normas contenidas en este acuerdo.
- p. Vigilar el cumplimiento de las funciones encomendadas al personal administrativo y docente vinculado al Consultorio.
- q. Expedir las constancias de terminación de monitorias y de aprobación de las mismas.
- r. Presentar a la Rectoría y al Decano de la Facultad de Derecho en cada periodo académico y cuando éste lo solicite un informe estadístico de las labores desarrolladas por los discentes adscritos al Consultorio Jurídico.
- s. Una vez realizadas por los Asesores de área las evaluaciones definitivas del trabajo y rendimiento del estudiantado, enviarlas a la Oficina de Registro y Control Académico.
- t. Realizar la recalificación de los trabajos de los alumnos, cuando por escrito el estudiante manifieste su inconformidad con la nota debiendo



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- elaborar un informe escrito, el que someterá a discusión del Comité forense.
- u. Tramitar, coordinar los convenios de cooperación con diferentes entidades de servicio social, microempresas para realizar las prácticas extrasede.
 - v. Realizar anualmente el presupuesto y ejecutarlo de acuerdo con las políticas trazadas por las autoridades de la universidad y el reglamento.
 - w. Gestionar con las autoridades de la Universidad todas las dotaciones que vaya requiriendo el funcionamiento del consultorio.
 - x. Autorizar con su firma la asignación de los casos que deban gestionar los Estudiantes, función que puede delegar en el asesor del área.
 - y. Avalar con su firma la suspensión o el archivo de un asunto, de conformidad a lo solicitado por el Jefe de Área correspondiente y el estudiante.
 - z. Promover reuniones con el personal del Consultorio.
 - aa. 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.
 - bb. Recibir las quejas que se presenten contra los Estudiantes y Jefes de Área del Consultorio, resolverlas cuando sean de su competencia o remitirlas a las instancias competentes, según el reglamento estudiantil.
 - cc. Asistir a todos los eventos académicos a que sea invitada la institución.
 - dd. Promover convenios con entes gubernamentales para una mayor cobertura del servicio.
 - ee. 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.
 - ff. Coordinar con 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.
 - gg. Coordinar la participación del consultorio jurídico en el consultorio empresarial.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- hh. Dirigir el programa de televisión Derecho al Derecho; a través del coordinador del mismo.
- ii. Realizar los llamados de atención a asesores, monitores y estudiantes cuando haya lugar a ello.
- jj. Proponer reformas al Reglamento del Consultorio Jurídico.
- kk. Las demás que sean necesarias para la eficiente prestación de los servicios y para el cumplimiento de los objetivos del Consultorio.

CAPITULO III ASESORÍA JURÍDICA O JEFES DE ÁREA

ARTÍCULO 9º. La Asesoría Jurídica se encuentra estructurada en cuatro (4) Áreas. Área de Derecho Penal, Área de Derecho Civil y de familia, Área de Derecho Laboral, Área de Derecho Público y Policivo.

Cada Área tendrá un profesor asesor, especializado en el tema correspondiente, quien actúa como coordinador y supervisor de la labor del monitor y de los estudiantes.

ARTÍCULO 10º. Requisitos para ser Jefe de Área:

Para ser asesor o Jefe de Área se requiere:

Ser Abogado Titulado e Inscrito, especializado en la correspondiente área del Derecho, o haber ejercido la profesión en dicha área por un lapso no inferior a cinco (5) años, no haber sido sancionado penal ni disciplinariamente. Y haber litigado en el área mínimo tres (3) años.

ARTÍCULO 11º. Los asesores o Jefes de Área tendrán a su cargo, cada uno en su área, la coordinación, el asesoramiento legal, la vigilancia y control permanente de las consultas, los trámites judiciales y extrajudiciales, los procesos, las visitas, los turnos y en general el seguimiento de cada uno de los estudiantes que tengan a su cargo asuntos de su competencia, sin perjuicio de que cuando las circunstancias lo requieran, deban prestar apoyo en otras áreas.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

Inscripción. Los aspirantes deberán inscribirse en la Secretaría de la Facultad, durante los cinco (5) últimos días de la convocatoria anexando los documentos que acrediten las calidades exigidas.

Nombramiento. El Director del Consultorio Jurídico presentará ante el Rector la relación de candidatos y la solicitud de nombramiento.

ARTÍCULO 12º. Funciones de los Asesores o Jefes de Área.

Los Asesores, con carácter de Abogados Jefes de Área, son designados por el Rector o la persona que este designe y ejercen sus funciones bajo la inmediata dependencia del Director de Consultorio.

Tienen a su cargo:

La Programación y desarrollo de los talleres del juzgado simulado relacionados con su área, que deberán cursar los alumnos matriculados en consultorio jurídico I y II.

1. La coordinación, supervisión y asesoría de la labor desarrollada por los Monitores.
2. El asesoramiento permanente de los alumnos en todas y cada una de las actuaciones procesales y/o extraprocesales, en el área de su especialidad.
3. 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.
4. 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.
5. Dar cuenta al Director del Consultorio mediante informe escrito, del trabajo efectuado semestralmente.
6. En casos especiales y cuando las circunstancias lo requieran, atender directamente a los usuarios del servicio.
7. Revisar y aprobar los escritos que los Estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Para estos efectos, firmará la copia que debe reposar en el expediente del Consultorio Jurídico.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

8. 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 en la Guía de Control de Procesos del 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 realizara en las hojas de informe de cada carpeta de los estudiantes que estarán al principio de cada carpeta.
9. 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 Forense 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 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 cada vez que fuere necesario un informe sobre el desarrollo del área a su cargo, y reportar al mismo (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 hubieren lugar. Autorizar a los alumnos el archivo de los casos de su respectiva área.
13. 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 comité de práctica forense, cada vez que sea convocado por la dirección del consultorio.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

15. Las demás que delegue el director del Consultorio Jurídico.

COMITÉ DE PRÁCTICA FORENSE

ARTÍCULO 13°. El Consultorio Jurídico tendrá un **COMITÉ DE PRACTICA FORENSE**, conformado por el Director del Consultorio Jurídico, los asesores o jefes de área, los asistentes docentes del director o monitores. Será presidido por Director y se reunirá mensualmente o cuando sea convocado por el director.

El Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Interpretar el Reglamento, proponer y estudiar su modificación para lograr el cumplimiento de sus objetivos y el mejoramiento del servicio.
- b) Estudiar y proponer soluciones a las peticiones y casos especiales de los estudiantes.
- c) Estudiar y conceptuar sobre las actualidades en cada área nuevas normas o jurisprudencias de interés.
- d) Presentar y establecer políticas generales de coordinación sobre la división del trabajo de los estudiantes, teniendo en cuenta el número de los casos repartidos.
- e) Comentar y evaluar la hoja de vida de las actividades de cada estudiante con las anotaciones que sobre ellos hagan las personas a cuyo cargo practican en el Consultorio. Así mismo anotara todo lo concerniente a la conducta observada por el practicante en cada asunto asignado.
- f) Colaborar con la dirección en la revisión de las carpetas, cuando el estudiante lo haya solicitado por escrito dentro de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la nota.
- g) Atender las peticiones de recalificación de los estudiantes de la nota asignada por cada uno de los asesores en particular. En este sentido el Comité Forense agotará la segunda instancia de recalificación, evento en el cual no participará el asesor cuya nota es cuestionada por el estudiante.
- h) Cumplir todas las demás obligaciones señaladas en este acuerdo y aquellas que fije el Director en el reglamento interno.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

CAPITULO V DE LOS MONITORES.

ARTÍCULO 14°. El Consultorio Jurídico podrá contar con un grupo de monitores, que serán egresados de la Facultad de Derecho, en cumplimiento del requisito de la Judicatura, con funciones de asistentes docentes del Director del Consultorio, quienes prestarán asistencia a los Jefes de Área y al Director cuando se requiera, controlarán todos los asuntos asignados a los estudiante a su cargo, y conjuntamente con ellos sustentarán los informes de consultas y servirán de guía en el manejo de los procesos.

ARTÍCULO 15°. REQUISITOS. Para concursar como Asistente Docente del Consultorio Jurídico se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.) Ser egresado de la Facultad de Derecho, no estar graduado, con licencia temporal vigente con promedio acumulado no inferior a cuatro punto cero (4.0).
- 2.) Haber obtenido la licencia temporal que otorga el Tribunal Superior, de acuerdo con el Decreto 196 de 1971 y demás normas vigentes.
- 3.) Para cumplir con el requisito de la Judicatura, los egresados deberán permanecer vinculados al Consultorio Jurídico durante un año calendario y tramitar un mínimo de cinco (5) procesos, sin perjuicio de que las necesidades del Consultorio Jurídico impliquen la atención de un número mayor.
- 4.) Tomar posesión del cargo ante el Director del Consultorio Jurídico y su secretaria (o), de todo lo cual se levantará un acta.
- 5.) Haber obrado con absoluta lealtad y honradez en sus relaciones con el cliente durante la práctica del consultorio jurídico y haber obtenido la máxima calificación.
- 6.) Acreditar asistencia y aprobación de los cursos de capacitación que para el efecto organice la Dirección del Consultorio Jurídico.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

7.) No haber sido sancionado disciplinaria ó académicamente, durante su permanencia en la Universidad, ni en desarrollo de sus actividades como miembro activo del Consultorio Jurídico., ni estar cumpliendo sanción académica durante el último año.

