REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Sofía Medina de López

Acuerdo 015

14 de diciembre de 2022

Tecnológico de Antioquia
Institución Universitaria

Tecnológico de Antioquia IU
Resolución 13167 del 17 de julio de 2020
Vigencia 8 años
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

Consejo Directivo

MÓNICA QUIROZ VIANA
Delegada del Gobernador de Antioquia

JULIO ANDRÉS GIRALDO SOTO
Delegado del Presidente de la República de Colombia

ANA MILENA GUALDRÓN DÍAZ
Delegada del Ministro de Educación Nacional

CLAUDIA ESTELA HERRERA CÁRDENAS
Representante del Sector Productivo

LIBARDO ÁLVAREZ LOPERA
Representante de los Exrectores

LUZ ELENA MIRA OLANO
Representante de las Directivas Académicas

DARÍO ENRIQUE SOTO DURÁN
Representante de los Docentes

JOHN HAMILTON MONTOYA JARAMILLO
Representante de los Egresados

JORGE ZAPATA BEDOYA
Representante de los Estudiantes

LEONARDO GARCÍA BOTERO
Rector

JAEL JOHANNA GAVIRIA GALLEGO
Secretaria

Contenido

ACUERDO 015 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2022 2

TÍTULO I. GENERALIDADES 4

TÍTULO II. SERVICIOS, HORARIOS Y COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO 8

Capítulo I. Competencia 8

Capítulo II. Estructura del Consultorio Jurídico 12

TÍTULO III. SISTEMA DE EVALUACIÓN 29

CAPÍTULO I. Evaluación de la Práctica 29

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO 32

CAPÍTULO I. Régimen Disciplinario 32

TÍTULO V. CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES 35

CAPÍTULO I. Práctica Interinstitucional 35

TÍTULO VI. ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONSULTAS Y PROCESOS. 37

CAPÍTULO I. Atención al Público 37

CAPÍTULO II. Consulta y procesos 38

TÍTULO VII. RESULTADOS DE GESTIÓN 41

CAPÍTULO I. Informes administrativos y estadísticas 41

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES 42

CAPÍTULO I. Disposiciones Finales 42

ACUERDO 015 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2022

ACUERDO N° 015
14 DIC 2022

POR EL CUAL SE ACTUALIZA Y ADOPTA EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO "SOFÍA MEDINA DE LÓPEZ" DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL TECNOLÓGICO DE ANTIOQUIA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

En ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, en especial las consagradas en el Acuerdo 03 de octubre 7 de 2014, Estatuto General, artículo 19, literal j), en concordancia con la Ley 30 de 1992 y sus decretos reglamentarios y,

CONSIDERANDO QUE:

a) La Constitución Política establece en su artículo 67 que: "La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene la función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica y a los demás bienes y valores de la cultura (...)".

b) La Ley 30 de 1992 en sus artículos 28, 29, 57 y 120, reconoce la Autonomía Universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia y el derecho de las Universidades e Instituciones de Educación Superior a dar y modificar sus estatutos; designar sus autoridades académicas, docentes, científicas y culturales; definir y organizar sus labores formativas y académicas; adoptar el régimen de alumnos y docentes; arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional.

c) El Decreto 196 de 1971, Ley 583 de 2000 y Sentencia C-143 de 2001, establecen que los estudiantes adscritos a los Consultorios Jurídicos de las Facultades de Derecho, actúan como abogados de personas en estado de vulnerabilidad o con dificultades para acceder a la justicia, con condiciones socioeconómicas que ameritan una atención gratuita y que deben ser verificadas al recibir a los usuarios. Por mandato legal, la prestación del servicio del Consultorio Jurídico por parte de los estudiantes, en ningún caso será susceptible de omisión ni homologación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Decreto 196 de 1971, modificado por el inciso segundo del artículo1°de la Ley 583 de 2000, modificado por el inciso final del artículo 6° de la ley 2113 de 2021. Los estudiantes, mientras pertenezcan al Consultorio Jurídico podrán litigar en causa ajena en los asuntos autorizados por la Ley 583 de 2000, la ley 2113 de 2021 y la jurisprudencia vigente.

d) El Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, es una unidad académica adscrita a la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, creado mediante la Resolución 000195 del 10 de marzo de 2020, con el propósito esencial de prestar un servicio de asistencia jurídico-social gratuita a personas de escasos recursos económicos o que se encuentren desprotegidas o en condiciones de vulnerabilidad, cumpliendo con la responsabilidad social universitaria, propia de la Institución.

e) El Consultorio Jurídico es una asignatura práctica que promueve en los estudiantes del programa de Derecho, el desarrollo de habilidades y competencias para la

representación judicial y extrajudicial de terceros, la asesoría jurídica individual, la investigación y los mecanismos alternativos de resolución de conflictos en cumplimiento del deber legal que le ha sido atribuido, como un espacio académico que permite garantizar el acceso a la justicia para personas de escasos recursos o en situación de vulnerabilidad.

f) Esta unidad académica pretende complementar la formación profesional de los estudiantes, para que en un escenario real intervengan de manera idónea aplicando los conocimientos adquiridos y las respectivas competencias humanas, éticas y jurídicas en asuntos relacionados con las ramas del derecho.

g) El consultorio jurídico coadyuva con el acceso a la justicia, mediante la intervención ante despachos judiciales y entidades de orden administrativo, a su vez, con la administración de justicia por medio del centro de conciliación

h) Mediante los Acuerdos No. 005 y 006 de 2020 se expidió y modificó, respectivamente, el Reglamento del Consultorio Jurídico "Sofía Medina de López".

i) Es necesario, mediante acto administrativo, actualizar el Reglamento del Consultorio Jurídico del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria para alinearlo con el ordenamiento jurídico vigente.

