



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

## CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

### ACUERDO 3

de 03 de mayo de 2023

**Por el cual se actualiza el Reglamento del Consultorio Jurídico “LIBARDO LÓPEZ” y se deroga el Acuerdo 28 del 28 de agosto de 2014.**

El Consejo Académico de la Universidad de Medellín, en ejercicio de sus funciones estatutarias y de lo preceptuado en el artículo 28 de la Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, y

#### CONSIDERANDO:

Que conforme a la Ley 2113 del 2021 las Instituciones de Educación Superior que oferten programas de Derecho deben efectuar en dos años, contados a partir de la expedición de la referida ley los ajustes curriculares, tecnológicos, de personal y de infraestructura a que hubiese lugar a fin de armonizar el servicio de los Consultorios Jurídicos con la disposición legislativa.

Que estando dentro del término legal establecido otorgado por la Ley ídem, el Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho, redactó y aprobó en primera instancia, tal y como consta en acta 259 del 28 de abril de los corrientes, proyecto de Acuerdo mediante el cual se actualiza el reglamento del Consultorio Jurídico en armonía con las disposiciones de la Ley 2113 de 2021.

Que el Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho elevó ante el Consejo Académico a través de radicado interno Nro. 202301779, el proyecto de Acuerdo premencionado, en busca de su sanción tal y como lo establecen los Estatutos Universitarios,

Que el Consejo Académico en sesión virtual celebrada el 03 de mayo hogaño, estudió y debatió el proyecto de Acuerdo presentado por el Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho, el cual fue aprobado con unanimidad en la votación.

Que en mérito de lo expuesto el Consejo Académico de la Universidad de Medellín,



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

## ACUERDA:

### CAPÍTULO PRIMERO

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1. MISIÓN.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” de la Facultad de Derecho de la Universidad de Medellín, en consonancia con los principios institucionales de Ciencia y Libertad, está comprometido con la excelencia académica y tiene como misión la formación integral de los profesionales próximos a egresar, quienes serán capaces de reflexionar sobre su deber ético y social en la prestación de un servicio para la comunidad, donde se respeta el Estado Social de Derecho y consecuentemente se garantizan y protegen los derechos fundamentales, con soluciones innovadoras a problemas jurídicos, dando especial importancia a la prevención del conflicto, utilizando mecanismos alternativos de resolución.

**Artículo 2. VISIÓN.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” tiene como visión construir un escenario de aprendizaje experiencial donde los estudiantes puedan adquirir y desarrollar competencias, resultados de aprendizaje, habilidades y valores éticos propios de la labor del abogado, prestando un servicio obligatorio al público establecido por la ley. Con ello contribuyen a la sociedad en términos de igualdad, sostenibilidad e inclusión.

**Artículo 3. COMPOSICIÓN.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” está integrado además por su Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y por la Clínica Jurídica de Interés público de la Universidad de Medellín.

**Artículo 4. OBLIGATORIEDAD.** El presente reglamento es de obligatorio cumplimiento para:

1. Estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico “Libardo López”, al Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y a la Clínica Jurídica para el interés público.
2. Personal administrativo que desarrolle sus funciones en el Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y a la Clínica Jurídica para el interés público.
3. Docentes de Tiempo completo que desarrollen sus funciones en el Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y a la Clínica Jurídica para el interés público.
4. Personal externo que haga uso de los servicios del Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y a la Clínica Jurídica para el interés público.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

**Artículo 5. SERVICIOS.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” de la Universidad de Medellín prestará los siguientes servicios:

1. Orientación jurídica brindada de manera gratuita a los usuarios del Consultorio Jurídico.
2. Representación judicial en los asuntos que en términos de cuantía y competencia sean establecidos por la regulación Nacional.
3. Representación en actuaciones administrativas y sancionatorias, e interposición de recursos en sede administrativa, dentro de los límites establecidos en la ley.
4. Defensa de oficio en procesos disciplinarios y fiscales.
5. Presentación de solicitudes de conciliación ante el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez”.
6. Pedagogía Jurídica.
7. Litigio estratégico de interés público.
8. Mecanismos de Justicia restaurativa.
9. Asesoría jurídica a emprendimientos y pequeñas empresas e iniciativas sociales.

**Parágrafo 1.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” podrá prestar todos aquellos otros servicios que guarden relación con lo establecido normativamente para el cumplimiento de sus fines y principios.