ARTÍCULO 16º. FUNCIONES DE LOS MONITORES ASISTENTES DOCENTES DEL DIRECTOR:

Son funciones del monitor o asistente docente del director:

1. Atender en primera instancia a los usuarios, ejecutar equitativamente entre los estudiantes que se encuentren prestando el servicio en la instalaciones del consultorio jurídico, el reparto del negocio a fin de que se efectúe y diligencie la correspondiente entrevista.
2. Asesorar, asistir, orientar a los estudiantes a su cargo en la recepción de las consultas, elaboración de poderes, demandas, alegatos, memoriales e informes.
3. Recibir del estudiantado todos los poderes, demandas, memoriales, alegatos que los estudiantes a su cargo deban presentar ante las autoridades judiciales, administrativas o de policía y pasarlos al asesor de área para su revisión y autorización con su firma.
4. En coordinación con el asesor, prestar ayuda, orientación, revisión, control y autorización en los negocios de los alumnos a su cargo.
5. Ejercer la labor del control a través de la revisión personal y directa de los negocios en las dependencias administrativas y judiciales correspondientes. Solicitar informes a los estudiantes a su cargo sobre el desarrollo de los negocios a ellos encomendados, en las fechas previamente fijadas por la Dirección del Consultorio y efectuar la respectiva revisión dejando en la carpeta las observaciones de rigor y colocando las fallas respectivas cuando el estudiante no cumpla con su obligación.
6. Llevar las estadísticas de los casos de su área que se reciben en el Consultorio. Organizar el sistema de carpetas e informes de los



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- estudiantes, junto con la secretaria del Consultorio y la persona encargada del archivo.
7. Coordinar la división del trabajo de los estudiantes, teniendo en cuenta el número de los casos repartidos.
 8. Así mismo anotará todo lo concerniente a la conducta observada por el practicante en cada uno de los asuntos asignados en la hoja de revisión e informe que está en todas las carpetas para que lo estudien todos los asesores.
 9. Llevar control escrito de las actividades diarias de cada estudiante, dejando constancia de las observaciones realizadas por el personal que tenga a su cargo la inspección de la práctica del Consultorio.
 10. A solicitud del Director o del Asesor de Área rendir el informe sobre el estado de los procesos o negocios a su cargo.
 11. Archivar y llevar el control de los negocios concluidos por actuaciones realizadas por los alumnos del consultorio.
 12. Radicar los negocios repartidos, fijar listas de estos y de los estudiantes responsables y llevar tarjetas y carpetas de cada estudiante inscrito en el Consultorio, de acuerdo con la reglamentación que dicte el Director del Consultorio Jurídico en desarrollo del presente reglamento.
 13. Llevar en forma ordenada un libro de las minutas y consultas, así como, seleccionar las doctrinas y jurisprudencias de actualidad.
 14. Informar al asesor y/o al Director sobre de cualquier irregularidad que se observe en la conducta de los estudiantes a su cargo.
 15. Reportar mensualmente a los asesores y a la Dirección de Consultorio la asistencia y los retardos en que incurran los alumnos, así como las observaciones que se les haya hecho a los mismos.
 16. Colaborar con la elaboración de la estadística mensual sobre el trabajo realizado por los alumnos inscritos en su área.
 17. Comunicar al Director y a los Jefes de Área, las faltas cometidas por los alumnos.
 18. Al finalizar el respectivo periodo de Consultorio Jurídico, presentar a la Dirección General y a los Jefes de Área, un informe evaluando la actividad



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

desarrollada por cada uno de los alumnos, el cual será tenido en cuenta para la calificación.

19. Las demás funciones que les señale el Director o sus Jefes de Área.

ARTÍCULO 17°. ROHIBICIONES A LOS ASESORES DE ÁREA, ASISTENTES DOCENTES Y MONITORES.

1. A los Asesores de Área, Asistentes docentes Y monitores les está prohibido tramitar asuntos sobre los cuales haya conocido por razón de sus funciones en forma personal o por interpuesta persona.
2. Recomendar profesionales del derecho para que asesoren o apoderen usuarios del Consultorio.

La violación de estas prohibiciones será causal de mala conducta sancionable con la desvinculación inmediata del cargo, independientemente de la investigación disciplinaria que se adelante por parte de la respectiva autoridad.

CAPITULO VI DE LOS ESTUDIANTES O PRACTICANTES

ARTÍCULO 18°. Harán parte del Consultorio Jurídico, como practicantes, los estudiantes de los cuatro (4) últimos semestres de la Carrera de Derecho, que se encuentren debidamente matriculados, a más tardar dentro de los 15 días siguientes al inicio de los turnos de Consultorio Jurídico, haber asistido al curso de Inducción al Consultorio Jurídico y cumplir con los demás requisitos que el Reglamento del Consultorio establece.

Para el efecto, las actividades en el Consultorio se cursarán como materia académica bajo la denominación de Consultorio Jurídico I, Consultorio Jurídico II, Consultorio Jurídico III y Consultorio Jurídico IV.

ARTÍCULO 19°. INSCRIPCIÓN EN EL CONSULTORIO. Se podrán inscribir en la asignatura "Consultorio Jurídico", los estudiantes de los dos (2) últimos años de la carrera, dentro de los términos establecidos en el calendario académico, siempre y cuando cumplan los siguientes requisitos:



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

1. Haber cursado y aprobado todas las materias que según el plan de estudios constituyen requisito de Consultorio Jurídico I.
2. Diligenciar en debida forma el formulario de inscripción, suministrado por la dependencia, anexándole tres (3) fotografías recientes, tamaño cédula para efectos de carnetización, hoja de vida y la carpeta para efectos de control académico y administrativo.

PARÁGRAFO. Cada estudiante a su ingreso al Consultorio recibirá un carné que lo acredita como miembro del mismo; además, será reportado en lista que se enviará al Tribunal Superior del Distrito Judicial para lo concerniente a su habilitación ante los respectivos despachos judiciales. Igual listado se enviará a la Secretaría de Gobierno del Municipio para su inscripción ante las respectivas inspecciones de policía y a las demás autoridades administrativas donde sea viable la realización de las prácticas de Consultorio.

ARTÍCULO 20°. Por ningún motivo el estudiante podrá matricular el consultorio Jurídico sin haber cursado las asignaturas que señale el plan de estudios como pre-requisitos.

En ningún caso la asignatura Consultorio Jurídico I, II, III y IV será susceptible de omisión, homologación o sustitución.

Antes de iniciar su actividad, el estudiante deberá aportar a la secretaria del Consultorio Jurídico una copia de la malla, de la matrícula financiera y académica, junto con (las fotos ya mencionadas) una foto reciente, información veraz sobre identificación, dirección, teléfono fijo y celular, correo electrónico a efectos de llevar el control y comunicación con los estudiantes. La renuencia no exime al estudiante de cumplir con los turnos, diligencias judiciales, repartos de acuerdo a las competencias adquiridas.

ARTÍCULO 21°. Para desempeñarse en el ejercicio profesional, al estudiante se le exige:



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- 1) Habilidades de fundamentación o argumentación para redactar un alegato o proponer y lograr un acuerdo conciliatorio o cuestionar la validez de las normas y compararlas con los preceptos constitucionales. Debe saber sopesar, contradecir a las personas que participan en el debate,
- 2) El estudiante debe saber presentar el conjunto de los argumentos que le favorecen, para que el juez pueda decidir a favor de aquel cuya pretensión esté mejor fundamentada.
- 3) Una adecuada e impecable presentación personal que se deberá reflejar tanto en sus buenos modales, educación y atuendo personal.

ARTÍCULO 22º. Para dar cumplimiento al artículo 30 del Decreto 196 de 1.971, modificado por el artículo 1 de la ley 583 de 2000 y artículo 3 del Decreto 0765 de 1.977 los alumnos de los dos (2) últimos semestres de la carrera de Derecho deberán trabajar en el consultorio jurídico, cumpliendo turnos de cuatro (4) horas. Lo anterior significa que son mínimo 4 horas presenciales y ocho de trabajo asistido y en casa por ello el asesor lo atiende en horario del turno del asesor independientemente del horario del alumno durante 16 semanas, para permitir al estudiante su adiestramiento en el ejercicio profesional, aplicando a casos concretos los conocimientos adquiridos en la academia en las áreas del derecho penal como defensores de oficio, en laboral, administrativo, civil, comercial y familia, como apoderados en procesos de responsabilidad fiscal o disciplinarios como apoderados de oficio.

