

UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR

Acuerdo 047 del 10 de Junio de 2015. Página 1 de 21

ACUERDO No. 047

**POR EL CUAL SE CREA EL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
Y SE ADOPTA SU REGLAMENTACION INTERNA.**

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA,

En uso de sus facultades legales y estatutarias y

CONSIDERANDO

Que el Consejo Superior mediante Acuerdo Número 170 del 14 de Noviembre 2014, creó el programa de derecho en la Universidad de Córdoba.

Que la Resolución Número 2768 de 20 de noviembre de 2003, por la cual el Ministerio de Educación Nacional define las características específicas de calidad de los programas de pregrado en Derecho, en el literal d) del artículo 2, ordena que en los programa se organizará, con los alumnos de los dos últimos años lectivos, consultorios jurídicos.

Que la ley 640 de 2001 en su artículo 11 faculta a los consultorios jurídicos de las Facultades de derecho para que organicen su propio centro de conciliación y que este debe poseer un reglamento que trace los lineamientos normativos bajo los cuales ha de funcionar.

Que el Consultorio del programa de derecho es una dependencia de carácter administrativo adscrito a la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas de la Universidad de Córdoba.

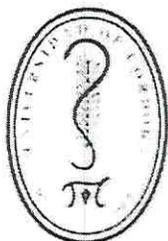
Que es necesario adoptar el Reglamento especial para el Consultorio Jurídico del programa de derecho de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas de la Universidad de Córdoba.

Que es función y del Consejo Superior expedir y modificar los estatutos y reglamentos de la Institución.



Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6ª. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 3 de 21

de cuenta exclusiva del usuario, quien deberá cancelarlas directamente en el despacho correspondiente o en la cuenta de depósitos judiciales del caso.

Artículo 6. COMPETENCIA. El Consultorio Jurídico, en asuntos de apoderamiento y para litigar en causa ajena, conocerá única y exclusivamente de los asuntos a que se contrae el Decreto 196 de 1971 y la Ley 583 de 2000. Como una de las excepciones al principio del Jus Postulandi, se permite que estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico puedan litigar en causa ajena dentro de las áreas que integran el Consultorio Jurídico, Área de Derecho Penal, Área de Derecho Administrativo, Área de Derecho Laboral, Área de Derecho Civil, Área de Derecho Familia y Centro de Conciliación una vez creado y dentro del ámbito de su competencia.

Artículo 7. CONVENIOS: Se podrá realizar un semestre de Práctica Jurídica en aquellas entidades con las cuales la Universidad haya suscrito un convenio de cooperación interinstitucional, como la Corporación de los Valles del Sinú y del San Jorge (CVS), Comité Departamental y Municipal de Derechos Humanos, Personería Municipal, la Defensoría del Pueblo y otras. Cuando se pretenda realizar la práctica en una Entidad sin convenio, se deberá presentar la solicitud dentro del término establecido por los asesores de áreas. El Director evaluará las condiciones de la misma, y aprobarán o improbarán la solicitud. En caso de ser aprobada deberá suscribirse una carta de compromiso para iniciar la práctica.

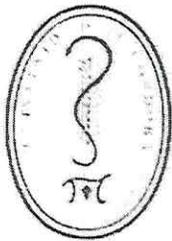
Artículo 8. TERMINOS. El consultorio jurídico no responderá por asuntos que se hayan recepcionado y no haya sido posible mantener comunicación con el usuario dentro de los treinta (30) días contados a partir de la recepción del derecho litigioso.

Artículo 9. IMPARCIALIDAD. Salvo acuerdo en contrario de todas las partes del conflicto, el Consultorio Jurídico se abstendrá de tramitar cualquier conciliación en la cual algún funcionario o persona vinculada al centro o su entidad promotora pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

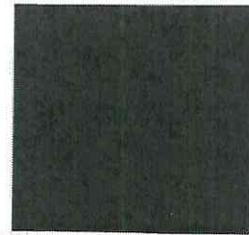
Para que todas las partes del conflicto autoricen al Consultorio Jurídico a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o la relación que pueda entenderse



Comprometida con el desarrollo regional



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015, Página 5 de 21

Artículo 12. DEL PERSONAL. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas de la Universidad de Córdoba, contará con el siguiente personal administrativo y académico:

- a) Un Director, que será el mismo Director del Centro de Conciliación.
- b) Asesores en las área de Derecho Privado (Civil y Familia), Derecho Laboral y Seguridad Social, Derecho Penal, Derecho Público que serán los mismos del Centro de Conciliación.
- c) Monitores para cada área autorizados por la Comisión de Facultad, según el número de estudiantes adscritos.
- d) Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico.
- e) Una Secretaria que será la misma del Centro de Conciliación.

