

UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

ACUERDO No. 088 DE 2023

(12 DIC 2023)

Por el cual se aprueba la Actualización del Reglamento del Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca

EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA, en uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por los Acuerdos No. 011 del 10 de abril de 2000, expedido por el Consejo Superior Universitario y 80 del 21 de octubre de 2015 del Consejo Académico.

CONSIDERANDO:

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, concordante con la Ley 30 de 1992, consagra en su artículo 28 la autonomía universitaria y reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades, crear, organizar, desarrollar sus programas académicos, definir sus labores formativas, docentes, científicas, culturales, determinando como objetivos de la Educación Superior y de sus instituciones el profundizar en la formación integral de los colombianos, dentro de las modalidades y calidades de educación, capacitándolos para cumplir las funciones profesionales, investigativas y de servicio social que requiere el País.

Que el Consejo Superior Universitario aprobó la creación del Programa de Derecho mediante el Acuerdo 033 de 1996, el cual se encuentra registrado en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior con el registro SNIES 5110.

Que los artículos 2 y 3 del Acuerdo 011 del 10 de abril de 2000, Estatuto General de la Universidad, incorporan los principios generales consignados en la Ley 30 de 1992, entre ellos, la Autonomía Universitaria, así como los objetivos de la Universidad a saber: a) Promover y fomentar la formación integral que permita asumir la actividad profesional basada en valores fundamentales hacia una proyección social. b) Fomentar la vivencia de principios y valores éticos, cívicos, democráticos, de tolerancia y de preservación de un medio ambiente sano. d) Procurar la excelencia académica, trabajando por la creación, el desarrollo y la transmisión del conocimiento en todas sus formas y expresiones que permita la formación de recursos humanos en beneficio de la sociedad. e) Fomentar y desarrollar actividades científico investigativas para formar y consolidar las comunidades académicas y la articulación con sus homólogos a nivel internacional.

Igualmente, en su artículo 27 determina las funciones del Consejo Académico, entre las cuales, se encuentra decidir sobre el desarrollo académico de la Institución en lo relativo a docencia, programas académicos, investigación, extensión y bienestar universitario.

Que el Acuerdo 029 de 2002, proferido por el Consejo Académico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, modificado por el Acuerdo 25 de 2018 expedido por el Consejo Académico, relacionado con la actualización del Plan de Estudios del Programa de Derecho, establece el Consultorio Jurídico dentro del Plan de Estudios del Programa de Derecho.

Que el Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se encuentra aprobado mediante providencia de fecha 28 de octubre de 2002 del Tribunal Superior de Distrito Judicial de Bogotá, D.C.

Que mediante la Resolución 2099 de 2003 del Ministerio de Justicia y del Derecho se autorizó la creación del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca se rigen bajo los postulados del Acuerdo 97 del 26 de noviembre de 2016, expedido por el Consejo Académico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que mediante el Acuerdo 017 del 24 de julio de 2019 del Consejo Superior Universitario, se aprobó la Política y el Modelo Institucional de Proyección Social y Extensión "MIPSE", en los siguientes términos: *"La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca articulada en sus Funciones misionales de Docencia, Investigación y Proyección Social-Extensión y de acuerdo con su Direccionamiento Estratégico en Responsabilidad Social, asume el compromiso de mantener permanente interacción con el Estado, la comunidad, el sector productivo y demás agentes interesados, por medio de la ejecución de planes, programas y proyectos innovadores y el uso de tecnologías de la información y la comunicación. Con el objetivo de aportar soluciones tendientes al desarrollo socio-económico local, regional, nacional e internacional, así como a la conservación del ambiente"*.

Que mediante Acuerdo 029 del 9 de octubre de 2019, el Consejo Superior Universitario aprobó el Direccionamiento Estratégico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, como marco conceptual y de referencia para la formulación del Plan de Desarrollo Institucional 2020-2025 y en consecuencia, mediante Acuerdo 004 de 2020 del Consejo Superior Universitario, aprobó el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2025, el cual contempla 7 ejes estratégicos: 1. Docencia. 2. Investigación. 3 Proyección Social. 4 Bienestar. 5 Internacionalización. 6. Procesos Académicos y Administrativos y 7. Gestión Integral de Recursos.

Que el Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional, por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 -Único Reglamentario del Sector Educación", en el artículo 2.5.3.2.1.1 describe *"Concepto de calidad. Es el conjunto de atributos articulados, interdependientes, dinámicos, construidos por la comunidad académica como referentes y que responden a las demandas sociales, culturales y ambientales. Dichos atributos permiten hacer valoraciones internas y externas a las instituciones, con el fin de promover su transformación y el desarrollo permanente de sus labores formativas, académicas, docentes, científicas, culturales y de extensión"*.

Que mediante Resolución 009716 del 16 de junio de 2020 expedida por el Ministerio de Educación Nacional, se renovó el Registro Calificado al Programa de Derecho por el término de siete (7) años y se aprobó la modificación en la ampliación del lugar de desarrollo al municipio de Funza (Cundinamarca).

Que el Acuerdo 022 de 2020 expedido por el Consejo Académico de la Universidad Colegio mayor de Cundinamarca, Modelo Pedagógico Institucional, precisa que *"Las competencias, en primera instancia se definen como una serie de conductas y habilidades que una persona desarrolla para desempeñarse en una labor determinada desde una serie de conocimientos disciplinares que apropia; por un lado, y por el otro, las capacidades que se requieren para ajustarse al medio social y lograr procesos de convivencia pacífica, resolución de conflictos, diálogos permanentes y manejo y control de las emociones. Este enfoque de competencias implica una resignificación de las prácticas de enseñanza tradicionales que no solo se ocupe de ofrecer y procesar una serie de conceptos académicos, sino también de brindarle a los estudiantes herramientas para que construyan sus propias visiones del mundo, de manera crítica, autónoma y asertiva que devenga posteriormente en paradigmas de evaluación con justicia social, más allá de la medición de resultados. Es una constante reflexión tanto de profesores como de estudiantes en torno a sus prácticas pedagógicas y a los distintos problemas a los que debe responder en conjunto"*.

Que en el mismo Modelo Pedagógico Institucional, también se precisa: *"En Unicolmayor, desde la autonomía que le asiste, se asumen estas concepciones de resultados de aprendizaje, y centra la atención en la manera en que se articula la concepción curricular basada en competencias y el proceso de evaluación y resultados de aprendizaje, como expresión de calidad del proceso de formación que desarrolla, generando espacios de discusión académica y pedagógica para su comprensión e implementación práctica, que armonicen con los ejercicios curriculares que se desarrollan en los programas académicos"*.

Que mediante el Acuerdo 033 de 2021 expedido por el Consejo Superior Universitario se aprobó la *"armonización del PDI 2020-2025 y con el Plan Rectoral 2020-2024"*.

Que el Consejo Académico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, mediante Acuerdo No. 070 de 2021, *"Por el cual se aprueban los lineamientos relacionados con resultados de aprendizaje"*, acogiéndose a lo dispuesto en el Decreto 1330 de 2019 del Ministerio de Educación Nacional describe que *"Los resultados de aprendizaje son concebidos como las declaraciones expresas de lo que se espera que un estudiante conozca y demuestre en el momento de completar su programa académico"*, así como, *"...se espera que los resultados de aprendizaje estén alineados con el perfil de egreso planteado por la institución y por el programa específico"*.

Que el Congreso de la República expidió la Ley 2113 de fecha 29 de julio de 2021, por medio del cual se regula el funcionamiento de los consultorios jurídicos de las instituciones de educación superior y en dicha norma, artículo 17, inciso segundo se precisa textualmente: *"Asimismo, las Instituciones de Educación Superior con programas de Derecho efectuarán dentro de los dos (2) años a partir de la expedición de esta ley, los ajustes curriculares, tecnológicos, de personal y de infraestructura a que haya lugar, para armonizar la estructura y operación de sus consultorios jurídicos con el contenido de esta ley, sin que ello implique el desconocimiento de las autorizaciones para su funcionamiento que fueron expedidas con anterioridad a la expedición de esta Ley"*.

Que a través del Decreto 2069 del 2023, expedido por el Ministerio de Justicia y del Derecho, se reglamentó la Ley 2113 de 2021.

Que mediante el Acuerdo 006 del 03 de mayo de 2022 expedido por el Consejo Superior Universitario, se moderniza la estructura orgánica y planta de personal administrativo de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que mediante la Resolución No. 917 del 30 de junio de 2022 proferida por la Rectoría de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se expide el Manual Específico de Funciones, Requisitos y Competencias Laborales de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, que describe entre las funciones del Rector "*Crear comités asesores o consultivos de la Universidad o de sus programas académicos*".

Que por medio de la Resolución No. 000021 del 11 de enero de 2023, el Ministerio de Educación Nacional otorgó la Acreditación Institucional en Alta Calidad por el término de seis (6) años a la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que a través del Acuerdo 030 de 2023 expedido por el Consejo Académico, se aprobó la actualización de los Lineamientos Curriculares orientados a fortalecer el diseño y la evaluación curricular de los programas académicos de pregrado y posgrado en diversas modalidades de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que mediante el Acuerdo 031 de 2023 también promulgado por el Consejo Académico, se aprobó la creación de los Lineamientos Institucionales para Evaluación y seguimiento de los resultados de aprendizaje en programas académicos de pregrado y posgrado en diversas modalidades de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que son funciones del Comité de Currículo de los programas académicos: *a) Proponer e impulsar políticas, planes y proyectos para el desarrollo de la Proyección Social. b) Conceptuar sobre proyectos de proyección social que propongan y adelanten los docentes y estudiantes del programa. c) Adelantar el seguimiento y control de procesos y, d) presentar estrategias de cooperación para el desarrollo de procesos de docencia, investigación y proyección social.*

Que el Comité de Currículo y el Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho mediante Actas 27 y 063 de 2023, respectivamente, emitieron conceptos favorables sobre el proyecto de Actualización del Reglamento del Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

Que se hace necesario armonizar con la Ley 2113 del 29 de julio del 2021, junto con las demás normas de orden Constitucional y Legal que fijen parámetros sobre la materia, el Acuerdo 022 de 2020 "*Modelo Pedagógico Institucional*", y el Acuerdo No. 070 de 2021 "*Por el cual se aprueban los lineamientos relacionados con resultados de aprendizaje*", las disposiciones que regulan la práctica del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca como un instrumento que contribuye al fortalecimiento del acceso a la justicia y la formación del abogado para la consolidación del Estado Social de Derecho.