En mérito de lo expuesto,

ACUERDA:

ARTÍCULO PRIMERO: Actualizar y adoptar el Reglamento del Consultorio Jurídico "Sofía Medina de López" del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, anexo al presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todos los acuerdos que le sean contrarios.

Dada en Medellín, el **14 DIC 2022**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MÓNICA QUIROZ VIANA
Presidente

JAEL JOHANNA GAVIRIA GALLEGO
Secretaria

TÍTULO I. GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López" del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, es una unidad académica y administrativa adscrita a la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, orientado bajo las directrices institucionales y del Proyecto Educativo del Programa —PEP—.

ARTÍCULO 2. El Consultorio Jurídico es una asignatura práctica y conforme con la misión institucional, el objetivo de la misma es contribuir a la formación profesionales de alta calidad que favorezca la búsqueda, experimentación, aplicación e innovación de conocimientos en los campos objeto de formación de cada programa. Se pretende aportar al desarrollo local, regional y a la construcción del país, con un espíritu humanista, crítico e investigativo, con responsabilidad social y compromiso con el desarrollo sostenible.

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS. En concordancia con lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 2113 de 2021, son objetivos del Consultorio Jurídico:

a. *Formación práctica.* Fortalecer el proceso evaluativo interdisciplinar de los estudiantes de los programas de Derecho mediante la articulación de la teoría y la práctica, a partir de casos reales, con enfoque humanístico y ético.

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

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

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

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

Con base en el perfil profesional y la proyección institucional se pretende en el cumplimiento del PEP:

f. Formar estudiantes con una conciencia crítica constructiva para el ejercicio profesional, de tal forma que desarrollen competencias para la solución de problemas o dilemas jurídicos de la comunidad por la vía jurisdiccional, extraprocesal o administrativa.

g. Prestar un servicio de asistencia jurídico social gratuito a las personas de escasos recursos económicos o que se encuentren en situación de vulnerabilidad. Eventualmente se podrá prestar un servicio de asistencia de las demás dependencias de la Institución,

cuando la necesidad lo amerite, conforme a los criterios de la coordinación del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

h. Promover actividades en el ámbito jurídico social, que logren reestablecer los derechos de la comunidad en la zona de influencia del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS. Todas las actuaciones que se lleven a cabo en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López" del Tecnológico de Antioquia deberán estar permeadas por los principios consagrados en el Artículo 3 de la Ley 2113 de 2021 y los que a continuación se enumeran.

a. **Idoneidad.** Las asesorías y subsiguientes actuaciones jurídicas o administrativas se realizarán por estudiantes cualificados para tal fin, los cuales estarán acompañados por asesores expertos en las áreas del derecho respectivas.

b. **Imparcialidad.** Todos los estudiantes y docentes asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación son terceros ajenos a los conflictos jurídicos sociales tramitados, lo que implica una absoluta reserva de la información allegada por el usuario.

c. **Celeridad.** En virtud de este principio. Todas las actuaciones jurídico-social o administrativas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se surtirán sin dilaciones.

d. **Gratuidad.** Todas las asesorías y actuaciones del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación tendrán carácter gratuito.

e. **Responsabilidad social.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación generará espacios propicios para la solución pacífica de conflictos, contribuyendo a la reconstrucción del tejido social.

ARTÍCULO 5. Zona de influencia. El Consultorio Jurídico y Centro de conciliación del Tecnológico de Antioquia, funcionará en la sede principal, ubicada en el barrio Robledo, calle 78B N.° 72A - 220 de la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia y en los lugares donde el Ministerio de Justicia y del Derecho autorice la prestación del servicio; dicha locación cuenta con los requisitos de Ley, adecuados en su integridad, a fin de prestar un servicio idóneo, dando aplicación al enfoque diferencial, enfoque de género, diversidad, inclusión social, y accesibilidad.

TÍTULO II. SERVICIOS, HORARIOS Y COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

CAPÍTULO I. COMPETENCIA

ARTÍCULO 6. Servicios que se prestan. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 2113 de 2021, el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López" del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, presta los siguientes servicios:

1. Asesoría jurídica en todas las áreas del derecho. Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho Público, Derecho Privado, Derecho de las Familias, Derecho del Consumidor.

2. Conciliación extrajudicial en derecho de acuerdo con las competencias otorgadas por la Ley 640 de 2001, la Ley 2220 de 2022, la Ley 2113 de 2021 y demás normas que le reglamenten, deroguen o modifique.

3. Representación judicial y extrajudicial a terceros que cumplan con las condiciones contempladas en el Artículo 41 del presente reglamento.

4. Servicio de Atención Psico-social e interdisciplinaria, por intermedio de los estudiantes que se articulen para la práctica profesional de los demás pregrados o facultades de la Institución.

ARTÍCULO 7. Asesorías mediadas por las TIC. De acuerdo con lo consagrado en el Artículo 13 de la Ley 2113 de 2021, el Consultorio Jurídico presta el servicio de asesorías jurídicas mediadas por las TIC, a través de plataformas virtuales designadas por la Institución para tal fin;

igualmente, garantiza el manejo y asegurabilidad de la información por parte del personal administrativo, docente y estudiantil en el que se realizará el seguimiento a los servicios prestados por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Periódicamente y en concordancia con la proyección social del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación realizará programas en vivo en la emisora virtual institucional, semanalmente, donde se brindarán asesorías y capacitaciones a la comunidad circundante o académica en temas socio-jurídicos.

ARTÍCULO 8. Competencia. La competencia del Consultorio Jurídico y Centro de conciliación se ceñirá a las reglas establecidas en la Ley:

1. **Asesorías jurídicas.** Los estudiantes practicantes matriculados en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación podrán realizar asesorías jurídicas a las personas que requiera orientación frente a cualquier tipo de inquietud relacionadas con asuntos jurídicos, atendiendo a sus condiciones de vulnerabilidad.

