

DECRETO RECTORAL No.1798
(12 de octubre de 2023)

Por el cual se adopta el Reglamento del Consultorio Jurídico de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad del Rosario.

El Rector de la Universidad del Rosario, en ejercicio de las atribuciones que le confieren las Constituciones que rigen esta Universidad, en virtud de la autonomía universitaria establecida en el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con la Ley 2113 de 2021, las Instituciones de Educación Superior con Programa de Pregrado en Derecho tendrán un Consultorio Jurídico, el cual se constituye en un escenario de práctica para los estudiantes de últimos semestres, que debe desarrollarse por lo menos por dos semestres, sin exceder de cinco.

Que, de acuerdo con la norma mencionada, los Consultorios Jurídicos prestarán servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa y pedagogía en derechos. Así mismo, podrán prestar servicios de conciliación en equidad, mediación, mecanismos de justicia restaurativa y litigio estratégico de interés público, así como todos aquellos otros servicios que guarden relación y permitan el cumplimiento de los principios y objetivos establecidos en la ley.

Que los Consultorios Jurídicos funcionarán, bajo la guía, supervisión y control de profesionales del derecho, en aplicación de lo dispuesto en la Sentencia de la Corte Constitucional No. C-143 de 2001.

Que el Consultorio Jurídico de la Universidad del Rosario es una dependencia adscrita a la Facultad de Jurisprudencia, creado y en funcionamiento desde el 15 de marzo de 1973 en cumplimiento del artículo 30 del Decreto 196 de 1971, y cuyo propósito esencial es el de prestar un servicio de asistencia social gratuita a personas de escasos recursos económicos y grupos o personas desprotegidas o en condiciones de vulnerabilidad, cumpliendo la labor social y de extensión de la Universidad del Rosario y, a la vez, complementar la preparación académica de los estudiantes para que, en un escenario real, apliquen los conocimientos adquiridos durante sus años de estudio mediante el desarrollo de competencias prácticas, humanas y éticas integrales, en asuntos de las distintas ramas del derecho, de manera que puedan familiarizarse con la práctica del ejercicio profesional de la Abogacía ante las autoridades judiciales y administrativas.

Que es necesario modificar el Reglamento especial contenido en el Decreto Rectoral No. 1538 del 01 de junio de 2018 que actualmente rige para el Consultorio Jurídico de la Facultad de Jurisprudencia, con el fin de ajustarlo a la ley 2113 de 2021, y a las nuevas necesidades y condiciones actuales del plan de estudios vigente para el programa de Jurisprudencia.

Que los estudiantes de Consultorio Jurídico están regidos por las disposiciones de la normativa interna de la Universidad, por lo dispuesto en el Reglamento Académico de Pregrado de la Universidad, el Reglamento Formativo y Disciplinario y, en especial, por las disposiciones contenidas en este Reglamento, en el Reglamento del Centro de Conciliación y en las Circulares Reglamentarias expedidas por la Dirección del Consultorio Jurídico.

DECRETA

Capítulo I

Integración Administrativa, Estructura y Competencia del Consultorio Jurídico

ARTÍCULO 1. ESTRUCTURA. La estructura del Consultorio Jurídico estará definida mediante circular normativa dentro del marco de lo establecido en la normativa nacional vigente¹, en las disposiciones internas de la Universidad, así como en las necesidades del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 2. COMPETENCIA. El Consultorio Jurídico se establece como una de las excepciones al principio del *Ius Postulandi*, en donde se permite que estudiantes adscritos al mismo puedan litigar en causa ajena en los asuntos que son de su competencia, de conformidad con lo previsto en la normativa nacional vigente² y dentro de las siguientes áreas y clínicas que integran el Consultorio Jurídico:

- a. Área de Derecho Penal.
- b. Área de Derecho Administrativo.
- c. Área de Derecho Laboral.
- d. Área de Derecho Civil y Notariado.
- e. Área de Derecho Familia.
- f. Área de Derecho Comercial y Consumo.
- g. Área de Migrantes.
- h. Clínica contra la Violencia Familiar y de Género -VIG.
- i. Clínica de Movilidad Humana y Transfronteriza.
- j. Clínica Grupo de Acciones Públicas.
- k. Clínica de Propiedad Agraria, Restitución de Tierras y Víctimas.
- l. Centro de Conciliación, adscrito al Consultorio Jurídico.

¹ Decreto 196 de 1971, Ley 2113 de 2021 y demás normas que los modifiquen.

² Decreto 196 de 1971, Ley 2113 de 2021 y demás normas que los modifiquen.

Los estudiantes de Consultorio Jurídico tienen igualmente competencia en todos aquellos asuntos que no exigen de abogado para actuar.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Dirección del Consultorio Jurídico podrá establecer la creación de nuevas áreas del derecho al interior del mismo, así como la supresión, modificación o fusión de las áreas existentes, de acuerdo a las necesidades del servicio, y previos trámites administrativos y financieros al interior de la Universidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Por decisión de un comité integrado por la Dirección del Consultorio Jurídico y los funcionarios adscritos al área correspondiente, se podrá aceptar de forma excepcional un asunto que no sea de competencia del Consultorio. De ser el caso, las actuaciones judiciales deberán ser suscritas en uso de la licencia temporal y/o tarjeta profesional por los funcionarios adscritos a las áreas o clínicas del Consultorio, cuando así se decida. Dichos asuntos deberán relacionarse con la defensa de un interés público o estar referidos a usuarios que se encuentren en especiales condiciones de vulnerabilidad o que sean sujetos de especial protección constitucional, u otros casos que sean debidamente sustentados por el comité previamente enunciado.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso de modificarse la Ley que determina la competencia del Consultorio Jurídico o la norma nacional que rige en materia de prácticas, este reglamento se entenderá modificado en el mismo sentido.

PARÁGRAFO CUARTO. El Centro de Conciliación se encuentra adscrito al Consultorio Jurídico en virtud de la normativa nacional vigente³.

Capítulo II

CICLOS Y PRE-REQUISITOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 3. CICLOS. Durante el Consultorio Jurídico, los estudiantes deberán cursar y aprobar los 4 ciclos de formación que lo componen: Consultorio Jurídico I, Consultorio Jurídico II, Consultorio Jurídico III y Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica.

PARÁGRAFO. Cada ciclo de consultorio es pre-requisito del siguiente, a saber: Consultorio Jurídico I es pre-requisito de Consultorio Jurídico II, Consultorio Jurídico II es pre-requisito de Consultorio Jurídico III y Consultorio Jurídico III es pre-requisito de Consultorio Jurídico IV.

PARÁGRAFO TRANSITORIO. Dados los cambios de estructura curricular del programa de Jurisprudencia, para efectos de la aplicación del presente Reglamento, los ciclos del Consultorio Jurídico se inscribirán de acuerdo al plan de estudios al que pertenezca cada estudiante, y según las siguientes equivalencias definidas entre

³ Ley 2220 de 2022



el plan antiguo y el nuevo, hasta la finalización del plan de transición del plan de estudios JU02.

Plan de Estudios JU-02	Plan de Estudios JU-03
Práctica Jurídica I	Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica
Práctica Jurídica II	Consultorio Jurídico I
Atención al Usuario I	Consultorio Jurídico II
Atención al Usuario II	Consultorio Jurídico III

ARTÍCULO 4. PRE-REQUISITOS. Los estudiantes, antes de ingresar a los ciclos de Consultorio Jurídico, deberán cumplir los siguientes pre-requisitos:

- a. Los definidos en el plan de estudios al que corresponda el estudiante (JU02 o JU03), según sea el caso.
- b. Cursar y aprobar el curso de “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” antes de inscribir e ingresar al ciclo Consultorio Jurídico II⁴.

Capítulo III CURSO DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 5. FUNDAMENTO LEGAL DE LA CAPACITACIÓN DE ESTUDIANTES CONCILIADORES. Para que el estudiante pueda actuar como conciliador o auxiliar de conciliador en el Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Universidad del Rosario, deberá cursar y aprobar el curso “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” en cumplimiento de la normativa nacional vigente⁵.

ARTÍCULO 6. CONVOCATORIA. Semestralmente, el Consultorio Jurídico convocará a los estudiantes que cumplan los requisitos para inscribir el ciclo Consultorio Jurídico I⁶, para cursar, de manera gratuita, el curso de “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” que se imparte desde el Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 7. CONTENIDO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN DE ESTUDIANTES CONCILIADORES. En cumplimiento de la normativa nacional vigente⁷, el curso de “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” tendrá una duración de 120 horas y estará compuesto de tres módulos: (a) uno virtual, (b) uno de simulación presencial y (c) una pasantía que corresponderá a la asistencia por parte de los estudiantes a las audiencias de conciliación acompañados por un funcionario del Consultorio Jurídico.

⁴ En el Plan de Estudios JU02 es Atención al Usuario I

⁵ Artículo 42 de la ley 2220 de 2022

⁶ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica II.

⁷ Ley 2220 de 2022, Artículo 49, Decreto 1829 de 2013, Resolución 0221 de 2014 o el que haga sus veces.



ARTÍCULO 8. CALIFICACIÓN. El curso de “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” será evaluado cualitativamente con los resultados de “Superado” o “Reprobado” conforme los lineamientos del Reglamento Académico de Pregrado.

ARTÍCULO 9. ASISTENCIA AL CURSO DE CONCILIACIÓN. El Curso de “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” que se imparte desde el Consultorio Jurídico es de asistencia obligatoria, por lo tanto, se llevará un registro de la asistencia de los estudiantes a los diferentes módulos. Por tratarse de un curso práctico, conforme los lineamientos del Reglamento Académico de Pregrado, si el porcentaje de inasistencia de un estudiante, que no se encuentre justificada en los términos de Reglamento Académico de Pregrado vigente, es igual o mayor al diez por ciento (10 %) de las actividades programadas, la calificación final será de “Reprobado”.

ARTÍCULO 10. REPROBACIÓN DEL CURSO DE CONCILIACIÓN. El curso de “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” se reprobará por inasistencia injustificada o por obtener la calificación definitiva de “Reprobado”. En estos casos se procederá de la siguiente forma:

Si el estudiante reprueba el curso de conciliación por inasistencia parcial o total, mediando o no justa causa, será convocado nuevamente al curso que se imparta gratuitamente por consultorio jurídico en el siguiente semestre. En ningún caso podrá inscribirse al ciclo de consultorio jurídico II, hasta tanto no se tenga aprobado el requisito de capacitación en conciliación.

