

Acuerdo del Consejo Académico N°43
Del 18 de septiembre de 2025

“Por el cual se actualiza el Reglamento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Reformada”

El presidente del Consejo Académico, Rector y la Secretaria General en uso de sus facultades legales otorgados por el Estatuto General de la Corporación Universitaria Reformada, en el artículo 58 literal a dentro de las funciones asignadas, y

C O N S I D E R A N D O

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 69, garantiza la autonomía universitaria, permitiendo a las instituciones de educación superior organizar y reglamentar sus funciones académicas y administrativas.

Que la Ley 30 de 1992, la Ley 583 de 2000, la Ley 2213 de 2022, el Decreto 196 de 1971 y las disposiciones del Acuerdo 03 de 2020 del Consejo Superior de la Judicatura, regulan y promueven la formación práctica de los estudiantes de Derecho a través del funcionamiento de los consultorios jurídicos.

Que el Consultorio Jurídico del Programa de Derecho de la Corporación Universitaria Reformada es un escenario de formación práctica, ética, social y jurídica, al servicio de la comunidad, en especial de poblaciones en condición de vulnerabilidad y conforme con los fines de la educación superior.

Que mediante el presente Reglamento se establece la estructura organizativa, los objetivos, funciones, derechos, deberes, procedimientos internos y externos, así como los principios orientadores para el ejercicio de las actividades académicas y jurídicas en dicho espacio formativo.

Que mediante acuerdo 30 del 21 de mayo de 2025, el Consejo Académico aprobó el reglamento del consultorio jurídico y el centro de conciliación de la institución.

Con fundamento en las razones fáctica legales, normativas y estatutarias expuestas, el Consejo Académico,

A C U E R D A

ARTÍCULO PRIMERO. Actualizar y adoptar el Reglamento del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Reformada, C.U.R., cuyo contenido es el siguiente:

TITULO I
TITULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. CARACTERÍSTICAS DE LA MATERIA. La Corporación Universitaria Reformada cuenta con el programa de Derecho adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades, debidamente reconocido por el Ministerio de Educación Nacional, el cual incluye en su plan de estudios la asignatura de consultorio jurídico, el cual es impartido en los últimos cuatro semestres del programa académico.

El Consultorio jurídico se erige como una dependencia de formación teórica con componentes prácticos para el ejercicio profesional del derecho. Esta asignatura que se encuentra regulada por disposición legal propende por la atención de personas en situación de vulnerabilidad económica, social y/o de cualquier otro tipo de lineamientos establecidos en la Ley.

La asignatura de consultorio jurídico se ofertará en los cuatro últimos semestres del programa a partir del cumplimiento de prerrequisitos académicos, estando en la obligación el estudiante de cursar los Consultorios I, II, III, y IV.

El consultorio jurídico, como componente de la formación práctica del estudiante de derecho y que hará parte integral del currículo, en ningún caso será susceptible de omisión, homologación, convalidación o sustitución.

TITULO I
TITULO PRELIMINAR
DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 2. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL CONSULTORIO JURÍDICO. La Corporación Universitaria Reformada ofrece el programa de Derecho, adscrito a la Facultad de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades, debidamente reconocido por el Ministerio de Educación Nacional. Dentro de su plan de estudios se incluye la asignatura de Consultorio jurídico, impartida durante los últimos cuatro (4) semestres del programa académico, previo cumplimiento de los prerrequisitos académicos establecidos.

El Consultorio jurídico se constituye como una unidad académica de formación práctica obligatoria, integrada por componentes teóricos y prácticos, orientada al fortalecimiento de las competencias profesionales de los futuros abogados. Esta asignatura, regulada por la ley, tiene como finalidad principal la prestación de servicios jurídicos gratuitos a personas en condición de vulnerabilidad económica, social o de cualquier otra naturaleza conforme a los lineamientos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

El Consultorio jurídico, como parte esencial del currículo del programa de Derecho, no será objeto de homologación, convalidación, omisión o sustitución en ningún caso, conforme a lo dispuesto por la Ley 2113 de 2021 y las políticas institucionales.

Artículo 3. MISIÓN. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Reformada, en coherencia con la misión institucional y del programa de Derecho, en su doble función, se constituye en un escenario académico y de proyección social, mediante el cual brinda asesoría y representación jurídica gratuita a personas de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad, y a su vez, apoya la formación integral de abogados con sentido crítico y un sólido compromiso ético en su actuar profesional, en el marco de la defensa de la dignidad, la autonomía y la libertad del ser humano.

Artículo 4. VISIÓN. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Reformada será reconocido como un referente a nivel nacional, por su compromiso con la búsqueda de soluciones a problemáticas socio jurídicas de personas y de comunidades de escasos recursos y en situación de vulnerabilidad, por su activa participación en litigios de alto impacto que emanan de los complejos contextos regional, nacional e internacional; así como por la formación de profesionales con sentido ético y comprometidos por la defensa del bien común.

Artículo 5. PRINCIPIOS GENERALES. El Consultorio jurídico del Programa de Derecho de la Facultad de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades de la Corporación Universitaria Reformada adopta y promueve en su funcionamiento los siguientes principios rectores:

Educación Jurídica Práctica: Propicia la adquisición de competencias profesionales a través del aprendizaje experiencial, vinculando el conocimiento teórico con la aplicación práctica en contextos reales de atención jurídica.

Autonomía Universitaria: Se reconoce la autonomía académica y administrativa de la institución para organizar, regular y desarrollar el Consultorio jurídico en el marco de la ley y sus propios estatutos.

Formación Integral: Busca el desarrollo armónico de las dimensiones ética, académica, social y profesional del estudiante, contribuyendo a la formación de abogados con sentido crítico, responsabilidad social y compromiso ciudadano.

Interés General: La práctica jurídica se orienta a la protección del interés general, la defensa de los derechos fundamentales y la consolidación del Estado Social de Derecho.

Función Social: El Consultorio jurídico cumple un rol de proyección social, al facilitar el acceso a la justicia para poblaciones vulnerables y contribuir a la construcción de una sociedad más justa e incluyente.

Progresividad: Promueve la mejora continua en la calidad de la educación jurídica práctica y en la prestación de los servicios jurídicos ofrecidos, garantizando el avance constante de los derechos humanos y de acceso a la justicia.

Gratuidad: Los servicios prestados por el Consultorio jurídico son gratuitos, en cumplimiento de su naturaleza de práctica social y conforme a los lineamientos de la Ley 2113 de 2021.

Inclusión: Se garantiza la atención a todas las personas, sin discriminación alguna por razones de edad, género, identidad de género, orientación sexual, condición de discapacidad, pertenencia étnica, situación socioeconómica, entre otras.

Accesibilidad: Se desarrollan mecanismos presenciales y virtuales que facilitan el acceso efectivo de la población al Consultorio jurídico, eliminando barreras físicas, tecnológicas y actitudinales. **Confidencialidad:** Se asegura la reserva y protección de la información obtenida en el ejercicio de la práctica jurídica, respetando la intimidad de los usuarios y los principios del habeas data.

Calidad: Se procura la prestación de un servicio jurídico eficiente, ético y competente, así como la formación de estudiantes en altos estándares de excelencia profesional.

Idoneidad: Los estudiantes practicantes, bajo la supervisión de docentes asesores, actuarán con la competencia técnica y el conocimiento jurídico necesarios para atender las necesidades de los usuarios de manera adecuada.

Imparcialidad: En la prestación del servicio jurídico se actuará sin favoritismos, asegurando un trato equitativo y objetivo a todas las personas atendidas.

Celeridad: Se garantizará la atención oportuna y eficiente de las consultas, trámites y procesos, procurando evitar dilaciones injustificadas y favoreciendo una resolución ágil de los asuntos.

Igualdad: Todas las personas serán tratadas con igual respeto y consideración ante el Consultorio jurídico, en concordancia con el principio de igualdad material previsto en la Constitución Política de Colombia.

El Consultorio jurídico se regirá, además, por los Acuerdos del Consejo Superior de la Corporación Universitaria Reformada en lo que corresponda a asuntos relacionados con Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Artículo 6. OBJETIVO GENERAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Reformada, tiene como objetivo formar abogados éticos, autónomos y socialmente responsables, mediante una práctica jurídica comprometida con la defensa de los derechos humanos, la dignidad humana y los principios del Estado Social de Derecho. A través de este espacio académico y de proyección social, se brinda asesoría y representación jurídica gratuita a personas en situación de vulnerabilidad, promoviendo la inclusión, la equidad, la justicia y el fortalecimiento democrático, con perspectiva internacional y humanista, conforme a su doble función formativa y social.

