

## **REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO**

### **DE LA ESCUELA DE DERECHO DE LA**

### **UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**

#### **TÍTULO I**

Entiéndase por Consultorio Jurídico de la Escuela de Derecho de la Universidad Sergio Arboleda, el conjunto de servicios de Asesoría Jurídica, académica y práctica de carácter social, prestados por la Universidad a la Comunidad de acuerdo con la reglamentación legal, a través de los alumnos de los cuatro (4) últimos semestres de la carrera de Derecho.

El Consultorio Jurídico es una dependencia de carácter administrativo adscrito a la Escuela de Derecho de la Universidad.

#### **VISION**

Al tenor de lo dispuesto por el artículo 16 del Decreto 3200 de 1979 y la ley 583 de 2000, el Consultorio Jurídico de la Universidad Sergio Arboleda 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.

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

#### **MISION**

El Consultorio Jurídico de la Universidad Sergio Arboleda trabajará para propiciar el desarrollo integral de los Estudiantes. Conscientes de la necesidad de la sociedad y de los requerimientos de la misma, el Consultorio Jurídico será un espacio que permitirá aplicar al estudiante la relación permanente entre teoría y práctica de una 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 Estudiantes 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.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Consultorio Jurídico de la Universidad Sergio Arboleda tendrá como Sede, la ciudad de Bogotá D.C.

## **TÍTULO II**

### **CAPITULO I**

#### **ESTRUCTURA DEL CONSULTORIO JURÍDICO**

##### **ARTÍCULO 1.**

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

El Consultorio Jurídico está integrado:

- a) Por un Director cuya autoridad emana directamente del Decano de la Escuela de Derecho.
- b) Por cinco (5) Jefes de Área con carácter de Abogados Jefes de Área.
- c) Por seis (6) Monitores con carácter de auxiliares de los Jefes de Área.
- d) Por una Secretaria.
- e) Por los alumnos debidamente matriculados que se encuentren cursando los cuatro (4) últimos semestres de Derecho.

El personal que conforma el Consultorio Jurídico depende directamente su Director

### **CAPÍTULO II**

#### **REQUISITOS Y FUNCIONES DEL DIRECTOR**

##### **ARTÍCULO 2.**

El Consultorio Jurídico funcionará bajo la dirección de un Director, que debe reunir los requisitos contemplados en el Decreto 0765 de 1977.

##### **ARTÍCULO 3.**

Requisitos para ser Director.

Para ser Director del Consultorio Jurídico se requiere:

- a) Ser abogado Titulado.
- b) Llenar uno de los siguientes requisitos:
- c) Haber ejercido el profesorado Universitario durante un lapso superior a cinco (5) años.
- d) Ó haber ejercido la profesión por el mismo lapso, con eficiencia y honestidad o haber desempeñado funciones jurisdiccionales en propiedad, por igual término.
- e) Dedicación de tiempo completo al Consultorio, debiendo así mismo ser profesor de alguna área de derecho en la facultad a la que pertenecen los alumnos vinculados a consultorio.

#### ARTÍCULO 4.

##### Funciones del Director

- a) Elaborar el reglamento interno del Consultorio Jurídico y los proyectos de reforma cuando las circunstancias lo exijan.
- b) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Consultorio y las demás disposiciones pertinentes.
- c) Organizar Administrativa, Académicamente y Disciplinariamente el Consultorio Jurídico.
- d) Coordinar las relaciones con la Universidad, con la Escuela de Derecho, con las otras Facultades, con las Entidades Oficiales, con las Cárceles y con las demás dependencias Institucionales.
- e) Autorizar con su firma la asignación de los casos que deban gestionar los Estudiantes.
- f) 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.
- g) Recomendar a la Universidad la suscripción de convenios de cooperación con diferentes entidades para realizar las prácticas de extrasede.
- h) Promover reuniones con el personal del Consultorio.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Expedir las certificaciones de que trata el artículo 14 del Decreto 765 de 1977.
- m) Las funciones que sean asignadas por la Decanatura de Derecho.
- n) Las demás que sean necesarias para la eficiente prestación de los servicios y para el cumplimiento de los objetivos del Consultorio.