2. **Representación a terceros.** Los estudiantes que se encuentren matriculados en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación serán competentes para representar a terceros, única y exclusivamente en los asuntos consagrados en el Decreto 196 de 1971, Artículo 30, inciso 4, modificado por el Artículo 1° de la Ley 583 de 2000 y los señalados en el Artículo 9 de la Ley 2113 de 2021.

3. **Conciliación extrajudicial en derecho.** Los estudiantes que se encuentren matriculados en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación podrán fungir como conciliadores en los asuntos

permitidos en la Ley 640 de 2001 y Ley 2220 de 2022 que señala de competencia propia para los centros de conciliación adscritos a los consultorios jurídicos de las facultades de derecho.

Parágrafo primero. En todos los casos de representación de terceros se podrán tramitar, siempre y cuando el o los usuarios demuestren estar en condiciones de vulnerabilidad de conformidad a lo establecido en el Artículo 40 de este reglamento y los Artículos 8 y 11 de la Ley 2113 de 2021, y que suscriban el formato de recepción de casos.

Parágrafo segundo. En caso de que se apruebe proyecto de Ley o Decreto que determine la competencia del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, este reglamento se entenderá modificado en el mismo sentido.

ARTÍCULO 9. Calendario para la prestación de servicios. Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López" del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria garantizará la prestación del servicio, a la comunidad en general, durante todo el año, excepto en el periodo de vacaciones colectivas otorgadas en la Institución Universitaria, de conformidad a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 2113 de 2021.

Parágrafo primero. Los estudiantes matriculados en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación serán responsables del debido diligenciamiento, tratamiento y seguimiento de los procesos judiciales y/o administrativos que tengan a su cargo, dicha responsabilidad cesará en los eventos en que se realice la sustitución del proceso o el despojo del expediente asignado.

Parágrafo segundo. En igual sentido, las actividades académicas y evaluativas que realicen los estudiantes matriculados en Consultorio

Jurídico y Centro de Conciliación durante los periodos intersemestrales serán tenidas en cuenta para la calificación en el respectivo periodo académico.

ARTÍCULO 10. Horario de atención. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación prestará sus servicios en el horario laboral de la Institución Universitaria, acorde al horario de las entidades judiciales: de lunes a viernes entre las 8:00 a. m. y las 12:00 m. y de 1:00 p. m. a 5:00 p. m.

Así mismo, se atenderán usuarios los sábados desde las 8:00 a. m. y hasta las 12:00 m.

Canales de atención.

1. Presencial en las instalaciones de la Institución Universitaria del Tecnológico de Antioquia, previo el cumplimiento de todas las normas de bioseguridad vigentes.

2. A través de la página web de la Institución.

Líneas de contacto.

Conmutador: (+57) (604) 4443700 ext. 2030 y 2031.
Móvil celular: (+57) 313 680 25 31.

Correos electrónicos.

consultorio.juridico@tdea.edu.co
auxiliar.cjuridico@tdea.edu.co

Parágrafo. Con base en las necesidades del servicio por salidas al territorio, se podrá extender el horario en la jornada programada y

debidamente autorizada por la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López".

CAPÍTULO II. ESTRUCTURA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

ARTÍCULO 11. Estructura Administrativa. El Consultorio Jurídico depende directamente de la decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, a la cual está adscrito el programa de Derecho.

ARTÍCULO 12. Estructura General. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López" estará integrado por:

a. Comité Central de Prácticas del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

b. Comité Asesor y de Evaluación.

c. Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

d. Docentes Asesores.

e. Auxiliar del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

f. Monitores.

g. Estudiantes practicantes.

h. Practicantes interdisciplinares.

ARTÍCULO 13. El Comité Central de Prácticas. Para todo lo concerniente a este organismo, se tendrá en cuenta el Artículo 51 y subsiguientes del Reglamento de Prácticas vigente en el Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

ARTÍCULO 14. Comité Asesor y de Evaluación. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación contará con un Comité Asesor y de Evaluación, integrado de la siguiente manera:

a. El Coordinador del Programa de Derecho.

b. El Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

c. Docentes asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

d. Un Practicante.

ARTÍCULO 15. Funciones. Las funciones del Comité Asesor y de Evaluación serán las siguientes:

a. Evaluar las actividades llevadas a cabo por los estudiantes en el desarrollo de sus prácticas jurídicas.

b. Establecer la cuantificación de la asignatura Consultorio Jurídico I, II y III, para los practicantes.

c. Resolver las solicitudes o peticiones que se presenten por los estudiantes, en lo concerniente a las notas asignadas en el periodo académico.

d. Programar una reunión al finalizar cada periodo académico, con el propósito de diseñar y presentar un informe a la decanatura, sobre las actividades realizadas, adjuntando su respectivo soporte o evidencia.

e. Planear las actividades evaluativas y de capacitación para el periodo académico respectivo.

f. Proyectar las diferentes necesidades humanas y logísticas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

g. Acompañar los procesos de investigación y extensión en los cuales se vincule al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

h. Acompañar la realización de la autoevaluación del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación cada semestre, a fin de realizar los planes de mejoramiento necesarios en las áreas jurídicas y administrativas que integran el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 16. El Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. El Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación será un docente tiempo completo de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses, designado por la decanatura, teniendo en cuenta las políticas o lineamientos institucionales establecidos para la distribución de actividades académico-administrativas. El Director deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Ser abogado titulado, con tarjeta profesional vigente.

b. Tener título de Maestría.

c. Acreditar formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos en institución avalada por el Ministerio de Justicia y el Derecho.

d. Acreditar experiencia de mínimo tres (3) años como docente de, por lo menos, un (1) área del Derecho, en instituciones de educación superior o haber desempeñado el ejercicio profesional por el mismo periodo.

e. Haber sido director de un consultorio jurídico o centro de conciliación.