Solamente podrán cursarse dos cursos de manera gratuita, si el estudiante reprueba nuevamente, deberá realizar por su cuenta la capacitación en una entidad autorizada por el Ministerio de Justicia y del Derecho, y allegar el respectivo certificado.

ARTÍCULO 11. REGLAMENTO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN. Este Reglamento se complementa con lo dispuesto en el Reglamento del Centro de Conciliación.

Capítulo IV
CICLO CONSULTORIO JURÍDICO I⁸
SEMINARIO TALLER

ARTÍCULO 12. OBJETO. El ciclo Consultorio Jurídico I se desarrolla en la modalidad de Seminario-Taller, y se constituye en prerrequisito para Consultorio Jurídico II. El mismo tiene como propósito reforzar los conocimientos prácticos de los estudiantes, mediante el análisis de casos y ejercicios de aplicación práctica que permitan el desarrollo de las habilidades requeridas para continuar con los ciclos siguientes, favoreciendo la nivelación y actualización del aprendizaje.

⁸ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica II



ARTÍCULO 13. ASISTENCIA. El Seminario Taller es de asistencia obligatoria, por lo tanto, se llevará un registro de la asistencia de los estudiantes a los diferentes Seminarios Taller. Por tratarse de un ciclo práctico, y en aplicación del Reglamento Académico de Pregrado, si el porcentaje de inasistencia de un estudiante, que no se encuentre justificada en los términos de Reglamento Académico de Pregrado, es igual o mayor al diez por ciento (10%) de las actividades programadas para cada Seminario Taller o para el total de los Seminarios Taller – en conjunto- su calificación final será cero (0,0).

Las inasistencias justificadas se tramitarán conforme lo dispuesto en el Reglamento Académico de Pregrado y demás lineamientos de la Facultad de Jurisprudencia y de la Universidad del Rosario.

ARTÍCULO 14. EVALUACIÓN. El ciclo será evaluado con calificación cuantitativa en una escala comprendida entre cero (0.0) y cinco (5.0), y la nota mínima aprobatoria será de tres (3.0) como resultado del cómputo de todas las evaluaciones realizadas, conforme a los lineamientos del Reglamento Académico de Pregrado. Para la evaluación del seminario se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. La aprobación de cada Seminario Taller estará sujeta a la nota definitiva emitida por el funcionario a cargo del mismo, de acuerdo a las evaluaciones que se realicen, el cumplimiento y la asistencia del estudiante en las actividades programadas. El número y porcentaje de estas evaluaciones, así como lo atinente a las excusas e inasistencias, debe seguir los lineamientos del Reglamento Académico de Pregrado.

b. Cada Seminario Taller será evaluado individualmente y tendrá un valor proporcional y porcentual de acuerdo al número de horas por el que sea impartido. Para obtener el resultado final del ciclo de Consultorio Jurídico I, conforme los lineamientos del Reglamento Académico de Pregrado, cada Seminario Taller podrá un valor porcentual máximo del 35% sobre la totalidad del ciclo.

ARTÍCULO 15. REPROBACIÓN. Cuando el estudiante obtenga una nota inferior a tres (3.0) en uno o más de los Seminarios Taller programados para el ciclo, independientemente del resultado promedio del ciclo, las consecuencias serán las siguientes:

- Si reprueba alguno de los ciclos que componen el Seminario Taller, deberá repetirlo en el siguiente ciclo -Consultorio Jurídico II⁹- y, mientras lo repite, recibirá casos en la totalidad de las áreas o clínicas inscritas.

⁹ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I

ARTÍCULO 16. MODALIDAD VIRTUAL. Cada Seminario Taller será presencial. Excepcionalmente, la Facultad podrá ofrecer una modalidad virtual que se cursará en un total de horas que sea proporcional y adecuada al logro de los aprendizajes establecidos.

La opción virtual se podrá cursar cuando se cumpla la totalidad de los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado los pre-requisitos exigidos en el Plan de Estudios correspondiente para cursar el Ciclo Consultorio Jurídico I¹⁰.
- b. Se encuentre el estudiante en un proceso de internacionalización (doble programa o intercambio en el extranjero) avalado por la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad del Rosario.
- c. Se presente solicitud motivada y con antelación, ante la Dirección del Consultorio Jurídico, para adelantar el ciclo de Seminario Taller en forma virtual y se haya diligenciado y suscrito el formato de carta que ha sido aprobado por el Consultorio Jurídico.
- d. Se realice inscripción del Ciclo Consultorio Jurídico I¹¹ y se cumplan los procedimientos posteriores de inscripción en una de las duplas o grupos que se definan para cada período académico desde la Dirección del Consultorio Jurídico, cursando estos conforme al cronograma previsto.
- e. Cumplir las especificaciones técnicas requeridas para la Plataforma Virtual, las cuales se informarán mediante documento al estudiante.

PARÁGRAFO. La modalidad virtual podrá realizarse y aprobarse cuando por razones de orden público o de fuerza mayor, la Facultad o la Dirección del Consultorio Jurídico consideren que, resulta necesario implementarse en el marco del sistema *HyFlex*.

ARTÍCULO 17. APROBACIÓN MODALIDAD VIRTUAL. Para la aprobación del Consultorio Jurídico I¹² en su modalidad virtual, el estudiante deberá cumplir con la totalidad de las horas y actividades programadas dentro de la Plataforma en los términos definidos por el capacitador, de conformidad con el artículo 14 de este Reglamento.

Cuando se den las condiciones establecidas en el artículo 15 de este Reglamento y el estudiante repruebe un Seminario Taller o el Ciclo, deberá cursar el Seminario reprobado o la totalidad del ciclo, según sea el caso, de forma presencial.

¹⁰ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica II

¹¹ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica II

¹² En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica II

Capítulo V CICLOS CONSULTORIO JURÍDICO II Y III ¹³

ARTÍCULO 18. OBJETO. Los ciclos de formación Consultorio Jurídico II y III corresponden al escenario en el que los estudiantes de los últimos años del programa de Jurisprudencia, y por el término de dos semestres por lo menos, deben litigar en causa ajena conforme a la normativa nacional que regula los Consultorios Jurídicos y a la competencia definida en la misma¹⁴, así como en aquellas actuaciones que no requieren de un abogado titulado.

Esta actividad se desarrolla bajo la supervisión, la guía y el control permanente de los funcionarios y abogados titulados que integran el Consultorio Jurídico, lo que permite que el estudiante adquiera la formación integral jurídico-práctica necesaria para el adecuado ejercicio de la profesión.

El Consultorio Jurídico en estos dos ciclos debe ser cursado por todos los estudiantes de pregrado de la Facultad de Jurisprudencia en la Universidad del Rosario. Por tanto, no puede ser objeto de homologación, validación, reconocimiento ni omisión.

PARÁGRAFO 1. El presente artículo no se aplica a los casos de homologación de títulos internacionales ante el Ministerio de Educación, los cuales se registrarán por la normatividad pertinente.

PAÁGRAFO 2. La práctica de funcionarios públicos se someterá a lo establecido por la legislación vigente.

ARTÍCULO 19. DURACIÓN. Los ciclos de Consultorio Jurídico II y III¹⁵ tienen en conjunto una duración de un (1) año calendario, el cual no se interrumpe por las vacaciones de los estudiantes de pregrado de la Universidad del Rosario (semana rosarista, semana santa, receso de mitad de año y de final de año), dentro de las cuales el estudiante deberá seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Consultorio Jurídico, contando con la asesoría e indicaciones de los funcionarios asignados para tales efectos por el Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO PRIMERO. Este término se suspenderá en los casos en que los estudiantes suscriban compromisos académicos, retiren las asignaturas, o se presente alguna situación que sea autorizada por la dirección de Consultorio Jurídico y que genere la interrupción del término de duración.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los ciclos de Consultorio Jurídico II y III deberán iniciarse en los meses de mayo y noviembre según corresponda, salvo alguna situación

¹³ En el Plan de Estudios JU-02 son Atención al Usuario I y II

¹⁴ Artículo 6 Ley 2113 de 2021

¹⁵ En el Plan de Estudios JU-02 son Atención al Usuario I y II

que sea autorizada por la Secretaría Académica de Pregrado, o la Dirección de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 20. REQUISITOS. Además de lo expuesto en el artículo 4 del presente reglamento, para dar inicio al ciclo de Consultorio Jurídico II¹⁶, los estudiantes deberán cumplir previamente con la totalidad de los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante activo.
- b. Inscribir la asignatura.
- c. Haber cursado y aprobado el curso de “Capacitación de Estudiantes Conciliadores” impartido por el Consultorio Jurídico de la Universidad del Rosario (conforme a lo dispuesto en el Capítulo III) o por cualquier institución avalada por el Ministerio de Justicia, previa acreditación del certificado correspondiente.
- d. Haber cursado y aprobado cada Seminario Taller.
- e. Asistir cumplida e íntegramente a la inducción programada por el Consultorio Jurídico.
- f. Cumplir a cabalidad con el procedimiento de sustitución de procesos y entregar o recibir los casos asignados por el Consultorio Jurídico en las fechas y horas programadas para tal fin.
- g. Informar las novedades que se identifiquen en el procedimiento de sustitución en relación con los casos asignados por el Consultorio Jurídico, especialmente las que se identifiquen al momento de realizar la revisión juiciosa del estado del caso en el despacho, juzgado o entidad en la cual se tramita, y las novedades relacionadas con los usuarios.

PARÁGRAFO. La asistencia a la inducción programada tendrá una valoración académica con la nota administrativa del primer corte de Consultorio Jurídico II¹⁷. En todo caso, al estudiante que no asista, se le asignará una nota de cero (0,0), la cual se incorporará a la nota administrativa del primer corte de Consultorio Jurídico II¹⁸.

ARTÍCULO 21. ASISTENCIA. En los ciclos de Consultorio Jurídico II y III¹⁹ se ofertarán diferentes horarios, por lo cual, los estudiantes deberán inscribir el de su conveniencia. Todas las actividades derivadas del Consultorio Jurídico se programarán en el horario inscrito por cada estudiante. Por lo anterior, la asistencia presencial a las mencionadas actividades es de carácter obligatorio y su incumplimiento generará una nota de cero (0.0) en la respectiva evaluación. El trámite de la excusa justificada se realizará de conformidad con el Reglamento Académico de Pregrado.

¹⁶ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I

¹⁷ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I

¹⁸ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I

¹⁹ En el Plan de Estudios JU-02 son Atención al Usuario I y II

Además de asistir al Consultorio Jurídico, el estudiante está obligado a comparecer a las diferentes diligencias programadas por los despachos judiciales y administrativos, de conformidad con las normas sustanciales y procesales que rijan en cada área del derecho. Su inasistencia sin una justa causa comunicada oportunamente y validada por casa UR, para reemplazar su inasistencia, generará una nota de cero (0.0) en el respectivo corte del área o clínica, sin perjuicio de las sanciones disciplinarias a que haya lugar, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IX de Régimen Disciplinario de este Reglamento.

