



**UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**

**CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**

**ACUERDO Nro. 365  
13 de marzo de 2018**

**“Por el cual se actualiza y unifica el reglamento de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, adscrito a las facultades de derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia”**

El Consejo Superior Universitario en uso de sus facultades legales y estatutarias, y considerando,

**CONSIDERANDO:**

1. Que de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Decreto 196 de 1971, la Ley 446 de 1998, la Ley 583 de 2000, la Ley 640 de 2001, el Decreto 1829 de 2013 del Ministerio de Justicia y del Derecho, Norma Técnica Colombiana NTC5906 de 2012, Decreto 765 de 1977, Decreto 1069 de 2015, Decreto 2462 de 2015 y Resolución 018 de 2016 del Ministerio de Justicia y de Derecho, se hace necesario reglamentar el funcionamiento de los consultorios jurídicos y centros de conciliación de la Universidad Cooperativa de Colombia.
2. Que la Universidad Cooperativa de Colombia mediante el Acuerdo 09 de 2007 y Acuerdo 28 de 2004, expidió reglamentos para los Centros de Conciliación y Consultorios Jurídicos, los cuales son necesarios actualizar.
3. Que teniendo en cuenta que la Universidad Cooperativa de Colombia dentro de sus políticas institucionales se identifica como una entidad de educación superior que asume desde la responsabilidad social universitaria, garantizar a la sociedad la prestación del servicio jurídico en condiciones éticas, eficaces y eficientes, en los más elevados parámetros de calidad y excelencia académica. Por tanto, requiere actualizar y establecer los lineamientos generales para la prestación de dicho servicio de asistencia jurídica y conciliación en forma gratuita a la población más vulnerable.
4. Que la Universidad Cooperativa de Colombia cuenta con 17 Facultades de Derecho en las ciudades de Apartadó, Arauca, Barrancabermeja, Bogotá, Bucaramanga, Cali, Cartago, El Espinal, Ibagué, Medellín, Montería, Neiva, Pasto, Popayán, Quibdó, Santa Marta y Villavicencio, cada una de ellas con consultorio jurídico, a través de los cuales, en cumplimiento de su misión y valores, presta un servicio social gratuito de carácter jurídico a la comunidad más vulnerable conforme a lo previsto en la Constitución Política y Leyes de la República, atendido por estudiantes de últimos años, acompañados por profesionales profesores y especialistas en sus áreas.

*Ok*



**UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**

Acuerdo No. 365 de 2018  
"Por el cual se actualiza y unifica el reglamento de  
Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, adscrito  
a las facultades de derecho de la Universidad  
Cooperativa de Colombia"

## ACUERDA

### GENERALIDADES

**ARTICULO 1. OBJETO.** Actualizar, unificar y adoptar el siguiente reglamento de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de las Facultades de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia en las diferentes Seccionales, Sedes y Centros de Extensión de la Institución.

**ARTÍCULO 2. COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN.** - Será competencia del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, los asuntos detallados en el Decreto 196 de 1971, la Ley 583 de 2000, la Ley 640 de 2001 y las demás normas que las modifiquen, adicionen o complementen.

**MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.** Los Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación serán regidos y orientados por la siguiente Misión, Visión y Valores:

**MISIÓN:** Servir como instrumento de docencia y práctica estudiantil en el que se propicien espacios para contribuir a la formación integral de los estudiantes de la Facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia, mediante la práctica responsable en las diversas áreas del derecho, inculcando en todas las actuaciones valores profesionales y un perfil ético y responsable en pos de una sociedad más justa y solidaria, mediante su capacitación jurídica, teórica y práctica orientada a la prestación de un servicio social, impactando a la sociedad en la estructuración de procesos de acompañamiento y solución de situaciones que requieran la asesoría legal, mediante la atención jurídica y la promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, principalmente la conciliación, para contribuir a la solución pacífica de controversias.

**VISIÓN:** En el año 2022 los consultorios jurídicos y centros de conciliación de la Universidad Cooperativa de Colombia serán reconocidos como espacios para la docencia, práctica estudiantil, y apoyo jurídico a la sociedad mediante la prestación de servicios sociales certificados en alta calidad bajo lineamientos nacionales e internacionales, con profesionales altamente calificados acompañando prácticas estudiantiles, comprometidos con la prestación de servicios jurídicos caracterizados por la excelencia académica, dentro de espacios físicos y tecnológicos adecuados, apostando a un modelo de eficiencia, para una atención ágil y efectiva a la población vulnerable de las regiones donde las Facultades de Derecho hacen presencia, buscando el logro de la paz, la convivencia, la reconstrucción del tejido social y el ejercicio legítimo de los derechos, a través de la prestación de sus servicios, ofreciendo alternativas para la solución de conflictos a través de la aplicación de la conciliación.

**VALORES:** Ética, equidad, solidaridad, responsabilidad, respeto a la libertad y diversidad étnica, religiosa, cultural y política de las regiones.

*Chon*



## **NATURALEZA Y OBJETIVOS**

**ARTICULO 3. NATURALEZA.** Los consultorios jurídicos de la Universidad Cooperativa de Colombia son unidades académicas adscritas a la Facultad de Derecho, y los centros de conciliación, creados mediante normatividad interna y debidamente autorizados para su funcionamiento mediante resolución del Ministerio de Justicia y del Derecho, son dependencias adscritas a los consultorios jurídicos.

**ARTÍCULO 4. OBJETIVO GENERAL.** Es objetivo general de los consultorios jurídicos y centros de conciliación de la Universidad Cooperativa de Colombia:

- Servir de instrumento de docencia y práctica jurídica a los estudiantes de los últimos cuatro (4) niveles y a los egresados de la Facultad de Derecho, para proveerlos de las habilidades y competencias cognitivas, investigativas, interpretativas y comunicativas, adecuadas para su formación profesional y el ejercicio idóneo, responsable, ético y moral del derecho, materializándolo en la prestación de servicios socio-jurídicos y en la promoción de los mecanismos alternativos de solución de conflictos a la sociedad, prioritariamente a la población más vulnerable.

**ARTÍCULO 5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.** Son objetivos específicos de los consultorios jurídicos y centros de conciliación:

1. Servir de instrumento de docencia y práctica a los estudiantes de los dos últimos años del programa, para proveerlos de los medios adecuados para su ejercicio profesional.
2. Poner al estudiante en contacto con la realidad social, los problemas y conflictos jurídicos que le permitan la práctica y desarrollo de sus conocimientos y competencias, habilidades y destrezas al servicio de las comunidades locales y regionales con el fin de ejercer su capacidad analítica y crítica para la interpretación de los problemas sociales, políticos, económicos y jurídicos.
3. Brindar herramientas, espacios físicos y administrativos, para que los estudiantes desarrollen habilidades profesionales en el campo de la solución alternativa de conflictos.
4. Prestar el servicio social y de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos, a personas en condiciones de vulnerabilidad, sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho.
5. Servir como centro de información para investigaciones que se realicen en el campo de las ciencias jurídicas.
6. Promover los mecanismos alternativos de solución de conflictos, principalmente la conciliación como herramientas de autocomposición y de fácil acceso a la justicia, para uso de la sociedad.
7. Tomar plena conciencia del papel mediador y facilitador que debe cumplir el abogado en la solución de los conflictos jurídicos.