ARTÍCULO 17. Funciones. Son funciones del Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, las siguientes:

a. Cumplir y hacer cumplir con las disposiciones reglamentarias institucionales.

b. Diseñar y ejecutar las políticas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, bajo la supervisión de la Decanatura de Derecho y Ciencias Forenses.

c. Promover actividades de proyección social, brigadas o jornadas extraordinarias de asesoría jurídica, de capacitación o las atinentes al Centro de Conciliación.

d. Avalar la asignación de casos asignados a los practicantes.

e. Avalar la suspensión o el archivo de un asunto o carpeta, previa solicitud de un docente asesor y el practicante.

f. Velar por mantener actualizados los procedimientos, las disposiciones normativas y jurisprudenciales aplicables a los asuntos conocidos por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

g. Representar al Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria en la Red de Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación, a nivel regional y nacional.

h. Emitir las constancias de cumplimiento de las actividades académicas, de asesoría socio-jurídica y capacitaciones, realizadas por los practicantes o monitores en el periodo académico respectivo. Las cuales deberán ser avaladas por la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses.

i. Gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales para la realización de actividades propias del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

j. Solicitar y avalar los informes parciales y finales de las actividades realizadas por los docentes asesores, los practicantes o monitores en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

k. Presentar un informe de gestión al finalizar el periodo académico, donde se especifiquen las actividades realizadas en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, adjuntando las respectivas evidencias.

l. Convocar y presidir las reuniones con los docentes asesores, los practicantes o monitores adscritos al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

m. Ingresar al SICAAC la información del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, con sus respectivas evidencias. Igualmente, debe identificar y documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora en las dos unidades bajo su coordinación.

n. Las que sean necesarias para una eficaz prestación del servicio y para el cumplimiento de los objetivos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

o. Todas las funciones concernientes para el óptimo funcionamiento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

p. Las demás señaladas en disposiciones normativas o reglamentarias.

ARTÍCULO 18. Docentes Asesores. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, tendrá un cuerpo de docentes asesores en Derecho Público, Derecho Privado, Derecho Penal, Derecho de Familia y Derecho Laboral. El docente asesor deberá reunir los siguientes requisitos:

a. Ser abogado en ejercicio con título de especialización disciplinar en el área que va a asesorar.

b. Tener vinculación laboral con el Tecnológico de Antioquia.

c. Tener experiencia profesional y de docencia en educación superior de 2 años.

d. Ser o haber sido litigante.

e. Los docentes que asesoren el Centro de Conciliación deberán acreditar la formación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

ARTÍCULO 19. Funciones de los Docentes Asesores. La asesoría de los docentes se centrará en las siguientes funciones:

a. Supervisar las actividades desarrolladas por los practicantes o monitores.

b. Asesorar a los practicantes en las actuaciones procesales y extraprocesales, realizando un seguimiento de estas.

c. Revisar y corregir las demandas, los oficios o memoriales proyectados por los practicantes para ser presentados ante las autoridades judiciales y administrativas.

d. Desarrollar estrategias y didácticas que contribuyan al fortalecimiento de las competencias de los practicantes o monitores, a través de talleres, análisis jurisprudencial, análisis de casos, juego de roles, debates jurídicos, capacitaciones, entre otros.

e. Diligenciar los formatos que deben reposar en los expedientes de los asuntos concernientes a su área disciplinar.

f. Solicitar a los practicantes informes parciales y finales sobre los procesos y asesorías que estén bajo el conocimiento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

g. Participar activamente en el Comité Asesor y de Evaluación.

h. Hacer el seguimiento de los casos ante las diferentes autoridades judiciales o administrativas que les sean asignados junto con los estudiantes practicantes.

i. Asistir a las audiencias de conciliación que le sean programadas.

j. Asumir como conciliadores en las audiencias de conciliación que les sean asignadas en los casos que las pretensiones se excedan en las facultades conferidas por Ley a los estudiantes practicantes.

k. Las demás funciones asignadas por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o en su defecto por la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses.

ARTÍCULO 20. Auxiliar Administrativo. El auxiliar del consultorio jurídico y del centro de conciliación, cumplirá con las funciones establecidas en el presente reglamento y las asignadas por la Dirección General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. Siendo las siguientes:

a. Cumplir con el horario establecido para el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

b. Atender oportunamente a los usuarios, estudiantes practicantes, estudiantes interdisciplinarios, monitores, docentes asesores, y

usuarios en general frente a las solicitudes realizadas al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

c. Llevar una relación completa de los asuntos conocidos en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

d. Recibir, relacionar, cumplir con el trámite del reparto ordenado y archivar la documentación física y virtual allegada al consultorio jurídico y el centro de conciliación con base a la norma técnica.

e. Apoyar en la ejecución y realización de las actividades del consultorio jurídico y el centro de conciliación.

f. Realizar las notificaciones por estado o las designaciones realizadas en el consultorio jurídico y el centro de conciliación.

g. Manejar la base de datos de los estudiantes practicantes del consultorio jurídico y el centro de conciliación.

h. Cumplir con las normas de bioseguridad y de bienestar laboral establecidas en la Institución Universitaria.

i. Llevar un registro digital de atención al usuario y de los documentos que ingresan o salen del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

j. Cumplir con la programación de las audiencias de conciliación.

k. Manejar en debida forma la plataforma SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho, al igual que velar por la información allí consignada.

l. Conservar la custodia debida de bienes, insumos y documentación en general entregados para su cuidado o bajo su custodia.

m. Conservar en debida forma los documentos originales y copias de actas y constancias, resultado de las diferentes audiencias, al igual que velar por el debido manejo y conservación de las carpetas físicas y digitales de representación de terceros y solicitudes de conciliación.

n. Las demás designadas por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 21. Estudiantes-Practicantes. Ostentan la calidad de estudiantes-practicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, quienes se encuentren matriculados en la asignatura Consultorio Jurídico I, II y III.