PARÁGRAFO. La modalidad virtual podrá realizarse y aprobarse cuando por razones de orden público o de fuerza mayor, la Facultad o la Dirección del Consultorio Jurídico consideren que, resulta necesario implementarse en el marco del sistema *HyFlex*.

ARTÍCULO 22. ÁREAS DE ATENCIÓN A USUARIOS. El Consultorio Jurídico ofrecerá a los estudiantes opciones de profundización, resultado de la combinación de las áreas del derecho en las cuales el Consultorio Jurídico tiene competencia y de acuerdo al proceso de formación del estudiante en el Ciclo de Consultorio Jurídico I²⁰.

La opción de profundización será escogida por el estudiante al inscribir el ciclo Consultorio Jurídico I y no podrá ser modificada durante el año correspondiente a los ciclos Consultorio Jurídico II y III²¹. La única excepción será la admisión del estudiante a las clínicas jurídicas de Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 23. EVALUACIÓN. Para efectos de la evaluación del Consultorio Jurídico II y III²², ha de tenerse en cuenta que cada ciclo tiene una duración de seis (6) meses, y cada uno de ellos será evaluado de manera independiente, siendo la nota mínima aprobatoria tres (3.0), una vez computadas las notas del periodo. Por lo anterior, el estudiante que repruebe un período deberá repetirlo, sin poder continuar con el ciclo siguiente.

ARTÍCULO 24. EVALUACIÓN PRIMER PERÍODO. Durante el ciclo de Consultorio Jurídico II²³, la evaluación definitiva estará conformada por tres cortes, de los cuales el primero tendrá un valor del treinta y cinco por ciento (35%), el segundo del treinta por ciento (30%) y el tercero del treinta y cinco por ciento (35%).

ARTÍCULO 25. EVALUACIÓN SEGUNDO PERÍODO. Durante el ciclo Consultorio Jurídico III²⁴, la evaluación definitiva estará conformada por cuatro cortes, el primero tendrá un valor del treinta por ciento (30%), el segundo del veinticinco por

²⁰ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica II

²¹ En el Plan de Estudios JU-02 son Atención al Usuario I y II

²² En el Plan de Estudios JU-02 son Atención al Usuario I y II

²³ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I

²⁴ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario II



ciento (25%), el tercero del treinta por ciento (30%) y una nota de sustitución que tendrá un valor de quince por ciento (15%).

PARÁGRAFO. Dado que la actuación ante el Consultorio Jurídico es continua durante los ciclos aquí reglamentados, las actividades desarrolladas por el estudiante durante el periodo inter-semestral serán evaluadas en el siguiente periodo académico, esto es, durante el ciclo de Consultorio Jurídico III²⁵.

ARTÍCULO 26. EVALUACIÓN DE CADA CORTE. Cada corte estará compuesto por:

- a. Una calificación equivalente al noventa por ciento (90%) que se compone, en igual valor y en conjunto, de las siguientes calificaciones:
 - i. Una calificación definitiva durante el periodo, de cada una de las Áreas en las cuales el estudiante se encuentre inscrito y haya tenido actuaciones. En cada uno de los cortes, los funcionarios designados por el Consultorio Jurídico asignarán una (1) nota para el área, producto de la sumatoria de las notas asignadas durante el corte, de conformidad con los criterios definidos en el artículo 27;
 - ii. Una calificación de conciliación conforme a los parámetros definidos en el artículo 29 del Reglamento;
 - iii. Una calificación de la clínica a la que pertenece el estudiante de acuerdo con los lineamientos del Capítulo VII, en caso de hacer parte de ella.
- b. Una calificación administrativa equivalente al diez por ciento (10%) de cada corte, la cual se deriva de la realización de entrevistas y la asignación de casos.

En todo caso, la calificación durante los ciclos de Consultorio Jurídico II y III²⁶ no se obtiene de la suma aritmética del número de casos asignados, sino que responde a una valoración integral de desempeño en la totalidad de las actividades y responsabilidades del estudiante.

ARTÍCULO 27. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS Y CLÍNICAS. La evaluación de los ciclos de Consultorio Jurídico II y III²⁷ se dará en términos cuantitativos, en la escala dispuesta en el Reglamento Académico de Pregrado y en tres cortes, en los que se realizará una evaluación integral del desempeño del estudiante en la respectiva Área o Clínica, con intervención de todas las personas que han participado en la actividad formativa del estudiante.

PARÁGRAFO. Estos criterios se desarrollarán en rúbricas de calificación que serán entregadas a los estudiantes con anterioridad al inicio de cada ciclo. Los

²⁵ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario II

²⁶ En el Plan de Estudios JU-02 son Atención al Usuario I y II

²⁷ En el Plan de Estudios JU-02 son Atención al Usuario I y II



anteriores criterios no son taxativos, por lo cual la Dirección del Consultorio Jurídico o los funcionarios designados y autorizados por esta para tales efectos, podrán ajustar los criterios de evaluación, los cuales se informarán a los estudiantes con la debida antelación al inicio del periodo académico conforme los lineamientos del Reglamento Académico de Pregrado.

ARTÍCULO 28. ACTUACIONES ANTE DESPACHOS JUDICIALES Y ADMINISTRATIVOS. Desde el momento en que el estudiante reciba un caso o proceso deberá velar y responder por él, buscando en todo momento intervenir oportunamente en las diferentes actuaciones ante los estrados judiciales y/o administrativos (u otras autoridades o dependencias), verificando la información que debe dar al usuario y al Área o Clínica Jurídica correspondiente del Consultorio Jurídico sobre el estado del proceso.

De acuerdo con lo anterior, la evaluación integral del estudiante se verá afectada cuando:

- a. Por causa imputable al estudiante se venza un término procesal.
- b. El estudiante abandone sus casos y le sean retirados para ser reasignados a otro estudiante.
- c. Se presente una actuación ante un Despacho Judicial o Administrativo (Asistir a una audiencia, demandas, poderes, memoriales, pliegos de interrogatorio de parte, preguntas para testigos, descargos, alegatos de conclusión, recurso de reposición, sustentación de apelación, apelaciones, entre otros) sin revisión y autorización expresa de radicación.
- d. No asista a una diligencia judicial o administrativa programada.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todas las actuaciones, documentos o exposiciones orales a presentar en los despachos judiciales o administrativos, deberán ser previamente presentados por el estudiante para revisión y autorización del Área o Clínica Jurídica con mínimo siete (7) días hábiles antes del vencimiento del término judicial o administrativo en que se debe presentar, cuando éste sea de diez (10) días o más. Por tanto, cuando la actuación se presenta para la revisión de forma posterior al plazo de revisión y autorización, pero antes del vencimiento del término judicial o administrativo, la actuación específica se calificará sobre dos punto cinco (2.5).

En los casos en que el término judicial o administrativo sea inferior a diez (10) días para realizar la actuación correspondiente, el estudiante deberá presentar, al menos con dos (2) días hábiles de anticipación al vencimiento, el documento o la preparación de la actuación para visto bueno y revisión por parte del Área o Clínica.

En caso de presentar el estudiante la actuación, documento o exposición oral sin previa revisión y autorización en cualquier despacho judicial o administrativo, no



avisar con la debida antelación la fecha de una diligencia o actuación, informarla el mismo día de su realización o cuando ya se ha surtido teniendo el deber de hacerlo, o cuando exista vencimiento de términos judiciales o administrativos, se asignará una calificación de cero (0.0) en el respectivo corte del Área o Clínica Jurídica correspondiente, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias a las que se hace referencia en este reglamento.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Todos los asuntos que se encuentren en jurisdicción deberán ser revisados directamente por los estudiantes por lo menos dos veces por semana. Toda actuación judicial o administrativa se deberá poner en conocimiento del Área o Clínica en el informe y se deberán suministrar mínimo los datos completos de: fecha de radicación, fecha de entrada al despacho, de salida, actuación o decisión y notificación por estado. Es obligación del estudiante solicitar copia de toda providencia, oficio o memorial proferidos dentro de la actuación y mantener al día – en tiempos- la plataforma virtual adscrita al Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO TERCERO. Se entiende por abandono de casos cuando el estudiante no informa y/o reporta los movimientos del proceso a las respectivas áreas del Consultorio Jurídico dentro de los términos previstos, así como, la ausencia injustificada de un estudiante en el Consultorio Jurídico, la ausencia de reporte del avance de los casos tanto a las áreas o clínicas como a los usuarios, la no presentación sin justificación de informes, la ausencia de respuesta ante los requerimientos y llamados del Área o Clínica, la omisión reiterada en el cumplimiento de tareas por un período determinado, la no presentación de documentos o memoriales ante despachos administrativos y judiciales, así como los demás eventos que se cataloguen como tal de acuerdo a los lineamientos de la Dirección del Consultorio Jurídico o de la respectiva Área o Clínica, previa autorización de la Dirección, puestos en conocimiento de los estudiantes con anticipación a su aplicación.

PARÁGRAFO CUARTO. Cuando se incumpla alguna de las obligaciones aquí descritas, el funcionario adscrito a la respectiva Área o Clínica Jurídica deberá informar oportunamente a la Dirección del Consultorio Jurídico para que se adelanten los trámites disciplinarios de acuerdo con lo dispuesto para estos casos en el Reglamento Formativo y Disciplinario, y en el Régimen Disciplinario de Consultorio Jurídico previsto en el Capítulo IX de este reglamento.

