



UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

CONSULTORIO
JURÍDICO

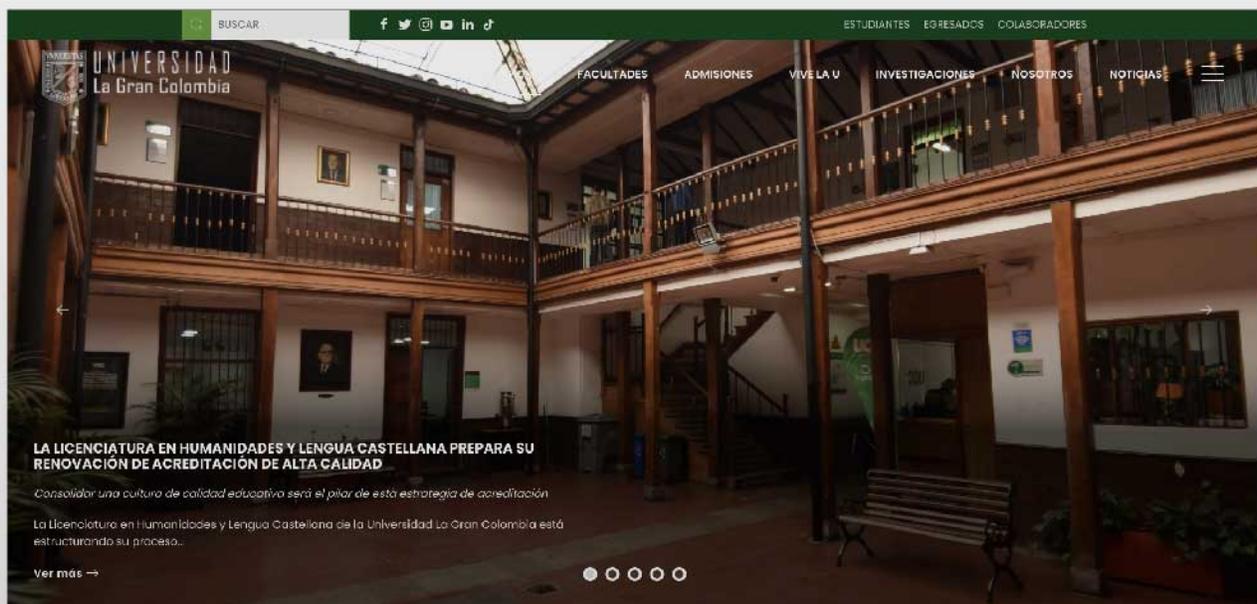
INSTRUCTIVO

CONSULTORIO JURÍDICO VIRTUAL



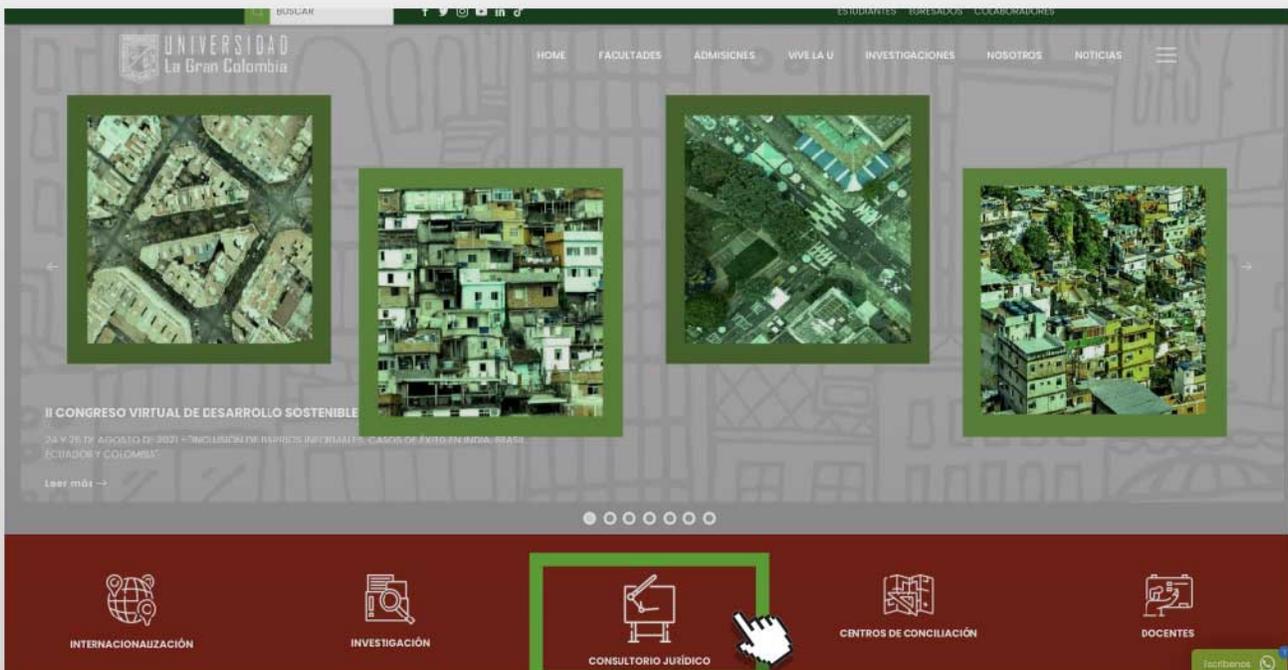
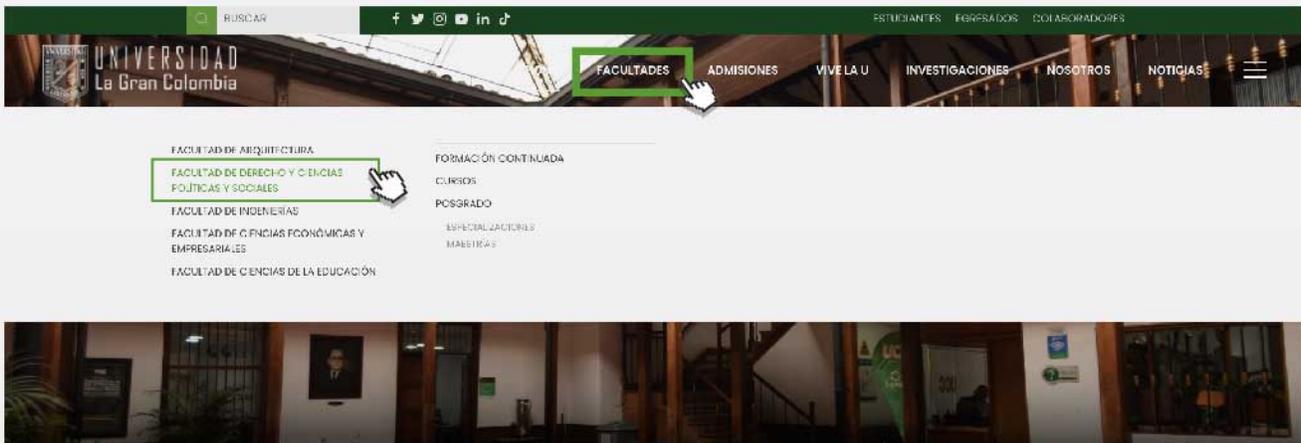
► 1. ¿COMO INGRESAR AL SISTEMA DEL CONSULTORIO JURÍDICO?