Artículo 7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS. El Consultorio jurídico tiene los siguientes Objetivos específicos:

- a. Posibilitar al estudiante desde la práctica jurídica, el desarrollo de sus competencias y la capacidad de resolución desde la investigación, la innovación y la ética profesional, las problemáticas jurídico-sociales del entorno, desde un enfoque crítico legal, constitucional y derecho internacional.
- b. Brindar al (la) estudiante la posibilidad de un destacado desempeño desde sus conocimientos y competencias, dentro del ámbito socio -jurídico, con una tendencia hacia la formación en la defensa de los derechos humanos.
- c. Fortalecer en los (las) estudiantes el desarrollo de habilidades investigativas y competencias transversales, que les permitan analizar conflictos jurídicos desde una perspectiva global e interdisciplinaria, con énfasis en derechos humanos, sistemas jurídicos comparados, relaciones internacionales, sostenibilidad ambiental, mecanismos alternativos de solución de conflictos y procesos de justicia transicional, en concordancia con el enfoque internacional y humanista del programa.
- d. Fomentar en los (las) estudiantes habilidades investigativas y competencias transversales para el análisis de conflictos jurídicos desde una perspectiva global, con énfasis en derechos humanos, derecho ambiental, sistemas jurídicos comparados, mecanismos alternativos de solución de conflictos y procesos de justicia transicional, fortaleciendo así su formación interdisciplinaria y su visión internacional.
- e. Prestar asistencia jurídica de forma gratuita.
- f. Incentivar la realización de prácticas jurídicas en entidades públicas y/o privadas externas de la institución.

**TITULO II.
SERVICIO DE CONSULTORIO JURÍDICO
CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 8. SERVICIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO. El Consultorio Jurídico prestará servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa y pedagogía en derecho, bajo un enfoque diferencial y de servicio inclusivo. Así mismo, podrán prestar servicios de mecanismos de conciliación, mediación, mecanismos de justicia restaurativa y litigio estratégico de interés público, así como todos aquellos otros servicios que guarden relación y permitan el cumplimiento de los principios y objetivos establecidos taxativamente en el artículo 9 de la Ley 2113 de 2021. Su zona de influencia corresponde en principio a la ciudad de Barranquilla y su área metropolitana; sin embargo, en atención a la posibilidad del acceso virtual, puede extenderse al Departamento del Atlántico, según la necesidad del servicio y el número de estudiantes y del personal académico con que cuente el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación. Su sede física corresponderá al inmueble ubicado en la **carrera 38 #74 - 304 de la Ciudad de Barranquilla**.

Parágrafo. 1. En caso de sufrir alguna modificación la Ley que determina la competencia del Consultorio jurídico, este reglamento se entenderá modificado en el mismo sentido.

ARTÍCULO 9. CONSULTAS Y ASESORÍAS JURÍDICAS. El consultorio jurídico prestará servicio de asesoramiento y consultas a los usuarios, en las siguientes áreas del derecho:

- Derecho Civil
- Derecho Familia
- Derecho Comercial
- Derecho Laboral
- Derecho de la Seguridad Social
- Derecho Penal
- Derecho Constitucional
- Derecho Público.

Parágrafo 1. Para tales efectos, el Consultorio jurídico de la Corporación Universitaria Reformada, contará con la planta docente necesaria conforme a los lineamientos establecidos en las disposiciones legales, ello con el fin de garantizar la prestación del servicio.

Artículo 10. HORARIO DE ATENCIÓN. El consultorio jurídico de la Corporación Universitaria Reformada brindará atención al público en su sede física, **carrera 38 #74 - 304 de la Ciudad de Barranquilla y sede virtual durante el calendario académico de forma ininterrumpida**, con excepción de los periodos de vacancia judicial, en el **horario de Lunes a viernes de 8:00 a.m. 11:00 a.m. y de 14:00 Pm - 17:00 p.m.** Durante los recesos y vacaciones académicas dispuestos por la Corporación Universitaria Reformada, los estudiantes que tengan representación continuarán ejecutando todas las gestiones y los actos tendientes al buen desarrollo de sus procesos, salvo caso especiales que serán consultados y resueltos con el respectivo docente asesor. La representación de los procesos 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.

Parágrafo 1. En el ejercicio de la autonomía Universitaria, el consultorio jurídico se podrá reservar la atención y trámite de procesos, y en ningún momento podrá adelantar procesos en contra de la Corporación Universitaria Reformada.

CAPITULO II DE LOS (LAS) USUARIOS (AS)

Artículo 11. BENEFICIARIOS (AS) DE LOS SERVICIOS. El Consultorio jurídico de la Corporación Universitaria Reformada prestará servicios de asesoría jurídica y litigio estratégico de interés público a 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, implementando los enfoques diferenciales y enfoques interseccionales que preceptúa la Ley 2113 del 2021.

Artículo 12. EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA Y ACCESO A LOS SERVICIOS. Para acceder a los servicios de asesoría jurídica, representación judicial, conciliación o cualquier otra actividad del Consultorio jurídico de la Corporación Universitaria Reformada, los (las) usuarios (as) deberán someterse a un proceso de evaluación socioeconómica, mediante el cual se verificará su situación de vulnerabilidad o carencia de medios económicos.

Dicha evaluación consistirá en el diligenciamiento de los formatos institucionales establecidos para tal efecto, la entrega de documentación de soporte que acredite su condición socioeconómica, y la suscripción de la respectiva declaración de necesidad jurídica y económica. La verificación del perfil socioeconómico estará a cargo de la Dirección del Consultorio jurídico o de quien ésta delegue, y se realizará conforme a los parámetros de acceso establecidos en la Ley 2113 de 2021 y en las políticas internas de la institución.

Parágrafo 1. En los casos en los cuales el (la) usuario (a) cumpla con los requisitos de perfil socioeconómico y/o situación de vulnerabilidad, el Consultorio jurídico le prestará los servicios de asesoría y, de ser necesario, iniciará la actuación judicial correspondiente para la representación y defensa de sus intereses, lo cual quedará debidamente registrado en los formatos físicos o en la plataforma institucional de consulta.

Parágrafo 2. En aquellos casos donde NO se cumpla con el perfil socioeconómico por parte del usuario, se podrá recepcionar la consulta y se dejará constancia en los documentos institucionales o plataforma, la asesoría realizada por el estudiante con el visto bueno del docente asesor del área respectiva y se dejará a discrecionalidad del usuario iniciar de forma directa las actuaciones correspondientes ante las entidades competentes.

Artículo 13. DERECHOS DE LOS USUARIOS. Los usuarios del servicio que presta el consultorio jurídico tendrán los siguientes derechos:

- A ser escuchados y atendidos en forma integral, bajo un enfoque diferencial y de servicio inclusivo.
 - A la asesoría que requiera por el consultorio de la Corporación Universitaria Reformada.
- A la información oportuna y retroalimentación del manejo y trámites a los cuales esté sometido el asunto jurídico o administrativo.
- Al trato respetuoso y cordial por parte del equipo del consultorio jurídico.
 - A la entrega de copias informales, previa solicitud por escrito, de las gestiones del proceso jurídico o administrativo.
 - A la devolución de las pruebas y documentos originales que hubiere suministrado y/o aportado para el seguimiento del caso.
 - A la presentación de inquietudes, quejas o reclamos a través de los canales que el consultorio y/o la Universidad presten para ello, y sobre los cuales se les informará a los usuarios al momento de solicitar la consulta.

Artículo 14. DEBERES DE LOS (LAS) USUARIOS (AS). Son deberes de los usuarios del servicio del consultorio jurídico los siguientes:

- Identificarse debidamente, e indicar su domicilio y teléfono donde se pueda localizar.
- Presentar la información, la documentación, y las pruebas requeridas para la tramitación de su asunto en el Consultorio Jurídico, dentro del tiempo que establezca el director (a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o quien haga sus veces.
- Comunicarse con el (la) practicante asignado a través del consultorio jurídico, las veces que el asesor de área o el estudiante lo requieran.
- Asistir puntualmente a las diligencias judiciales o administrativas en las que sea necesaria su presencia con ocasión del desarrollo del asunto, incluidas las requeridas por consultorio jurídico.
- Conferir el poder respectivo y comprometerse con los deberes y obligaciones que el trámite judicial o administrativo conlleva, por medio del cual acepta las obligaciones para con el consultorio jurídico.
- Acreditar debidamente ante el Consultorio Jurídico, su situación socioeconómica, conforme las disposiciones que para tales efectos ha establecido el Consultorio jurídico.
- Correr con los costos que demande el trámite del asunto, bien sea administrativo, judicial o extrajudicialmente.
- Firmar el correspondiente compromiso, por medio del cual acepta las obligaciones para con el consultorio jurídico y la autorización para el tratamiento de datos sensibles.
- Informar los cambios de residencia, teléfono y correo electrónico de manera inmediata al consultorio jurídico, en caso de que ocurra.
- Abstenerse de ofrecer o entregar dinero o beneficios a estudiantes, docentes o cualquier miembro de la comunidad académica o administrativa.

Artículo 15. ATENCIÓN PREFERENTE. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Reformada brindará atención especial y preferencial a las personas que tengan alguna discapacidad física, psíquica, sensorial, mujeres gestantes, y/o adultos mayores y en general a las personas que se encuentren en estado de indefensión o debilidad manifiesta conforme lo establece el artículo 13 de la Constitución Política de Colombia

El Consultorio Jurídico Virtual, también brindará sus servicios a aquellas personas que, por condiciones, físicas, jurídicas, económicas, o de discapacidad, no puedan acceder a la sede física para su atención.

