

**ACUERDO No. 28
(30 de julio de 2024)****“Por el cual se establece el reglamento de Consultorio Jurídico del programa de Derecho Virtual de la Fundación Universitaria del Área Andina”.**

El Consejo Superior de la Fundación Universitaria Del Área Andina, en ejercicio de sus facultades estatutarias, reglamentarias y,

CONSIDERANDO

Que,

- En cumplimiento del Decreto 765 de 1977, que reglamenta los requisitos que debe cumplir el Consultorio Jurídico; la Ley 583 de 2000, en su artículo 2, que modificó el artículo 39 del Decreto 196 de 1971, encargado de regular la facultad de los servidores públicos estudiantes de Consultorio Jurídico para ejercer la abogacía; la Ley 2113 del 29 de julio de 2021, que regula el funcionamiento de los consultorios jurídicos de las instituciones de educación superior; y la Ley 2220 de 2022, que expide el Estatuto de Conciliación.
- La Ley 30 de 1992, en sus artículos 28, 29, 57 y 120, reconoce la autonomía universitaria consagrada en el artículo 69 de la Constitución, así como el derecho de las universidades e instituciones de educación superior a establecer y modificar sus estatutos, definir y organizar sus labores formativas y académicas, entre otras facultades.
- La función social de los consultorios jurídicos se orienta a la defensa de los derechos de sujetos de especial protección constitucional y de personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un abogado, apoyando así la función sustantiva de responsabilidad social de la Fundación Universitaria del Área Andina.
- El artículo 5º de la Ley 2113 del 29 de julio de 2021 estableció que corresponde al Ministerio de Justicia y del Derecho la aprobación, control y vigilancia del funcionamiento de los consultorios jurídicos de las instituciones de educación superior que ofrezcan programas de pregrado en Derecho.

El artículo 17 de la Ley 2113 del 29 de julio de 2021 establece:

«Transición normativa. Dentro del término de seis (6) meses a partir de la expedición de esta Ley, el Gobierno nacional hará los ajustes necesarios al contenido del Decreto 1069 de 2015, en particular a sus artículos 2.2.7.2.1, 2.2.7.2.2 y 2.2.7.2.3, y a toda la normativa adicional que resulte pertinente, para armonizar sus contenidos con las disposiciones aquí establecidas. Asimismo, las universidades con facultades de Derecho efectuarán dentro de los dos (2) años a partir de la expedición de esta Ley, los ajustes curriculares, tecnológicos, de personal y de infraestructura a que haya lugar, para armonizar la estructura y operación de sus consultorios jurídicos con el contenido de esta Ley, sin que ello implique el desconocimiento de las autorizaciones para su funcionamiento que fueron expedidas con anterioridad a la expedición de esta Ley».

- El Decreto 2069 de 2023, por el cual se sustituye el Capítulo 2 del Título 7 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto número 1069 del 2015, Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, con el fin de reglamentar el funcionamiento de los Consultorios Jurídicos de las Instituciones de Educación Superior
- Mediante Resolución número 1048 del 1 de febrero de 2022, el Ministerio de Educación Nacional otorgó Registro Calificado a la Fundación para ofertar el programa de Derecho en modalidad virtual, cuyo código SNIES se recibió en marzo del mismo año, por lo que se requiere la regulación y reglamentación de su Consultorio Jurídico conforme a la normativa vigente, acogiendo a cabalidad el artículo 4 numeral 1 de la Ley 2113 de 2021, la cual propende por: «fortalecer el proceso educativo interdisciplinar de los estudiantes de los

programas de Derecho mediante la articulación de la teoría y la práctica a partir de casos reales con un enfoque humanístico y ético».

- En Consejo Académico Nacional y Seccional en sesión del 9 de julio de 2024 consideró y aprobó la propuesta de unificación de la normativa interna que regula los Consultorios Jurídicos de la Fundación Universitaria del Área Andina, siendo aprobada en su integridad, para presentación para aprobación del Consejo Superior.
- El Consejo Superior en sesión del 30 de julio de 2024, consideró y aprobó la expedición del reglamento, mediante el cual se unificó el tratamiento los Consultorios Jurídicos de la Fundación Universitaria del Área Andina.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Superior de la Fundación Universitaria del Área Andina,

ACUERDA

Artículo Primero. Crear y reglamentar el Consultorio Jurídico del programa de Derecho Virtual y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Artículo Segundo. En consecuencia, expedir el presente Reglamento de Consultorio Jurídico del programa de Derecho virtual y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina, cuyo texto es el siguiente:

“Reglamento de Consultorio Jurídico del programa de Derecho virtual adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina”

Título I. Disposiciones Generales

Primero. Ámbito de aplicación: El Consultorio Jurídico del programa de Derecho Virtual de la Fundación Universitaria del Área Andina adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá, estará sujeto a las disposiciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente, así como a las normas de carácter administrativo y académico contenidas en este reglamento, y a las demás concordantes expedidas por las autoridades académicas y/o administrativas institucionales competentes, dirigidas a regular las condiciones para el adecuado funcionamiento del servicio social y orientar el aprendizaje de la labor jurídico práctica de los estudiantes de derecho virtual, en los siguientes términos.

Parágrafo. El presente reglamento tiene aplicación para las actuaciones de directivos, funcionarios administrativos, docentes, judicantes, monitores, estudiantes, beneficiarios y personal que se vincule a las funciones sustantivas de la prestación del servicio del consultorio jurídico y centro de conciliación.

Segundo. Naturaleza: El Consultorio Jurídico adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina es un escenario de aprendizaje práctico, creado y autorizado conforme al ordenamiento jurídico vigente, cuya vocación es de servicio social. En él, los estudiantes del programa de Derecho Virtual, bajo la supervisión, guía y coordinación del personal docente y administrativo que apoya el ejercicio académico, adquieren conocimientos y desarrollan competencias, habilidades y valores éticos para el ejercicio de la profesión de abogado, prestando el servicio obligatorio y gratuito de asistencia jurídica a la población determinada en la ley.

Parágrafo. Se entenderá que hacen parte de esta reglamentación los Instructivos, Manuales, Protocolos, Guías, Comunicados y, demás lineamientos Institucionales, de la Facultad, el Programa, la Dirección del Consultorio o cualquier autoridad académica o administrativa, cuando sean relativos a los servicios y objetivos del Consultorio Jurídico.

Parágrafo. Centro de Conciliación Académico: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual podrá contar con el Centro de Conciliación Académico, creado y reglamentado mediante acuerdos institucionales y autorizados en su funcionamiento por el Ministerio de Justicia y del Derecho. Las disposiciones normativas que crean, reglamentan y autorizan los Centros de Conciliación, se entenderá que harán parte del presente reglamento. Asimismo, hará parte integral de este la reglamentación que se emita cuando ello sea necesario.

Tercero. Misión: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina tiene como misión afianzar los conocimientos teóricos de los estudiantes de los dos últimos años del programa de derecho virtual; al igual que propiciar acciones de responsabilidad social que permitan la sensibilización, socialización y defensa de los derechos de personas o grupos de personas que se encuentren en condición de vulnerabilidad o indefensión, entre los que se encuentran, pero no se limitan los siguientes: mujeres, niños y niñas, trabajadores, población LGBTI, personas con discapacidad, campesinos y asentamientos rurales, comunidades Indígenas, pueblos ROM, Raizales y Afro, y personas que por su condición económica no cuenten con los recursos necesarios para contratar los servicios de un abogado. Todo ello en el marco de una adecuada aplicación de las herramientas tecnológicas, la ética, el pensamiento crítico, la justicia social, el humanismo, el respeto por la libertad y la igualdad.

Cuarto. Visión: Posicionar y consolidar el Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina como escenario de práctica organizada, incluyente, dinámico, con innovación disruptiva e influencia a nivel nacional e internacional, que impulse la reducción de las desigualdades, la paz, la justicia social, con miras a lograr la formación de líderes y lideresas, defensores de derechos humanos y juristas que con ética, pensamiento crítico, habilidades tecnológicas y digitales, y orientación al servicio social que aporten de forma eficiente a la reparación del tejido social en el país y sus territorios.

Quinto. Objeto: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina prestará servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa y pedagogía en derechos. Así mismo, podrán prestar servicios de conciliación en equidad, mediación, mecanismos de justicia restaurativa y litigio estratégico de interés público en las áreas de procedimientos constitucionales, prevención y acompañamiento a víctimas de violencia de género y violencia por prejuicio, ruralidad y derechos del campesino, y el acompañamiento a comunidades Indígenas, pueblos ROM, Raizales y Afro, así como todos aquellos otros servicios, poblaciones y áreas temáticas que guarden relación y permitan el cumplimiento de los principios y objetivos establecidos en la ley. Estos servicios se prestarán por conducto de los estudiantes de Derecho Virtual, bajo la guía, supervisión y control del Consultorio Jurídico.

Sexto. Objetivos específicos: Además de los objetivos que la ley tiene previstos, se disponen los siguientes:

- 6.1 Integrar los conocimientos teóricos alcanzados por los estudiantes en los escenarios formativos anteriores, con la práctica profesional y complementarlos con la capacitación que se imparte durante el ejercicio de la práctica.
- 6.2 Lograr que el estudiante de Consultorio Jurídico del Programa de Derecho virtual desarrolle sus capacidades analítica y crítica, encaminadas a la interpretación de los problemas jurídicos, sociales, políticos y económicos, regionales o internacionales.
- 6.3 Consolidar el papel del estudiante y futuro profesional como mediador y facilitador en la resolución de conflictos mediante mecanismos de concertación, como el diálogo, la conciliación, la mediación o el arbitramento y, de manera complementaria, acudiendo a la vía judicial.
- 6.4 Servir de instrumento de docencia y práctica a los estudiantes de los cuatro (4) últimos semestres de los Programas de Derecho Virtual y los egresados que realicen su judicatura en el Consultorio Jurídico, en los casos contemplados y permitidos por la Ley, y conforme a las disposiciones internas institucionales.
- 6.5 Prestar el servicio social de asistencia jurídica y/o representación a personas de escasos recursos económicos y a instituciones o programas de interés social, conforme a lo establecido en la ley.