Que el Consejo Académico, en sesión del 12 de diciembre de 2023, analizó la aprobación de la Actualización del Reglamento del Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

En consecuencia, el Consejo Académico

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. APROBAR la Actualización del Reglamento del Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

**TÍTULO I
CONSIDERACIONES PRELIMINARES**

ARTÍCULO 2. DEFINICIÓN. El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho, de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca es un componente obligatorio del plan de estudios, entendida como el espacio académico que comprende las prácticas profesionales de los estudiantes y la proyección social del programa.

La zona de influencia del Consultorio Jurídico de la Universidad Mayor de Cundinamarca será la ciudad de Bogotá, D.C. y el Departamento de Cundinamarca de acuerdo con la renovación y modificación del registro calificado para el Programa de Derecho por parte del Ministerio de Educación Nacional en modalidad ampliación y dentro del marco de la regionalización.

Tal cual lo define la Ley 2113 de 2021, *"El Consultorio Jurídico es un escenario de aprendizaje práctico de las Instituciones de Educación Superior, autorizado en los términos de esta ley, en el cual los estudiantes de los programas de Derecho, bajo la supervisión, la guía y la coordinación del personal docente y administrativo que apoya el ejercicio académico, adquieren conocimientos y desarrollan competencias, habilidades y valores éticos para el ejercicio de la profesión de abogado, prestando el servicio obligatorio y gratuito de asistencia jurídica a la población establecida en la presente ley"*.

ARTÍCULO 3. MISIÓN. El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, desde la formación integral de sus educandos, ofrece la capacidad para prestar la asistencia jurídica y contribuir a la resolución pacífica de los conflictos susceptibles de conciliación, mediante la prestación de un servicio eficiente y objetivo, con miras a la satisfacción de los intereses de cada parte en conflicto.

ARTÍCULO 4. VISIÓN. El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, tendrán como visión ofrecer a los usuarios los servicios con un grupo de profesionales especializados en cada una de sus áreas, los cuales contarán con los medios técnicos y una infraestructura que permita la prestación de un servicio eficiente.

ARTÍCULO 5. PRINCIPIOS. El Consultorio Jurídico estará orientado bajo los principios propuestos en la Ley 2113 de 2021, art. 3, así:

a) Educación Jurídica Práctica. El Consultorio Jurídico garantiza procesos de aprendizaje a partir del acercamiento de los estudiantes a las personas en condición de vulnerabilidad, la sociedad, las necesidades jurídicas que enfrentan y los contextos en que se desarrollan, al igual que fomenta el desarrollo de estrategias y de acciones de defensa de sus derechos

dentro de estándares de innovación, calidad y actualidad, colaborando con la administración de justicia y asegurando el cumplimiento del derecho de acceso a la justicia.

b) Autonomía Universitaria. Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el contenido de la Ley 2113 de 2021, se reconoce la autonomía de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, la cual cuenta con las competencias para regular todos los aspectos relativos al funcionamiento, administración y reglamento del Consultorios Jurídico, así como la correspondencia entre estos aspectos y el contenido del Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Educativo del Programa.

c) Formación Integral. El Consultorio Jurídico constituye un escenario idóneo para la formación académica, profesional, técnica, humana, social y ética del abogado, permitiendo a los estudiantes de Derecho adquirir, mediante experiencias propias del ejercicio de la profesión, los saberes y habilidades necesarias y esperados para el ejercicio de la abogacía.

d) Interés general. El Consultorio Jurídico busca la defensa del interés general, su armonización con los intereses particulares y con los fines del Estado Social de Derecho, propendiendo por la justicia y la equidad en la sociedad.

e) Función social. El Consultorio Jurídico orienta su acción a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en los términos establecidos en la presente ley.

f) Progresividad. Las prácticas jurídicas formativas que se desarrollan en el Consultorio Jurídico se articulan de manera progresiva con el currículo diseñado y acogido por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y el Programa de Derecho, de acuerdo con su naturaleza, modalidad y metodología.

g) Gratuidad. El Consultorio Jurídico presta servicios jurídicos gratuitos en favor de las personas beneficiadas que se definen en la Ley 2113 de 2021. Los gastos necesarios para el impulso procesal y las costas judiciales en los trámites que apliquen serán asumidos por el usuario y en ningún caso los asumirá el estudiante.

h) Inclusión. El Consultorio Jurídico garantiza los ajustes razonables necesarios para asegurar que los estudiantes, docentes y las personas beneficiarias de sus servicios puedan tener acceso y participar activamente en ellos, en igualdad de condiciones. Así mismo, fomenta en los estudiantes una perspectiva de igualdad, respeto por la diversidad e inclusión.

i) Accesibilidad. El Consultorio Jurídico asegura a todos los estudiantes, docentes y usuarios el acceso en igualdad de condiciones al entorno físico, la información y las comunicaciones relacionadas con la prestación de sus servicios, y establece parámetros que les permitan acceder a servicios no presenciales. En relación con los usuarios de la administración de justicia, facilitan, en la medida de sus posibilidades y conforme a lo que se determine en los reglamentos de las instituciones de educación superior, que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.

j) Confidencialidad. Los miembros del Consultorio Jurídico no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitan la prestación de sus servicios, a menos que hayan recibido del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito.

k) Calidad. La Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca fijará los estándares que garanticen la calidad y eficiencia en la prestación del servicio en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.

ARTICULO 6. OBJETIVO GENERAL. Consolidar un espacio teórico-práctico para que el estudiante de Consultorio Jurídico de forma integral, bajo principios éticos y morales aplique sus conocimientos socio jurídicos, a través de la asesoría, consultorías, representación judicial y resolución de las problemáticas en los casos asignados; en las áreas del Derecho Civil, Laboral, Penal y Público de manera integral, eficaz y eficiente.

ARTÍCULO 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. El Consultorio Jurídico tiene los siguientes objetivos específicos:

a) Formación Práctica. Fortalecer el proceso educativo interdisciplinar de los estudiantes de los programas de Derecho mediante la articulación de la teoría y la práctica a partir de casos reales con un enfoque humanístico y ético.

b) Acceso a la justicia. Contribuir a que las personas beneficiarias de sus servicios accedan a la asesoría jurídica, la conciliación extrajudicial en derecho, la representación judicial y extrajudicial, la pedagogía en derechos y el ejercicio del litigio estratégico de interés público.

c) Proyección social. Generar conciencia acerca de la responsabilidad y función social que comporta el ejercicio de la abogacía, en cuyo desarrollo se debe actuar como agente activo en la reducción de la desigualdad y el alcance de la equidad social.

d) Innovación jurídica. Propiciar, a través de la Institución de Educación Superior, el conocimiento científico, reflexivo e innovador del Derecho, contribuyendo a su vez con la transformación digital para el fortalecimiento de su ejercicio, atendiendo a las realidades contemporáneas de interés para el campo jurídico y que tengan impacto sobre el contexto socioeconómico de las comunidades donde ostenta influencia la facultad de derecho.

e) Resolución de conflictos: Impulsar los diferentes métodos de solución de conflictos y la justicia restaurativa, como herramientas encaminadas a la autocomposición de las controversias que se suscitan en el marco de la convivencia social.

ARTÍCULO 8. ARTICULACIÓN DE LA PRÁCTICA EN PROYECCIÓN SOCIAL CON LA DOCENCIA Y LA INVESTIGACIÓN. El Consultorio Jurídico es el escenario adecuado para la articulación de las funciones sustantivas consagradas en la misión de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, por cuanto con la práctica se desarrolla la teoría, procurando de un modo dialógico la solución a los problemas existentes a través de la investigación.

TÍTULO II DEL SERVICIO DE CONSULTORIO JURÍDICO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 9. COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Conforme se dispone en la Ley 2113 de 2021, artículo 9, la competencia del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, será la siguiente:

Competencia general para la representación de terceros. Para el ejercicio de la representación de terceros determinados como personas beneficiadas del servicio en los términos de la ley, los estudiantes, bajo la supervisión, la guía y el control del Consultorio Jurídico, podrán actuar en los casos establecidos, siempre y cuando la cuantía no supere los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), salvo la competencia establecida en materia penal, laboral y de tránsito.

a) En materia penal en los procesos de conocimiento de los jueces penales municipales o promiscuos municipales:

1. Como representantes de la parte civil en los procedimientos regidos por la Ley 600 de 2000, o representantes de víctimas en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004; o la norma que haga sus veces, según el caso.
2. Como defensores o voceros en los procesos regidos por la Ley 600 de 2000 o como defensores en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.
3. En los asuntos querellables, así como en los procedimientos penales de los que conocen los juzgados municipales cuando actúen como jueces de conocimiento o como jueces de control de garantías, incluso si son juzgados promiscuos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 941 de 2005.
4. Como representantes del acusador privado en los términos de la Ley 1826 de 2017.

b) En materia penal como apoderados de víctima en procesos de conocimiento de los jueces penales del circuito tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.

c) En los procedimientos laborales, siempre y cuando la cuantía no supere los 20 SMLMV.

d) En los procedimientos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia.

e) En los procedimientos de jurisdicción voluntaria. En cualquier caso, para los asuntos relativos a la emancipación y la adopción, el estudiante deberá contar con un

acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.