**Parágrafo 2.** Los servicios descritos en el presente artículo serán prestados por los estudiantes bajo la guía y control del Consultorio Jurídico, por lo cual los estudiantes adscritos a éste deberán haber cursado por lo menos la mitad de los créditos totales del programa de Derecho conforme a lo establecido en la ley 2113 del 2021 y las asignaturas prerrequisito de éste, según el plan de estudios vigente.

**Artículo 6. PRESTACIÓN DE SERVICIOS A OTRAS ENTIDADES.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas podrá suscribir previa autorización de la Decanatura de la Facultad de Derecho y por intermedio de la Universidad, convenios, alianzas o acuerdos interinstitucionales con entidades privadas o públicas, áreas *pro bono* de oficinas de abogados o cualquier otro tipo de entidades gubernamentales, con el fin de prestar servicio jurídico a poblaciones económicamente vulnerables y generar un impacto social en armonía con el Estado Social de Derecho.

**Artículo 7. MODALIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Los servicios del Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas, serán prioritariamente de manera presencial, con el fin de garantizar el acceso al servicio por parte de los beneficiarios establecidos por la ley. Sin embargo, el Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas dispondrán de los medios tecnológicos necesarios para prestar sus servicios de manera no presencial en caso de que así se requiera.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

**Parágrafo.** El Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas, garantizan el acceso al entorno físico a estudiantes, docentes y personas beneficiarias en condiciones de igualdad, compartiendo la información en cuanto a los servicios que presta, de manera clara, propiciando una comunicación coherente y efectiva con la comunidad y estableciendo los parámetros para acceder a la atención no presencial.

**Artículo 8. DELIMITACIÓN TERRITORIAL.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas por intermedio de sus estudiantes, tramitarán procesos dentro del área Metropolitana del Valle de Aburrá; y por convenios y ejecución de otras estrategias podrá ampliarse el servicio a otras localidades.

**Artículo 9. BENEFICIARIOS DEL SERVICIO.** Las personas que podrán hacer uso de los servicios prestados por el Consultorio Jurídico “Libardo López” son aquellas consideradas por la ley como personas especialmente protegidas a nivel constitucional, o que carecen de medios económicos para contratar los servicios particulares de un abogado.

**Parágrafo 1.** Conforme a lo establecido normativamente se gestionarán los procesos de personas naturales que carezcan de medios económicos pertenecientes a los estratos socioeconómicos 1, 2 y 3.

**Parágrafo 2.** Excepcionalmente y previa verificación de la Coordinación del Consultorio jurídico serán atendidos personas de otros estratos socioeconómicos, cuando éstas se encuentren en evidente situación de vulnerabilidad y se les prestará asesoría jurídica brindando una ruta de atención. Sin embargo, el proceso judicial que deba seguirse está excluido de la atención.

**Artículo 10. GRATUIDAD.** Los servicios que se prestan en el Consultorio jurídico “Libardo López” se rigen bajo el principio de gratuidad, con el fin de cumplir con su función de transformación social y asistencia a la población constitucionalmente declarada como vulnerable.

**Parágrafo.** La persona beneficiaria del servicio, de ser el caso, deberá asumir los costos relativos a: fotocopias, desplazamientos a diligencias, certificaciones que tengan algún costo, correos certificados para notificación, entre otros de igual naturaleza, que sean necesarios para la efectividad de la prestación de los servicios del Consultorio Jurídico.

**Artículo 11. CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS.** Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico “Libardo López” a los cuales se les haya asignado la representación de terceros, prestarán el servicio de manera ininterrumpida, inclusive en los períodos de vacaciones o recesos académicos. Su responsabilidad cesará en el momento en que realicen la entrega formal del proceso al estudiante que lo sustituirá, lo cual se realizará una vez culmine su período obligatorio en el Consultorio Jurídico o cuando manifieste retirarse del programa de Derecho.

REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL en Alta Calidad mediante Resolución MEN N° 10606 del agosto 12 de 2013  
Vigencia 6 años / extendida en virtud del Acuerdo 02 CESU de 1 de julio de 2020 parágrafo del artículo 62.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

**Artículo 12. ATENCIÓN CON ENFOQUE INCLUSIVO.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica Jurídica para el Interés Público garantizan realizar los ajustes necesarios, en tanto sean razonables para que los estudiantes, docentes y las personas beneficiarias puedan tener acceso y participar activamente de estos espacios, en condiciones de igualdad y en perspectiva de respecto por la diversidad y la inclusión.