El consultorio I y II como asignaturas prácticas tendrán como finalidad analizar y aplicar las instituciones propias del Procedimiento Laboral y administrativo(consultorio I) , civil, policivo y Penal (consultorio II) analizarán y compilarán normas y procedimientos jurídicos, proyectarán todo tipo de documentos, interpretarán textos legales, jurisprudenciales y doctrinales desarrollando así las destrezas requeridas para el ejercicio de la profesión y la administración de justicia, por tal razón deberán trabajar en el Taller Juzgado Simulado en turnos de cuatro (4) horas..



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 23 °. Los alumnos vinculados al Consultorio Jurídico tienen las siguientes funciones, su incumplimiento generara un memorando sin perjuicio de las acciones Disciplinarias que se desprendan:

- a) Prestar asesoría jurídica y asistencia judicial totalmente gratuita, a las personas que lo soliciten, de acuerdo con las normas de Consultorio Jurídico, con la mayor diligencia y responsabilidad procurando destacar y mantener el buen nombre de la Universidad.
- b) Cumplir con exactitud los horarios de atención al público en el Consultorio y acudir a las citaciones que fuera del horario acuerde con los usuarios; así como atender oportunamente las diligencias judiciales.
- c) En caso de sustitución, ya sea por terminación de estudios o por competencia, indicar en el control del caso, el nombre del sustituto y dejar constancia de la entrega de todos los documentos, además la secretaría expedirá al estudiante que sustituye una constancia de haber recibido el asunto a satisfacción, dejando copia del mismo en la carpeta del estudiante que sustituye y en la del que recibe.
- d) Archivar los asuntos terminados atendiendo para ello las instrucciones impartidas por los Jefes de Área y en todo caso en un término no mayor de quince días hábiles. Luego de la providencia judicial que ponga fin al caso.
- e) Atender las órdenes e instrucciones que le formulen las autoridades administrativas o académicas del Consultorio Jurídico.
- f) Elaborar cuidadosamente las fichas de control del usuario, cuya atención ha asumido en caso de proceso imprimir semanalmente la hoja de seguimiento electrónico del proceso que está a su cargo para ser revisada en internet.
- g) Es primordial del estudiante mantener al día el formulario del caso anotando con exactitud cronológica, de todas las actuaciones realizadas en el asunto y la conclusión a que se llegó.
- h) Si después de treinta (30) días no regresaren los interesados debe considerarse el caso como terminado por abandono del usuario y así anotararlo en el control. Así mismo, señalar si el caso pasó al monitor para su seguimiento, en razón de competencia, previa citación por escrito con el fin de determinar la continuación del trámite mediante correo certificado.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- i) Cada alumno de Consultorio deberá asistir a turnos de CUATRO (4) horas ya sea de consulta semanales atendiendo a los usuarios del Consultorio, oportunamente, de acuerdo al calendario fijado, (consultorio III y IV) o de trabajo en Taller de Juzgado Simulado (consultorio I y II).
- j) Una vez que se haya formulado la consulta, el estudiante debe entregar al monitor de turno el formato debidamente diligenciado, en forma clara concisa precisa, y con letra legible, para que se surta el correspondiente reparto. El monitor decidirá si tiene toda la información; si lo aprueba sigue el procedimiento y en caso contrario, deberá realizarse las correcciones, en ese sentido el usuario tendrá derecho al visto bueno del monitor a la entrevista).
- k) Surtido el reparto, el estudiante cuenta con un término de TRES (3) días hábiles para presentar el proyecto, al Jefe de Área, quien le hará las observaciones necesarias y luego (el estudiante) entregará personalmente la respuesta al consultante, en un término no mayor de CINCO (5) días hábiles, absolviendo cualquier duda que el consultante tenga con relación de la respuesta dada.
- l) Durante la práctica (Consultorio Jurídico III y Consultorio Jurídico IV) los Estudiantes tendrán a su cargo mínimo diez (10) procesos en trámite, sin perjuicio de que la Dirección del Consultorio Jurídico en atención a la demanda de los usuarios modifique su número.
- m) Durante las vacaciones académicas, por necesidad del servicio ininterrumpido que presta el consultorio jurídico tanto en la parte social como jurídica los Estudiantes continuarán atendiendo ante las autoridades respectivas, los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.
- n) En el periodo de vacaciones los estudiantes de primer consultorio no quedan vinculados a consultorio jurídico; los estudiantes de segundo entran a atender de inmediato consultas y repartos en el consultorio jurídico hasta que se les designe donde van a cursar el tercer consultorio; los estudiantes de tercer consultorio regresan de los convenios y continúan en el consultorio atendiendo al público en general y con reparto hasta que inicie el consultorio cuarto; los estudiantes de cuarto consultorio una vez finalizado el periodo académico deben esperar (10) días hábiles, mientras tanto realizarán la



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

entrega de los procesos y deben presentar la documentación necesaria para obtener la terminación del consultorio jurídico y recibir las respectivas certificaciones, una vez realice las erogaciones del caso.

- o) Una vez efectuada la asignación los alumnos tienen TRES (3) días hábiles para posesionarse en los estrados judiciales pertinentes, salvo en el caso que haya medida de aseguramiento, por lo cual el estudiante solamente tendrá un día (1) para posesionarse del respectivo caso; Siempre el caso o demanda aun con correcciones debe ser evacuado en máximo (19) días hábiles si no será objeto de un memorando
- p) Cumplir los reglamentos y las instrucciones especiales que emitan la Dirección del Consultorio, los Jefes de Área o los Monitores.
- q) Mantener actualizado el formulario de control de cada caso, anotando con exactitud cronológica todas las actuaciones realizadas, las novedades que se presenten, así como la conclusión a que se llegó en cada uno de los asuntos a él encomendados, incluyendo la eventualidad en que el asunto deba conocerlo el monitor por competencia.
- r) En caso de sustitución por cualquier motivo, indicar en el control del caso el nombre del sustituto y dejar constancia de la entrega de todos los documentos.
- s) Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la conclusión de un negocio, o al finalizar cualquier trámite o actuación, o cuando se configure el abandono del interesado, el estudiante deberá presentar al respectivo Asesor del área la solicitud de archivo del asunto, previa información al usuario por escrito (correo certificado), cuando el asunto lo amerite.
- t) Durante las vacaciones académicas los estudiantes deberán continuar tramitando ante las autoridades respectivas los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.
- u) Dentro del horario de atención al público y para la atención de las diligencias judiciales, policivas o administrativas, los estudiantes vinculados al Consultorio Jurídico, deberán mantener una presentación personal adecuada y decorosa. Por lo tanto, los hombres vestirán con corbata, deberán portar escarapela que lo identifique como estudiante activo del consultorio, preferiblemente con saco, cabello con corte moderado, y, las



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- mujeres con trajes acordes con su dignidad y respeto, o según las instrucciones impartidas para ello por el Director.
- v) Cumplir el Reglamento y atender las órdenes, insinuaciones e instrucciones que emitan el Director del Consultorio Jurídico, los Asesores y los monitores.
 - w) Informar semanalmente sobre cada una de sus actuaciones en los casos a su cargo, al respectivo monitor.
 - x) No podrá entregarse paz y salvo si no ha entregado todos los negocios incluyendo sustituciones y renunciaciones en los juzgados e inspecciones; debe obtener el visto bueno del cuadro formato oficial por parte del archivo, luego del asesor de consultorio IV
 - y) Todos los estudiantes deben participar en las clínicas legales programadas por la institución a través de la dirección de Consultorio jurídico, la Decanatura, Bienestar Universitario; su no asistencia con lleva un memorando especial el cual tiene una rebaja de la nota definitiva en una (1.0) Decima.
 - z) La no asistencia a un turno de inmediato con lleva la realización de un memorando.
 - aa) Los alumnos que estén en convenio perderán el consultorio que estén cursando por inasistencia, por inoperancia en la práctica, por la revisión de los asesores de su trabajo o la realización de memorandos.
 - bb) Todo discente pierde consultorio jurídico por haber recibido (4) Memorandos.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los estudiantes matriculados en consultorio jurídico, bajo la coordinación, orientación y vigilancia del director, los asesores y monitores atenderán al usuario del servicio, le brindaran asesoría jurídica ya sea extrajudicial o judicial, actuando en causa ajena como abogados de pobres, en los asuntos consagrados en el artículo primero de la ley 583 de 2000 que modificó el artículo 30 del decreto 196 de 1971.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por el carácter práctico de la asignatura consultorio Jurídico, el estudiante matriculado no podrá por ningún motivo cancelarla, omitirla, sustituirla u homologarla.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

PARÁGRAFO TERCERO: La Dirección del Consultorio o el estudiante pueden cancelar la práctica por la falta de prerrequisitos.