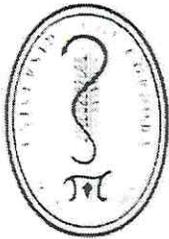
El personal que conforma el Consultorio Jurídico depende directamente su Director.

Artículo 13. DEL DIRECTOR. El Director tendrá entre otras, las siguientes funciones:

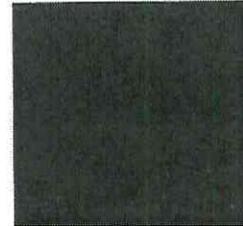
1. Dirigir y guiar a los miembros del Consultorio en la ejecución de sus labores, orientados por el objetivo del mismo y las más estrictas normas de la ética profesional.
2. Llevar, en coordinación con la Secretario, el control de asistencia de los miembros del Consultorio.
3. Coordinar con la Secretario el método práctico y eficaz para distribuir entre los estudiantes de forma adecuada y equitativa el trabajo del Consultorio Jurídico, con el fin de que éstos tengan oportunidad de tratar la mayor diversidad de casos posibles.
4. Señalar, en coordinación con el Jefe del Departamento de Ciencias Jurídicas las políticas sociales y académicas del Consultorio Jurídico.



Comprometida con el desarrollo regional



UNIVERSIDAD DE CORDOBA
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de Junio de 2015. Página 7 de 21

3. Dirigir el trabajo práctico de formación de procesos para aquellos estudiantes de ocupación externa (litigantes de oficio) al tenor de los planes establecidos por el Director.
4. Propender por el mejoramiento de su respectiva área y el mejor aprovechamiento práctico de los estudiantes.
5. Todas las que la Facultad y el Director indiquen, de acuerdo con las necesidades del Consultorio Jurídico.

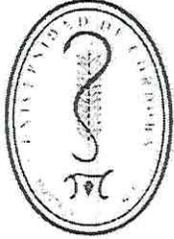
Artículo 15: DE LOS MONITORES. Tendrán las siguientes funciones específicas:

1. Organizar todo lo relativo a la práctica de procesos que haya de realizarse con los estudiantes de ocupación externa (litigantes), colaborar de forma estrecha con el Director, en la obtención de copias de procesos archivados y la recopilación de todo material de trabajo, necesario para la formación didáctica de un proceso.
2. Llevar junto con los asesores de áreas, director y secretario (a) el control de los estudiantes de ocupación externa (litigantes), no solo en la realización de trabajos de prácticas de procesos sino también en la actividad de consulta y rendición de conceptos de fondo que a éstos corresponda, para efecto de facilitar la evaluación de su trabajo integral en el Consultorio.
3. Conocer y difundir de forma permanente el conocimiento por parte de profesores y estudiantes miembros del Consultorio los reglamentos del mismo y su funcionamiento, de manera que sirvan de asistentes permanentes no solo al Director sino a profesores, y estudiantes miembros activos de consultorio jurídico.
4. Llenar las faltas absolutas o temporales de los demás monitores y estudiantes miembros. En cuanto a los primeros (monitores) mientras sean sustituidos y respecto a los segundos (estudiantes) con el fin de que los usuarios del Consultorio Jurídico siempre tengan asesoría y atención sobre los diferentes negocios.
5. Recibir los informes de los estudiantes según su área de orientación y funciones asignadas, elaborar el informe que le compete siguiendo el

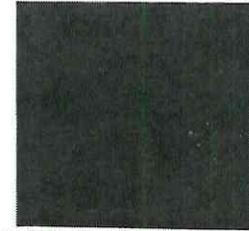


Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6°. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR



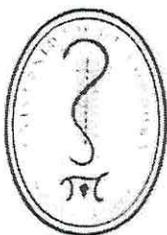
Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 9 de 21