**Parágrafo.** Lo previsto en este artículo se encuentra en consonancia con lo establecido institucionalmente en la Política de inclusión y reconocimiento de la diversidad en la Universidad de Medellín, regulado en el Acuerdo 30 del 28 de septiembre del 2016 mediante acta de 1550 del Consejo Académico.

**Artículo 13. ATENCIÓN CON ENFOQUE EN EQUIDAD Y GÉNERO.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica Jurídica para el Interés Público garantizan la aplicación del protocolo para la prevención, detección y atención a casos de violencias basadas en género y discriminación para estudiantes y empleados de la Universidad.

Para el caso de las personas beneficiarias del servicio, el Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas, brindarán las líneas de atención y prevención a nivel de ciudad siguiendo las rutas establecidas por la Secretaría de la Mujer y demás protocolos conexos.

De igual manera los estudiantes que brindan atención jurídica en el Consultorio Jurídico deberán obrar conforme al respeto por las diferentes dinámicas de género, para lo cual existe el compromiso pedagógico por parte de la coordinación del Consultorio Jurídico y sus docentes adscritos.

**Parágrafo.** Este artículo se encuentra en consonancia con lo establecido institucionalmente en la Resolución rectoral 24 del 21 de enero de 2023 y su respectivo anexo.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DEL CONSULTORIO JURÍDICO “LIBARDO LÓPEZ”

**Artículo 14. CARGOS.** La estructura administrativa del Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica Jurídica de interés público será la siguiente:

1. Un Coordinador (a) del Consultorio Jurídico “Libardo López y del Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez”.
2. Un Coordinador (a) de la Clínica Jurídica para el Interés Público



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

3. Docentes tiempo completo asesores del Consultorio Jurídico.
4. Auxiliar administrativo (a)

**Parágrafo.** En cuanto al cargo de Coordinador (a) del Consultorio Jurídico, éste debe entenderse como el cargo equivalente al denominado en la ley 2113 del 2021 como director del Consultorio Jurídico.

**Artículo 15. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL CONSULTORIO JURIDICO “LIBARDO LÓPEZ” Y DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN “FEDERICO ESTRADA VÉLEZ”.** Son funciones del Coordinador (a), las siguientes:

1. Dirigir las actividades que se llevan a cabo en el Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
2. Velar por el cumplimiento del Reglamento del Consultorio Jurídico por parte de todos los sujetos a los cuales les es aplicable.
3. Adoptar los protocolos conexos al presente reglamento, sean estos institucionales o particulares al Consultorio Jurídico.
4. Adoptar todos los procedimientos conexos al presente reglamento necesarios para el buen funcionamiento del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
5. Establecer los criterios de reparto de trabajo para los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación, de conformidad con el resultado de aprendizaje establecido para este componente académico y el plan de estudios del programa de Derecho de la Facultad de Derecho.
6. Atender las quejas que se presenten por parte de los estudiantes o profesores y brindarles solución cuando estas sean de su competencia, de lo contrario remitir al Consejo de la Facultad para que asuma conocimiento del asunto.
7. Expedir certificaciones que acrediten a los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico ante las distintas autoridades o terceros interesados.
8. Elaborar la propuesta de presupuesto del Consultorio Jurídico y presentarla a la Decanatura en los tiempos establecidos por la institución para tal fin.
9. Establecer los programas de capacitación para estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico con su respectivo cronograma y responsables.
10. Liderar a los profesores de tiempo completo que desempeñan funciones como asesores del Consultorio Jurídico.
11. Gestionar ante las instancias pertinentes los recursos necesarios para el funcionamiento del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación, previa autorización del Decano.
12. Asignar funciones específicas al equipo que lidera, a fin de cumplir una adecuada prestación del servicio.
13. Evaluar el desempeño de los profesores de tiempo completo que se encuentran asignados al rol de asesores del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación; y proponer los respectivos planes de mejora en el desempeño laboral, de ser necesarios.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

