

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DE POPAYAN
PROGRAMA DE DERECHO POPAYAN Y SANTANDER DE QUILICHAO

REGLAMENTO DE CONSULTORIO JURIDICO

CAPITULO I
NATURALEZA Y ALCANCE DE LA REGLAMENTACIÓN DEL CONSULTORIO
JURÍDICO

ARTICULO 1. La presente normatividad por desarrollar un área específica, se aplicará de preferencia en lo que particularmente aquí se reglamente, sin perjuicio por ser compatible de lo establecido en el reglamento estudiantil.

DEL CONSULTORIO JURIDICO

ARTICULO 2. Definición. Consultorio Jurídico es un curso del Plan de estudios del Programa, que se desarrolla de conformidad con las normas vigentes.

ARTICULO 3. Objetivos del Consultorio Jurídico

- a. Formar en el estudiante conciencia crítica constructiva para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes con fundamento en la función social de la educación.
- b. Buscar la formación de profesionales en todas las áreas del conocimiento, que sobresalgan por su entereza moral, excelencia académica, amor al estudio, a la investigación, con decisión de luchar en defensa de la democracia, la libertad y la dignidad del hombre y, por tanto, personas tolerantes, respetuosas de las creencias y derechos de los demás.
- c. Prestar asistencia jurídica gratuita a personas de escasos recursos económicos.
- d. Celebrar convenios con entidades públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales, Cámaras de Comercio, organizaciones sindicales y juntas de acción comunal que sirvan para el desarrollo institucional del Consultorio Jurídico.
- e. Estructurar el proceso de la Conciliación.
- f. Liderar la transformación de la solución de conflictos;
- g. Servir de terceros neutrales en la solución de conflictos;
- h. Consolidar la confianza de los usuarios en nuestro centro, diagnosticar y diseñar metodologías;
- i. Ser reconocidos por nuestra excelencia en la solución de conflictos y calidad humana;
- j. Documentar políticas y estrategias que aportan al marco legal en la solución de conflictos.

ARTICULO 4. Subordinación: El Consultorio Jurídico depende directamente de la Dirección del Programa.

CAPITULO II
DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 5. Definición. Son estudiantes del Consultorio Jurídico los que registren el curso previsto en el plan de estudios y hayan cumplido con los requisitos internos que señala este reglamento.

ARTICULO 6. De los derechos. Los estudiantes del Consultorio Jurídico tienen aparte de los que consagran en el Reglamento estudiantil, los siguientes derechos:

- a. Participar en las actividades programadas para el mejoramiento continuo del desarrollo social como proyección del programa que cursan.
- b. Recibir los elementos cognoscitivos y la práctica necesaria para conducir los diferentes procesos en las distintas áreas del Derecho ofreciendo seguridad y confianza en el desempeño de las actividades judiciales.
- c. Obtener las correspondientes certificaciones que los acreditan como miembros Activos del Consultorio Jurídico.
- d. Presentar por escrito solicitudes y reclamos respetuosos.
- e. Hacer uso de los recursos del presente reglamento.

ARTICULO 7. De los Deberes. Además de los previstos en el reglamento estudiantil se deben tener los siguientes:

- a. Inscribirse en el consultorio Jurídico dentro del término fijado en el calendario académico.
- b. Atender al público y permanecer en la sede durante los turnos establecidos.
- c. Diligenciar debidamente las entrevistas en los casos de competencia del consultorio jurídico, bajo estricta supervisión del asesor de turno.
- d. Asumir el conocimiento del caso asignado, en forma diligente y ordenada, en coordinación con el interesado, en para obtener los datos y pruebas pertinentes para la gestión encomendada.
- e. Impulsar y tramitar eficientemente los procesos asignados con estricta observancia de la ética profesional, bajo la supervisión del asesor de turno.
- f. Llevar la historia del proceso en su correspondiente carpeta, la que permanecerá en la oficina jurídica del Consultorio.
- g. Rendir los informes de los procesos asignados dentro de las fechas señaladas en el respectivo calendario.
- h. Tramitar los procesos que le sean asignados con la asesoría del respectivo profesor e impulsar las actuaciones procesales dentro de los términos legales el cual deberá tramitar y responder hasta que sea relevado formalmente por las autoridades del consultorio.
- i. Citar a los usuarios a través de los medios expeditos aprobados por el Consultorio Jurídico con el visto bueno del profesor asesor y en ausencia de este del asesor de turno.
- j. Desarrollar audiencias de conciliación de acuerdo con los parámetros establecidos por la ley bajo la supervisión del Asistente Docente.
- k. Hacer el seguimiento respectivo de las actas en relación con su cumplimiento en los procesos en que actúen como apoderados de las partes.
- l. Preservar, cuidar y mantener en buen estado el material de consulta, los documentos, los enseres, los equipos y la dotación general del Consultorio Jurídico.
- m. Guardar la reserva debida de los asuntos que conozca por la función que se desarrolla en el Consultorio Jurídico.

