

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA SAN MATEO -SAN MATEO EDUCACIÓN SUPERIOR REGLAMENTO CONSULTORIO JURÍDICO

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1: El Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria San Mateo -San Mateo Educación Superior es una unidad académica y administrativa perteneciente al programa de Derecho. Su orientación se basa en las directrices institucionales establecidas en el Proyecto Educativo Institucional y el proyecto educativo del programa de derecho.

Artículo 2: El Consultorio Jurídico es una materia práctica que busca contribuir a la formación de profesionales integrales, fundamentados en los valores institucionales como la honestidad, el respeto, el trabajo en equipo, la tolerancia, la confianza, el liderazgo y la lealtad. Además, busca generar un compromiso social con la población vulnerable, especialmente aquellos afectados en sus derechos por las situaciones de conflicto vividas en el país. Su objetivo es satisfacer las necesidades jurídicas de estas personas y contribuir al desarrollo local, regional y nacional.

Artículo 3: Principios: Todas las acciones llevadas a cabo en el Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria San Mateo -San Mateo Educación Superior deben realizarse de acuerdo con los principios establecidos en el Artículo 3 de la Ley 2113 de 2021, así como los siguientes:

- a. **Imparcialidad.** Todos los docentes asesores, monitores y estudiantes-practicantes del Consultorio Jurídico son terceros ajenos a los conflictos jurídico-sociales en curso, lo que implica que deben mantener absoluta reserva de la información proporcionada por los usuarios.
- b. **Idoneidad.** Las asesorías y las actuaciones jurídicas o administrativas serán realizadas por estudiantes-practicantes, quienes estarán acompañados por asesores expertos en las respectivas áreas del derecho.
- c. **Gratuidad.** Todas las asesorías y actuaciones realizadas en el Consultorio Jurídico serán gratuitas.
- d. **Responsabilidad social.** El Consultorio promoverá espacios para la solución pacífica de conflictos, contribuyendo a la reconstrucción de la sociedad.
- e. **Celeridad.** Todas las actuaciones jurídicas o administrativas del Consultorio Jurídico se llevarán a cabo sin demoras, sin dilaciones injustificadas.

Artículo 4: Objetivos. Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 4 de la Ley 2113 de 2021, los objetivos del Consultorio Jurídico son los siguientes:



- a. **Garantizar el acceso a la justicia.** Contribuir para que las personas que se benefician de los servicios del Consultorio Jurídico puedan acceder a asesoría legal, conciliación extrajudicial, representación judicial y extrajudicial, educación en derechos y participar en litigios estratégicos de interés público.
- b. **Fortalecer la formación práctica.** Mejorar el proceso evaluativo de los estudiantes del programa de Derecho al integrar la teoría y la práctica basada en casos reales, enfocándose en aspectos humanísticos, éticos y de posconflicto.
- c. **Fomentar la innovación jurídica.** Promover en la Fundación Universitaria San Mateo -San Mateo Educación Superior, el saber científico, reflexivo e innovador del Derecho, impulsando también la transformación digital para fortalecer su ejercicio. Esto implica abordar las realidades contemporáneas relevantes para el campo jurídico y que tienen impacto en el contexto socioeconómico de las comunidades donde el programa de derecho tiene influencia.
- d. **Generar proyección social.** Crear conciencia sobre la responsabilidad y el papel social que implica el ejercicio de la abogacía, actuando como un sujeto activo en la reducción de la desigualdad y en la búsqueda de la equidad social.
- e. **Promover la resolución de conflictos.** Impulsar los mecanismos alternos de solución de conflictos y la justicia restaurativa como herramientas para lograr la autocomposición de las controversias que surgen en el ámbito de la convivencia social.

En cumplimiento del Proyecto Educativo del Programa y con base en el perfil profesional y la proyección institucional, los objetivos adicionales son los siguientes:

- f. Brindar un servicio de asistencia jurídico-social gratuito a personas de escasos recursos económicos y, en general, a personas con protección especial constitucional.
- g. Promover actividades en el ámbito jurídico-social que contribuyan a restablecer los derechos de la comunidad en el área de influencia del Consultorio Jurídico.
- h. Formar estudiantes con una conciencia crítica y constructiva para el ejercicio profesional, desarrollando habilidades y competencias para resolver problemas o dilemas jurídicos de la comunidad, ya sea a través de procedimientos judiciales, extrajudiciales o administrativos.

Artículo 5: Zona de influencia. El Consultorio Jurídico, funcionará en calle 16 No 32 A-27 de la ciudad de Bogotá, así como en otros lugares autorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho donde pueda brindar sus servicios. La sede principal cumple con todos los requisitos legales necesarios para ofrecer un servicio adecuado, en línea con los principios de enfoque diferencial, enfoque de género, diversidad, inclusión social y accesibilidad.



CAPITULO II

SERVICIOS, HORARIOS Y COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 6: Servicios que se prestan. Teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 6 de la Ley 2113 de 2021, el Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior ofrece, desde las cuatro (4) áreas del derecho a saber: área de Derecho Público, área de Derecho Penal, área de Derecho Privado y área de Derecho Laboral los siguientes servicios:

- a. Asesoría jurídica en todas las áreas del derecho, incluyendo derecho penal, laboral, público, privado, de familia, de consumo y otras áreas jurídicas permitidas por la competencia de los consultorios jurídicos según el Artículo 9 de la Ley 2113 de 2021.
- b. Representación judicial y extrajudicial a terceros que cumplan con las condiciones establecidas en el presente reglamento.
- c. 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 aplicables.

Modificado por el Acuerdo No. 7 de 2023

Artículo 7: Horario de atención y turnos. El Consultorio Jurídico prestará sus servicios dentro del horario de la rama judicial y autoridades administrativas, teniendo en cuenta lo dispuesto por la normatividad legal vigente sobre la materia y las diferentes decisiones judiciales al respecto.