ARTÍCULO 22. Obligatoriedad. Es obligación de los estudiantes que se encuentren en los últimos tres (3) semestres del plan de estudios del programa de Derecho, prestar por lo menos tres (3) semestres de servicio jurídico-social en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Parágrafo primero. Para todos los efectos, el Consultorio Jurídico I, lo deben matricular y cursar los estudiantes de séptimo (7°) semestre; el Consultorio Jurídico II, los estudiantes de octavo (8°) semestre, y de Consultorio Jurídico III, los estudiantes de noveno (9°) semestre.

Parágrafo segundo: Quien haya adelantado el Consultorio Jurídico mantendrá su carácter de estudiante de este, hasta tanto no se le haya otorgado la constancia de terminación y aprobación de las horas

destinadas por parte del Director del mismo, avalada por la Decanatura de la Facultad.

Parágrafo tercero. El estudiante que pretenda matricular Consultorio Jurídico, debe haber cursado y aprobado las asignaturas del plan de estudios, propias del Derecho Público (constitucional, administrativo), Derecho Laboral, Derecho Privado (civil, comercial, familia y sucesiones), Derecho Penal; Teoría del Conflicto y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos; Teoría General de la Prueba y Derecho Probatorio. Ningún estudiante podrá cursar el Consultorio I, II y III en un mismo periodo académico. Y se constituye el primero como prerrequisito del segundo.

Parágrafo cuarto. Por lo establecido en el inciso final del Artículo 6 de la Ley 2113 de 2021, las asignaturas Consultorio Jurídico I, II y III no son susceptibles de homologación, validación, ni convalidación. Todo trabajo que de forma independiente se realice por parte de un estudiante, no homologa bajo ninguna causa o excepción su práctica jurídica obligatoria al interior del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. A su vez, ningún practicante puede eximirse de sus responsabilidades académicas y de práctica, justificando la ejecución de actividades laborales.

ARTÍCULO 23. Derechos de los estudiantes-practicantes de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación. Además de los establecidos en el Reglamento Estudiantil del Tecnológico de Antioquia, los estudiantes-practicantes tendrán los siguientes derechos:

a. Recibir la información necesaria y el apoyo académico-administrativo para la realización de su práctica jurídica.

b. Contar con la asesoría disciplinar de los docentes adscritos al consultorio jurídico y el centro de conciliación.

c. Tener asignado un horario de atención, que puede variar cuando se trate de jornadas especiales y comisiones jurídicas a los municipios en convenio o de atención a la comunidad circundante al Tecnológico de Antioquia.

d. Obtener con la práctica de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación el requisito académico contemplado en la ley para obtener el título de Abogado.

e. Recibir la retroalimentación de las actividades evaluativas y del plan de negocios.

f. Vincularse en las convocatorias que le permitan acceder a los diferentes convenios o proyectos de investigación o vinculaciones con redes de las que haga parte el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 24. Deberes. Los estudiantes-practicantes que integran el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación deberán cumplir con las disposiciones reglamentarias del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, y con las siguientes obligaciones:

a. Cumplir con las instrucciones que se impartan desde la dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y de los docentes asesores en sus respectivas áreas del derecho.

b. Atender los asuntos que le sean asignados con profesionalismo.

c. Emitir los conceptos jurídicos solicitados, diligenciar y presentar el concepto previo con el análisis o postura jurídica respecto de cada asunto en concreto o carpeta asignada.

d. Determinar la existencia o inexistencia del derecho que se pretensiona o se resiste con base en la consulta jurídica del tercero a asesorar o representar.

e. Comparecer ante los organismos judiciales y administrativos cuando sea notificado o delegado para cada asunto, en el término requerido.

f. Recepcionar la información suministrada por parte del usuario y diligenciar adecuadamente los formatos destinados para el servicio del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

g. Someter ante el docente asesor los conceptos de atención de usuario, la recepción de casos, las solicitudes de conciliación, las liquidaciones laborales, los diagnósticos, las actuaciones judiciales, los memoriales, y los demás documentos elaborados en función de la asistencia socio-jurídica, para su consideración; dejando copia de las actuaciones con la firma del usuario, en el documento respectivo.

h. Actualizar cronológicamente las carpetas asignadas, físicas y digitales, junto con todas las actuaciones decantadas en el proceso.

i. Mantener la confidencialidad y reserva de los asuntos tramitados en cumplimiento a la ley de tratamiento de datos personales e información sensible vigente.

j. Realizar los trámites adecuados y conforme al derecho de la sustitución de los procesos, como consecuencia de la terminación de estudios o por falta de competencia. Indicando en el control del asunto, el nombre del sustituto, dejando constancia de la entrega de todos los documentos.

k. Presentar renuncia en los procesos que ha sido designado de oficio. Es deber, tanto del estudiante que sustituye el caso, como de quien lo recibe comunicarse con el usuario dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la entrega de la sustitución, e informarle la sustitución realizada, el nombre y horario de atención de la persona asignada.

l. Asistir ininterrumpidamente al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, así como a los eventos académicos.

m. Mantener informado al usuario del avance de los asuntos que tenga a su cargo.

n. Presentarse cumplidamente a las diferentes audiencias, asesorías, eventos, revisiones y calificaciones que le sean programas por parte de los docentes asesores o que sean asignadas por el Director.

o. No modificar las fechas y los horarios establecidos o acordados para las prácticas socio-jurídicas, al igual que no podrán modificar los términos establecidos en los procedimientos administrativos para cada caso en concreto.

p. Presentar a la Dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación los informes semanales, parciales y finales de las actividades desarrolladas, con sus respectivos soportes o evidencias.

