



**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 programas 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***



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**  
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 2 de 21

Que en mérito de lo expuesto,

**ACUERDA:**

**Artículo 1.** Adóptese el Reglamento para el Consultorio Jurídico del programa de derecho de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas de la Universidad de Córdoba contenido en el presente acuerdo.

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2. NATURALEZA.** El Consultorio Jurídico del programa de derecho de la Universidad de Córdoba, es una unidad dependiente tanto administrativa como académicamente de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas y obedece a las directrices de aquella y al Proyecto Educativo del Programa (PEP).

**Artículo 3. FINES DEL CONSULTORIO JURÍDICO.** Dado el interés social del Consultorio Jurídico, se atenderá a las personas de escasos recursos económicos que viven o trabajan en la zona de influencia del Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas, por medio de los estudiantes que hayan matriculado Consultorio, quienes pondrán en práctica los conocimientos adquiridos, con la supervisión constante de los asesores en las diversas áreas.

**Artículo 4. HORARIO DE ATENCIÓN.** El Consultorio Jurídico prestará el servicio social a la comunidad, en los días, jornadas y horario que establezca el Director del mismo.

**Artículo 5. COSTOS.** No obstante ser gratuito el servicio social prestado por el Consultorio Jurídico, las diligencias judiciales y administrativas que impliquen costos tales como: notificaciones judiciales, publicaciones en edictos, emplazatorios, honorarios de auxiliares de la justicia, aranceles judiciales y demás expensas judiciales, necesarias para adelantar la correspondiente gestión, correrán



**Comprometida con el desarrollo regional**



## 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 4 de 21

como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito.

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

**Artículo 10: FORMATOS.** Las consultas serán recibidas en los formatos institucionales respectivos para tal efecto, y el estudiante presentara al monitor del área respectiva un concepto jurídico sobre el asunto, naturaleza del derecho litigioso, viabilidad judicial, aspectos que serán reflejados en su informe periódico.

**Artículo 11. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL CONSULTORIO JURÍDICO:** Desde el momento en que el estudiante ingresa al Consultorio Jurídico, deberá cumplir con las siguientes reglas:

- a) Estar continuamente asistiendo al Consultorio dentro del horario escogido al inscribir cursos, para recoger la documentación dejada por los clientes, revisar las carteleras de las áreas y del Consultorio, recoger comunicaciones, participar en las actividades programadas, etc.
- b) Mantener comunicación constante con los clientes e informar cualquier novedad al respecto.
- c) Rendir los informes orales y escritos sobre el estado de sus casos en las fechas que señalen las áreas, de lo contrario la nota se verá afectada.
- d) Los estudiantes no podrán recibir documentos originales en ningún caso, solo copias de éstos.

**PARAGRAFO-** El incumplimiento de las anteriores reglas, deberán ser informadas oportunamente a la Dirección del Consultorio Jurídico, para que se adelanten los trámites disciplinarios de acuerdo con el Régimen Disciplinario de los estudiantes.

## CAPITULO II

### DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, ACADEMICA Y FUNCIONES



**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:

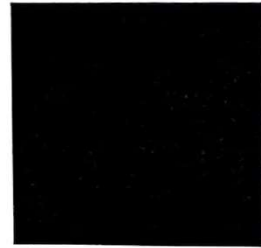
1. Dirigir y guiar a los miembros del Consultorio en la ejecución de sus labores, orientados por el objetivo del mismo y las más estrictas normas de la ética profesional.
2. Llevar, en coordinación con la Secretario, el control de asistencia de los miembros del Consultorio.
3. Coordinar con la Secretario 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 CÓRDOBA**  
CONSEJO SUPERIOR



*Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 6 de 21*

5. Nombrar y remover en coordinación con el Secretario a los monitores estudiantes del Consultorio Jurídico.
6. Rubricar y Autorizar con su firma, según el caso, todas las comunicaciones, escritos judiciales o administrativos emanados del Consultorio Jurídico.
7. Controlar la aceptación o rechazo de solicitudes de servicio, siempre y cuando estas sean de competencia del consultorio jurídico.
8. Presentar al Jefe del Departamento de Ciencias Jurídicas informe de labores cumplidas en cada período académico y/o en el momento que éste lo solicite.
9. Controlar la actividad de los miembros del Consultorio Jurídico en cada labor asignada y evaluarla de forma permanente a fin de que el resultado o cómputo final de la evaluación corresponda o refleje en lo posible la actividad desarrollada por los estudiantes.
10. Convocar a reuniones ordinarias y-o extraordinarias a petición de uno de los miembros del Consultorio Jurídico.
11. Coordinar y dirigir a los miembros activos de consultorio jurídico, que realizan la proyección social en las diferentes zonas donde hace presencia la universidad.
12. Todas las demás que la ley y los reglamentos internos de la Universidad de Córdoba señalen.