- 6.6 Servir como medio para el despliegue de la proyección y la responsabilidad social de la Facultad de Derecho Bogotá y de la Institución.
- 6.7 Participar en la búsqueda de soluciones efectivas a los diversos conflictos que aquejan a la comunidad.

Séptimo. Acciones: Para lograr los objetivos previstos, el Consultorio Jurídico a través de sus miembros podrá desplegar, entre otras, las siguientes acciones:

- 7.1 Preparación inicial y continuada de los estudiantes que ingresen al Consultorio Jurídico del Programa de Derecho virtual sobre adecuada atención a los beneficiarios del servicio y actuaciones más usuales. La preparación inicial se llevará a cabo conforme al calendario dispuesto por la Dirección del Consultorio Jurídico para cada periodo académico.
- 7.2 Conforme al plan de estudio del programa de Derecho Virtual, los estudiantes prestarán asesoría en las áreas de Derecho Público, Derecho Privado, Derecho Laboral, Derecho Penal, pedagogía en derechos y litigio estratégico; serán orientados por los asesores de cada área, con colaboración de los monitores y asistentes docentes.
- 7.3 Atención directa del estudiante a las personas o entidades que soliciten los servicios del consultorio jurídico, mediante la recepción de consultas, trámite de entrevistas y gestión de los asuntos encomendados hasta su terminación.
- 7.4 Intervención de los estudiantes ante las autoridades judiciales o administrativas, en relación con los asuntos asignados, para cuyos efectos dispondrán de la asistencia de los asesores de área, de los monitores y asistentes docentes, así como de la Dirección del Consultorio Virtual.
- 7.5 Organización y realización de cursos, conferencias, foros, programas de divulgación y extensión.
- 7.6 Control directo efectuado por el asesor de área respectiva en cada caso asignado al estudiante, para lo cual deberá exigir informes sobre el trámite de las diligencias y su estado.
- 7.7 Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico del Programa de Derecho virtual deberán adelantar sus actuaciones en todas las áreas del derecho, de acuerdo con las condiciones fijadas por las directivas.
- 7.8 El Director(a) del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho virtual promoverá la celebración de convenios con entidades públicas y privadas para que se permita a los estudiantes efectuar prácticas académicas de preparación y capacitación en las diferentes áreas del derecho. Para tal efecto se buscará la colaboración de entidades que presten servicios acordes con la misión y visión del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Octavo. Principios: El funcionamiento y las prácticas del Consultorio Jurídico adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina se guiarán por los siguientes principios, además de los previstos en las disposiciones legales que los regulan:

- 8.1 Debido Proceso:** Toda actuación administrativa y judicial, dentro del marco de funciones y competencias del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina, se desplegará bajo el respeto del debido proceso, garantizando que las partes intervinientes en cada procedimiento actúen con imparcialidad, igualdad en el trato y respeto a las formalidades, tiempos y competencias; ejerciendo la defensa de argumentos de manera respetuosa, a través de cualquier medio físico, virtual o de lenguaje inclusivo, en desarrollo del objeto misional.
- 8.2 Gratuidad:** El servicio de asistencia jurídica prestado por los docentes y estudiantes del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación, adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina, es gratuito. No obstante, los beneficiarios deberán asumir los costos mínimos indispensables para la realización de trámites judiciales y administrativos. Estos costos serán detallados y comunicados al beneficiario por el Consultorio Jurídico, a través de sus docentes o personal administrativo, mediante una solicitud de pago que incluirá las instrucciones correspondientes. El beneficiario tendrá un plazo de dos (2) meses desde la recepción de la solicitud para efectuar el pago. Si el beneficiario no realiza el pago dentro de este plazo, se entenderá que ha desistido de su solicitud, y el Consultorio Jurídico no continuará con los trámites, sin que pueda atribuirse responsabilidad alguna a los docentes, estudiantes,

ni a la Fundación Universitaria del Área Andina. El plazo señalado anteriormente, podrá ser modificado por el Director(a) de Consultorio Jurídico en atención a los periodos de atención de los estudiantes.

- 8.3 Diligencia:** Todas las actuaciones adelantadas por las personas que hacen parte de los servicios desarrollados por el Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina actuarán con diligencia en la tramitación de cada proceso, desde el momento de ingreso de la solicitud, orden o mandato. Evitando cualquier negligencia, demoras injustificadas u omisiones, especialmente frente a los términos perentorios o trámites sobre el cual se haya establecido un plazo para su realización; así mismo, frente a los plazos en los cuales se haya comprometido de manera voluntaria, generando una expectativa de respuesta. Todo ello, en el marco de una obligación de medios y no de resultados connatural a la práctica del derecho.
- 8.4 Transparencia:** Todos los actos realizados en el marco de la prestación de los servicios ofertados por el Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina, así como las gestiones, avances, obstáculos y posibilidades de cada proceso, podrán ser conocidos en cualquier tiempo por los intervinientes sin ningún ocultamiento; garantizando la protección y reserva de la información frente a terceros.
- 8.5 Sello Transformador:** El Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina están al servicio de la ciudadanía en general, en especial de las personas de escasos recursos o condición de vulnerabilidad, en defensa de sus derechos y la promoción de la sana convivencia a partir de una ética del cuidado y buen vivir. Esto, dando respuesta a las distintas necesidades planteadas por la comunidad en materia jurídica, brindando una atención humana en lo presencial y en lo virtual, generando soluciones creativas e innovadoras dentro del marco jurídico de cada situación, haciendo uso de las habilidades tecnológicas y digitales, y construyendo una nueva ciudadanía que promueva el desarrollo integral y sostenible de nuestro entorno.
- 8.6 Inclusión:** Todas las personas dentro del marco de las relaciones y funciones del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina recibirán trato y atención respetuosa, sin ningún tipo de discriminación que menoscabe su dignidad. Se implementarán acciones afirmativas en favor de todas aquellas personas de especial protección constitucional y legal. Así mismo, se propenderá por la inclusión de minorías y personas histórica y/o socialmente excluidas, generando acciones afirmativas que propendan por la confianza y la buena convivencia.
- 8.7 Legalidad:** Todas las actuaciones del personal vinculado al Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina en calidad de funcionarios administrativos, docentes o estudiantes estarán sujetas a la Constitución, las leyes y, en general al ordenamiento jurídico vigente. Cualquier comportamiento contrario a las mismas se considerará desautorizado ipso facto por parte de la Institución y de los Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación Académicos.

Título II. Estructura Administrativa

Noveno. Integración: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina estará integrados por:

- Un/a Director(a).
- Docentes Asesores de área en las especialidades de Derecho Público (incluye Derechos Humanos); Derecho Privado (incluye derecho de Familia); Derecho Penal; Derecho Laboral (incluye Seguridad Social), en número y con las calidades previstas en la ley.
- Un docente coordinador de conciliación.
- Monitores con carácter de asistentes.
- Asistentes Docentes (estudiantes de judicatura).
- Un/a secretario/a.
- Grupo de Prácticas.
- Grupo Disciplinario.

Décimo. Del Director(a)/a: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina estará dirigido por un abogado titulado dedicado exclusivamente al consultorio, que tenga experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a cinco (5) años, quien debe ejercer el profesorado en la facultad, quien además debe haber cursado y aprobado curso o diplomado en conciliación o medios alternos de resolución de conflictos, el cual será designado por el Decano de la Facultad de derecho o en su defecto por el rector.

Décimo primero. Funciones del Director(a): el Director(a) debe planear, organizar y dirigir todas las actividades necesarias para el óptimo desarrollo de las prácticas en el Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina, buscando cumplir los objetivos de este, para ello deberá:

- 11.1 Cumplir y hacer cumplir las normas internas, el reglamento de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la institución.
- 11.2 Fijar la orientación del Consultorio jurídico siguiendo los objetivos establecidos en el PEI.
- 11.3 Diseñar con los Coordinadores, los asesores de áreas, monitores y estudiantes, las actividades académicas, de investigación y de extensión del Consultorio Jurídico.
- 11.4 Establecer los criterios para la fijación de los turnos que deban cumplir los estudiantes del Consultorio Jurídico y el reparto de los casos.
- 11.5 Presentar informes semestrales a la Decanatura referentes a las prácticas de los estudiantes.
- 11.6 Autorizar las prácticas de los estudiantes, realizando periódicamente los repartos de los asuntos recibidos. Esta facultad puede ser delegada.
- 11.7 Informar y asesorar a los estudiantes sobre las políticas adoptadas para el desarrollo del Consultorio Jurídico.
- 11.8 Propiciar cursos, encuentros, reuniones y brigadas que faciliten la prestación del servicio de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación con la participación de los asesores de cada área del derecho, monitores, estudiantes y docentes de Consultorio Jurídico.
- 11.9 Gestionar la celebración de convenios de cooperación con entidades de orden público y privado.
- 11.10 Promover periódicamente reuniones con el personal docente vinculado al Consultorio y Centro de Conciliación, con el fin de evaluar el desarrollo de cada una de las actividades propias de cualquiera de las Prácticas.
- 11.11 Autorizar con su firma la gestión de los estudiantes en los despachos judiciales o administrativos.
- 11.12 Suspender, previa consulta con los profesores-asesores, la recepción de casos cuando las circunstancias así lo aconsejen.
- 11.13 Expedir las certificaciones de la competencia emanada por la ley.
- 11.14 Atender las solicitudes internas o externas presentadas frente a asuntos de competencia del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación Académico.
- 11.15 Tramitar las quejas que se presenten contra los estudiantes, coordinadores y asesores del Consultorio y Centro de Conciliación y/o resolverlas cuando sean de su competencia o enviarlas al funcionario respectivo.
- 11.16 Definir los calendarios y requisitos de sustitución de procesos según su competencia o a quien se delegue.
- 11.17 Las demás que sean propias de la coordinación de las prácticas y en general todas aquellas que se deriven de la naturaleza del cargo.