La atención al usuario será de miércoles a viernes de 9:00 a. m. a 12:00 m. y de 2:00 p. m. a 5:00 p. m. y los sábados de 9:00 a. m. a 3:00 p. m.

La asignación de turnos a los estudiantes-practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico I y II será regulada mediante la guía de práctica del consultorio jurídico del estudiante, emitida por la dirección de este.

Artículo 8: Canales de atención. El Consultorio Jurídico atenderá a través de los siguientes canales:

- a. **Presencial.** en las instalaciones del consultorio jurídico, cumpliendo con todas las normas de bioseguridad vigentes.
- b. **Virtual.** a través del sitio web del consultorio jurídico, disponible en la página web de la Institución.

Contacto: Correo electrónico: consultorio.juridico@sanmateo.edu.co

Artículo 9: Calendario para la prestación de servicios. El Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior garantizará la



prestación del servicio a la comunidad durante todo el año, excepto en el periodo de vacaciones colectivas otorgadas por la Fundación Universitaria San Mateo y en los periodos de vacancia judicial, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 10 de la Ley 2113 de 2021.

Parágrafo 1. Los estudiantes-practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico serán responsables de manejar, tramitar y dar seguimiento a los procesos judiciales y/o administrativos a su cargo. Esta responsabilidad cesará en caso de sustitución del proceso o asignación de otro expediente.

Parágrafo 2. Las actividades académicas que realicen los estudiantes-practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico durante los periodos intersemestrales serán tomadas en cuenta para su evaluación en el periodo académico correspondiente.

Artículo 10: Competencia. El Consultorio Jurídico se regirá por lo preceptuado en la normatividad legal vigente y en especial por lo señalado en el Artículo 9 de la ley 2113 de 2021 y tendrá las siguientes competencias en las cuatro áreas del derecho:

1. DERECHO PÚBLICO:

- 1.1. En las acciones constitucionales de tutela, cumplimiento y populares.
- 1.2. En los siguientes asuntos jurisdiccionales, adelantados ante autoridades administrativas:
 - a. Ante la Superintendencia de Industria y Comercio: Las acciones de protección al consumidor;
 - b. Ante la Superintendencia Financiera: La acción de Protección al Consumidor Financiero;
 - c. Ante la Superintendencia de Salud: Las acciones sobre negación de cobertura, reembolso económico de gastos médicos, y reconocimiento y pago de incapacidades y licencias.
- 1.3. En los procedimientos disciplinarios de competencia de las personerías municipales y la Procuraduría General de la Nación, cuando sea imposible la notificación. De lo anterior se exceptúan los procesos contra funcionarios de elección popular, dirección, confianza y manejo.
- 1.4. De oficio, en los procedimientos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías Municipales, Distritales, Departamentales y General de la República, cuando sea imposible la notificación, sin consideración de la cuantía.
- 1.5. En los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio que adelanten las Superintendencias, autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.
- 1.6. En los asuntos policivos adelantados bajo el trámite verbal abreviado ante los inspectores de policía, así como en los procesos relativos al control y recuperación del espacio público adelantados ante los entes territoriales.
- 1.7. En la elaboración de derechos de petición, quejas y reclamaciones, así como el adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, tanto en entidades públicas como privadas.



- 1.8. En los procedimientos contravencionales de tránsito, para asuntos cuya sanción no fuere superior a multa de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- 1.9. Los demás procesos y procedimientos de derecho público autorizados por ministerio de la ley

2. DERECHO PRIVADO:

- 2.1. En los procedimientos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 390 del Código general disciplinario y demás normas procesales.
- 2.2. En los procedimientos de jurisdicción voluntaria. En cualquier caso, para los asuntos relativos a la emancipación y la adopción, el estudiante deberá contar con un acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.
- 2.3. En los procedimientos de competencia de los jueces de familia en única instancia, y en los trámites administrativos que adelantan las Comisarías de Familia, Defensorías de Familia e inspecciones de policía, salvo los asuntos que versen sobre medidas de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, y procesos de adopción. Si el asunto versara sobre la patria potestad, el estudiante deberá contar con un acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.
- 2.4. Los demás procesos y procedimientos de derecho privado autorizados por ministerio de la ley

3. DERECHO PENAL:

- 3.1. En materia penal en los procesos de conocimiento de los jueces penales municipales o promiscuos municipales:
 - a. Como representantes de la parte civil en los procedimientos regidos por la Ley 600 de 2000, o representantes de víctimas en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004; o la norma que haga sus veces, según el caso.
 - b. Como defensores o voceros en los procesos regidos por la Ley 600 de 2000 o como defensores en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.
 - c. En los asuntos querellables, así como en los procedimientos penales de los que conocen los juzgados municipales cuando actúen como jueces de conocimiento o como jueces de control de garantías, incluso si son juzgados promiscuos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 941 de 2005.
 - d. Como representantes del acusador privado en los términos de la Ley 1826 de 2017.
- 3.2. En materia penal como apoderados de víctima en procesos de conocimiento de los jueces penales del circuito tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.



- 3.3. En trámites de beneficios administrativos, subrogados penales y sustitutivos de la prisión y solicitudes de libertad, en los términos de la Ley 1760 de 2015 o la que la sustituya.
- 3.4. Los demás procesos y procedimientos penales autorizados por ministerio de la ley

4. DERECHO LABORAL.

En los procedimientos laborales, siempre y cuando la cuantía no supere los 20 smlmv, tales como:

- a. Procesos ordinarios laborales de derecho privado.
 - b. Procesos ejecutivos laborales
- 4.1. Liquidaciones de prestaciones sociales de trabajadores del sector privado
 - 4.2. Reconocimiento de pensión de vejez, sobreviviente e invalidez, ante administradores de fondos de pensiones.
 - 4.3. Los demás procesos y procedimientos laborales autorizados por ministerio de la ley.