PARÁGRAFO CUARTO: toda comunicación del consultorio se hace mediante su publicación en cartelera o por vía electrónica.

ARTÍCULO 24°. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSULTORIO JURIDICO. Además de los deberes generales emanados de las funciones de los estudiantes del Consultorio Jurídico contenidas en el artículo anterior, se establecen los siguientes deberes especiales de los estudiantes:

- a) Al iniciar el semestre el estudiante debe presentar las carpetas correspondientes.
- b) Al iniciar el semestre los estudiantes deben presentar dos fotos 3X4. La no presentación es objeto de memorando y como consecuencia cero dos (0.2) menos en la nota definitiva.
- c) Los estudiantes están en la obligación de informar a la secretaria cualquier cambio de dirección, teléfono fijo o celular y correo electrónico, La no presentación es objeto de memorando y como consecuencia (0.3) menos en la nota definitiva.
- d) Entregar tres informes en el semestre y los que se determine en casos especiales de actividades adelantadas ante los diferentes Despachos Judiciales; igual sometimiento para los que están realizando convenio, Clínicas Legales y Consultorio Social de Investigación.
- e) Cumplir las exigencias relacionadas con la presentación personal. El incumplimiento de los literales a, b, c y d, conllevan a una disminución de cero dos (0,2) décimas en la nota final de Consultorio Jurídico, es decir el estudiante no puede presentarse con prendas de uso privativo del ejército, policía nacional, o alféreces de tránsito o portar armas blancas o de fuego, sopena al violar el Reglamento, consecucionalmente de ser sancionado.
- f) Cumplir puntualmente los horarios establecidos.
- g) Cada inasistencia injustificada al cumplimiento del turno asignado al estudiante, conllevará a una disminución de cero tres (0,3) décimas en la nota final.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- h) Cada retardo injustificado al cumplimiento del turno asignado al estudiante, conllevará una disminución de cero uno (0,1).
- i) La justificación de la inasistencia al cumplimiento del turno de Consultorio Jurídico, conlleva la obligación de reponer el tiempo respectivo dentro de la semana siguiente al vencimiento de la incapacidad.
- j) El estudiante debe informar a la Dirección del Consultorio Jurídico la razón de su inasistencia al turno asignado, y presentar la excusa académica o médica correspondiente dentro de los tres (3) días siguientes al vencimiento de la incapacidad.
- k) En las clínicas legales la no asistencia con lleva un memorando y una décima (0.1) menos en la nota final por estar atentando contra la imagen de la institución **LÓGICAMENTE CON EL MEMORANDO.**
- l) Los funcionarios públicos pueden optar por realizar consultorio jurídico con práctica jurídica en el consultorio atención al público y reparto o con el consultorio social de investigación dirigido por el Pice y Cise.
- m) Los estudiantes en práctica Socio-Jurídica de investigación están bajo la dirección del Pice y Cise quienes son los encargados de los memorandos, pero no están excluidos de la revisión del Director de Consultorio Jurídico y los asesores.

PARÁGRAFO: Al tenor de la norma contenida en el artículo 2°. De la ley 583 de 2000, los estudiantes que se encuentren en alguna de las situaciones establecidas en la norma aludida, deberán acreditar esa situación mediante certificación de la entidad que hizo el nombramiento, sin que tal circunstancia exima de las prácticas, para lo cual el Director dispondrá de los trabajos de investigación a que haya lugar y se realizarán los trabajos sociales y de investigación institucionales con cumplimiento de horario académico presencial mayor al corriente.

ARTÍCULO 25°. Todo negocio deberá ser impulsado por el alumno, no siendo admisible en ningún caso y bajo ninguna circunstancia la inactividad del mismo, por lo tanto todo alumno está obligado a presentar al menos un memorial mensual en el despacho del conocimiento dentro de cada uno de los asuntos encomendados.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

Una vez concluido un negocio bien sea por finalización del trámite, por sentencia, por realización o prestación del servicio, por abandono del interesado o cualquier otra circunstancia, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes deberá presentar ante el asesor del área respectiva una solicitud de archivo del negocio; si la misma fuere procedente el asesor la autorizará, en caso contrario formulará las objeciones respectivas y no procederá nueva solicitud hasta tanto no se satisfagan las objeciones formuladas.

CAPITULO VI DE LA SECRETARIA

ARTÍCULO 26°. El Consultorio contará con una secretaria de tiempo completo y dedicación exclusiva, la cual cumple funciones administrativas asignadas por el Director. La secretaria no dará información a los estudiantes acerca de la actividad que deben desarrollar. Si hay dudas el estudiante debe dirigirse al monitor, a los asesores o jefes de área, o al Director.

ARTÍCULO 27°. Son obligaciones de la Secretaria del Consultorio Jurídico las siguientes:

- 1.) Llevará bajo su entera responsabilidad el archivo general del consultorio jurídico.
- 2.) Diligenciará y llevará un estricto control de las autorizaciones que se expidan a los estudiantes para intervenir en los diferentes asuntos asignados.
- 3.) Llevará el control escrito de asistencia de los monitores.
- 4.) Llevará el libro de control de la asistencia de los alumnos de acuerdo con los informes rendidos a la dirección del consultorio por los monitores o asesores de área.
- 5.) Una vez realizado el reparto de los negocios, levantará el Acta correspondiente, se fijará en lugar público, la desfijará y dejará constancia de las fechas en que estas diligencias se llevaron a cabo.
- 6.) Llevará los libros de archivo de asignaciones, o sesiones e investigaciones disciplinarias.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- 7.) Recibirá la correspondencia, atenderá las llamadas telefónicas y mensajes relacionados con los asuntos encomendados a los alumnos y dejará constancia escrita de la entrega o notificación personal a quienes está dirigida.
- 8.) Hará la vigilancia y control de préstamo de libros, útiles e implementos de trabajo del consultorio jurídico.
- 9.) Llevará ordenadamente los libros que a criterio del director del consultorio deban ser abiertos para el correcto funcionamiento y control de las actividades a realizar por la secretaria, el estudiantado, los monitores y asesores.
- 10.) Velará por el orden de la sala de computadores, dará a conocer y controlará los turnos de utilización de los equipos.
- 11.) Servirá de secretaria del Concejo del Consultorio, llevará las Actas de las reuniones y las autenticará con su firma.
- 12.) Autenticará con su firma las resoluciones emitidas por el Director.
- 13.) Mantendrá en perfecto orden el archivo y expedirá las copias autorizadas por el director.
- 14.) Llevará el registro minucioso de las notas de los alumnos adscritos al consultorio jurídico con base en las cuales se expedir el paz y salvo para la entrega de las certificaciones de aprobación.
- 15.) Permanecerá en el consultorio jurídico durante el tiempo laboral señalado por el reglamento interno.
- 16.) Realizará todas las funciones inherentes a su cargo y las demás que le señale el director.

TITULO III DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CAPITULO I

ARTÍCULO 28°. El Consultorio Jurídico, en asuntos de apoderamiento y para litigar en causa ajena, conocerá única y exclusivamente de los asuntos a que se contrae la Ley 583 de 2000.

ARTÍCULO 29°. Elaborado el listado de los estudiantes, señalando el lugar de la práctica, el Director, los Asesores y Monitores realizarán una charla de



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

inducción donde se les dará a conocer al estudiantado el reglamento interno, las pautas y recomendaciones a seguir para el correcto ejercicio de la profesión.

ARTÍCULO 30°. Calendario Anual. El Consultorio Jurídico prestará servicio a los usuarios durante todo el año calendario excepto en el periodo de vacancia judicial.

ARTÍCULO 31°. El Consultorio prestara su servicio en Bogotá de lunes a viernes, en el horario de ocho (8) de la mañana a doce (12) del medio día y de las dos (2) de la tarde a las seis (6) de la tarde, en Bucaramanga se prestara el servicio de lunes a viernes, en el horario de siete (7) de la mañana a cuatro (4) de la tarde, en jornada continua, podrá el Director ordenar horarios adicionales incluidos sábados, domingos, festivos y además podrá ordenar que se realicen estas actividades en municipios diferentes, incluyendo el desarrollo de las clínicas legales.