### CAPÍTULO III

#### ASESORIA JURÍDICA – JEFES DE ÁREA

#### ARTÍCULO 5.

La Asesoría Jurídica se encuentra estructurada en cinco (5) Áreas. Área de Derecho Penal, Área de Derecho Civil, Área de Derecho Laboral, Área de Derecho de Familia y Área de Derecho Político (Público). Cada Área tiene un profesor asesor, especializado en el tema correspondiente, quien actúa como coordinador y supervisor de la labor del monitor y de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 6.

Requisitos para ser Jefe de Área:

Para ser Jefe de Área se requiere más que ser Abogado Titulado e Inscrito, ser especializado en la correspondiente área del Derecho, o haber ejercido la profesión en dicha área por un lapso no inferior a tres (3) años.

## ARTÍCULO 7.

Los Jefes de Área tendrán a su cargo, cada uno en su materia, 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.

## ARTÍCULO 8.

Funciones de los Jefes de Área.

Los Jefes de Área, con carácter de Abogados Jefes de Área, son designados por el Decano de la Escuela de derecho y ejercen sus funciones bajo la inmediata dependencia del Director de Consultorio.

Tienen a su cargo:

- a) La coordinación, supervisión y accesoria de la labor desarrollada por los Monitores.
- b) El asesoramiento permanente de los alumnos en todas y cada una de las actuaciones procesales y/o extraprocesales, en el área de su especialidad.
- c) El control permanente de consultas y de procesos que corresponden a su especialidad y que el consultorio asuma por competencia.
- d) La dirección y supervisión del trabajo del monitor del área y su intervención directa en la asignación equilibrada del trabajo a los estudiantes.
- e) Dar cuenta al Director del Consultorio mediante informe escrito, del trabajo efectuado semestralmente.
- f) En casos especiales y cuando las circunstancias lo requieran, atender directamente a los usuarios de servicio.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Exigir informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los Estudiantes del área respectiva.
- j) Calificar las actuaciones de los Estudiantes de acuerdo con las pautas académicas establecidas por la Universidad, la Escuela de Derecho y por el presente reglamento.

## CAPITULO IV

### DE LOS MONITORES

## ARTÍCULO 9.

El Consultorio Jurídico tendrá un cuerpo de Monitores integrado inicialmente por egresados de las Facultades de Derecho de Universidades legalmente reconocidas y preferencialmente por Egresados de

la Escuela de Derecho de la Universidad Sergio Arboleda, en la medida que sus alumnos hayan culminado el pensum académico exigido por la Universidad.

#### ARTÍCULO 10.

Requisitos para ser Monitor:

- a) Haber terminado y aprobado los estudios reglamentarios en la Escuela de Derecho con promedio acumulado no inferior a tres punto ocho (3.8) y no haber sido sancionado disciplinaria ó académicamente, conforme al estatuto orgánico de la Universidad.
- b) Haber sido responsable y diligente en la atención de los asuntos confiados a su cuidado durante los semestres cursados en Consultorio jurídico.
- c) Haber formulado por escrito la solicitud para ocupar el cargo de monitor dentro del plazo que fije la Dirección General de consultorio y haber obtenido su aprobación.
- d) Haber cursado y aprobado el curso para Monitores, que programará la Dirección del Consultorio Jurídico, con la aprobación de la Decanatura de Derecho.
- e) Haber obtenido licencia temporal que otorga el Tribunal Superior, de acuerdo con el Decreto 196 de 1971.

#### ARTÍCULO 11.

Los Monitores prestarán asistencia a los Jefes de Área y al Director cuando así se requiera: controlarán todos aquellos asuntos referentes a la materia asignada a cada estudiante; realizarán conjuntamente con el estudiante las sustentaciones de los informes de consultas y guiarán en el manejo de los procesos.

Lo anterior sin perjuicio del apoyo que deben prestar en forma armonizada en las otras áreas a fin de evitar recargos y de contribuir al equilibrio en las actividades de los estudiantes.

#### ARTÍCULO 12.

Funciones de los Monitores:

- a) 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.
- b) Actuar dentro del Consultorio Jurídico como monitor – asistente docente del Director.
- c) Reportar mensualmente 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.
- d) Elaborar la estadística mensual sobre el trabajo realizado por los alumnos inscritos en su área.
- e) Comunicar al Director y a los Jefes de Área, las faltas cometidas por los alumnos.
- f) Al finalizar el respectivo periodo de Consultorio Jurídico, presentar a la Dirección General y a los Jefes de Área, un informe evaluando la actividad desarrollada por cada uno de los alumnos, el cual será tenido en cuenta para la calificación.
- g) Las demás funciones que les señale el Director o sus Jefes de Área.