CAPITULO III DEL REGIMEN ACADEMICO

ARTICULO 8. Programa. El programa del Curso Consultorio Jurídico está conformado por las unidades cuyo desarrollo es presencial y práctico. Deberá matricularse obligatoriamente sin que puedan cancelarse académicamente a menos que se tenga causa justificada aprobada por el Consejo Asesor. Para tal efecto se considera como tales: enfermedades graves que impidan continuar sus estudios debidamente certificados y calamidad domestica comprobada con prueba sumaria que la demuestre.

ARTICULO 9. Actuación en procesos. Es el conjunto de actuaciones realizadas por los estudiantes en las soluciones de los conflictos de los cuales conozcan, de acuerdo con la competencia del Consultorio Jurídico siempre y cuando estos actúen en su desarrollo

ejerzan el Derecho bajo la supervisión, la guía y el control de la Fundación Universitaria de Popayán.

ARTICULO 10. Cumplimiento y desempeño de los turnos asignados. Es la labor realizada por los miembros activos de Consultorio Jurídico en la sede de acuerdo con la programación establecida por el Director del Consultorio Jurídico.

ARTICULO 11. Impedimentos. Es la excusa de un estudiante para no cursar el área de Intervención en procesos, cuando se den las circunstancias previstas en la Ley 583/2000, quienes deberán realizar una línea de investigación o labores de carácter social como brigadas Jurídicas, capacitación, y servicio social de acuerdo con la programación establecida por el Director.

Parágrafo Único: tales impedimentos podrá ampliarse o modificarse conforme a la ley, los que se entenderán incorporados a este reglamento.

CAPITULO IV DE LA EVALUACION ACADEMICA

ARTICULO 12. Evaluación cuantitativa. El curso Consultorio Jurídico se aprueba cuando el estudiante obtiene una nota mínima de tres cinco (3.5) en la Intervención de procesos y competencias en conocimientos jurídicos: es decir la asesoría que se brinde de acuerdo al caso o casos consultados. También se incluye la adecuada forma como se lleven los registros documentales, o sea la hoja de consulta, la entrevista o los documentos que se implemente para la atención de los usuarios lo mismo que la puntualidad, diligencia, presentación personal y comportamiento en su actividad académica.

Esta calificación será el resultado de un mínimo de revisiones permanentes por partes de los docentes asesores, remitiendo tres (3) reportes según el cronograma Institucional del periodo académico. Si el estudiante obtiene una nota inferior a tres cinco (3.5) en la evaluación de las unidades que integran el curso, improbara el curso Consultorio Jurídico y tendrá que repetirla el semestre inmediatamente siguiente, toda vez que no es habilitable por ser de naturaleza práctica.

El Director del Consultorio deberá expedir el respectivo paz y salvo para la matrícula del próximo curso.

ARTICULO 13. De las faltas. La asistencia es obligatoria a todas las actividades programadas dentro del Consultorio Jurídico, por tanto se perderá la respectiva área por inasistencia justificada o no, mayor del cinco por ciento (5%).

CAPITULO V DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

ARTICULO 14. De los principios generales. Todo proceso disciplinario deberá desarrollarse conforme a las normas que rigen el debido proceso, el cual será adelantado por el Director del Consultorio Jurídico.

ARTICULO 15. De las Faltas de los Docentes. El Docente del Consultorio Jurídico que incurra en faltas disciplinarias, será sancionado conforme lo prevé el Estatuto Docente. Son faltas disciplinarias del profesor de Consultorio Jurídico, además de las previstas en el Estatuto Docente, las siguientes:

a. Exigir o recibir dineros o dádivas a los usuarios del Consultorio Jurídico para la prestación del servicio.

- b. Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico.
- c. Retirar o destruir las carpetas que contienen los expedientes en trámite, suprimir, adicionar, alterar o modificar cualquier documento a los datos en ellos contenidos.
- d. No cumplir con los horarios establecidos para el desempeño de su labor.
- e. Participar a cualquier título, es decir, asesorar tramitar, intervenir, influenciar, sugerir y/o diligenciar casos en los que tenga interés como abogado, lo mismo que cuando los usuarios tengan con él, parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad, segundo (2) de afinidad y/o primero (1) civil.