**Artículo 14: DE LOS ASESORES DE AREA.** Tendrán las siguientes funciones específicas:

1. Dirigir y guiar a los estudiantes bajo su cargo, en la ejecución de labores asignadas.
2. Efectuar reuniones con el Director y el Secretario para estudiar, discutir, controlar y orientar las labores estudiantiles, lo mismo que recomendar correctivos o nuevas formas de organización del trabajo conforme a las necesidades del Consultorio Jurídico.



***Comprometida con el desarrollo regional***



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### 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

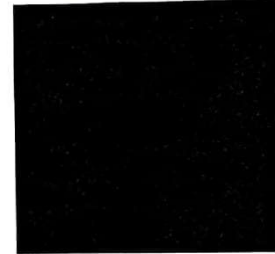


**Comprometida con el desarrollo regional**



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 8 de 21

- formato establecido para ello y presentarlos en las fechas indicadas por la dirección del Consultorio.
6. Servir de enlace entre el consultorio y su respectivo curso y comunicar a sus compañeros sobre fechas establecidas para la entrega de informes y demás decisiones de trascendencia.
  7. Las demás que el Director llegare a indicarles.

**Artículo 16: DE LOS ESTUDIANTES MIEMBROS DEL CONSULTORIO.** Son miembros del Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Administrativas, todos los estudiantes que cursen el séptimo, octavo, noveno y décimo semestre del programa de derecho, siempre que llenen los requisitos y formalidades de la inscripción respectiva, al tenor de las disposiciones legales vigentes, todo estudiante de derecho deberá cursar cuatro semestres en consultorio jurídico. La práctica de los alumnos se regirá por lo dispuesto en los Decretos 196 de 1971, 765 de 1977 y la ley 1123 del 2007 por el Reglamento especial del Consultorio.

**Artículo 17. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** Los alumnos vinculados al Consultorio Jurídico tienen los siguientes deberes:

- a) Prestar asesoría jurídica y asistencia judicial totalmente gratuita, a las personas que lo soliciten, de acuerdo con las normas de Consultorio Jurídico, con la mayor diligencia y responsabilidad procurando destacar y mantener el buen nombre de la Universidad.
- b) Cumplir con exactitud los horarios de atención al público en el Consultorio y acudir a las citaciones que fuera del horario acuerde con los usuarios; así como atender oportunamente las diligencias judiciales.
- c) En caso de sustitución, ya sea por terminación de estudios o por competencia, indicar en el control del caso, el nombre del sustituto y dejar constancia de la entrega de todos los documentos.



**Comprometida con el desarrollo regional**



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### CONSEJO SUPERIOR



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

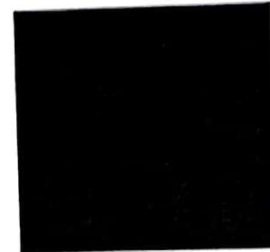
- d) Archivar los asuntos terminados atendiendo para ello las instrucciones impartidas por los Asesores de Área y en todo caso en un término no mayor de un mes luego de la providencia judicial que ponga fin al caso.
- e) Atender las órdenes e instrucciones que le formulen las autoridades administrativas 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**



## UNIVERSIDAD DE CORDOBA CONSEJO SUPERIOR



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

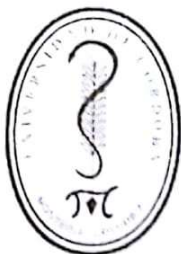
- m) Presentar a los monitores en la fecha señalada los Informes de cada asunto según el área, siguiendo los formatos creados para ello por la dirección del Consultorio.
- n) Una vez efectuada la asignación los alumnos tienen TRES (3) días hábiles para posesionarse en los estrados judiciales pertinentes, salvo en el caso que haya medida de aseguramiento, por lo cual el estudiante solamente tendrá un día (1) para posesionarse del respectivo caso.
- o) Cumplir los reglamentos y las instrucciones especiales que emitan la Dirección del Consultorio, los Asesores de Área o los Monitores.