Para garantizar el cumplimiento y facilitar el acceso a la administración de justicia, derecho que le asiste a cualquier ciudadano y que no pueda acudir a las sedes físicas de atención a los usuarios, el consultorio jurídico desarrollará jornadas de asesoría jurídica en los sectores y barrios más vulnerables de la ciudad, así como en los diferentes municipios, siempre que se encuentren en la zona de influencia del mismo.

CAPITULO III DE LAS ASESORÍAS Y LOS PROCESOS

Artículo 16. LA ASESORÍA. Es el servicio legal brindado de manera gratuita y directa a personas naturales que requieran orientación sobre asuntos legales específicos. Este servicio se brinda a través de los (las) estudiantes practicantes bajo la supervisión de los docentes adscritos al consultorio jurídico en cada una de las áreas del derecho, con el fin de facilitar el acceso a la justicia y promover la formación práctica de los estudiantes.

Las consultas siempre generarán una asesoría gratuita y completa pero no necesariamente toda consulta genera una acción jurisdiccional, disciplinaria o fiscal, a cargo del Consultorio jurídico. Toda consulta se realizará de acuerdo con los lineamientos institucionales y a través del sistema (plataforma) que se disponga para ello.

El Consultorio Jurídico ofrecerá un servicio de calidad, garantizando que las consultas se realicen de manera ética y profesional, contribuyendo así al fortalecimiento del estado de derecho, al bienestar de la comunidad y permitiendo que sean los usuarios quienes decidan si desean recibir los servicios de manera física o virtual, garantizando siempre la accesibilidad, la gratuitud del mismo y las herramientas ofimáticas para el buen desarrollo de la práctica a los estudiantes.

Artículo 17. REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN DE CONSULTA. Los servicios del Consultorio Jurídico se prestarán bajo los siguientes requisitos:

- La acreditación de las condiciones socioeconómicas, que para tales efectos establezca el Consultorio Jurídico.
- La competencia del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación de conformidad con la ley y las políticas institucionales.
- Aportar de manera oportuna y completa las pruebas, documentos y demás elementos requeridos para el trámite del caso, así como aquellos exigidos por el Consultorio Jurídico conforme a lo dispuesto en el presente reglamento y en el protocolo institucional.

Artículo 18. CONTROL DE CONSULTAS Y ASESORÍAS. Las consultas y las asesorías serán controladas a través del sistema (plataforma), el cual deberá estar parametrizado de tal manera que permita en cualquier tiempo obtener información estadística de las mismas bien sea que se realicen en sede física o virtual del consultorio jurídico.

Artículo 19. ASIGNACIÓN O REPARTO DE ASESORÍAS. El Director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, monitor(a) o asesor(a) de área serán los encargados (as) de realizar la designación tanto física como virtual a los (las) estudiantes, de las consultas que se recepcionen, guardando siempre el principio de equidad en la distribución de las mismas.

Parágrafo 1. Una vez se asigne la consulta a un (a) estudiante independientemente de la modalidad en la que se encuentre cursando el Consultorio Jurídico, este asumirá la responsabilidad del trámite que corresponda, el cual realizará siempre bajo la guía y supervisión del docente del área encargado y el monitor (a), adscritos al Consultorio Jurídico.

Parágrafo 2. La notificación a los (las) estudiantes de la asignación o reparto de la asesoría, se surtirá por medio del correo electrónico institucional y la plataforma dispuesta por el consultorio jurídico. El (la) estudiante estará en la obligación de informar al usuario(a) de la admisión o el rechazo del trámite judicial, lo que deberá realizar mediante comunicación telefónica o electrónica, dejando constancia sobre tal decisión en el sistema de consultas y asesorías.

Artículo 20 ARCHIVO DE ASESORIA, PROCESO JUDICIAL O TRÁMITE ADMINISTRATIVO.

Para cualquiera que sea la gestión que se haya adelantado, asesoría jurídica, proceso judicial o trámite administrativo, las causales de archivo aplicables a cada uno de ellos, en el estado en el que se encuentre serán:

- El incumplimiento por parte del usuario(a) de al menos uno de los deberes contenidos en el artículo 13 del presente reglamento.
- Cuando el trámite contravenga al menos uno de los principios generales y objetivos del presente reglamento.
- Cuando se logra probar que en el curso del trámite que, la condición socioeconómica del usuario no corresponde a la inicialmente manifestada y validada.
- Cuando el usuario(a) solicite la devolución de la documentación aportada.
- Cuando el proceso termine por sentencia ejecutoriada, conciliación, resolución de preclusión de la investigación, desistimiento, archivo de investigación, o cualquier otra forma de terminación o por acuerdo de mediación penal.
- Cualquier otra situación que impida la continuidad del trámite adelantado en el Consultorio Jurídico.

Artículo 21. PROCEDENCIA Y TRÁMITE DE LOS RECURSOS EN DEFENSA DE LOS USUARIOS. Contra las decisiones proferidas por el Consultorio Jurídico que puedan llegar a afectar los intereses de los usuarios, proceden los recursos de reposición y en subsidio apelación, los cuales deberán presentarse y sustentarse dentro de los diez días siguientes a la notificación de la decisión, motivo de inconformidad, ante el director del Consultorio Jurídico quien deberá decidir en un término no mayor a 20 días, lo concerniente al recurso de reposición. En caso de confirmar su decisión, deberá dar trámite al recurso de apelación, remitiendo las actuaciones al director del programa, quien resolverá el recurso de apelación en el mismo término previsto para decidir el recurso de reposición. En caso de requerir el trámite, práctica de pruebas, se atenderá a lo dispuesto en el artículo 40 de IC.P.A.C. A

Artículo 22. CONTROL DE PROCESOS. La Dirección del Consultorio Jurídico, los (las) docentes asesores(as) y monitores(as) adscritos(as) al mismo, serán quienes ejerzan control y vigilancia de los procesos y diligencias adelantadas por los (las) estudiantes.

Los (las) estudiantes matriculados (as) en Consultorio Jurídico deberán atender de manera los procesos asignados, hasta tanto se realice la entrega formal de los mismos al (la) estudiante que asuma su reemplazo, conforme a los lineamientos establecidos por el Consultorio y en armonía con sus deberes académicos.

Parágrafo 1. Durante los recesos y vacaciones académicas dispuestos por la Corporación Universitaria Reformada, los estudiantes continuarán ejecutando todas las gestiones y los actos tendientes al buen desarrollo de los procesos, salvo casos excepcionales, donde el estudiante deberá solicitar y acreditar ante la Dirección del Consultorio Jurídico, su imposibilidad de asistir a dicha diligencia, con el fin de que la misma sea redireccionada.

Parágrafo 2. Los (las) estudiantes que incumplan con las responsabilidades propias del debido cuidado en los trámites y diligencias asignadas, serán relevados del conocimiento, siempre que dentro de los tres (3) días siguientes a la inasistencia a alguna actividad de trámite no se haya excusado, lo anterior sin perjuicio de las investigaciones y sanciones disciplinarias propias del Consultorio Jurídico.

Parágrafo 3. Será el (la) docente asesor(a) o el Monitor(a) quienes manifiesten por escrito a la Dirección del Consultorio Jurídico y al (la) estudiante, el relevo del caso. El estudiante podrá recurrir en primera instancia ante el (la) docente que tomó la decisión y en segunda ante la Dirección del Consultorio Jurídico.

Artículo 23. ACREDITACIÓN DE ESTUDIANTES PARA ACTUAR EN CAUSA AJENA. Para iniciar cualquier tipo de actuación judicial o administrativa, todo(a) estudiante matriculado(a) en Consultorio Jurídico, deberán contar con autorización expresa emitida por la Dirección del Consultorio Jurídico, en la cual se indiquen los datos del estudiante, consultorio al que pertenece, referencia del proceso, y datos completos de la persona o personas a quien representa; la misma de anexará al respectivo expediente.

En ningún caso los estudiantes podrán actuar sin la debida autorización expedida por la Dirección del Consultorio Jurídico.

TÍTULO III
ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS
CAPÍTULO I
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Artículo 24. DEFINICIÓN. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación es una Unidad Académica, adscrita al programa de Derecho de la Facultad de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades de la Corporación Universitaria Reformada.

Artículo 25. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación cuenta con una estructura académica y administrativa determinada por la universidad, la cual estará integrada por:

- Un director (a).
- Un secretario (a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- Docentes asesores(as) de área.
- Comité de evaluación.
- Monitores (as)
- Estudiantes matriculados (as) en las asignaturas de consultorio jurídico I, II, III, IV.

CAPÍTULO II
DE LA DIRECCIÓN DE CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 26. DIRECTOR. El director (a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación será un profesional del derecho, designado por la Dirección del Programa de Derecho, con el visto bueno del Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales para la asignación del mismo.

Artículo 27 REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR (A). Son requisitos para la designación del director (a) del consultorio jurídico los siguientes:

- Ser abogado (a) titulado (a) en ejercicio y tener tarjeta profesional vigente expedida por autoridad competente.
- Contar con especialización en cualquier área del derecho.
- Contar con Maestría en cualquier área del derecho.
- Acreditar formación como conciliador en entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Acreditar experiencia docente no inferior a dos (2) años o haber tenido experiencia en el ejercicio profesional mínimo por cinco (5) años.
- No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- Haber ejercido la profesión de abogado con buena reputación y crédito profesional.