*Unidad*



8. Contribuir a la formación integral: ética, académica, científica y técnica de sus estudiantes para garantizar a la sociedad profesionales de la más alta calidad y responsabilidad.
9. Promover la apropiación de conciencia en los estudiantes de Derecho acerca de la función social que comporta el ejercicio de la abogacía, en cuyo desarrollo se debe actuar como agente activo en la reducción de la desigualdad y el alcance de la equidad social

## PRINCIPIOS

**ARTÍCULO 6: PRINCIPIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACION.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, en cumplimiento de su visión y misión, articulado a los principios rectores y generales de la Universidad, establece los siguientes principios:

- a. **Formación Integral:** Garantizar a los estudiantes de Consultorio Jurídico una formación académica, ética, investigativa y profesional con enfoque en competencias destinados al mejoramiento de la calidad de vida de la comunidad.
- b. **Interés General:** Los Consultorios Jurídicos de la Universidad Cooperativa de Colombia, propenden por la atención de asuntos de manera eficaz y oportuna en las áreas del Derecho, en distintos escenarios de práctica dirigidos a toda la comunidad con el fin de buscar el bienestar de la población de escasos recursos económicos, contribuyendo en la solución de conflictos y la reparación del tejido social.
- c. **Principio de Solidaridad:** La estructuración de programas y proyectos dirigidos a una población más vulnerable que necesita acceder a la justicia mediante representación, asesoría y la generación de espacios para la resolución pacífica de los conflictos.
- d. **Principio de Pertinencia:** La Universidad es consciente de las diversas realidades y contextos sociales en donde hace presencia, siendo flexible y adaptable en su estructura y servicios prestados, siempre orientados a satisfacer las necesidades de la academia y de la población más vulnerable.
- e. **Principio Diligencia:** Todas las personas vinculadas al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación deberán procurar que todas las actuaciones que sean de impulso de dicha dependencia, se realicen de manera adecuada y ágil, siempre atendiendo a criterios de celeridad y debido cuidado al actuar.
- f. **Principio de Idoneidad:** El grupo humano del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación se encuentra debidamente capacitado y especializado en el área de atención y acompañamiento en cada una de las áreas del derecho.
- g. **Principio de Discreción y Confidencialidad:** Atendiendo a la naturaleza de las situaciones que se ventilan en la práctica del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, el personal vinculado o en práctica de dicha dependencia guardará con carácter de reserva y confidencialidad la información obtenida por parte de los usuarios para el accionar solicitado.

*Gonza*



- h. **Principio de Imparcialidad y Neutralidad:** Garantizar que en los procesos conciliatorios no exista prevención a favor o en contra de alguna de las partes inmersas en el conflicto tratado. La objetividad será un presupuesto del actuar del conciliador. El conciliador está obligado durante el desarrollo de sus servicios a mantener una postura imparcial con todas las partes. La imparcialidad implica un compromiso para ayudar a todas las partes por igual, en el logro a una solución mutuamente satisfactoria
- i. **Igualdad:** Se tratará por igual a todos los usuarios que soliciten los servicios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, sin discriminación alguna.
- j. **Eficiencia:** Adelantar los tramites conciliatorios en la oportunidad y forma debidos.
- k. **Responsabilidad Social.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación presta sus servicios de forma gratuita a las personas señaladas en el Art. 28 de este Reglamento.
- l. **Gratuidad.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, prestan una contribución a la reducción de la inequidad a través de la prestación de servicios jurídicos gratuitos en favor de la población objetivo. Exceptuando las costas judiciales de los procesos en los trámites que aplique, las cuales, deberán ser asumidas por el usuario.

## ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA

**ARTÍCULO 7. DE LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación será dirigido por el Director del mismo y dependerá en su orden de los siguientes órganos de dirección

1. Decanatura de la Facultad de Derecho o quien haga de sus veces
2. Consejo Facultad
3. Consejo Académico de la Seccional, Sede o Centro de Extensión
4. Vicerrectoría Académica
5. Consejo Superior Universitario

Cada uno de los órganos aquí descritos, sus funciones y límites de aplicación se encuentran en el estatuto orgánico de la Universidad Cooperativa de Colombia.

**ARTÍCULO 8. CONFORMACIÓN.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, está conformado:

- a. Un Director de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación
- b. Un profesor asesor en cada área del derecho (Público, civil y de familia, laboral y penal), por cada 50 estudiantes matriculados en cada una de ellas, o de tiempo parcial proporcional al número de alumnos
- c. Un profesor asesor para Conciliación cuando así se requiera
- d. Una Secretaria
- e. Un Judicante
- f. Un Monitor de cada área, que podrá ser un estudiante de los dos últimos niveles

*Constit*



**PARÁGRAFO UNICO.** Cuando se tenga más de 100 alumnos inscritos en los cursos de consultorio jurídico, se deberá contar igualmente con un director administrativo.

**ARTICULO 9. FLEXIBILIDAD Y ADAPTABILIDAD ESTRUCTURAL.** Siendo la estructura del recurso humano un elemento que continuamente se encuentra en revisión, mejoramiento y adaptación a las necesidades de la academia, la sociedad y la práctica; los perfiles antes relacionados, sus funciones, competencias y demás se encuentran debidamente detallados en el manual de cargos y perfiles de la Universidad, publicados en el sistema establecido para ello y se entenderán como parte integrante del presente acuerdo.

#### **DEL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**ARTICULO 10. REQUISITOS PARA SER DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Para ser Director de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia se requiere:

1. Ser abogado titulado en ejercicio y especialista en alguna de las áreas del derecho.
2. Tener experiencia en docencia universitaria o práctica profesional no inferior a cinco (5) años
3. Estar capacitado en conciliación en derecho avalado por el Ministerio de Educación al momento de la designación
4. Haber sido profesor universitario en alguna facultad de Derecho por un periodo no inferior a cinco (5) años
5. No haber sido sancionado penal y disciplinariamente por autoridad competente mediante acto que se halle en firme.

**ARTICULO 11. FUNCIONES DE DIRECTOR DE CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Son funciones del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad Cooperativa de Colombia, las siguientes:

1. Dirigir el consultorio jurídico y centro de conciliación, tanto en lo administrativo como en lo académico, correspondiéndole dirigir y guiar a los estudiantes- practicantes y judicantes inscritos en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, en la ejecución de sus labores.
2. Ejecutar los Acuerdos y directrices impartidos y las funciones delegadas expresamente, por las autoridades superiores competentes.
3. Presentar al Consejo de Facultad los programas y proyectos de reforma concernientes al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, cuando las circunstancias lo ameriten.
4. Supervisar la asistencia de los estudiantes- practicantes, y egresados que presten su judicatura en las diferentes actividades programadas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

*General*



5. Llevar la vocería del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y propender por establecer y mantener relaciones académicas e intercambios con otras entidades, tanto del sector público como del privado.
6. Proponer la celebración de convenios, alianzas o acuerdos con entidades públicas, privadas y ONGS, para la realización de actividades de extensión y proyección social
7. Coordinar con las directivas de las distintas entidades públicas y privadas, todo lo referente a la gestión que deban ejecutar los estudiantes - practicantes en tales instituciones.
8. Dirigir, orientar y evaluar la actividad de los profesores asesores que presten sus servicios en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
9. Distribuir el trabajo del Consultorio entre los estudiantes-practicantes y judicantes, en forma adecuada y equitativa, en coordinación con los Asesores.
10. Rubricar y autorizar con su firma, todas las comunicaciones administrativas emanadas del Consultorio Jurídico y todas aquellas, que, a su juicio, lo ameriten.
11. Constituirse en la última instancia decisoria en cuanto a la aceptación, rechazo o suspensión de las solicitudes de servicio que lleguen al Consultorio Jurídico.
12. Verificar el cumplimiento de las funciones encomendadas a los asesores, judicantes, monitores, secretaria, comités, estudiantes-practicantes y demás personal administrativo vinculado al Consultorio Jurídico.
13. Impulsar la implementación y aplicación de los reglamentos, procedimientos, protocolos y normas internas que se diseñen para dar un mejor manejo a la organización del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
14. Presentar los respectivos informes de gestión y planes de acción del Consultorio Jurídico al Decano de la Facultad de Derecho, a la finalización de cada período académico, o cuando éste lo solicite.
15. Confirmar los listados definitivos de los estudiantes.
16. Planear y programar actividades, tales como brigadas, conciliaciones y en general acciones que permitan visibilizar y fortalecer los derechos de los usuarios que estén siendo vulnerados.
17. Programar y dirigir los cursos de actualización de los estudiantes-practicantes y judicantes del Consultorio Jurídico.
18. Distribuir entre los estudiantes las audiencias de conciliación en forma adecuada y equitativa, para que todos tengan oportunidad de participar como conciliadores con la mayor diversidad posible de casos.
19. Elaborar y actualizar la lista de conciliadores del centro de conciliación del consultorio jurídico de acuerdo al Procedimiento establecido para tal fin, y nombrar reemplazo en caso de que alguno falte a la audiencia.
20. Verificar la puntual asistencia de las partes citadas a la audiencia de conciliación y del conciliador designado. Dejar constancia escrita cuando el conciliador no se presente.
21. Nombrar el conciliador que actuará como tal en las audiencias de conciliación, teniendo en cuenta que sólo podrá designar estudiantes de Consultorio Jurídico que se encuentren debidamente capacitados para ello.
22. Analizar, las solicitudes de conciliación para aceptarlas o rechazarlas de acuerdo con su naturaleza y la competencia legal del centro y la capacidad económica de las partes.