### **CAPÍTULO V**

#### **DE LOS ALUMNOS INSCRITOS:**

### ARTÍCULO 13.

Formarán parte del Consultorio Jurídico, los Estudiantes de los DOS (2) últimos años de la carrera que cumplan los requisitos establecidos en el pensum. 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 14.

La práctica de los alumnos se regirá por lo dispuesto en los Decretos 196 de 1971, 765 de 1977 y la ley 1123 del 2007 por el Reglamento especial de la Escuela.

### ARTÍCULO 15.

Los alumnos vinculados al Consultorio Jurídico tienen las siguientes funciones:

- 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.
- 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 un mes 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.
- 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 anotarlo en el control. Así mismo, señalar si el caso pasó al monitor para su seguimiento, en razón de competencia.
- i) Cada alumno de Consultorio deberá asistir a turnos de DOS (2) horas de consulta atendiendo a los usuarios del Consultorio, durante NUEVE (9) fechas oportunamente cada CATORCE (14) días, de acuerdo al calendario fijado.
- j) Una vez que se haya formulado la consulta el estudiante tiene un término de TRES (3) hábiles días 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.
- k) Durante toda la practica (Consultorio Jurídico I, Consultorio Jurídico II, Consultorio Jurídico III y Consultorio Jurídico IV) los Estudiantes tendrán a su cargo mínimo CUATRO (4) procesos en trámite, sin perjuicio de que la Dirección del Consultorio Jurídico en atención a la demanda de los usuarios modifique su número.
- l) Durante las vacaciones académicas, los Estudiantes continuarán atendiendo ante las autoridades respectivas, los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.

- m) 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.
- n) Cumplir los reglamentos y las instrucciones especiales que emitan la Dirección del Consultorio, los Jefes de Área o los Monitores.

## **CAPITULO VI**

### **DE LA SECRETARIA**

#### **ARTÍCULO 16.**

La secretaria cumple funciones administrativas asignadas directamente por el Director del Consultorio Jurídico y los Jefes de Área. La secretaria no dará información a los estudiantes acerca de las actividades que deben desarrollar. Si hay dudas al respecto, los estudiantes deben acudir a los Monitores, Jefes de Área o al Director.

## **CAPITULO VII**

### **ABOGADOS Y MONITORES AUXILIARES**

#### **ARTÍCULO 17.**

Para el mejor cumplimiento de los objetivos y de la prestación del servicio del Consultorio, la Decanatura de la Escuela de Derecho podrá nombrar Abogados y Monitores Auxiliares en cada una de las áreas, en medida en que las necesidades lo ameriten.

**ARTÍCULO 18.** El Jefe de área respectivo y el Monitor vigilarán las asesorías jurídicas en las diferentes consultas, como la vigilancia y cuidado de los procesos asignados, evaluando así el trabajo realizado por los alumnos

## **TÍTULO III**

### **CAPITULO I**

#### **DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIO JURÍDICO**

#### **ARTÍCULO 19.**

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 20.**

En los asuntos que los particulares puedan tramitar directamente ante las autoridades u órganos de la Administración Pública, podrá atenderse mediante consultas.

Así mismo se prestará asesoría en la solución de consultas de interés privado, también a las personas que carezcan de bienes patrimoniales, hecho éste que debe ser debidamente comprobado.

## ARTÍCULO 21.

### Calendario Anual.

El Consultorio Jurídico prestará servicio a los usuarios durante todo el año calendario excepto en la época en que se disfrute de vacaciones colectivas de acuerdo a lo dispuesto por el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad Sergio Arboleda.

## ARTÍCULO 22.

El Consultorio prestará su servicio de lunes a viernes, en el horario que se establezca de acuerdo con las necesidades del servicio.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS USUARIOS**

## ARTÍCULO 23.

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

## ARTÍCULO 24.

### 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 las costas y agencias en derecho a las que eventualmente resultare condenado en virtud de un fallo adverso.

## ARTÍCULO 25.

### 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 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:
  - a. Sentencia Ejecutoriada.
  - b. Resolución de preclusión de la investigación.
  - c. Desistimiento o
  - d. Conciliación y
  - e. Demás formas de terminación del proceso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA CONSULTA**

##### ARTÍCULO 26.

Entiéndase por Consulta o Asesoría Jurídica, el interrogatorio que debe absolver el solicitante del servicio, por parte 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 27.