ARTÍCULO 29. CALIFICACIÓN DEL COMPONENTE DE CONCILIACIÓN. La nota de conciliación se asignará en cada corte del respectivo período, siempre que existan actividades o actuaciones a evaluar, y estará integrada por:

1. Notas asignadas por el Centro de Conciliación derivadas de la actividad del estudiante como "Conciliador". Entre otros, se evaluará lo siguiente:



- a. Concepto de viabilidad de trámite conciliatorio.
 - b. Labores de acercamiento y entrega del informe correspondiente.
 - c. Actuaciones que se realicen en el marco del proceso conciliatorio, tales como constancias y actas.
 - d. Preparación de la Audiencia de Conciliación.
 - e. Desempeño como Conciliador en Audiencia.
 - f. Trámite oportuno y cumplimiento de las actividades anteriores en los tiempos fijados por el Centro de Conciliación, previa información a los estudiantes.
 - g. Demás actividades que se programen por el Centro de Conciliación.
2. Notas asignadas desde las Áreas o Clínicas del Consultorio Jurídico derivadas de la actividad del estudiante por la asesoría o acompañamiento de parte en procesos conciliatorios. Entre otros se hace mención a las siguientes:
- a. Elaboración adecuada de solicitudes de conciliación que se presenten desde las Áreas o Clínicas.
 - b. Asesoría y acompañamiento de usuarios en asuntos conciliatorios extrajudiciales, dentro o fuera del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
 - c. Asesoría y acompañamiento de usuarios en asuntos conciliatorios judiciales, dentro o fuera del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico.
 - d. Que el Acuerdo de Conciliación al que se llegue dentro de los procesos de conciliación tenga validez y eficacia, esto es, que preste mérito ejecutivo.
 - e. Trámite oportuno y cumplimiento de las anteriores actividades en los tiempos fijados por las respectivas áreas, previa información a los estudiantes.
3. Cuando concurren en un mismo corte las notas que se asignan por el Centro de Conciliación y por las respectivas Áreas o Clínicas, la proporción de asignación de la nota del Centro de Conciliación corresponderá al sesenta por ciento (60%) y el cuarenta por ciento (40%) restante a la emitida por las Áreas.
4. Si en uno o varios cortes no se realiza(n) alguna(s) actividad(es) de conciliación, no se generará nota y se redistribuirán los porcentajes entre las actividades desarrolladas por el estudiante conforme a lo dispuesto en el Artículo 26.
5. La calificación del componente de Conciliación se hará conforme los criterios y rúbricas de calificación dispuestos en el Artículo 27.



ARTÍCULO 30. SOPORTE FÍSICO Y VIRTUAL DE LOS PROCESOS Y CASOS ASIGNADOS EN EL CONSULTORIO JURÍDICO. La información relacionada con todas las actividades y casos deberá estar totalmente documentada en la plataforma tecnológica determinada por la Universidad, conforme a las exigencias y lineamientos definidos por el Consultorio Jurídico y a las indicaciones que se realicen desde las Áreas, las Clínicas Jurídicas, el Centro de Conciliación y la Dirección del Consultorio Jurídico.

En ningún caso, los documentos originales podrán ser retirados de las instalaciones del Consultorio Jurídico, y en caso de requerirse un documento para análisis o estudio, el estudiante deberá tomar copias de este.

ARTÍCULO 31. SUSTITUCIONES. El procedimiento de sustitución es aquel mediante el cual los estudiantes que ingresan a los ciclos aquí desarrollados reciben los casos ante las autoridades judiciales y administrativas que venían adelantando y entregan aquellos estudiantes que ya culminaron sus ciclos. Para el procedimiento de sustitución se deberán cumplir todos los requisitos establecidos en este Reglamento, así como las disposiciones especiales definidas por la Dirección y cada una de las Áreas y Clínicas Jurídicas del Consultorio Jurídico, las cuales deben ser oportuna y previamente informadas a los estudiantes antes de su aplicación.

Para dichos efectos deberá tenerse en consideración lo siguiente:

- a. Responsabilidad del Procedimiento de Sustitución. El procedimiento de sustitución es responsabilidad de las Áreas y funcionarios designados por el Consultorio Jurídico para tales efectos, así como del estudiante que entrega y del estudiante que recibe. En este sentido, corresponde a los estudiantes:

RESPONSABLE	OBLIGACIONES
Estudiante que entrega los casos	Cumplir con los lineamientos definidos en el Reglamento de Consultorio Jurídico y los que se determinen por la Dirección del Consultorio Jurídico y las diferentes Áreas y Clínicas Jurídicas; Acompañar al estudiante que recibe sus casos durante el período de acompañamiento dispuesto en el literal b) del presente artículo, para la asunción efectiva de los casos que le son entregados;
Estudiante que recibe los casos	Comparecer cumplidamente a las fechas programadas para adelantar el procedimiento de sustitución. Verificar que se cumplan los lineamientos definidos en el Reglamento de Consultorio Jurídico y los que se determinen por la Dirección del Consultorio Jurídico y las diferentes Áreas y Clínicas Jurídicas;



	Informar – a la mayor brevedad- cualquier novedad, irregularidad, inconsistencia o aspecto similar que no se haya conocido durante la sustitución, para que el estudiante que entrega, con acompañamiento del asesor o coordinador del área o clínica jurídica, lo resuelva. De no hacerlo oportunamente dentro del mes de acompañamiento, el nuevo alumno deberá asumir la inconsistencia y subsanarla, con el acompañamiento del asesor o coordinador del área o la clínica jurídica.
--	---

- b. Acompañamiento. Los estudiantes que entregan serán responsables solidariamente con el estudiante que recibe, de las actuaciones que estén programadas o surjan dentro del mes inmediatamente siguiente a la sustitución. En todo caso, se obligan a acompañar y apoyar al estudiante que ingresa, de forma que se garantice un proceso de empalme y acople eficaz durante dicho período.
- c. Inasistencia a la programación de sustitución. El estudiante que recibe, que sin justa causa no comparezca a la primera fecha programada de sustitución, será calificado sobre dos punto cinco (2,5) en el primer corte. De no presentarse en la segunda fecha de sustitución, tendrá una nota definitiva en el primer corte Consultorio Jurídico II²⁸ de cero (0.0).
- d. Procesos que no se pueden entregar o recibir. Cuando por causa del estudiante que entrega no se cumplan todos los requisitos exigidos para la fecha de sustitución, se pospondrá la sustitución y se programará una nueva fecha. En este evento se le calificará el último corte del estudiante que entrega sobre dos punto cinco (2.5). Durante ese período y hasta tanto no se efectúe la sustitución, el caso seguirá siendo responsabilidad del estudiante que entrega.

El estudiante que, al finalizar el ciclo Consultorio Jurídico III²⁹, no sustituya los casos por causas atribuibles a él dentro del mes inmediatamente siguiente a la primera fecha de sustitución, reprobará el corte con una nota de cero cero (0.0).

- e. Aspectos por evaluar. Durante el proceso de sustitución, los factores a evaluar son los siguientes:

²⁸ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I

²⁹ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario II



- Trámites adelantados en cada uno de los procesos.
- Orden, presentación y estado de las carpetas físicas y soportes virtuales en la plataforma correspondiente, en los términos y conforme a los lineamientos previstos para el procedimiento de sustitución.
- Conocimiento de cada uno de los casos y de sus actuaciones.
- Presentación y proceso de empalme frente al estudiante que recibe.
- Criterio jurídico demostrado en el manejo de los casos.
- Diligencia y cuidado con los casos y sus términos.
- Radicación de los estados de los procesos, si corresponde a la naturaleza del caso.
- Presentación de informe final escrito para cada uno de los casos.
- Cumplimiento de la fecha y hora programada para la sustitución.
- Información al usuario sobre el proceso e implicaciones del proceso de sustitución.
- Cumplimiento de los requisitos adicionales que indique cada una de las áreas.

Los anteriores factores no son taxativos, por lo cual la Dirección del Consultorio Jurídico y los funcionarios designados para tales efectos, previa autorización de la Dirección, podrán ajustar los criterios de evaluación, los cuales se informarán a los estudiantes con la debida antelación a su aplicación.

ARTÍCULO 32. PAZ Y SALVO. El paz y salvo es un documento interno que se expide conforme el Reglamento Académico de Pregrado y a solicitud de la Facultad de Jurisprudencia, para dar continuidad al proceso de grado, una vez el estudiante que entrega los casos haya culminado el periodo de acompañamiento al estudiante que recibe los casos sustituidos, y culminados a satisfacción la totalidad de los ciclos de consultorio jurídico. El paz y salvo, en ninguna circunstancia, se emitirá con antelación al cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento. Para la expedición del paz y salvo se requiere que el estudiante:

- a. Haya cumplido en su totalidad los requisitos y lineamientos de sustitución, así como el período de acompañamiento del nuevo estudiante;
- b. Cuenten con el aval escrito (interno) de los responsables del proceso de formación;
- c. No tenga asuntos pendientes de índole disciplinaria o académica.

PARAGRAFO. El Consultorio Jurídico, como componente de la formación práctica del estudiante de derecho hace parte integral del currículo, por tal, únicamente podrá ser aprobado mediante el desarrollo de actividades de contenido legal y jurídico en las respectivas áreas de práctica y clínica jurídica, y en ningún caso podrá ser omitido, homologado, convalidado o sustituido con actividades distintas a estas.

Capítulo VI CLÍNICAS JURÍDICAS

ARTÍCULO 33. Definición Clínicas Jurídicas. Son espacios de formación académico-pedagógica, basados en la conexión entre la realidad social y la jurídica, cuya finalidad es prestar servicios jurídicos en caso de alto impacto, a través del desarrollo e implementación de litigio estratégico, pedagogía en derechos e investigación formativa, para impactar de manera positiva en la sociedad.

ARTÍCULO 34. Las clínicas jurídicas de interés público se clasifican según sus resultados, en las siguientes modalidades:

- i. Clínicas jurídicas consolidadas: Son aquellas que han evidenciado los resultados de la educación legal clínica a través de los casos de alto impacto finalizados, la publicación o presentación de ponencias en eventos nacionales o internacionales y la sostenibilidad de su trabajo en el tiempo evidenciada en sus informes, tales como el Grupo de Acciones Públicas-GAP, la Clínica Jurídica contra la Violencia Intrafamiliar y de Género-VIG, la Clínica de Movilidad Humana Transfronteriza, y la Clínica de Propiedad Agraria, Restitución de Tierras y Víctimas.
- ii. Clínicas jurídicas en formación: Son aquellas que inician su proceso con apoyo institucional y que aún no cuentan con los resultados propuestos para las clínicas consolidadas. El tránsito de clínica en formación a clínica consolidada será determinado a través de los parámetros establecidos por el Comité de Clínicas.

De igual manera las clínicas jurídicas pueden clasificarse a partir de las temáticas que trabajan en:

1. Clínicas Generales: las cuales abordan temas de amplia trascendencia social como los derechos humanos y el interés público, o temas relacionados con áreas curriculares de la Facultad.
2. Clínicas Temáticas: las cuales abordan temas especializados, priorizados por la Facultad en sus Ejes Temáticos y respaldados por el Comité de Clínicas.

ARTÍCULO 35. Creación, supresión o fusión. El Director de Consultorio Jurídico podrá determinar la creación, supresión o fusión de clínicas jurídicas, lo cual deberá ser aprobado por el Comité de Clínicas de la Facultad de Jurisprudencia.