ARTÍCULO 25. Estudiantes que ejercen cargos públicos con funciones jurídicas. Los estudiantes que ejerzan cargos públicos con funciones jurídicas no podrán representar a terceros dentro de los procesos judiciales y/o administrativos o en actuaciones extrajudiciales si fuere el caso, sin embargo deberán cumplir con las horas de práctica asignadas para cada Consultorio Jurídico, por lo cual, deberán dar cumplimiento de los turnos, sea en la sede del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o en alguna de las entidades públicas o privadas con las cuales el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación tenga convenio establecido previamente.

ARTÍCULO 26. Estudiantes que ejercen cargos públicos sin funciones jurídicas. Los estudiantes que funjan como servidores públicos sin funciones jurídicas, podrán representar a terceros dentro de los procesos judiciales y/o administrativos o en actuaciones extrajudiciales si fuere el caso. Lo anterior, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 6, Parágrafo 2 de la Ley 2113 de 2021.

ARTÍCULO 27. Practicantes interdisciplinares. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López" del Tecnológico de Antioquia, podrá tener practicantes que se encuentren finalizando su formación profesional y estén matriculados en la asignatura del plan de estudios destinadas para la práctica profesional. Propiamente, en programas académicos de las Ciencias Forenses: Profesional en Criminalística y Tecnología en Investigación Judicial. Así como de los programas de las ciencias sociales: Psicología y Trabajo Social, con el propósito de aportar a la solución de conflictos o asuntos que se atiendan en ambas unidades, desde una perspectiva interdisciplinar.

ARTÍCULO 28. Selección de los practicantes interdisciplinares. Los practicantes interdisciplinares serán seleccionados por el Comité asesor y de Evaluación del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, de lista remitida por la coordinación de prácticas del programa académico.

ARTÍCULO 29. Requisitos para los practicantes interdisciplinares. Para poder realizar la práctica profesional en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación del Tecnológico de Antioquia, se requiere:

a. Ostentar la calidad de estudiante del Tecnológico de Antioquia y tener matriculada la asignatura de prácticas o la que corresponda, de acuerdo con el plan de estudios del programa académico al que pertenece.

b. Allegar certificado de estudios, emitido por Admisiones y Registro donde se establezca el nivel académico y el promedio acumulado durante el proceso de formación.

c. Tener un promedio acumulado de 4.0.

d. Acreditar la afiliación a la ARL, de conformidad con lo establecido en el Decreto 055 de 2015.

ARTÍCULO 30. Funciones de los practicantes interdisciplinares. Los practicantes de áreas interdisciplinares del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López", realizarán las siguientes funciones:

a. Desde su formación profesional, deben intervenir en los asuntos que los requieran, con el fin de propiciar un acercamiento de las partes, para promover o facilitar la solución del conflicto.

b. Compartir sus conocimientos con los estudiantes-practicantes o monitores del Consultorio Jurídico y con la comunidad residente en la zona de influencia o en los lugares donde se realicen jornadas de atención socio-jurídica.

c. Participar activamente en las actividades desarrolladas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

d. Apoyar según su área de conocimiento, con la ejecución de convenios interinstitucionales que se suscriban.

e. Presentar oportunamente informes al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, sobre las actividades desarrolladas desde su área disciplinar con los soporte o evidencias respectivas.

f. Las demás actividades asignadas por el Director del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, de conformidad con el área de conocimiento.

ARTÍCULO 31. Los Monitores. Para efectos de las monitorías en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López", se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento Estudiantil de la Institución Universitaria y los actos administrativos de convocatoria y selección, emitidos por el Tecnológico de Antioquia.

TÍTULO III. SISTEMA DE EVALUACIÓN

CAPÍTULO I. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

ARTÍCULO 32. Criterios de Evaluación. Para evaluación de las actividades realizadas por los estudiantes-practicantes y los practicantes interdisciplinares, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a. Haber aprobado el nivel de profundización práctica de Consultorio Jurídico I.

b. Cumplir a cabalidad las horas designadas para el Consultorio Jurídico II (100 horas), Consultorio Jurídico III (100 horas).

c. Acreditar profesionalidad, ética, eficacia e idoneidad en las actividades desarrolladas.

d. Cumplimiento en el trámite y manejo de los formatos, carpetas, procesos, archivo y sustitución de casos, cuando haya sido necesario.

e. Puntualidad en la entrega de informes semanales, parciales y final al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

f. Haber desarrollado como mínimo dos (2) audiencias de conciliación, durante el periodo académico.

g. Asistencia y participación a las jornadas socio-jurídicas o de conciliación en el territorio.

h. Asistencia a los talleres y eventos de capacitación organizados por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

i. Cumplimiento de los términos procesales dentro de las diferentes procesos judiciales o administrativos a su cargo.

ARTÍCULO 33. Cuantificación. La calificación de Consultorio Jurídico I, II y III, tiene en cuenta la totalidad de actividades realizadas por el estudiante en todas las áreas y por tanto corresponde a una nota única. Lo anterior, sin perjuicio de que se pueda dividir la calificación por áreas y la nota final se extraiga del cómputo de estas.

Parágrafo. En ningún caso la calificación se hará teniendo en cuenta el número de asuntos asumidos por los practicantes, sino con base en la calidad, diligencia, eficiencia e idoneidad en el trámite dado a los asuntos asignados por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación; para lo cual, cada docente hará uso del instrumento desarrollado para la calificación de desempeño en la práctica.