f) En los procedimientos de competencia de los jueces de familia en única instancia, y en los trámites administrativos que adelantan las Comisarías de Familia, Defensorías de Familia e inspecciones de policía, salvo los asuntos que versen sobre medidas de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, y procesos de adopción. Si el asunto versara sobre la patria potestad, el estudiante deberá contar con un acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.

g) En las acciones constitucionales de tutela, cumplimiento y populares.

h) En los arbitrajes sociales, conforme a lo establecido en el artículo 117 de la Ley 1563 de 2012 o la norma que haga sus veces.

i) En los siguientes asuntos jurisdiccionales, adelantados ante autoridades administrativas, siempre y cuando se puedan llevar a cabo en la zona de Influencia que determine el Programa de Derecho respectivo:

1. Ante la Superintendencia de Industria y Comercio: Las acciones de protección al consumidor;
2. Ante la Superintendencia Financiera: La acción de Protección al Consumidor Financiero;
3. Ante la Superintendencia de Salud: Las acciones sobre negación de cobertura, reembolso económico de gastos médicos, y reconocimiento y pago de incapacidades y licencias.

j) En los procedimientos disciplinarios de competencia de las personerías municipales y la Procuraduría General de la Nación, cuando sea imposible la notificación. De lo anterior se exceptúan los procesos contra funcionarios de elección popular, dirección, confianza y manejo.

k) Para el ejercicio de la representación de terceros determinados como personas beneficiadas del servicio, los estudiantes, bajo la supervisión, la guía y el control del Consultorio Jurídico, podrán actuar en los casos establecidos, siempre y cuando la cuantía no supere los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV), salvo la competencia aquí establecida en materia penal, laboral y de tránsito.

l) De oficio, en los procedimientos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías Municipales, Distritales, Departamentales y General de la República, cuando sea imposible la notificación, sin consideración de la cuantía establecida en el presente artículo.

m) En los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio que adelanten las Superintendencias, autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.

n) En los asuntos policivos adelantados bajo el trámite verbal abreviado ante los inspectores de policía, así como en los procesos relativos al control y recuperación del espacio público adelantados ante los entes territoriales.

o) En la elaboración de derechos de petición, quejas y reclamaciones, así como el adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, tanto en entidades públicas como privadas.

p) En trámites de beneficios administrativos, subrogados penales y sustitutivos de la prisión y solicitudes de libertad, en los términos de la Ley 1760 de 2015 o la que la sustituya.

q) En los procedimientos contravencionales de tránsito, para asuntos cuya sanción no fuere superior a multa de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes.

PARÁGRAFO 1. Para poder actuar ante las autoridades, los estudiantes Inscritos en Consultorio Jurídico requieren autorización expresa otorgada para cada caso por el director del consultorio, la cual se anexará al expediente respectivo, y el correspondiente poder. De conformidad con lo señalado en la Ley 2113 de 2021, artículo 9, las autoridades no podrán exigir a los estudiantes certificaciones o documentación diversa a la establecida en la ley. En ningún caso se exigirá para la representación de terceros, la presencia o el acompañamiento de personal del Consultorio Jurídico a las audiencias.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes podrán ejercer la representación en las audiencias de conciliación extrajudicial y judicial, aún en aquellos eventos en los que el representado no asista porque el domicilio de alguna de las partes no esté en el municipio del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia o alguna de ellas se encuentre por fuera del territorio nacional, y siempre que se encuentre debidamente facultado para conciliar, cuando se deban llevar a cabo dentro de los asuntos establecidos en la ley.

PARÁGRAFO 3. Para armonizar esta facultad con el acceso efectivo a la justicia, el consultorio jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca garantiza a los usuarios la continuidad en la prestación de los servicios de representación judicial, en aquellos casos en los que el trámite conciliatorio constituya requisito de procedibilidad para acceder a la jurisdicción y que el consultorio sea competente para adelantar el proceso judicial.

PARÁGRAFO 4. Cada área contará con docentes especializados en el tema correspondiente, quienes actuarán como supervisor de la labor del monitor y de los estudiantes, en los casos que requieran de conocimientos especializados en la correspondiente área.

ARTÍCULO 10. 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 en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y vacancia judicial.

ARTÍCULO 11. HORARIO Y METODOLOGIA DE ATENCIÓN. El Consultorio Jurídico prestará sus servicios de asesoría en forma presencial y virtual, en cada Sede, los días hábiles de la semana dentro de la siguiente jornada:

8:00 a.m. a 12:00 a.m.
2:00 p.m. a 6:00 p.m.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS

ARTÍCULO 12. USUARIOS. El Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca prestará servicios de asesoría jurídica y litigio estratégico de interés público a sujetos de especial protección constitucional, a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, y en general a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición.

Los demás servicios a cargo del Consultorio Jurídico solo se prestarán a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, previa evaluación de la situación socioeconómica particular de los usuarios que los solicitan, siempre y cuando demuestren que están en estratos 1, 2 o 3.

En caso de encontrar improcedente la atención a un usuario, el Consultorio Jurídico le deberá informar acerca de dicha determinación.

PARÁGRAFO ÚNICO. En ningún caso el valor de la pretensión podrá ser tenido en cuenta como factor de evaluación de la situación socioeconómica del usuario.

ARTÍCULO 13. DEBERES DE LOS USUARIOS. Son deberes de los usuarios los siguientes:

- a) Suministrar al estudiante o recepcionista toda la información que se requiera para diligenciar el formato de recepción de consulta y control operativo.
- b) Suministrar al estudiante o recepcionista toda la información que se requiera del usuario, de la presunta contraparte y en general, de todos aquéllos que deban intervenir en la actuación que se adelantará en el Consultorio, entre otros, las direcciones físicas y de correo electrónico, números de celular y de teléfono fijo si fuere el caso.
- c) Suministrar información suficiente, clara y veraz al Consultorio Jurídico con el fin de evitar solicitudes o acciones temerarias que congestionen indebidamente la administración de justicia. Si presenta documentación que pueda ser sujeto de tacha de falsedad, será el usuario quien responda civil y penalmente ante las autoridades.
- d) Atender los requerimientos, llamados y citaciones, ya sea vía celular o correo electrónico efectuadas por cualquier miembro del Consultorio Jurídico. De no atender tres llamados sin justificación soportada en hechos de fuerza mayor o caso fortuito, durante el lapso de quince

(15) días hábiles, se entenderá que el usuario desiste tácitamente de los servicios del Consultorio Jurídico, para lo cual se elevará el acta correspondiente.

e) Aportar la documentación y datos necesarios que se le solicite para el trámite de su caso dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aceptación de su asunto.

f) Realizar las gestiones para hacer las citaciones, notificaciones y publicaciones que se requieren para el trámite de los procesos y diligencias administrativas.

g) Sufragar los gastos que se causen con el trámite de su asunto, tales como pago de notificaciones, de emplazamientos, peritos o auxiliares de la administración de justicia.

h) Asumir el pago de las costas y agencias en derecho a las que eventualmente resultare condenado en virtud de un fallo adverso.

ARTÍCULO 14. ATENCIÓN ESPECIAL Y PREFERENTE. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5º. numeral 6º. del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en el Consultorio Jurídico se brindará atención especial y preferente a personas en condición de vida diferente, o en situación de discapacidad, mujeres gestantes o adultos mayores, y en general a las personas en estado de indefensión o de debilidad manifiesta de conformidad con el artículo 13 de la Constitución Política.

CAPÍTULO III VIRTUALIDAD

ARTÍCULO 15. CONSULTORIO JURÍDICO VIRTUAL. El Consultorio Jurídico implementará la prestación de sus servicios a través de la plataforma de la Universidad con el fin de ampliar la cobertura, facilitando las asesorías en temas jurídicos en las áreas del Derecho Penal, Civil, Comercial, del Consumidor, Laboral, Público y de Familia. El Consultorio Jurídico virtual prestará el servicio a toda la comunidad, en especial a las personas con limitaciones físicas y en condiciones de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 16. CAPACITACIONES VIRTUALES A LOS ESTUDIANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO. El Consultorio Jurídico promoverá capacitaciones virtuales a los estudiantes, personal administrativo y docentes, sobre temas socio jurídicos e interdisciplinarios referentes al ejercicio de la abogacía que puede ser ofertado por medio de seminarios, webinar, diplomados virtuales, entre otros.

CAPÍTULO IV DE LAS CONSULTAS Y LOS PROCESOS

ARTÍCULO 17. LA CONSULTA POR PARTE DE USUARIOS. Es la actividad mediante la cual se presta asesoría jurídica en las diferentes áreas del Derecho, previo cuestionario que debe responder el solicitante del servicio a los estudiantes en práctica, con el fin de determinar su identidad, medios de contacto (celular, correo electrónico, dirección de residencia), capacidad económica y hechos materia de asesoramiento. Esta consulta se realizará de

conformidad con el formato que el Consultorio Jurídico tiene diseñado para efectos de su registro al ingreso y atención propiamente dicha.

ARTÍCULO 18. CONTROL DE LOS DOCENTES ASESORES SOBRE LA CONSULTA. El control operativo en el cual se registra la consulta o asesoría jurídica será revisado por el asesor de turno y servirá de base para la determinación de la competencia del Consultorio Jurídico y la ruta de atención a seguir dependiendo del caso.

ARTÍCULO 19. ASIGNACIÓN O REPARTO DE CONSULTAS. Las consultas que se presenten, deberán asignarse a los estudiantes en turno, por parte del docente asesor, o en su defecto, el Coordinador del Consultorio, de acuerdo con las áreas a que pertenezcan los casos buscando siempre la equidad en la distribución.