Parágrafo 1. Asesorías jurídicas. Los estudiantes-practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico podrán brindar asesoría jurídica a personas que necesiten orientación en asuntos legales de cada una de las áreas del derecho, esto es: público, privado, penal y laboral, considerando su situación de vulnerabilidad.

Parágrafo 2. Representación de terceros. Los estudiantes-practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico podrán representar a terceros en los asuntos contemplados en la legislación vigente, siempre y cuando la cuantía no supere los 50 salarios mínimos legales mensuales vigentes (smlmv), salvo la competencia en materia penal, laboral y de tránsito, de conformidad con lo establecido en el presente Artículo

Parágrafo 3. Conciliación extrajudicial en derecho. Los estudiantes-practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico podrán actuar como conciliadores en los casos permitidos por la Ley 640 de 2001 y la Ley 2220 de 2022, las cuales establecen las competencias de los centros de conciliación adscritos a los consultorios jurídicos de los programas de derecho.

Parágrafo 4. En todos los casos de representación de terceros, se podrán tramitar siempre que los usuarios demuestren estar en situación de vulnerabilidad que se mencionan en el presente reglamento, en concordancia con los Artículos 8 y 11 de la Ley 2113 de 2021.

Modificado por el Acuerdo No. 7 de 2023

Artículo 11: Asesorías mediadas por las TIC. Según lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 2113 de 2021, el Consultorio Jurídico ofrece el servicio de asesorías jurídicas a través de plataformas virtuales designadas por la Institución. El Consultorio Jurídico se constituye como un consultorio jurídico virtual, donde los usuarios pueden plantear sus consultas jurídicas sin necesidad de acudir presencialmente. La Institución garantiza el manejo



seguro de la información a través de un software de gestión jurídica que se utiliza para dar seguimiento a los servicios prestados.

CAPITULO III ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Artículo 12: Estructura administrativa. El Consultorio Jurídico depende directamente de la Facultad de Ciencias Sociales, Administrativas y Afines, a la cual está adscrito el programa de Derecho.

Artículo 13: Estructura general. El Consultorio Jurídico estará compuesto por:

- a. Comité consultivo.
- b. Director General del Consultorio Jurídico.
- c. Asistente del Consultorio Jurídico.
- d. Docentes Asesores.
- e. Monitores.
- f. Estudiantes practicantes.

Artículo 14: Comité consultivo. El Consultorio Jurídico contará con un Comité Consultivo conformado por:

- a. El Director General del Consultorio Jurídico.
- b. El Director del Programa de Derecho.
- c. Docentes Asesores.

Artículo 15: Funciones del comité consultivo. El Comité Consultivo tendrá las siguientes funciones:

- a. Evaluar las actividades realizadas por los estudiantes-practicantes durante sus prácticas jurídicas.
- b. Determinar la calificación definitiva de la asignatura Consultorio Jurídico I y II para los practicantes.
- c. Resolver las solicitudes de revisión de calificaciones definitivas presentadas por los estudiantes-practicantes con relación a las asignaturas Consultorio jurídico I y Consultorio jurídico II.
- d. Programar reuniones al finalizar cada periodo académico para presentar un informe a la decanatura sobre las actividades realizadas, adjuntando evidencia de cada una de ellas.
- e. Planificar actividades de evaluación y capacitación para el periodo académico correspondiente.
- f. Proyectar el presupuesto del Consultorio Jurídico para cada año académico.
- g. Apoyar los procesos de investigación y extensión en los que el Consultorio Jurídico esté involucrado.
- h. Acompañar la realización de la autoevaluación del Consultorio Jurídico cada semestre para llevar a cabo los planes de mejora necesarios en las áreas jurídicas y administrativas que conforman el Consultorio Jurídico.



- i. Las demás que se consideren pertinentes para la buena marcha del Consultorio.

Artículo 16: Director general del consultorio jurídico. El Director General del Consultorio Jurídico deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser abogado titulado con tarjeta profesional vigente.
- b. Poseer un título de Maestría.
- c. Contar con al menos cinco (5) años de experiencia como docente en diversas áreas del Derecho en instituciones de educación superior o haber ejercido la profesión por el mismo periodo de tiempo.

Artículo 17: Funciones del Director General del Consultorio Jurídico:

- a. Garantizar el cumplimiento de las normas institucionales.
- b. Diseñar e implementar las políticas del Consultorio Jurídico.
- c. Fomentar actividades de proyección social, asesoría jurídica y capacitación relacionadas con las competencias del consultorio.
- d. Aprobar la asignación de casos a los practicantes.
- e. Autorizar la suspensión o archivo de un caso, previa solicitud de un docente asesor y el practicante.
- f. Mantener actualizados los procedimientos de acuerdo con las normativas y jurisprudencia aplicables.
- g. Representar a la Fundación Universitaria San Mateo - San Mateo Educación Superior en la Red de Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación a nivel regional y nacional.
- h. Emitir paz y salvo de terminación de las asignaturas de Consultorio Jurídico I y Consultorio Jurídico II.
- i. Gestionar la suscripción de convenios interinstitucionales para actividades propias del Consultorio Jurídico.
- j. Solicitar y aprobar informes parciales y finales de las actividades realizadas por los docentes asesores, practicantes o monitores en el Consultorio Jurídico.
- k. Convocar y presidir reuniones con los docentes asesores, practicantes o monitores del Consultorio Jurídico.
- l. Ingresar la información del Consultorio Jurídico en el sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición SICAAC, incluyendo las evidencias correspondientes.
- m. Realizar todas las funciones necesarias para brindar un servicio eficaz y cumplir con los objetivos del Consultorio Jurídico.
- n. Revisar periódicamente el software de gestión jurídica para hacer un seguimiento adecuado de las actuaciones de los monitores, docentes asesores y estudiantes-practicantes.
- o. Desempeñar todas las funciones necesarias para el correcto funcionamiento del Consultorio Jurídico.
- p. Cumplir con cualquier otra función establecida en disposiciones normativas o reglamentarias.