- d) Archivar los asuntos terminados atendiendo para ello las instrucciones impartidas por los Asesores de Área y en todo caso en un término no mayor de un mes luego de la providencia judicial que ponga fin al caso.
- e) Atender las órdenes e instrucciones que le formulen las autoridades administrativas o académicas del Consultorio Jurídico.
- f) Elaborar cuidadosamente las fichas de control del usuario, cuya atención ha asumido.
- g) Es primordial del estudiante mantener al día el formulario del caso anotando con exactitud cronológica, de todas las actuaciones realizadas en el asunto y la conclusión a que se llegó.
- h) Si después de treinta (30) días no regresaren los interesados debe considerarse el caso como terminado por abandono del usuario y así anotarlo en el control. Así mismo, señalar si el caso pasó al monitor para su seguimiento, en razón de competencia.
- i) Cada alumno de Consultorio deberá asistir puntualmente a turnos de DOS (2) horas de consulta atendiendo a los usuarios del Consultorio según los cronogramas y fechas fijadas en el período académico.
- j) Una vez que se haya formulado la consulta el estudiante tiene un término de TRES (3) hábiles días para presentar el proyecto, al Asesor de Área, quien le hará las observaciones necesarias y luego (el estudiante) entregará personalmente la respuesta al consultante, en un término no mayor de CINCO (5) días hábiles, absolviendo cualquier duda que el consultante tenga con relación de la respuesta dada.
- k) Durante toda la práctica (Consultorio Jurídico I, Consultorio Jurídico II, Consultorio Jurídico III y Consultorio Jurídico IV) los Estudiantes tendrán a su cargo mínimo CUATRO (4) procesos en trámite, sin perjuicio de que la Dirección del Consultorio Jurídico en atención a la demanda de los usuarios modifique su número.
- l) Durante las vacaciones académicas, los Estudiantes continuarán atendiendo ante las autoridades respectivas, los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.

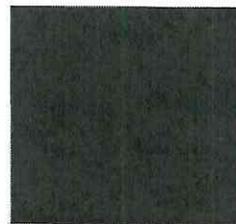


Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6ª. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 11 de 21

8. Acompañamiento al director (a) de consultorio jurídico a las brigadas socio jurídicas organizadas por la universidad y demás entidades donde soliciten nuestro acompañamiento.
9. Controlar la asistencia de los litigantes miembros activos de consultorio jurídico, a fin de brindar un mejor acompañamiento.
10. Entrega semanal actualizada del reparto de procesos a la dirección de consultorio jurídico.
11. Verificación de los estados procesales de los derechos litigiosos.
12. Todas las demás que llegaren a señalarse de acuerdo al aumento de necesidades del consultorio Jurídico.

CAPITULO III

REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL DEL CONSULTORIO

Artículo 19. REQUISITOS DEL DIRECTOR. El Director del Consultorio Jurídico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

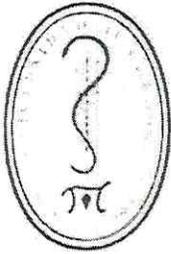
1. Ser abogado titulado.
2. Estar dedicado exclusivamente al Consultorio Jurídico.
3. Tener experiencia en Docencia Universitaria o Práctica profesional no inferior a cinco (5) años.
4. Ejercer como profesor de la Facultad

Artículo 20. NOMBRAMIENTO DIRECTOR Y SECRETARIO. El Director del Consultorio Jurídico y el Secretario serán nombrados según procedimiento establecido por la universidad para la selección del personal administrativo y docente.



Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6ª. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR

Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 13 de 21

Artículo 24. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: Además de lo contemplado en el Reglamento Académico de Pregrado los derechos de los estudiantes del Consultorio Jurídico son los siguientes:

- a. Ser atendido con respeto por los funcionarios del Consultorio Jurídico.
- b. Presentar las respectivas justificaciones por inasistencia, incumplimiento a diligencias procesales y extraprocesales.
- c. Conocer los criterios de calificación y la calificación obtenida en cada período.
- d. Presentar las respectivas quejas o reclamos frente a las calificaciones, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a su publicación.
- e. Presentar preguntas, peticiones y observaciones ante los funcionarios del Consultorio Jurídico y obtener oportuna resolución o respuesta.
- f. Recibir instrucciones oportunas y completas por parte de monitores y Jefes de área del Consultorio Jurídico.