Amex



23. Verificar que quienes conforman la lista de conciliadores del Centro de Conciliación reúnan las calidades y requisitos exigidos por las disposiciones legales vigentes
24. Cumplir con las obligaciones en relación con el procedimiento del registro de actas de conciliación atendiendo la normatividad legal vigente
25. Verificar el cumplimiento del registro y/o archivo de actas de conciliación, de antecedentes del trámite conciliatorio y de constancias atendiendo la normatividad legal vigente
26. Atender las solicitudes y requerimientos que el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás entidades que ejercen control, vigilancia e inspección de los Centros de Conciliación y conciliadores, cuando así lo requieran
27. Verificar el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del registro en el sistema de información de la conciliación –SICAAC- de los trámites conciliatorios adelantados por el Centro a más tardar en enero y junio de cada vigencia y de todos los datos requeridos en el sistema de inspección, control y vigilancia SICAAC, de conformidad con la labor designada al monitor asistente del profesor del Centro de Conciliación y supervisada por el Asesor del Centro de Conciliación.
28. Llevar los libros radicadores de Actas y Constancias de conciliación
29. Mantener la disciplina indispensable dentro del recinto del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, para el logro de las metas propuestas.
30. Cumplir las obligaciones emanadas del presente reglamento y las demás propias de la naturaleza del cargo que deba desarrollar bajo su propia iniciativa, en aras de mejorar la prestación del servicio dentro de los parámetros de calidad eficiencia y eficacia exigidos por la Universidad Cooperativa de Colombia.
31. Velar por el buen estado de la planta física y Solicitar las reparaciones locativas que la planta física requiera.
32. Velar por la conservación y el uso debido de equipos, recursos materiales y dotación general.
33. Solicitar la provisión de todos los recursos, materiales y demás implementos necesarios para la ejecución y el buen funcionamiento de la dependencia.
34. Gestionar por la obtención de material de consulta para los estudiantes.
35. Designar funciones adicionales y necesarias para los cargos internos, según las necesidades que se presenten.
36. Comunicar a la Decanatura de Derecho de las presuntas faltas disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Las funciones que corresponden al centro de conciliación, el Director del consultorio jurídico y centro de conciliación las podrá delegar al Asesor del Centro de Conciliación, si el cargo existiese en la Seccional Sede o Centro de Extensión.

## DE LOS ASESORES

**ARTÍCULO 12.** Los Consultorios Jurídicos tendrán por cada una de las áreas de Derecho público, civil, laboral y penal, un asesor, o más de uno, según los casos previsto en la ley.

*Abund*



**ARTÍCULO 13. REQUISITOS PARA SER ASESOR:** Para ser asesor del consultorio jurídico y centro de conciliación de la Facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia se requiere:

1. Ser abogados titulados en ejercicio y especialista en el área del derecho a desempeñar como asesor.
2. Tener experiencia profesional no inferior a tres (3) años en el área en la cual brindará sus servicios.
3. Estar capacitado en conciliación en derecho avalado por el Ministerio de Educación al momento de la designación
4. Haber sido profesor universitario en alguna facultad de Derecho por un periodo no inferior a dos (2) años.
5. No haber sido sancionado penal y disciplinariamente por autoridad competente mediante acto que se halle en firme

**ARTICULO 14. FUNCIONES DE LOS ASESORES DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN:** Son funciones de los asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Universidad Cooperativa de Colombia, las siguientes:

1. Asesorar a los estudiantes practicantes en la elaboración de entrevistas, consultas y trámites de los asuntos que se reciban en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
2. Asistir puntualmente a los turnos asignados dentro del consultorio jurídico.
3. Actualizar periódicamente en su área a los estudiantes practicantes, según las necesidades evidenciadas respecto a los casos asignados.
4. Revisar y calificar el rendimiento académico de cada uno de los estudiantes-practicantes, inscritos en Consultorio.
5. Orientar a los estudiantes-practicantes en la ejecución de las labores a ellos encomendadas.
6. Exigir informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los estudiantes-practicantes del área respectiva y calificar sus actuaciones de acuerdo con las directrices académicas establecidas por el reglamento de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
7. Evaluar los informes presentados por los estudiantes, con la facultad de revocar la asignación de cualquier proceso sin perjuicio de que sea asignado el asunto a otro practicante a través del Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, cuando se presente una de las siguientes condiciones:
  - No actuación dentro del asunto asignado.
  - Permitir el vencimiento de términos judiciales por omisión del estudiante practicante.
  - Queja justificada del usuario.
  - Por imposibilidad de matrícula del estudiante que tenía asignado el proceso.

*Gloria*



8. Efectuar reuniones con el grupo de estudiantes-practicantes asignados al área respectiva, con el fin de estudiar, discutir, controlar y orientar las labores del estudiante en los asuntos que le sean asignados; así como escuchar sus inquietudes y aportes que tengan para el mejoramiento continuo.
9. Presentar informes a la Dirección del Consultorio sobre el desarrollo del área a su cargo.
10. Colaborar en las actividades académicas que requieran realizar las Directivas de la Facultad de Derecho y del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
11. Presentar al Director de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación al final del periodo académico informes sobre las actividades desarrolladas en el área respectiva
12. Rubricar los asuntos, comunicaciones y escritos judiciales que le delegue el Director (a) del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
13. Cumplir las demás directrices formuladas por el Director (a) del Consultorio jurídico y Centro de Conciliación.

## JUDICATURA Y JUDICANTES

**ARTÍCULO 15. NORMATIVIDAD EXTERNA.** Los consultorios jurídicos y centros de conciliación de la Universidad Cooperativa de Colombia cumplirán con la normatividad externa que se expida sobre la materia, sirviendo como escenarios de prácticas, donde los judicantes fungen como monitores.

**ARTICULO 16. DEFINICIÓN JUDICATURA.** La Judicatura es una herramienta que permite al egresado de Derecho finalizar su formación realizando actividades que superan el campo de conocimiento de un estudiante en práctica social, jurídica y o solidaria.

**ARTICULO 17. JUDICANTE.** La Judicatura la podrá ejercer el egresado de programas de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia una vez haya cursado y aprobado la totalidad de los cursos que integran el plan de estudios, cualquiera que sea la naturaleza o denominación de la relación jurídica.

**ARTICULO 18. CONVOCATORIA PARA LA JUDICATURA.** La Universidad podrá realizar convocatoria para aprobar la realización de la judicatura, atendiendo a las normas que rigen el tema y a las condiciones que se requieran en la Institución para el cumplimiento de las actividades en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

**ARTICULO 19. NOMBRAMIENTO DEL JUDICANTE.** El nombramiento del judicante previo cumplimiento de los requisitos dentro de la convocatoria realizada por la Universidad, será tramitado ante la Dependencia de Gestión Humana, mediante concepto favorable de la Dirección de la Seccional Sede o Centro de Extensión.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** El Judicante será en todo caso monitor del consultorio jurídico y centro de conciliación debidamente nombrado para jornada completa de trabajo, con el carácter de asistente de los profesores y del Director del consultorio jurídico y centro de conciliación en la realización de las prácticas, por el tiempo que estipule la ley.

6/10/18



**ARTICULO 20. REQUISITOS DEL JUDICANTE.** En todo caso, el aspirante a judicante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser egresado de un programa de derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia.
- b. Tener un promedio ponderado acumulado igual o superior a cuatro (4.0) en el programa.
- c. No haber reprobado ningún Consultorio Jurídico.
- d. Poseer Licencia Temporal, con antelación a su designación en el Consultorio Jurídico.
- e. No haber sido objeto de sanción académica
- f. No haber sido sancionado penal ni disciplinariamente por autoridad competente mediante providencia que se halle en firme y ejecutoriada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** si el Judicante fuese a realizar su práctica fungiendo como Conciliador deberá acreditar Diplomado en Conciliación avalado por el Ministerio de Justicia y del Derecho.