Artículo 18: Funciones del Asistente del Consultorio Jurídico.

- a. Atender de manera oportuna a los usuarios, estudiantes practicantes, monitores, docentes asesores, en relación con las solicitudes presentadas al Consultorio Jurídico.
- b. Mantener un registro completo de los asuntos conocidos en el Consultorio Jurídico.
- c. Recibir, clasificar, tramitar y archivar la documentación física y digital recibida por el Consultorio Jurídico de acuerdo con las normas técnicas correspondientes.
- d. Apoyar en la ejecución y realización de las actividades del Consultorio Jurídico.
- e. Mantener actualizada la base de datos de los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico.
- f. Registrar digitalmente la atención al usuario y los documentos que ingresan o salen del Consultorio Jurídico.
- g. Manejar adecuadamente la plataforma del Sistema de Información de la Conciliación, el Arbitraje y la Amigable Composición SICAAC del Ministerio de Justicia y del Derecho y asegurar la integridad de la información allí registrada, y los demás sistemas que legalmente se establezcan.
- h. Custodiar correctamente los bienes, suministros y documentos entregados para su cuidado.
- i. Conservar adecuadamente los documentos originales y copias de actas y constancias generadas durante las audiencias, así como velar por el manejo y conservación adecuada de las carpetas físicas y digitales relacionadas con representaciones y solicitudes de conciliación.
- j. Cumplir con cualquier otra función asignada por el Director del Consultorio Jurídico.

Artículo 19: Docentes Asesores: El Consultorio jurídico dispondrá de docentes asesores en cada una de las siguientes áreas del derecho, así:

1. Derecho Público
2. Derecho Penal
3. Derecho Privado
4. Derecho Laboral

Modificado por el Acuerdo No. 7 de 2023

Artículo 20: Funciones de los Docentes Asesores.

- a. Supervisar las actividades realizadas por los practicantes y monitores.
- b. Asesorar a los practicantes en actuaciones procesales y extraprocesales, realizando un seguimiento de estas.
- c. Revisar y corregir las demandas, oficios o memoriales elaborados por los practicantes para su presentación ante autoridades judiciales y administrativas.
- d. Realizar las actuaciones correspondientes en el software de gestión jurídica de la institución.
- e. Desarrollar estrategias y técnicas educativas que fortalezcan las competencias de los practicantes o monitores, como talleres, análisis de jurisprudencia, estudio de casos, simulacros, debates jurídicos, capacitaciones, entre otros.



- f. Completar los formatos requeridos en los expedientes de los asuntos relacionados con su área disciplinaria.
- g. Solicitar informes parciales y finales a los practicantes sobre los procesos y asesorías que estén bajo el conocimiento del Consultorio Jurídico.
- h. Participar activamente en el Comité Consultivo.
- i. Realizar el seguimiento de los casos ante las diferentes autoridades judiciales o administrativas asignados junto con los estudiantes practicantes.
- j. Cumplir con cualquier otra función asignada por el Director del Consultorio Jurídico.

Parágrafo. Para ser docente asesor se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser abogado titulado con tarjeta profesional vigente.
- b. Contar con al menos tres (3) años de experiencia como docente en diversas áreas del Derecho en instituciones de educación superior o haber ejercido la profesión por el mismo periodo de tiempo, en la correspondiente área.

Artículo 21: Monitores. El monitor es el colaborador directo del Director y los docentes asesores en el Consultorio Jurídico. Su labor principal es brindar asesoría y orientación individual y grupal a los estudiantes-practicantes. Preferiblemente, el monitor debe ser egresado o estudiante de último año del Pregrado de Derecho, aunque también puede ser autorizado en casos especiales que sean alumnos del penúltimo año del Pregrado de Derecho, según las necesidades administrativas y académicas del Consultorio Jurídico.

Modificado por el Acuerdo No. 7 de 2023

Artículo 22: Funciones del monitor del consultorio jurídico. Las responsabilidades del monitor del consultorio jurídico son las siguientes:

- a. Brindar asistencia y asesoramiento continuo a los estudiantes-practicantes en diversas tareas, como realizar entrevistas, recibir casos jurídicos, elaborar informes y conceptos legales, redactar, corregir y presentar demandas, escrituras públicas y otros documentos legales. Todo esto se realiza en coordinación con el Director y los docentes asesores del Consultorio Jurídico.
- b. Realizar las acciones correspondientes dentro del software de gestión jurídica de la institución.
- c. Orientar a los usuarios, informándoles sobre las competencias legales del Consultorio Jurídico y el funcionamiento de los procesos.
- d. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas por el Director y los docentes asesores del Consultorio Jurídico.
- e. Supervisar y llevar un control continuo de los procesos y las acciones legales o administrativas a cargo de los estudiantes-practicantes y docentes asesores, siguiendo las instrucciones del Director del Consultorio Jurídico. Para ello, podrá visitar personalmente los tribunales o despachos administrativos donde se llevan a cabo dichos procesos y verificar la información proporcionada por los estudiantes-practicantes y docentes asesores.
- f. Apoyar al Director y al Asistente del Consultorio Jurídico en tareas de archivo, organización de expedientes y traslado de documentos.