Décimo segundo. Secretaría: El Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina tendrá secretaria/o con conocimientos en paquetes ofimáticos, sistemas de información y archivo, que cumplirá las funciones asignadas por la Fundación y por su jefe inmediato, entre ellas, las que se describen en el artículo siguiente.

Décimo tercero. Funciones de la Secretaría del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación. La Secretaría tendrá las siguientes funciones:

- 13.1 Recepción, control y orientación de los beneficiarios del Consultorio Virtual y Centro de Conciliación.

- 13.2 Llevar el archivo general del Consultorio Virtual y Centro de Conciliación debidamente organizado, en coordinación y corresponsabilidad con la dirección.
- 13.3 Asistir a todas las reuniones para las cuales sea convocada por la dirección y colaborar con la elaboración y envío de correspondencia, avisos y demás documentos que las necesidades del servicio requieran.
- 13.4 Administrar la distribución de útiles y demás implementos de trabajo y velar por su mantenimiento.
- 13.5 Llevar en forma ordenada los libros que, según disposiciones legales o criterio de la dirección, deban abrirse para el control de determinadas funciones.
- 13.6 Canalizar y divulgar todas las comunicaciones atinentes al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- 13.7 Las demás que por necesidades del servicio le sean encomendadas por la dirección.

Décimo cuarto. Docentes Asesores: De conformidad con la normativa vigente el Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria del Área Andina tendrá docentes asesores para cada una de las áreas de Derecho Público, Derecho Privado, Derecho Penal y Derecho Laboral. Deben ser abogados titulados con experiencia profesional no inferior a tres (3) años.

Parágrafo. El número de asesores se definirá según el número de estudiantes matriculados en el consultorio jurídico y serán designados por la dirección del consultorio jurídico.

Décimo quinto. Funciones de los Docentes Asesores: Sus funciones básicas son asesorar, orientar y supervisar a los estudiantes en los casos asignados y/o en su desempeño en las entidades (estatales o privadas) donde realicen sus prácticas de Consultorio Jurídico. Adicionalmente, cumplirán aquellas funciones que les asigne la dirección del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación Académico para el cumplimiento de sus fines. Para tal fin, se establecen las siguientes funciones específicas:

- 15.1 Asesorar a los estudiantes en las prácticas del Consultorio Jurídico internas y externas.
- 15.2 Controlar la asistencia de los estudiantes a los turnos de prácticas de Consultorio Jurídico.
- 15.3 Realizar los seguimientos a los procesos judiciales que están desarrollando los estudiantes.
- 15.4 Rendir informes al Director(a) del Consultorio Jurídico, relacionados con las prácticas de los estudiantes.
- 15.5 Informar cualquier anomalía que se presente por parte de los estudiantes, en su correcto desempeño de las prácticas de Consultorio Jurídico.
- 15.6 Realizar charlas de orientación a los estudiantes del Consultorio Jurídico.
- 15.7 Velar por el desempeño ético de los estudiantes.
- 15.8 Colaborar, con el Director(a) del Consultorio Jurídico, en las actividades de planeación del trabajo semestral.
- 15.9 Participar en las actividades de la Facultad, cada vez que sea necesario.
- 15.10 Participar en el Grupo Asesor del Consultorio Jurídico.
- 15.11 Adelantar el acompañamiento requerido a las actividades de litigio estratégico, pedagogía en derechos y demás estrategias y actividades del Consultorio Jurídico.
- 15.12 Asesorar los casos, consultas y procesos a los estudiantes de Consultorio Jurídico y supervisar las actuaciones jurídicas que los estudiantes adelanten en nombre del Consultorio Jurídico.
- 15.13 Recibir y evaluar los informes y actuaciones adelantadas por los estudiantes de Consultorio Jurídico.
- 15.14 Velar por que se implemente un servicio de justicia inclusivo, digno y eficaz a todas las personas, especialmente a aquellas con discapacidad, mujeres y personas LGBTI, campesinos, Comunidades Indígenas, Pueblos ROM, Raízales.
- 15.15 Asegurar que los estudiantes conformen un expediente digital, el cual debe ser supervisado y evaluado por el asesor encargado del área.
- 15.16 Hacer uso eficiente, efectivo y permanente del software previsto por la dirección para la asignación, control, seguimiento y evaluación de casos que le son asignados para supervisión y asesoría.

Décimo sexto. Monitores: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho virtual y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina, deberá contar con monitores serán que designados teniendo en cuenta los siguientes lineamientos:

- 16.1 Convocatoria: Se llevará a cabo a más tardar en la segunda semana posterior al inicio del calendario académico de cada semestre. La solicitud de convocatoria la hará el Director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- 16.2 Inscripción: Los aspirantes deberán inscribirse de conformidad con la convocatoria que se realice, anexando los documentos que acrediten las calidades exigidas.
- 16.3 Nombramiento: El Director(a) del Programa de Derecho y el Director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, nombrarán a los monitores de acuerdo con los resultados de la convocatoria.
- 16.4 Requisitos: para postularse como Monitor del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina se deberán cumplir los siguientes:
 - Ser estudiante activo del programa de derecho virtual
 - Tener un promedio de notas de evaluación académica superior o igual a tres coma cinco (3,5).
 - Acreditar asistencia y aprobación de los cursos de capacitación que para el efecto se establezcan.
 - No estar cumpliendo sanción académica, ni haber sido sancionado durante el año
 - inmediatamente anterior.
 - Evaluación del Desempeño. Los monitores deben evaluarse periódicamente, al menos una (1) vez durante el semestre.
- 16.5 Los monitores podrán participar en seminarios, cursos, conferencias y demás eventos que puedan enriquecer su formación y que sean programados por la Institución, previo estudio de los cupos correspondientes.
- 16.6 Cuando la efectividad de su desempeño lo amerite, el Decano y/o Director de Consultorio Jurídico, enviará al monitor comunicados de reconocimiento, con copia para su respectiva hoja de vida. El desarrollo de la monitoria será un criterio de preferencia para la elección de los cupos en calidad de judicantes del Consultorio Jurídico.
- 16.7 El turno y horario de los monitores estará sujeto a las directrices que indique el Director(a) del Consultorio jurídico.

Parágrafo. La monitoria se prestará como un servicio ad-honorem. Por ello, en ningún caso, los monitores serán vinculados laboralmente con la institución y por tanto no devengarán estipendio alguno. La práctica de monitoria será evaluada como un criterio adicional por el respectivo asesor del área o por la dirección.

Décimo séptimo. Estudiantes. Se tendrán como requisitos para ser estudiante de Consultorio Jurídico, además de dar cumplimiento a las disposiciones Institucionales, el haber cursado y aprobado todas las asignaturas que constituyen requisito o prerrequisito del Consultorio Jurídico. Para atender asuntos de conciliación deberán acreditarse las calidades que por Ley se exigen para la conciliación extrajudicial en Derecho. Para todas las actuaciones, se deberán acreditar los requerimientos normativos y legales para la práctica jurídica.

Décimo octavo. Prohibiciones a los docentes asesores de área y monitores: Los docentes asesores de área y monitores del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina se abstendrán de:

- 18.1 Tramitar asuntos sobre los cuales haya conocido por razón de sus funciones en forma personal o por interpuesta persona.
- 18.2 Recomendar profesionales del derecho para que asesoren o apoderen beneficiarios del Consultorio Virtual y su Centro de Conciliación.
- 18.3 Las demás conductas prohibidas en el ordenamiento jurídico vigente y que sean aplicables a las funciones que despliegan.

Parágrafo. La violación de estas prohibiciones será causal de mala conducta sancionable con la desvinculación inmediata del cargo, independientemente de la investigación disciplinaria que se adelante por parte de la respectiva autoridad.

Décimo noveno. Asistentes Docentes - Naturaleza del cargo y nombramientos: El Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina

contará con dos (2) asistentes docentes, quienes colaborarán con su normal funcionamiento. Se seleccionarán a través de convocatoria a los egresados del Programa de Derecho Virtual de la Fundación Universitaria del Área Andina, que hayan culminado y aprobado el plan de estudios previsto.

Parágrafo: Las prácticas realizadas por los Asistentes Docentes equivaldrán a la denominada «Judicatura», por lo que podrá ser reconocida posteriormente por el Consejo Superior de la Judicatura como tal. Esta práctica se realizará únicamente en modalidad no remunerada.

Vigésimo. Requisitos del cargo: Para aspirar a ser Asistente Docente se requiere:

- 20.1 Haber culminado y aprobado la totalidad del plan de estudios de un programa de Derecho Virtual de la Fundación.
- 20.2 Poseer la Licencia Temporal de que trata el artículo 32 del Decreto 196 de 1971, con antelación a su designación en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- 20.3 Haber obtenido una calificación óptima no menor de cuatro punto cero (4.0) en los semestres cursados en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- 20.4 No haber sido objeto de sanción disciplinaria interna.
- 20.5 No poseer antecedentes judiciales, disciplinarios, penales, contractuales, fiscales o de pérdida de investidura.

Parágrafo: El aspirante deberá presentar a través del Director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, la solicitud para prestar el servicio profesional de que tratan las normas legales. La solicitud será revisada por el Consejo de Facultad quien decidirá sobre su procedencia. En caso de ser positiva, la remitirá al Director(a) para que efectúe y tramite la designación a la que haya lugar.