14. Gestionar convenios, alianzas o redes con entidades públicas o privadas que sirvan para aumentar la visibilidad del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
15. Definir los criterios de asignación o reasignación de los estudiantes a cada profesor de tiempo completo como asesor del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
16. Autorizar a cada estudiante para el trámite de cada caso y poder actuar ante las autoridades, y archivar copia en su carpeta.
17. Autorizar la suspensión de la recepción de casos en los cuales analice que la situación no es conveniente.
18. Rendir informes al Decano y al Consejo de Facultad cuando estos lo requieran.
19. Avalar y crear espacios que sustituyan la prestación del servicio jurídico cuando la demanda de atención sea inferior al número de estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico.
20. Distribuir el horario, la modalidad y las condiciones en las que los profesores de tiempo completo como asesores del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación brindarán acompañamiento a los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
21. Realizar una evaluación semestral del funcionamiento administrativo del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación y proponer los planes de mejora pertinentes.
22. Desempeñar las demás funciones que sean designadas por parte del Decano.

**Artículo 16. REQUISITOS PARA EL CARGO DE COORDINADOR (A) DEL CONSULTORIO JURÍDICO Y SU CENTRO DE CONCILIACIÓN.** Para ocupar el cargo, se requiere:

1. Cumplir con los parámetros de convocatoria (interna o externa) establecidos por la Universidad.
2. Ser abogado (a), y
3. Experiencia en administración académica y gestión de procesos como mínimo de 5 años.

**Artículo 17. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA CLÍNICA JURÍDICA PARA EL INTERÉS PÚBLICO.** Son funciones del Coordinador(a), las siguientes:

1. Coordinar y ejecutar las labores académicas propias de la Clínica Jurídica.
2. Velar por el cumplimiento del Reglamento del Consultorio Jurídico en lo concerniente a la Clínica Jurídica.
3. Hacer seguimiento, verificación y control de los servicios prestados en la Clínica Jurídica, con el fin de garantizar la calidad en el servicio prestado.
4. Expedir certificaciones que acrediten a los estudiantes adscritos a la Clínica Jurídica
5. Representar a la Universidad en espacios institucionales o interinstitucionales asociados a la labor de la Clínica Jurídica.
6. Proponer y gestionar convenios con instituciones públicas o privadas para el efectivo cumplimiento de las labores designadas a la Clínica Jurídica.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

7. Promover escenarios de litigio estratégico, en donde en conjunto con los estudiantes se puedan desarrollar los objetivos de la Clínica Jurídica.
8. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para el desarrollo de la Clínica Jurídica a nivel institucional.
9. Mantener bajo estricta reserva la información de las personas beneficiarias de los servicios de la Clínica Jurídica.
10. Custodiar equipos de cómputo, archivo de procesos y demás mobiliario dispuesto al servicio de la Clínica Jurídica.
11. Diseñar los formatos que sean necesarios para el desarrollo de las labores designadas a la Clínica Jurídica
12. Trabajar de manera conjunta con la Coordinación del Consultorio Jurídico, para lograr el resultado de aprendizaje de cara al contenido académico que desarrollan de forma conjunta, en pro de los estudiantes del Pregrado de Derecho de la Facultad de Derecho.
13. Desempeñar las demás funciones que sean designadas por parte del Decano.

**Artículo 18. REQUISITOS PARA EL CARGO DE COORDINADOR (A) DE LA CLINICA JURIDICA PARA EL INTERÉS PÚBLICO.** Para ocupar el cargo, se requiere:

1. Cumplir con los parámetros de convocatoria (interna o externa) establecidos por la Universidad.
2. Ser abogado (a), y
3. Experiencia en litigio estratégico y acciones constitucionales como mínimo de 5 años.

**Artículo 19. FUNCIONES DE LOS DOCENTES DE TIEMPO COMPLETO QUE ACTÚAN COMO ASESORES DEL CONSULTORIO JURIDICO.** Son funciones de los asesores del Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación las siguientes:

1. Velar porque en el Consultorio Jurídico se presten los servicios jurídicos autorizados por la ley 2113 del 2021, respetando los criterios de cuantía y competencia.
2. Planear y estructurar lo referente a los cursos de inducción, talleres y demás actividades que deberán desarrollar los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico y su Centro de Conciliación.
3. Elaborar instrumentos de evaluación para los estudiantes, acorde a los resultados de aprendizaje propuestos para el componente académico del Consultorio Jurídico dentro del plan de estudios del pregrado de Derecho de la Facultad de Derecho.
4. Acompañar a los estudiantes en la gestión de los procesos frente a las personas beneficiarias, brindado apoyo profesional en el proceso de aprendizaje.
5. Establecer cronogramas de asesoría y entrenamiento para los estudiantes que se encuentran adscritos al Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.