**Artículo 18: FUNCIONES DEL SECRETARIO.** Tendrá entre otras, las siguientes funciones:

1. Servir de comunicación entre los estudiantes, el director, asesores de área, autoridades administrativas y académicas de la institución universitaria en todos los casos necesarios.
2. Revisar y controlar el cumplimiento de las normas generales sobre archivo, certificaciones y organización de los libros del Consultorio Jurídico.
3. Prestar asesoría directa a los estudiantes en todas las labores de práctica de procesos, recibos de consultas y atención de negocios, de común acuerdo con el Director.
4. Realizar el reparto diario de negocios y dar aviso al monitor de radicación para los efectos pertinentes.
5. Verificar y asignar los horarios, el día y el lugar a realizar la practica en el momento de la inscripción a consultorio jurídico a los miembros del mismo.
6. Confirmar que los libros índices y radicadores sean actualizados de manera permanente por los estudiantes a fin de establecer en qué etapa procesal se encuentran los derechos litigiosos.
7. Verificar asistencia a los diferentes lugares donde se ejecutan los programa de proyección social.



**Comprometida con el desarrollo regional**



**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.

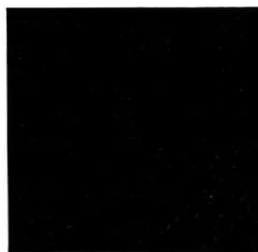


***Comprometida con el desarrollo regional***



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 12 de 21

**Artículo 21. MONITORES.** Los monitores serán estudiantes de los cuatro últimos semestres del programa de Derecho con reconocidas aptitudes académicas y en consideración a la condición propia del estudiante deberá también tenerse en cuenta su disponibilidad de tiempo. Por la obvia relación directa del Director con los asesores de área y los estudiantes, será de cargo de éste el nombramiento de los monitores y asesores, mediante resoluciones internas debidamente motivadas.

**PARAGRAFO:** El carné de identificación será expedido sin perjuicio de la especial autorización que el director y secretario extiendan para la tramitación de los respectivos procesos en los casos señalados por la ley.

#### CAPITULO IV

#### DE LOS ESTUDIANTES

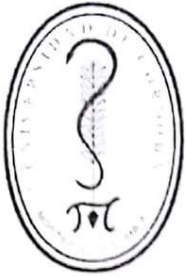
**Artículo 22. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE LOS ESTUDIANTES AL CONSULTORIO JURÍDICO.** Son requisitos de los estudiantes para ingresar al Consultorio Jurídico, los siguientes:

1. Encontrarse al día con el Plan de Estudios y la constancia correspondiente de la Dirección de Registro y Admisiones.
2. Estar debidamente matriculado y contar con la condición de alumno del programa de derecho.
3. Haber hecho en debida forma la inscripción de la asignatura Consultorio Jurídico ante la Facultad y ante la Secretaria de Consultorio Jurídico.
4. Haber asistido al curso de inducción del Consultorio Jurídico y cumplir con los demás requisitos que el Reglamento del Centro de Conciliación establece.
5. Las demás que señale la ley y el Reglamento Académico de Estudiantes.

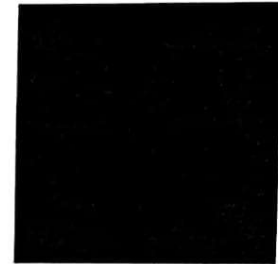
**Artículo 23. PLAZO.** El estudiante que no termine las horas de práctica exigidas, dentro de los plazos establecidos, reprobará la asignatura y su nota será asignada por el Director General del Consultorio Jurídico



**Comprometida con el desarrollo regional**



**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.

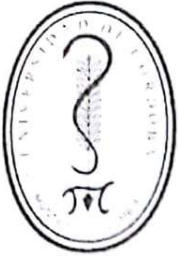
**Artículo 25. DEBERES LOS ESTUDIANTES.** Son deberes generales de los estudiantes:

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:

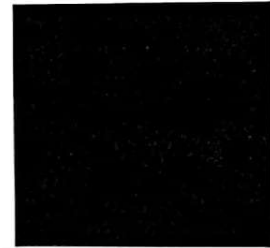


**Comprometida con el desarrollo regional**



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

### CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 14 de 21

- a) Asistir cumplidamente a todas las actividades programadas por el Consultorio Jurídico, por el Centro de Conciliación, y a las citas con los usuarios.
- b) Asistir puntual y cumplidamente a las diligencias judiciales y extrajudiciales.
- c) Hacer seguimiento de los asuntos a su cargo.
- d) Presentar para revisión de los asesores de Área, todas las actuaciones oportunamente.
- e) Mantener la confidencialidad y reserva sobre los casos.
- f) Cumplir a cabalidad y oportunamente con todas las obligaciones derivadas de los casos asignados.
- g) Aceptar solamente los poderes o nombramientos de oficio, autorizados previamente por la Dirección, Monitores del Consultorio Jurídico.
- h) Solicitar aplazamientos de diligencias judiciales o administrativas, previa autorización expresa de la Dirección del Consultorio.
- i) Sustituir o renunciar a algún proceso a su cargo, previa autorización expresa de la Dirección del Consultorio.
- j) Suministrar la información veraz, correcta y oportuna sobre los casos asignados.
- k) Guardar el debido respeto a los clientes, funcionarios y demás personas que intervengan en actividades del Consultorio Jurídico.
- l) Atender las recomendaciones o sugerencias de los funcionarios del Consultorio Jurídico.
- m) Mantener comunicación constante con los usuarios.
- n) Solicitar por lo menos con una semana de anticipación el certificado de Miembro Activo, que acredita al estudiante para actuar en determinados procesos.
- o) Respetar los horarios de los funcionarios del Consultorio Jurídico.
- p) Cumplir con el horario escogido.
- q) Todas aquellas necesarias para el adecuado funcionamiento del Consultorio Jurídico, la protección de los intereses de los clientes y el cumplimiento de



**Comprometida con el desarrollo regional**



## 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 16 de 21

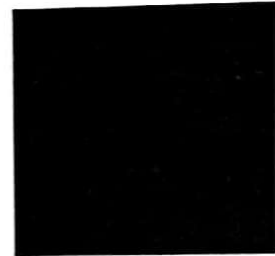
- No cumplir con la obligación de comunicación con los clientes, especialmente en los eventos en que el Consultorio se lo exija por la relevancia del caso.
- b) **Faltas Graves:** Son aquellas conductas que representan un descuido sustancial en el cumplimiento de las obligaciones, afectando de manera grave el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico, tales como:
  - Atentar contra la seguridad individual, colectiva de los funcionarios y/o bienes del Consultorio Jurídico.
  - Retirar de las diferentes áreas sin la respectiva autorización, las carpetas o documentos originales.
  - Presentar ante los Despachos Judiciales cualquier actuación, sin previa revisión y autorización expresa de radicación, por parte del Monitor o Asesor respectivo.
  - No cumplir a cabalidad con la obligación de vigilancia judicial de varios procesos asignados.
  - No asistir injustificadamente a una audiencia de conciliación.
  - Incurrir reiteradamente en alguna de las faltas consideradas como leves.
- c) **Faltas Gravísimas:** Son aquellas que por su gravedad, no solo afectan el funcionamiento normal del Consultorio Jurídico, sino que causan algún perjuicio al usuario del Consultorio o a los Despachos Judiciales o Entes Públicos, tales como:
  - a) Vencimiento de un término procesal.
  - b) No presentar ante los despachos judiciales las actuaciones pertinentes dentro del término legal.
  - c) Asumir un caso sin previa autorización del Consultorio Jurídico.
  - d) Cobrar algún tipo de honorarios a los usuarios del Consultorio Jurídico.
  - e) No devolver los cuadernos de copias a los Despachos Judiciales.
  - f) No devolver al Consultorio o extraviar las carpetas originales de los casos asignados.
  - g) No asistir a las diligencias judiciales programadas.
  - h) Abandonar o descuidar el total de los casos asignados.