ARTÍCULO 33. Término para la Evaluación. El Comité Asesor y de Evaluación, será el encargado de determinar la evaluación, en el término establecido en el calendario académico aprobado para el respectivo semestre.

ARTÍCULO 34. Reclamaciones. En lo concerniente a solicitudes o reclamaciones de estudiantes practicantes o de practicantes interdisciplinares por la nota otorgada por el Comité Asesor y de Evaluación, se deberá tener en cuenta el trámite establecido en el Reglamento Estudiantil del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

ARTÍCULO 35. Paz y salvos. El practicante que apruebe la práctica, una vez acredite que no tiene asuntos a su cargo, que ha cumplido con la entrega de los informes y que ha sustituido el mandato ante la autoridad competente, obtendrá el paz y salvo que será emitido por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

TÍTULO IV. DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

CAPÍTULO I. RÉGIMEN DISCIPLINARIO

ARTÍCULO 36. Cláusula de remisión. Toda conducta que amerite apertura de indagación, apertura de investigación y posterior proceso disciplinario, se someterá según lo establecido en el Reglamento Estudiantil del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

ARTÍCULO 37. De las Faltas académicas. Además de las establecidas en la disposición reglamentaria institucional, se tendrán como faltas académicas la conducta que dará lugar a la disminución de la cuantificación otorgada por el Comité Asesor y de Evaluación, o en su defecto a que el estudiante repruebe la práctica.

Las siguientes conductas darán lugar a la sanción académica:

a. Inasistencia sin justa causa, a los turnos u horarios programados por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

b. Incumplir las citas o reuniones con los usuarios.

c. Extravío de documentos.

d. Alteración, destrucción u ocultamiento de carpetas.

e. Engañar o inducir a error por la información suministrada al docente asesor sobre el estado de los asuntos a su cargo.

f. Negativa o negligencia para iniciar un trámite ante autoridad académica, administrativa o judicial.

g. Mal manejo de los asuntos asignados.

h. Altanería con los usuarios o demostración de animadversión en contra de miembros de la comunidad.

Parágrafo. Las sanciones a imponer, producto de comisión de faltas académicas, estarán regidas por el debido proceso y la sana crítica.

ARTÍCULO 38. Faltas que dan lugar a sanción disciplinaria. Además de las consagradas en al Reglamento Estudiantil del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, se establecen las siguientes:

a. Permitir la suplantación en los casos o asuntos asignados.

b. Destrucción de material probatorio o adulteración de la carpeta para favorecimiento propio o de terceros.

c. Tramitar por sí mismo o por interpuesta persona, los casos, negocios o asuntos que hayan sido rechazados por el Consultorio Jurídico.

d. Inasistencia injustificada a los turnos, las diligencias judiciales o de conciliación.

e. Cobro de honorarios.

f. Faltar al respeto a cualquiera de sus compañeros, docentes, auxiliar administrativo, estudiantes interdisciplinarios, o monitores.

Parágrafo. Las faltas enunciadas anteriormente, para su calificación se tendrán como GRAVES y la imposición de sanciones será la establecida en el Reglamento Estudiantil de la Institución Universitaria.

TÍTULO V. CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

CAPÍTULO I. PRÁCTICA INTERINSTITUCIONAL

ARTÍCULO 39. Práctica Interinstitucional. Para efectos de desarrollar esta modalidad de práctica, se tendrá en cuenta lo establecido en el Reglamento de Prácticas del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria, basado en los siguientes criterios:

a. Se podrá adelantar el Consultorio Jurídico en otra institución, siempre y cuando medie la suscripción de convenios interinstitucionales.

b. Los practicantes que sean seleccionados para la ejecución de convenios deberán asistir las horas concertadas entre las instituciones para el cumplimiento de su labor como practicante, con la guarda de las actividades académicas, sociales y de capacitación programadas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

c. Durante el desarrollo del convenio interinstitucional, no será posible realizar el Consultorio Jurídico en forma intensiva; en el evento de exceder las horas semanales convenidas entre las instituciones, estas no se tendrán en cuenta como actividades de prácticas.

d. Los practicantes que realicen su consultorio jurídico, mediante convenio interinstitucional, están en la obligación de llevar carpetas de los asuntos que le sean asignados y su cuantificación final será el resultado del cómputo de la nota obtenida mediante actividades propias del convenio (50%) y la nota que los docentes asesores del Consultorio Jurídico del TdeA le otorguen a la carpeta, teniendo en

cuenta su intervención y el manejo de los asuntos a su cargo (50%). Lo anterior, no aplica para casos especiales, como la ejecución de convenios con altas Cortes, Juzgados o Tribunales y para convenios de investigación o en circunstancias especiales autorizadas por el Comité Asesor y de Evaluación.

e. Los estudiantes que hayan obtenido una nota inferior a tres puntos cero (3.0) como nota final de Consultorio Jurídico I, II, o III, pierden el derecho de participar en convenios o semejantes, o que hayan sido sancionados por la comisión de faltas académicas o disciplinarias.

ARTÍCULO 40. Inscripción y selección de practicantes. El procedimiento para el proceso de inscripción y selección de practicantes interesados en participar en la ejecución de convenios interinstitucionales, se establece bajo los siguientes términos:

a. El interesado en realizar las prácticas bajo esta modalidad, deberá remitir solicitud escrita, dirigida al Comité Asesor y de Evaluación indicando su interés, anexando constancia (pantallazo) del promedio acumulado durante el proceso de formación.

b. Una vez conformada la lista de practicantes interesados y teniendo en cuenta los cupos, perfiles y necesidades establecidas en los convenios interinstitucionales, además del promedio acumulado obtenido por el estudiante, el comité Asesor y de Evaluación sesionará para seleccionar los practicantes.

TÍTULO VI. ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONSULTAS Y PROCESOS.