Artículo 25. DEBERES LOS ESTUDIANTES. Son deberes generales de los estudiantes:

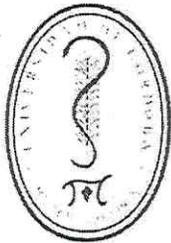
1. Conservar la dignidad y el decoro de la profesión.
2. Colaborar en la recta y cumplida administración de justicia.
3. Observar y exigir la mesura, la seriedad y el respeto debidos en sus relaciones con los funcionarios, con los colaboradores y auxiliares de la justicia, con la contraparte y sus abogados, y con las demás personas que intervengan en los asuntos de su profesión.
4. Obrar con absoluta lealtad y honradez en sus relaciones con los usuarios.
5. Guardar el secreto profesional y la reserva sumarial.
6. Atender con celosa diligencia sus encargos que se les encomienden.
7. Proceder lealmente con sus colegas.

Artículo 26. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES: Además de lo contemplado en el Reglamento Académico de Pregrado las obligaciones, deberes y derechos de los estudiantes del Consultorio Jurídico son las siguientes:



Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6ª. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR

Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 15 de 21

cada una de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en el Reglamento del Centro de Conciliación.

Artículo 27. EXCUSAS. Las justificaciones por inasistencias o incapacidades médicas, deberán presentarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la inasistencia o a la finalización de la incapacidad médica. Las justificaciones o incapacidades presentadas después de éste término, no podrán ser tenidas en cuenta.

Artículo 28. FUERZA MAYOR, CASO FORTUITO. Sólo podrán ser tenidas en cuenta como justa causa para la inasistencia, aquellas derivadas de la Fuerza Mayor o el Caso Fortuito.

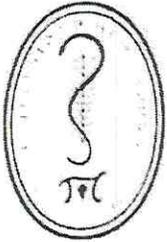
Artículo 29: REPARTO. Los estudiantes a quienes se les asigne un proceso por reparto interno, deberán recibirlo dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la publicación del mismo y comunicarse con el usuario dentro de ese mismo término.

Artículo 30. DE LAS FALTAS: Además de lo contemplado en el Reglamento Académico de Pregrado, el estudiante del Consultorio Jurídico podrá incurrir en las siguientes faltas:

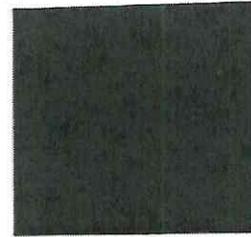
- a) **Faltas Leves:** Son aquellas conductas que representan descuido o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones, pero que no tienen la entidad suficiente para afectar el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico, tales como:
- No asistir a las inducciones programadas por el Consultorio Jurídico.
 - No asistir a las citaciones ordinarias o extraordinarias efectuadas por cualquier área del Consultorio.
 - No cumplir a cabalidad con la obligación de vigilancia judicial de un proceso asignado.
 - No aportar oportunamente al área copia de las actuaciones judiciales.



Comprometida con el desarrollo regional



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 17 de 21

- i) Faltar a la verdad en el suministro de la información respecto de los casos asignados.
- j) No entregar los casos asignados por el Consultorio Jurídico en debida forma, dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la solicitud de devolución por parte del Consultorio Jurídico, informada a través de los medios de comunicación, utilizados normalmente por él.
- k) Incurrir reiteradamente en alguna de las faltas consideradas como graves.
- l) No firmar oportunamente las actas y constancias elaboradas ante el Centro de Conciliación.

Artículo 31. DE LAS PROHIBICIONES

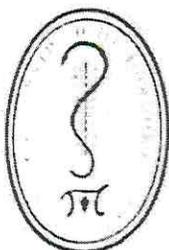
- a) La que trata el título VI capítulo 10 del decreto 196 de 1971 y la Ley 583 de 2000.
- b) El cobro de estipendios por gestiones realizadas en nombre del Consultorio.
- c) Tramitar negocios no autorizados por el Consultorio, valiéndose de su condición de estudiante.
- d) Presentar memorial o escrito dentro de los negocios asignados al Consultorio Jurídico sin el previo visto bueno del Director o Asesor de área.
- e) No llevar con la debida diligencia el derecho litigioso encomendado.
- f) No asistir sin causa justificada al Consultorio en las horas señaladas, ya sea para la atención del público o para reuniones internas.
- g) El maltrato o descortesía con el público, compañeros, monitores, directivos del programa de Derecho y demás personal administrativo.