Resolución 103 del 31 de julio de 1950

6. Revisar y aprobar los escritos que los estudiantes deben radicar ante las diferentes instancias, así como estar al tanto de los conceptos que brinden los estudiantes a las personas beneficiarias del servicio.
7. Capacitarse en cuanto al manejo del Software implementado en el Consultorio Jurídico y mantener la información al día en el sistema relacionada con la gestión de casos y las labores individuales de cada estudiante.
8. Dejar registro de las asesorías brindadas por los estudiantes a las personas beneficiarias del servicio.
9. Exigir la presentación de informes periódicos por parte de los estudiantes, donde se demuestre el avance que se presenta en la gestión de procesos y casos de las personas beneficiarias del servicio.
10. Monitorear lo relativo al vencimiento de términos de respuesta en los procesos que llevan los estudiantes del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
11. Ejercer control y vigilancia sobre los trámites judiciales y administrativos que fueron asignados a los estudiantes del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
12. Realizar la reasignación de procesos al momento en que se hayan vencido términos, o cuando los estudiantes culminen su proceso académico en el Consultorio Jurídico.
13. Desempeñar las demás funciones que sean designadas por parte del Decano.

**Artículo 20. REQUISITOS PARA EL CARGO DE DOCENTE ASESOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO.** Para ocupar este cargo se requiere:

1. Cumplir con todos los requisitos establecidos en el Estatuto docente de la Universidad para el cargo de docente de tiempo completo.
2. Cumplir con los parámetros de convocatoria (interna o externa) establecidos por la Universidad.
3. Tener al menos 5 años de experiencia en litigio en el ámbito del conocimiento que pretende asesorar dentro del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.

**Artículo 21. FUNCIONES DE (EL) (LA) AUXILIAR ADMINISTRATIVA (O).** Son funciones de este cargo las siguientes:

1. Atender al público brindando información a estudiantes, docentes y personas beneficiarias del servicio.
2. Procurar el cuidado de los útiles, material bibliográfico, material tecnológico y mobiliario del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
3. Recibir e informar a los asesores de la documentación que se radique en el Consultorio Jurídico, en el Centro de Conciliación y la Clínica Jurídica, para posteriormente archivarla de manera física o digital de ser el caso.
4. Apoyar a los coordinadores en la ejecución de labores administrativas cuando se requiera.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

5. Informar a los coordinadores de cualquier situación que conozca y pueda poner en riesgo el funcionamiento del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
6. Elaborar estadísticas de los casos que se llevan en el Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
7. Elaborar informes cuando así se lo requieran.
8. Desempeñar las demás funciones que sean designadas por parte del Decano o de los coordinadores.

## CAPÍTULO TERCERO

### ESTUDIANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO “LIBARDO LÓPEZ” Y SUS DEPENDENCIAS ADSCRITAS

**Artículo 22. DEFINICIÓN.** Son estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico aquellos que hayan matriculado el componente académico que tiene por denominación “CONSULTORIO JURÍDICO I” y “CONSULTORIO JURÍDICO II”, conforme al plan de estudios vigente para el programa de Derecho de la Universidad de Medellín.

**Parágrafo.** Para estos estudiantes, las diligencias judiciales o administrativas, la atención a público en consulta interna, el desarrollo de actividades de la Clínica Jurídica como audiencias o presentación de recursos próximos a culminar término, se mirarán de manera preferente sobre las demás actividades académicas. En caso de generarse alguna incompatibilidad, el estudiante podrá solicitar a la coordinación la respectiva constancia para acreditar su situación ante los demás docentes.

**Artículo 23. AFILIACIÓN.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas garantizarán la afiliación de los estudiantes que cumplan los supuestos del decreto 055 del 2015 al Sistema general de seguridad social en riesgos laborales.

**Parágrafo 1.** El estudiante deberá estar afiliado por su cuenta al Sistema de seguridad social en salud en cualquier modalidad.

**Parágrafo 2.** El estudiante que no suministre la información necesaria junto con los documentos para su afiliación al sistema general de seguridad social en riesgos laborales no podrá iniciar sus labores en el Consultorio Jurídico “Libardo López” o sus dependencias adscritas.