- g. Colaborar con el Director y los docentes asesores en la elaboración de presentaciones y documentos académicos destinados a los estudiantes-practicantes matriculados en el Consultorio Jurídico.
- h. Realizar cualquier otra tarea relacionada con su cargo y las que le sean asignadas por sus superiores, especialmente por el Director del Consultorio Jurídico.

Artículo 23: Estudiantes-practicantes. Aquellos que están matriculados en las asignaturas Consultorio Jurídico I y II son considerados estudiantes-practicantes del Consultorio Jurídico.

Artículo 24: Obligatoriedad. Los estudiantes que se encuentren en los últimos dos semestres del programa de Derecho tienen la obligación de prestar servicios jurídico-sociales en el Consultorio Jurídico.

Parágrafo 1. Los estudiantes del noveno (9º) semestre deben matricular y cursar el Consultorio Jurídico I, mientras que los estudiantes del décimo (10º) semestre deben hacerlo con el Consultorio Jurídico II.

Parágrafo 2. Aquellos que ya hayan realizado el Consultorio Jurídico seguirán siendo considerados estudiantes-practicantes del mismo hasta que reciban la constancia de terminación y paz y salvo otorgada por el Director del Consultorio Jurídico.

Parágrafo 3. Para poder matricularse en el Consultorio Jurídico, el estudiante debe haber aprobado las asignaturas del plan de estudios, incluido VIII semestre. No se permite cursar el Consultorio Jurídico I y II en el mismo período académico, siendo el primero un requisito previo para el segundo.

Parágrafo 4. De acuerdo con el inciso final del Artículo 6 de la Ley 2113 de 2021, las asignaturas Consultorio Jurídico I y II no pueden ser homologadas, validadas ni convalidadas. Cualquier trabajo realizado de forma independiente por parte de un estudiante no sustituye, en ningún caso, su obligación de realizar la práctica jurídica obligatoria dentro del Consultorio Jurídico. Además, ningún practicante puede eximirse de sus responsabilidades académicas y prácticas justificando la realización de actividades laborales.

Artículo 25: Derechos de los estudiantes-practicantes del consultorio jurídico. Además de los derechos establecidos en el Reglamento Estudiantil de la FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO-SAN MATEO EDUCACION SUPERIOR, los estudiantes-practicantes tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir la información necesaria y el apoyo académico para llevar a cabo su práctica jurídica.
- b. Contar con la asesoría disciplinar de los docentes asesores adscritos al consultorio jurídico.
- c. Tener asignado un horario de atención, que puede variar en casos de jornadas especiales y comisiones o brigadas jurídicas a localidades o municipios cercanos al Distrito Capital en convenio o atención a la comunidad.



- d. Cumplir el requisito académico contemplado en la normatividad legal vigente para obtener el título de Abogado a través de la práctica en el Consultorio Jurídico.
- e. Recibir retroalimentación de las actividades evaluativas realizadas por el Comité Consultivo.
- f. Participar en convocatorias que les permitan acceder a diferentes convenios, proyectos de investigación o vinculaciones con redes a las que el Consultorio Jurídico pertenezca.

Artículo 26: Deberes. Los estudiantes-practicantes que forman parte del Consultorio Jurídico deben cumplir con las disposiciones establecidas en el reglamento estudiantil, así como con las siguientes obligaciones de LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO-SAN MATEO EDUCACION SUPERIOR y otras adicionales:

- a. Acatar las instrucciones impartidas por la dirección del Consultorio Jurídico y los docentes asesores en sus respectivas áreas del derecho.
- b. Atender diligentemente los asuntos asignados.
- c. Emitir los conceptos jurídicos solicitados, completar y presentar los análisis o posturas jurídicas respecto a cada asunto o carpeta asignada.
- d. Realizar las acciones correspondientes dentro del software de gestión jurídica de la institución.
- e. Comparecer ante organismos judiciales y administrativos cuando sean notificados o delegados para cada asunto, respetando los plazos requeridos.
- f. Recopilar la información proporcionada por el usuario y completar adecuadamente los formatos destinados al servicio del Consultorio Jurídico.
- g. Someter a consideración del monitor y el docente asesor los conceptos de atención al usuario, la recepción de casos, las solicitudes de conciliación, las liquidaciones laborales, los conceptos jurídicos, las acciones judiciales, los escritos y otros documentos elaborados en función de la asistencia socio-jurídica, dejando copia de las actuaciones firmadas por el usuario en el documento correspondiente.
- h. Actualizar cronológicamente las carpetas asignadas tanto en formato físico como digital, incluyendo todas las acciones desarrolladas en la actuación procesal correspondiente.
- i. Mantener la confidencialidad y reserva debida, de los asuntos puestos bajo su conocimiento, de acuerdo con la ley de tratamiento de datos personales e información sensible vigente.
- j. Realizar los trámites adecuados y de acuerdo con la ley para la sustitución de los procesos, ya sea por terminación de estudios o falta de competencia, indicando en el control del asunto el nombre del sustituto y dejando constancia de la entrega de todos los documentos.
- k. Presentar renuncia en los casos en los que haya sido designado de oficio.
- l. El estudiante-practicante encargado de sustituir un caso y el estudiante-practicante que recibe dicho caso deben establecer comunicación con el usuario en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la entrega de la sustitución. Durante esta comunicación, deben informar al usuario acerca de la sustitución realizada, proporcionando el nombre y el horario de atención de la persona asignada al caso.