Artículo 28. FUNCIONES DEL DIRECTOR(A). Serán funciones del director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación las siguientes:

- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Consultorio Jurídico.
- Coordinar y supervisar las actividades del Consultorio Jurídico
- Garantizar que se brinde asesoría y representación legal de calidad, cumpliendo con las normas éticas y legales establecidas por el ordenamiento jurídico colombiano.
- Formar y capacitar a los estudiantes matriculados en la asignatura de consultorio jurídico en la gestión administrativa y planificación de actividades que promuevan el acceso a la justicia.
- Realizar actividades de investigación y extensión que contribuyan al desarrollo del derecho y a la defensa de los derechos humanos en la comunidad.
- Promover espacios de formación continua para asesores, monitores y estudiantes.
- Posesionar y evaluar a los monitores del consultorio.
- Organizar y ejecutar, previo el concepto del Consejo de Facultad, todos los programas de índole académica relacionados con la práctica del consultorio jurídico.
- Elaborar el cronograma de reuniones de carácter evaluativo con los docentes asesores.
- Realizar los repartos de los asuntos recepcionados en el Consultorio jurídico conforme el manual de procedimientos internos.
- Autorizar con su firma, a través de carta de idoneidad, la gestión de los practicantes en los despachos judiciales o administrativos.
- Coordinar la gestión del Consultorio Jurídico ante autoridades judiciales o administrativas, en los diferentes despachos del Estado, personas jurídicas de carácter privado y demás instituciones organizadas con quien se tenga el interés de suscribir convenios interinstitucionales.
- Hacer seguimiento de los convenios donde se desarrollan actividades por parte de estudiantes de Consultorio Jurídico conforme a las directrices de asesores y Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- Realizar la programación mensual de turnos para la atención de usuarios(as) en el Consultorio Jurídico y/o demás sitios donde se preste la atención.
- Recibir y tramitar las quejas presentadas contra los (las) estudiantes, asesores(as) y personal en general del Consultorio Jurídico, resolviendo las que sean de su competencia o remitirlas a la instancia competente para su gestión.
- Señalar las fechas de entrega de los informes de práctica, de las respectivas áreas de desempeño de acuerdo con las actividades académicas de la Facultad.
- Rendir informes ante el Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades o quien haga sus veces, o ante el Consejo de Facultad cuando aquel lo considere pertinente, de las actividades realizadas durante el semestre académico en el Consultorio Jurídico.
- Autorizar el archivo de los procesos adelantados por los (las) estudiantes practicantes, previo concepto del docente asesor del área respectiva.

- Cuando lo considere necesario, la dirección del Consultorio Jurídico podrá realizar revisión a los procesos que se encuentran en cada área.
- Solicitar y verificar los informes que docentes, judicantes, monitores(as) y estudiantes presenten como actividad final de su periodo académico.
- Convocar y presidir reuniones con docentes adscritos al consultorio jurídico y demás comunidad académica.
- Convocar y presidir el comité de evaluación.
- Realizar de manera semestral charla de inducción a estudiantes de consultorio jurídico sobre actividades evaluativas, tiempo de entrega, funciones, sanciones y demás contempladas en el reglamento.
- Presentar informes oportunos sobre la gestión de cada uno de los asesores y según la actividad por estos realizada.
- Asistir a las capacitaciones, invitaciones y encuentros que de manera obligatoria convoque el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Las demás que se le atribuyan debido a la naturaleza de su cargo.

CAPÍTULO III. DE LA SECRETARÍA DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN.

Artículo 29. SECRETARÍA DE APOYO AL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN. La secretaria(o) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación será un profesional administrativo, designado(a) por la dirección del programa, y será quien cumpla las funciones administrativas asignadas por el director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

Artículo 30. PROPÓSITO DEL CARGO. Desarrollar funciones secretariales, ejecutando actividades de apoyo y complementarias en los procesos en los que participa, en procura de la satisfacción de los usuarios, el mejoramiento continuo y el buen funcionamiento de la dependencia.

Artículo 31. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DE LA SECRETARIA (O). La persona que aspire a ser secretario (a) de apoyo al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Reformada, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con título de formación técnica, técnica profesional, tecnólogo o profesional otorgado por institución de educación oficialmente reconocida por el Ministerio de Educación Nacional, Secretarías de Educación en Administración de Oficinas, Secretariado o áreas afines.
- Contar mínimo con un (1) año de experiencia relacionada, en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo.
- Se podrá compensar el título de formación técnica, técnico profesional o formación tecnológica por más de un (1) año de experiencia relacionada en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo.

ARTÍCULO 32. FUNCIONES DE LA SECRETARIA(O) DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN. Serán funciones de la secretaria(o) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación las siguientes:

- Atender al público en general, suministrando la información requerida y recibiendo los mensajes respectivos, entregando o recibiendo la información y/o documentos solicitados y hacer los trámites administrativos que ello demande.
- Atender las llamadas telefónicas, identificando las necesidades del solicitante y utilizar su buen juicio para orientarlos hacia el empleado que puede atender su solicitud o queja.
- Organizar comités y reuniones que requiera el jefe inmediato, incluyendo el envío de citaciones y recordatorios a los miembros, tomar nota de los compromisos que se adquieran o tareas que se asignen en desarrollo de estas y hacer el posterior seguimiento a su cumplimiento.
- Programar las citas con previa autorización del jefe inmediato. Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la dependencia, manteniendo un sistema de archivo de los documentos para asegurar su control y fácil acceso cuando se requiera, de acuerdo con las normas técnicas establecidas.
- Colaborar en la organización y administración de las actividades programadas en la dependencia, agenda privada y de viaje del jefe inmediato.
- Transcribir correspondencia, actas, resoluciones, pedidos, circulares, informes, documentos en general y toda aquella documentación que requiera.
- Elaborar oportunamente los pedidos de elementos requeridos, para asegurar el correcto funcionamiento del Consultorio jurídico y centro de conciliación.
- Preparar y redactar respuestas de correspondencia de rutina cuando se requiera.
- Efectuar los trámites de impresión, fotocopiado o duplicación del material requerido en el momento oportuno.
- Colaborar para que todos los procesos de la dependencia se efectúen con eficiencia y se brinde una óptima atención a nuestros clientes (discentes, docentes y comunidad en general).
- Cumplir con las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes referentes al ejercicio de su cargo.
- Cumplir con el Sistema Institucional de la Calidad en referencia a los subsistemas que lo conforman: Subsistema de Aseguramiento de la Calidad y Subsistema de Gestión de la Calidad.
- Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requerida.

- Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas, encargadas o delegadas por la instancia competente para ello y que sean acorde con la naturaleza de las funciones que cumple en Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- Entregar información solicitada en los términos establecidos por las directivas institucionales de forma armónica para la consecución de objetivos y metas institucionales, garantizando la toma de decisiones oportunas, eficientes y eficaces.
- Organizar según los requisitos establecidos la papelería que va dirigida a las entidades judiciales, administrativas y el general personas jurídicas públicas y/o privadas que así lo requiera.
- Elaborar paz y salvo y certificados derivados de la actividad jurídica de los estudiantes.
- Organizar la agenda de audiencias de conciliación.
- Atender lo relativo a la autenticación de los documentos expedidos por centro Conciliación y Consultorio Jurídico.
- Las demás que sean designadas por el Director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

CAPÍTULO IV DE LOS (LAS) DOCENTES ASESORES(AS)

Artículo 33. DOCENTES ASESORES(AS) DE ÁREA. El Consultorio Jurídico Presencial y Virtual de la Corporación Universitaria Reformada, contará con docentes asesores(as) en áreas del derecho como: Derecho Privado, Derecho Penal, Derecho Laboral, Derecho Público.

Artículo 34. REQUISITOS PARA SER DOCENTE ASESOR(A) DE ÁREA DEL CONSULTORIO JURÍDICO. para desempeñar el cargo de docente asesor de área del Consultorio Jurídico deberá reunir los siguientes requisitos:

- Ser abogado (a) titulado (a), en ejercicio con tarjeta profesional vigente, expedida por autoridad competente, contar con especialización y/o Maestría en cualquier área del derecho.
- No haber tenido sanciones penales por delitos dolosos.
- No haber sido sancionado disciplinariamente en el ejercicio de su profesión.
- Acreditar formación como conciliador en entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.
- Acreditar experiencia docente mínimo de dos (2) años.
- Acreditar experiencia profesional relacionada en el área del conocimiento que va a asesorar como mínimo cinco (5) años.

