



**UNIVERSIDAD DEL SINU**  
Elías Bechara Zainúm  
Fundada en 1974

# REGLAMENTO DE PRÁCTICAS CONSULTORIO JÚRIDICO

MONTERÍA, MAYO DE 2016



## INDICE

Generalidades

Capítulo I

Funciones de los Estudiantes

Capítulo II

Régimen Académico

Capítulo III

Del Funcionamiento

Competencia

Gratitud del Servicio

Tramitación de negocios

Aceptación y rechazo de solicitudes

Capítulo IV

Prohibiciones

Capítulo V

Régimen disciplinario

Faltas y sanciones

Capítulo VI

Responsabilidad de las actuaciones

Capítulo VII

Del Procedimiento

Capítulo VIII

Normatividad

Organigrama

## **PLANTEAMIENTO DEL PROGRAMA**

Para el mejoramiento de los servicios del Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Sociales Jurídicas y Educación de la Universidad del Sinú “Elías Bechara Zainum” de Montería, se necesita con suma urgencia, una reforma de los estatutos que rigen a dicho consultorio.

## **JUSTIFICACION**

Dada la amplitud de la cobertura del Consultorio Jurídico y procurando que el servicio que se preste a la comunidad sea más efectivo, acelerando sus procedimientos, buscando siempre la armonía de sus aplicaciones prácticas de los educandos de sus conocimientos adquiridos a lo largo y ancho de su carrera, impulsan a presentar esta reforma de los estatutos del Consultorio Jurídico.

## **DEFINICIONES**

**SEDE:** Sitio en el cual se lleva a cabo la Práctica profesional supervisada. Esta puede ser: Empresa privada, institución pública, asociación de profesionales, persona natural, organización social. Todas ellas deberán estar relacionadas con el campo profesional del Abogado.

**UNISINU:** UNIVERSIDAD DEL SINU “ELIAS BECHARA ZAINÚM”.

**PROGRAMA:** Derecho.

**COORDINACIÓN:** Para los efectos de este reglamento, se refiere a la coordinación de servicio social y práctica Profesional Supervisada



**REGLAMENTO PARA ESTUDIANTES MIEMBROS  
DEL CONSULTORIO JURIDICO  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES JURIDICAS Y EDUCACION**

**INTRODUCCION**

Las prácticas están instituidas como ejercicio requerido para optar por el título a que dé lugar en la respectiva carrera, es tal vez la primera aproximación a una actividad en tiempo real, pero más que eso es el elemento que prueba la capacidad de desempeño del practicante, su intuición, la observación y todos esos elementos que quedan por fuera en la academia pero que hacen parte de las actividades cotidianas a que se ve sometido el profesional; Es la mejor manera de despejar dudas aprovechando el elemento coyuntural entre academia, Trabajo y Sociedad, enriqueciendo su conocimiento mediante el acompañamiento de su tutor.

Las practicas tienen un componente fundamental en lo social apoyando las iniciativas de las comunidades, asesorándolas en todas las áreas del Derecho y acompañándolas en todo el proceso.

**OBJETIVOS GENERAL**

Obtener que el servicio que se preste a la comunidad sea más efectivo y eficaz, Logrando que los estudiantes cada día penetren más en las necesidades comunitarias especialmente aquellas que no cuentan con la suficiente capacidad económica para cancelar los honorarios profesionales de un abogado titulado, permitiendo que los estudiantes de los dos últimos años de derecho puedan aplicar los conocimientos adquiridos en el transcurso de sus estudios.



## **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a. Prestar asistencias jurídicas comunitarias que, por sus escasos recursos económicos, se encuentren en la imposibilidad de contratar los servicios profesionales de un abogado.
- b. Defender o aconsejar, mediante explicaciones sencillas sobre situaciones jurídicas controvertidas que afecten a los consultantes mediante conceptos debidamente fundamentados que determinen soluciones prácticas a los problemas que se presenten y que conduzcan a los petentes a seguir el camino que más pueda convencerle, aun recurriendo posteriormente a la ayuda de otros profesionales que actúen con limitaciones y adelantando los trámites y procesos que la ley permita.
- c. Darle oportunidad a los alumnos de los dos últimos años de derecho para que desarrollen los conocimientos adquiridos y se capaciten en lo que más tarde será su ejercicio profesional y así tener contacto directo con la realidad.
- d. Proyectar tanto a la universidad como a la facultad de derecho con la comunidad, con el fin de que todo el núcleo humano que la compone, experimente la presencia del estudiantado como una fuerza viva, actuante y constructora.
- e. Adelantar todos los trámites y procesos que la ley a su nombre permita.