- m. Asistir de manera constante al Consultorio Jurídico dentro de los horarios asignados, así como a eventos académicos.
- n. Mantener informado al usuario sobre el progreso de los asuntos a su cargo.
- o. Cumplir con las diferentes audiencias, asesorías, eventos, revisiones y calificaciones programadas por los monitores, los docentes asesores o asignadas por el Director.
- p. No modificar las fechas y horarios establecidos o acordados para las prácticas socio-jurídicas, ni los plazos indicados en los procedimientos administrativos para cada caso en particular.
- q. Presentar informes semanales, parciales y finales de las actividades realizadas con los respectivos soportes o evidencias al monitor correspondiente.

Artículo 27: Estudiantes que ocupan cargos públicos con funciones jurídicas. Los estudiantes que desempeñen cargos públicos con funciones jurídicas no podrán representar a terceros en procesos judiciales o administrativos, o en actuaciones extrajudiciales. Sin embargo, deberán cumplir con las horas de práctica asignadas para el Consultorio Jurídico, ya sea en la sede del Consultorio o en entidades públicas o privadas con las cuales exista un convenio previo establecido.

Artículo 28: Estudiantes que ocupan cargos públicos sin funciones jurídicas. Los estudiantes que sean servidores públicos sin funciones jurídicas podrán representar a terceros en procesos judiciales o administrativos, o en actuaciones extrajudiciales. Esto se realiza en cumplimiento del Artículo 6, Parágrafo 2 de la Ley 2113 de 2021.

CAPÍTULO IV Derechos de los usuarios

Artículo 29: Son derechos de los usuarios del consultorio jurídico de LA FUNDACION UNIVERSITARIA SAN MATEO-SAN MATEO EDUCACION SUPERIOR.

- a. **Derecho a la asesoría jurídica:** derecho a recibir asesoramiento legal por parte de los estudiantes-practicantes del consultorio jurídico. Esto implica que pueda recibir información, orientación y apoyo con relación a las consultas jurídicas.
- b. **Derecho a la confidencialidad:** derecho a que la información personal y detalles de los casos sean tratados de manera confidencial y con la debida reserva. los estudiantes-practicantes del consultorio jurídico deben guardar la privacidad de la información suministrada, salvo en los casos permitidos por la ley.
- c. **Derecho a la representación judicial:** derecho a ser representado por un estudiante-practicante del consultorio jurídico en asuntos judiciales y administrativos. Esto implica que el consultorio jurídico brindará el apoyo adecuado en la preparación de las diferentes actuaciones procesales que se requieran para la defensa eficiente de los derechos de los usuarios.
- d. **Derecho a la información clara y precisa:** derecho a recibir información clara y precisa sobre los servicios que ofrece el consultorio jurídico y las competencias a través de las cuales se prestan estos.
- e. **Derecho a la no discriminación:** derecho a recibir atención sin discriminación por motivos de raza, género, religión, orientación sexual, discapacidad u otras



características protegidas por la Constitución y la ley. El consultorio jurídico ofrecer un trato equitativo y respetuoso a todos los usuarios.

- f. **Derecho a la ética profesional:** Los profesionales del consultorio jurídico deben actuar de acuerdo con los principios éticos y profesionales establecidos por la profesión legal. Esto implica brindar un servicio de calidad, actuar con honestidad, respeto y diligencia en la atención de tus necesidades legales.
- g. **Derecho a la diligencia y compromiso:** derecho a que los estudiantes-practicantes le brinden una atención diligente y comprometida. Ofrecer el mejor servicio posible dentro de sus capacidades y conocimientos, y actuar con responsabilidad en la prestación del servicio a que haya lugar.

CAPÍTULO V SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

Artículo 30: Criterios de evaluación. Para evaluar las actividades realizadas por los estudiantes-practicantes, se considerarán los siguientes aspectos:

- a. Cumplir como mínimo con las horas que le sean asignadas para el Consultorio Jurídico, tanto para el Consultorio Jurídico I (192 horas) como para el Consultorio Jurídico II (192 horas). Estas horas se distribuyen en atención al usuario y preparación del consultorio.
- b. Demostrar diligencia, eficacia y habilidad en las actividades desarrolladas.
- c. Cumplir con los trámites y manejo de formatos, carpetas, procesos, archivo y sustitución de casos, cuando sea necesario.
- d. Entregar informes semanales, parciales y finales al monitor correspondiente de manera puntual.
- e. Asistir y participar en jornadas socio-jurídicas o de conciliación en el territorio.
- f. Participar en talleres y eventos de capacitación organizados por el Consultorio Jurídico.
- g. Cumplir con los plazos procesales en los diferentes procesos judiciales o administrativos a su cargo.
- h. Tener al menos una actuación judicial o administrativa en cada área del derecho en su expediente.

Artículo 31: Cuantificación. Para aprobar cada uno de los consultorios jurídicos en los que estén matriculados, los estudiantes-practicantes deben obtener una calificación final de tres punto cero (3.0) o superior en todas las áreas de práctica básica (Derecho Privado, Derecho Administrativo, Derecho Laboral y Derecho Penal).

Artículo 32: Plazo para la evaluación. El Comité Consultivo será responsable de realizar las calificaciones finales dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades académicas aprobado para el semestre correspondiente.

Artículo 33: Revisión de notas. En caso de que los estudiantes practicantes deseen presentar solicitudes de revisión de notas relacionadas con las calificaciones otorgadas



por el Comité Consultivo, deberán seguir el procedimiento establecido en el Reglamento Estudiantil de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior.

Artículo 34: Paz y salvo. Una vez que el practicante apruebe el Consultorio Jurídico I y/o Consultorio Jurídico II y demuestre que no tiene asuntos pendientes, que ha cumplido con la entrega de informes y que ha sustituido el mandato cuando proceda ante la autoridad competente, recibirá un paz y salvo emitido por el Director del Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO VI DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 35: Remisión de conductas. Cualquier comportamiento que requiera un proceso disciplinario, seguirá el procedimiento establecido en el Reglamento Estudiantil de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior.