ARTICULO 16. De las faltas de los Asistentes Docentes del Director del Consultorio Jurídico. Son faltas de los Docentes del Director del Consultorio Jurídico, además de las previstas al reglamento estudiantil vigente, las siguientes;

- a. Exigir o recibir dineros o dádivas a los usuarios del Consultorio Jurídico para la prestación del servicio.
- b. Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico
- c. Retirar o destruir las carpetas que contienen los expedientes en trámite, suprimir, adicionar, alterar o modificar cualquier documento a los datos en ellos contenidos.
- d. No cumplir con los horarios establecidos para el desempeño de su labor.
- e. Participar a cualquier título, es decir, asesorar tramitar, intervenir, influenciar, sugerir y/o diligenciar casos en los que tenga interés como abogado, lo mismo que cuando los usuarios tengan con él, parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad, segundo (2) de afinidad y/o primero (1) civil.

ARTICULO 17. De las faltas de los estudiantes. Además de las previstas en el Reglamento Estudiantil, son faltas de los estudiantes:

- f. Exigir o recibir dineros o dádivas a los usuarios del Consultorio Jurídico para la prestación del servicio.
- g. Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico
- h. Retirar o destruir las carpetas que contienen los expedientes en trámite, suprimir, adicionar, alterar o modificar cualquier documento a los datos en ellos contenidos.
- i. No cumplir con los horarios establecidos para el desempeño de su labor.
- j. Participar a cualquier título, es decir, asesorar tramitar, intervenir, influenciar, sugerir y/o diligenciar casos en los que tenga interés como abogado, lo mismo que cuando los usuarios tengan con él, parentesco hasta el cuarto (4) grado de consanguinidad, segundo (2) de afinidad y/o primero (1) civil.

ARTICULO 18. Del trámite. El procedimiento disciplinario y las sanciones aplicables a los Docentes y Asistentes Docentes del Director del Consultorio Jurídico serán las establecidas en el Estatuto Docente. De igual manera a los estudiantes serán aplicables las del Reglamento Estudiantil sin perjuicio de las que puedan producirse por trasgredir las normas legales y disciplinarias consagradas dentro de las que regula el ejercicio del Derecho y el funcionamiento de los Consultorios Jurídicos.

CAPITULO VI DE LA COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURIDICO

ARTICULO 19. El consultorio jurídico tendrá competencia en los siguientes asuntos:

- a. En los procesos penales de que conocen los jueces municipales y los fiscales delegados ante estos, así como la autoridad de policía, en condición de apoderados de los implicados;

- b. En los procesos penales de competencia de la jurisdicción ordinaria, representante de la parte civil.
- c. En los procesos penales como vocero o defensores en audiencia;
- d. En los procesos laborales, en que la cuantía de la pretensión no exceda de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes y en las diligencias administrativas de conciliación en materia laboral.
- e. En los procesos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia.
- f. En los procesos de alimentos que se adelanten ante los jueces de familia;
- g. De oficio, en los procesos disciplinarios de competencia de los personerías administrativas los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.
- h. A petición de parte interesada, tramitar derechos de petición, acción de tutela y acción popular, con fundamento en los artículos 23, 29, 86,87 y 88 de la Constitución Política.
- i. Y los que la ley establezca.

CAPITULO VII DISPOSICIONES VARIAS ACADEMICAS

ARTICULO 20. Atención al público. La sede del Consultorio Jurídico permanecerá abierto para las personas que requieran su servicio todos los días hábiles durante mínimo cuatro (4) horas diarias y serán atendidas por los Docentes asistentes y los estudiantes en forma rotativa en turnos y horarios determinados por el Director.

En las sedes distintas a la principal, la dirección podrá señalar horarios diferentes, aun en días festivos, teniendo en cuenta las necesidades de la comunidad en cada una de ellas.

En los periodos de vacaciones de los estudiantes, en los días que no sean de vacancia judicial, los Profesores Asesores y los Asistentes Docentes del Director atenderán en la forma que reglamente la Dirección.

CAPITULO VIII ORGANIZACIÓN GENERAL

ARTICULO 21. el Consultorio Jurídico estará integrado:

- a. Por el Director.
- b. Por cuatro (4) profesores de tiempo completo con carácter de Abogados litigantes y como Jefes de Área en: Derecho Público; Derecho Privado; Derecho Penal Y Derecho Laboral.
- c. Por tres (3) Asistentes Docentes del Director.
- d. Por una Secretaria.
- e. Por los alumnos de debidamente matriculados que se encuentre cursando los tres (3) últimos semestres de Derecho.