ARTÍCULO 36. Metodología. La Metodología de trabajo en las Clínicas Jurídicas responde a los lineamientos definidos desde la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad del Rosario y por el Comité de Clínicas creado para tal fin.

ARTÍCULO 37. Estructura Administrativa. Las Clínicas Jurídicas tendrán la siguiente estructura:

1. Coordinador de la Clínica Jurídica, que será un funcionario del Consultorio Jurídico designado por la Dirección del Consultorio Jurídico para tales efectos.
2. Equipo supervisor, que podrá ser conformado por funcionarios del Consultorio Jurídico, internos y/o externos, y/o profesores de la Facultad de Jurisprudencia. Para hacer parte del equipo supervisor se requiere el aval de la Dirección del Consultorio Jurídico.
3. Estudiantes que cursan los ciclos de Consultorio Jurídico II y III³⁰.

Parágrafo. Las clínicas jurídicas podrán reforzar su estructura mediante redes o alianzas, internas o externas, que permitan ampliar el margen de acción de estas, tales como los Grupos de Investigación de la Facultad y fundaciones. En caso de que con alguno de estos actores exista convenio se requerirá del aval de la Dirección del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 38. Estructura funcional. Las clínicas jurídicas del Consultorio Jurídico tendrán autonomía en la definición de su funcionamiento y obtención de resultados, para lo cual contarán con un reglamento o protocolo interno que dé cuenta de su estructura funcional y funcionamiento, el cual deberá ser ratificado por la Dirección del Consultorio Jurídico. De igual forma, deberán presentar planeación e informes semestrales a la Dirección del Consultorio Jurídico, de acuerdo con los cronogramas del Consultorio Jurídico, así como el número de horas promedio de reuniones semanales.

ARTÍCULO 39. Comité de clínicas jurídicas de la facultad. El Comité de Clínicas Jurídicas se encarga de la coordinación general de la educación legal clínica en la Facultad de Jurisprudencia, y es un cuerpo colegiado integrado por un delegado de la Decanatura, un delegado de la Vicedecanatura, la Dirección del Consultorio Jurídico, la Dirección de Pregrado y los Coordinadores de las diferentes Clínicas.

Son funciones de este comité:

1. Ser la instancia de decisión en la Facultad, de la viabilidad de los casos que, a juicio de la supervisión de la clínica, deban ser analizados por este Comité con ocasión de su alto impacto social, mediático y/o político.
2. Facilitar la vinculación de apoyos interdisciplinarios de otras áreas o unidades de la Universidad, o de otras entidades que se consideren pertinentes, cuando por el contenido del caso se estime necesario propiciar dicha colaboración.
3. Discutir los lineamientos sobre educación legal clínica en los programas de Pregrado, Maestría y Doctorado de la Facultad.

³⁰ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I y II



4. Reconocer, a solicitud de la clínica interesada y la Dirección de Consultorio, si la misma se ha consolidado o aún continúa en proceso de formación.
5. El funcionamiento y las reglas para la operación del Comité serán definidos por el mismo, mediante acta suscrita por todos sus miembros. El Comité se reunirá una vez al semestre o cada vez que estime necesario, en fecha y hora determinadas por sus propios miembros, con el fin de evaluar el estado de las causas existentes y la revisión de las nuevas, en caso de que existan. Este podrá ser convocado por solicitud de cualquiera de sus miembros.
6. El acta de las decisiones que se enmarquen en el numeral 1 del presente artículo será presentada a la Vicerrectoría de la Universidad para que, en esta instancia, se revisen los aspectos jurídicos, de visibilidad e impacto de los casos, y se definan aquellos que por sus características deberán tener un especial manejo mediático y/o ser sometidas a revisión de instancias superiores (La Rectoría y/o la Consiliatura).

ARTÍCULO 40. Alcance, contenidos y aceptación de casos o asesorías. Los casos que se conocen en las clínicas jurídicas pueden llegar por diferentes medios:

1. Por solicitud escrita o verbal de un usuario o de una comunidad al Consultorio Jurídico.
2. Por propuesta de algún estudiante activo o miembro del equipo coordinador o supervisor de las clínicas jurídicas.
3. Por propuesta de otra clínica jurídica, una ONG u organización social, por conducto de cualquiera de los funcionarios del Consultorio Jurídico o personas externas que así lo presenten.

Una vez el caso sea recibido, la clínica jurídica deberá hacer una revisión de éste a fin de establecer si el mismo obedece a los criterios de admisión determinados por el consultorio jurídico y por la clínica jurídica.

En caso de que la Clínica determine que el asunto a tratar puede llegar a tener implicaciones para la Universidad, deberá presentarlo al Comité de Clínicas para su evaluación.

ARTÍCULO 41. Ingreso de los estudiantes a las Clínicas Jurídicas. Los estudiantes que quieran participar en las clínicas jurídicas que se implementen en el Consultorio Jurídico deberán:

1. Ser estudiantes miembros activos del Consultorio Jurídico de la Universidad del Rosario en los ciclos de Consultorio Jurídico II y III³¹.
2. Cumplir con las calidades, conocimientos y perfiles que se definan al interior de cada una de las clínicas jurídicas en sus respectivas convocatorias.

³¹ En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I y II

3. Participar en los procesos de convocatoria pública que se realicen desde cada una de las clínicas jurídicas, en las oportunidades establecidas y de acuerdo con los lineamientos definidos en las convocatorias.

PARÁGRAFO. De conformidad con las necesidades de atención de casos, cada semestre se definirá el número de integrantes para cada clínica jurídica.

ARTÍCULO 42. Evaluación. Las clínicas jurídicas podrán reemplazar las actividades del área de menor carga al que se encuentre asignado el estudiante, conforme las directivas de la Dirección del Consultorio, comunicadas con anticipación a su aplicación. En estos eventos, se emitirá para cada corte una nota de valoración integral que contemple los criterios de evaluación del Artículo 27. La nota se computará en igual valor con las demás que se reporten por las áreas de acuerdo con lo establecido en el Artículo 26.

ARTÍCULO 43. Remisión. Los asuntos no regulados o no previstos para las clínicas jurídicas en este aparte se sujetarán a las disposiciones consagradas en el Capítulo V para los ciclos Consultorio Jurídico II y III³².

Capítulo VII

CONSULTORIO JURÍDICO IV –PRÁCTICA JURÍDICA

ARTÍCULO 44. DEFINICIÓN DEL CICLO DE PRÁCTICA: El ciclo Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica³³ corresponde al escenario de práctica en el que los estudiantes viven una experiencia de trabajo profesional en el sector público o privado, aplicando los conocimientos jurídicos adquiridos en el programa de pregrado y participando en procedimientos y/o actividades de naturaleza jurídica, lo cual contribuye a su formación y proyección profesional.

ARTÍCULO 45. RESPONSABLES Y ESTRUCTURA. El ciclo de Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica en entidades- será responsabilidad de:

- a. La Decanatura de la Facultad de Jurisprudencia. La Decanatura de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad del Rosario tiene a su cargo la dirección y supervisión del ciclo y, en especial, de la conformación del catálogo de entidades en las que los estudiantes podrán realizar la respectiva práctica, garantizando una oferta integral y diversa para los estudiantes de Jurisprudencia.

Esta actividad será apoyada por la Dirección del Consultorio Jurídico.

- b. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Jurisprudencia de la Universidad del Rosario asume la coordinación y seguimiento académico del desarrollo de este ciclo a través de:

³² En el Plan de Estudios JU-02 es Atención al Usuario I y II

³³ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica I



- El Comité de Prácticas Jurídicas. El Comité se conforma por la Dirección del Consultorio Jurídico, dos funcionarios que ésta designe para tales efectos y un delegado de la Decanatura. Este Comité tendrá a su cargo los procesos de pre-inducción e inducción a la práctica jurídica en entidades, estructurará los procesos de selección y asignará las prácticas a los estudiantes. Asumirá las auditorías de calidad (internas y externas), adoptará las decisiones sobre casos especiales, y prácticas individuales con Acuerdo Tripartito o Acto Administrativo, y fijará los lineamientos de la práctica jurídica.
- Desde el Consultorio Jurídico se asignará un funcionario³⁴ para la coordinación de prácticas en entidades, quien tendrá a su cargo el seguimiento específico a estudiantes y entidades, tramitará lo necesario para efectuar las encuestas de percepción a estudiantes y entidades, emisión y recepción de formatos y asignación de calificación de los estudiantes, así como las demás funciones asociadas a esta labor. La vinculación formativa de los estudiantes se realizará según la norma nacional que regula este asunto.

ARTÍCULO 46. REQUISITOS. Los estudiantes, previo a iniciar el ciclo de Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica en entidades³⁵, deberán cumplir con la totalidad de los siguientes requisitos:

1. Cumplir con los pre-requisitos exigidos en el correspondiente Plan de Estudios para cursar el ciclo.
2. Inscribir la asignatura.
3. Asistir a la reunión de pre-inducción efectuada en el semestre inmediatamente anterior al que se va a iniciar el ciclo.
4. Entregar al coordinador de prácticas todos los documentos solicitados, completos y correctamente diligenciados, para iniciar el proceso de asignación, durante el plazo fijado.
5. Cuando se quiera optar por una práctica que no se encuentre en el Directorio de entidades ³⁶, se debe presentar la solicitud de práctica específica con la respectiva carta de presentación, certificado de existencia y representación de la entidad y el documento de identidad del Representante Legal, dentro del plazo estipulado por la coordinación de prácticas o la dirección del consultorio, para el trámite de estudio de la solicitud.

³⁴ Según la Resolución 3546 se denomina MONITOR pero para efectos de este reglamento de entenderá como coordinador de práctica “Monitor: docente vinculado a la institución educativa, que ejerce la supervisión de la actividad formativa en conjunto con el Tutor, acompañando y haciendo seguimiento al desarrollo de la práctica laboral”.

³⁵ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica I

³⁶ Entiéndase por Directorio de entidades el que se publica a los estudiantes cada semestre con el listado de entidades activas

6. Asistir a la reunión de inducción efectuada al inicio del semestre en que se va a iniciar el ciclo, programada por la coordinación de prácticas o la dirección del consultorio jurídico.
7. Todos los demás requisitos que solicite con antelación el coordinador de práctica o que se determinen por el Comité de Prácticas.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de alguno o varios de los requisitos establecidos en los numerales 2 a 5 genera una calificación de cero (0.0) en el treinta por ciento (30%) del total de la calificación definitiva del ciclo, mientras que el incumplimiento de lo establecido en el numeral 1 imposibilita al estudiante para inscribir y cursar el correspondiente ciclo.