:

Artículo 35. FUNCIONES DEL DOCENTE ASESOR (A) DE ÁREA. Son funciones de los docentes asesores adscritos al consultorio jurídico las siguientes:

- Apoyar a la dirección del Consultorio Jurídico, en la inducción a los (las) estudiantes que inicien prácticas de Consultorio Jurídico y en Conciliación.
- Asesorar a los (las) practicantes de acuerdo con los cronogramas de asesoría preparados semestralmente y con las áreas de desempeño.
- Elaborar los planes generales de trabajo programados de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico, y en coordinación con el director (a).
- Presentar a la Dirección del Consultorio Jurídico, un programa con los objetivos de la práctica claramente determinados, al inicio del semestre y el informe al finalizar cada periodo académico, especificando el cumplimiento de los objetivos.
- Presentar a la dirección del Consultorio Jurídico según las funciones y necesidades del área respectiva, observaciones y trámites que coadyuven con su óptimo desempeño.
- Revisar y corregir la gestión de los (las) estudiantes practicantes en lo que se refiere a la atención y asesoría a los (las) usuarios(as) del Consultorio Jurídico correspondientes a su área de conocimiento.
- Revisar, corregir y aprobar los escritos que elaboren los (las) estudiantes practicantes ante las diferentes instancias judiciales o administrativas, antes de su presentación.
- Avalar el material de archivo que los (las) estudiantes ingresan a la carpeta de desempeño, previo el cumplimiento de las directrices y de los propósitos socio – jurídicos de la dependencia.
- Asistir a las reuniones evaluativas programadas o a las que convoque la dirección del consultorio, la dirección del programa y la decanatura de la Facultad o quien haga sus veces.
- Asistir a los eventos donde se requiera la representación del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación, a las capacitaciones presenciales y/o virtuales solicitadas por el director (a).
- Presentar de manera oportuna y dentro de los tiempos del calendario académico, los informes que sean solicitados por la dirección del Consultorio Jurídico.
- Las demás funciones que la decanatura, directores y/o coordinadores de programa, y la dirección del Consultorio Jurídico requiera.
-

CAPÍTULO V COMITÉ EVALUADOR

Artículo 36. COMITÉ EVALUADOR. El Consultorio Jurídico contará con un comité evaluador el cual estará integrado por:

- Director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- Docentes asesores (as) adscritos (as) al Consultorio Jurídico y al Centro de Conciliación.
- Monitores (as) académicos.

Artículo 37. FUNCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR. Son funciones del comité evaluador las siguientes:

- Determinar las actividades que son susceptibles de evaluación en cada periodo académico.
- Estudiar, aprobar y hacer seguimiento a las actividades de proyección social.
- Evaluar en cada corte académico las actividades realizadas por los estudiantes en desarrollo de su práctica jurídica.
- Establecer la nota definitiva correspondiente a la asignatura del consultorio jurídico.
- Dejar constancia de las reuniones en el documento de actas correspondiente.

CAPITULO VI **DE LOS (LAS) MONITORES (AS) Y JUDICANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO**

Artículo 38. MONITORES (AS) Y JUDICANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO. Los monitores (as) y judicantes del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Reformada son estudiantes y egresados del programa de Derecho que, por su trayectoria académica, compromiso institucional y vocación de servicio, apoyan el desarrollo de las actividades formativas, jurídicas y administrativas del Consultorio y constituyen un apoyo fundamental para el cumplimiento de su doble función académica y social, y se regirán por los criterios de responsabilidad, confidencialidad, idoneidad y compromiso institucional establecidos en el presente reglamento.

Artículo 39. REQUISITOS PARA SER MONITOR(A) Y JUDICANTE DE CONSULTORIO JURÍDICO. Podrán ejercer funciones de apoyo académico y jurídico en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Reformada, en calidad de monitores(as) o judicantes, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Ser estudiante activo(a) o egresado(a) no graduado(a) del programa de Derecho de la Corporación Universitaria Reformada.
- Haber cursado y aprobado las asignaturas de Consultorio Jurídico I a IV.
- Demostrar buen rendimiento académico, con promedio igual o superior a 4.2 al momento de postulación.
- No tener sanciones disciplinarias vigentes ni antecedentes de incumplimiento en procesos académicos o éticos.
- Contar con habilidades comunicativas, actitud de liderazgo, compromiso institucional y disposición para el trabajo en equipo.
- Tener formación en Conciliación en Derecho, cuando la función a desempeñar lo exija.
- Estar avalado por la Dirección del Consultorio Jurídico y cumplir con el procedimiento interno de selección.

Parágrafo. 1. En el caso de los (las) judicantes, deberán además estar debidamente inscritos en la etapa de judicatura conforme a la normatividad vigente, y su vinculación se formalizará mediante acta de inicio con cumplimiento de plan de trabajo, supervisión académica y contar con tarjeta provisional de abogado (a).

Artículo 40. FUNCIONES COMUNES A MONITORES(AS) Y JUDICANTES: (Funciones de apoyo académico y jurídico)

- Asistir y orientar a los estudiantes practicantes en el desarrollo de sus actividades académicas, jurídicas y administrativas.
- Supervisar el adecuado trámite de los casos asignados y apoyar la revisión de las actuaciones elaboradas por los estudiantes.
- Representar, cuando la ley lo permita, a los usuarios del Consultorio Jurídico en actuaciones judiciales y extrajudiciales.
- Elaborar y presentar escritos jurídicos ante autoridades judiciales o administrativas bajo supervisión académica.
- Atender al público conforme a los principios institucionales de respeto, confidencialidad, inclusión y calidad.
- Apoyar la organización y ejecución de capacitaciones, brigadas jurídicas, actividades de proyección social y jornadas comunitarias.
- Participar en reuniones de coordinación y seguimiento convocadas por la Dirección o los asesores.
- Reportar oportunamente cualquier irregularidad en la atención de los casos o en el comportamiento de los estudiantes.
- Cumplir con los horarios y registrar sus actividades conforme a los formatos y protocolos establecidos.
- Desarrollar cualquier otra función asignada por la Dirección del Consultorio Jurídico, en el marco de su formación o práctica profesional.

CAPITULO VII DE LOS (LAS) ESTUDIANTES DE CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 41. DE LOS (LAS) ESTUDIANTES. Son estudiantes de Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación quienes hayan aprobado al menos el 50% de los créditos académicos del programa de Derecho y estén matriculados en Consultorio Jurídico I, II, III o IV.

Artículo 42. DERECHO DE LOS (LAS) ESTUDIANTES. Los (las) estudiantes matriculados en las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II, III y IV en la Corporación Universitaria Reformada tendrán los siguientes derechos en el ejercicio de su práctica jurídica:

- A recibir formación integral en el desarrollo de su práctica jurídica, con acompañamiento de docentes asesores que les brinden orientación y supervisión.
- A contar con los recursos tecnológicos, físicos y administrativos necesarios para la prestación del servicio de consultorio jurídico, incluyendo acceso a bases de datos jurídicas, salas de atención, herramientas digitales y demás insumos necesarios para su ejercicio.
- A una evaluación justa, objetiva y transparente, basada en el cumplimiento de sus deberes y la calidad de sus intervenciones en los casos asignados, de conformidad con los criterios establecidos en el presente reglamento.
- A recibir acompañamiento académico y profesional en la atención de los casos que les sean asignados, garantizando su adecuado desarrollo en el marco de la ética profesional y el acceso a la justicia.
- A la confidencialidad y protección de la información de los casos en los que intervienen, en cumplimiento de la normativa sobre habeas data y secreto profesional.
- A participar en brigadas jurídicas, jornadas de atención comunitaria y proyectos de proyección social, como parte del componente formativo y de extensión del Consultorio Jurídico.
- A ser reconocidos y certificados por su labor en el Consultorio Jurídico, siempre que cumplan con los requisitos de asistencia, desempeño y evaluación exigidos por la institución.
- A presentar solicitudes de reconsideración o aclaración sobre las evaluaciones de su desempeño académico, siguiendo los procedimientos internos establecidos.
- A recibir formación continua y capacitación complementaria en mecanismos alternativos de solución de conflictos, derecho constitucional, litigio estratégico y demás áreas relacionadas con su ejercicio práctico.
- A realizar sus prácticas en escenarios reales de aprendizaje, incluyendo alianzas con entidades públicas y privadas, siempre que se ajusten a los convenios interinstitucionales vigentes.
- A recibir garantías de equidad e inclusión, asegurando que su práctica jurídica pueda desarrollarse sin discriminación por razones de género, identidad de género, orientación sexual, discapacidad, origen étnico, condición socioeconómica u otra condición protegida por la Constitución y la ley.
- A presentar sugerencias, propuestas y solicitudes de mejora respecto del funcionamiento del Consultorio Jurídico, a través de los mecanismos de participación institucionales.