Artículo 32. CURSOS DE INDUCCIÓN Y DE PRÁCTICA FORENSE. Para los Estudiantes matriculados en el Consultorio Jurídico, se realizará por cada una de las áreas un curso de inducción, el mismo que tendrá por objeto familiarizarlos con el funcionamiento interno del Consultorio y con la aplicación práctica de nociones básicas en Derecho Sustantivo, Procesal y Probatorio.



Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6°. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 19 de 21

PARÁGRAFO – Las Prácticas Internacionales se rigen por el Reglamento de Prácticas Internacionales expedido por la Universidad o por el órgano que ésta designe, por la Circular Reglamentaria para Prácticas Internacionales que expida la Dirección General del Consultorio Jurídico, y en lo no previsto en estos documentos, por lo que se consagra en el presente Reglamento del Consultorio Jurídico.

CAPITULO VII
DE LOS USUARIOS

Artículo 36. USUARIOS. Podrán obtener los servicios del Consultorio Jurídico las personas que no posean recursos económicos para la contratación de un abogado. Esta situación será comunicada por el usuario desde la entrevista inicial.

Artículo 37. DEBERES. Son Deberes de los usuarios:

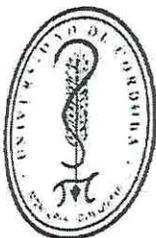
- a) Suministrar al estudiante toda la información que éste requiera para diligenciar el Formato de Recepción de Consulta.
- b) Atender los requerimientos, llamados y citaciones efectuadas por cualquier miembro del Consultorio Jurídico.
- c) Aportar la documentación que se le solicite para el trámite de su caso dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aceptación de su asunto.
- d) Realizar las gestiones para hacer las citaciones, notificaciones y publicaciones que se requieren para el trámite de los procesos y diligencias administrativas.
- e) Sufragar los gastos que se causen con el trámite de su asunto.
- f) Asumir el pago de las costas y agencias en derecho a las que eventualmente resultare condenado en virtud de un fallo adverso.

Artículo 38. CAUSALES DE ARCHIVO DE UN PROCESO O TRÁMITE ADMINISTRATIVO.

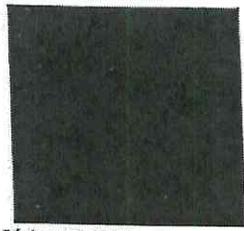


Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6°. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015



UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015, Página 21 de 21

5. Si a juicio del Director, previa consulta del asesor de área y el monitor, sea considerada la prestación del servicio contrario a los principios y objetivos del Consultorio.

Artículo 40. DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS AL USUARIO. Si hallándose en trámite el asunto, el usuario solicita el retiro de la documentación total o parcialmente, deberá anotarse así en la respectiva guía de control procesal y se procederá a hacer entrega de la documentación recibida por el Consultorio Jurídico, suscribiendo un recibo en el cual conste dicha entrega y que se anexará al expediente respectivo.

CAPITULO VIII
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

Artículo 41. CENTRO DE CONCILIACIÓN.- El Consultorio Jurídico contará con un Centro de Conciliación conforme lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 640 de 2001, y será creado y reglamentado por acuerdo del Consejo Superior Universitario.

Artículo 42. PRINCIPIO DE INTEGRACIÓN NORMATIVA. Los aspectos no previstos en el presente Estatuto, se decidirán conforme al Reglamento Académico de los programas de pregrado de la Universidad de Córdoba.

Artículo 43. VIGENCIA: El presente Reglamento rige a partir de su expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Montería, el 10 de junio de 2015.

KELLY STERLING PLAZAS
Presidente

RAFAEL PACHECO MIZGER
Secretario



Comprometida con el desarrollo regional

Carrera 6ª. No. 76-103 Montería Córdoba NIT. 891080031-3 www.unicordoba.edu.co 1964-2015