## CAPITULO I

### RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES

1. Intentar la conciliación del asunto encomendado, antes de iniciar otro trámite, salvo en los casos en que ésta, no es fáctica ni jurídicamente viable.
2. Prestar los turnos en los días y horas señalados por el director, en el lugar que se le indique y en función de ellos atender al público, procurando que la atención a las consultas no perjudique la asistencia a clases.
3. Estudiar detenidamente tanto el caso como la situación económica del solicitante, para luego conceptuar sobre su procedencia.
4. Colaborar conjuntamente con el director en la vigilancia y organización de los bienes que son del Consultorio Jurídico.
5. Dar a los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico, la debida atención, suministrándoles explicaciones claras sobre las actuaciones que deban realizar, los documentos que se deben aportar y los gastos judiciales que se causen.
6. Responder ante la dirección del consultorio jurídico en forma académica; y civilmente ante el usuario, por la pérdida y/o extravío de cualquier documento recibido para la gestión de sus asuntos.
7. Cumplir estrictamente con las diligencias procesales y extra procesales que sean necesarias, en cada uno de los casos encomendados por el director.
8. Adelantar personalmente los negocios que se le encarguen, asistiendo a los juzgados y demás dependencias oficiales y particulares e interviniendo en las diligencias que por competencia puedan hacerlo, colocando suma diligencia y cuidado en las peticiones que formulen.
9. Presentar mensualmente o cuando el director o coordinador se lo soliciten, un informe de las actividades desempeñadas.
10. Presentar al finalizar cada caso, una historia procesal de los mismos.
11. Presentar al director del Consultorio Jurídico, los poderes y memoriales para su visto bueno.
12. Informar al director dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la designación de apoderado de oficio a fin de expedirle su autorización y efectuar su radicación.



13. Acatar y cumplir las instrucciones y órdenes impartidas por el director, coordinador y monitores del Consultorio Jurídico.
  
14. Iniciar sin dilaciones, la tramitación de los negocios y a más tardar dentro de los tres (3) días presentar la denuncia o demanda. Esta designación se comunicará al estudiante por reparto, por comunicación escrita o por aviso.

PARAGRAFO 1: Serán obligatoriamente miembros del Consultorio Jurídico, los alumnos debidamente matriculados en los años lectivos, correspondiente a los dos últimos años de la Facultad de Ciencias Sociales Jurídicas y Educación de la Universidad del Sinú “Elías Bechara Zainum”.

PARAGRAFO 2: Los estudiantes que se encuentren impedidos para ejercer la profesión de abogado, por ser empleado público o trabajador oficial en empleos con funciones jurídicas en entidades públicas de cualquier orden, podrán absolver consultas, realizar conciliaciones programa radial, brigadas jurídicas o en conferencias en los colegios y en fin participando en las distintas actividades que programe el Consultorio Jurídico

La solicitud de reconocimiento para los estudiantes que se encuentren inmersos en el parágrafo segundo será presentada al director del Consultorio Jurídico con las probanzas que se aleguen. El director,



## CAPITULO II

### REGIMEN ACADÉMICO

Para los efectos académicos, el Consultorio Jurídico, se considera incorporado al pensum regular los semestres Séptimo, Octavo, Noveno y Décimo, Diurno y Nocturno de la Facultad de Facultad de Ciencias Sociales Jurídicas y Educación como materia básica, no habilitable.

Los estudiantes que, por razón de su cargo, tuvieren impedimento legal para litigar como miembro adscrito al consultorio jurídico, previa demostración de aquel ante el director del consultorio, podrán ser exonerados únicamente para su gestión litigiosa.