1. Para acceder al aplicativo debe ingresar por la página de la universidad www.ugc.edu.co, sede Bogotá.





2. Después, dirigirse a facultades y seleccione la opción facultad de derecho y ciencias políticas y sociales, luego seleccionar la opción consultorio jurídico.





3. En el menú lateral derecho seleccione “Asignación de Consultas (Consultorio Jurídico Virtual)”, lo direccionará al siguiente enlace: http://scj.ugc.edu.co/login_page.php

ESTUDIANTES: REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN CONSULTORIOS

ESTUDIANTES: REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN CONSULTORIOS

De acuerdo con la Reglamentación Legal los cuatro (4) consultorios se deben realizar por lo menos en 1 año. Sin excepción alguna, so pena de no poderse graduar.

Decreto 1068 de 2015, Artículo 2.7.2.3. Práctica en el consultorio jurídico. Los alumnos de los dos (2) últimos años de la carrera deberán trabajar en el consultorio durante dos (2) semestres por lo menos, atendiendo los casos que se le asignen. En ningún caso se les podrá encomendar la atención de asuntos distintos a los señalados en el artículo 30 del Decreto 196 de 1971 modificado por el artículo 1º de la Ley 588 de 2000.

Cómo cursar los consultorios jurídicos

De conformidad con el Reglamento de Consultorio Jurídico los consultorios se deben cursar de la siguiente manera:

- Consultorio I y III en un periodo académico. Ejemplo: 2022-1
- Consultorio II y IV en otro periodo académico. Ejemplo: 2022-2

Curso de estudiante y juez conciliador

El estudiante debe haber realizado o estar cursando paralelamente el curso de estudiante y juez conciliador para realizar la práctica del consultorio I.

Asignación a la EPS

REALIZA TU JUDICATURA CON LA UGC

Requisitos

CONSULTORIO JURÍDICO PROCESOS

Asignación de Procesos a Partir de 2018

Procesos Anteriores a 2018

Instructivo Consultorio Jurídico (Procesos)

CONSULTORIO JURÍDICO VIRTUAL

Asignación de Consultas (Consultorio Jurídico Virtual)

Instructivo Consultorio Jurídico Virtual (Procesos)

USUARIOS

4. **Ingreso:** Para poder acceder debe autenticarse con el usuario y contraseña de los servicios de la UGC.

UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

Inicio de sesión

Nombre de usuario

Iniciar sesión



Inicio de sesión

Escribe la contraseña de «

Contraseña

Mantener mi sesión iniciada

Permitir que su sesión sólo sea utilizada desde esta dirección IP.

Iniciar sesión

5. Al ingresar aparecerán los datos personales con el respectivo perfil:

a. Desarrollador: Perfil docente

b. Informador: Perfil estudiante

En la parte superior derecha debe seleccionar el proyecto según corresponda:

c. Proyecto "Consultorio Jurídico Virtual": Si está cursando consultorio 4 o si esta cursando consultorio 3 y es funcionario público sin funciones jurídicas.

