

# CONSULTORIO JURÍDICO PRÁCTICAS

## REQUISITOS PRÁCTICAS DE CONSULTORIO JURÍDICO

---

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 1069 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 583 de 2000.

### **Afiliación a la EPS**

Para realizar la práctica de cada uno de los Consultorios Jurídicos, el estudiante debe estar afiliado a la EPS, es requisito indispensable, sin el cual no podrá realizar la práctica, toda vez que la Universidad debe afiliarlos a la ARL por mandato de la Ley.

### **Funcionarios Públicos**

El estudiante deberá radicar en Consultorio Jurídico al inicio y finalización de cada semestre copia de la resolución de nombramiento o constancia modalidad de vinculación con sus funciones. Solamente se sustituirá un Consultorio Jurídico por semestre.

### **Reglamento**

Cada estudiante debe cumplir a cabalidad con los deberes estipulados en el Reglamento Estudiantil y Reglamento de Consultorio Jurídico.

# **CONSULTORIO I (Séptimo nivel) CENTRO DE CONCILIACIÓN JOSÉ IGNACIO TALERO LOSADA**

---

Los estudiantes de Consultorio Jurídico I deben inscribir su consultorio en las fechas de la pre matrícula y realizar su práctica en Conciliación extrajudicial en derecho, en el Centro de Conciliación José Ignacio Talero Losada, o en la Coordinación de proyección social, cuando opten por las prácticas jurídicas comunitarias, como requisito de inscripción deben acreditar el curso de estudiante y judicante conciliador, que brinda la Universidad de forma gratuita y virtual. El estudiante debe asistir al lugar de la práctica 20 minutos antes de la hora indicada en traje formal, los caballeros en corbata. El estudiante que curse el Consultorio I en el Centro de Conciliación deberá cursar también el Consultorio II en dicha dependencia. El estudiante que curse el consultorio I en Proyección Social deberá realizar el Consultorio II en esta misma dependencia, toda vez que los convenios son por 1 año. Sólo podrá cursar un consultorio por semestre.

Actividades jurídicas a realizar

- Recepcionar solicitud de Conciliación.
- Elaborar las citaciones para audiencias de Conciliación.
- Realizar la Audiencia de Conciliación.
- Realizar el registro de actas y constancias en el SICAAC. (Página del Ministerio de Justicia y del Derecho).

iiObligatorio!! La inducción del Consultorio I se realizará en sede del Centro de Conciliación el primer día de turno, así mismo deberá incorporar las evidencias de todos los documentos realizados en cada turno, ingresando con el usuario y contraseña del Sistema de Gestión Académico a: <https://campusvirtual.ugc.edu.co/virtual/login/index.php>

**EL CONSULTORIO II DEBERÁ CURSARLO OBLIGATORIAMENTE EN PROYECCIÓN SOCIAL O EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN. (ver horario de oferta académica).**

**CONSULTORIO JURÍDICO III  
(Noveno nivel)  
Se realizará en sede de Consultorio Jurídico**

## **REPRESENTACIÓN LEGAL**

El estudiante deberá litigar en los siguientes procesos estipulados en el Decreto 196 de 1971, artículo 30, modificado por el artículo 1° de la Ley 583 del 2000:

1. En los procesos penales de que conocen los jueces municipales y los fiscales delegados ante éstos, así como las autoridades de policía, en condición de apoderados de los implicados.
2. En los procesos penales de competencia de la jurisdicción ordinaria, como representantes de la parte civil.
3. De oficio, en los procesos penales como voceros o defensores en audiencia.

4. En los procesos laborales, en que la cuantía de la pretensión no exceda de 20 salarios mínimos legales mensuales vigentes y en las diligencias administrativas de conciliación en materia laboral.
5. En los procesos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia.
6. En los procesos de alimentos que se adelanten ante los jueces de familia.
7. De oficio, en los procesos disciplinarios de competencia de las personerías municipales y la Procuraduría General de la Nación.
8. De oficio, en los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías municipales, distritales, departamentales y General de la República.
9. De oficio, en los procesos administrativos de carácter sancionatorio que adelanten las autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.