ARTÍCULO 32°. El usuario del servicio será atendido en primera instancia por el monitor de turno, quien lo indagará, analizará la clase de negocio, la competencia del consultorio jurídico, la capacidad económica del solicitante, indagándolo sobre sus obligaciones familiares, fuente principal de sus ingresos y demás datos que conduzcan a establecer la situación económica real del interesado.

Si el caso reúne las condiciones exigidas por la ley y el reglamento, designará un alumno que este de turno, quien deberá elaborar cuidadosamente la entrevista, llenará el formato con la información mínima exigida, elaborará la ficha socio biográfica del usuario, hará las observaciones que estime necesarias, anexará los documentos que servirán de base al estudio y lo presentará al monitor o asesor de área para su aprobación. La entrevista concluirá con la firma del usuario, del alumno entrevistador y del monitor o asesor.

Con el reparto se garantiza que todos los estudiante activos de consultorio jurídico tramiten igual números de asuntos, toda vez que todos los días no entran negocios y además, con éste se controla todo lo que entra para evitar



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

que los estudiantes tramiten casos personales valiéndose de las certificaciones que el Director debe expedir para que pueden litigar en causa ajena.

El reparto es exclusivamente realizado por el Coordinador del Consultorio o el Director, esto estará rubricado por su firma, los casos especiales o urgentes se reparten de inmediato, en los demás casos se realizara el día siguiente.

ARTÍCULO 33°. Si el caso atendido requiere atención urgente, el asesor de turno designará preferencialmente al estudiante que recibió la entrevista o a uno de los alumnos de turno para que se encargue del asunto inmediatamente. Este se incluirá en el Acta del día siguiente.

ARTÍCULO 34°. Recibida la entrevista se radicará, se someterá por el director, asesor o monitor a reparto, ordenará a la secretaria la elaboración del acta en la que se consignará la fecha de reparto, nombre y apellidos de los alumnos, clase de negocio asignado y número de la entrevista.

El acta se publicará a las ocho de la mañana del día siguiente al reparto en la cartelera de la secretaria del consultorio jurídico y se desfijará a las cuatro de la tarde del mismo día, surtiéndose así su notificación para todos los fines académicos. De todo lo anterior la secretaria deberá dejar constancia.

El estudiante a quien por reparto le correspondió el caso deberá informar al usuario su nombre completo (el del estudiante), que se encargará de su trámite, el día de turno en el Consultorio Jurídico, número de la radicación del reparto.

ARTÍCULO 35°. Surtido el reparto, la notificación al alumno y recibido por este la documentación señalada en el artículo anterior, este contará con los siguientes términos:

Un término de **TRES (3)** días hábiles para presentar el proyecto de estudio jurídico debidamente sustentado, junto con la demanda, o contestación de la misma, poder para actuar en causa ajena, escrito de excepciones según el caso al Jefe de Área, quien le hará las observaciones necesarias.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

Devuelto por el Asesor, el proyecto de Estudio Jurídico, con las observaciones del caso, el estudiante cuenta con **DOS (2)** días hábiles para corregirlo y presentarlo nuevamente al asesor. Una vez aprobado por el Asesor del Área correspondiente, (el estudiante) entregará personalmente la respuesta al consultante, en un término No mayor de **CINCO (5)** días hábiles, absolviendo cualquier duda que el consultante tenga con relación de la respuesta dada.

Cuando se trate liquidaciones laborales por prestaciones sociales el estudiante cuenta con un término de **CINCO (5) DÍAS** hábiles para elaborar y entregar la liquidación al asesor para su revisión y aprobación.

Por ningún motivo podrá el estudiante entregar al usuario la liquidación sin la aprobación y el visto bueno del asesor.

Si el consultante no comparece al consultorio el estudiante debe enviarle citación escrita, para que se acerque a retirar la respuesta a su consulta, a conferir poder para iniciar las actuaciones judiciales de rigor o para que aporte los documentos necesarios para atender su solicitud.

Para evitar cualquier tipo de perjuicios que afecten de manera directa al estudiante o al usuario y para asegurar la responsabilidad social que asume la universidad por la preparación de sus alumnos en particular, por el adiestramiento y vigilancia en relación con las actividades que deben cumplir sus integrantes, así como para garantizar la asesoría, orientación jurídica, organización y guía especializada el estudiante deberá someter a consideración del asesor el escrito o asunto encargado en un término no superior a 24 horas del señalado por la instancia administrativa y/o judicial pertinente.

Estos términos se contarán a partir de la fecha en que se recibió el poder y solo será ampliado por fuerza mayor o caso fortuito.

Los negocios penales los tomará el estudiante desde el momento que reciba la comunicación de la fiscalía o juzgado penal o se produzca el nombramiento como defensor de oficio.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

El estudiante una vez la Dirección le expida la certificación que lo acredita como miembro activo del Consultorio Jurídico, contará con **CINCO (5)** días hábiles para tomar posesión ante el despacho respectivo.

ARTÍCULO 36°. Aprobado el concepto, el monitor o asesor autorizará la elaboración del poder para que el alumno proceda a establecer comunicación con el usuario para la firma y presentación personal. En caso de renuencia del interesado a concurrir a la cita, o a suministrar la documentación necesaria dentro del término de los **OCHO (8) DÍAS** contados a partir de la recepción de la consulta, el monitor informará al Director del Consultorio, con el fin de obtener el visto bueno para que el estudiante renuncie al poder o se abstenga de iniciar cualquier actividad, quedando prohibido tomar decisiones al respecto sin el cumplimiento de esta formalidad.

Igual procedimiento se seguirá cuando el interesado se muestre renuente a suministrar los gastos y expensas legales necesarias o cuando no se tenga razón de su paradero en un término razonable.

ARTÍCULO 37°. Dentro de los **OCHO (8)** días siguientes calendario a la aprobación del último consultorio, el alumno deberá sustituir los poderes al estudiante (es) designados por el monitor a asesor. Quien recibe, contará con un término igual para entregar un informe detallado del estado en que recibe el proceso y radicar las diligencias en los libros que se llevan en el consultorio.

Para estos efectos se llevará un cuadro de seguimiento, el cual será elaborado y controlado por el Departamento de Archivo del Consultorio.

Toda actuación del estudiante sea judicial, extrajudicial o administrativa (el poder, memorial, demanda, alegato, contestación, liquidación,) deberá contar con la aprobación y visto bueno del asesor de área, lo que quiere decir que el asesor una vez revise, el escrito, si lo aprueba, lo firmará y entregará al estudiante para su presentación ante el despacho judicial o administrativo quien deberá dejar una copia donde conste la fecha y hora de entrega.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 38°. De conformidad con las normas vigentes, el estudiante solicitará autorización del Director del Consultorio para actuar en cada uno de los procesos a tramitar ante las autoridades judiciales, administrativas o de policía, en la cual se certificará sobre la idoneidad del estudiante para actuar y así mismo, se hará constar cual ha sido su comportamiento moral y ético a lo largo de su carrera universitaria

ARTÍCULO 39°. Todo negocio deberá ser impulsado por el alumno activo de consultorio jurídico, no siendo admisible en ningún caso y bajo ninguna circunstancia la inactividad del mismo, por lo tanto el estudiante estará obligado a presentar en cada uno de los procesos memoriales que implique defensa técnica.

ARTÍCULO 40°. Una vez concluido un negocio por finalización del trámite, por sentencia, por realización o prestación del servicio, por abandono del interesado o cualquier otra circunstancia, dentro de los cinco (5) Días hábiles siguientes deberá presentar ante el asesor del área respectiva una solicitud del archivo del negocio, si la misma fuere procedente al asesor la autorizará, en caso contrario formulará las objeciones respectivas y no procederá nueva solicitud hasta tanto no se satisfaga las objeciones formuladas. Dicha decisión se deberá comunicar en debida forma al usuario correspondiente.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los servicios prestados por los alumnos del consultorio jurídico son absolutamente gratuitos, no podrán en consecuencia exigir o recibir ningún tipo de remuneración, o gratificación o dádivas, por la labor realizada; como tampoco podrá recomendar o insinuar y mucho menos remitir el caso a algún profesional o persona alguna, sea esta o no del Consultorio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Al usuario del servicio le corresponde la obligación de asumir o sufragar los gastos que impliquen la tramitación del negocio como son: copias, certificados, autenticaciones, notificaciones, emplazamientos, edictos, cauciones, honorarios de auxiliares de la justicia y demás gastos judiciales y aranceles. Para este efecto el estudiante deberá de manera expresa dejar constancia de estos gastos y/o erogaciones en la carpeta del usuario, el



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

cual será el único que podrá de manera directa hacer dichos pagos, de manera tal que el estudiante en ningún caso recibirá dinero alguno.