PARAGRAFO: El personal que conforma el Consultorio Jurídico depende directamente del Director y este a su vez del Director del Programa de Derecho, sin perjuicio de las funciones que estatutariamente atañen a la Vicerrectoría Académica.

ARTICULO 22. Definición. Para los fines académicos y de formación de los futuros profesionales del Derecho, se implementará el Centro de Conciliación como una dependencia del Programa de Derecho, que desarrolla su acción en dos vías: docencia y extensión dentro de la proyección social que desarrolla la Fundación Universitaria de Popayán.

CAPITULO IX DEL COMITÉ ASESOR

ARTICULO 23. Definición. Es un órgano adscrito al Consultorio Jurídico, a fin de asesorarlo en el desarrollo de políticas y la toma de decisiones.

ARTICULO 24. Composición. El Comité Asesor está integrado de la siguiente manera:

- a. El Director, quien lo preside
- b. Los profesores de tiempo completo del Consultorio Jurídico
- c. El Secretario del Consultorio Jurídico

Los integrantes deberán asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Director y las decisiones se adoptaran por mayoría cualificada de votos de los asistentes.

PARAGRAFO: Cuando así lo estime pertinente podrá invitarse a otros docentes de la Fundación, considerando las especialidades que en algún caso se requieran. En estos casos tendrán voz pero no voto.

ARTICULO 25. Requisitos: para ser miembro del Comité Asesor se requiere:

- a. Ser abogado titulado y Conciliador
- b. Ser profesor de Tiempo completo o Medio tiempo del Programa de Derecho.
- c. Haber sido designado por el Consejo Académico como profesor del Consultorio Jurídico.
- d. Especialización
- e. Los demás que fijen los reglamentos o estatutos de carácter institucional.

ARTICULO 26. Funciones. Son funciones del Comité Asesor:

- a. Asesorar al Director en el diseño de pautas y programas académicos que se desarrollan en el año lectivo.
- b. Atender los problemas académicos planteados por el Director, provenientes de los profesores, asistentes docentes, estudiantes y usuarios del Consultorio Jurídico.
- c. Interpretar, cumplir y hacer cumplir este reglamento, y
- d. Decidir sobre las solicitudes de estudiantes del Consultorio Jurídico o declarar los impedimentos
- e. Las demás que le asigne el presente Reglamento, el Director y el Director del Programa.

CAPITULO X DIRECCION

ARTICULO 27. La Dirección del Consultorio Jurídico: la Dirección es la unidad encargada de orientar al Consultorio Jurídico logro de sus objetivos, a través de la presentación de estrategias .depende directamente de la Dirección del Programa. Al frente de esta dependencia se encuentra un ejecutivo que se denomina Director.

ARTICULO 28. Requisitos del cargo del Director:

- a. Ser abogado titulado.
- b. Acreditar experiencia en Conciliación.
- c. Haber sido profesor durante tres (3) años mínimo.
- d. Tener por lo menos tres años de práctica en el ejercicio profesional con antecedentes de absoluta propiedad.

ARTÍCULO 29: Funciones del Director:

- a. Fijar políticas y adoptar los planes generales relacionados con el Consultorio Jurídico y velar por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución.

- b. Dirigir, controlar y velar por el cumplimiento de los objetivos y el reglamento del Consultorio Jurídico en sus dependencias, en concordancia con los Planes de Desarrollo y las políticas trazadas por el Programa y la Dirección de la Universidad.
- c. Organizar el funcionamiento del Consultorio Jurídico y proponer ajustes a la estructura orgánica, de acuerdo con las necesidades y políticas internas de la Universidad.
- d. Velar por el cumplimiento de las normas orgánicas del Consultorio Jurídico y las demás normas que regulen los procedimientos y los trámites administrativos internos de la Universidad.
- e. Adelantar dentro del marco de las funciones propias del Director del Consultorio Jurídico, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los proyectos y programas académicos.
- f. Representar a la Universidad por delegación de las autoridades académicas de la misma en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con los asuntos de su competencia como Director del Consultorio Jurídico.
- g. Adoptar sistemas o canales de información interinstitucional para la ejecución y el seguimiento de los programas y proyectos del Consultorio Jurídico.
- h. Presentar los informes de labores a la Dirección del Programa de Derecho.
- i. Convocar y presidir el Comité Asesor del Consultorio Jurídico a reuniones ordinarias y extraordinarias.
- j. Ejercer estricta vigilancia en el cumplimiento de las funciones y deberes de los docentes, profesores catedráticos y personal del Consultorio Jurídico.
- k. Vigilar que los servicios que presta el Consultorio Jurídico se realicen en forma eficaz y conforme a la normatividad.
- l. Proyectar y postular a los asistentes docentes del Director del Consultorio Jurídico
- m. Las demás que señalen los estatutos y reglamentos.