**ARTÍCULO 21. PERFIL DE JUDICANTE.** La definición del presente cargo, objetivos, funciones y requerimientos, se encuentran plasmados en el perfil de cargo publicado en el sistema de gestión, el cual se entenderá hará parte integral del presente reglamento.

## MONITORES

**ARTÍCULO 22. REQUISITOS DE LOS MONITORES.** Los Consultorios Jurídicos y Centros de Conciliación podrán contar con monitores, quienes apoyarán las labores de dicha dependencia, previa convocatoria y nombramiento por parte del Director de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, acorde a los siguientes parámetros.

- a. Ser alumno de noveno o décimo semestre de la facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia.
- b. Haber cursado y aprobado Consultorio I y II y haberse distinguido por su especial interés y dedicación en los asuntos que se les hubiese confiado.
- c. Tener matriculado uno de los cursos de consultorio jurídico
- d. Haber obtenido una calificación ponderada no inferior a cuatro puntos cero (4.0) en los niveles de Consultorio Jurídico aprobados.
- e. No haber sido objeto de sanción académica

**PARÁGRAFO PRIMERO.** Para ser monitor dedicado en actividades propias del Centro de Conciliación, deberá haber terminado su práctica en la carga de Conciliación asignada dentro del programa académico.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** La monitoria será desempeñada ad honorem y equivale académicamente al ejercicio de la práctica del consultorio jurídico. Por ello en ningún caso, el monitor o monitores serán vinculados laboralmente con la universidad como trabajadores y por lo tanto, no causaran erogación alguna.

*Shival*



**PARÁGRAFO TERCERO.** El tiempo de dedicación de la monitoria será el que defina el consejo de facultad, según las necesidades propias de cada centro de práctica y las horas de trabajo presencial de los cursos de consultorio jurídico.

**PARÁGRAFO CUARTO.** La presente figura se fundamenta en una subrogación de la práctica obligatoria del estudiante de derecho, por ende, NO aplica para la figura de la Monitoria Solidaria, establecida en la Resolución Rectoral 433 de 2013 o la norma que lo modifique, supla o adicione.

**ARTÍCULO 23. FUNCIONES DE LOS MONITORES:** serán funciones de los monitores las siguientes:

1. Cumplir con los horarios establecidos por el Consultorio Jurídico y centro de conciliación.
2. En coordinación con el Asesor, controlar los asuntos que se encuentren asignados a los estudiantes - practicantes a su cargo.
3. Verificar la presentación de los informes de los estudiantes - practicantes a su cargo sobre el desarrollo de los asuntos a ellos encomendados.
4. Rendir informes al asesor y al Director del Consultorio Jurídico sobre el estado de los asuntos de cada estudiante, que se estén tramitando en el área respectiva.
5. Al finalizar el período académico, debe presentar al Asesor, el informe de las actividades desarrolladas por los estudiantes a su cargo, el cual se tendrá en cuenta para su respectiva calificación.
6. Fungir como conciliador en las audiencias de conciliación en aquellos casos en que las necesidades del Centro de Conciliación lo requieran.
7. Proyectar los requerimientos y llamados de atención por el incumplimiento en los deberes de los estudiantes practicantes, de acuerdo con las orientaciones de los Asesores o del asistente docente.
8. Cumplir con las demás directrices que establezca el Director, de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

**ARTICULO 24. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA.** El Director de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación publicará en las carteleras y los medios que considere pertinentes, la convocatoria con los términos para la presentación de hojas de vida y cronograma. El nombramiento de Monitor será publicado en los medios de comunicación de uso de la dependencia.

## DEL RÉGIMEN SANCIONATORIO

**ARTICULO 25. ÁMBITO DE APLICACIÓN.** Las siguientes disposiciones describen las faltas y sanciones especiales que se aplicarán a los estudiantes y monitores que desarrollen actividades de manera permanente o transitoria en razón o con ocasión a las actividades propias del consultorio jurídico y centro de conciliación.

4/11/18



**ARTICULO 26. PROCEDIMIENTO.** Se seguirá el procedimiento sancionatorio que se encuentre estipulado en el reglamento estudiantil vigente de la Universidad Cooperativa de Colombia, y en las demás normas internas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

**ARTICULO 27. LA FALTA.** La falta consiste en el incumplimiento de una obligación establecida en este reglamento; en este sentido, serán consideradas además de las contenidas en el reglamento estudiantil de la Universidad Cooperativa de Colombia, las siguientes:

- a. La no aceptación de la designación como Conciliador o apoderado efectuada por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación para atender un caso determinado, salvo fuerza mayor o excusa debidamente comprobada y justificada oportunamente ante el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- b. El engaño, la información ficticia o manipulada, acreditada indebidamente a la institución, para solicitar el ingreso a la respectiva lista de conciliadores.
- c. Falsedad en los documentos que soportan la gestión realizada por el estudiante dentro de cada asunto asignado.
- d. La observancia de conductas contra la dignidad y los mandatos éticos.
- e. Ausentarse más de dos (2) veces sin justa causa demostrada de las actividades académicas y de promociones coordinadas o dirigidas por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- f. Utilizar papelería diversa a aquella empleada por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- g. No advertir de las inhabilidades o incompatibilidades en las que se encuentre incurso.
- h. Actuar de manera independiente, sin la debida asesoría y acompañamiento de un profesor asesor.
- i. Tramitar negocios no autorizados por el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, cuyo conocimiento haya provenido de dichas dependencias.
- j. La falta de respeto en el trato a los usuarios, asesores y demás miembros del consultorio jurídico y centro de conciliación.
- k. Atender asuntos particulares en las instalaciones del consultorio jurídico o centro de conciliación
- l. No Entrevistarse con el usuario una vez asignado el proceso, con el fin de obtener certeza sobre los hechos y pretensiones en que se fundara éste proceso
- m. Atender a los usuarios fuera de la Seccional Sede o Centro de Extensión del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, salvo que se haga con autorización del Director.
- n. Inasistir a los turnos asignados o a las citas concertadas con sus usuarios sin la correspondiente justificación por fuerza mayor o caso fortuito, la cual deberá realizarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la superación de la causa.
- o. Recibir dadas en especie o en dinero por los asuntos tramitados y las diligencias realizadas dentro de la práctica.
- p. Extraviar escrituras, paz y salvos, letras, pagares y demás títulos valores o documentos entregados para la gestión del asunto asignado.
- q. Por pérdida de la Litis o de la gestión, que sea imputable al descuido o culpa del practicante

*Genil*



- r. La falta de la debida diligencia y cuidado de los negocios que le sean encomendados a juicio del Director del Consultorio jurídico y Centro de Conciliación.
- s. Presentarse en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias alucinógenas o psicotrópicas
- t. El abandono de algún proceso asignado
- u. Incurrir en violación al régimen disciplinario previsto en la Ley 1123 de 2007 sobre la suspensión temporal

**ARTÍCULO 28. SANCIONES.** Las sanciones cumplen con una función social y reeducadora en cualquier contexto. En este sentido, tienen por objeto la reprensión de las faltas que sean cometidas, y en lo posible, la reparación y el resarcimiento de los eventuales daños que se causen a particulares de manera directa o indirecta como resultado de su comisión, sin perjuicio del proceso evaluativo que realice el profesor asesor. Serán sanciones aplicables, las siguientes además de las contempladas en el reglamento académico de la Universidad:

- 1. Disminución de una unidad (1.0) en la calificación correspondiente al 100% del curso de consultorio jurídico inscrito, según la gravedad de los hechos.
- 2. Pérdida del curso de Consultorio Jurídico inscrito.

**ARTÍCULO 29. PROCEDIMIENTO.** Los trámites necesarios para llevar a cabo el proceso investigativo y sancionatorio, estarán basados en la aplicación forzosa de los principios del derecho de defensa y debido proceso reconocidos en la Constitución Política, y en términos generales, se sujetará a las reglas establecidas en el Reglamento Académico de la Institución; dando claridad que las sanciones propias de los consultorio jurídicos y centros de conciliación es competencia de los Consejo de Facultad a la cual se encuentra inscrito el estudiante investigado.