La Consulta o Asesoría Jurídica una vez realizada, será revisada por el Jefe de Área respectiva y servirá de base para la determinación de la competencia del consultorio, en asuntos de apoderamiento.

##### ARTÍCULO 28.

Las consultas que se presenten, deberá repartirse por los Jefes de Área entre los alumnos, según los temas establecidos, buscando siempre la equidad en la distribución.

##### ARTÍCULO 29.

Una vez asignada la consulta o el caso que de ella surja el alumno asume la responsabilidad plena del asesoramiento debiendo informar de las gestiones que realice y 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 30.

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 Reglamento Interno de Consultorio Jurídico.

##### ARTÍCULO 31.

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

## ARTÍCULO 32.

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

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUSTITUCION**

## ARTÍCULO 33.

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.

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

## **TÍTULO IV**

### **CAPÍTULO I**

#### **EVALUACIÓN ACADÉMICA**

## ARTÍCULO 34.

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

## ARTÍCULO 35.

La nota de la materia de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, se calificará de cero 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 CIEN POR CIENTO (100%) la sumatorias de éstas.

Se entenderá que el estudiante ha aprobado 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 en la Escuela de Derecho y repetirla íntegramente.

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

#### ARTÍCULO 36.

Criterios para la evaluación de los Estudiantes

La evaluación del estudiante debe consultar los siguientes elementos:

- a) Los informes presentados sobre la actividad desplegada al Jefe del Área respectiva.
- b) La asistencia a los turnos.
- 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.
- g) La presentación oportuna ante el Jefe de Área respectivo de sus actuaciones, lo que se verificará con la firma del en los documentos presentados, los que deben reposar en el respectivo expediente.
- h) La elaboración de liquidaciones de acreencias de carácter laboral. 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.
- i) La adecuada presentación de los informes y memoriales.

#### ARTÍCULO 37.

Término para la evaluación de los Estudiantes.

La revisión y evaluación de la gestión de los Estudiantes, se realizará por los Jefes de Área y por el Director del Consultorio Jurídico, de acuerdo a la programación del calendario académico de la Universidad.

#### ARTÍCULO 38.

Una vez publicada la nota definitiva de la materia de Consultorio Jurídico, podrá presentar su reclamación, modificación, corrección de acuerdo al reglamento estudiantil de la Universidad.

### **TÍTULO V**

#### **CAPITULO I**

#### **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### ARTÍCULO 39.

Naturaleza de las sanciones

Las sanciones aplicables a los Estudiantes podrán ser de índole académica, disciplinaria.

## ARTÍCULO 40.

Conductas que dan lugar a la sanción académica

Además de las conductas establecidas en el Reglamento Estudiantil, CAPITULO XI, originan sanciones académicas las siguientes:

- a) El incumplimiento injustificado de los deberes que se establecen en el presente reglamento.
- b) La inasistencia injustificada a DOS (2) turnos de servicio en el Consultorio Jurídico constituirá la pérdida de la asignatura por fallas.
- c) El engaño comprobado sobre la información suministrada al Director, o a cualquier miembro del Consultorio Jurídico, respecto al estado de los asuntos a su cargo.
- d) El engaño que se compruebe sobre la información suministrada a la Dirección y Jefes de Área, para evadir la asistencia a las actividades, diligencias judiciales o extrajudiciales, la realización de la práctica en condiciones regulares.
- e) El extravío de documentos tales como escrituras, paz y salvo, títulos valores y demás escritos entregados para la gestión del asunto.
- f) La no entrega de información oportuna de una actuación judicial, generando su conducta la imposición de multa o pérdida de la actuación a un usuario.

Parágrafo 1: Los alumnos deberán homologar las incapacidades en el Centro Médico de la Universidad respectivamente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes para que ésta tenga validez y así mismo entregar la información al consultorio a fin de reprogramarle el turno dejado de cumplir. Si se venciere el término sin adelantar la actuación correspondiente, la falla será confirmada.

Parágrafo2: Los alumnos dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha señalada para realizar el turno, asistir a la audiencia o realizar cualquier trámite dentro de Consultorio Jurídico podrán demostrar al menos sumariamente que su inasistencia obedeció a excusa médica, o asistir a una de las clases programadas de la Universidad. Si así lo hiciera, el Director de Consultorio señalará, por una sola vez, nueva fecha y hora para la respectiva reposición, siendo de preferencia atender las audiencias en la fecha y hora señalada por el Juez o por el consultorio jurídico.