CAPITULO XI DE LA DOCENCIA

ARTICULO 30. Docencia del Consultorio Jurídico. Es la actividad que depende en línea de dirección, encargada de regentar la asesoría en el Consultorio Jurídico. Sus responsables son Docentes de Tiempo completo, de Medio tiempo y catedráticos de la universidad en el Consultorio Jurídico del Programa.

ARTICULO 31. Funciones de los docentes. Son funciones de los profesores de Tiempo completo, de Medio tiempo y catedráticos del Consultorio Jurídico, además de las señaladas en el Reglamento Docente, las siguientes:

- A. Profesor de Medio tiempo y Tiempo completo. Son funciones del profesor de Profesor de Medio tiempo y Tiempo completo además de las señaladas en el Reglamento docente, las siguientes:
 - a. cumplir con los turnos asignados, orientar y dirigir los estudiantes.
 - b. Controlar la asistencia de asistentes docentes (monitores) y estudiantes.
 - c. Asesorar a los estudiantes en el trámite de procesos, autorizando con su firma actuaciones correspondientes ante los despachos judiciales y administrativos.
 - d. Evaluar las actuaciones procesales del estudiante, previa revisión de las actividades desarrolladas de acuerdo con los documentos que reposan en las respectivas carpetas.
 - e. Presentar ante la Dirección del Consultorio Jurídico al comienzo del periodo académico el respectivo programa.
 - f. Desarrollar las clases que se requieran teórico y/o prácticas según el área asignada en las instalaciones de la universidad.
 - g. Calificar y reportar oportunamente las notas y faltas de los estudiantes en su respectiva área
 - h. Participar en los Talleres de inducción que señale la Dirección del Consultorio Jurídico en ocasión del ingreso de nuevos estudiantes.
 - i. Dictar conferencia , programar reuniones y Mesas redondas con los estudiantes.

- j. Los demás que el Director del Consultorio Jurídico y el Comité Asesor señalen.
- B. Funciones del Profesor Catedrático. Son funciones del profesor catedrático:
 - a. Presentar ante la Dirección del Consultorio Jurídico el programa a desarrollar en el periodo académico.
 - b. Orientar las clases de práctica según el área signada en las instalaciones de la Universidad.
 - c. Evaluar y reportar oportunamente las notas y faltas de los estudiantes en su respectiva unidad.

CAPITULO XII ASISTENTES DOCENTES

ARTICULO 32. Definición. Entiéndase como Asistentes Docentes a los egresados no graduados del Programa de Derecho de la Fundación Universitaria de Popayán, quienes realizan la práctica estrictamente jurídica encaminada a cumplir con el requisito de la Judicatura y horario que determine la ley y los reglamentos, la cual es vigilada por el Director del Consultorio Jurídico.

PARAGRAFO UNICO. En ningún caso estos tienen vínculo laboral o civil con la Fundación Universitaria de Popayán, dado su carácter de estudiantes.

PARAGRAFO TRANSITORIO: Como quiera que al momento de expedir el presente reglamento el Programa de Derecho no cuenta con egresados no graduados, se contratarán Abogados que cumplan con esas funciones.

ARTICULO 33. Requisitos para ser asistente Docente del Director del Consultorio Jurídico se requiere:

- a. Ser egresado del Programa de Derecho de la Fundación Universitaria de Popayán;
- b. Tener licencia temporal vigente;
- c. Haber obtenido un promedio general de calificaciones igual o superior a tres siete (3.7).
- d. Encontrarse académicamente al día.

ARTICULO 34. Funciones. Son funciones de los asistentes docentes las siguientes:

- a. Colaborar con los profesores en la prestación del servicio de Asesoría Jurídica del Consultorio Jurídico.
- b. Vigilar la atención al público para que se cumpla de forma eficaz y oportuna
- c. Prestar al estudiante la asesoría primaria durante La entrevista sin perjuicio de la asesoría que corresponda al profesor.
- d. Orientar y asesorar al estudiante durante la audiencia.
- e. Cumplir con los turnos que le sean asignados en el Consultorio Jurídico.
- f. Las demás que señale el Director del Consejo Asesor.

ARTICULO 35. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Popayán, ciudad Universitaria, sede de la Fundación Universitaria de Popayán, a los cinco (5) días del de Diciembre de dos mil trece (2013).

HERNEY LEONARDO LUCENA VALVERDE
Director Programa de Derecho Popayán

JULIAN PÉREZ HERRERA
Subdirector Programa de Derecho Popayán