Sin embargo, estarán en la obligación de hacer la práctica, bien asistiendo a los turnos, visitas a la cárcel, cooperación en las brigadas o charlas jurídicas, con sus compañeros no impedidos, absolver consultas, realizar conciliaciones y elaboración de minutas, etc. Al finalizar cada período académico, los estudiantes deberán continuar en la atención de los negocios que tengan a su cargo. Pero podrán ser reemplazados en los casos que fuere estrictamente necesario y bajo su absoluta responsabilidad a juicio de la dirección.

Las actividades realizadas por los estudiantes adscrito al Consultorio Jurídico, tendrá un valor específico académico, el cual será calificado por el Director

Serán Elementos de evaluación los siguientes conceptos:

- 1.) Asistencia a Turnos
- 2.) Asistencia a Conciliaciones
- 3.) Participación en los Programas Radiales
- 4.) Clínicas Jurídicas
- 5.) Informes Presentados
- 6.) La diligencia demostrada en la tramitación de los asuntos
- 7.) La forma como se aplica las condiciones sobre los conocimientos teóricos o los asuntos prácticos
- 8.) Asistencia o Participación en las Tertulias Jurídicas.
- 9.) Proyectos de Extensión Social
- 10.) Consultas Realizadas





## **CAPITULO III**

### **DEL FUNCIONAMIENTO**

#### **COMPETENCIA**

Los estudiantes que pertenezcan al Consultorio Jurídico, podrán litigar en causa ajena, en los siguientes asuntos:

1. En los procesos penales de que conocen los jueces municipales y los fiscales delegados ante estos, así como las autoridades de policía en condición de apoderados de los implicados.
2. En los Procesos Penales de competencia de la jurisdicción ordinaria como representante de la parte civil.
3. De oficio en los procesos penales como voceros o defensores en audiencia.
4. En los procesos laborales en que la cuantía de la pretensión no exceda de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes y en las diligencias administrativas de conciliación en materia laboral.
5. En los procesos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia.
6. En los procesos de alimentos que se adelanten ante los jueces de familia.
7. De oficio, en los procesos disciplinario de competencia de las personerías municipales y la Procuraduría General de la Nación.
8. De oficio en los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías municipales, Distritales, Departamentales y General de la Republica.



9. De oficio en los procesos Administrativo de carácter sancionatorio que adelanten las autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.

10. Hacer uso del derecho de petición.

11. Arreglo directo en cualquier cuantía.

12. Toda clase de asesoría.

Con fundamento en el convenio establecido con el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, se prestarán los siguientes servicios:

1. Atención extrajudicial al menor y la familia, en lo siguiente:

a. Colaborar en la atención de los datos previos a la elaboración de la solicitud sobre registro civil.

b. Colaborar en la presentación de denuncias por inasistencia alimentaría, abandono de menores, delitos contra menores.

2. Atención judicial al menor y a la familia:

a. Alimentos, solicitud de ofrecimiento voluntario, demanda de regulación de alimentos, paternidad, solicitud de reconocimiento voluntario, investigación de la paternidad, solicitud de regulación de visitas, tenencia y cuidado personal del menor, elaboración de demandas ejecutivas por alimentos y aumento de cuotas, etc.

Con base en los convenios suscritos con las diferentes dependencias públicas y privadas, remitir estudiantes para que realicen los turnos y atiendan los procesos que se deban atender.



## **GRATITUD DEL SERVICIO**

Se prohíbe expresamente tanto a los estudiantes como a los monitores cobrar cualquier estipendio o aceptar dádivas o promesas de remuneración por el servicio que se preste en el Consultorio Jurídico.

Cuando con ocasión del proceso, se causen costas o expensas a cargo del usuario, éste deberá cancelar dichos valores directamente en el despacho judicial.

Para poder ser atendido en el Consultorio Jurídico, se requiere que el solicitante, sea de escasos recursos económicos perteneciente a los estratos 0,1 y 2 y que demuestre por cualquier medio su precaria situación económica.