Parágrafo 3: La asistencia a las clases de oratoria son de carácter obligatorio y ésta asignatura forma parte del Consultorio Jurídico y la inasistencia a una clase de oratoria equivale a una inasistencia a turno del Consultorio.

## ARTÍCULO 41.

La sanción a las faltas referidas en el artículo anterior de los alumnos inscritos al consultorio, será impuesta por el Director del Consultorio. Dando lugar a que el estudiante repruebe la asignatura.

## ARTÍCULO 42.

Conductas que dan lugar a la sanción disciplinaria:

Además de las establecidas en el Reglamento Estudiantil, constituyen conductas que originan sanción disciplinaria, las siguientes:

- a) Incurrir en violaciones al régimen establecido en el Decreto 196 de 1971 y demás normas concordantes y modificatorias.
- b) Las consagradas en el Reglamento Estudiantil de la Universidad Sergio Arboleda.
- c) Cobrar o recibir remuneración por la asistencia jurídica prestada.
- d) El incumplimiento injustificado de los deberes que se establecen el Reglamento del Consultorio Jurídico.
- e) Tramitar asuntos cuya recepción no haya sido autorizada por el Consultorio Jurídico.
- f) Permitir la suplantación en los casos que le sean asignados.
- g) Ser descuidados y en general negligentes en la tramitación de los asuntos encomendados.
- h) Obtener provecho por recomendar abogados para la atención de los negocios que no pueden ser asumidos por el Consultorio.
- i) Faltar a los turnos de atención sin causa que lo justifique.
- j) Ser apático o desinteresado en las relaciones con los usuarios, los monitores o los directivos.
- k) Incumplir las citas que fuera de turno acuerdan con sus poderdantes.
- l) La deslealtad con los compañeros y monitores al desautorizarlos en presencia de los usuarios o hacerles a éstos comentarios destructivos sobre la incapacidad e idoneidad de la persona que los está atendiendo.
- m) La no actuación o pasividad en los procesos asignados.
- n) La inasistencia a las diligencias judiciales sin causa justificada.
- o) El no realizar los actos o diligencias en los estrados judiciales en los cuales se tome posesión.
- p) El no solicitar pruebas cuando ello es posible.
- q) Todas las demás conductas que comprometan el buen nombre de la Universidad.

#### ARTÍCULO 43.

Se Consideran faltas graves de los monitores los siguientes:

- a) Las señaladas para los alumnos en el artículo 42 de éste reglamento, en cuanto sean realizadas por los monitores.
- b) El incumplimiento de sus funciones docentes y de control disciplinario.
- c) El no registro en el libro correspondiente de las consultas, procesos y demás actuaciones realizadas en cada uno de los casos asignados.
- d) La no presentación oportuna de la evaluación de los alumnos y del estadístico mensual.
- e) La falta de veracidad o inexactitud en los informes sobre los procesos atendidos.
- f) La inasistencia injustificada a los turnos de trabajo, o el incumplimiento al horario señalado por el Director.

#### ARTÍCULO 44.

Faltas Leves

Se consideran faltas leves, las actuaciones de alumnos y monitores diversas de las anteriores, que entorpezcan la buena marcha del Consultorio y que a juicio del Director sean contrarias al Orden, la Disciplina y la Buena marcha del Consultorio Jurídico.

## CAPÍTULO II

### SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

#### ARTÍCULO 45.

De acuerdo con la gravedad de la falta disciplinaria, a quien incurra en cualquiera de las conductas antes descritas o reincida en las mismas, se aplicarán las sanciones que contempla este Reglamento en su defecto el Reglamento Estudiantil de la Universidad.

#### ARTÍCULO 46.

Las sanciones aplicables a los Monitores son las siguientes:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación con anotación en la hoja de vida.
- c) Suspensión en el ejercicio de sus funciones de uno (1) a sesenta (60) días.
- d) Cancelación definitiva del contrato de trabajo.
- e) No expedición definitiva del certificado de monitoría por faltas graves en el ejercicio.
- f) Suspensión de la certificación de monitoría por incumplimiento de los requisitos o por faltas graves del servicio.

PARAGRAFO: Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida y de acuerdo con éste Reglamento en su defecto el Reglamento Estudiantil.