Vigésimo primero. Grupo Consultivo: El Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación Académico del Programa de Derecho tendrá un «Grupo Consultivo», que establecerá las directrices dentro de los cuales se encauzarán los distintos procedimientos propios del consultorio Jurídico. Este grupo estará integrado por:

- 21.1 El Director(a) del Programa de Derecho Virtual,
- 21.2 El Director(a) del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación, quien lo presidirá,
- 21.3 Dos representantes de los docentes; uno de los asesores prácticos y otro de los docentes del componente teórico.
- 21.4 Un representante de los monitores o de los asistentes docentes, elegido por el Director(a) del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Parágrafo: En ausencia del Director(a) del Consultorio Jurídico, por cualquier circunstancia, el Grupo Consultivo será presidido por el Director(a) del programa de Derecho Virtual.

Vigésimo segundo. Funciones del Grupo Consultivo: Sus funciones son las siguientes:

- 22.1 Trazar las directrices del Grupo Consultivo del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- 22.2 Absolver las dudas que genere el ejercicio de la práctica del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- 22.3 Resolver los asuntos donde existan vacíos acudiendo a los principios generales del derecho, la equidad y la jurisprudencia.
- 22.4 Conocer de las peticiones respetuosas y oportunas y de las eventuales quejas de los estudiantes-estudiantes sobre aspectos académicos del Consultorio y Centro de Conciliación y remitir a las instancias competentes para el trámite establecido en el reglamento estudiantil cuando haya lugar a ello. Lo anterior implica que no sea una instancia de carácter sancionador.
- 22.5 Velar por el buen nombre del Consultorio y Centro de Conciliación.
- 22.6 Otras que sean consideradas por el Grupo Consultivo, sus integrantes, cuerpos colegiados o directivas institucionales.

Vigésimo tercero. Convocatoria de reuniones: El Grupo se reunirá de manera regular o conforme a la necesidad, dependiendo de la cantidad de casos y la urgencia de los asuntos disciplinarios.

Vigésimo cuarto. Documentación y registro: El secretario/a mantendrá un registro detallado de todas las actividades del Grupo, incluyendo las actas de las reuniones y las decisiones adoptadas.

Vigésimo quinto. Comunicación de decisiones: Las decisiones se comunicarán formalmente a los afectados y al Director(a) del Consultorio Jurídico, así como a otras autoridades pertinentes.

Vigésimo sexto. Confidencialidad: Todos los procedimientos y decisiones se manejarán con la máxima confidencialidad para proteger la privacidad de los individuos involucrados.

Título III. De la Prestación del Servicio de Consultorio Jurídico

Capítulo I: Generalidades

Vigésimo séptimo. Competencia: Para el ejercicio de la representación de terceros determinados como personas beneficiadas del servicio en los términos de la ley, los estudiantes, bajo la supervisión, la guía y el control del Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina, podrán actuar en los casos establecidos como competencia de conformidad con lo preceptuado en el Decreto 196 de 1971 artículos 30 y 39 modificados por los artículos 2 y 3 de la ley 583 de 2000; la Ley 2113 de 2021; Decreto 2069 de 2023; la Ley 2220 de 2022 y en las normas que con posterioridad a la entrada en vigencia de estas las deroguen, reformen, modifiquen o complementen. Lo anterior incluye, pero no se limita o se contrae a:

- 27.1 En materia penal en los procesos de conocimiento de los jueces penales municipales o promiscuos municipales:
 - 27.1.1 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.
 - 27.1.2 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.
 - 27.1.3 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 o la que la sustituya;
 - 27.1.4 Como representantes del acusador privado en los términos de la Ley 1826 de 2017 o la que la sustituya.
- 27.2 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.
- 27.3 En los procedimientos laborales, siempre y cuando la cuantía no supere los veinte (20) SMLMV.
- 27.4 En los procedimientos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia.
- 27.5 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.
- 27.6 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 versará 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.
- 27.7 En las acciones constitucionales de tutela, cumplimiento y populares.

- 27.8 En los arbitrajes sociales, conforme a lo establecido en el Artículo 117 de la Ley 1563 de 2012 o la norma que haga sus veces.
- 27.9 En los siguientes asuntos jurisdiccionales, adelantados ante autoridades administrativas, siempre y cuando se puedan llevar a cabo en la zona de Influencia que determine el Programa de Derecho respectivo:
- 27.10 Ante la Superintendencia de Industria y Comercio: las acciones de protección al consumidor;
- 27.11 Ante la Superintendencia Financiera: la acción de Protección al Consumidor Financiero;
- 27.12 Ante la Superintendencia de Salud: las acciones sobre negación de cobertura, reembolso económico de gastos médicos, y reconocimiento y pago de incapacidades y licencias.
- 27.13 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.
- 27.14 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 establecida en el presente Artículo.
- 27.15 En los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio que adelanten las Superintendencias, autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.
- 27.16 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.
- 27.17 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.
- 27.18 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.
- 27.19 En los procedimientos contravencionales de tránsito, para asuntos cuya sanción no fuere superiora multa de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes.
- 27.20 Los demás que determine la ley.

Parágrafo 1. Para poder actuar ante las autoridades, los estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina requieren autorización expresa otorgada para cada caso por el Director(a) del Consultorio, la cual se anexará al expediente respectivo, y el correspondiente poder. Las autoridades no podrán exigir a los estudiantes certificaciones o documentación diversa a la establecida en este artículo.

Parágrafo 2. Los estudiantes podrán ejercer la representación en las audiencias de conciliación extrajudicial y judicial, aún en aquellos eventos en los que el representado no asista porque el domicilio de alguna de las partes no esté en el municipio del lugar donde se vaya a celebrar la audiencia o alguna de ellas se encuentren por fuera del territorio nacional, y siempre que se encuentre debidamente facultado para conciliar, cuando se deban llevar a cabo dentro de los asuntos establecidos en este Artículo. Para armonizar esta facultad con el acceso efectivo a la justicia, Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina deberá garantizar a los beneficiarios la continuidad en la prestación de los servicios de representación judicial, en aquellos casos en los que el trámite conciliatorio constituya requisito de procedibilidad para acceder a la jurisdicción y que el consultorio sea competente para adelantar el proceso judicial.

Parágrafo 3. Los estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico atenderán de manera ininterrumpida los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad, la cual cesará en el momento en el que se realice la entrega formal de los mismos a los estudiantes que los sustituirán, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, de conformidad con lo que determine la Dirección del Consultorio Jurídico, quien definirá la fecha en que se hará la respectiva entrega.

Durante los recesos y vacaciones académicas dispuestos por la Institución de Educación Superior, los estudiantes continuarán ejecutando todas las gestiones y los actos tendientes al buen desarrollo de los procesos, de conformidad a lo establecido por el Director del Consultorio Jurídico.

Parágrafo 4. La asesoría y atención de casos que impliquen acompañamiento presencial quedará supeditado a la disponibilidad de estudiantes y la respectiva aprobación de la Dirección de Consultorio Jurídico o de la Dirección del Programa.

Parágrafo 5. Se indican los siguientes términos generales para las asesorías de los estudiantes en virtud del funcionamiento del Consultorio Jurídico:

1. Recepción de la solicitud: 1 día hábil
2. Identificación de los hechos y reparto inicial: 3 días hábiles
3. Comunicación con el beneficiario para ampliar información: 2 días hábiles
4. Elaboración del documento: 3 días hábiles
5. Acompañamiento del docente asesor de área: 1 día hábil (siguiente)

El proceso completo de atención de una solicitud en el Consultorio Jurídico tiene una duración estimada de 11 días hábiles desde la recepción de la solicitud hasta la entrega del documento final al beneficiario.

En todo caso, para determinar la naturaleza del trámite y a la urgencia de los términos procesales el estudiante está en la obligación de realizar una consulta preliminar con su respectivo asesor, con el fin de determinar la continuidad del asunto.

Vigésimo octavo. Servicios de Litigio Estratégico. El litigio estratégico se configura como una herramienta jurídica que trasciende la resolución de litigios individuales, orientándose hacia la obtención de efectos sistémicos y transformadores en el ámbito social y político. Su principal propósito radica en utilizar el procedimiento judicial como un medio para la promoción de reformas legislativas, la modificación de políticas públicas, o la sensibilización de la opinión pública respecto a cuestiones de relevancia social. Este enfoque se fundamenta en la premisa de que la resolución de casos de alto impacto puede propiciar cambios significativos en el marco normativo o en las prácticas institucionales, beneficiando así a un colectivo mayor que el directamente implicado en el litigio.

En el contexto del litigio estratégico, los actores jurídicos (estudiantes y docentes) seleccionan casos que, por sus características particulares, tienen el potencial de influir en la jurisprudencia, en la configuración de políticas públicas o en las realidades territoriales. La estrategia se basa en la capacidad de estos casos para establecer precedentes legales que promuevan la equidad y la justicia en una escala más amplia. La intervención judicial, por tanto, se convierte en un mecanismo para la transformación del ordenamiento jurídico y social, orientando la acción legal hacia la consecución de objetivos que exceden el ámbito de la disputa específica, y contribuyendo a la consolidación de un marco normativo más justo y adaptado a las necesidades colectivas.

Vigésimo noveno. Áreas de litigio estratégico: Sin perjuicio de la existencia y regulación de otras posibles áreas de litigio estratégico, el desarrollo de las prácticas del Consultorio Jurídico se consideran las siguientes líneas de litigio de alto impacto.

29.1 Procedimientos Constitucionales: los procedimientos constitucionales son esenciales para la protección de los derechos fundamentales consagrados en la Constitución Política de Colombia. La acción de tutela, por ejemplo, es una herramienta vital para salvaguardar derechos que están siendo vulnerados de manera inminente. Además, la defensa de derechos colectivos a través de acciones populares y de grupo permite abordar problemas que afectan a grandes sectores de la sociedad, como la protección del medio ambiente o la defensa del espacio público. La interposición de demandas de inconstitucionalidad asegura que las leyes y normativas sean consistentes con los principios constitucionales, previniendo abusos de poder y garantizando la supremacía de la Constitución. Estos procedimientos fortalecen el Estado de Derecho y promueven la justicia social al proporcionar mecanismos para que los ciudadanos puedan cuestionar y corregir las acciones y omisiones del Estado.