ARTÍCULO 20. RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE. Una vez asignada la consulta o el caso que de ella surja el estudiante asume la responsabilidad plena del asunto debiendo informar al docente asesor de las gestiones que realice, conservando los documentos que soportan la asesoría y entregándolos al Auxiliar Administrativo del Consultorio Jurídico. Los docentes asesores y los monitores brindarán la asesoría requerida por el estudiante.

ARTÍCULO 21. CAUSALES DE ARCHIVO DE UN PROCESO O TRÁMITE ADMINISTRATIVO. Son causales de archivo del proceso las siguientes:

- a) El incumplimiento por parte del usuario de los deberes contemplados en el artículo 13 de este reglamento.
- b) Por devolución de documentos al usuario.
- c) Si hallándose en trámite el asunto, el usuario solicita el retiro de la documentación total, deberá anotarse así en el cuadro de control de procesos y se procederá a hacer entrega de la documentación recibida por el Consultorio Jurídico, suscribiendo un acta en la cual conste dicha entrega.
- d) Cuando el proceso termine por sentencia ejecutoriada, resolución de preclusión de la investigación, desistimiento o conciliación y cualquier otra forma de terminación del proceso.

ARTÍCULO 22. CONTROL DE LOS PROCESOS. Los docentes asesores ejercerán control y vigilancia de los procesos y diligencias administrativas que correspondan a cada uno de los estudiantes asignados. La Dirección y Coordinación del Consultorio Jurídico requerirán a los docentes informes periódicos al respecto; los estudiantes se responsabilizan por el adecuado manejo de los procesos.

ARTÍCULO 23. ACREDITACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Los estudiantes que hayan inscrito la asignatura práctica en Consultorio Jurídico demostrarán su condición para cada actuación judicial o administrativa mediante credencial emitida por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación

PARÁGRAFO 1. La certificación a que se refiere el artículo anterior contendrá el nombre y cédula de ciudadanía del estudiante y su condición de pertenecer al Consultorio, el proceso de referencia, la autoridad a quien se dirige, nombres, apellidos e identificación del usuario a quien se representa y clase de proceso.

PARÁGRAFO 2. El estudiante conservará en su carpeta individual copia de la credencial y copia de cada proceso.

TITULO III ESTRUCTURA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

CAPITULO I ESTRUCTURA GENERAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 24. UBICACIÓN EN LA ESTRUCTURA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA. El Consultorio Jurídico depende directamente de la Decanatura de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 25. INTEGRANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO. El Consultorio Jurídico está integrado por:

- a) El Director del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación
- b) El Director Administrativo del Consultorio Jurídico
- c) El Coordinador del Consultorio Jurídico
- d) Los Docentes Asesores
- e) El Auxiliar Administrativo del Consultorio Jurídico
- f) Los Judicantes
- g) Los Monitores
- h) Los Estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico

CAPÍTULO II COMITÉ DE PRÁCTICAS Y PROYECCIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 26. INTEGRACIÓN. El Consultorio Jurídico contará con un Comité de Prácticas y Proyección Social, el cual estará integrado así:

- a) El Decano de la Facultad de Derecho o su delegado quien lo presidirá.
- b) El Docente con funciones de Dirección del Programa de Derecho.

- c) El Docente con funciones de Dirección del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.
- d) El Docente con funciones de Dirección Administrativa del Consultorio Jurídico.
- e) Un Docente con funciones de Coordinación del Consultorio Jurídico.
- f) Un docente designado por el Consejo de Facultad de los miembros de los Comités de Currículo.
- g) Un docente con asignación en su plan de trabajo específico para cumplir funciones de Proyección Social y extensión, designado por el Consejo de Facultad.
- h) El Jefe de la Subdirección de Proyección Social y Extensión, podrá ser invitado a solicitud del Comité, cuando éste lo estime conveniente.

PARÁGRAFO 1. La Secretaría del Comité la ejercerá rotativamente cada uno de los docentes designados con funciones de Proyección Social y Extensión en el literal g).

PARÁGRAFO 2. QUORUM. El quórum deliberatorio y decisorio estará conformado por mayoría simple superior al 50% representada a través de los integrantes antes mencionados, constituyendo de esta forma el número de votos requeridos para la deliberación y adopción de las decisiones del Comité.

ARTÍCULO 27. FUNCIONES DEL COMITÉ. Las funciones del Comité de Prácticas y Proyección Social serán las siguientes:

- a) Promover y fomentar la función misional de proyección social y extensión en la Facultad.
- b) Presentar estrategias de cooperación para el desarrollo de procesos de proyección social y extensión en la Facultad.
- c) Conceptuar la pertinencia de las actividades de proyección social y extensión de la Facultad, en el marco de la normatividad institucional vigente.
- d) Proponer ante el Comité Institucional de Proyección Social y Extensión, políticas, planes, programas y proyectos para el desarrollo de esta función misional en la Universidad.
- e) Fomentar estrategias de socialización de las actividades, logros e impacto de la proyección social y extensión al interior de la Facultad.
- f) Realizar el monitoreo a las actividades de Proyección Social y extensión de la Facultad.
- g) Propender por estrategias para consolidar y sistematizar las actividades de Proyección Social y extensión de la Facultad, así como sus logros e impacto.

- h) Las demás que surjan de la dinámica propia de la función de Proyección Social y extensión en la Facultad.

CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 28. REQUISITOS DEL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN. El Director del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación será un docente de tiempo completo del Programa de Derecho, ya sea de planta u ocasional, designado por el Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca atendiendo a los lineamientos institucionales para la asignación de carga académica. Este docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Abogado titulado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente.
- b) Tener postgrado en cualquier área del conocimiento.
- c) Acreditar formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, en entidad debidamente avalada por el Ministerio de Justicia.
- d) Haber desempeñado la cátedra jurídica universitaria por un periodo no inferior a cinco (5) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso.

ARTÍCULO 29. FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y EL CENTRO DE CONCILIACIÓN.

- a) Cumplir y hacer cumplir el reglamento interno del Consultorio y las demás disposiciones pertinentes.
- b) Avalar con su firma la asignación de los casos que deban gestionar los estudiantes.
- c) Avalar con su firma la suspensión o el archivo de un asunto, de conformidad a lo solicitado por el docente asesor correspondiente y el estudiante.
- d) Gestionar la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional con diferentes entidades de los sectores público y privado.
- e) Responder por actividades de proyección social, como educación continuada, brigadas o jornadas especiales de asesoría, capacitación y de conciliación.
- f) Solicitar y verificar a los docentes, estudiantes, judicantes y monitores informes parciales y finales propios de su actividad.
- g) Convocar y presidir reuniones con los docentes adscritos al consultorio y demás miembros de la comunidad educativa.

- h) Velar por la actualización y veracidad de la información estadística relacionada con las actividades de Consultorio Jurídico.
- i) Supervisar el cumplimiento de las funciones, horarios y desempeño de los asesores en el Consultorio Jurídico y en los Consultorios descentralizados.
- j) Coordinar con otros Consultorios Jurídicos, 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.
- k) Expedir las credenciales y certificaciones que requieran los estudiantes.
- l) Presentar informe al finalizar cada semestre de la gestión a la Decanatura de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y Dirección del programa de Derecho.
- m) Identificar, recepcionar y dar trámite en conjunto con la Dirección Administrativa, las coordinaciones de consultorio, centro de conciliación y los asesores, a las acciones de mejorar dentro del marco de la proyección social.
- n) Identificar las necesidades de formación de personal a cargo y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- o) Direccionar y liderar las actividades de proyección social de la Facultad de Derecho, entre otras, salidas pedagógicas, eventos de educación continuada y permanente con la coordinación del Centro de Conciliación.
- p) Autorizar salidas de los docentes con las funciones de Dirección Administrativa del Consultorio Jurídico, Coordinación del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación a actividades administrativas, académicas y de supervisión a los distintos eventos de proyección social.
- q) Las demás que sean necesarias para la eficiente prestación de los servicios y para el cumplimiento de los objetivos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 30. REQUISITOS DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO. El Director Administrativo del Consultorio Jurídico será un docente ocasional de tiempo completo del Programa de Derecho, designado por el Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, atendiendo lineamientos institucionales para la asignación de carga académica. Este docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Abogado titulado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente.
- b) Tener postgrado en cualquier área del conocimiento.

c) Acreditar formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, en entidad debidamente avalada por el Ministerio de Justicia.

d) Haber desempeñado la cátedra jurídica universitaria por un periodo no inferior a cinco (5) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso de tiempo.