### **CAPITULO III**

#### **PROCEDIMIENTO**

#### ARTÍCULO 47.

Los Monitores y Estudiantes adscritos a quien se impute una falta, será oído en descargos verbalmente y por escrito inicialmente por el Director del Consultorio y tendrá derecho a presentar las pruebas que estime convenientes. Las faltas graves se resolverán por Resolución dictada por el Director de Consultorio y serán apelables ante el Decano de la Escuela de Derecho.

Las sanciones a que hubiere lugar serán aplicadas por el Director del Consultorio Jurídico y tendrán recurso ante el Decano de la Escuela de Derecho.

### **TÍTULO VI**

#### **CONVENIOS INTERSTITUCIONALES**

#### ARTÍCULO 48.

Los alumnos vinculados a Consultorio Jurídico, a partir de OCTAVO (VIII) semestre podrán realizar sus prácticas de consultorio en las Entidades con las que tenga convenio la Universidad, para tal fin.

El alumno interesado, deberá acreditar por escrito ante el Director del Consultorio, con una anterioridad no inferior de CINCO (5) días hábiles a la iniciación de las clases de cada semestre académico, que alguna Entidad lo vincula para realizar su práctica de extrasede y en tal caso el Director le expedirá la respectiva autorización, en la cual se informa la fecha y forma de calificación del alumno que realiza la práctica.

El alumno será calificado en su práctica por el superior inmediato que tenga en la Entidad. Y la calificación deberá presentarla al Director de Consultorio Jurídico a más tardar a los DIEZ (10) días hábiles de haber finalizado las clases del respectivo semestre

PARAGRAFO: En caso de presentarse las notas de las extrasedes en forma extemporánea, el alumno o alumnos perderán la asignatura de Consultorio Jurídico.

## **TÍTULO VII**

### **NORMAS ESPECIALES**

#### **ARTÍCULO 49.**

El Consultorio Jurídico ejercerá sus funciones bajo la directa dependencia de la Decanatura de la Escuela de Derecho estará regido por un Director, se establece el artículo 5 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 50.**

El Director Consultorio Jurídico, determinará los turnos y distribución de tiempos tanto de los alumnos, como de los abogados Jefes de Área o Jefes de Área, para el cumplimiento de los servicios y objetivos del Consultorio, según el volumen de trabajo que llegare a las instalaciones de Consultorio

#### **ARTÍCULO 51.**

Para efectos del artículo 3., Parágrafo único del Decreto 765 de 1977, las solicitudes serán presentados al Director del Consultorio y por éste a la Decanatura de la Escuela de Derecho, para ser consideraras por el Consejo Académico.

El resultado será notificado por conducto del Director del Consultorio, al alumno y se dejarán las constancias pertinentes tanto en la hoja o carpeta del estudiante, como en los registros de las demás autoridades de la Universidad.

#### **ARTÍCULO 52.**

Respecto de los alumnos que ejerzan cargos como empleados públicos, pero sin funciones jurídicas, y por ello están impedidos para tramitar procesos contemplados por el artículo 30 del Decreto 196 de 1971, la Dirección de Consultorio en colaboración con los Jefes de Área, determinará la asignación de consultas, las visitas de observación a los Despachos y otras prácticas que conduzcan a familiarizar al estudiante con las técnicas del ejercicio profesional.

## **TÍTULO VII**

### **DE LA TRASPARENCIA, NEUTRALIDAD**

### **E IMPARCIALIDAD**

#### **ARTÍCULO 53.**

Salvo acuerdo en contrario de todas las partes del conflicto, el Consultorio Jurídico abstendrá de tramitar cualquier conciliación en la cual algún funcionario o persona vinculada al centro o su entidad promotora pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

Para que todas las partes del conflicto autoricen al Consultorio Jurídico a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o la relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

## **TÍTULO VI**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **ARTÍCULO 54.**

El Consultorio Jurídico de la Universidad Sergio Arboleda, en uso de la autonomía universitaria, podrá modificar el presente reglamento, con la aprobación de la Decanatura de la Escuela de Derecho.

#### **ARTÍCULO 55.**

La última interpretación de las normas del presente Reglamento corresponde al Director de Consultorio Jurídico.

**BERNARDO CÁRDENAS UMAÑA**  
Director  
Consultorio Jurídico  
**UNIVERSIDAD SERGIO ARBOLEDA**