CAPÍTULO I. ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 41. Requisitos para la atención. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 8 de la Ley 2113 de 2021, para la prestación del servicio en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, los usuarios:

a. Al momento de solicitar atención o servicios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, deberán acreditar su situación socioeconómica o de vulnerabilidad, la cual será verificada por el docente asesor o por el practicante de turno o el asignado para el caso.

b. Entregarán información veraz, con el fin de evitar solicitudes o acciones temerarias que causen congestión en la administración de justicia.

c. Asistirán a las instalaciones del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o a los despachos judiciales o administrativos las veces que sean necesarias.

d. Deben asumir los gastos y agotar los trámites que el caso o asunto amerite en relación con las notificaciones, peritajes, citaciones u otros gastos diferentes a la prestación del servicio. El practicante está en la obligación de informar al usuario lo relacionado con las erogaciones y/o costas del proceso, según el caso.

e. Deben suministrar los elementos probatorios o la documentación requerida para el trámite del asunto.

ARTÍCULO 42. Atención Especial y Preferente. En cumplimiento de las disposiciones nacionales e internacionales, el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, brindará atención especial, preferente y con enfoque diferencial a personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes, personas mayores, personas o grupos que se encuentren en estado de indefensión o en debilidad manifiesta o en situación de vulnerabilidad.

CAPÍTULO II. CONSULTA Y PROCESOS

ARTÍCULO 43. La consulta. Es la solicitud que realiza un usuario en busca de asesoría jurídica o interdisciplinar, previo diligenciamiento y entrega del formato respectivo.

ARTÍCULO 44. Control del practicante sobre la consulta. Los practicantes que reciban la consulta deben verificar la condición económica o de vulnerabilidad del usuario y los hechos materia de asesoramiento. Así mismo, deben llevar a cabo el debido registro de la consulta.

ARTÍCULO 45. Control del docente asesor sobre la consulta. El docente asesor revisará la consulta del usuario y procederá a determinar la competencia del Consultorio Jurídico para conocer el asunto, con base en la legislación o normativa vigente.

ARTÍCULO 46. Asignación o reparto de las consultas. Todas las consultas allegadas al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación serán asignadas a los practicantes por parte de la dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o de los docentes asesores en turno.

Parágrafo. Una vez sea asignada la consulta, el practicante asume la responsabilidad plena de la asesoría, informando todas las gestiones realizadas, llevando la carpeta en debida forma, actuando con decoro, ética y profesionalismo.

ARTÍCULO 47. Control de procesos. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y los docentes asesores, serán los encargados de ejercer control y vigilancia de los procesos y diligencias administrativas. Los practicantes son los responsables de un adecuado manejo de los procesos.

ARTÍCULO 48. Acreditación de los practicantes de Consultorio Jurídico. Los practicantes acreditarán su condición mediante credencial emitida por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

ARTÍCULO 49. Criterios para archivar un proceso o asunto. Para proceder al archivo de un proceso o asunto, se deben presentar las siguientes causales:

a. Cuando el usuario incumpla con lo establecido en el formato de recepción de caso en lo referente al contrato de gestión.

b. Porque devuelvan documentos al usuario.

c. Si se determina por el Comité Asesor y de Evaluación, que la continuación del proceso o asunto va en contravía de los objetivos y principios del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.

d. Por solicitud del usuario para retirar toda la documentación del asunto o proceso.

e. Cuando el proceso termine por sentencia ejecutoriada o por pronunciamiento de autoridad administrativa que esté en firme.

f. Por preclusión de la investigación, desistimiento o conciliación.

g. Por irrespeto para los estudiantes, docentes asesores, director, o personal administrativo.

h. Por reticencia generalizada a partir de la atención.

i. Las demás formas de terminación del proceso.

ARTÍCULO 50. Sustituciones o renuncias. Los practicantes adquieren responsabilidad total en cada proceso asignado, por lo tanto, para efectos de realizar sustituciones o renuncias, estas deberán ser autorizadas por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y serán consignadas en documento debidamente firmado.

ARTÍCULO 51. Prohibición de sustitución. No se podrán sustituir asuntos que tengan diligencias fijadas para realizarse en un término igual o menor a veinte (20) días calendario. La sustitución se podrá realizar, una vez concluya la diligencia o se aplace la misma.

TÍTULO VII. RESULTADOS DE GESTIÓN

CAPÍTULO I. INFORMES ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICAS

ARTÍCULO 52. Informe administrativo. Corresponderá al Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación presentar al finalizar el periodo académico, ante la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Forenses un informe de gestión, donde se relacionen de manera detallada las actividades y actuaciones llevadas a cabo por el Consultorio Jurídico con su respectiva estadística de las actividades realizadas por los practicantes, en desarrollo de las funciones como abogados en proceso de formación; lo anterior, con el fin de conocer los resultados de asesoría socio-jurídica, representación de terceros y de proyección social.

ARTÍCULO 53. Informe estadístico. El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación "Sofía Medina de López" es el responsable de presentar el informe estadístico, con una periodicidad semestral conforme a los estándares nacionales y de tipo institucional.

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 54. Vigencia. El presente reglamento rige a partir de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

ARTÍCULO 55. La presente disposición se complementa con el Reglamento Estudiantil y el Reglamento de Prácticas del Tecnológico de Antioquia Institución Universitaria.

Tecnológico de Antioquia IU
Resolución 13167 del 17 de julio de 2020
Vigencia 8 años
ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL

www.tdea.edu.co
VIGILADA MINEDUCACIÓN

Institución Universitaria Tecnológico de Antioquia
Calle 78B # 72A – 220, Campus Robledo
PBX: [+57] [60 4] 444 37 00 / Medellín, Colombia.

GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
UNIDOS