#### **DE LA EVALUACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 30. CALIFICACIÓN FINAL DEL CURSO DE CONSULTORIO JURÍDICO.** La nota que se asignará por la práctica y que será asentada en los sistemas académicos de la Institución, será un único reporte final del 100%, el cual se construirá acorde a los elementos señalados con la parte académica.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La prestación del servicio social en el Consultorio en ningún caso será susceptible de omisión, homologación o validación, sin perjuicio de excepciones especialmente contenidas en la legislación aplicable.

**ARTÍCULO 31. CALIFICACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO.** La calificación de la materia de consultorio jurídico se compone de los siguientes elementos:

- 1. Turnos de Asistencia: Una nota asignada por el Director de Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación que equivaldrá a un 20% de la nota final y corresponderá a la atención de los turnos de asesoría asignados en el desarrollo de la práctica; sin perjuicio de la perdida por inasistencia regulada en el Reglamento Académico



2. Gestión de asesorías, procesos, prácticas en entidades y brigadas: Una nota que se construirá mediante el promedio de las calificaciones que cada profesor asesor asigne al desempeño del estudiante en su área (Laboral, Público, Civil y Familia, Penal y Conciliación), y que representará el 60% de la nota final a reportar.
3. Formación Continuada: Una nota por la asistencia a las actividades de educación continua programada para el ciclo lectivo que equivaldrá al 20% de la nota final a reportar.

**PARAGRÁFO PRIMERO:** La calificación podrá verse impactada en caso de adelantarse alguna sanción de las contenidas en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** La nota asignada al estudiante practicante por el profesor asesor por gestión de asesorías, procesos, prácticas en entidades y brigadas de acuerdo al presente artículo, tendrá en cuenta la responsabilidad, vigilancia y asistencia a diligencias programadas y notificadas por los despachos, en los procesos asignados, durante la época de vacaciones estudiantiles.

**ARTÍCULO 32. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATO DE MANDATO.** El estudiante al ser asignado un proceso judicial, suscribirá un contrato de mandato, a través de poder otorgado por el usuario, para proceder a su representación judicial. En caso de alguna desatención, falta de gestión y/o inasistencia a alguna actuación judicial o administrativa, el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, dará traslado a las entidades respectivas.

#### DE LOS USUARIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 33. USUARIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN.** Serán usuarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, cualquier persona, interna o externa a la Universidad, que desee recibir algún tipo de asesoramiento y/o acompañamiento jurídico y que carezcan de los medios económicos para contratar los servicios de un profesional del Derecho, pertenecientes al nivel 3 del Sisben, o a los estratos 1 y 2 o con ingresos hasta 2 SMLMV. Las actuaciones estarán limitadas por la competencia legal.

**ARTÍCULO 34. DEBERES DE LOS USUARIOS.** Son deberes de los usuarios del Consultorio Jurídico los siguientes:

1. Suscribir los formatos presentados y diligenciados por el estudiante practicante.
2. Comprometerse con las obligaciones que el trámite judicial de un asunto conlleva, incluyendo en ellos sufragar los gastos que éste demande.
3. Presentar la documentación necesaria para la tramitación del asunto, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su recepción.
4. Comunicarse personalmente, dentro de los tres (3) días siguientes a la asignación del asunto, con el estudiante - practicante y continuar haciéndolo periódicamente.
5. Atender puntualmente las citas y gestiones que demande la atención del asunto
6. Actualizar los datos de ubicación y contacto, así como los horarios de contacto.

*Ghina*



**ARTÍCULO 35. ASESORÍAS:** Las personas que acrediten la situación contemplada en el Art. 33, podrán acercarse al consultorio jurídico y centro de conciliación para recibir por parte de un estudiante practicante, una asesoría y resolución a cualquier inquietud jurídica dentro de la competencia atribuida.

**ARTÍCULO 36. APODERAMIENTO JUDICIAL:** Las personas que acrediten mediante los mecanismos y procedimientos documentados por la institución, situación contemplada en el Art. 33, podrán ser representadas por los estudiantes, para adelantar en su nombre, procesos jurídicos bajo la competencia legal atribuida a los Consultorios Jurídicos.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Documentos que acreditan que el usuario del consultorio jurídico y centro de conciliación ostenta la condición social y económica vulnerable son:

- a. Carnet del SISBEN.
- b. Carnet EPS régimen subsidiado
- c. Documento que demuestre inscripción en el RUPD
- d. Recibo de servicios públicos

**ARTÍCULO 37. CONCILIACIONES:** Las personas naturales que acrediten mediante los mecanismos y procedimientos documentados por la institución, situación contemplada en el Art. 33, podrán solicitar la citación a una audiencia de conciliación, sobre los temas en los cuales Centro de Conciliación es competente, acorde a la Ley 640 de 2001 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o reemplacen.

**ARTÍCULO 38. NEGACIÓN DEL SERVICIO.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación podrá negar sus servicios a las personas que considere no acreditan una condición socio económica vulnerable, a quienes orientará que busquen asesoría particular. No podrá en ningún caso, recomendar persona natural o jurídica, a los usuarios que lo requieran, siempre la orientación será impersonal; y si lo hiciere constituirá una falta gravísima.

**ARTÍCULO 39. TERMINACIÓN DEL SERVICIO.** Podrá el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, de manera unilateral, terminar cualquier trámite y/o proceso que se esté adelantando con un usuario en las siguientes situaciones:

1. Cuando se verifique que la información suministrada para la valoración socioeconómica es fraudulenta.
2. Que el usuario deje de comunicarse por un lapso superior a un mes (1) y no sea posible contactarlo con los datos que haya suministrado,
3. Cuando incumpla con la entrega de documentación requerida por el estudiante asignado al caso.
4. Cuando incumpla una solicitud escrita de comparecencia, sin justificación alguna dentro de los 2 días siguientes a la fecha de la cita.
5. Cuando el usuario expresamente solicite se desista del proceso o actuación, una vez la autoridad competente acepte el desistimiento solicitado y se haya obtenido el desglose de los documentos aportados al proceso.

*Gracia*



6. Cuando el usuario haya conferido poder a otro abogado para que continúe con el proceso y éste sea reconocido en debida forma ante la autoridad competente.
7. Cuando termine por cualquier causa prevista en la normatividad vigente.

## PRACTICAS DE LOS ESTUDIANTES

### PARTE ESPECIAL DE LA REGLAMENTACIÓN INTERNA DEL CONSULTORIO JURÍDICO.

**ARTÍCULO 40. ESTUDIANTES PRACTICANTES DE CONSULTORIOS JURÍDICOS.** Harán parte del Consultorio Jurídico, como practicantes en los casos que legalmente puedan asignárseles, los estudiantes de séptimo, octavo, noveno y décimo semestres del programa, que cumplan la totalidad de los requisitos y competencias previas exigidos por el plan de estudios del programa de Derecho respectivo.

**ARTÍCULO 41. DE LA INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS:** Los estudiantes al comienzo del semestre respectivo deberán inscribirse en los horarios de atención a turnos de consultas o prácticas en entidades.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Los estudiantes que estén en práctica y cumplan con lo señalado en el Decreto 055 de 2015 deberán entregar la documentación respectiva para que la Universidad realice el trámite de afiliación ante la ARL en los términos indicados en los lineamientos de la resolución 887 de 2015, la norma que lo modifique, complemento o adicione.

**ARTÍCULO 42. PRACTICANTES SERVIDORES PÚBLICOS.** Los estudiantes inscritos en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación que fueren servidores públicos, deberán acreditar debidamente esta condición. Esta calidad no lo exime de prácticas como: conceptos jurídicos, liquidaciones, proyectar tutelas, derechos de petición, consultas y asistencias a brigadas jurídicas, los cuales serán tenidos en cuenta al momento de la evaluación final.