Actividades a realizar:

- Elaborar la ruta del litigio en el formato de trabajo institucional UGC.
- El poder y la demanda.
- Radicar la demanda con todos sus anexos en reparto.
- Una vez admitida la demanda debe radicar oficios de medidas cautelares.
- Posterior a ello realizar la notificación del 291, y 292 Código General del Proceso.
- Si el asunto es Disciplinario deberá tramitar la credencial en Consultorio Jurídico y radicar en la oficina de la entidad que lo requiere como abogado de oficio para el reconocimiento de personería jurídica y continuar con las actuaciones correspondientes en cada asunto asignado.
- Si el asunto es del área penal, deberá tramitar la credencial en Consultorio jurídico, pedir asesoría con el docente tutor, y presentarse el día de la audiencia, luego traer el acta constancia de audiencia a Consultorio para registrar en el aplicativo de consultorio, el estudiante deberá subir los informes correspondientes para efectos de la calificación del docente.
- En litigio de alto impacto, el estudiante deberá intervenir como Demandante o Coadyuvante o en Defensa del Interés Público, en procesos especiales ante la corte constitucional Deberá estar pendiente del banner en donde se informará la fecha y hora de la inducción presencial. Las actividades a evaluar en Consultorio III Representación Legal son:
  - La inducción con firma de acta de compromiso del estudiante, la cual tiene un valor del 10% de la nota.
  - Los documentos elaborados en cada proceso tendrán un porcentaje del 10% de la nota.
  - Las actuaciones realizadas ante las Jurisdicciones correspondientes la cual tendrá un valor del 80% de la nota.

iiObligatorio!! El estudiante debe subir todas las evidencias e informes y realizar el respectivo seguimiento a los procesos asignados a través del aplicativo [http://scj.ugc.edu.co/login\\_page.php](http://scj.ugc.edu.co/login_page.php) ingresando con el usuario y contraseña del Sistema de Gestión Académico.

## **REPRESENTACIÓN LEGAL EN ATENCIÓN A VÍCTIMAS (CAV-FISCALÍA)**

▼

Consiste en realizar la práctica en la Carrera 29 No. 18 A – 67, Bloque A, Piso 1 Complejo Judicial de Paloquemao, Bogotá D.C. El estudiante debe inscribir el Consultorio dentro de las fechas de la pre-matricula, posteriormente radicar la hoja de vida con los documentos que se les solicita en sede de Consultorio Jurídico, no debe estar inmerso en investigaciones judiciales, o tener familiares privados de la libertad. El convenio es por un año, es decir cada estudiante debe realizar su práctica en la Fiscalía por un año, significa que debe inscribir un consultorio por semestre, a partir del Consultorio III. Deberá estar pendiente del banner en donde se informará la fecha y hora de la inducción

presencial.

Documentos requeridos por la Fiscalía:

- Hoja de vida simple debidamente firmada por el estudiante
- Certificación y/o constancia de la EPS que se encuentra ACTIVO.
- Fotocopia de Acta de Grado de Bachiller.
- Fotocopia de Diploma de Bachiller.
- Fotocopia de la Cédula ampliada al 150%

Una vez realizada la pre matricula, radicar los anteriores requisitos la primera semana de inicio de clases en Consultorio Jurídico. (Después de esta fecha no se recibirán documentos).

Actividades a realizar:

Les asignan procesos en cada turno y representan a las víctimas en las audiencias, y realizan incidentes de reparación integral.

Actividades a evaluar:

Los estudiantes de los convenios Cav-Fiscalía del Consultorio III se evaluará de la siguiente forma:

1. Asistencia a la inducción 10% de la nota
2. Los turnos en sede de la entidad el 10%
3. Las actuaciones jurídicas realizadas ante las Jurisdicciones correspondientes y registro de evidencias e informes en plataforma Moodle tendrá un valor del 80% de la nota.

¡¡Obligatorio!! El estudiante debe subir todas las evidencias e informes y realizar el respectivo seguimiento a los procesos asignados a través del aplicativo [http://scj.ugc.edu.co/login\\_page.php](http://scj.ugc.edu.co/login_page.php) ingresando con el usuario y contraseña del Sistema de Gestión Académico.

## **REPRESENTACIÓN LEGAL EN DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

El estudiante realiza la práctica en las instalaciones de la Defensoría en la Calle 19 No.33-02, podrá litigar en delitos queréllales de competencia de Jueces Penales Municipales en ley 1826 de 2017 y ley 906 de 2004. El estudiante debe inscribir el Consultorio dentro de las fechas de la pre-matricula, posteriormente radicar la hoja de vida con los documentos que se les solicita en sede de Consultorio Jurídico. La duración de la práctica es por un año, significa que el estudiante debe cursar un consultorio por cada semestre, y lo puede realizar a partir del Consultorio III. Deberá estar pendiente del banner en donde se informará la fecha y hora de la inducción presencial.