Artículo 36: Faltas disciplinarias. Además de las faltas establecidas en el reglamento estudiantil de la institución, se considerarán faltas disciplinarias las siguientes:

- a. Ausentarse sin justificación a los turnos u horarios programados por el Consultorio Jurídico.
- b. Incumplir citas o reuniones con los usuarios.
- c. Extraviar, perder o dañar documentos entregados por los usuarios o por el Consultorio Jurídico.
- d. Alterar, destruir u ocultar carpetas.
- e. Engañar o proporcionar información errónea o falsa al Director del Consultorio Jurídico, monitor o docente asesor sobre el estado de los asuntos a su cargo.
- f. Negarse o ser negligente en iniciar un trámite ante autoridad académica, judicial o administrativa.
- g. Perder el caso o asunto asignado por negligencia comprobada del estudiante-practicante matriculado en el Consultorio Jurídico.
- h. Faltar al respeto al Director General, usuarios, compañeros, docentes asesores, monitores o Asistente del Consultorio Jurídico.
- i. Tramitar procesos sin autorización del Consultorio Jurídico.
- j. Tramitar por sí mismo o a través de terceros procesos que han sido rechazados por el Consultorio Jurídico debido a su naturaleza o cuantía, ya sea en beneficio propio o de terceros.
- k. Permitir la suplantación en los casos o asuntos asignados.
- l. Cobrar o recibir honorarios por las labores realizadas en el Consultorio Jurídico.
- m. No adelantar las actuaciones procesales judiciales, extrajudiciales o administrativas dentro del software de gestión jurídica de la Institución

Parágrafo. Estas faltas mencionadas anteriormente se considerarán GRAVES y las sanciones serán impuestas de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Estudiantil de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior.



CAPÍTULO VII CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES PRÁCTICA INTERINSTITUCIONAL

Artículo 37: Práctica interinstitucional. Para llevar a cabo esta modalidad de práctica, se seguirán las normas establecidas en el Reglamento de Prácticas de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior, basadas en los siguientes criterios:

- a. El Consultorio Jurídico puede realizarse en otra entidad siempre que se haya suscrito un convenio interinstitucional.
- b. Los practicantes seleccionados para los convenios deberán cumplir con las horas acordadas entre las instituciones para su labor como practicantes, teniendo en cuenta las actividades académicas, sociales y de capacitación programadas por el Consultorio Jurídico.
- c. Durante el desarrollo del convenio interinstitucional, no se podrá realizar el Consultorio Jurídico de manera intensiva; en caso de exceder las horas semanales acordadas, estas no se contarán como horas de práctica.
- d. Los practicantes que realicen su Consultorio Jurídico a través de convenios interinstitucionales deben llevar carpetas de los casos asignados, y su calificación final será el resultado de la nota obtenida mediante las actividades propias del convenio (50%) y la nota que los docentes asesores del Consultorio Jurídico otorguen a la carpeta, considerando su participación y manejo de los casos a su cargo (50%). Esto no se aplica a casos especiales, como convenios con altas cortes, juzgados o tribunales, convenios de investigación o circunstancias especiales autorizadas por el Comité Consultivo.
- e. Los estudiantes-practicantes que obtengan una nota final inferior a tres puntos cero (3.0) en Consultorio Jurídico I y II, perderán el derecho de participar en convenios similares, y aquellos que hayan sido sancionados por cometer faltas disciplinarias.

Artículo 38: Inscripción y selección de practicantes. El procedimiento para la inscripción y selección de practicantes interesados en participar en la ejecución de convenios interinstitucionales se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a. Aquellos que deseen realizar prácticas bajo esta modalidad deberán presentar una solicitud por escrito al Comité Consultivo, manifestando su interés.
- b. Una vez que se haya conformado la lista de practicantes interesados y considerando los cupos disponibles, perfiles requeridos y necesidades establecidas en los convenios interinstitucionales, así como el promedio acumulado del estudiante, el Comité Consultivo se reunirá para llevar a cabo la selección de los practicantes.

CAPÍTULO VIII ATENCIÓN AL PÚBLICO, CONSULTAS Y PROCESOS.

Artículo 39: Requisitos para la atención. De acuerdo con el Artículo 8 de la Ley 2113 de 2021, para recibir servicio en el Consultorio Jurídico, los usuarios deberán cumplir con los siguientes requisitos:



- a. Deberán demostrar su situación socioeconómica o de vulnerabilidad mediante los documentos requeridos por el Consultorio Jurídico, los cuales serán verificados por el monitor, el docente asesor o el practicante asignado.
- b. Deberán proporcionar información veraz para evitar solicitudes o acciones temerarias que congestionen la administración de justicia.
- c. Deberán asistir a las instalaciones del Consultorio Jurídico o a los despachos judiciales o administrativos según sea necesario.
- d. Deben asumir los gastos y completar los trámites relacionados con el caso o asunto, como notificaciones, peritajes, citaciones u otros gastos distintos a la prestación del servicio. El practicante debe informar al usuario sobre los costos y gastos del proceso, según corresponda.
- e. Deben proporcionar los elementos probatorios o la documentación requerida para el trámite del asunto.

Artículo 40: Atención especial y preferente. De acuerdo con las normas nacionales e internacionales, el Consultorio Jurídico ofrecerá una atención especial, preferencial y con un enfoque diferencial a personas que sean de protección especial constitucional. Se incluyen personas con discapacidad, mujeres en estado de gestación, personas de edad avanzada, personas o grupos afectados por el conflicto armado, así como aquellos que se encuentren en estado de indefensión, debilidad manifiesta o en situación de vulnerabilidad.