**ARTÍCULO 43. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES-PRACTICANTES.** Son obligaciones de los estudiantes que hacen parte del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Asistir a la inducción programada para el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, al inicio de la práctica.
- b. Asistir y participar activamente en las reuniones programadas, para la asignación, estudio y control de los casos del área respectiva.
- c. Cumplir los turnos semanales que les hayan sido señalados previamente para obtener la recepción de entrevistas y consultas de los usuarios del consultorio.
- d. Elaborar las entrevistas con los requisitos señalados en los procedimientos institucionales.
- e. Cumplir con lo señalado en los reglamentos, procedimientos e instructivos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación

*Ohnia*



- f. Rendir un concepto inicial al profesor asesor del área respectiva sobre cada uno de los casos que le hayan sido asignados, de acuerdo con las instrucciones impartidas para el efecto.
- g. Entrevistarse con el usuario una vez asignado el caso, con el fin de obtener certeza sobre los hechos y pretensiones en que se fundara el proceso a tramitar.
- h. Tener actualizada toda actuación administrativa o judicial cumplida dentro del trámite de cada negocio.
- i. Someter a revisión del profesor asesor de área respectivo todos los documentos a entregarse a los usuarios o presentarse ante despachos judiciales o autoridades administrativas; igualmente, no podrán realizar ninguna actuación sin la autorización previa de los profesores asesores de área. Solicitar por escrito al profesor asesor o a quien él designe para el respectivo el archivo de negocios cuyo trámite no puede continuarse en el Consultorio Jurídico o Centro de Conciliación.
- j. Solicitar al profesor asesor o a quien él designe en un término prudencial para el respectivo el archivo de negocios cuyo trámite no puede continuarse en el Consultorio Jurídico o Centro de Conciliación.
- k. Presentar al profesor asesor de área encargado de la calificación, un informe final, que contenga el resumen de las actuaciones y resultados obtenidos en cada uno de los negocios a su cargo durante el correspondiente periodo académico.
- l. Adjuntar copia de las decisiones con las que terminen de manera definitiva los asuntos a su cargo; así como de toda petición presentada ante las autoridades
- m. Asistir puntualmente a las citas convenidas con el usuario
- n. Utilizar los recursos materiales, las instalaciones, papelería y equipos únicamente para los fines determinados en la práctica
- o. Dar a los usuarios del servicio la debida atención, suministrándoles explicaciones claras sobre las actuaciones que deban realizar personalmente, los documentos que deban aportar para la tramitación de sus negocios y los gastos que ocasionen.
- p. Participar de las prácticas jurídicas que se organicen en el consultorio jurídico con organizaciones sociales o instituciones con las que se celebre convenio de práctica y respetar sus reglamentos.
- q. Establecer el trato respetuoso y amable con los usuarios, director, asesores, judicantes y auxiliares, y comunidad en general.
- r. Acudir al Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación con una impecable presentación personal, so pena de ser retirado de la actividad respectiva.
- s. Verificar continuamente los repartos que realiza el Centro de Conciliación, para asumir los asuntos que le sean asignados
- t. Aceptar el nombramiento como conciliador, cuando no haya causal de impedimento o inhabilidad y tramitar el proceso de conciliación de acuerdo con los procedimientos e instructivos establecidos por la legislación vigente y por el Centro de Conciliación.
- u. Estudiar el caso con la debida atención y responsabilidad.
- v. Poner en conocimiento de la Coordinación del Centro, la existencia de inhabilidades o incompatibilidades para fungir como conciliador en el asunto que se le haya asignado.
- w. Citar a las partes a la audiencia de conciliación de acuerdo con los procedimientos del Centro.
- x. Asistir a la audiencia de conciliación, llegando con antelación a la hora asignada

*Chirica*



- y. Entregar al Centro de Conciliación, junto con las actas o constancias, los documentos que hacen parte del expediente para su archivo.
- z. Guardar estricta reserva de los casos confiados a su gestión.
- aa. Las demás señaladas en los procedimientos internos, y asignadas por el Director del consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y el asesor de conciliación respectivo.

**ARTÍCULO 44. DEL REPARTO Y ASIGNACIONES.** El reparto de casos para adelantar acciones judiciales y audiencias de conciliación, se regirá acorde a los procedimientos documentados por la Universidad, pero siempre deberá propender por un principio de equidad y diversidad, buscando siempre que los estudiantes tengan relativamente un mismo número de procesos y audiencias de conciliación y en cada una de las áreas del derecho que se impacten.

**ARTÍCULO 45. REEMPLAZO DE LA PRÁCTICA DE CONSULTORIO JURÍDICO.** La prestación del servicio del Consultorio Jurídico en ningún caso será susceptible de omisión, validación ni homologación.

Sin embargo, se podrán sustituir la práctica de consultorio jurídico, a los estudiantes que tengan cargos de la Rama Jurisdiccional, del Ministerio Público, como empleado público o trabajador oficial en empleos con funciones jurídicas en entidades públicas de cualquier orden, en los términos contemplados en el ordenamiento jurídico nacional.

## Capítulo II

### REGLAMENTACIÓN ESPECIAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 46.** Los estudiantes que cumplan su práctica en los Centros de Conciliación, se regirán además de las normas que regulan la materia, por lo contenido en el presente reglamento.

### CÓDIGO DE ÉTICA DEL CENTRO CONCILIACIÓN

**ARTÍCULO 47. DE LOS CENTROS DE CONCILIACIÓN.** En el Centro de Conciliación, todos sus integrantes y colaboradores son participantes activos en la solución de conflictos; los conciliadores, tienen un deber hacia las partes, hacia su profesión o actividad y para con ellos mismos.

Deben actuar de manera clara en relación con los usuarios, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, obrar de buena fe, ser diligentes y no buscar el propio interés.

**ARTÍCULO 48. OBLIGATORIEDAD.** El Código de Ética del Centro de Conciliación es de observancia obligatoria para todos los funcionarios, integrantes, colaboradores y usuarios del Centro.

*Gloria*



**ARTÍCULO 49. NORMAS ÉTICAS.** Las normas éticas contenidas en este código constituyen principios generales con el objetivo de fijar conductas de actuación procesal. No son limitativas y estarán complementadas por los diferentes reglamentos y normativas internas de la Universidad que apliquen de forma genérica al estudiante y/o funcionario.

**ARTÍCULO 50. DEBER DE DECLARACIÓN AL MOMENTO DE NOMBRAMIENTO COMO CONCILIADOR.** El Conciliador deberá revelar todos los hechos o circunstancias que puedan originar dudas justificadas respecto a su imparcialidad o independencia. Enunciativamente deberán considerar, entre otros, los siguientes hechos o circunstancias:

1. Toda relación de parentesco o dependencia con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
2. Toda relación de amistad íntima o frecuencia en el trato con alguna de las partes, sus representantes, abogados o asesores.
3. Tener litigios pendientes con alguna de las partes.
4. Haber sido representante, abogado o asesor de una de las partes o haber brindado servicio profesional o asesoramiento o emitido dictamen u opinión o dado recomendaciones respecto del conflicto.
5. No estar suficientemente capacitado para conocer de la controversia, tomando en cuenta el contenido de la disputa y la naturaleza del procedimiento.
6. Haber recibido beneficios de importancia de alguno de los participantes.
7. El que se presentare cualquier otra causal que a su juicio le impusiera abstenerse de participar en la conciliación por motivos de decoro o delicadeza.

No revelar tales hechos o circunstancias u otros similares, dará la apariencia de parcialidad y puede servir de base para la exclusión de la lista de conciliadores.

**ARTÍCULO 51. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO CONCILIATORIO.** Al iniciar la conciliación, el conciliador deberá informar detalladamente a las partes sobre sus funciones específicas, procedimiento a seguirse, las características propias de las audiencias y la naturaleza del acuerdo que firmarían eventualmente. El Conciliador deberá asegurarse de la comprensión de los participantes y su consentimiento sobre esos puntos.

**ARTÍCULO 52. PAPEL DE LA CONCILIACIÓN.** El conciliador está obligado a educar a las partes e involucrarlas en el proceso de Conciliación. El conciliador debe considerar que su labor cumple un papel pedagógico que trasciende la solución del conflicto específico y que posibilita preparar a las partes para manejar futuros conflictos en una forma más productiva y creativa, contribuyendo de ese modo al establecimiento de una cultura de paz.

El conciliador debe estar preparado para dar sugerencias en cuanto al procedimiento y alternativas que ayuden a las partes a llegar a acuerdos mutuamente satisfactorios.

Debido al estatus, experiencia y habilidad que tiene el conciliador, debe estar consciente de que sus sugerencias y recomendaciones pueden ser aceptadas por las partes sin medir sus consecuencias. Por lo tanto, debe evaluar cuidadosamente el impacto de sus intervenciones o propuestas y asumir plena responsabilidad por su actuación.