Procedimiento:

- Recepción de la Solicitud: 2 días hábiles

- Identificación de los Hechos y Reparto Inicial: 3 días hábiles
- Investigación Inicial y Reunión con el Beneficiario: 2 días hábiles
- Formulación de Estrategia Legal: 3 días hábiles
- Interposición de Demandas: Conforme al calendario judicial
- Seguimiento del Caso y Presentación de Informes Bimensuales

29.2. Ruralidad y Derechos del Campesino: La protección de los derechos del campesino es crucial en un país como Colombia, donde una gran parte de la población depende de la agricultura y vive en zonas rurales. Los conflictos de tierras y la falta de acceso a recursos básicos son problemas persistentes que afectan gravemente la calidad de vida de estas comunidades. Mediante la litigación estratégica, se puede abordar de manera efectiva la defensa de los territorios rurales frente a despojos ilegales y garantizar el acceso a servicios públicos esenciales. Además, los derechos laborales de los trabajadores rurales, que a menudo son vulnerados debido a la falta de supervisión y protección, pueden defenderse más eficientemente. Estos esfuerzos no solo mejoran las condiciones de vida en el campo, sino que también promueven un desarrollo rural sostenible y equitativo.

Procedimiento:

- Recepción de la solicitud: 2 días hábiles
- Identificación de los hechos y reparto inicial: 3 días hábiles
- Investigación de derechos vulnerados: 2 días hábiles
- Desarrollo de estrategia y elaboración de acta de constitución del caso: 3 días hábiles
- Interposición de demandas y acciones judiciales: conforme al calendario judicial
- Seguimiento del caso y presentación de informes bimensuales

29.3 Prevención y Acompañamiento a Víctimas de Violencia de Género y Violencia por Prejuicio: La violencia de género y la violencia por prejuicio son problemáticas que requieren una respuesta inmediata y efectiva para proteger a las víctimas y prevenir futuras agresiones. La litigación estratégica en este ámbito incluye la obtención de medidas de protección, que son fundamentales para la seguridad de las víctimas. La representación legal en procesos judiciales y administrativos garantiza que las víctimas tengan acceso a la justicia y que los perpetradores sean responsabilizados por sus acciones. Además, el apoyo psico jurídico es crucial para ayudar a las víctimas a reconstruir sus vidas y superar el trauma. Este enfoque integral no solo aborda las necesidades legales de las víctimas, sino que también proporciona un apoyo holístico que considera su bienestar emocional y psicológico.

Procedimiento:

- Recepción de la Solicitud: 2 días hábiles
- Identificación de los hechos y reparto inicial: 3 días hábiles
- Evaluación psicojurídica: 2 días hábiles
- Elaboración de estrategia legal y acta de constitución del caso: 3 días hábiles
- Interposición de demandas y obtención de medidas de protección: conforme al calendario judicial
- Seguimiento del caso y presentación de informes bimensuales

29.4 Etnias, Grupos Indígenas, Afrodescendientes, ROM, Palenqueros y Raizales: las comunidades étnicas en Colombia enfrentan desafíos únicos que requieren una atención especializada. La litigación estratégica para estas comunidades incluye la defensa de sus derechos culturales, territoriales y de recursos naturales. La protección de los derechos culturales es vital para preservar las identidades y tradiciones de estas comunidades, mientras que la defensa de los derechos territoriales asegura que puedan vivir y trabajar en sus tierras ancestrales sin interferencias ilegales. Además, la participación en procesos de consulta previa es un derecho fundamental que permite a estas comunidades tener una voz en decisiones que afectan sus vidas y territorios. A través de la litigación estratégica, se puede asegurar que estos derechos sean respetados y que las comunidades puedan ejercer su autonomía y autodeterminación.

Procedimiento:

- Recepción de la solicitud: 2 días hábiles
- Identificación de los hechos y reparto Inicial: 3 días hábiles
- Investigación y evaluación de derechos vulnerados: 2 días hábiles
- Desarrollo de estrategia legal y acta de constitución del caso: 3 días hábiles
- Interposición de demandas y participación en consultas previas: conforme al calendario judicial
- Seguimiento del caso y presentación de informes bimensuales

Trigésimo. Puntos y medios de atención: El Consultorio Jurídico del Programa de Derecho Virtual y su Centro de Conciliación adscrito a la Facultad de Derecho Bogotá de la Fundación Universitaria del Área Andina corresponderá en Bogotá D.C., Avenida Caracas # 69-44 o aquellos que la Fundación Universitaria del Área Andina estime convenientes, siempre con observancia de los lineamientos legales. Lo anterior, sin perjuicio de los medios de atención virtuales, mediante las plataformas digitales contratadas, diseñadas o designadas por la Institución para ello, prestando sus servicios en modalidad presencial y virtual según la Ley 2113 de 2021.

Parágrafo. Se entenderá que la zona de influencia de los servicios prestados es de carácter nacional en sede virtual, desde el momento en que se cuente con las respectivas aprobaciones, convenios o requisitos establecidos por la Ley para tales fines.

Trigésimo primero. Calendario y horarios de atención: el Director(a) del Consultorio Jurídico se establecerá cada semestre, conforme al calendario académico institucional, las fechas de iniciación y culminación de las actividades del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación fijando el horario de atención según la demanda de beneficiarios y capacidad de atención que le asista a cada sede en las plataformas virtuales habilitadas para la prestación del servicio al igual que en el centro de atención.

El horario de atención será fijado de manera visible en las plataformas digitales y en los puntos de atención de cada sede, velando especialmente por la fácil lectura de las personas con discapacidad. De igual forma, deberá contar con una traducción al idioma inglés en desarrollo de las competencias lingüísticas de sello transformador Areandino.

Parágrafo primero. Horario de atención al público. El Consultorio Jurídico estará en atención al público en días hábiles de lunes a viernes, en los horarios de 8:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 6:00 p.m., según el calendario académico previsto para estos fines. Respecto al periodo intersemestral, podrá suspenderse la recepción de solicitudes nuevas; sin embargo, se mantendrá la continuidad de los asuntos recibidos en periodo semestral.

Parágrafo segundo: Será facultativo de la Fundación establecer ajustes en la jornada de atención, las cuáles serán comunicadas oportunamente a la comunidad en general.

Capítulo II. De los estudiantes

Trigésimo segundo. Derechos de los estudiantes: Además de los derivados de las normas nacionales vigentes y del reglamento estudiantil, se verificarán los siguientes:

- 32.1 Solicitar y recibir asesoría inmediata y directa por parte de los Monitores, Asistentes Docentes y Docente Asesor de Área.
- 32.2 Ser evaluados de conformidad con el servicio prestado y las prácticas realizadas.
- 32.3 Solicitar ante el Director(a) del Consultorio y Centro de Conciliación la revisión de las calificaciones que considere inequitativas conforme al procedimiento previsto en el reglamento estudiantil.

Trigésimo tercero. Deberes de los estudiantes: Además de los derivados de las normas nacionales vigentes y del reglamento estudiantil, se verificarán los siguientes:

- 33.1 Estar afiliado en el régimen de salud subsidiado o contributivo.
- 33.2 Formalizar su matrícula activa ante la Fundación.
- 33.3 Aportar al Consultorio Jurídico la documentación requerida y realizar los cursos o capacitaciones a que haya lugar para la afiliación a la ARL. Esto, para la asignación de turnos de atención, así como para la ubicación en los escenarios de prácticas, dentro de los cinco (5) días hábiles antes del inicio del periodo académico y a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes al inicio del periodo académico.
- 33.4 Cumplir con los turnos de atención al público que se fijan por el Consultorio Jurídico o en el sitio de práctica designado, comparecer a las diligencias judiciales y administrativas, a las entrevistas con los beneficiarios, a las brigadas jurídicas virtuales y/o presenciales al igual que a las capacitaciones programadas por el Director(a)/a del Consultorio Jurídico.
- 33.5 Capacitarse en el manejo y buen uso de la Plataforma Virtual y construir en la plataforma que la Fundación designe para estos fines, el expediente digital de la consulta y/o proceso que se encuentre bajo su responsabilidad atendiendo para ello las instrucciones impartidas por el Director(a)/a, Asesor, Coordinador y/o Monitor, así como registrar los seguimientos y actuaciones realizadas con ocasión a la gestión jurídica de la consulta o proceso, entre otras plataformas y herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades asignadas.
- 33.6 Acatar las disposiciones e instrucciones que le formulen las autoridades administrativas o académicas del Consultorio Jurídico. Todos los conceptos jurídicos y actuaciones que se van a implementar deben de contar con el Visto Bueno del Asesor del área.
- 33.7 Cumplir las órdenes e instrucciones que le formulen las autoridades judiciales y administrativas de los escenarios donde realizan la práctica.
- 33.8 Velar por que se diligencie en debida forma la encuesta de satisfacción, donde el beneficiario califica el servicio prestado y en caso de que la calificación sea regular o mala, en el espacio de las observaciones, justificar la evaluación para implementar acciones de mejoramiento.
- 33.9 Informar al Asesor y/o Monitor si el beneficiario ha demostrado abandono o desinterés en el caso expuesto para estudio con el fin de enviarle comunicación donde se le indique que en caso de no comparecer en el término de treinta (30) días calendario a su envío se entenderá que ha desistido frente a la solicitud del caso y se procederá a darlo por cerrado dejando constancia en la plataforma designada para estos fines.
- 33.10 Absolver correctamente las consultas que se le formulen durante los turnos, y en caso de duda, pedir asesoría a los Docentes Asesores del Consultorio Jurídico.
- 33.11 Recibir adecuadamente los asuntos que requieran cualquier tipo de trámite, para tal fin el estudiante deberá recibir la documentación que exija al beneficiario previa constancia de recibido y responsabilizarse personalmente por ella.
- 33.12 Entrevistarse con el beneficiario cuando sea necesario y por lo menos una vez durante el respectivo trámite.
- 33.13 Realizar personalmente y de forma virtual las gestiones que el asunto demande para su trámite.
- 33.14 Una vez el estudiante haya atendido la consulta dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar el concepto jurídico al asesor asignado el cual debe contener la ruta jurídica a implementar, al igual que el análisis de competencia, quedando el asesor en la facultad de otorgar el visto bueno o realizar las observaciones necesarias para la entrega personal de la respuesta al beneficiario, absolviendo **cualquier** duda que éste tenga con relación a la contestación dada, se tendrá en cuenta el uso y la consulta de la biblioteca virtual para la argumentación jurídica. Deberá darse cumplimiento al término establecido, considerando que según la urgencia y naturaleza del trámite, podrá ser inferior según las directrices dadas por el asesor de turno.
- 33.15 Todos los estudiantes están obligados a presentar informe de gestión en las fechas establecidas por la Dirección del Consultorio Jurídico, el cual deberá sustentarse ante los asesores evaluadores, indicando las acciones desarrolladas durante el periodo respectivo.
- 33.16 Vigilar y responder por la custodia, manejo y confidencialidad de los expedientes y demás documentos a su cargo, de conformidad a la ley y a los reglamentos.
- 33.17 Cumplir con el protocolo de atención inclusiva para personas con discapacidad, mujeres y personas LGBTI, al igual que el reglamento institucional y directrices impartidas por la Dirección de Consultorio Jurídico.