Artículo 41: Definición de la consulta. La consulta se refiere a la solicitud realizada por un usuario que busca asesoría jurídica, previo diligenciamiento del formulario correspondiente, ya sea de manera presencial o virtual.

Artículo 42: Responsabilidad del practicante en la consulta. Los practicantes encargados de recibir la consulta deben verificar la situación económica o de vulnerabilidad del usuario, así como los hechos relevantes para el asesoramiento. Además, deben registrar debidamente la consulta utilizando el software de gestión jurídica proporcionado por la institución.

Artículo 43: Supervisión del docente asesor en la consulta. El docente asesor revisará la consulta del usuario y determinará si el Consultorio Jurídico es competente para abordar el asunto, en base a la legislación o normativa aplicable.

Artículo 44: Asignación de consultas. Las consultas recibidas por el Consultorio Jurídico serán asignadas a los practicantes por los monitores, bajo la supervisión de los docentes asesores de turno.

Parágrafo. Una vez asignada la consulta, el practicante asume la plena responsabilidad de brindar asesoría, informando sobre todas las gestiones realizadas y llevando la carpeta de manera adecuada, actuando con diligencia, eficacia y honestidad.

Artículo 45: Control de los procesos. El Director del Consultorio Jurídico, los docentes asesores y los monitores son responsables de ejercer el control y vigilancia de los procesos y trámites administrativos a través del sistema informático de gestión jurídica desarrollado



por la institución. Los practicantes son responsables de manejar adecuadamente los procesos.

Artículo 46: Acreditación de los practicantes del consultorio jurídico. Los practicantes deberán acreditar su condición mediante una credencial emitida por el Director del Consultorio Jurídico.

Artículo 47: Criterios para el archivo de un proceso o consulta. Para proceder al archivo de un proceso o consulta, se deben cumplir las siguientes causas:

- a. Cuando el usuario no proporcione la información requerida por el practicante dentro de los 15 días hábiles siguientes a la solicitud.
- b. Cuando el Comité Consultivo determine que la continuación del proceso o asunto va en contra de los objetivos y principios del Consultorio Jurídico.
- c. Por solicitud del usuario para retirar toda la documentación relacionada con el asunto o proceso.
- d. Cuando el proceso se concluya con una sentencia ejecutoriada o un pronunciamiento administrativo en firme y/o debidamente ejecutoriados.
- e. Por preclusión de la investigación, desistimiento o conciliación.
- f. En caso de irrespeto hacia los estudiantes, docentes asesores, director o personal administrativo por parte del usuario.
- g. Otras formas de finalización de los procesos.

Artículo 48: Sustituciones o renunciaciones. Los practicantes son totalmente responsables de cada proceso asignado. Por lo tanto, las sustituciones o renunciaciones deben ser autorizadas por el Director del Consultorio Jurídico y documentadas mediante un formulario debidamente firmado.

Artículo 49: Prohibición de sustitución. No se podrán sustituir asuntos que tengan diligencias programadas para llevarse a cabo en un plazo igual o menor a veinte (20) días calendario. La sustitución solo se permitirá una vez que se haya completado la diligencia o se haya pospuesto para una fecha posterior.

CAPÍTULO IX RESULTADOS DE GESTIÓN INFORMES ADMINISTRATIVO Y ESTADÍSTICAS

Artículo 50: Presentación del informe administrativo. Al concluir el período académico, corresponde al Director del Consultorio Jurídico presentar un informe de gestión ante la Decanatura de la Facultad de Ciencias Sociales, Administrativas y Afines. En dicho informe se detallarán las actividades y acciones llevadas a cabo por el Consultorio Jurídico, incluyendo estadísticas relacionadas con las labores desempeñadas por los practicantes en su papel de abogados en formación. El objetivo principal es evaluar los resultados de la asesoría socio-jurídica, la representación de terceros y las actividades de proyección social.



Artículo 51: Elaboración del informe estadístico. El Director del Consultorio Jurídico tiene la responsabilidad de presentar un informe estadístico de manera semestral, siguiendo las exigencias del Ministerio de Justicia y del derecho e institucionales establecidos.

CAPITULO X DISPOSICIONES FINALES

Artículo 52: Interpretación del reglamento. El Comité Consultivo es el encargado de resolver cualquier duda o discrepancia que surja en la interpretación de este Reglamento.

Artículo 53: Reformas al reglamento. El Consejo Superior de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior tiene las facultades de reunirse para realizar reformas, adiciones, complementos o eliminaciones parciales o totales de las disposiciones de este Reglamento, previo concepto del Consejo Académico.

Artículo 54: Situaciones no contempladas en este reglamento. El Comité Consultivo tiene la autoridad para regular y resolver situaciones que no estén contempladas en este Reglamento. También tiene la potestad de establecer regulaciones específicas para los estudiantes-practicantes durante su período de práctica en el Consultorio Jurídico.

Artículo 55: Vigencia. Este reglamento entra en vigencia a partir de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria.

Artículo 56: Complemento del reglamento. Este reglamento se complementa con el Reglamento Estudiantil presencial y Virtual y a distancia, el Reglamento de Prácticas de la Fundación Universitaria San Mateo-San Mateo Educación Superior y demás normativa interna.

Notifíquese, publíquese y cúmplase

CARLOS ORLANDO FERREIRA PINZÓN
Presidente del Consejo Superior

Original firmado

MELBA ROSA F. DE MEZA
Secretaria General

El presente Reglamento del Consultorio Jurídico hace parte integral del Acuerdo No. 7 de 2023 de fecha 25 de julio de 2023, "Por medio del cual se aprueban modificaciones al Reglamento del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria San Mateo – San Mateo Educación Superior".