Artículo 43. DEBERES DE LOS (LAS) ESTUDIANTES: Son deberes de los (las) estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Sociales, Artes y Humanidades de la Corporación Universitaria Reformada, los siguientes:

- Cumplir con la misión, visión y principios institucionales al ejercer el servicio social del Consultorio Jurídico.
- Asistir puntualmente a los turnos de atención al público, jornadas de inducción, capacitaciones, conferencias jurídicas, brigadas, actividades comunitarias y demás espacios de formación convocados por el Consultorio Jurídico o sus entidades cooperantes.
- Gestionar de forma responsable y autónoma los asuntos jurídicos asignados, incluyendo la elaboración y presentación de escritos, memoriales, recursos y demás actuaciones ante autoridades judiciales o administrativas.
- Informar de manera permanente al monitor (a) y al (la) docente asesor(a) sobre el estado de los procesos a su cargo, diligencias realizadas, audiencias programadas y cualquier situación que requiera orientación.
- Atender con respeto y responsabilidad a los usuarios (as), manteniendo una conducta ética, profesional y acorde con los principios del Consultorio Jurídico.
- Presentar oportunamente los informes solicitados, archivar los casos finalizados previa autorización del docente asesor y cumplir con el protocolo institucional en todas las etapas del trámite.
- Entregar dentro de los términos señalados la documentación requerida para afiliación a la ARL y demás obligaciones administrativas.
- Custodiar la documentación física y digital de los casos asignados, evitando retiros no autorizados y garantizando su adecuada conservación y procesamiento para el análisis jurídico.
- Abstenerse de asumir casos no autorizados por el Consultorio Jurídico o que excedan su competencia legal, así como de incurrir en conductas que comprometan la integridad institucional o su desempeño.
- Elaborar, cuando se requiera, los memoriales de sustitución de poderes en los casos en los que haya sido reconocido con personería jurídica.
- Continuar la atención de los procesos asignados durante los recesos académicos, salvo indicación expresa de la Dirección del Consultorio Jurídico, y garantizar su entrega formal al momento de ser reemplazado.
- Hacer uso adecuado de los recursos materiales y tecnológicos del Consultorio Jurídico, orientados al logro de los objetivos formativos de la práctica.
- Acatar las instrucciones y requerimientos emitidos por la Dirección del Consultorio Jurídico, los (las) docentes asesores (as) y los monitores(as) en el marco de sus funciones.
- Proponer de manera respetuosa iniciativas de mejora a través del representante estudiantil ante el Consejo de Facultad.
- Cumplir con los deberes previstos en el presente reglamento, en la normatividad vigente sobre práctica jurídica y los que la ley determine de manera complementaria.

Artículo 44. AUXILIO ESTUDIANTIL. La Corporación Universitaria Reformada, en el marco de la autonomía que le confiere la Ley, podrá otorgar auxilios de transporte para el desplazamiento a sedes judiciales o administrativas, de conformidad con la reglamentación y directrices emitidas por la Oficina de Bienestar Institucional.

El auxilio podrá consistir en el uso de vehículos institucionales destinados a apoyar los desplazamientos necesarios para el cumplimiento de las actividades académicas, según disponibilidad y programación previa autorizada por la Dirección del Consultorio Jurídico y la dependencia responsable del transporte institucional.

Esta medida se adoptará sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 2113 de 2021, y en todo caso se aplicará bajo el principio de autonomía universitaria y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal institucional.

Artículo 45. ESTUDIANTE PRACTICANTE CON LABORES EN ÁREAS JURÍDICAS EN EL SECTOR PÚBLICO: Se entenderá de aquel estudiante practicante que desempeñe labores en áreas jurídicas en el sector público, y que, en razón de dicha vinculación, se podrá dedicar a modalidades de práctica distintas a la representación de terceros, acorde a lo aprobado por la Dirección del Consultorio Jurídico y compensando las actividades y horas de trabajo en relación con aquellos estudiantes que sí deban prestar la representación de terceros.

En caso de que estos estudiantes opten por la representación de terceros, no podrán actuar contra la Nación, el departamento, el distrito o el municipio, según la esfera administrativa a la que pertenezca la entidad a la cual presten sus servicios. En estos casos, la entidad deberá otorgar los permisos a que haya lugar, sin perjuicio de las compensaciones que se establezcan internamente para el efecto.

Artículo 46. SUSTITUCIÓN Y HOMOLOGACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO A ESTUDIANTES PRACTICANTES SERVIDORES PÚBLICOS. La práctica que se desarrolla en el Consultorio Jurídico, en cualquier área, no es homologable ni sustituible, en ningún caso, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 6, inciso 4 de la Ley 2113 de 2021 y demás reglamentos y decretos posteriores que le sean concordantes.

Artículo 47. CONVENIOS. Los (las) estudiantes de Consultorio Jurídico podrán realizar sus prácticas en las entidades cooperantes con las que la Corporación Universitaria Reformada tenga convenio vigente. Si el (la) estudiante interesado(a), conoce de alguna entidad con la cual desee realizar su práctica jurídica o ésta requiera vincularlo (a), deberá presentar solicitud por escrito al Director(a) del Consultorio Jurídico y del Centro de Conciliación, a efectos de gestionar la respectiva remisión del acta de inicio de prácticas y el formato de aprobación interinstitucional, en el cual consten la fecha de inicio, fecha de finalización y el mecanismo de evaluación o en su defecto se lleve a cabo la celebración del convenio interinstitucional de práctica jurídica.

CAPITULO VIII DE LOS PASANTES INTERDISCIPLINARES

Artículo 48. PASANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO. El Consultorio Jurídico podrá contar con estudiantes practicantes de otras Facultades de Derecho o con estudiantes de otras Facultades de la misma Institución, de conformidad con los convenios interinstitucionales suscritos por el Consultorio Jurídico o de acuerdo con las políticas de integración interdisciplinaria.

Los (las) pasantes serán designados semestralmente por el director del consultorio jurídico y centro de conciliación y se realizará en coordinación con la oficina de prácticas institucionales.

Artículo 49. FUNCIONES DE LOS (LAS) PASANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO. Los (las) estudiantes practicantes enmarcados dentro de lo establecido en el artículo anterior tendrán funciones específicas según su área de formación, orientadas a fortalecer la atención integral de los (las) usuarios(as) del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.

Estas funciones estarán sujetas a reglamentación interna y supervisión por parte del director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y de los (las) docentes asesores (as). Cuando el (la) pasante pertenezca a un programa académico diferente al de Derecho, deberá desempeñar sus funciones conforme a su disciplina y bajo las directrices institucionales.

Funciones generales de los (las) pasantes interdisciplinarios:

- Cumplir con los procedimientos y actividades propias del consultorio jurídico y del centro de conciliación desde su área de formación.
- Brindar apoyo integral a los (las) estudiantes practicantes de Derecho en la gestión de casos que requieran un enfoque interdisciplinario.
- Participar en jornadas de orientación, brigadas jurídicas y espacios de formación dirigidos a la comunidad.
- Apoyar a los (las) usuarios (as) del Consultorio Jurídico con asesoramiento y acompañamiento especializado, según su disciplina.
- Contribuir al fortalecimiento de la proyección social e impacto comunitario del Consultorio Jurídico.

Parágrafo 1. El director(a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación podrá establecer funciones adicionales para los pasantes interdisciplinarios, según las necesidades del servicio y la pertinencia de cada disciplina.

CAPÍTULO IX

INCLUSIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Artículo 50. PRINCIPIOS GENERALES DE INCLUSIÓN. El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Reformada garantizará la inclusión efectiva de personas en situación de discapacidad en la prestación de sus servicios, en cumplimiento de los principios de accesibilidad, no discriminación, igualdad de oportunidades y respeto por la dignidad humana, conforme a lo dispuesto en la Ley 1618 de 2013, la Ley 1996 de 2019, la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad de la ONU y la Ley 2113 de 2021.

Se adoptarán las medidas necesarias para asegurar que las personas con discapacidad accedan, comprendan y participen activamente en los servicios jurídicos ofrecidos por el Consultorio, en condiciones de igualdad. En lo no previsto expresamente en este reglamento, se atenderá lo dispuesto en el Protocolo para la atención inclusiva a personas con discapacidad, aprobado por la Institución.

De igual forma, el Consultorio Jurídico implementará acciones con enfoque diferencial, reconociendo las barreras específicas que enfrentan las mujeres y personas con identidades de género diversas, de acuerdo con los principios del Protocolo de Atención con Enfoque de Género adoptado institucionalmente.

Artículo 51. SERVICIOS INCLUSIVOS Y ACCESIBLES. El Consultorio Jurídico implementará mecanismos de atención que permitan garantizar el acceso a sus servicios a personas en situación de discapacidad, los cuales incluirán:

- Asesoría jurídica y representación judicial accesible y sin barreras físicas, tecnológicas o comunicativas.
- Implementación de formatos accesibles para la documentación, incluyendo el uso de lenguaje sencillo, braille, audio y herramientas tecnológicas de apoyo.
- Asistencia y orientación jurídica con enfoque diferencial, reconociendo las necesidades particulares de cada usuario.
- Disponibilidad de intérpretes de lengua de señas colombiana cuando sea requerido por la persona usuaria del servicio.
- Coordinación con entidades gubernamentales y privadas para fortalecer la protección jurídica de las personas con discapacidad.

Artículo 52. ACCESIBILIDAD A LAS INSTALACIONES Y A LOS SERVICIOS VIRTUALES. El Consultorio Jurídico garantizará que sus instalaciones sean accesibles para personas con movilidad reducida, implementando las adecuaciones necesarias en sus espacios físicos. Asimismo, en la prestación de sus servicios virtuales se adoptarán herramientas tecnológicas que permitan la participación plena y efectiva de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con los demás usuarios.