ARTÍCULO 31. FUNCIONES DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DEL CONSULTORIO JURÍDICO.

a) Reemplazar al Director del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación en sus ausencias temporales o permanentes.

b) Velar por la cumplida asistencia de los estudiantes a las actividades programadas dentro del componente de Consultorio Jurídico, ya sea dentro del marco de la capacitación o de la práctica.

c) Realizar junto al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación reuniones periódicas con los docentes asesores, para fines de organización de actividades, seguimiento a estudiantes y a los proyectos y programas de proyección social.

d) Asistir en representación del Consultorio Jurídico a reuniones internas o externas y demás actividades, cuando medie delegación del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o de algún otro directivo de la Facultad.

e) Verificar el registro de las consultas y asesorías realizadas por parte de practicantes y asesores, con el fin de contar con un soporte estadístico.

f) Garantizar que la atención al público se cumpla en forma eficaz y oportuna.

g) Revisar los informes que presenten los estudiantes al final del periodo académico, acerca de su práctica en cada uno de los niveles de Consultorio Jurídico.

h) Revisar los informes que deben presentar los docentes, asesores de área y los docentes con horas de Consultorio Jurídico.

i) Organizar con la Dirección del Consultorio y Centro de Conciliación, actividades académicas como seminarios, conferencias presenciales y virtuales, conversatorios, jornadas pedagógicas de atención jurídica y de conciliación.

j) Organizar y supervisar lo relacionado con convenios, programar horarios de docentes y estudiantes en convenios, visitar los convenios, actualizar y gestionar otros convenios.

k) Consolidar las notas de acuerdo con el cumplimiento de las obligaciones de los estudiantes, a los informes de los docentes asesores y docentes coordinadores de convenios y subir dichas calificaciones al sistema.

l) Representar la proyección social de la Facultad de Derecho ante la Oficina de Proyección Social de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

m) Ejercer las demás funciones que señale la Dirección del Consultorio Jurídico, Centro de Conciliación, y demás autoridades del programa de Derecho y la Decanatura de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

CAPÍTULO V DEL COORDINADOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 32. REQUISITOS DEL COORDINADOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO. El Coordinador del Consultorio Jurídico será un docente de tiempo completo del programa de Derecho, designado por el Decano de la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, atendiendo a los lineamientos institucionales para la asignación de carga académica. Este docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser Abogado titulado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente.

b) Tener postgrado en cualquier área del conocimiento.

c) Acreditar formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, en entidad debidamente avalada por el Ministerio de Justicia.

d) Haber desempeñado la cátedra jurídica universitaria por un periodo no inferior a tres (3) años, o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional, mínimo por el mismo lapso.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO.

a) Reemplazar al Director Administrativo en sus ausencias temporales o permanentes.

b) Velar por la cumplida asistencia de los estudiantes a las actividades programadas dentro del componente de Consultorio Jurídico, ya sea dentro del marco de la capacitación o de la práctica.

c) Participar en reuniones periódicas con los docentes asesores, para fines de organización de actividades, seguimiento a estudiantes y a los proyectos y programas de proyección social.

d) Verificar que los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico cumplan con los requisitos señalados en la ley y en este reglamento.

e) Realizar el reparto de los asuntos que deberán tramitar los estudiantes, notificar la designación de funciones y vigilar por su estricto cumplimiento.

f) Efectuar el control de las solicitudes, citaciones y demás procedimientos del Consultorio Jurídico, de acuerdo con el Manual de Gestión Documental.

g) Presentar y notificar la proyección de turnos a realizar por parte de docentes asesores y estudiantes en el Consultorio Jurídico durante el semestre.

h) Reprogramar, en los casos a que haya lugar, estudiantes que por fuerza mayor o caso fortuito no asistan a turnos o eventos académicos.

i) Efectuar las comunicaciones pertinentes a su actividad dentro del Consultorio Jurídico a través del correo Institucional.

j) Llevar un mecanismo o cuadro de control y estadística de todos y cada uno de los casos adelantados por los estudiantes en el Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO VI DE LOS DOCENTES ASESORES

ARTÍCULO 34. CALIDADES DEL DOCENTE ASESOR. El docente asesor deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser Abogado titulado en ejercicio, con tarjeta profesional vigente.
- b) Tener postgrado disciplinar en el área asignada.
- c) Tener experiencia profesional y docente no inferior a tres (3) años.
- d) Contar con experiencia en asesoría y consultoría jurídica.
- e) Contar con formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

ARTÍCULO 35. FUNCIONES DE LOS DOCENTES ASESORES. Los docentes asesores tendrán las siguientes funciones:

- a) La coordinación, supervisión y calificación durante el turno de la labor desarrollada por los monitores y estudiantes.
- b) El asesoramiento permanente de los estudiantes asignados a su cargo en todas y cada una de las actuaciones procesales o extraprocesales.
- c) Presentar al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación informes bimensuales y un informe final semestral donde describirá el impacto, el desarrollo de las competencias básicas, profesionales, transversales y los resultados de aprendizaje visibilizados en los estudiantes.
- d) Revisar los escritos que los estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Para estos efectos, se firmará un formato de tutoría de gestión que debe reposar en el expediente del Consultorio Jurídico.

e) Exigir informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes, verificando las actuaciones en los procesos adelantados en despachos judiciales y administrativos.

f) Calificar las actuaciones de los estudiantes de acuerdo con las pautas académicas establecidas por la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca en el reglamento estudiantil y por el presente reglamento.

g) Participar en las capacitaciones, reuniones y demás actos adelantados en el consultorio jurídico, la facultad de Derecho y la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

CAPÍTULO VII DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 36. AUXILIAR ADMINISTRATIVO. El auxiliar de Consultorio Jurídico será seleccionado por la División de Recursos Humanos de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, debiendo contar con el aval del Decano de la Facultad de Derecho, teniendo en cuenta los requisitos establecidos en este reglamento y cumplirá las funciones administrativas asignadas directamente por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, Dirección Administrativa, coordinaciones y docentes asesores.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Son responsabilidades del auxiliar administrativo las siguientes:

- a) Atender oportunamente a los usuarios, estudiantes y docentes asesores frente a las solicitudes realizadas al Consultorio Jurídico.
- b) Asegurar que el personal del área cuente con los recursos necesarios para el desarrollo eficaz de la gestión.
- c) Recibir, relacionar, priorizar y archivar la documentación física y virtual, además de llevar los controles correspondientes de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.
- d) Informar oportunamente al Director General y al Director Administrativo del Consultorio Jurídico, cualquier irregularidad que se presente.
- e) Apoyar en la ejecución y realización de diferentes actividades a la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, la Dirección Administrativa y las coordinaciones cuando se requiera.
- f) Transcribir, digitar y redactar todo tipo de documentos relacionados con las labores administrativas del Consultorio Jurídico, acordes con la naturaleza de su cargo.
- g) Recibir las solicitudes de servicio provenientes del turno y remitirlas al Coordinador del Consultorio Jurídico para la respectiva asignación.

- h) Llevar el registro de los documentos físicos y digitales que entregan los docentes asesores y estudiantes.
- i) Llevar ordenadamente el libro de atención al usuario que llevará el Consultorio Jurídico en el sistema.
- j) Devolver a los estudiantes y usuarios los documentos que hayan aportado dejando constancia de la respectiva entrega.
- k) Dirigir y coordinar el manejo total del archivo físico y virtual del consultorio jurídico y Centro de Conciliación
- l) Desempeñar las demás responsabilidades que le sean asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y demás funciones que le correspondan de acuerdo con las disposiciones legales e institucionales.

CAPÍTULO VIII DE LOS JUDICANTES

ARTÍCULO 38. REQUISITOS. Semestralmente se abrirá una convocatoria para vincular judicantes al Consultorio Jurídico. Los requisitos para realizar la judicatura en el Consultorio Jurídico son los siguientes:

- a) Tener la calidad certificada de egresado, lo que implica haber cumplido con la totalidad de créditos exigidos en el plan de estudios del programa de Derecho.
- b) Estar a paz y salvo con todas las dependencias de la Universidad.
- c) No haber sido sancionado académica o disciplinariamente, conforme a los reglamentos: Estudiantil y del Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.
- d) Haber sido responsable y diligente en la atención de los asuntos confiados a su cuidado durante los semestres cursados en Consultorio Jurídico.
- e) Los demás requisitos exigidos en convocatoria semestral que abrirá el programa de Derecho para tal fin.

ARTÍCULO 39. FUNCIONES DE LOS JUDICANTES. Serán funciones de los judicantes de Consultorio Jurídico las siguientes:

- a) Llevar a cabo las gestiones procesales que le sean asignadas.
- b) Colaborar en el control y seguimiento de todos aquellos asuntos referentes a los casos asignados a cada estudiante.
- c) La coordinación y supervisión de la labor desarrollada por los monitores y estudiantes.

- d) El asesoramiento permanente de los estudiantes en todas y cada una de las actuaciones procesales y/o extraprocesales.
- e) Presentar a la Dirección del Consultorio Jurídico mediante informe escrito, el trabajo efectuado semestralmente.
- f) Revisar los escritos que los estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Para estos efectos, se firmará el formato de tutoría que debe reposar en el expediente del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- g) Brindar apoyo en la atención de usuarios.
- h) Colaborar en la organización de las actividades curriculares en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- i) Realizar las audiencias de conciliación que el Centro de Conciliación le programe.
- j) Apoyar a los estudiantes del Consultorio Jurídico, para que remitan los procesos susceptibles de Conciliación al Centro de Conciliación, cuando la consulta lo requiera.

CAPÍTULO IX DE LOS PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES

ARTÍCULO 40. PRACTICANTES DE ÁREAS INTERDISCIPLINARES. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación podrán contar con practicantes que se encuentren finalizando su formación profesional en una de las áreas de las ciencias sociales, la psicología o de la salud provenientes de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca o en convenio con otras Universidades, para aportar al abordaje y solución de conflictos que se atienden en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, desde una perspectiva interdisciplinaria. Los practicantes serán designados semestralmente por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. Esta práctica se realizará en coordinación con la dependencia de prácticas institucionales de la Facultad o Universidad a la que esté vinculado el estudiante.

ARTÍCULO 41. REQUISITOS DE LOS PRACTICANTES INTERDISCIPLINARES. Los requisitos para realizar la práctica en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación son los siguientes:

- a) Firmar convenio con la Universidad a la que pertenece y cumplir con todas las disposiciones legales que se requieren para la prestación de su servicio en el Consultorio Jurídico.
- b) Acreditar mediante certificado de estudio que se encuentra en período de prácticas en la Universidad a la que pertenece.
- c) Contar con ARL según el Decreto 055 de 2015, vinculación que hará la Universidad a la que pertenece.