Los valores que el usuario debe cancelar para sufragar los costos y gastos del proceso tales como notificaciones, emplazamientos, cauciones, honorarios de secuestre, peritos, curadores y demás auxiliares de la justicia, serán recibidos por los asesores, quienes llenarán el formato respectivo en original y copia, detallando los conceptos y valores, dejando una copia del mismo en la carpeta del estudiante, quien deberá cancelar directamente en la oficina respectiva y entregará el comprobante de pago al Consultorio.

PARÁGRAFO TERCERO: con relación a los títulos valores originales estos los recibirá directamente la persona encargada del archivo jurídico quien lo deposita en la caja de seguridad y lo retira el día de presentación de la demanda o diligencia de conciliación. Tanto para el depósito, como para el retiro del título se llenarán los formatos respectivos, dejando constancia en la carpeta y enviando copia a la secretaria del Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO CUARTO: La renuncia, la negativa o la mora de más de un mes en sufragar los costos procesales, son causales suficientes para suspender la prestación del servicio y en consecuencia, el alumno, previo visto bueno del asesor del área respectiva y autorización del Director del Consultorio Jurídico, podrá renunciar al poder y proceder al archivo del negocio por abandono del interesado, lo cual deberá comunicarse en debida forma al usuario.

ARTÍCULO 41°. El usuario está en la obligación de suministrar los datos, informes, fechas, pruebas, documentos, títulos, copias y demás requisitos que se le exijan para la buena marcha del negocio. La renuencia, la negativa o la mora de más de un mes en suministrarlos son causal para suspender la prestación del servicio, procediéndose en la misma forma establecida en el artículo anterior, siempre y cuando se haya iniciado el proceso judicial.

ARTÍCULO 42°. Lo establecido en el presente Reglamento se aplicará a los negocios cuyo conocimiento y trámite sea asignado a los Monitores.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

CAPITULO II DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 43°. Podrán obtener los servicios del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo, las personas que no posean recursos económicos para la contratación de un abogado titulado. Esta situación será verificada por el Alumno, Monitor y Jefe de Área respectiva según lo establecido en la ley 583 de 2000.

ARTÍCULO 44°. Deberes de los usuarios

- a) Suministrar al estudiante toda la información que éste requiera para diligenciar el Formato de Recepción de Consulta.
- b) Atender los requerimientos, llamados y citaciones efectuadas por cualquier Miembro del Consultorio Jurídico.
- c) 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.
- d) Realizar las gestiones para hacer las citaciones, notificaciones y publicaciones que se requieren para el trámite de los procesos y diligencias administrativas.
- e) Sufragar los gastos que se causen con el trámite de su asunto.
- f) Asumir el pago de los costos y agencias en derecho a las que eventualmente resultare condenado en virtud de un fallo adverso.

ARTÍCULO 45°. Causales de Archivo de un Proceso o Trámite Administrativo

- a) El incumplimiento por parte del usuario de los deberes contemplados en el artículo Anterior.
- b) Cuando a juicio del Director del Consultorio Jurídico o de los Jefes de Área, se considere que la continuación del trámite contradice los principios y objetivos del Consultorio Jurídico.
- c) Por devolución de documentos al usuario.
- d) Si hallándose en trámite el asunto, el usuario solicita el retiro de la documentación total o parcialmente, deberá anotarse así en la respectiva



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

guía de control procesal y se procederá a hacer entrega de la documentación recibida por el Consultorio Jurídico, suscribiendo un recibo en el cual conste dicha entrega y que se anexará al expediente respectivo.

- e) Cuando el proceso termine por:
1. Sentencia Ejecutoriada.
 2. Resolución de preclusión de la investigación.
 3. Desistimiento
 4. Conciliación y
 5. Demás formas de terminación del proceso.
- f) Cuando siendo citado por escrito no comparece al consultorio, ni cuando pasados tres días de la comunicación de archivo comparece.

CAPÍTULO III DE LA CONSULTA

ARTÍCULO 46°. Entiéndase por Consulta o Asesoría Jurídica, el interrogatorio que debe absolver el solicitante del servicio, por solicitud de los alumnos a fin de determinar su identidad, capacidad económica y hechos de materia de asesoramiento. Esta Consulta o Asesoría Jurídica se realizará de conformidad con el formulario o formularios que el Consultorio Jurídico tiene diseñados para el efecto.

ARTÍCULO 47°. Las consultas que se presenten, deberá someterse a reparto por los Jefes de Área entre todos los alumnos, según los temas establecidos, buscando siempre la equidad en la distribución y de conformidad con lo ya establecido en los artículos precedentes de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 48°. Una vez asignada la consulta o el caso que de ella surja, el alumno asume la responsabilidad plena del asesoramiento debiendo realizar



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

un estudio jurídico, el que someterá a revisión y aprobación del asesor del área correspondiente, llevando a la carpeta personal copias debidamente selladas de todas las actividades desarrolladas. Los Jefes de Área y los Monitores brindarán la asesoría requerida.

CAPÍTULO IV DE LOS PROCESOS

ARTÍCULO 49°. La Dirección del Consultorio Jurídico, los Jefes de Área y los Estudiantes efectuarán el control y vigilancia de los procesos y diligencias administrativas, de conformidad a los procedimientos establecidos en el presente Reglamento Interno de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 50°. Los alumnos adscritos al Consultorio Jurídico acreditarán su condición mediante autorización expedida y/o certificación por el director del consultorio.

ARTÍCULO 51°. La autorización y/o certificación a que se refiere el artículo anterior, contendrá el nombre y cédula de ciudadanía de los alumnos, su condición de pertenecer al Consultorio y el nombre o número del Proceso.

La autorización y/o certificación llevará la firma del Director del Consultorio Jurídico o quien haga sus veces.

El original del documento será agregado al respectivo expediente y su copia debidamente sellada, se llevará a la carpeta personal del estudiante.

CAPÍTULO V DE LA SUSTITUCION

ARTÍCULO 52°. Cuando por fuerza mayor, caso fortuito o terminación de estudios, el alumno no pueda continuar el trámite de un asunto o asuntos que le hubiesen sido encomendados por apoderamiento, deberá sustituir previa autorización del Jefe de Área, en otro miembro de Consultorio.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

En este caso se informará al usuario de dicha sustitución dejando la constancia respectiva en el folder, con la firma del interesado.

PARÁGRAFO: Toda sustitución deberá comunicarse por escrito al usuario.

TÍTULO IV CAPÍTULO I EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 53°. Para la evaluación de la labor desarrollada por los alumnos activos, se tendrá en cuenta la actividad procesal y extraprocesal realizada, el cumplimiento de otras tareas asignadas dentro de los servicios y objetivos del Consultorio Jurídico, su asistencia en los turnos y la idoneidad y eficiencia en sus actuaciones, la oportunidad en que se realicen, y el archivo oportuno de las diligencias.

ARTÍCULO 54°. La nota de la materia de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, se calificará de uno (1.0) 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 porcentual de cada una de las Áreas de acuerdo al volumen de trabajo realizado. Dando un total del **CIENTO POR CIENTO (100%)** la sumatorias de éstas, además para tener este tipo de calificación el estudiante deberá presentar un informe general detallado de cada uno de los procesos que adelantó, indicando el estado procesal de los mismos, requisito sin el cual no se expedirá el paz y salvo respectivo.

Se entenderá que el estudiante ha reprobado la asignatura Consultorio Jurídico cuando haya obtenido nota inferior a tres (3.0) al computar todas las notas parciales obtenidas en cada una de las áreas.

Si se pierde la materia de Consultorio Jurídico ya sea I, II, III y IV, el estudiante debe matricular la asignatura y repetirla íntegramente.

El Consultorio Jurídico como asignatura práctica que es, no puede ser objeto de examen de habilitación, validación o suficiencia, como tampoco de supletorio sino de repetición total.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

Por tratarse de un curso práctico, las evaluaciones parciales no son objeto de recalificación, solo podrán ser revisadas por el asesor que evaluó.

PARÁGRAFO: Que los estudiantes que vayan a matricular Consultorio Jurídico deben haber aprobado los siguientes cursos:

1. Constitucional Colombiano
2. Administrativo Especial
3. Laboral Colectivo
4. Hermenéutica
5. Procesal Civil Especial
6. Contratos Civiles y Comerciales
7. Procesal Penal

Constituyen pre requisitos para cursar Consultorio Jurídico II, haber cursado y aprobado el Consultorio Jurídico I, y haber aprobado el curso de Derecho de Familia.

Para cursar el Consultorio Jurídico III, el discente debe cursar y aprobar el consultorio Jurídico II, además haber aprobado los cursos de Derecho del Menor y Títulos Valores.

Para cursar el Consultorio Jurídico IV, el discente debe cursar y aprobar el consultorio Jurídico III, y haber aprobado los cursos de Derecho Civil Sucesiones, Criminalística o Medicina Legal.