## **TRAMITACIÓN DE NEGOCIOS.**

a. Las solicitudes de servicios, las recibirán los alumnos que se encuentren en turno, el coordinador y Asesores como los monitores, la estudiarán y decidirán conjuntamente sobre su aceptación o rechazo.

b. Aceptada la solicitud de servicios, el coordinador, procederá a repartirla entre los estudiantes activos del Consultorio Jurídico que se encuentren en turno.

c. Recibido el negocio por el estudiante, éste procederá a adelantar las diligencias necesarias para el debido desarrollo, elaborando los escritos pertinentes, los cuales antes de presentarlos ante el respectivo funcionario, deben ser sometidos al visto bueno del asesor del área y a la posterior firma del director.

d. Para poder actuar válidamente en un proceso, deberá el estudiante solicitar al director del Consultorio Jurídico, que le expida la respectiva autorización que lo acredita como miembro del mismo.

La ausencia de autorización, implica tramitación de negocios por fuera del Consultorio Jurídico.



e. Al asumir el conocimiento de una entrevista, el estudiante deberá permanecer en estrecho contacto, con los monitores, asesor, coordinador y director, a quienes le informará personalmente del desarrollo del proceso.

f. Cuando la designación para tramitar un negocio, sea de oficio, el estudiante deberá informar inmediatamente al director del consultorio, quien decidirá sobre la expedición de la autorización previa radicación del mismo.

g. Los estudiantes deberán presentar un informe mensual acerca de cada negocio que tiene a su cargo, en el cual especificará:

Primero: Referencia del proceso con indicación del despacho donde cursa el negocio.

Segundo: Fecha de iniciación del mismo.

Tercero: Estado en que se encuentra el proceso, gestiones realizadas e indicación de lo que se propone hacer en el futuro.

Cuarto: Presentar copias de las diligencias realizadas.

h. Los estudiantes que, en la tramitación de un proceso, estimen pertinente la interposición de un recurso, deberán hacerlo por escrito, debidamente sustentado y presentarlo al asesor respectivo para su revisión y posterior firma del director.

La interposición del recurso, implicará para el estudiante la obligación de sustentarlo en la segunda instancia.

#### **ACEPTACION Y RECHAZO DE SOLICITUDES**

Para ser aceptada la solicitud de un usuario del servicio del Consultorio Jurídico, es preciso que el interesado demuestre así sea sumariamente su escasa capacidad económica, que el negocio sea de la competencia del Consultorio Jurídico con arreglo a la ley y a la constitución nacional, y que el director dé su concepto favorable,



Son causales para rechazar la solicitud del usuario, las siguientes:

- a. Faltar a la verdad en algunos de los datos suministrados,
- b. Tener interés económico el contenido de la solicitud, esto es, que la pretensión fundamental requiera de la intervención de un abogado titulado.
- c. No existir argumento jurídico para la pretensión.
- d. No tener la posibilidad de éxito el negocio.

#### **CAPITULO IV**

##### **LOS MIEMBROS DEL CONSULTORIO JURIDICO NO PODRAN:**

1. Recibir o exigir, suma alguna de dinero por la tramitación de negocios asignados.
2. Aceptar poderes o nombramientos, que no hayan sido previamente conocidos y autorizados por el director del Consultorio.
3. Recomendar o enviar a abogados particulares negocios que hayan conocido en la recepción de entrevistas en el Consultorio Jurídico.
4. Solicitar aplazamientos de diligencias procesales o administrativas, sin autorización previa y expresa del director.
5. Sustituir o renunciar a ningún negocio a su cargo sin autorización previa y expresa del director.
6. No acudir a la realización de diligencias judiciales o administrativas sin haber obtenido previamente autorización expresa de los asesores o del director del consultorio.
7. Abandonar o actuar con negligencia en la tramitación de cualquier de los negocios a su cargo.



8. Dilatar la posesión en los negocios que le sean asignados.
9. Suministrar en forma verbal o escrita, información no coincidente con el estado real de los negocios a su cargo.

## **CAPITULO V**

### **DEL REGIMEN DISCIPLINARIO**

**PRIMERA FALTA:** Cobro de cualquier remuneración o aceptación de dádivas por parte de los estudiantes o monitores en pago de servicios prestados por negocios asignados por el Consultorio Jurídico.