ARTÍCULO 47. DURACIÓN, HORARIO Y MODALIDAD. La duración del ciclo de la práctica corresponderá al número de créditos de la asignatura inscrita, por lo cual, deberá adelantarse durante el semestre académico en el que haya sido inscrito. Ningún estudiante, salvo las excepciones aprobadas por el Comité de Prácticas, podrá terminar sus horas en menos de tres meses.

La modalidad de la práctica en entidades se llevará a cabo de conformidad en lo establecido en cada caso, según se estipule en el Acuerdo de Vinculación.³⁷

El Plan de Práctica, cuyo cumplimiento es de carácter obligatorio, hace parte de la vinculación formativa, por lo que el estudiante y la entidad acordarán el horario para el desarrollo de la práctica, teniendo en cuenta la disponibilidad de tiempo, el período académico y los plazos establecidos por el Consultorio Jurídico. En ningún caso, el horario de la práctica del estudiante podrá ser igual o exceder la jornada máxima diaria ordinaria establecida por el escenario de práctica, ni la máxima legal.

Así mismo, el estudiante radicará en las fechas fijadas por el Comité de Prácticas, conforme a la planeación académica, el “Plan de Práctica” junto con el radicado de la “Carta de Presentación”, así como los demás documentos que se requieran para iniciar la práctica, ante el coordinador de práctica del consultorio jurídico.

PARÁGRAFO 1. El estudiante que abandone o que no termine la totalidad de las horas de práctica exigidas dentro de los plazos establecidos, sin justa causa soportada, reprobará el ciclo, previa valoración del Comité de Prácticas, y deberá repetirlo. Sin perjuicio de que este incumplimiento pueda generar una falta disciplinaria.

PARÁGRAFO 2. De manera excepcional, y solamente por solicitud del sitio de prácticas, será autorizado el desarrollo de prácticas de manera remota.

ARTÍCULO 48. ASIGNACIÓN DE LA PRÁCTICA. El proceso de asignación para el desarrollo del ciclo Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica en entidades³⁸ será el siguiente:

³⁷ Según las directrices de políticas de prácticas de rectoría y vicerrectoría.



- a. **Directorio de entidades.** La práctica jurídica la realizará el estudiante en entidades que el Comité haya aprobado. Semestralmente se conformará el catálogo correspondiente, que se dará a conocer a los estudiantes desde la pre-inducción, el cual contará con la información básica necesaria para que los estudiantes tomen una decisión informada que se adecúe a su proyección profesional, siguiendo los formatos definidos por el Comité de Prácticas.

Cuando el estudiante pretenda realizar la práctica en una entidad específica que no esté incluida en el catálogo, deberá presentar la solicitud al Comité de Prácticas dentro del término establecido por el Consultorio Jurídico. El Comité de Prácticas evaluará las condiciones de esta y aprobará o rechazará la solicitud.

- b. **Proceso de Selección.** En las fechas establecidas en el cronograma de práctica jurídica, el estudiante inscribirá sus principales áreas de interés y opciones de práctica conforme al Directorio de entidades, siguiendo el procedimiento definido por el Comité de Prácticas. Asimismo, remitirá los soportes requeridos de acuerdo con el perfil de estudiante solicitado por la entidad a la que aspira.

Con miras a cumplir con el propósito de este ciclo y que se genere una experiencia profesional, el proceso de selección podrá integrar pruebas psicotécnicas y entrevistas que complementen la preparación profesional de los estudiantes y, en todo caso, que garanticen una asignación adecuada de actividades.

En caso de que el estudiante se abstenga de seleccionar del directorio de entidades sus opciones, el Coordinador tiene la potestad de seleccionar la entidad que se le propondrá al Comité.

- c. **Asignación.** La asignación de las prácticas se realizará por parte del Comité de Prácticas teniendo en cuenta la información consignada en la hoja de vida del estudiante, el formato de inscripción, las pruebas psicotécnicas y las entrevistas interna/ externas realizadas por el Consultorio Jurídico y las entidades.

ARTICULO 49: SUSPENSIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LA PRÁCTICA: La práctica en entidades podrá ser suspendida conforme a las justas causas contempladas en el Reglamento Académico de Pregrado.

En caso de suspensión de la práctica, el estudiante deberá tramitar la excusa a través de los canales institucionales respectivos, dentro de los plazos dados por el reglamento de pregrado, cuando cese la circunstancia que dio origen a la suspensión. Una vez aprobada la excusa que dio origen a la suspensión, el

³⁸ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica I

estudiante reanudará su práctica sea en la entidad asignada o en una nueva entidad.

Por terminación anticipada se entiende la aprobación excepcional de la práctica antes del término de tres meses, siempre y cuando sea elevada solicitud al Comité de Prácticas, esta solicitud sea aprobada por el comité, y sea cerrada el acta individual.

ARTICULO 50: CARÁCTER GRATUITO. El Consultorio Jurídico IV- Práctica Jurídica en entidades³⁹, tendrá carácter gratuito, por tal razón no se autorizarán prácticas remuneradas.

Se aclara que la vinculación de estudiantes en práctica no se podrá desarrollar por medio de vinculaciones laborales o contratos de aprendizaje, de conformidad con la normativa nacional.

Sin perjuicio de lo anterior, los estudiantes podrán recibir auxilios o apoyos financieros por parte de la entidad asignada para el desarrollo de su práctica, de conformidad con los postulados y límites establecidos en la normativa nacional que regula la materia. Estos auxilios de ninguna manera constituyen salario y dependerán de la mera liberalidad y autonomía de la entidad donde se desarrolle la práctica.

ARTÍCULO 51. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. El seguimiento al desempeño de los estudiantes que se encuentren realizando práctica jurídica en entidades estará a cargo del funcionario que habilite la entidad asignada al estudiante (en calidad de tutor o supervisor) y el coordinador de prácticas del Consultorio Jurídico. La calificación de este ciclo se hará bajo los criterios definidos en el artículo 27 de este Reglamento, que resulten aplicables y/o aquellos que defina el Comité de Prácticas mediante rúbrica, previa información a los estudiantes.

Para realizar la validación de los cortes, el estudiante y el tutor asignado por la entidad, deberán diligenciar correctamente y durante los tiempos señalados, los formatos remitidos por el coordinador de práctica del Consultorio Jurídico. De no cumplir con este requisito en los plazos estipulados, se reprobará el ciclo de Práctica Jurídica I (Plan de Estudios JU-02) o Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica (Plan de Estudios JU-03), previa evaluación por parte del Comité de Práctica de los motivos que dieron lugar al incumplimiento.

Cuando el estudiante concluya la totalidad de las horas de práctica requeridas, el tutor de la entidad le deberá entregar la Carta de Finalización de la práctica, en donde acredite la finalización de horas, las labores desarrolladas, los criterios de evaluación y calificación. En caso de que una o varias planillas y rúbricas de alguno de los cortes no se encuentre correctamente diligenciada y no hayan sido corregidas o completadas dentro del término entregado por el coordinador de

³⁹ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica I

prácticas, la finalización no tendrá validez académica y se calificará el corte respectivo con una nota de cero (0,0).

Es deber del estudiante realizar las gestiones para la corrección, complemento o pleno diligenciamiento de los documentos requeridos por el Consultorio Jurídico dentro de los plazos establecidos, so pena de las medidas académicas o disciplinarias que esto pueda conllevar. En el evento en que ello no pueda realizarse por causas ajenas al estudiante, deberá informarse de dicha situación al Comité de Práctica de manera oportuna y por los canales institucionales dentro de los tres días siguientes al plazo otorgado por el consultorio jurídico.

El estudiante que no presente la Carta de finalización emitida por la entidad donde realizó la práctica dentro del plazo establecido cada semestre para el cumplimiento de tal obligación, y sin que medie justa causa, reprobará su práctica con una nota definitiva de cero (0,0), previa valoración del Comité de Prácticas, y deberá repetir el ciclo.

PARÁGRAFO PRIMERO. No tendrá validez ninguna práctica realizada sin previa autorización del Comité de Prácticas. Tampoco se contabilizarán los tiempos que se hayan ejecutado con antelación a la asignación de la práctica, y a la radicación de la carta de presentación en la entidad asignada por el Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Si la duración de la práctica ofrecida por la entidad es mayor al tiempo exigido por la Universidad, el practicante, en caso de estar interesado, se obliga a cumplir el término en su totalidad, lo cual condiciona la emisión de la carta de finalización de la práctica para los efectos de la calificación definitiva del ciclo. De ninguna manera la práctica ofrecida por la entidad podrá exceder el periodo académico, en su calendario académico, en el cual ha inscrito el estudiante el ciclo de la práctica. En todo caso, el estudiante deberá cumplir y acreditar las horas exigidas por el Plan de Estudios correspondiente, y tendrá los mismos tiempos y parámetros de evaluación del semestre en el cual se realice el ciclo.

El estudiante que solicite prolongar su práctica según el inciso anterior, deberá suscribir un compromiso donde acepte las condiciones de duración, finalización y certificaciones.

ARTÍCULO 52. INMUTABILIDAD DE LA ENTIDAD ASIGNADA. Una vez se adjudique al estudiante la entidad en la cual realizará la práctica jurídica, no podrá cambiarse la misma, salvo que exista justa causa debidamente sustentada por escrito ante el Comité de Prácticas. En dicho caso, corresponderá al Comité de Prácticas determinar si acepta o no dicha solicitud.



ARTÍCULO 53. PRÁCTICAS INTERNACIONALES. Las Prácticas Internacionales por directorio de entidades o por solicitud específica serán analizadas por el Comité de Prácticas, y la coordinación de prácticas realizará el respectivo seguimiento junto a las dependencias de movilidad de la Facultad.

El estudiante deberá radicar todos los documentos en el tiempo señalado para generar el trámite de aprobación. La práctica internacional deberá surtirse en el periodo académico en el cual se haya inscrito el ciclo y con el cumplimiento de las formalidades de calificación señaladas anteriormente para prácticas nacionales. El estudiante deberá cumplir con las exigencias de la entidad internacional, así como con los requisitos establecidos por la Universidad en este Reglamento y en los lineamientos que para las prácticas internacionales que sean definidos por el Comité de Prácticas.

PARÁGRAFO 1. Las prácticas internacionales se rigen igualmente por el Reglamento de Movilidad Estudiantil de la Universidad, el cual se aplicará en lo no previsto en el presente Reglamento.

PARÁGRAFO 2. Las prácticas internacionales podrán desarrollarse de manera remota, de acuerdo a los acuerdos plasmados en el plan de prácticas.