Artículo 53. CAPACITACIÓN EN INCLUSIÓN Y DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. Los (las) docentes asesores (as), estudiantes practicantes y el personal del Consultorio Jurídico recibirán formación continua en materia de inclusión y derechos de las personas con discapacidad, con el fin de mejorar la calidad del servicio y garantizar un enfoque adecuado en la atención a estos usuarios(as), de conformidad con las Políticas de Inclusión adoptadas por la Corporación Universitaria Reformada desde su área de Bienestar Institucional.

Artículo 54. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN. El Consultorio Jurídico establecerá un mecanismo de seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión implementadas, con el fin de asegurar su efectividad y adoptar mejoras cuando sea necesario. Para ello, se podrán realizar encuestas de satisfacción a los (las) usuarios(as) con discapacidad y coordinar acciones con organizaciones especializadas en el tema.

Artículo 55. RESPONSABILIDAD Y SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO. El incumplimiento de las disposiciones sobre inclusión, accesibilidad y enfoque diferencial por parte de estudiantes, monitores, judicantes o personal del Consultorio Jurídico podrá dar lugar a medidas correctivas, como llamados de atención o participación obligatoria en jornadas de sensibilización. En casos de omisión grave o reiterada, la Dirección del Consultorio Jurídico podrá remitir el hecho a las instancias institucionales competentes para su evaluación disciplinaria, conforme a los reglamentos vigentes.

TÍTULO IV **EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO DE LOS (LAS) ESTUDIANTES** **PRACTICANTES**

CAPITULO I **EVALUACIÓN ACADÉMICA**

Artículo 56. EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE PRACTICANTES. La certificación final para la promoción de los (las) estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico a los niveles siguientes, se basa en el trabajo realizado en el respectivo período académico para el cual se matriculó, y tendrá un valor del cien por ciento (100%), y la evaluación será responsabilidad exclusiva de los (las) docentes asesores(as) de las áreas de práctica obligatoria básica jurídica y práctica jurídica por convenio interinstitucional.

Cada docente asesor evaluará y certificará de acuerdo al reglamento estudiantil de pregrados vigente, y esta evaluación debe ser reportada a la dirección del consultorio.

Parágrafo 1. La certificación final o evaluación de las actividades desempeñadas en el consultorio jurídico por los estudiantes practicantes matriculados, se hará de conformidad con los parámetros establecidos por la Corporación Universitaria Reformada en lo que respecta a la evaluación integral.

Artículo 57. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. La evaluación de la práctica del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se regirá por los siguientes criterios:

- El cumplimiento a los turnos asignados en el respectivo semestre por el Consultorio Jurídico.
- Diligencia y oportunidad en los trámites de los asuntos asignados en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación.
- Asistencia, organización y participación en las Jornadas interdisciplinarias de atención integral y educación jurídica comunitaria.
- Trámite y desarrollo de los casos virtuales que le sean asignados.
- Cumplimiento del reglamento y del protocolo.
- Calificación de la práctica jurídica por convenio interinstitucional.
- La presentación oportuna y pertinente de los informes que entregará cada estudiante practicante a los respectivos docentes asesores(as) de área, detallando en ellos su gestión.
- El reporte de las evaluaciones que deberá hacer el asesor al director (a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, presentándolo en las fechas establecidas por este y en concordancia con los parámetros cronológicos y académicos de la institución y del programa de Derecho.
- El cumplimiento de los deberes como estudiante practicante del Consultorio Jurídico, al interior de este y en las prácticas con las entidades por convenio interinstitucional, al igual que las propias, asignadas en el Centro de Conciliación.
- La actualización de su carpeta de desempeño, con los trámites cumplidos en cada uno de los procesos asignados por reparto.
- La asistencia a la inducción del Consultorio Jurídico programada al inicio de cada nivel.
- El desarrollo y gestión en el trámite de audiencias de conciliación.
- Elaboración de las citaciones, actas de acuerdo o constancias, que se desprendan de las audiencias de conciliación programadas por el Centro de Conciliación.
- La asistencia a las conferencias de actualización jurídica.
- En general, todo lo estipulado en el protocolo del Consultorio Jurídico.

Parágrafo 1. La reprobación de alguna de las áreas implica la reprobación de todo el nivel del Consultorio Jurídico, por cuanto la práctica ha de entenderse como una unidad y no como un agregado de áreas o actividades académicas.

Parágrafo 2. El incumplimiento de las actividades del Consultorio a nivel de inducción, reparto, abandono de los procesos, turnos de asesoría a usuarios, inasistencia a las conferencias, incumplimiento o negligencia en el trámite de los casos asignados, no atención de los requerimientos de los (las) asesores (as) de área o de la dirección, sin una justificación válida, son suficientes para reprobar el nivel que se encuentre cursando.

Artículo 58. CALIFICACIONES. Los estudiantes de Consultorio Jurídico I, II, III y IV y Centro de Conciliación serán calificados de cero (0.0) a cinco (5.0) y se entenderá que el (la) estudiante ha aprobado la asignatura cuando ha obtenido una nota mínima de tres puntos cero (3.0).

CAPÍTULO II **RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

Artículo 59. DE LAS FALTAS DE LOS (LAS) DOCENTES. Se consideran faltas de los (las) docentes asesores (as) del Consultorio Jurídico las siguientes:

- Incumplir con las funciones asignadas en el reglamento del consultorio jurídico.
- No supervisar adecuadamente las actuaciones de los estudiantes practicantes.
- Incurrir en conductas contrarias a la ética profesional o que afecten la prestación del servicio.
- No asistir a reuniones o capacitaciones obligatorias programadas por la dirección del consultorio jurídico.
- No presentar informes de evaluación de los estudiantes en los tiempos establecidos.
- Utilizar de manera inadecuada los recursos del consultorio jurídico.

Parágrafo 1. Las faltas descritas se atenderán conforme a lo dispuesto en el Reglamento Profesoral de la Corporación Universitaria Reformada, sin perjuicio de las acciones preventivas, formativas o administrativas que estime pertinentes la Dirección del Consultorio Jurídico.

Artículo 60. DE LAS FALTAS DE LOS (LAS) ESTUDIANTES. Se consideran faltas disciplinarias de los (las) estudiantes practicantes y judicantes del Consultorio Jurídico aquellas conductas que vulneren los deberes establecidos en este reglamento afecten el correcto desarrollo de la práctica jurídica o comprometan los principios institucionales.:

Clasificación de las faltas: Las faltas se clasifican en leves, graves y gravísimas, conforme a su naturaleza, efectos y grado de responsabilidad

▪ **Faltas leves:**

- Incumplir con los turnos o el horario asignado sin justificación oportuna
- Inasistir a jornadas de capacitación sin causa válida.
- Evidenciar desorganización en la gestión documental del caso asignado.
- Retrasar la entrega de informes o escritos no esenciales.
- Incumplir ocasionalmente las directrices impartidas por asesores o monitores, siempre que el incumplimiento no constituye falta grave o gravísima.

▪ **Faltas graves:**

- Actuar de manera negligente en la atención al usuario o en el trámite del caso.
- Elaborar documentos jurídicos con errores formales reiterados.
- Incumplir de forma reiterada con los deberes establecidos en el reglamento.
- Presentar información o documentación incompleta en los asuntos relacionados con la práctica.

▪ **Faltas gravísimas:**

- Solicitar o recibir cualquier tipo de remuneración o beneficio económico por los servicios prestados.
- Alterar, destruir u ocultar información o documentación del Consultorio Jurídico.
- Cometer actos de discriminación, acoso o violencia en el contexto de la práctica.
- Infringir principios éticos que afecten gravemente el ejercicio profesional o la imagen institucional.
- Presentar información o documentos falsos relacionados con la práctica y los asuntos encomendados.
- Abandonar un caso asignado sin previa justificación ni entrega formal.
- Reincidir en faltas graves sin justificación alguna.

Artículo 61. DE LAS SANCIONES. Las sanciones aplicables a los estudiantes según la gravedad de la falta son:

- Amonestación verbal: Para faltas leves, como primera medida correctiva.
- Amonestación escrita: Para faltas leves reiteradas o faltas graves iniciales.
- Turno adicional: Como medida formativa complementaria.
- Pérdida del Consultorio Jurídico (calificación 0.0): Para faltas gravísimas, además de la posible exclusión del estudiante por un período académico.

Parágrafo. 1. Las sanciones serán impuestas por el director(a) del Consultorio Jurídico, con base en informe motivado del asesor(a) o monitor(a) del área y previa verificación de los hechos. La Dirección del Programa, fungirá como órgano de segunda instancia conforme al procedimiento previsto en el reglamento estudiantil y demás disposiciones institucionales aplicables.

Parágrafo. 2. Las sanciones leves podrán interponerse de manera directa por el Director del Consultorio Jurídico dejando constancia de ello la carpeta del estudiante.

Artículo 62. INICIO DEL PROCESO DISCIPLINARIO. El proceso disciplinario podrá iniciar de oficio, por presentación de queja o por informe de autoridad académica, judicial o administrativa. Tanto en la queja como en el informe, se deberán explicar de manera clara los hechos que se conocen y, si fuere del caso, adjuntar las pruebas correspondientes que evidencien la presunta acción objeto de sanción.