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Sistema Consultorio Jurídico'. On the right side, there is a dropdown menu for project selection. The menu is open, showing three options: 'Todos los proyectos', 'Consultorio', and 'Consultorio Virtual'. The 'Consultorio Virtual' option is highlighted with a green box, and a mouse cursor is pointing at it. The 'Reportar incidencia' button is visible on the right side of the navigation bar.

6. Después, en la opción "Mi vista" ubicada en la parte izquierda encontrará el listado de las consultas que tiene asignadas, para acceder a la consulta dar clic sobre el número del caso (id).

The screenshot shows the 'Mi Vista' section of the system. The user is identified as 'NATALIA administrador'. The main heading is 'Asignadas a mí (pendientes) 1 - 10 / 354'. Below this, there is a table of assigned cases. The first row is highlighted with a green box, and a mouse cursor is pointing at the case ID '0015527'.

ID	Categoría	Fecha y Hora
0015527	Comercial	Consultorio Virtual - 2021-07-29 14:46
0015525	Civil	Consultorio Virtual - 2021-07-29 14:19
0015524	Comercial	



2. SEGUIMIENTO CONSULTA

1. A continuación, encontrará la primera sección que corresponde a la información de la consulta asignada.

The screenshot shows the 'Ver detalles del informe' (View report details) page for an administrator. It includes a sidebar with navigation options like 'Mi Vista', 'Ver incidencias', 'Reportar incidencia', 'Resumen', and 'Administración'. The main content area displays a table with the following data:

Id.	Proyecto	Categoría	Visibilidad
001527	Consultorio Virtual	Consultorio Virtual	público
Informador	Formulario Virtual	Asignada a	NATALIA
Prioridad	normal	Gravedad	menor
Estado	asignada	Resolución	abierta

Below the table, there is a 'Resumen' section with the text '001552/: Comercial' and a 'Descripción' section with the following details:

- Datos del usuario:
- ERI:
- Número de Identificación:
- Teléfono Celular:
- Email: HOTMAIL.COM
- Edd:26-60
- Estrato:2

2. Al bajar, encontrará la sección Actividades donde se encuentran todos los seguimientos realizados por usted y por el docente asignado.

The screenshot shows the 'Actividades' (Activities) section. It features a search bar with an 'Agregar' button. The main content area displays a list of activities with the following details:

- EDNA** (2021-05-23 14:50, Sesión telefónica, -0061591): Cordial saludo, Por favor ponerse en contacto con el usuario, para que amplíe los siguientes hechos:
 - 1. Tipo de contrato.
 - 2. Fecha de inicio y terminación.
 - 3. Motivo de terminación del contrato.
 - 4. Salario.
 - 5. El envío de la historia clínica.
 - 6. Si le comunicó por escrito al empleador de su condición oncológica, si la respuesta es si por favor solicitar copia del escrito.
 - 7. Proyectar solicitud por escrito ante el empleador para su reintegro.Atentamente, Eolna Cecilia Sanchez T. Docente
- SIDNEY** (2021-05-24 11:05, privado, -0061956): Cordial saludo, Me comunico con la usuaria el día 3 de mayo a las 12:05 pm en donde le solicite ampliar la información y también el contrato, la carta. La usuaria se comunico conmigo el día 3 de mayo a las 8:35 pm en donde me hizo extensivo el esfuerzo que está haciendo para poder trabajar de 2021 y que le habia informado a recaudo Bogotá en el mes de junio de 2020 sobre su enfermedad(no dijo por cual medio). Al ser tardar hoy en las horas de la mañana con el fin de ampliar la información a las 10:11 am intere comunicarme nuevamente sin embargo me en las horas de la tarde me comunicare nuevamente con la usuaria para poder ampliar la información y mejorar la solicitud de acuerdo. Documento usuario con Sandra Noenzudom (13,500 bytes).
- SIDNEY** (2021-05-24 11:11, privado, -0062169): Cordial saludo, Le avisó solicitud de acuerdo a la información suministrada el día de hoy por parte de la usuaria la señora Sandra. Muchas gracias. Quedo atenta.



3. Para enviar al docente el concepto elaborado por usted debe dar clic en privado, posteriormente añadir nota.

The screenshot displays a web interface for adding a note. On the left, a sidebar contains navigation options: 'Reportar Inidencia', 'Resumen', and 'Administración'. The main content area is titled 'Añadir nota' and includes a 'Visibilidad' section with a 'privado' checkbox, a large text input field for the note, and a 'Subir archivos' section with a maximum size limit of 1,000 KB. A 'Añadir nota' button is located at the bottom left of the main area. A blue cloud icon with an upward arrow is positioned on the right side of the file upload section, with the text 'Adjunta archivos arrastrándolos y colocándolos aquí,' below it. Green boxes highlight the 'privado' checkbox and the 'Añadir nota' button, with mouse cursors pointing to each.



UNIVERSIDAD
La Gran Colombia

CONSULTORIO
JURÍDICO