- 33.18 Iniciar el trámite de los asuntos que le fueren asignados, así:
 - 33.18.1 En procesos penales, el estudiante deberá posesionarse a más tardar al día siguiente a la notificación del asunto por medio de correo electrónico institucional.
 - 33.18.2 En materia civil, laboral, comercial o administrativa, el estudiante deberá entrevistarse con su Docente Asesor dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación del asunto por medio de correo electrónico institucional.
- 33.19 Continuar al frente de los procesos que se le hayan asignado en la siguiente forma:
 - 33.19.1 En materia civil y comercial, hasta tanto no se haya aprobado por el funcionario competente la sustitución del estudiante en el respectivo proceso.
 - 33.19.2 En materia laboral y administrativa, cuando se haya aprobado en el despacho Judicial o Administrativo competente la sustitución del estudiante, si es él quien firma el asunto.
 - 33.19.3 En materia penal, hasta la terminación del proceso en segunda instancia, a menos que se presenten las inhabilidades o incompatibilidades que expresamente señale la ley o el estudiante adquiera la calidad de egresado, caso en el cual cesa la responsabilidad frente al Consultorio y el egresado deberá gestionar su reemplazo ante el Despacho correspondiente.
- 33.20 Informar periódicamente al Docente Asesor y al beneficiario acerca del estado del proceso o negocio que se le haya asignado.
- 33.21 Adjuntar memorial de sustitución del poder debidamente presentado ante la autoridad correspondiente cuando al estudiante se le haya reconocido personería y deba reemplazarse en la gestión. Al igual, que adjuntar copia de las decisiones con las que terminen de manera definitiva los asuntos a su cargo, así como de toda petición presentada ante las autoridades.
- 33.22 Respetar los reglamentos de las oficinas del Estado, asociaciones comunitarias, sindicatos, asociaciones privadas o asociaciones que éstos elaboren en relación con la práctica de los estudiantes del Consultorio Jurídico.
- 33.23 Utilizar adecuadamente todas las instalaciones de la sede del Consultorio, y demás oficinas o lugares donde se preste asesoría.
- 33.24 Durante las vacaciones académicas, los Estudiantes continuarán tramitando ante las autoridades respectivas con la debida diligencia, los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.
- 33.25 Las demás que señale el Director(a) del Consultorio o los Docente asesores, según fuere el caso.

Trigésimo cuarto. Calificación: Para los efectos de la calificación académica del Estudiante, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- 34.1 La nota mínima aprobatoria de la práctica es de Tres Punto Cinco (3.5) conforme al reglamento estudiantil.
- 34.2 Un 70% de la nota se obtendrá teniendo en cuenta los siguientes ítems: asistencia a las jornadas pedagógicas y actividades propias del Consultorio Jurídico; actuaciones de litigio estratégico; asuntos de conciliación; asistencia a turnos sean internos o externos; trámite de procesos asignados; recepción y trámite de consultas; manejo de plataforma, esto es, registro, trámite y seguimientos de las consultas y procesos asignados o bajo su responsabilidad; seguimientos intersemestrales; así mismo, la atención de todos los demás requerimientos y/o actividades que designen los docentes asesores o la dirección del consultorio jurídico.
- 34.3 El curso teórico del semestre respectivo al Consultorio Jurídico, con un valor del 30%.

Parágrafo 1: Para determinar el valor correspondiente a la nota del 70%, se tomarán todas calificaciones de las actuaciones y actividades desarrolladas y se calculará su promedio aritmético, sumando las notas de las calificaciones y dividiendo ese resultado entre el número total de actividades desarrolladas por el estudiante.

Parágrafo 2: Los criterios de evaluación de los estudiantes pertenecientes al Consultorio Jurídico son los siguientes:

- a. Control de procesos y actuaciones. Se evaluará el desempeño del estudiante en el control de procesos asignados que se encuentren en los despachos judiciales o administrativos, la asistencia a las diligencias señaladas por los despachos, presentación de memoriales, cumplimiento de términos y demás actuaciones propias de cada proceso.

- b. Presentación de proyectos, informes y turnos. Se evaluará la dedicación, el interés, el criterio jurídico y el cumplimiento en la asistencia a rendir y sustentar informes, conceptos, a turnos de recepción de consulta, reuniones, gestión de la plataforma virtual para almacenar los procesos o consultas, conciliaciones y presentación de proyectos, de memoriales con el cumplimiento de los requisitos sustanciales y formales dentro de los términos y/o plazos establecidos por la Ley y por los asesores del Consultorio Jurídico.
- c. Atención a los beneficiarios. Se tendrá en cuenta la atención, el trato digno y la comunicación asertiva con los beneficiarios, el uso del lenguaje y la capacidad de acompañamiento al trámite requerido.
- d. Interés en el consultorio. Se observará la dedicación y la calidad de las actuaciones del estudiante en los asuntos internos del Consultorio Jurídico respecto de la capacitación, asistencia a las asesorías y actividades, manejo, criterio jurídico y aportes personales. Igualmente, se analizará la dedicación y desempeño en las labores que le sean asignadas para el Centro de Conciliación y demás actividades propias a la naturaleza del Consultorio.
- e. Monitoria. Se considera la calidad y oportunidad en la atención y acompañamiento a los demás estudiantes, así como el cumplimiento de las funciones asignadas.
- f. Investigación, iniciativa propia y calidad de proyectos. Se analizará el manejo de fuentes bibliográficas, jurisprudenciales, referentes dogmáticos, material académico e investigaciones jurídicas para asesorar al beneficiario y prestarle los servicios jurídicos requeridos, la presentación de documentos, conceptos y viabilidades jurídicas, así como la calidad de lo presentado y actuado.
- g. Cumplimiento de obligaciones. Se evaluará el cumplimiento estricto y adecuado de todas las obligaciones del estudiante señaladas en el presente reglamento y las inherentes a su actividad dentro del Consultorio Jurídico, así como la observancia de las prohibiciones establecidas.

Parágrafo 3. El estudiante que pierda alguna de las prácticas deberá cursarla de nuevo en el semestre siguiente por cuanto esta no puede ser objeto de examen de validación, suficiencia, ni habilitación.

Parágrafo 4. De los Consultorios, como cursos obligatorios del plan de estudios del programa de Derecho, no puede eximirse a ningún estudiante. No obstante, cuando en consideración a la calidad de empleado público u oficial del estudiante, que deberá ser acreditada mediante constancia de vinculación laboral, surja alguna incompatibilidad legal entre el cumplimiento de las actividades propias de la práctica y el ejercicio del cargo, al estudiante se le asignará por sus asesores actividades que reemplacen aquellas, de las cuales debe rendir los informes respectivos, teniendo en cuenta que esta calidad no lo exime de prácticas tales como: Conceptos Jurídicos, liquidaciones, tutelas, derechos de petición, consultas y elaboración de demandas las cuales serán presentadas por otros estudiantes, designados por el asesor respectivo, con el fin de evitar una eventual inhabilidad del servidor público.

Parágrafo 5. Los estudiantes que estén realizando actividades en convenios o escenarios externos serán evaluados en lo correspondiente a su 70% de la calificación, de la siguiente manera: El 35% de su nota corresponderá a la valoración que se haga de su desempeño en el convenio por quien sea competente para ello; el otro 35% de su nota corresponderá a su desempeño en el manejo de los casos, en el evento que mantengan asuntos encomendados, o a las actividades encomendadas por el Consultorio Jurídico.