**Artículo 24. ASUNTOS QUE PODRÁN ADELANTAR LOS ESTUDIANTES.** Conforme a lo establecido en el artículo noveno de la ley 2113 del 2021, los estudiantes del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas, estarán habilitados para:

*“Para el ejercicio de la representación de terceros determinados como personas beneficiadas del servicio en los términos de esta ley, los*

*estudiantes, bajo la supervisión, la guía y el control del Consultorio Jurídico, podrán actuar en los casos establecidos en este Artículo, siempre y cuando la cuantía no supere los 50 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV), salvo la competencia aquí establecida en materia penal, laboral y de tránsito.*

*En materia penal en los procesos de conocimiento de los jueces penales municipales o promiscuos municipales:*

*a) Como representantes de la parte civil en los procedimientos regidos por la Ley 600 de 2000, o representantes de víctimas en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.*

*b) Como defensores o voceros en los procesos regidos por la Ley 600 de 2000 o como defensores en los procesos tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.*

*c) En los asuntos querellables, así como en los procedimientos penales de los que conocen los juzgados municipales cuando actúen como jueces de conocimiento o como jueces de control de garantías, incluso si son juzgados promiscuos, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 941 de 2005;*

*d) Como representantes del acusador privado en los términos de la Ley 1826 de 2017.*

*2. En materia penal como apoderados de víctima en procesos de conocimiento de los jueces penales del circuito tramitados bajo la Ley 906 de 2004, o la norma que haga sus veces, según el caso.*

*3. En los procedimientos laborales, siempre y cuando la cuantía no supere los 20 smlmv.*

*4. En los procedimientos civiles de que conocen los jueces municipales en única instancia.*

*5. En los procedimientos de jurisdicción voluntaria. En cualquier caso, para los asuntos relativos a la emancipación y la adopción, el estudiante deberá contar con un acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.*

*6. En los procedimientos de competencia de los jueces de familia en única instancia, y en los trámites administrativos que adelantan las Comisarías de Familia, Defensorías de Familia e inspecciones de policía, salvo los asuntos que versen sobre medidas de restablecimiento de derechos de niños, niñas y adolescentes, y procesos de adopción. Si el asunto versara sobre la patria potestad, el estudiante deberá contar con un acompañamiento especial por parte del personal docente, el cual, también estará a cargo de la representación judicial en este tipo de causas.*

*7. En las acciones constitucionales de tutela, cumplimiento y populares.*

*8. En los arbitrajes sociales, conforme a lo establecido en el Artículo 117 de la Ley 1563 de 2012 o la norma que haga sus veces.*

*9. En los siguientes asuntos jurisdiccionales, adelantados ante autoridades administrativas, siempre y cuando se puedan llevar a cabo en la zona de Influencia que determine el Programa de Derecho respectivo:*

*a) Ante la Superintendencia de Industria y Comercio: Las acciones de protección al consumidor;*

*b) Ante la Superintendencia Financiera: La acción de Protección al Consumidor Financiero;*

*c) Ante la Superintendencia de Salud: Las acciones sobre negación de cobertura, reembolso económico de gastos médicos, y reconocimiento y pago de incapacidades y licencias.*

*10. En los procedimientos disciplinarlos de competencia de las personerías municipales y la Procuraduría General de la Nación, cuando sea imposible la notificación. De lo anterior se exceptúan los procesos contra funcionarios de elección popular, dirección, confianza y manejo.*

*11. De oficio, en los procedimientos de responsabilidad fiscal de competencia de las Contralorías Municipales, Distritales, Departamentales y General de la República, cuando sea imposible la notificación, sin consideración de la cuantía establecida en el presente Artículo.*

*12. En los procedimientos administrativos de carácter sancionatorio que adelanten las Superintendencias, autoridades administrativas, los organismos de control y las entidades constitucionales autónomas.*

*13. En los asuntos policivos adelantados bajo el trámite verbal abreviado ante los inspectores de policía, así como en los procesos relativos al control y recuperación del espacio público adelantados ante los entes territoriales.*

*14. En la elaboración de derechos de petición, quejas y reclamaciones, así como el adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa, tanto en entidades públicas como privadas.*

*15. En trámites de beneficios administrativos, subrogados penales y sustitutivos de la prisión y solicitudes de libertad, en los términos de la Ley 1760 de 2015 o la que la sustituya.*

*16. En los procedimientos contravencionales de tránsito, para asuntos cuya sanción no fuere superior a multa de veinte (20) salarios mínimos diarios legales vigentes”.*

**Parágrafo.** En caso de reforma en la normativa aplicable, se realizarán las adiciones o reformas pertinentes en cuanto al contenido del presente reglamento.