ARTÍCULO 55°. Criterios para la evaluación de los Estudiantes.

La evaluación del estudiante debe consultar los siguientes elementos:

- a) Los informes presentados sobre la actividad desplegada a los Jefes de las Áreas respectivas.
- b) La asistencia a los turnos establecidos por el Consultorio Jurídico.
- c) La correcta admisión y recepción de consultas y procesos.
- d) La diligencia en la tramitación de los asuntos encomendados.
- e) La aplicación de los conocimientos teóricos a los procesos prácticos, teniendo en cuenta el acierto en el planteamiento jurídico y en la argumentación del asunto.
- f) La solidez jurídica de las consultas absueltas y procesos de acuerdo a los documentos que sobre tal aspecto se encuentren archivados en la carpeta del estudiante.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

- g) La presentación oportuna ante el asesor del Área respectiva de sus actuaciones, lo que se verificará con la firma de éste en los documentos presentados, los que deben reposar en la respectiva carpeta.
- h) La elaboración de liquidaciones de acreencias de carácter laboral.
- i) Este servicio comporta el apoyo en la elaboración de liquidaciones de acreencias derivadas de la terminación del contrato de trabajo o de la relación laboral establecida entre empleador y trabajador.
- j) La adecuada presentación de los informes y memoriales.
- k) El cumplimiento de los deberes generales como estudiantes de la Facultad de Derecho y los específicos que se deriven de la presente reglamentación.
- l) Los memorandos realizados por los asesores, director del Cise, director del Pice, coordinador del Consultorio, Director del consultorio o responsable del convenio.
- m) A la nota final se le descontará el valor de los memorandos y las rebajas que aparecen en los artículos precedentes.

ARTÍCULO 56°. Término para la evaluación de los Estudiantes. La revisión y evaluación de la gestión de los Estudiantes, se realizará por los Asesores de Área, de acuerdo a la programación del calendario académico de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo UNICIENCIA.

PARÁGRAFO PRIMERO: La calificación es de forma personal, por tal razón en Consultorio Jurídico se reportará una nota para los segundos cortes que equivale al 70% y una para el examen final que equivale al 30%.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Es causal para no aprobar el Consultorio Jurídico los reiterados llamados de atención mediante cuatro (4) o más memorandos, de parte de los Asesores o el Director del Consultorio **por cualquier razón.**

La inasistencia injustificada, igual o superior a ocho (08) horas de horario de planta en las instalaciones del Consultorio o de cualquiera de las entidades con las que se tenga convenio es causal de pérdida del Consultorio Jurídico por ser una materia práctica.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 57°. Una vez publicada la nota definitiva de la materia de Consultorio Jurídico, podrá el discente dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación presentar por escrito al COMITÉ FORENSE su reclamación, modificación, corrección de acuerdo al reglamento estudiantil de la Universidad.

TITULO V RÉGIMEN DISCIPLINARIO CAPITULO I FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO O 58°. Las sanciones estipuladas en los artículos siguientes, serán impuestas como resultado de una investigación disciplinaria que abrirá y tramitará el Director del Consultorio a los estudiantes o egresados adscritos que cometan una de las faltas allí previstas.

Para la aplicación de las faltas y sanciones disciplinarias se tendrán en cuenta los principios generales consagrados en los artículos 77,78 y 79 del Reglamento estudiantil, así como los consagrados en el presente reglamento, sin perjuicio de las contempladas en el decreto 196 de 1971.

De toda sanción se dejará constancia escrita en el portafolio del estudiante.

ARTÍCULO 59°. CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas disciplinarias son:

1. Gravísimas
2. Graves.
3. Leves.

ARTÍCULO 60°. Son especialmente gravísimas

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 fuera de la sede del Consultorio, al usuario cuando se trate de procesos o asuntos que estén bajo su responsabilidad y trámite.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

4. Atender a través del Consultorio Jurídico asuntos particulares, así como llevarse para su oficina privada negocios o procesos que se estén adelantando en el consultorio jurídico.
5. Obtener provecho económico por recomendar abogados para la atención de negocios que no puedan ser asumidos por los miembros del Consultorio Jurídico.
6. La falta de veracidad o la inexactitud de los informes que mensualmente deberá rendir el estudiante.
7. 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.
8. Utilizar inadecuadamente el nombre del Consultorio Jurídico para obtener lucro personal.
9. Negarse a entregar recibo de los pagos o gastos efectuados con los dineros recibidos del usuario.
10. Demorar injustificadamente la iniciación o prosecución de la gestión que le ha sido encomendada, o dejar de hacer oportunamente las diligencias propias de la actuación profesional.
11. Obrar sin mesura, seriedad y respeto en las relaciones con los demás.
12. Obrar sin lealtad, honradez o con negligencia en los encargos profesionales y en las relaciones con el cliente y colegas.
13. Haber sido desvinculado (el estudiante) de la Entidad donde realice la práctica de Consultorio Jurídico por mal comportamiento.
14. La falta de responsabilidad y diligencia en el trámite de los asuntos encomendados.
15. Disponer en provecho propio ajeno de los elementos y bienes que se encuentran en el consultorio jurídico.
16. Toda conducta que comprometa el buen nombre de la Universidad, la seriedad del consultorio jurídico o los intereses de los usuarios del consultorio Jurídico.
17. El extravío de escrituras, paz y salvos, letras, cheques, pagarés y demás títulos valores o documentos entregados para la realización de la gestión encomendada.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

18. La pérdida de la Litis o de la gestión, que sea imputable a descuido del estudiante, implicará la pérdida automática de la respectiva práctica.
19. Cuando en el desarrollo de la entrevista el discente induzca en error al usuario al no presentarse como estudiante en práctica o abogado de pobres, y entregue tarjetas personales, o documentos donde se ofrezca como abogado.
20. Las establecidas en el capítulo VI del Decreto 196 de 1.971.

ARTÍCULO 61°. Constituyen faltas graves

1. El retardo o no presentarse a cumplir con el horario de planta en el lugar donde fuere asignado, o en la entidad con quien la Universidad tenga convenido institucional suscrito, la salida anticipada o abandonar el lugar de trabajo sin justa causa o sin permiso previo.
2. Incumplir las citas que fuera de turno acuerde con el usuario.
3. El mal trato y descortesía con el público y sus compañeros.
4. No presentar en las fechas estipuladas por la Dirección del Consultorio, al asesor o monitor los informes de los procesos a su cargo.
5. La deslealtad con los compañeros y monitores.
6. La desatención o inobservancia de las órdenes impartidas por el Director del Consultorio Jurídico, los asesores o monitores.
7. El desacato de las observaciones que le haga la dirección de consultorio los asesores o monitores.
8. La presentación personal inadecuada, es decir en forma decorosa que como mínimo los Caballeros tengan camisa manga larga y corbata y las damas vestido o pantalón formal, este punto en especial es objeto de memorando, concordante con el artículo 23 del presente reglamento.
9. La no entrega puntual de documentos, demandas, informes etc.

PARÁGRAFO: Cualquier otro tipo de falta no enunciada en los artículos anteriores se tendrá como falta leve.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 62°. RESPONSABILIDAD POR EXTRAVÍO DE DOCUMENTOS.

El practicante deberá responder al interesado con su propio peculio por el extravío de escrituras, paz y salvos, letras, cheques, pagarés y demás títulos valores o documentos entregados para la realización de la gestión encomendada.

ARTÍCULO 63°. PERDIDA DE LA LITIS. La pérdida de la Litis o de la gestión, que sea imputable a descuido del estudiante, implicará la pérdida automática de la respectiva practica y quedará incurso en las hipótesis disciplinarias del decreto de 196 de 1971.

ARTÍCULO 64°. FALTAS COMPROBADAS CON POSTERIORIDAD A LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LA PRÁCTICA.

En el evento que se compruebe que existió por parte del estudiante engaño en cuanto a presentación de los informes y constancias, que recibió dineros o remuneración por su trabajo o se presentó queja por parte de los funcionarios de conocimiento, de los interesados, una vez calificada definitiva la práctica, se tramitará el correspondiente proceso disciplinario de conformidad con el reglamento interno de la Universidad.

Comprobada la causal se revocará la calificación y se someterá su conducta a consideración del consejo de facultad, para que éste tome las medidas del caso y comuniquel Rector, Director o al Consejo Académico para la imposición de la sanción por ser esta especialmente grave.