*Glenn*



La información recibida por el conciliador es confidencial y no debe ser revelada a ninguna otra persona ni a las partes fuera del contexto de la audiencia.

### **LINEAMIENTOS QUE GARANTICEN LA CALIDAD, EFICIENCIA Y EFICACIA DEL SERVICIO Y CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**ARTÍCULO 53. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES.** Con el objetivo de cumplir con la calidad y eficiencia en los servicios que se prestan, el Centro Conciliación deberá:

1. Ajustarse a las políticas de Calidad de la Universidad Cooperativa de Colombia.
2. Revisar, actualizar e implementar los procedimientos e instructivos del modelo de procesos de la Universidad propios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
3. Implementar y gestionar los procedimientos de Felicitaciones, Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (FPQRS) establecidos por la dependencia correspondiente.
4. Implementar las Acciones correctivas, de mejora y preventivas acorde a los lineamientos institucionales, especialmente las revisiones realizadas por la Dirección Nacional de Control Interno.

**ARTÍCULO 54. CALIDAD DEL SERVICIO.** Son considerados parámetros de calidad del servicio todos aquellos que señalan requerimientos de tipo especial, respecto de la cantidad y calidad de los recursos físicos, humanos y los procedimientos que han de estandarizarse, con atención de los tiempos de respuesta, los métodos de control y evaluación, y todos los aspectos relacionados con el reporte y archivo del accionar diario.

**ARTÍCULO 55. GARANTÍA DE IMPARCIALIDAD.** Cuando algún miembro del Centro de Conciliación del Consultorio Jurídico, tengan intereses en el asunto en el cuál fue nombrado como Conciliador, deberá informarlo al Director del Consultorio y Centro de Conciliación para proceder a su sustitución.

**ARTICULO 56. REQUISITOS PARA SER CONCILIADOR.** Para ser incluido en la Lista de Conciliadores del Centro Conciliación, además de los requisitos señalados en la ley, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar matriculado en la Facultad de Derecho y adscrito al Consultorio Jurídico.
- b. Haber cursado y aprobado con una calificación no menor a tres (3.0) lo(s) cursos(s) que según el plan de estudios corresponda a la capacitación en Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, de conformidad con lo dispuesto por el Ministerio de Justicia y del Derecho y las normas que lo modifiquen, complementen o sustituyan.
- c. Realizar las pasantías que la ley exija

**ARTÍCULO 57. LISTA DE CONCILIADORES.** Todos los estudiantes matriculados en el consultorio jurídico y que hayan cumplido con los requisitos antes descritos, harán parte de la lista de conciliadores, atendiendo los requisitos estipulados en la normatividad vigente.

*Gómez*



**ARTÍCULO 58. CONFORMACIÓN DE LISTAS.** Atendiendo al artículo anterior, se deberá actualizar la lista de conciliadores de forma semestral, ingresando los nuevos estudiantes y deshabilitando aquellos que no se hayan matriculado. Para estos efectos se seguirá el procedimiento específico y documentado para ésta función.

**ARTICULO 59. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA LAS LISTAS DE CONCILIADORES.** Los conciliadores serán excluidos de lista de conciliación inmediatamente se haya concluido el proceso disciplinario con fallo desfavorable, cuando se configure una de las siguientes causales:

- a) No cumplir con los requisitos legales o reglamentarios para ser conciliador.
- b) No aceptar, sin causa justificada, la designación que se le haya hecho para atender un caso determinado.
- c) No justificar su no comparecencia a dos (2) audiencias de conciliación que se le hayan programado por el Centro de Conciliación
- d) No cumplir con los reglamentos del Centro de Conciliación.
- e) No informar de alguna causal de impedimento o inhabilidad en que se halle incurso.
- f) Cobrar tarifas por la prestación del servicio de Conciliación

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN**

#### **SECCIÓN I**

#### **DE LA ASIGNACIÓN DE ASUNTOS**

**ARTICULO 60. TRÁMITE DE LOS ASUNTOS.** Todo asunto que sea recibido en el Centro de Conciliación será repartido con la mayor brevedad posible y en cumplimiento de los parámetros de eficiencia y celeridad derivados de Norma Técnica de Calidad NTC5906 de 2012.

**ARTICULO 61. ASIGNACIÓN.** Los conciliadores serán designados por el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o por el profesor asesor de conciliación, de la lista de Conciliadores tratando que todos los conciliadores tengan la oportunidad de participar en un tramite conciliatorio. Lo anterior busca respetar la equidad en el reparto y la posibilidad de práctica del estudiante.

**PARAGRAFO PRIMERO.** - Una vez designado, el estudiante conciliador contará con dos (2) días hábiles para reclamar el expediente del caso y elaborar las respectivas citaciones a las partes. En caso de no entregar las citaciones dentro del término señalado, estas serán elaboradas por el Centro de Conciliación, acarreándole una rebaja en la nota de ésta área.

*Glenn*



**PARAGRAFO SEGUNDO:** En caso que el Conciliador designado no se presentare a la Audiencia de Conciliación, el Director del Consultorio Jurídico o el profesor asesor de Conciliación podrá reemplazarlo en el acto por otro integrante de la lista que se encuentre presente.

**PARAGRAFO TERCERO.** - Los trámites conciliatorios ante el Centro de Conciliación deberán ser atendidos por los estudiantes, cuando la cuantía del conflicto no supere lo consagrado por la ley.

Los abogados titulados vinculados al centro de conciliación del Consultorio Jurídico tramitarán casos de conciliación, siempre y cuando lo efectúen con propósitos académicos exclusivamente.

## SECCIÓN II

### MECANISMOS DE INFORMACIÓN

**Artículo 62. Publicidad y mecanismos de información.** El Centro de Conciliación dará a conocer la información relacionada con la prestación de sus servicios a través de su página web, volantes, afiches o cualquier medio publicitario que considere relevante.

## SECCIÓN III.

### DEL PROCEDIMIENTO Y TRÁMITE DE LOS DIFERENTES ASUNTOS

**ARTÍCULO 63. REQUISITOS DE LA SOLICITUD DE CONCILIACIÓN.** La solicitud del servicio de conciliación podrá ser presentada de común acuerdo o de manera individual por una de las partes, por escrito y a través de la suscripción del formato que sea dispuesto para este fin. Los requisitos mínimos de toda solicitud, son los siguientes:

1. Nombre, domicilio y dirección de las partes y de los representantes o apoderados, si los tienen.
2. Los hechos objeto de controversia y su cuantía o la afirmación de no tener valor determinado.
3. Las diferencias o cuestiones materia de la conciliación.
4. Valor y cuantía de las pretensiones cuando proceda
5. Una relación de los documentos que sirvan de prueba a su posición.
6. Firma o nombre legible, con número de identificación.
7. Declaración de incapacidad económica.

**PARAGRAFO ÚNICO** El Conciliador deberá informar al interesado sobre la falta de alguno de los requisitos para que subsane la omisión a más tardar dentro de los tres (3) días siguientes a la solicitud.

*cbn*



**ARTÍCULO 64. CALIDAD DE LOS PROCESOS.** La Universidad Cooperativa de Colombia es una institución estructurada mediante procesos. Atendiendo a esto, el procedimiento específico que deberá regir el actuar en materia de Conciliación, estará dispuesto en los manuales de procedimiento e instructivos que se encuentren vigentes.

**ARTÍCULO 65. OBJETO DE LA AUDIENCIA.** La audiencia de conciliación tendrá por objeto reunir a las partes con el fin de explorar el conflicto y las posibilidades para llegar a un acuerdo, para lo cual se les dará la debida importancia en todo el desarrollo del proceso conciliatorio.

**ARTÍCULO 66. FACULTADES DEL CONCILIADOR.** El Conciliador ilustrará a las partes sobre el objeto, alcance y límites de la conciliación, luego las motivará a presentar fórmulas de arreglo con base en los fundamentos de hecho expuestos por cada una de ellas, y podrá proponer las fórmulas de arreglo que considere.

El Conciliador deberá actuar con absoluta equidad, razonando sobre las distintas argumentaciones propuestas por las partes, estimulará y realizará la presentación de fórmulas de arreglo que beneficien los intereses de las partes y sugieran una salida armónica para las cuestiones controvertidas.