**Artículo 25. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES.** Son deberes de los estudiantes activos en el Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas los siguientes:

1. Asistir a las inducciones, capacitaciones y cursos programados por los docentes asesores.
2. Asistir puntualmente a las diligencias judiciales y extrajudiciales que le hayan sido asignadas conforme al reparto establecido por los asesores, así como a las demás actividades programadas por el Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
3. Cumplir con el reglamento del Consultorio Jurídico y los protocolos que se expidan para el desarrollo de la prestación de servicios jurídicos a las personas beneficiarias.

4. Presentar la respectiva excusa que justifique su incumplimiento, frente a las obligaciones estipuladas.
5. Estudiar con responsabilidad y enfoque ético los asuntos que le sean delegados.
6. Someter a revisión de los asesores, con el tiempo necesario, los documentos que serán presentados ante instancias judiciales o administrativas y los conceptos que brinden a las personas beneficiarias del servicio.
7. Presentar a las personas beneficiarias del servicio, informes reales, claros, fundamentados y oportunos, los cuales deben coincidir con los textos aprobados por los asesores y la documentación (física o digital) que reposa en el expediente de cada caso.
8. Prestar sus servicios de manera ininterrumpida incluso durante vacaciones y recesos académicos, hasta que sea entregado el caso a otro estudiante una vez culmine su período en el Consultorio Jurídico como lo establecen las disposiciones normativas.
9. Tratar con respeto a las personas beneficiarias del servicio, a docentes, estudiantes y empleados que intervienen en la ejecución de las labores propias del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
10. Mantener la confidencialidad en el manejo de la información brindada por las personas beneficiarias del servicio, respetando y aplicando los protocolos institucionales para el manejo de la información (*Habeas data*)
11. Cumplir con rigurosidad todos los deberes consignados en el Código disciplinario de los abogados.
12. Atender de manera diligente y oportuna las comunicaciones con las personas beneficiarias del servicio, tratando de utilizar siempre los canales institucionales dispuestos para tal fin.
13. Realizar consulta de los procesos asignados a su cargo de manera constante y actuar conforme al avance de los mismos. Por ningún motivo tiene permitido delegar esta función a terceros.
14. Solicitar a los usuarios que firmen los consentimientos informados necesarios para la efectiva prestación de los servicios jurídicos del Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas, así como el compromiso para la prestación del servicio, el cual deberá reposar en el expediente (físico o digital) de cada caso que le sea asignado.

**Artículo 26. PROHIBICIONES.** Está prohibido para los estudiantes del Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas, lo siguiente:

1. Recibir remuneración por los servicios prestados en ejercicio de sus funciones.
2. Aceptar dar trámite a alguna actuación procesal o administrativa sin la autorización de su asesor o frente a asuntos no permitidos por la ley.
3. Brindar concepto a las personas beneficiarias sin la autorización de su asesor.
4. Delegar a terceros, estudiantes o no de la Universidad sus responsabilidades frente a los casos asignados o frente a la atención que le corresponde.
5. Retirarse de las instalaciones del Consultorio Jurídico antes de finalizar la jornada de atención informada previamente por el asesor.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

6. Recomendar a abogados externos para que lleven casos que por competencia no puedan ser tramitados por el Consultorio Jurídico.

**Artículo 27. EXCEPCIONES.** Están exentos de cumplir con la labor de representación de personas beneficiarias del servicio del Consultorio jurídico, los estudiantes que se encuentren bajo las siguientes situaciones:

1. Los estudiantes que certifiquen prestar labores en áreas jurídicas del sector público. En este caso el Consultorio Jurídico brindará alternativas para el cumplimiento de las labores y obligaciones ligadas a los resultados de aprendizaje del Consultorio Jurídico.
2. Los estudiantes que por cualquier otra situación a juicio del (la) Coordinador (a) o de los asesores no pueda desempeñar la representación, tendrá alternativa para el cumplimiento de sus obligaciones académicas.