ARTÍCULO 42. FUNCIONES DE LOS PRACTICANTES INTERDISCIPLINARES. Las funciones de los practicantes de áreas interdisciplinarias del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación serán:

- a) Realizar con los usuarios que lo requieran, una intervención para facilitar el acercamiento de las partes, promover y facilitar la solución del conflicto.
- b) Intervenir en las actividades de promoción del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- c) Realizar charlas a los estudiantes de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- d) Apoyar el desarrollo de los convenios de cooperación que suscriba el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación con entidades públicas o privadas.
- e) Presentar oportunamente informes al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación sobre el desarrollo del área a su cargo.
- f) Identificar las necesidades de formación y realizar propuestas de cualificación y desarrollo.
- g) Cumplir con las normas de bioseguridad establecidas por la Institución.
- h) Responder por el uso adecuado de los equipos y elementos de trabajo asignados a su cargo.
- i) Cumplir con las demás funciones que le indique el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, de acuerdo con la naturaleza de la práctica y de demás funciones que le correspondan, de acuerdo con las disposiciones legales e institucionales.

CAPÍTULO X DE LOS MONITORES

ARTÍCULO 43. REQUISITOS. El Consultorio Jurídico tendrá monitores por semestre o periodo académico. Con todo, en lo referente a los requisitos, selección, vinculación y demás aspectos que les sean inherentes, se seguirá lo reglado en el Acuerdo No. 15 de 2021 expedido por el Consejo Superior de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 44. FUNCIONES DE LOS MONITORES. Los monitores prestarán asistencia a los estudiantes y docentes asesores cuando así se requiera:

- a) Colaborar con el docente asesor en el control y seguimiento de todos aquellos asuntos referentes a los casos asignados a cada estudiante.
- b) Orientar a los estudiantes en la elaboración de los informes de consultas y en el manejo de los procesos.

- c) Brindar apoyo en la atención de usuarios, previa revisión del concepto por parte de los docentes asesores.
- d) Colaborar en la organización de las actividades curriculares que en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se deban desarrollar.
- e) Desempeñar las demás que sean asignadas por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, por el Director Administrativo del Consultorio y Coordinadores, de acuerdo con la naturaleza del cargo.

CAPÍTULO XI DE LOS ESTUDIANTES ADSCRITOS AL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 45. ESTUDIANTES. Son estudiantes del Consultorio Jurídico quienes se encuentren matriculados y hayan inscrito en el sistema alguno de los componentes correspondientes a Consultorio Jurídico I, II, III y IV, respectivamente, previo a llenar los requisitos para tal fin.

PARÁGRAFO ÚNICO. La Universidad no se hará responsable si el estudiante no inscribe en el sistema la asignatura práctica en Consultorio Jurídico y por consiguiente, si este llegare a realizar alguna actividad en el Consultorio Jurídico o el Centro de Conciliación, ello no lo habilitará como estudiante activo en las prácticas y por tanto, no podrá reclamar calificaciones, homologaciones ni ninguna otra prerrogativa propia de la práctica académica dispuesta en la Ley 2113 de 2021 y demás normas complementarias.

Con todo, el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación llevarán un control de los estudiantes inscritos, a fin de verificar tales situaciones.

ARTÍCULO 46. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO. Son derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico:

- a) Ser asignado a un sitio de práctica por la Dirección del Consultorio Jurídico para la realización de sus funciones, ya sea en consultorio jurídico presencial, consultorio jurídico virtual o algún convenio, previo lleno de los requisitos establecidos en los reglamentos.
- b) Hacer uso adecuado de las instalaciones y en general de la infraestructura y medios tecnológicos de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, exclusivamente para los fines de la práctica jurídica.
- c) Contar con la asesoría de los docentes asesores en cada una de las principales áreas del Derecho.
- d) Recibir la información necesaria para efectos de sus prácticas y el apoyo administrativo necesario.
- e) Recibir retroalimentación de sus actividades o del cumplimiento de sus funciones y obtener las notas correspondientes al desempeño al finalizar el turno, la atención al usuario y cumplimiento de todas las actividades evaluables al finalizar cada corte.

ARTÍCULO 47. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico deberán cumplir con las normas establecidas en el reglamento estudiantil y con las siguientes obligaciones:

a) Cumplir la Constitución, la Ley 2113 de 2021, la Ley 1123 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, y/o las disposiciones que hicieren sus veces, en el curso de sus prácticas, dejando en alto el nombre del Programa de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

b) Prestar asesoría jurídica y asistencia judicial como Apoderados totalmente gratuita a las personas que lo soliciten en el Consultorio Jurídico presencial, consultorio jurídico virtual, o en las entidades en que esté realizando sus prácticas a través de convenios, de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias.

c) Cumplir con los horarios de permanencia en el Consultorio Jurídico, o en su sitio de práctica y acudir a las citaciones que fuera del horario acuerde con los usuarios.

d) Cumplir las funciones que le sean asignadas en convenios o sitio de prácticas, cuando sea remitido por el Consultorio Jurídico en calidad de estudiante en prácticas.

e) Asistir cumplidamente a las diligencias judiciales a que haya lugar en el marco de la Representación como Apoderado designado por el Consultorio Jurídico.

f) Presentar informes en los tres (3) cortes de evaluación académica acerca de las actividades realizadas en la respectiva práctica, ya sea en el Consultorio Jurídico o en los Convenios, las consultas atendidas, las acciones constitucionales presentadas, los procesos judiciales y administrativos en los cuales funge como apoderado y las audiencias de conciliación realizadas como conciliador.

g) Entregar oportunamente los casos de sustitución en un proceso, ya sea por terminación de estudios o por cualquier situación académica o legal que le impida seguir conociendo del proceso, indicar el estado del caso, dejando constancia de los documentos entregados.

h) Responder ante el Despacho Judicial o Administrativo y ante el usuario en vacaciones y hasta tanto se le designe el reemplazo con otro estudiante en el correspondiente reparto de procesos.

i) Presentar justificaciones, debidamente soportadas, dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia en alguna de las actividades que hacen parte del Consultorio Jurídico.

j) Digitalizar en formato PDF cada uno de los procesos asignados a su nombre y entregarlos al finalizar su práctica jurídica al Coordinador del Consultorio Jurídico, precisando si habrá de sustituirse poder o requiriendo el archivo explicando las razones para ello.

k) Mantener la confidencialidad y reserva sobre los casos conocidos en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

- l) Diligenciar correctamente el formato de consulta o control operativo anotando con exactitud cronológica, los hechos, el concepto y la proyección jurídicos de la consulta.
- m) Someter oportunamente a revisión del docente asesor, los formatos que contengan el procedimiento de atención al usuario.
- n) Guardar el debido respeto a los usuarios, funcionarios y demás personas que intervengan en actividades de Consultorio Jurídico.
- o) Presentar informe de actividades desarrolladas en el corte de evaluación respectivo.
- p) Actualizar semestralmente sus datos personales a través de la ficha técnica.
- q) Tener una presentación personal que lo identifique como futuro abogado, acorde con las actividades programadas y las diligencias judiciales a las que deba asistir, en calidad de estudiante adscrito al Consultorio Jurídico.
- r) Mantener informado al usuario del avance de los procesos que tenga a su cargo.
- s) Mantener comunicación constante con los usuarios utilizando los medios y herramientas que el Consultorio Jurídico prevea para una excelente prestación del servicio.
- t) No cambiar las fechas ni horas de las prácticas asignadas a consultorio jurídico. Las fechas y horas serán notificadas previamente para que el estudiante prevea situaciones personales, familiares y laborales, y no serán susceptible de cambios a no ser que se presenten hechos de fuerza mayor o caso fortuito demostrado con los respectivos soportes.
- u) Cumplir con los deberes necesarios para el adecuado funcionamiento del Consultorio Jurídico, cuidando instalaciones y equipos dispuestos para tal fin.

ARTÍCULO 48. REQUISITOS PARA CURSAR LOS COMPONENTES DE CONSULTORIO JURÍDICO.

Son requisitos para obtener la calidad de estudiante de Consultorio Jurídico los siguientes:

a) Para Consultorio Jurídico I: haber cursado y aprobado el cincuenta por ciento (50%) de los créditos académicos; haber aprobado en su totalidad la línea correspondiente al Área de Derecho Laboral; y haber cursado y aprobado los componentes de Teoría General del Proceso, Derecho Procesal Civil General y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos y/o los que hicieren sus veces, según fuere el caso.

Inscribir el componente por parte del estudiante en el sistema.

b) Para Consultorio Jurídico II: haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico I; haber cursado y aprobado los componentes de Derecho Procesal Civil Especial, Derecho Penal General, Teoría del Delito y Derecho Penal Especial; y estar cursando o haber aprobado el componente Derecho Procesal Penal y/o los que hicieren sus veces, según fuere el caso.

Inscribir el componente por parte del estudiante en el sistema.

c) Para Consultorio Jurídico III: haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico II; y haber cursado y aprobado el componente Derecho Procesal Penal y/o el que hiciere sus veces, según fuere el caso.

Inscribir el componente por parte del estudiante en el sistema.

d) Para Consultorio Jurídico IV, haber cursado y aprobado Consultorio Jurídico III.

Inscribir el componente por parte del estudiante en el sistema.

PARÁGRAFO 1. Para los estudiantes que hayan iniciado sus estudios del Programa de Derecho con antelación a la expedición del presente acuerdo, la inscripción de los componentes de Consultorio Jurídico se ajustará a los requisitos vigentes para el momento de la admisión.