En todo caso, el Conciliador deberá velar porque no se menoscaben derechos ciertos, indiscutibles, mínimos o intransigibles.

**ARTÍCULO 67. PROCEDIMIENTO EN LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN.** En la fecha y hora prevista para la celebración de la audiencia, se procederá de la siguiente manera:

1. El Conciliador dará a las partes un margen de máximo quince (15) minutos para su llegada, y las recibirá en la sala de espera del Centro.
2. Una vez trasladados a la sala de audiencia, se harán las presentaciones personales de rigor y se brindará a las partes la información relacionada con las facultades del Conciliador y el objeto de la audiencia. De manera inmediata, el Conciliador declarará instalada la audiencia y procederá a interrogar a las partes con el objeto de fijar las diferentes posiciones y pretensiones en conflicto.
3. Posteriormente, escuchará las propuestas que las partes tengan sobre fórmulas de arreglo y pondrá de presente la suya, si la tiene.
4. Realizado lo anterior, guiará la discusión, en torno a la negociación. El Conciliador podrá discutir por separado con cada una de las partes, las razones que puedan ser vistas como impedimentos en la búsqueda de la fórmula de conciliación.
5. Culminada la audiencia con acuerdo conciliatorio sobre todos los asuntos relacionados con el objeto de la controversia, el Conciliador está obligado a levantar acta de conciliación que será suscrita por las partes y el Conciliador. Si la audiencia culmina con acuerdo parcial, en este mismo sentido se realizará y suscribirá el acta.
6. En aquellos casos donde la audiencia termine sin acuerdo conciliatorio, o haya sido manifiesta la imposibilidad de conciliar, es función del Conciliador elaborar una constancia en este sentido, la cual deberá ser firmada por el Conciliador y las partes.

*Amiel*



7. Cuando el tiempo no sea suficiente para abordar todos los temas, la audiencia podrá ser suspendida a petición de las partes, cuantas veces sea concertado por ellas; en estos casos, es función del Conciliador levantar constancia de suspensión sustentando el porqué de la suspensión.
8. Con el fin de facilitar el desarrollo del procedimiento conciliatorio, las partes y el conciliador tendrán a su disposición toda la asistencia administrativa por parte del Centro.

**ARTÍCULO 68. AUTORIZACIÓN DE REPRESENTANTES Y APODERADOS.** Si concurrieran a la audiencia de conciliación representantes o apoderados, deberá acreditarse dicha calidad. Cuando la representación sea de hijos con respecto a los padres o viceversa, será obligatorio presentar prueba del parentesco y carácter de representación legal.

**ARTICULO 69. CONTENIDO DEL ACTA.** Toda acta de conciliación deberá contener, como mínimo lo siguiente:

1. Lugar, fecha y hora de la celebración de la audiencia de conciliación.
2. Identificación del Conciliador.
3. Identificación de todas las personas citadas, así como señalamiento expreso de quienes sí asistieron a la audiencia.
4. Resumen de las pretensiones motivo de conciliación.
5. Acuerdo logrado entre las partes, que especifique cuantía, modo, tiempo, lugar de cumplimiento de las obligaciones acordadas.

Las actas podrán ser firmadas por el Director del Centro de conciliación o por el asesor respectivo

**ARTÍCULO 70. CONTENIDO DE LA CONSTANCIA.** El conciliador expedirá constancia al interesado en la que se indicará la fecha de presentación de la solicitud y la fecha en que se celebró la audiencia o debió celebrarse, y se expresará sucintamente el asunto objeto de conciliación, en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando se efectúe la audiencia de conciliación sin que se logre acuerdo.
2. Cuando las partes o una de ellas no comparezca a la audiencia, En este evento deberán indicarse expresamente las excusas presentadas por la inasistencia, si las hubiere. En este evento la constancia deberá expedirse al cuarto (4) día hábil contado a partir del día siguiente de la fecha programada para la audiencia de conciliación.
3. Cuando se presente una solicitud para la celebración de una audiencia de conciliación, y el asunto que se trate no sea conciliable de conformidad con la ley o que no sea competente el Centro; en este evento la constancia deberá expedirse dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud.

*Clonal*



**UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**

Acuerdo No. 365 de 2018  
"Por el cual se actualiza y unifica el reglamento de  
Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, adscrito  
a las facultades de derecho de la Universidad  
Cooperativa de Colombia"

En todo caso, junto con la constancia se devolverán los documentos aportados por los interesados.

Las constancias podrán ser firmadas por el Director del Centro de conciliación o por el asesor respectivo

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 71. INSPECCIÓN Y VIGILANCIA.** El Centro Conciliación estará sometido a la inspección, control y vigilancia del Ministerio de Justicia y del Derecho. En este sentido, estará obligado a atender las solicitudes y requerimientos que reciba por parte de éste. Adicionalmente tendrá como prioridad, reportar de manera veraz y efectiva, los resultados de su gestión en la prestación de los servicios de justicia con aplicación de los Métodos Alternativos de Solución de Conflictos, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones contenidas en las circulares y resoluciones que ha expedido el Ministerio de Justicia y del Derecho, sobre el particular.

**ARTICULO 72. CAPACITACIÓN.** Constituye un requisito para todos los conciliadores que aspiren a permanecer en las listas, recibir y atender con altos niveles de cumplimiento y responsabilidad, los programas de educación continua que desarrolle el Centro de Conciliación.

**ARTICULO 73. OBSERVACIÓN DE AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN POR ESTUDIANTES DEL CURSO DE SOLUCIÓN ALTERNATIVA DE CONFLICTOS.** El Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación o el profesor asesor de Conciliación podrá programar a petición del profesor encargado del curso, la observación de las audiencias de conciliación que tramita el Centro, según lista de estudiantes que le fuere enviada por el profesor respectivo, previa autorización de las partes de la audiencia.

**ARTICULO 74. COBRO PARA LA GESTIÓN.** Por el servicio que se preste en los Centros de Conciliación del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Cooperativa de Colombia, no se cobrará suma alguna por su gestión. Y en ningún caso se les podrán trasladar a los usuarios cargas o costos en los trámites de conciliación.

**ARTICULO 75. ATRIBUTOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO.** Los cursos de consultorio jurídico no serán realizados en cursos especiales como vacacionales ni dirigidos, y así mismo no serán validables ni habilitables.

**ARTICULO 76. HORARIO DE ATENCIÓN:** Cada Seccional, Sede o Centro de Extensión, tendrá la potestad de definir sus horarios y fechas de atención al público. El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación no podrá cerrar en épocas diferentes a las vacaciones colectivas de final de año de la Universidad.

*Gblmat*



**UNIVERSIDAD  
COOPERATIVA  
DE COLOMBIA**

Acuerdo No. 365 de 2018  
"Por el cual se actualiza y unifica el reglamento de  
Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, adscrito  
a las facultades de derecho de la Universidad  
Cooperativa de Colombia"

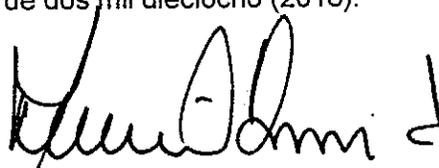
**ARTICULO 77. INTEGRACIÓN:** Los aspectos no regulados expresamente en este reglamento, serán resueltos conforme con las disposiciones legales sobre cada materia, integradas con el Reglamento Estudiantil de la Universidad Cooperativa de Colombia, y la normatividad interna que sea aplicable al caso.

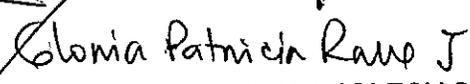
**ARTICULO 78. VIGENCIA.** Este reglamento rige desde la fecha de su publicación, que se hará a partir de la aprobación que del Reglamento interno del Centro de Conciliación realice el Ministerio de Justicia y del Derecho y deroga los Acuerdos 028 de 2004 y 09 de 2007, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

### COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Medellín, a los trece (13) del mes de marzo de dos mil dieciocho (2018).

  
**JOSÉ CORREDOR NÚÑEZ**  
Presidente

  
**MARITZA RONDÓN RANGEL**  
Rectora

  
**GLORIA PATRICIA RAVE IGLESIAS**  
Secretaria General