Capítulo III. De los beneficiarios

Trigésimo quinto. Deberes de los beneficiarios del Consultorio Jurídico: Los beneficiarios del Consultorio Jurídico deberán:

- 35.1 Aportar la documentación necesaria para la tramitación del asunto a juicio del estudiante, con base en la normativa aplicable al caso.
- 35.2 Informarse oportunamente del nombre del estudiante a quien se le asignó el asunto encomendado.
- 35.3 Atender puntualmente a las citas y gestiones que demande la atención del asunto.
- 35.4 Acreditar su situación económica cuando así lo requiera el Director(a) del Consultorio Jurídico o el Coordinador de práctica respectiva.
- 35.5 Sufragar los gastos que demande el trámite de su asunto dentro de los dos (2) meses siguientes la solicitud que reciba en tal sentido. El no pago oportuno generará el desistimiento de la solicitud con la correspondiente exoneración de responsabilidad para la Fundación y los funcionarios y estudiantes que atienden el caso.
- 35.6 Colaborar con la tramitación del asunto, e informar de una manera veraz y oportuna los datos requeridos para la elaboración de cualquier memorial.
- 35.7 Informar oportunamente a la Dirección del Consultorio Jurídico toda anomalía que advierta durante el diligenciamiento de su asunto.
- 35.8 Comunicar por correo electrónico, vía telefónica, por escrito o presencialmente, cualquier cambio de domicilio, residencia, dirección, número telefónico, en aras de garantizar una adecuada comunicación y la efectividad del servicio.
- 35.9 Mantener comunicación permanente con el Consultorio Jurídico, por correo electrónico, o telefónicamente en el evento de que no tenga una residencia fija y/o teléfono.
- 35.10 Responsabilizarse de la veracidad de sus afirmaciones y/o demás información que suministre, así como de aportar las pruebas conducentes a la declaratoria de sus afirmaciones.

Parágrafo 1. El incumplimiento total o parcial de los deberes contenidos en este artículo será motivo para negar o suspender el servicio.

Parágrafo 2. Se entenderán como beneficiarias a todas aquellas personas que sean sujetos de especial protección constitucional, a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, y en general a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición.

Para evaluar la situación socioeconómica particular se tendrán en consideración la mención o acreditación de uno o varios de los siguientes criterios:

- La condición de especial protección constitucional
- La carencia de medios económicos para sufragar un abogado contractual
- La situación de vulnerabilidad o indefensión
- La residencia en inmuebles de estrato 1,2 o 3.
- Contar con Sisbén A, B o C.

Trigésimo sexto. Causales para retirar los servicios de Consultorio Jurídico a un beneficiario: Para aceptar la solicitud de prestación del servicio deben concurrir las siguientes circunstancias: i) el beneficiario deberá manifestar bajo la gravedad de juramento su escasa capacidad económica; ii) el asunto presentado debe ser de competencia del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación; iii) el Director(a) o asesor de área respectiva deben dar su concepto favorable para la prestación del servicio.

Serán causales para negar o retirar la prestación de los servicios de consultorio jurídico al beneficiario las siguientes:

- a) Faltar a la verdad u omitir decir la total o parcialmente, en alguno de los datos suministrados.
- b) Que el interés económico pretendido por el beneficiario exceda la competencia autorizada para el Consultorio Jurídico.
- a) Carecer la solicitud de fundamento jurídico, previo concepto adicional del Docente Asesor del área.
- b) Al constatar la capacidad económica se considere que dispone de los medios para contratar los servicios de un abogado.

- c) Que haya precluido la oportunidad para realizar la gestión pretendida o que el término sea absolutamente precario para la realización de una gestión responsable.
- d) Cuando por cualquier razón o actitud del beneficiario del servicio se ponga en riesgo la integridad física o moral del estudiante adscrito al Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
- e) Omitir la información y/o los documentos necesarios para realizar la correspondiente actuación jurídica.
- f) Incurrir en actitudes irrespetuosas contra los miembros del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.

Trigésimo séptimo. Presunción de desistimiento: Se presumirá que el beneficiario ha desistido del servicio solicitado cuando el asunto sea abandonado por un término de treinta (30) días calendario, lo cual autoriza al Consultorio para su archivo.

Parágrafo. Se entiende por abandono del servicio cuando el asunto no se pueda tramitar o continuar por culpa imputable al beneficiario. También se presumirá el desistimiento del proceso por parte del beneficiario, cuando no sufrague los gastos que demande el trámite de su asunto dentro de los dos (2) meses siguientes a la solicitud que reciba en tal sentido. Estos costos serán detallados y comunicados al beneficiario por el Consultorio Jurídico, a través de sus docentes o personal administrativo, mediante una solicitud de pago que incluirá las instrucciones correspondientes. El beneficiario tendrá un plazo de dos (2) meses desde la recepción de la solicitud para efectuar el pago. Si el beneficiario no realiza el pago dentro de este plazo, se entenderá que ha desistido de su solicitud, y el Consultorio Jurídico no continuará con los trámites, sin que pueda atribuirse responsabilidad alguna a los docentes, estudiantes, ni a la Fundación Universitaria del Área Andina.

Capítulo IV. De la Consulta

Trigésimo octavo. Trámite de las solicitudes en consultorio jurídico:

- 38.1 El Consultorio Jurídico recibirá la solicitud del beneficiario por medio de su sede física y los canales establecidos para la atención virtual.
- 38.2 El Director(a) del Consultorio Jurídico analizará las solicitudes recibidas para asignar al Docente Asesor de acuerdo con el área de su especialidad (Público, Penal, Privado y Laboral).
- 38.3 Se selecciona, por parte del Director(a) al estudiante del Consultorio Jurídico que brindará la asesoría al beneficiario, teniendo en cuenta la programación académica y el semestre en que se encuentra el estudiante (séptimo, octavo, noveno y décimo).
- 38.4 Los estudiantes tienen acceso desde su perfil a crear borradores de consulta; que se colocan en estado de espera, mientras revisan la solicitud en plataforma los Docentes Asesores, para definir si la aprueban o no.
- 38.5 El estudiante y el docente asesor asignado recibirán un mensaje vía correo electrónico automático generado por la plataforma dispuesta, que indica la asignación de una nueva consulta/caso.
- 38.6 El estudiante deberá ingresar a la plataforma; contactar vía llamada telefónica, correo electrónico o por cualquier otro medio con el beneficiario, para que le amplíe la información de la consulta/caso. El estudiante a medida que vaya avanzando en el caso, tendrá que completar los datos del beneficiario y la consulta.
- 38.7 El docente asesor mediante los seguimientos a la consulta/caso, podrá asignarle tareas en la plataforma a los estudiantes, mientras desarrollan el caso. Así mismo, el docente se encargará de asesorar y guiar al estudiante mientras realiza este proceso, para que se le pueda dar una respuesta oportuna al beneficiario.
- 38.8 El estudiante deberá desarrollar y responder las tareas asignadas en los seguimientos de la consulta, para poder dar una respuesta final concertada y aprobada por el docente asesor.
- 38.9 Los beneficiarios podrán consultar el avance de su consulta/caso en la plataforma virtual.
- 38.10 Atención a los beneficiarios: El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación atenderá a través de los estudiantes y asesores, las consultas interpuestas por los beneficiarios mediante las herramientas tecnológicas en los días hábiles en los horarios establecidos por la Dirección del Consultorio Jurídico.
- 38.11 Cierre del trámite: una vez resuelva la consulta de manera satisfactoria o cumplido el trámite judicial o administrativo respectivo, el estudiante deberá contar con el visto bueno del docente asesor para el correspondiente archivo.

- 38.12 En caso de incumplir el estudiante alguna de las obligaciones aquí aludidas, el caso se reasignará, con las consecuencias académicas y disciplinarias a que hubiere lugar.

Título IV. Régimen Disciplinario

Trigésimo noveno. Faltas Disciplinarias: Constituye falta disciplinaria y da lugar a imposición de medidas formativas o sanción disciplinaria, la comisión de cualquiera de las conductas que el estudiante de Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria del Área Andina llegase a incurrir conforme el Reglamento General Estudiantil o a las que a continuación se enlistan, las cuales se califican como Leves, Graves y Gravísimas.

Cuadragésimo. De las faltas: Los estudiantes que incurran en alguna de las faltas disciplinarias contempladas serán sancionados de conformidad al procedimiento establecido en el reglamento estudiantil.

Cuadragésimo primero. Comisión de la falta: Las faltas disciplinarias se cometen por acción u omisión y serán sancionadas a título de dolo o culpa.

Cuadragésimo segundo. Ámbito de aplicación del régimen disciplinario: El régimen disciplinario acá tipificado se aplica a los estudiantes que se encuentren dentro de los diferentes ciclos en los que se desarrollen actividades de Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria del Área Andina.

Cuadragésimo tercero. Faltas leves: Constituyen faltas leves, además de las consagradas en el Estatuto General estudiantil, las siguientes:

- 43.1 Omitir la inscripción ante el Consultorio Jurídico, así como la gestión para la afiliación ante la ARL.
- 43.2 No asistir a las citaciones efectuadas por el Consultorio Jurídico.
- 43.3 No asistir a las inducciones programadas por el Consultorio Jurídico.
- 43.4 No presentar oportunamente los informes de las actuaciones judiciales o administrativas.
- 43.5 No cumplir con la obligación de comunicación con los beneficiarios, especialmente en los eventos en que el Consultorio se lo exija por la relevancia del caso.
- 43.6 Utilizar los equipos para ingresar a páginas de internet no permitidas.
- 43.7 Utilizar los espacios, emblemas, formatos, nombre o cualquier distinción Institucional o del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación para actos indebidos, no autorizados, en contra de la moral o las buenas costumbres.
- 43.8 La mala fe en los asuntos sometidos a su trámite o consulta.
- 43.9 Las injurias o acusaciones temerarias contra funcionarios, abogados y demás personas que intervengan en los asuntos sometidos, sin perjuicio del derecho de reprochar o denunciar comedidamente, por los medios apropiados, las faltas cometidas por dichas personas.
- 43.10 Promover a sabiendas, una causa manifiestamente injusta o ilegal.
- 43.11 Recurrir en sus gestiones a amenazas o alabanzas a los funcionarios o los colaboradores de éstos.
- 43.12 Invocar méritos particulares, credos políticos o religiosos de éstos, vínculos de amistad o de cualquiera otra índole en sus actuaciones.
- 43.13 Utilizar normativa inexistente, inaplicable, derogada o inconstitucional en sus actuaciones.
- 43.14 Valerse de dádivas, remuneraciones ilegales, atenciones injustificadas o insólitas o de cualquier otro acto equívoco que pueda interpretarse como medio para lograr el favor o la benevolencia de los funcionarios o de los auxiliares de la justicia.
- 43.15 Adelantar actuaciones temerarias que estén encaminadas a entorpecer o demorar el normal desarrollo de los procesos y las tramitaciones legales; en general, el abuso de las vías de derecho o su empleo en forma contraria a su finalidad.
- 43.16 El consejo, el patrocinio o la intervención en actos fraudulentos en detrimento de intereses de terceros.
- 43.17 Las afirmaciones o negaciones maliciosas o las citas inexactas que puedan desviar el recto criterio de los funcionarios encargados de definir una cuestión jurídica.
- 43.18 El uso, a sabiendas, de pruebas falsas o la desfiguración o alteración de las pruebas.