PARÁGRAFO 2. La secuencia lógica prevista en la presente disposición se aplicará a los estudiantes que inicien sus actividades académicas a partir del semestre siguiente a la expedición del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 49. ACTIVIDADES QUE COMPRENDE LA PRÁCTICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Cada estudiante de Consultorio, durante cada período académico, deberá cumplir con las siguientes actividades:

a) Asistir a las fechas de inducción de Consultorio Jurídico programada por la Dirección del Consultorio Jurídico, y comunicadas a través de correo institucional y a través de los coordinadores y representantes de curso a los estudiantes que consideren tener derecho y la intención de inscribir la asignatura práctica.

b) Asistir puntualmente a las prácticas de consultorio jurídico en el lugar, fecha y hora asignada.

c) Realizar con ética y responsabilidad, las actividades asignadas a la práctica de consultorio jurídico, atendiendo a los usuarios del Consultorio Jurídico durante el número de turnos asignados dependiendo del número de estudiantes y el número de turnos a realizar durante el semestre en cada una de las sedes. Los estudiantes que realicen las prácticas de consultorio en entidades públicas con las cuales se tenga suscrito convenio de práctica de consultorio; tendrán turnos de práctica fijo conforme a coordinación y necesidades de la entidad, debiendo el estudiante previamente comprometerse con ese lineamiento.

d) Actuar como apoderado en los procesos judiciales y administrativos designados a través de reparto por el Consultorio Jurídico, a los cuales se les hará seguimiento por parte del docente designado como Asesor de cada estudiante y de la Coordinación del Consultorio Jurídico. Se eximirá de repartos de procesos a estudiantes vinculados a convenios y consultorio jurídico virtual.

e) Asistir a jornadas pedagógicas programadas a municipios y localidades fuera de la sede del Consultorio Jurídico. Se exime de asistir a jornadas pedagógicas a estudiantes vinculados a convenios y consultorio jurídico virtual.

f) Asistir a capacitaciones, cursos, seminarios y congresos que organice el Consultorio Jurídico y otras actividades que fortalezcan las competencias de los estudiantes, las cuales son de obligatoria asistencia.

g) Presentar los informes periódicos de evaluación.

ARTÍCULO 50. TRÁMITE PARA INICIAR LA PRÁCTICA. Una vez realizada la matrícula financiera y académica en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, con antelación al inicio del periodo académico respectivo, los estudiantes de los componentes Consultorio Jurídico I, II, III y IV, personalmente, deberán inscribir la asignatura, inmediatamente remitir vía correo institucional al Director Administrativo del Consultorio Jurídico la ficha técnica, pantallazo en PDF donde aparezca la inscripción de la asignatura práctica, certificación de EPS con no mayor a 30 días de expedición, cédula de ciudadanía y carnet en PDF, con el fin actualizar sus datos y contar con documentos necesarios para expedición de la ARL, asignarle el lugar de práctica respectivo, las funciones y actividades a realizar. La no entrega de estos documentos oportunamente hará responsable al estudiante de la imposibilidad de vincularlo a ARL.

PARÁGRAFO 1. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, comunicará por correo institucional y publicará en las carteleras de Consultorio Jurídico y del Programa de Derecho las fechas en que los estudiantes se deben presentar a las jornadas de inducción a Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO 2. El Director Administrativo, asignará a los estudiantes el lugar de práctica, de conformidad con la lista de entidades con las cuales exista convenio, y con el cronograma de actividades establecido, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Los estudiantes que residan en ciudades o municipios por fuera del área metropolitana, podrán hacer su práctica de Consultorio Jurídico en las entidades públicas de su respectivo municipio con las cuales exista convenio, previa asignación del lugar de práctica por parte de la dirección administrativa de consultorio.

b) Los estudiantes que residan en el área metropolitana, deberán hacer su práctica de consultorio jurídico en las sedes del Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca y en las entidades públicas con las cuales exista convenio, previa asignación del lugar de práctica por parte de la dirección administrativa de consultorio.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes que voluntariamente estén interesados en realizar la práctica de Consultorio Jurídico en una entidad pública, a nivel Nacional, Departamental, Distrital o Municipal, deberán presentar solicitud por escrito a la Dirección del Consultorio Jurídico, dentro de las fechas establecidas indicando la entidad.

PARÁGRAFO 4. Los estudiantes de Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, que realicen su práctica en la Rama Judicial, deberán comunicarla a la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación dentro términos establecidos en el calendario institucional; lo anterior en virtud a los lineamientos establecidos por el Consejo Seccional de la Judicatura, de lo contrario no será aprobada la practica ya que se debe contar con aprobación mediante Resolución expedida por el Consejo Seccional de la Judicatura.

PARÁGRAFO 5. La posibilidad de adelantar Consultorio Jurídico fuera de la Sede, ya sea en convenios, consultorio jurídico virtual o alguna otra forma para adelantar prácticas, está sujeta al número de cupos y a las necesidades del Consultorio Jurídico, por cuanto la obligación principal es adelantar la práctica en la sede respectiva y de forma presencial.

ARTÍCULO 51. ESTUDIANTES QUE EJERZAN CARGOS PÚBLICOS CON FUNCIONES JURÍDICAS. Conforme se dispone en la Ley 2113 de 2021, artículo 6º., parágrafo 2º., *"No estarán obligados a prestar el servicio de representación a terceros los estudiantes que certifiquen que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público. La institución de educación superior podrá disponer que tales estudiantes desarrollen su práctica en el Consultorio Jurídico prescindiendo de la representación de terceros y a través de los demás servicios prestados por este, estableciendo las respectivas fórmulas para compensar las cargas de trabajo en relación con aquellos estudiantes que sí deban prestar la representación de terceros.*

"No obstante, los estudiantes que, bajo las condiciones expresadas en el inciso anterior, opten por ejercer la representación a terceros, no podrán actuar contra la Nación, el departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad a la cual presten sus servicios. La entidad deberá otorgar los permisos a que haya lugar, sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan internamente para el efecto".

PARÁGRAFO ÚNICO. Los estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas, realizarán turnos en el Consultorio Jurídico, donde coadyuvarán con los usuarios realizando derechos de petición y tutelas; también podrán desempeñarse ya sea en convenios, desarrollando tareas dentro del litigio estratégico o labores pedagógicas, según las necesidades del Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO XII EVALUACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 52. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. Para la evaluación de la labor desarrollada por los estudiantes en práctica se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Cumplimientos de la asistencia a los turnos asignados en de Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, así como la participación en las actividades allí programadas por la Unidad Académica.
- b) La actividad procesal y extraprosesal realizada en los casos asignados, elaboración de documentos y memoriales.

- c) El cumplimiento del horario asignado en el Consultorio Jurídico o en el sitio de prácticas al que haya sido remitido.
- d) La idoneidad, eficacia y eficiencia en sus actuaciones.
- e) El archivo y/o sustitución de los casos, cuando fuere necesario.
- f) La puntual asistencia a los talleres desarrollados en Consultorio Jurídico por los docentes asesores.
- g) La asistencia a las brigadas o jornadas de asesoría jurídica en barrios o municipios, convocadas por el Consultorio Jurídico.
- h) La asistencia a las Jornadas de conciliación organizadas por el Centro de Conciliación adscrito al Consultorio Jurídico.
- i) La asistencia a los Seminarios, Congresos, Foros y demás eventos organizados por el Consultorio Jurídico, el programa de Derecho y la Facultad de Derecho de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca que se relacionen con la práctica jurídica.
- j) Organización y/o participación en Jornadas, conferencias o talleres de pedagogía jurídica dirigida a la comunidad, como parte de la proyección social del Consultorio Jurídico.
- k) En caso de realizar las prácticas en entidades del sector público o privado con las que el Consultorio Jurídico tenga convenio vigente, se tendrá en cuenta la certificación de práctica del coordinador en el sitio de prácticas.
- l) La presentación oportuna de las acciones constitucionales, procesos judiciales, administrativos y recursos de impugnación.
- m) La aceptación y posesión oportuna de la asignación como apoderado o defensor en los procesos judiciales o administrativos, asignados por el consultorio jurídico.
- n) La presentación oportuna del informe de actividades desarrolladas en el corte de evaluación respectivo.

ARTÍCULO 53. DE LAS CALIFICACIONES. La cuantificación de la calificación de los Componentes de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, se deriva del cumplimiento de las actividades facultadas para realizar según los contenidos analíticos y sintéticos o el documento curricular que haga sus veces, asistencia a inducción, la gestión oportuna en los procesos, informes, actividades de conciliación, además de la calificación que realice el docente asesor asignado, pero la condición sine qua non, para efectos de aprobar el componente de Consultorio Jurídico, es el cumplimiento del 100% de las actividades programadas dependiendo de las siguientes condiciones:

- a) Estudiantes en práctica presencial en el Consultorio Jurídico:

Primer corte, cuyo promedio equivale al 30% del semestre:

1. Asistencia a inducción y presentación de talleres 30% para el corte.
2. Actuaciones en procesos, según calificación del docente asesor, 70% para el corte.

Segundo corte, cuyo promedio equivale al 30% del semestre:

1. Actuaciones en procesos, según calificación del docente asesor, 100%

Tercer corte, cuyo promedio equivale al 40% del semestre.

1. Promedio de notas de asistencia a turnos durante el semestre, 30%
2. Asistencia a brigadas y jornadas pedagógicas 30%
3. Actuaciones en procesos, según calificación del docente 40%

b) Estudiantes en convenios y Consultorio Jurídico Virtual

Primer corte, cuyo promedio equivale al 30% del semestre:

1. Asistencia a inducción y presentación de talleres 30% para el corte.
2. Nota del docente a cargo del consultorio jurídico virtual o convenio 70%

Segundo corte, cuyo promedio equivale al 30% del semestre:

1. Nota del docente a cargo del consultorio jurídico virtual o convenio 100%

Tercer corte, cuyo promedio equivale al 40% del semestre:

1. Nota del docente a cargo del consultorio jurídico virtual o convenio 100%

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes que pasan a Consultorio Jurídico Virtual o a Convenios que tienen procesos asignados continuarán con estos hasta su terminación, siendo responsabilidad del docente asignado al Consultorio Jurídico Virtual o al encargado del Convenio hacer el seguimiento y evaluación correspondiente.

PARÁGRAFO 2. Se entenderá que el estudiante ha aprobado el componente Consultorio Jurídico cuando haya obtenido una nota igual o superior a tres puntos cero (3.0).