### **Requisitos de la Defensoría:**

- Hoja de vida simple debidamente firmada por el estudiante.
- Certificación y/o constancia de la EPS que se encuentra ACTIVO.

Una vez realizada la pre matricula, radicar los anteriores requisitos la primera semana de inicio de clases en Consultorio Jurídico. (Después de esta fecha no se recibirán documentos).

Actividades a realizar:

- Representar al indiciado, imputado, acusado desde la etapa preliminar hasta el juicio como ejecutor del derecho de defensa y contradicción.

### **Actividades a evaluar:**

Los estudiantes de los convenio Defensoría del Consultorio III se evaluará de la siguiente forma:

1. Asistencia a la inducción 10% de la nota
2. Los turnos en sede de la entidad el 10%
3. Las actuaciones jurídicas realizadas ante las Jurisdicciones correspondientes y registro de evidencias e informes en plataforma Moodle tendrá un valor del 80% de la nota.

¡¡Obligatorio!! El estudiante debe subir todas las evidencias e informes y realizar el respectivo seguimiento a los procesos asignados a través del aplicativo [http://scj.ugc.edu.co/login\\_page.php](http://scj.ugc.edu.co/login_page.php) ingresando con el usuario y contraseña del Sistema de Gestión Académico.

## **CONSULTORIO JURÍDICO IV (Décimo nivel)**

### **Prestarán el servicio de asesoría jurídica a usuarios en sede de Consultorio Jurídico. (Calle 12 No.8-37).**

El estudiante debe inscribir el Consultorio dentro de las fechas de la pre-matricula, en el horario de clase registra la fecha y hora de cada turno y presentarse en sede del Consultorio Jurídico; deberá estar pendiente del banner en la página de consultorio para la inducción presencial. Deberá estar pendiente del banner en donde se informará la fecha y hora de la inducción presencial. Para realizar el turno asistir 20 minutos antes de la hora indicada en traje formal, los caballeros corbata. Deberá estar pendiente del banner en donde se informará la fecha y hora de la inducción presencial.

### **Actividades a realizar:**

- Asesorar a los usuarios en las áreas del Derecho de Familia, Civil, Comercial, Laboral, Penal, Públicos, en dichas asesorías el estudiante tendrá el acompañamiento de un docente asesor.
  - Elaborar derechos de petición, Acciones de tutelas, liquidaciones en el área laboral, liquidación de crédito en derecho de familia, incidentes de desacato, recursos de reposición, recursos de apelación, memoriales, entre otros, previa revisión y aprobación del docente asesor.
- Observaciones: Ningún documento puede salir del Consultorio Jurídico sin el visto bueno del docente asesor, so pena de verse inmerso en una investigación disciplinaria.

### **Actividades a evaluar**

Los porcentajes de calificación para Consultorio IV serán los siguientes:

1. Asistencia a la inducción 10% de la nota.
2. Lo turnos de asesoría jurídica, en donde se tendrá en cuenta además de los criterios de calificación de la planilla de notas, la elaboración de documentos, registro de evidencias e informes en plataforma Moodle, puntualidad, presentación personal, en sede de Consultorio el 90% de la nota.

Los estudiantes de los convenios Cav-Fiscalía y Defensoría del Consultorio IV se evaluará de la siguiente forma:

1. Asistencia a la inducción 10% de la nota
2. Los turnos en sede de la entidad el 10%
3. Las actuaciones jurídicas realizadas ante las Jurisdicciones correspondientes tendrá un valor del 80% de la nota.

The background of the page is a light gray pattern of various line-art icons. These icons include symbols for law (scales, gavel, judge's robe, crown, shield, key, padlock, dollar sign, euro sign), education (graduation cap, diploma, book, scroll, pencil, target), and general business/finance (handshake, briefcase, safe, person icons, star, eye).

iiObligatorio!! El estudiante debe subir las evidencias de los documentos elaborados en cada turno en la plataforma Moodle, sino elaboró documentos, realizar informe de los usuarios que asesoró, colocando fecha, hora del turno, nombres y apellidos del usuario, consulta del usuario, asesoría jurídica brindada por el estudiante y nombre del docente que realizó el acompañamiento, ingresando con el usuario y contraseña del Sistema de Gestión Académico a [www.ugc.edu.co](http://www.ugc.edu.co) campus virtual.