**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.

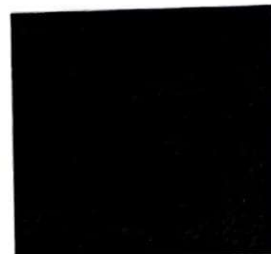
**Artículo 32. CURSOS DE INDUCCIÓN Y DE PRÁCTICA FORENSE.** Para los Estudiantes matriculados en el Consultorio Jurídico, se realizará por cada una de las áreas un curso de inducción, el mismo que tendrá por objeto familiarizarlos con el funcionamiento interno del Consultorio y con la aplicación práctica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



***Comprometida con el desarrollo regional***



**UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA**  
CONSEJO SUPERIOR



Acuerdo 047 del 10 de Junio de 2015. Página 18 de 21

**CAPITULO V**  
**DE LA CALIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 33. REQUISITO.** Consultorio Jurídico es una asignatura que integra la formación práctica del pensum académico del programa de derecho DE LA Universidad de Córdoba, por cuyo desempeño se debe obtener una calificación. Por tal razón, la asignatura aprobada es requisito para obtener el título de abogado.

**ARTÍCULO 34. REGLAS GENERALES PARA LA CALIFICACIÓN.** Dando alcance al Capítulo IX del Reglamento Académico Estudiantil, Acuerdo 004 de febrero 2 de 2002, para la calificación de los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico, se tendrán en cuenta, además de las señaladas en el reglamento académico, las siguientes reglas.

1. Se producirá y registrará una calificación semestral al final del período académico correspondiente.
2. La calificación definitiva será el resultado de las pruebas parciales emitidas por cada una de las áreas: Derecho laboral y seguridad social, Derecho Penal, Derecho Privado y Derecho Público.
3. Se considerará además el interés, compromiso, responsabilidad, puntualidad, cumplimiento de los deberes y obligaciones, y vocación de servicio demostrado por el estudiante en su actividad general de Consultorio Jurídico.

**CAPITULO VI**  
**DE LAS PRACTICAS INTERNACIONALES**

**Artículo 35: PRÁCTICAS INTERNACIONALES:** Las Prácticas Internacionales por convenio serán autorizadas por el Director del Consultorio Jurídico. Para tal efecto el estudiante deberá cumplir con las exigencias de la entidad internacional, con lo establecido para tal efecto por el Reglamento que expida la Universidad y por la Circular Reglamentaria para Prácticas Internacionales que expida el Director del Consultorio Jurídico.



Certificado SC 5278-1

**Comprometida con el desarrollo regional**



**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.

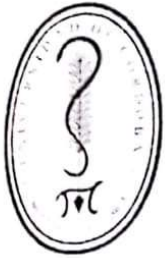
**Artículo 37. DEBERES.** Son Deberes de los usuarios:

- 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***



## UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA

CONSEJO SUPERIOR

Acuerdo 047 del 10 de junio de 2015. Página 20 de 21

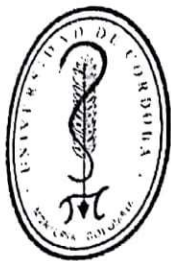
- a) El incumplimiento por parte del usuario de los deberes contemplados en el artículo anterior.
- b) Cuando a juicio del Director del Consultorio Jurídico o de los asesores de área, se considere que la continuación del trámite contradice los principios y objetivos del Consultorio Jurídico.
- c) Por devolución de documentos al usuario.
- d) Si hallándose en trámite el asunto, el usuario solicita el retiro de la documentación total o parcialmente, deberá anotarse así en la respectiva guía de control procesal y se procederá a hacer entrega de la documentación recibida por el Consultorio Jurídico, suscribiendo un recibo en el cual conste dicha entrega y que se anexará al expediente respectivo.
- e) Cuando el proceso termine por:
  - a. Sentencia Ejecutoriada.
  - b. Resolución de preclusión de la investigación.
  - c. Desistimiento o
  - d. Conciliación y
  - e. Demás formas de terminación del

**Artículo 39: DE LA SUSPENSIÓN DEL SERVICIO** Son causales de la suspensión del servicio las siguientes:

1. La falta de interés del usuario manifestada en no aportar a tiempo las pruebas solicitadas para la tramitación y estudio del asunto, dejar de comunicarse con el estudiante por tiempo superior a un mes, no sufragar los gastos necesarios para el adelantamiento de su caso, entre otros.
2. Haber obtenido el servicio mediante fraude o engaño, ocultamiento u otro procedimiento irregular a juicio del Director o asesor de área.
3. Variación de las condiciones económicas del usuario que no justifiquen la prestación del servicio.
4. Todo acto de irrespeto contra los miembros del Consultorio o funcionarios del mismo, la Institución universitaria y sus autoridades académicas o administrativas.



**Comprometida con el desarrollo regional**



**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



Certificado SC 5278-1

**Comprometida con el desarrollo regional**