PARÁGRAFO 3. Los componentes de Consultorio Jurídico I, II, III y IV, no podrán ser objeto de habilitación, homologación ni examen de validación.

ARTÍCULO 54. PÉRDIDA DEL COMPONENTE. Además de las conductas establecidas en el reglamento estudiantil, las siguientes conductas darán lugar a la pérdida del componente:

a) La inasistencia injustificada a dos (2) turnos programados y notificados, ya sea en Consultorio Jurídico o Convenio.

b) La inasistencia injustificada a dos (2) de las convocatorias realizadas por Consultorio Jurídico a actividades de proyección social.

c) El abandono injustificado de la práctica en algún convenio, en el consultorio jurídico virtual, en despachos judiciales o administrativos.

- d) El incumplimiento injustificado de los deberes que se establecen en el presente reglamento.
- e) La falsa información suministrada a la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, Dirección Administrativa, docentes asesores, auxiliar, o monitor, respecto al estado de los asuntos a su cargo.
- f) La falsedad comprobada en información suministrada a la dirección y docentes asesores, con el objeto de evadir la asistencia a las actividades, diligencias judiciales o extrajudiciales, y en general la realización de la práctica en condiciones regulares.
- g) La negligencia en la gestión, y la no entrega de información oportuna de una actuación administrativa o judicial encomendada, generando su conducta la imposición de multa, pérdida de la actuación a un usuario, o el decreto de desistimiento tácito por parte del Despacho.
- h) La extemporaneidad en la presentación de informes, certificaciones de vinculación laboral para los empleados oficiales y evaluaciones del jefe inmediato. En este caso se perderá el componente de Consultorio Jurídico correspondiente.

CAPÍTULO XIII RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 55. GENERALIDADES. En todos los aspectos inherentes al Régimen Disciplinario, se seguirá lo reglado en el Acuerdo No. 018 de 2021 expedido por el Consejo Superior de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca.

ARTÍCULO 56. CONDUCTAS QUE DAN LUGAR A LA SANCIÓN DISCIPLINARIA. Además de las establecidas en el reglamento estudiantil, constituyen conductas que originan sanción disciplinaria, para estudiantes en práctica y monitores las siguientes:

- a) Solicitar o recibir remuneración de cualquier especie, por parte de los usuarios de Consultorio Jurídico, por el adelantamiento de algún proceso o actividad académica asignada.
- b) La práctica desleal con los demás miembros del Consultorio Jurídico, monitores, docente asesor, auxiliar, Director General, Administrativo u otro docente de la institución, tales como injuriar, desautorizarlos en presencia de los usuarios, realizar comentarios desobligantes hacia la integridad personal o profesional y cuestionar públicamente sobre la idoneidad de éstos, o por la realización de otra conducta análoga.
- c) No presentar en el término establecido en las directrices, las tareas y obligaciones que se le encarguen y afecten el eficaz desarrollo de los casos o procesos asignados.
- d) Incumplir de manera injustificada con las actividades encomendadas, y deberes asignados por el Consultorio Jurídico.

- e) Suplantar, falsificar, engañar, plagiar documentos, personas, firmas, e información, que involucre el buen nombre de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, sus funcionarios, estudiantes y usuarios, sin perjuicio de las acciones penales a que hubiere lugar.
- f) Tener una conducta irrespetuosa frente a los usuarios, directivos y docentes del Consultorio Jurídico y demás dependencias Institucionales.
- g) Realizar actuaciones en nombre del Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, ya sea en las instalaciones del Consultorio Jurídico, dependencias judiciales, sitio de prácticas o cualquier otro lugar autorizado para la prestación del servicio, en estado de alicoramiento o bajo los efectos de sustancias alucinógenas.
- h) Sugerir, informar, llevar, acompañar, citar, y dar información sobre abogados u oficinas contractuales, para el desarrollo de los procesos que llegan al Consultorio Jurídico.
- i) Suministrar asesorías con información que no sea real, clara y veraz a los usuarios que se acerquen al Consultorio Jurídico.
- j) No asumir con responsabilidad y diligencia las actividades encomendadas por el Consultorio Jurídico.
- k) Dilatar el desarrollo de los procesos asignados sin justificación.
- l) Suministrar o revelar información de los usuarios y procesos que se adelantan al interior del Consultorio Jurídico a personas no relacionadas con la prestación del servicio.
- m) Tramitar asuntos cuya recepción no haya sido autorizada por la Dirección General, la Dirección Administrativa o los docentes asesores del Consultorio Jurídico.
- n) La presentación de escritos, peticiones, demandas, querellas o denuncias temerarias y que no cuenten con el visto bueno del asesor.
- o) La comisión de cualquier acto tipificado por la ley penal como delito o que sea reprochable por la ley disciplinaria y la Constitución, en aras de la función asignada.
- p) El extravío o pérdida de documentos encomendados en virtud del servicio prestado como miembro del Consultorio Jurídico por asesoría o gestión, por negligencia, culpa o dolo, tales como escrituras, paz y salvo, títulos valores y demás escritos entregados para la gestión del asunto, ya sea original o copia.
- q) Todas las demás conductas contempladas como faltas en el Código Disciplinario del Abogado (Ley 1123 de 2007) y/o el que hiciere sus veces.

TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 57. MODIFICACIONES AL REGLAMENTO. El Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en uso de la autonomía universitaria, podrá modificar el presente Reglamento, previo concepto favorable del Comité de Currículo y del Consejo de Facultad, y previa aprobación del Consejo Académico.

ARTÍCULO 58. INTERPRETACIÓN. Los criterios de interpretación serán los Principios generales del derecho y la Constitución Política de Colombia. En todo caso, la última interpretación de las normas del presente Reglamento corresponde a los directivos del Programa de Derecho, y del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 59. CENTRO DE CONCILIACIÓN. El Centro de Conciliación de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, se encuentra adscrito al Consultorio Jurídico del Programa de Derecho, el cual contará con su reglamento interno de acuerdo con los lineamientos de la Constitución Política, normas vigentes, Ley 2220 de 2022, del Ministerio de Justicia y del Derecho y tendrá su Coordinador y estructura administrativa como lo requiere la Dirección de Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

ARTÍCULO 60. SEDES DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Atendiendo las necesidades del servicio, logística, número de estudiantes, cada Sede del Consultorio resolverá mediante actas las situaciones particulares de cada una de ellas, a través del respectivo Coordinador y con el visto bueno del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 61. RED UNIVERSITARIA. CONVENIO TEJIENDO JUSTICIA Y DERECHO. El Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, pertenece a la Red Universitaria Para el Reconocimiento y la Defensa de los Derechos de las personas con discapacidad, liderada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, como cumplimiento de la "Política Pública Nacional de Discapacidad e Inclusión Social", surgida como una serie de obligaciones no sólo para el Estado Colombiano sino para la sociedad en general. Red de Tejiendo Justicia y Derecho, por lo cual adoptará los lineamientos establecidos para contribuir con los objetivos propuestos por el convenio.

ARTÍCULO 62. PROTOCOLO DE CONSULTORIOS JURÍDICOS Y CENTROS DE CONCILIACIÓN INCLUSIVOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD. El Consultorio Jurídico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, adoptará los lineamientos establecidos para propender aplicar el protocolo de atención inclusivo a personas con Discapacidad atendiendo las directrices establecidas por el Ministerio de Justicia y el Derecho.

ARTÍCULO 63. LITIGIO ESTRATÉGICO. El litigio estratégico se implementará en la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, a través de la creación de la clínica jurídica, la cual adelantará acciones de litigio estratégico de interés público y jurídico encaminado a lograr un efecto significativo en las políticas públicas, la legislación y la sociedad civil, a través de la garantía de los derechos, para lo cual contará con su reglamento interno de acuerdo a los lineamientos legales e Institucionales que determinarán la estructura administrativa.

ARTÍCULO 64. VIGENCIA. El presente reglamento rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 97 del 22 de noviembre de 2016 expedido por el Consejo Académico de la Universidad Colegio mayor de Cundinamarca y las normas que le sean contrarias.


PARÁGRAFO PRIMERO. Sin perjuicio de lo anterior, de modo transitorio permanecerá vigente el Título II, artículos 27 al 63 del mencionado Acuerdo.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los procedimientos y actuaciones que estén en curso a la entrada en vigencia del presente Acuerdo, culminarán de conformidad con el Acuerdo 97 del 26 de noviembre de 2016, expedido por el Consejo Académico de la Universidad Colegio Mayor de Cundinamarca, en lo que atañe a la secuencia lógica vigente para la inscripción de los Componentes de Consultorio Jurídico I, II, III y IV.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

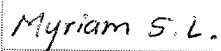
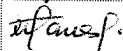
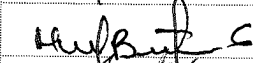


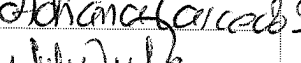
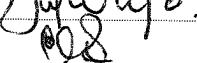
Expedido en Bogotá, D.C., a los **12 DIC 2023**

LA PRESIDENTA DEL CONSEJO,


MARTHA CECILIA TORRES LÓPEZ

LA SECRETARIA DEL CONSEJO (e),


SANDRA YULIET MONCADA CASANOVA

Elaboró	Myriam Sepúlveda López	Decana Facultad Derecho (e)	
Revisó	Martha Cecilia Torres López	Vicerrectora Académica	
	Maricela Botero Grisales	Vicerrectora de Investigación, Innovación y Extensión	
	Oscar Orlando Martínez Ladino	Decano Facultad de Administración y Economía	
	Eulalia Jaimes Cáceres	Decana Facultad de Ciencias Sociales	
	Adriana May-Ling Caicedo Sánchez	Decana Facultad de Ciencias de la Salud	
	Julio Cesar Orjuela Peña	Decano Facultad Ingeniería y Arquitectura	
	Claudia Samaris Rodríguez Contreras	Jefe Oficina Jurídica	