ARTÍCULO 54. PLATAFORMA VIRTUAL. La plataforma tecnológica del Consultorio Jurídico será implementada al ciclo Consultorio Jurídico IV-Práctica Jurídica en entidades⁴⁰, conforme los lineamientos definidos por el Comité de Prácticas, los cuales serán informados a los estudiantes en la reunión de inducción.

Capítulo VIII

ASPECTOS GENERALES A LOS DIFERENTES CICLOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 55. TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. Los estudiantes autorizan de manera libre, expresa e informada, al iniciar su Consultorio Jurídico, el tratamiento de sus datos personales bajo los términos establecidos en las políticas institucionales de manejo de la información. En ese sentido, la información suministrada al Consultorio Jurídico relacionada con sus correos electrónicos, teléfonos, número celular, dirección de domicilio, entre otros datos personales, serán utilizados exclusivamente para el manejo de los asuntos académicos pertinentes.

Asimismo, los estudiantes conforme a la políticas y lineamientos institucionales y nacionales, se comprometen a manejar la información del Consultorio Jurídico garantizando en todo momento, la protección de datos personales y tratamiento de la información de la Universidad, de otros estudiantes, de los usuarios y de cada entidad de práctica en particular.

⁴⁰ En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica I



ARTÍCULO 56. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE MENORES DE EDAD. Conforme la normativa nacional vigente⁴¹ y el interés superior de los menores de dieciocho (18) años, el Consultorio Jurídico y los estudiantes allí inscritos se comprometen a manejar adecuadamente y proteger especialmente los datos personales de niños, niñas y adolescentes, previa autorización de la persona natural o jurídica que sea responsable del tratamiento de la información y de acuerdo con los lineamientos que se fijen al interior del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 57. PROCESOS DE REVISIÓN Y SEGUNDO CALIFICADOR. En los diferentes ciclos del Consultorio Jurídico, los estudiantes podrán solicitar revisión de la calificación por escrito y de manera sustentada ante el funcionario del Consultorio Jurídico que haya asignado la nota, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega o publicación del resultado. El funcionario revisará la solicitud y emitirá su decisión dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, en el sentido de mantener o aumentar la nota. Vencido este plazo sin pronunciamiento, se entenderá que la calificación ha sido confirmada.

Cuando la calificación sea mantenida o confirmada, el estudiante podrá solicitar segundo calificador mediante escrito presentado ante la Dirección del Consultorio Jurídico, para lo cual se designará al segundo calificador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la solicitud. El segundo calificador deberá ser un funcionario del Consultorio Jurídico que pertenezca a un área diferente a aquella en la cual se emitió la nota, y su asignación deberá hacerse por reparto. El segundo calificador emitirá su concepto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su designación, manteniendo o aumentando la nota. Vencido este plazo sin pronunciamiento, la Dirección del Consultorio Jurídico tomará las medidas pertinentes para que el segundo calificador emita su concepto o procederá al cambio de segundo calificador. La decisión del segundo calificador será notificada al estudiante dentro de los tres (3) días hábiles siguientes por la Dirección del Consultorio Jurídico.

Las calificaciones del ciclo de Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica⁴² serán revisadas exclusivamente por el Comité de Prácticas en los tiempos previstos por este mismo en sus lineamientos.

PARÁGRAFO. Las calificaciones que hayan sido emitidas en cualquiera de los ciclos como consecuencia del incumplimiento de alguna obligación del estudiante o por vencimiento de los plazos establecidos conforme lo prevé este Reglamento, no serán objeto de revisión ni de segundo calificador.

ARTÍCULO 58. ASISTENCIA. La asistencia a todos los ciclos que integran el Consultorio Jurídico es obligatoria y revisten un carácter práctico. Por tanto, se llevará un registro de asistencia y seguimiento de las actividades desarrolladas por parte de los estudiantes. Tanto para las consecuencias de la inasistencia

⁴¹ Ley 1581 de 2012 y la jurisprudencia Corte Constitucional (en especial la sentencia C-748 de 2011)

⁴² En el Plan de Estudios JU-02 es Práctica Jurídica I



injustificada, así como para el trámite de la respectiva excusa, se seguirá lo establecido en el Reglamento Académico de Pregrado y las circulares normativas expedidas por la Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO. En caso de que la excusa sea aceptada, el estudiante realizará la actividad desarrollada en su ausencia o su equivalente, según lo disponga el Consultorio Jurídico.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Cuando el estudiante se ausente de una actividad académica por atender una actividad obligatoria del ciclo correspondiente del Consultorio Jurídico o cualquier actuación ante autoridades judiciales o administrativas, deberá solicitar la constancia de participación a la Dirección del Consultorio Jurídico, acompañando a esta el respectivo soporte de asistencia. Dicha constancia servirá de sustento para el trámite de la excusa correspondiente. En todo caso, se entiende que las actuaciones anteriormente descritas prevalecen sobre los demás compromisos académicos o de otra índole del estudiante, de conformidad con el Reglamento Académico de Pregrado.

PARÁGRAFO TERCERO. Con el fin de materializar apropiadamente la función social de los Consultorios Jurídicos y de cumplir el deber de colaboración con la administración de justicia, el estudiante deberá informar con antelación a la diligencia o actividad programada en el marco de los ciclos del Consultorio Jurídico, sobre cualquier situación que le impida cumplir con la misma, independientemente del trámite (o no) de la excusa, de conformidad con el Reglamento Académico de Pregrado.

PARÁGRAFO CUARTO. Cualquier inasistencia a un día de práctica debe ser formalizada por el estudiante mediante justa causa ante la entidad o empresa y reportada al funcionario designado del Consultorio Jurídico. La entidad podrá determinar el número máximo de inasistencias aceptables para expedir la carta de finalización de la práctica. En todo caso, si el estudiante alcanza 3 inasistencias sin justa causa, abandona el cargo, varía el término de duración de manera unilateral o cambia de entidad sin previa autorización de la Facultad, reprobará el ciclo con la nota cero (0.0), sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Formativo y Disciplinario de la Universidad y lo previsto como faltas disciplinarias en el presente reglamento del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 59. ACTIVIDADES EN EL CONSULTORIO JURÍDICO. Desde el momento en que el estudiante ingresa a cualquiera de los diferentes ciclos del Consultorio Jurídico deberá cumplir con las siguientes reglas:

- a. Asistir permanentemente al Consultorio Jurídico dentro del horario escogido al momento de inscribir créditos académicos del periodo, con el fin de recoger la documentación suministrada por los usuarios, recoger telegramas, participar en las actividades programadas, revisar las estrategias jurídicas con los coordinadores y asesores, entre otras.



- b. Mantener comunicación constante con los usuarios e informar cualquier novedad al respecto, de acuerdo con los lineamientos entregados por cada área o clínica jurídica. A los estudiantes que no se comuniquen con sus usuarios de manera constante y oportuna, de acuerdo a las instrucciones entregadas por las áreas y clínicas jurídicas, se les calificará con una nota de dos (2.0) en la respectiva evaluación, cuya sumatoria contribuye a la nota del corte para cada Área o Clínica de conformidad con lo establecido en el artículo 26 de este Reglamento, siempre y cuando se compruebe la falta de comunicación, no justificada, por más de quince (15) días.
- c. Rendir los informes orales y escritos sobre el estado de sus casos en las fechas que señalen las Áreas o Clínicas. En caso de no cumplirse con esto, la nota de la respectiva evaluación, cuya sumatoria contribuye a la nota del corte para cada área o clínica de conformidad con el artículo 26 de este Reglamento, se verá afectada así:
- Cuando el informe se presenta en fecha extemporánea (hasta el día siguiente) sin causa justificada, se califica sobre dos punto cinco (2.5);
 - La nota será de cero (0.0) en este componente cuando el informe sea presentado, sin causa justificada, luego del segundo día de haber sido requerido; en todo caso, se deberá reprogramar con el funcionario asignado la presentación del informe.
- d. Los estudiantes no podrán recibir documentos originales de los usuarios en ningún caso, salvo que se requiera su presentación en la respectiva jurisdicción. En dicho caso, adquirirán el deber de custodiarlos y será su obligación entregarlos en las Áreas o Clínicas Jurídicas respectivas, sin que sea admisible retirarlos del Consultorio Jurídico antes de su presentación ante el despacho judicial o administrativo.
- e. Al estudiante que retire sin autorización documentos originales determinantes para un proceso y/o los extravíe, se le asignará una nota de cero (0,0) en el respectivo corte por parte del Área o Clínica encargada, y se informará a la Dirección del Consultorio Jurídico para dar aplicación a lo previsto en el Capítulo IX de Régimen Disciplinario de este Reglamento.

PARÁGRAFO. El incumplimiento de las anteriores reglas deberá ser informado oportunamente a la Dirección del Consultorio Jurídico para que se adelanten los trámites disciplinarios de acuerdo con el Reglamento Formativo y Disciplinario de la Universidad del Rosario y el Capítulo IX de Régimen Disciplinario de este Reglamento.



Capítulo IX

RÉGIMEN FORMATIVO Y DISCIPLINARIO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 60. DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES. Además de lo contemplado en el Reglamento Académico de Pregrado y en los demás capítulos de este Reglamento, son deberes de los estudiantes del Consultorio Jurídico los siguientes:

- a. Acatar y cumplir los deberes profesionales del abogado contenidos en la normativa nacional.
- b. Actuar siempre en el marco de las competencias legales y reglamentarias establecidas para el Consultorio Jurídico.
- c. Cumplir con los pre-requisitos y requisitos exigidos en el marco de las actividades y los cuatro (4) ciclos que integran el Consultorio Jurídico.
- d. Asistir cumplidamente a todas las actividades programadas por el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, así como a las citas con los usuarios del Consultorio Jurídico, programando exclusivamente las que sean necesarias de manera que se genere el menor perjuicio e incomodidad a los usuarios.
- e. Agotar el debido conducto regular para la solución de cualquier trámite interno, el cual se informará en la inducción a los respectivos ciclos de Consultorio Jurídico.
- f. Atender las recomendaciones o sugerencias de los funcionarios del Consultorio Jurídico, así como atender y cumplir las indicaciones impartidas por el Área o Clínica respectiva.
- g. Solicitar, por lo menos con una semana de anticipación a la fecha en que requiera presentarlo, el certificado de Miembro Activo que acredita al estudiante para actuar en determinados procesos.
- h. Respetar los horarios de los funcionarios del Consultorio Jurídico y cumplir con el horario escogido, así como con las tareas y actividades programadas por el Consultorio Jurídico.
- i. Hacer seguimiento a las comunicaciones enviadas por el Consultorio Jurídico.
- j. Mantener actualizada su información personal en el Consultorio Jurídico de acuerdo con lo que se requiera para registros internos.