Artículo 63. TRÁMITE.

1.-Realizada la conducta o recibida la queja o el informe, la autoridad competente una vez valorados los hechos y pruebas presentadas, puede tomar una de las siguientes decisiones:

a. **Abrir investigación disciplinaria:** En el evento de considerar que con la información aportada es posible advertir la existencia de una conducta constitutiva de una falta y si se acreditan los requisitos para la formulación de cargos.

b. **Proferir Auto de Indagación Previa**, con el fin de individualizar al investigado, establecer si la conducta es constitutiva de una falta, si el disciplinado pudo haberla cometido, o si la investigación puede iniciarse.

c. **Ordenar el Archivo de la Actuación:** Cuando la queja o el informe contenga hechos irrelevantes, de imposible ocurrencia, no correspondan a conductas disciplinables o la acción no pueda iniciarse.

1. **Indagación Previa:** La indagación previa tendrá una duración máxima de dos (2) meses, y culminará con el archivo de la actuación o con la apertura de la investigación disciplinaria, según sea el caso. El auto de indagación previa deberá contener:

- Una descripción de los hechos
- La adecuación preliminar de los hechos con respecto a una falta o faltas disciplinaria(s).
- La relación de las pruebas que obren hasta el momento.

Parágrafo 1. El presente auto no admite recursos, por cuanto se constituye en una actuación preliminar que pretende indagar si existe mérito para la apertura de la investigación disciplinaria.

Parágrafo 2: En esta etapa del proceso el estudiante tendrá el derecho preliminar de presentar su versión sobre los hechos y aportar en dicha diligencia las pruebas que considere pertinentes en aras de evidenciar si su actuación es o no constitutiva de falta disciplinaria.

Parágrafo 3: En el caso de que la actuación se haya originado por una queja, el(los) afectado(s) tendrán el derecho de participar en la versión libre del estudiante.

Artículo 64. APERTURA DE LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA. El auto de apertura de la investigación disciplinaria deberá contener mínimo los siguientes elementos:

La identificación del estudiante investigado, señalando como mínimo los nombres y apellidos, documento de identidad, nombre del programa al que pertenece, Consultorio Jurídico que cursa y semestre.

La descripción de los hechos y pruebas existentes.

La orden de incorporar a la actuación una certificación de la calidad de miembro activo del Consultorio Jurídico y semestre que cursa.

Fecha de la audiencia de pruebas y calificación.

Artículo 65. AUDIENCIA DE PRUEBAS Y CALIFICACIÓN PROVISIONAL.

Llegada la fecha señalada en el Auto de apertura de la investigación, se procederá de la siguiente manera:

1. Si el disciplinado comparece, se adelantarán las siguientes actuaciones:

- Se pone en conocimiento al estudiante la queja o el informe, origen de la investigación disciplinaria; se oirá en versión libre al estudiante, si así lo desea, con el fin de que se pronuncie sobre los hechos imputados; se solicitarán y decretarán las pruebas que se consideren necesarias. En caso de que el estudiante no rinda versión libre o no se logre la práctica de todas las pruebas, se suspenderá la audiencia y se señalará nueva fecha para continuar con su práctica. Una vez evacuadas las pruebas, se procederá a la calificación jurídica de la actuación, disponiendo ya sea, la terminación del proceso o la formulación de cargos.

- El auto de formulación de cargos deberá contener las pruebas que sustentan dicha formulación, la descripción de la conducta investigada y su adecuación a la falta disciplinaria que corresponda, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó, y la eventual sanción que se aplicará en el caso de que sea establecida la responsabilidad del estudiante investigado. Contra esta decisión no procede recurso alguno.
 - Una vez formulados los cargos, se le concederá la palabra al disciplinado para que presente sus descargos y solicite o aporte las pruebas en su defensa, acto seguido, la autoridad disciplinaria procederá a decretar las que considere pertinentes, necesarias y conducentes. Por último, se señalará fecha y hora para llevar a cabo la audiencia de decisión.
2. Si el disciplinado no comparece se fijará edicto emplazatorio por tres (3) días, en un lugar visible del Consultorio Jurídico, según sea el caso. Finalizado el tercer día, al día siguiente, si el estudiante no ha acudido a notificarse del auto de apertura de la investigación, se declarará persona ausente y se le designará defensor de oficio, que podrá ser un profesor del programa de derecho o un estudiante de consultorio jurídico, con quien se proseguirá la actuación, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento y demás normas complementarias.

Artículo 66. AUDIENCIA DE DECISIÓN.

En esta audiencia se practicarán las pruebas decretadas, el estudiante presentará sus descargos verbalmente o por escrito y se suspenderá la audiencia con el fin de proferir la decisión de fondo, para lo cual se señalará nueva fecha dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, para dar lectura de la decisión, la cual deberá contener como mínimo, los siguientes elementos:

- La identificación del estudiante investigado, señalando como mínimo los nombres y apellidos, documento de identidad, nombre del programa al que pertenece y consultorio que cursa.
- La relación de los hechos.
- La descripción de la conducta investigada y su adecuación con respecto a la falta disciplinaria que corresponda, con indicación de las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que se realizó.
- El análisis de los hechos y valoración del pliego de cargos y descargos, así como las pruebas allegadas, las decretadas y practicadas en audiencia, y los alegatos de conclusión presentados.

- El análisis de la tipicidad, culpabilidad y la existencia o no de alguna causal de exoneración de responsabilidad.
- Las circunstancias atenuantes y agravantes tenidas en cuenta para la escogencia y/o graduación de la sanción disciplinaria.
- La sanción a aplicar.

Parágrafo 1. Una vez leída la decisión, el(los) estudiantes deberán manifestar si presentará(n) el recurso de apelación, el cual podrá ser presentado y sustentado en la misma audiencia, o presentado en la audiencia y sustentado por escrito durante los tres (3) días hábiles siguientes a la culminación de la audiencia.

Parágrafo 2. Una vez sustentado el recurso de apelación, dentro de los términos establecidos, se remitirán las actuaciones a la autoridad competente según sea el caso.

Parágrafo 3. En el caso de inasistencia del estudiante investigado se notificará conforme lo contemplado en el numeral 2º del artículo 64.

Artículo 67. RECURSOS.

Contra las decisiones disciplinarias adelantadas en el Consultorio Jurídico, proceden los recursos de reposición y apelación. El recurso de reposición procede ante la misma autoridad, contra la decisión que resuelva la solicitud de nulidad y la que niega las pruebas.

El recurso de apelación procede únicamente: contra la decisión que niega pruebas, la decisión de archivo, y la decisión de primera instancia.

Artículo 68. FORMAS DE NOTIFICACIÓN.

Las notificaciones de las decisiones disciplinarias pueden realizarse de manera personal, por correo electrónico (correo institucional), en estrados, por edicto o por conducta concluyente.

Se notificarán personalmente, el auto de apertura de la investigación disciplinaria, el de vinculación de un nuevo estudiante al proceso, la formulación de cargos y sus posibles variaciones y las decisiones de primera y segunda instancia. Si el estudiante no comparece, la notificación se realizará por edicto según lo definido en el numeral 2º del artículo 64. Si el estudiante acepta de manera expresa que se le notifique por correo institucional las anteriores decisiones, se entenderá surtida de la notificación personal en la fecha de su envío. Las decisiones tomadas en audiencia se entenderán notificadas en estrados. Se entenderá la notificación por conducta concluyente, cuando sin haber sido notificado de alguna decisión, el disciplinado o su defensor actúan dentro del proceso o interponen recursos.

Artículo 69. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Reglamento tendrá aplicación a la Corporación Universitaria Reformada, donde se ofrezca el Programa de Derecho y esté en funcionamiento el Consultorio Jurídico como unidad de práctica.

ARTÍCULO SEGUNDO: Se aprueba el Protocolo de Atención Inclusiva de Personas con Discapacidad de la Corporación Universitaria Reformada, garantizando accesibilidad, igualdad de oportunidades y trato digno en todos los servicios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, conforme a la Constitución y la ley.

ARTÍCULO TERCERO: Se aprueba el Protocolo de Atención con Enfoque de Género e Interseccionalidad de la Corporación Universitaria Reformada, como directriz institucional para prevenir la discriminación y garantizar atención integral con igualdad, equidad y respeto a la diversidad en la prestación de servicios.

ARTÍCULO CUARTO: Se aprueba el Manual de Atención Virtual del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Corporación Universitaria Reformada, como documento técnico y operativo que establece los lineamientos, procedimientos, roles y herramientas para la prestación del servicio jurídico en modalidad virtual, en armonía con el Reglamento del Consultorio Jurídico y las disposiciones legales vigentes.

ARTÍCULO QUIENTO: El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

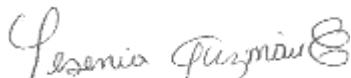
COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Barranquilla a los dieciocho (18) días del mes de septiembre del año 2025



HELIS HERNÁN BARRAZA DÍAZ
Rector

El presente acuerdo es refrendado para su constancia por la Secretaría General.



YESENIA GUZMÁN ESCORCIA
Secretaria General