ARTÍCULO 65°. FALTAS DE LOS MONITORES: Se consideran faltas graves cometidas por los monitores, las mismas consagradas para los miembros del Consultorio Jurídico y además las que a continuación se enumeran:

1. El incumplimiento de sus obligaciones de control y de asistencia.
2. No llevar el control y registro de los Libros correspondientes.
3. No realizar la revisión y evaluación cualitativa del trabajo realizado por estudiantado durante el semestre en forma oportuna.
4. No presentar los informes estadísticos.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

Toda conducta que entorpezca la buena marcha del consultorio Jurídico y que a juicio del Director afecte el proceso de formación, el desarrollo académico, la convivencia de la comunidad universitaria, por ser contraria al orden y la disciplina.

ARTÍCULO 66°. SANCIONES: Las sanciones aplicables al estudiantado vinculado al consultorio jurídico son las siguientes: **(GRAVÍSIMAS)**

En caso de incurrir en Falta Gravísimas consagrada en este reglamento, la sanción aplicable será la expulsión de la universidad, que impondrá el Rector, previo concepto del Consejo Académico. Esta sanción inhabilitará al estudiante para ingresar a la Institución.

ARTÍCULO 67°. En caso de omisión de una Falta considerada Grave, las sanciones aplicables teniendo en consideración la gravedad de la falta cometida y los antecedentes disciplinarios y académicos del alumno serán las siguientes: 1.) Disminución de la nota definitiva de Consultorio Jurídico. 2.) Pérdida de la Materia con nota de **UNO CERO (1.0)** 3.) Suspensión de la Universidad por **CINCO (5) DÍAS** hábiles, impuesta por el Coordinador Académico de la Corporación. 4.) Matrícula Condicional que la impondrá el Consejo Académico. 5.) Cancelación de la matrícula que la impondrá el Rector previo concepto del Consejo de Facultad.

Cuando se trate de falta leve, la sanción aplicable podrá ser: 1.) amonestación privada y Verbal que la impondrá el Decano de conformidad con el Art. 78 del Reglamento Estudiantil o 2.) Amonestación Pública, que consiste en la sanción impuesta por el Decano, mediante la fijación en lugar público de la Universidad. 3.) en ambos casos habrá Disminución de la nota definitiva de Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO ÚNICO: Previo concepto del Consejo de Facultad o programa, los estudiantes, a quienes se les imponga una de las sanciones señaladas en el presente artículo, perderán el Derecho de continuar disfrutando de los estímulos que se les hubiere otorgado la institución.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 68°. SANCIONES A MONITORES: Las sanciones aplicables a los Monitores vinculado al Consultorio Jurídico teniendo en consideración la gravedad de la falta cometida serán las siguientes:

1. Amonestación.
2. Amonestación con anotación en la hoja de vida.
3. Suspensión de uno (1) a tres (3) días en el ejercicio de sus funciones.
4. Pérdida del cargo por cancelación definitiva de su vinculación como monitor.
5. En caso de Falta grave en la prestación del Servicio, la universidad se abstendrá de expedir el correspondiente certificado de Monitoria.

CAPITULO II EL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 69°. La actuación disciplinaria se iniciará de oficio por el Director del Consultorio Jurídico, a petición de parte, o por formulación de queja escrita de cualquier asesor, monitor, usuario o interesado.

ARTÍCULO 70°. Formulada la queja, si el Director considera que no existe mérito para iniciar el trámite de la investigación disciplinaria, se archivará la queja o el informe. Si por el contrario los hechos denunciados pudieran llegar a constituir falta disciplinaria, proferirá el **AUTO DE APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN**, se ordenará la práctica de pruebas y concluida la investigación se formulará el pliego de cargos, mediante providencia motivada que deberá contener una relación breve de los hechos imputados, la enumeración de la pruebas recaudadas hasta ese momento,

La determinación de la falta presuntamente cometida y la mención de la apertura de la investigación en su contra.

ARTÍCULO 71°. El pliego de cargos se deberá formular mediante **RESOLUCIÓN MOTIVADA**, que se notificará personalmente al estudiante, haciéndole entrega de una copia de aquella, surtiéndose de esta manera el correspondiente traslado en la Secretaria del Consultorio.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

ARTÍCULO 72°. El alumno contará con el término de cinco (5) día hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación personal de la Resolución Motivada de apertura de la Investigación, dentro del cual podrá contestar el pliego de cargos, expresando que hechos acepta, cuales rechaza, con indicación de las circunstancias de tiempo modo y lugar que le sirvan de fundamento, deberá así mismo solicitar pruebas que pretende hacer valer allegando las que tenga en su poder.

ARTÍCULO 73°. Vencido el término de traslado se abrirá la investigación a prueba, por el término de tres (3) días, durante el cual se practicarán las pruebas pedidas por el estudiante, las solicitadas por el peticionario y las que de oficio decreta el Director del Consultorio Jurídico. Para su recepción y práctica se aplicará lo establecido por el Código de Procedimiento Civil.

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 conclusión el Director del Consultorio Jurídico proferirá la resolución si fuere competente, la que se notificará personalmente al estudiante haciendo entrega de una copia de la misma. Si no fuere el competente por tratarse de falta Especialmente grave, o falta grave cuya sanción deba ser impuesta por otra autoridad de la Universidad, dará traslado de la investigación realizada a la autoridad competente, de conformidad con el presente Reglamento y el Reglamento Estudiantil.

Contra la Resolución solo procede el **RECURSO DE APELACIÓN**, que deberá interponerse mediante escrito debidamente sustentado dentro de los **TRES (3) DÍAS** siguientes a la notificación personal, so pena de rechazo.

Si el recurso fue interpuesto dentro del término y la sanción fue impuesta por el Director del Consultorio, éste deberá mediante providencia conceder el recurso y remitir lo actuado al **CONSEJO DE FACULTAD**, quien será para estos efectos, la Segunda instancia del Proceso Disciplinario.



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

Recibida por el **CONSEJO DE FACULTAD** el expediente, éste cuenta con cinco (5) días hábiles para resolver, mediante Resolución motivada. Contra esta decisión no procede recurso alguno.

Cuando se trate de expulsión podrá interponerse el recurso de Reposición ante el Rector y el de Apelación ante el Consejo Académico. Los recursos se interpondrán por escrito motivado, dentro de los **TRES (3) DÍAS** hábiles siguientes a la notificación de la sanción y deberá ser resuelto en un término no mayor de **QUINCE (15) DÍAS** hábiles, cuando se trate de apelación.

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 Académica de la Institución, por el término de **cinco (5) días** hábiles.

ARTÍCULO 74° Cuando la acción disciplinaria se adelante contra un monitor, se seguirá el mismo trámite consagrado en el presente capítulo.

DEL SERVICIO SOCIAL DEL CONSULTORIO

ARTÍCULO 75°. El Consultorio Jurídico de la **CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO UNICIENCIA**, funcionará desde el 11 de Enero al 19 de Diciembre de cada año.

Durante las vacaciones académicas si el servicio lo exige se organizarán turnos especiales con el fin de no interrumpir la prestación del mismo. No obstante el contenido del artículo 2 inciso 1 del actual reglamento estudiantil, el practicante conservara su condición de estudiante y por con siguiente seguirá siendo miembro activo del consultorio.

PARÁGRAFO: Durante el periodo de Vacaciones Académicas, el estudiante adscrito al Consultorio Jurídico deberá seguir atendiendo los procesos, asistiendo a las diligencias programadas por los Juzgados, Fiscalías o Autoridades Administrativas, también turnos especiales como están explicados en los artículos precedente, teniendo en cuenta que los actos procesales están



UNICIENCIA

Corporación Universitaria
de Ciencia y Desarrollo

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 07 (Marzo 10 de 2014)

POR EL CUAL SE CREA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA CORPORACIÓN UNIVERSITARIA DE CIENCIA Y DESARROLLO – UNICIENCIA A NIVEL NACIONAL.

regulados por la Ley, y que ni las partes ni el juez pueden escoger libremente el modo, ni la oportunidad de lugar y tiempo para realizarlos y que los efectos de incumplimiento

ARTÍCULO 76°. Quien aspire a ser beneficiario de los servicios del Consultorio Jurídico se le exigirá como requisito indispensable la copia de uno cualquiera de los recibos de pago de los servicios públicos o carnet de sisben, con el fin de establecer el estrato y la capacidad económica, En caso de no poder cumplir con el presente requisito por causa justa, es al director, a quien le corresponde decidir si se presta o no el servicio.

ARTÍCULO 77°. Vigencia. La presente resolución rige desde su firma y publicación, para todas las dependencias a nivel nacional de la Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo - UNICIENCIA y deroga todas aquellas que le sean contrarias.

Dado en Bogotá D.C., a los diez (10) días del mes de Marzo de Dos Mil Catorce (2014).

Comuníquese y Cúmplase,


CLAUDIA LUCIA RODRÍGUEZ QUIÑONES
Rectora

Juanc P. / Johana F. / Edgardo G.