- k. Respetar el buen nombre de la Universidad del Rosario y abstenerse de comprometerlo extra patrimonial o patrimonialmente en gestiones y actividades que escapen al ejercicio de la profesión del abogado en el marco de la competencia del Consultorio Jurídico.
- l. Evitar que los usuarios del Consultorio Jurídico hagan uso del nombre y de los signos distintivos del Consultorio Jurídico y de la Universidad del Rosario.
- m. Manejar las relaciones interpersonales sobre la base del respeto y los valores éticos, entre estudiantes, y personal del Consultorio Jurídico.
- n. Manifestar la eventual existencia de conflictos de interés para sea resuelto si es del caso, por el Comité de Ética.
- o. Manejo responsable de las redes sociales, absteniéndose de divulgar información personal de miembros del consultorio, o de los usuarios o de los casos asignados.
- p. Todos aquellos necesarios para el adecuado funcionamiento del Consultorio Jurídico, la protección de los intereses del usuario y el cumplimiento de cada una de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento y en el Reglamento del Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 61. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES. Además de lo contemplado en el Reglamento Académico de Pregrado y en este Reglamento, los derechos de los estudiantes del Consultorio Jurídico son los siguientes:

- a. Ser tratado con respeto por los funcionarios y usuarios del Consultorio Jurídico.
- b. Presentar las respectivas justificaciones por inasistencia, incumplimiento a diligencias procesales y extraprocesales conforme a los lineamientos y procedimientos señalados por la Universidad.
- c. Conocer los criterios de evaluación y la calificación obtenida en cada período.
- d. Presentar las solicitudes de revisión y de segundo calificador, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en el Reglamento Académico de Pregrado.
- e. Presentar preguntas, peticiones y observaciones ante los funcionarios del Consultorio Jurídico y obtener oportuna respuesta.
- f. Acudir ante las diferentes instancias cuando se presente inconformidad, quejas u otros, siguiendo para ello el debido conducto regular.
- g. Recibir instrucciones oportunas y completas por parte de los funcionarios del Consultorio Jurídico.
- h. Participar activamente en su proceso de formación, siendo obligación del Consultorio Jurídico generar escenarios que propicien la presentación de iniciativas e intercambio con los estudiantes.



ARTÍCULO 62. INTEGRACIÓN. En todo aquello que no esté contemplado expresamente en este Reglamento, se seguirán las normas establecidas en el Reglamento Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario o cualquier norma que lo modifique, complemente o sustituya.

ARTÍCULO 63. DE LAS FALTAS. Constituye falta disciplinaria y da lugar a imposición de medidas formativas o sanción disciplinaria, la comisión de cualquiera de las conductas previstas como tales en el Reglamento Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario o cualquier norma que lo modifique, complemente o sustituya, así como las conductas señaladas en este capítulo. El estudiante del Consultorio Jurídico podrá incurrir en faltas leves, graves o gravísimas.

ARTÍCULO 64. FORMA DE REALIZACIÓN. Las faltas disciplinarias se realizan por acción o por omisión y serán sancionadas a título de dolo o culpa.

ARTÍCULO 65. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Régimen Disciplinario se aplica a los estudiantes que desarrollen actividades en el marco de cualquiera de los ciclos de Consultorio Jurídico, con independencia de que ello se realice en períodos vacacionales o por fuera de la programación académica semestral, siempre y cuando la actuación esté enmarcada en los tiempos y procesos del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 66. CAUSALES DE EXCLUSIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. Para efectos de este Reglamento, se entenderán como causales de exclusión de la responsabilidad disciplinaria las mismas contempladas en el Código Disciplinario del Abogado, el Estatuto del Abogado, o cualquier otra norma que la derogue o modifique. Tampoco habrá lugar a responsabilidad cuando se haya actuado en atención a una directriz dada por un funcionario del Área o Clínica correspondiente, siempre y cuando el estudiante haya manifestado su desacuerdo con dicha directriz.

ARTÍCULO 67. CAUSALES DE ATENUACIÓN Y AGRAVACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD DISCIPLINARIA. Para efectos de este Reglamento, se entenderán como causales de atenuación y agravación aquellas establecidas en el Reglamentos Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario, o cualquier norma que lo modifique, complemente o sustituya.

ARTÍCULO 68. FALTAS LEVES. Además de lo dispuesto en el Reglamento Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario, constituyen faltas leves las siguientes conductas:

- a. No asistir de manera reiterada a las citaciones ordinarias o extraordinarias efectuadas por cualquier Área, Clínica o funcionarios del Consultorio Jurídico, dentro del plazo que se haya indicado.



- b. No cumplir a cabalidad con la obligación de vigilancia judicial o administrativa de uno o varios de los procesos asignados.
- c. No aportar oportunamente copia de las actuaciones judiciales o administrativas, dentro del término previsto en este reglamento, exceptuando cuando la entidad no lo expida de manera concomitante de la audiencia y/o diligencia.
- d. No cumplir con la obligación de comunicación con los usuarios, conforme a los términos determinados por cada una de las áreas, especialmente en los eventos en que el Consultorio se lo exija por la relevancia del caso.
- e. No asistir a la cita que el estudiante haya programado con el usuario.
- f. No informar de manera oportuna sobre el uso del nombre y de los signos distintivos del Consultorio Jurídico y de la Universidad del Rosario.
- g. No levantar y/o firmar oportunamente las actas y constancias que deben ser elaboradas ante el Centro de Conciliación.
- h. No realizar la labor de acercamiento a las partes y/o presentar el modelo que da fe de ello en el trámite conciliatorio, cuando se está actuando como conciliador.

ARTÍCULO 69. FALTAS GRAVES. Además de lo dispuesto en el Reglamento Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario, constituyen faltas graves las siguientes conductas:

- a. Retirar de las diferentes Áreas o Clínicas Jurídicas, sin la respectiva autorización, las carpetas o documentos originales o, en general, los documentos que integran los procesos o casos que se llevan en el Consultorio Jurídico.
- b. No devolver al Consultorio o extraviar algún documento de los casos asignados.
- c. Presentar ante los Despachos Judiciales o Administrativos cualquier actuación, sin previa revisión y autorización expresa de radicación por parte del funcionario asignado para tales efectos.
- d. No asistir, sin causa justificada, a una audiencia de conciliación, cuando se actúa en rol de conciliador
- e. Incurrir por segunda vez en cualquiera de las faltas consideradas como leves.
- f. Comprometer el nombre del Consultorio Jurídico y de la Universidad del Rosario en gestiones que escapen al marco de su competencia.
- g. Abandonar la práctica del ciclo Consultorio Jurídico IV – Práctica Jurídica, o variar el término de duración de la misma de manera unilateral, o cambiar de entidad sin previa autorización del Comité de Prácticas.
- h. Brindar asesoría a usuarios del Consultorio sin el previo aval del área o clínica.
- i. No asistir a las diligencias judiciales o administrativas programadas.



ARTÍCULO 70. FALTAS GRAVÍSIMAS. Además de lo dispuesto en el Reglamento Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario, constituyen faltas gravísimas las siguientes conductas:

- a. Dejar vencer un término procesal o no presentar ante los despachos las actuaciones pertinentes dentro del término legal. Cuando se presente incidencia en los derechos del usuario.
- b. Asumir un caso sin previa autorización del Consultorio Jurídico.
- c. No devolver los cuadernos de copias a los Despachos Judiciales.
- d. No devolver al Consultorio o extraviar las carpetas originales de los casos asignados.
- e. Abandonar o descuidar los casos asignados sin reporte de las actuaciones ocurridas en el proceso, o que hayan retrasado por más de 60 días calendario el ejercicio de algún derecho del usuario.
- f. Faltar a la verdad en el suministro de la información respecto de los casos asignados.
- g. 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 o en el evento que se presente sustitución de los casos
- h. Cobrar algún tipo de honorarios a los Usuarios del Consultorio Jurídico.
- i. Incurrir en cualquiera de las faltas contempladas en el Código Disciplinario del Abogado, Estatuto del Abogado, o en cualquier norma que la derogue o modifique.
- j. Incurrir por tercera vez en cualquiera de las faltas consideradas como leves o incurrir por segunda o más veces en cualquiera de las faltas consideradas como graves.
- k. Atentar contra la seguridad individual o colectiva de los funcionarios, usuarios, estudiantes y/o bienes del Consultorio Jurídico.
- l. No informar el acaecimiento de un conflicto de interés para su respectivo trámite ante el Comité de ética.
- a. Violar el secreto profesional (compartir actas, documentos de casos reales, contarse) y/o deber confidencialidad en audiencias de conciliación.

ARTÍCULO 71. PROCEDIMIENTO. El funcionario del Consultorio Jurídico que conozca alguna de las faltas mencionadas en el presente reglamento deberá informar oportunamente a la Dirección del Consultorio Jurídico para que se adelanten los trámites correspondientes, de acuerdo con el Reglamento Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario o cualquier norma que lo modifique, complemente o sustituya. Para la imposición de las medidas formativas o sanciones disciplinarias derivadas de las faltas anteriormente descritas, se seguirá lo previsto en el Reglamento Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario.



Capítulo X
DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 72. DE LAS CIRCULARES REGLAMENTARIAS. La Dirección del Consultorio Jurídico expedirá las circulares reglamentarias necesarias para regular temas administrativos y cualquier otra disposición para el cabal cumplimiento de las obligaciones y buen funcionamiento del Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 73. NORMAS SUPLETORIAS. Los casos no regulados expresamente por el presente Reglamento se regirán por las circulares reglamentarias expedidas por la Dirección del Consultorio Jurídico, por el Reglamento del Centro de Conciliación, por las normas especiales de cada una de las Áreas y Clínicas en lo pertinente, atendiendo siempre las disposiciones establecidas en los Reglamentos y demás normas de la Universidad, especialmente los reglamentos Académico de Pregrado y Reglamentos Formativo y Disciplinario de los Estudiantes de la Universidad del Rosario.

ARTÍCULO 74. VIGENCIA Y DEROGATORIAS. El presente Reglamento rige y será aplicable a partir de la fecha de su expedición, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, especialmente el Decreto Rectoral 1538 de 2018.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en el Salón Rectoral, en Bogotá D.C., el 12 de octubre de 2023.

El Rector,


José Alejandro Cheyne García

El Secretario General,


Germán Villegas González