- 43.19 No presentar oportunamente ante el asesor y/o el beneficiario el concepto jurídico en relación con el asunto asignado.
- 43.20 Callar, en todo o en parte, hechos o situaciones, o alterar la información correcta, con ánimo de desviar la libre decisión sobre el manejo del asunto.
- 43.21 Asesorar, patrocinar o representar, simultánea o sucesivamente, a quienes tengan intereses contrapuestos, sin perjuicio de que pueda realizar, con el consentimiento de todos, gestiones que redundan en provecho común.
- 43.22 Comunicar o utilizar indebidamente los secretos que le haya confiado el beneficiario, a menos que haya recibido autorización escrita de aquél.
- 43.23 Retener dineros, bienes, información o documentos suministrados para las gestiones, o los recibidos de otras personas por cuenta del beneficiario, o demorar injustificadamente la comunicación de este recibo.
- 43.24 Utilizar información, dineros, bienes o documentos de un proceso o consulta en provecho propio o de un tercero.
- 43.25 No rendir oportunamente al beneficiario las cuentas de su gestión.
- 43.26 No tramitar con la debida diligencia los asuntos que le han sido encomendados.
- 43.27 No asistir sin causa justificada al Consultorio en las horas que se le han señalado, ya sea para atención al público o para las actividades a que haya sido convocado.
- 43.28 Realizar un trato descortés o discriminatorio con los beneficiarios, monitores, asesores y/o estudiantes.
- 43.29 La negativa injustificada para tramitar un negocio o proceso asignado.
- 43.30 No iniciar el trámite del proceso o negocio dentro del término fijado en este reglamento.
- 43.31 Desacatar los órdenes y sugerencias de los superiores.
- 43.32 Las demás que por estatutos o reglamentos especiales se señalen.

Cuadragésimo cuarto. Faltas graves: Las constituyen las conductas que representan un descuido sustancial en el cumplimiento de las obligaciones que afecten de manera grave el funcionamiento normal de las labores y actividades del Consultorio Jurídico, las siguientes:

- 44.1 Presentar ante los despachos judiciales o administrativos alguna actuación, sin previa revisión y autorización expresa del asesor asignado por el Consultorio Jurídico.
- 44.2 No cumplir a cabalidad con la obligación de vigilancia de los procesos o actuaciones judiciales o administrativas en las que esté actuando por asignación del consultorio Jurídico.
- 44.3 Recomendar abogados en los asuntos de consulta por parte de los beneficiarios que lleguen hasta él con ocasión del Consultorio Jurídico.
- 44.4 Realizar actividades no autorizadas a nombre del Consultorio Jurídico.
- 44.5 Presentarse en espacios públicos, eventos políticos, o demás escenarios colectivos como estudiante del Consultorio Jurídico cuando no se tenga autorización expresa para ello ni corresponda a una actuación Institucional.
- 44.6 Tramitar asuntos no autorizados por el Consultorio Jurídico valiéndose de su condición de estudiante.
- 44.7 Comprometer el nombre del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria del Área Andina en el patrocinio de asuntos que no son de la competencia conforme la ley.
- 44.8 Causar intencionalmente daños a los muebles, enseres y equipos del Consultorio Jurídico.
- 44.9 Atentar contra la seguridad individual o colectiva de los funcionarios, beneficiarios o contra los bienes del Consultorio Jurídico.

Cuadragésimo quinto. Faltas gravísimas: Se consideran faltas gravísimas y dan lugar a las sanciones respectivas, además de las consignadas en el Reglamento Estudiantil, las siguientes:

- 45.1 Asumir un caso sin la correspondiente autorización del Consultorio Jurídico.
- 45.2 Dar lugar a la configuración del vencimiento de un término procesal.
- 45.3 Cobrar algún tipo de honorarios a los beneficiarios del Consultorio Jurídico.
- 45.4 Abandonar o descuidar los casos asignados por parte del Consultorio.
- 45.5 No asistir a las diligencias judiciales o extrajudiciales programadas previamente.
- 45.6 Extraviar documentos, carpetas físicas o electrónicas de aquellos asuntos debidamente asignados o no registrar las actuaciones de las consultas y/o procesos en la plataforma suscrita por la Fundación.

- 45.7 No presentar ante los despachos judiciales o dependencias administrativas las actuaciones pertinentes en la oportunidad legal.
- 45.8 Abandonar o descuidar los asuntos asignados por parte del Consultorio Jurídico.
- 45.9 Incurrir en alguna de las faltas consagradas como gravísimas en el Título II Libro Segundo de la Ley 1123 de 2007 o en las normas que la deroguen o la sustituyan.

Cuadragésimo sexto. Exclusión de responsabilidad disciplinaria: Se entenderán como causales de exclusión de faltas disciplinarias para todos los efectos del presente Capítulo, las mismas causales de exclusión de responsabilidad contenidas en el artículo 22 de la Ley 1123 de 2007 o cualquier otra disposición que la derogue, modifique o sustituya. Del mismo modo, no se considerará falta disciplinaria cuando el estudiante haya actuado en cumplimiento de una directriz u orden dada por un asesor o por la dirección del Consultorio Jurídico, siempre que el estudiante haya manifestado su desacuerdo frente a dicha orden.

Título V. Disposiciones Finales

Cuadragésimo séptimo. Casos especiales e interpretaciones: Los aspectos no contemplados en el reglamento serán resueltos directamente por el Rector Nacional a solicitud del Director(a) del Consultorio Jurídico, previa aprobación del Consejo de Facultad.

Cuadragésimo octavo. Remisión de proyecto: Remítase copia del presente reglamento al Consejo Superior de la Judicatura, Sala Administrativa dirección de abogados y auxiliares de la justicia para su correspondiente aprobación.

Artículo Tercero: Informar a la comunidad académica acerca de esta decisión.

Artículo Cuarto. Vigencia: El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga las normas internas que le sean contrarias.

Artículo Quinto. Delegación Especial. Se delega expresamente en la Comisión Académica de Revisión al interior del Consejo Superior, la facultad de realizar cualquier tipo de modificación a las disposiciones aquí establecidas mediante acuerdo para efectos de realizar posibles ajustes, derivados de la revisión al presente acuerdo, que realice el Consejo Superior de la Judicatura, como respuesta a la remisión prevista en el artículo anterior. Las decisiones tomadas por la Comisión Académica de Revisión al interior del Consejo Superior se informarán al citado cuerpo colegiado, en la siguiente sesión del Consejo Superior, conforme lo dispuesto en el acuerdo 016 de 24 de marzo de 2020.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes julio del dos mil veinticuatro (2024).

Carlos Patricio Eastman
Presidente

María Angélica Pacheco Chica
Secretaria General

Aprobado: Martha Patricia Castellanos S.
Vicerrectora Nacional Académica

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Acuerdo 28 de 30 de julio de 2024 - ?Por el cual se establece el reglamento de Consultorio Jurídico del programa de Derecho Virtual de la Fundación Universitaria del Área Andina?.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA
gestionado por: azsign.com.co



Id Acuerdo: 20241118-084645-77dfd1-73226115

Creación: 2024-11-18 08:46:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-18 10:26:44

Escanee el código
para verificación

Firma: Carlos Patricio Eastman Barona

CARLOS PATRICIO EASTMAN BARONA
80.504.364
carlospeastman@gmail.com
PRESIDENTE ASAMBLEA GENERAL
FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA

Firma: María Angélica Pacheco Chica

María Angélica Pacheco Chica
52993173
mpacheco18@areandina.edu.co
Secretaría General
Fundación Universitaria del Área Andina

Aprobación: Martha Patricia Castellanos Saavedra

Martha Castellanos
52256940
mpcastellanos@areandina.edu.co
Vicerrectora Académica Nacional
Areandina

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Acuerdo 28 de 30 de julio de 2024 - ¿Por el cual se establece el reglamento de Consultorio Jurídico del programa de Derecho Virtual de la Fundación Universitaria del Área Andina?

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA DEL ÁREA ANDINA

gestionado por: azsign.com.co



Escanee el código para verificación

Id Acuerdo: 20241118-084645-77dfd1-73226115

Creación: 2024-11-18 08:46:45

Estado: Finalizado

Finalización: 2024-11-18 10:26:44

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Aprobación	Martha Castellanos mpcastellanos@areandina.edu.co Vicerrectora Académica Nacional Areandina	Aprobado	Env.: 2024-11-18 08:46:46 Lec.: 2024-11-18 10:15:13 Res.: 2024-11-18 10:15:23 IP Res.: 201.131.114.244
Firma	María Angélica Pacheco Chica mpacheco18@areandina.edu.co Secretaría General Fundación Universitaria del Área Andina	Aprobado	Env.: 2024-11-18 10:15:23 Lec.: 2024-11-18 10:17:12 Res.: 2024-11-18 10:17:21 IP Res.: 186.102.15.54
Firma	CARLOS PATRICIO EASTMAN BARONA carlospeastman@gmail.com PRESIDENTE ASAMBLEA GENERAL FUNDACION UNIVERSITARIA DEL AREA ANDINA	Aprobado	Env.: 2024-11-18 10:17:21 Lec.: 2024-11-18 10:23:39 Res.: 2024-11-18 10:26:44 IP Res.: 181.53.30.42