**SANCION:** Suspensión de la práctica por seis (6) meses y rebaja de una unidad en la calificación del período académico correspondiente para los estudiantes y para los monitores pérdida de un (1) mes de monitoria.

La reincidencia en la falta anterior, acarrea cancelación de la práctica para los estudiantes y para los monitores de tres (3) meses de monitoria.

**SEGUNDA FALTA:** Presentar poderes o memoriales sin el visto bueno del director, o llevar negocios no autorizados por éste, valiéndose de su condición de miembro del mismo. Se exceptúan los negocios en que han sido nombrados de oficio.

**SANCION:** Amonestación privada y rebaja de una unidad en la calificación del respectivo período académico. La reincidencia acarrea amonestación pública y rebaja de dos (2) unidades en la calificación correspondiente.

**TERCERA FALTA:** No llevar con la debida diligencia y cuidado los negocios que le han sido asignados, bien por reparto, comunicación de oficio.

**SANCION:** Llamada la atención, mediante comunicación escrita al estudiante por la primera ocasión. La reincidencia en esta falta, conlleva amonestación pública y rebaja



de dos (2) unidades en la calificación del correspondiente período académico

**CUARTA FALTA:** No asistir por una (1) vez a los turnos, ya sea para la atención al público o para las visitas programadas al consultorio, despachos jurídicos o entidades, sin causa justificada.

**SANCION:** Llamada de atención y suspensión de la práctica por seis (6) meses, tratándose por primera vez. La reincidencia en esta falta conlleva cancelación de la práctica.

**QUINTA FALTA:** Maltrato o descortesía con el público.

**SANCION:** Llamado de atención y rebaja de una (1) unidad en la calificación correspondiente. La reincidencia en esta falta acarrea sanción por tres (3) meses y rebaja de una (1) unidad académica.

**SEXTA FALTA:** No asumir el negocio cuando se le asigne.

**SANCION:** Llamada de atención mediante comunicación escrita y rebaja de una (1) unidad académica en el correspondiente período académico. La reincidencia con lleva a la disminución de dos (2) unidades académicas y amonestación pública.

**SEPTIMA FALTA:** No acatar las instrucciones dadas por los asesores o el director o coordinadores y monitores.

**SANCION:** La correspondiente, atendiendo la falta cometida.

**OCTAVA FALTA:** No portar el carnet de identificación, como estudiante adscrito al Consultorio Jurídico.

**SANCION:** Seis (6) meses y rebaja de una unidad académica.

**NOVENA FALTA:** La no presentación adecuada a las instalaciones del Consultorio, se prohíbe venir en Jeans, Camisetas, tenis, deberán vestir ejecutivamente.

**SANCION:** Tres (3) meses y rebaja de una (1) unidad académica.

## **CAPITULO VI**

Los estudiantes e integrantes del Consultorio Jurídico, responderán por sus actuaciones temerarias y de mala fe en los negocios que se adelanten en los distintos despachos.



## **CAPITULO VII**

### **DEL PROCEDIMIENTO**

Recepcionada la querrela o constatada la falta, se oirá en descargos al afectado, dentro de los tres días hábiles siguientes, período de pruebas de cinco (5) días hábiles, dos (2) días para alegar de conclusión y dentro de los diez días (10) siguientes, se dictará la resolución, contra la cual sólo procederá el recurso de reposición, propuesto dentro del término de ejecutoria de la resolución, esto es, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de la notificación.

## **CAPÍTULO VIII**

### **NORMATIVIDAD**

El Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Sociales Jurídicas y Educación de la Universidad del Sinú, fue aprobado mediante acuerdo 07 de mayo 23 de 1.983 Emanado del Honorable Tribunal Superior del Distrito Judicial de Montería, el cual queda regulado por nuestra Constitución Política, Dec. 196 de 1.971 Dec. 765 de 1.997. Ley 446 de 1.998, ley 23 de 1.991. ley 640 de 2001, Ley 583 de 2000

El presente reglamento rige a partir del 17 de mayo de 2016 como consta en el acta No 0226 del 17 de mayo de 2016 del Consejo Superior.



Facultad de Ciencias Sociales Jurídicas y Educación

Consultorio Jurídico

ORGANIGRAMA