**Parágrafo 1.** No obstante, lo anterior, el estudiante que decida realizar la representación a personas beneficiarias del servicio deberá gestionar los permisos pertinentes para hacerlo y no podrá actuar en contra de la Nación, el Departamento, el Municipio o el Distrito, según la esfera administrativa a la que pertenezca.

**Parágrafo 2.** Por ningún motivo puede entenderse que la alternativa en los casos de imposibilidad en la representación es una figura de sustitución, homologación o convalidación del componente académico del Consultorio Jurídico.

## CAPÍTULO CUARTO

### PERSONAS BENEFICIARIAS DEL SERVICIO DEL CONSULTORIO JURIDICO “LIBARDO LÓPEZ Y SUS DEPENDENCIAS ADSCRITAS

**Artículo 28. DEFINICIÓN DE PERSONA BENEFICIARIA.** El Consultorio Jurídico "Libardo López" y sus dependencias adscritas prestarán sus servicios a personas constitucionalmente protegidas, a personas naturales que carezcan de recursos económicos para contratar a un abogado y en general a las personas que, por sus condiciones socioeconómicas o culturales requieran atención jurídica por su estado de indefensión o vulnerabilidad.

**Parágrafo.** En los casos en los que las personas beneficiarias que acudan al Consultorio Jurídico no cuenten con los requisitos para ser atendidos, les serán informados los criterios establecidos en la ley y en el protocolo de atención del Consultorio Jurídico.

**Artículo 29. AMPARO DE POBREZA.** Por disposición normativa se presume que la persona beneficiaria de los servicios del Consultorio Jurídico es representada por un estudiante del Consultorio jurídico por su imposibilidad de sufragar los gastos, por lo tanto, se encuentra bajo la figura del amparo de pobreza.

REACREDITACIÓN INSTITUCIONAL en Alta Calidad mediante Resolución MEN N° 10606 del agosto 12 de 2013  
Vigencia 6 años / extendida en virtud del Acuerdo 02 CESU de 1 de julio de 2020 parágrafo del artículo 62.

**Artículo 30. DEBERES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO “LIBARDO LÓPEZ” Y SUS DEPENDENCIAS ADSCRITAS.** Son deberes de las personas beneficiarias, los siguientes:

1. Suministrar al estudiante designado, la información necesaria para diligenciar los formatos de recepción de caso.
2. Acudir a los llamados, citaciones presenciales, encuentros virtuales y demás de naturaleza similar realizado por el estudiante designado, el asesor o el (la) Coordinador (a).
3. Relatar los hechos reales evitando incurrir en imprecisiones, omisiones o afirmaciones falsas.
4. Respetar a todas las personas que hacen parte del equipo del Consultorio jurídico y sus dependencias adscritas. Una vez se encuentre dentro del campus universitario o en su plataforma digital, debe conservar el relacionamiento en términos de respeto para toda la comunidad educativa.
5. Suministrar al Consultorio Jurídico toda su información respecto a notificaciones (dirección física, correo electrónico, teléfono) garantizando que la información es aquella considerada como de fácil acceso.
6. Facilitar la información necesaria al Consultorio Jurídico para que el estudiante designado contando con la vigilancia de su asesor, elabore la demanda, memorial o documento para ser presentado ante la autoridad competente.
7. Presentar la documentación que soporte su caso dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la admisión de su caso por parte del Consultorio Jurídico.
8. Asumir los costos y gestionar las citaciones, notificaciones, publicaciones, avisos o cualquier otro de similar naturaleza, necesarios para la efectiva gestión de su proceso.
9. Asumir los costos adicionales que se causen en el curso del proceso por concepto de copias, notificaciones, correos certificados, emplazamientos, traslado de testigos, dictámenes periciales, entre otros de similar naturaleza necesarios para el curso normal del proceso.
10. Asumir el pago de costas y agencias en derecho en caso de que se presente un eventual fallo adverso a sus pretensiones.
11. Garantizar la asistencia de testigos, peritos y otros auxiliares de la justicia a las diligencias que se puedan llevar a cabo en despachos judiciales o administrativos y que son necesarios para el curso normal del proceso.
12. Comunicarse con el estudiante asignado, única y exclusivamente en el horario de atención dispuesto por el Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas.
13. Asistir con puntualidad y compromiso a las citas agendadas por el personal del Consultorio Jurídico.
14. Firmar el compromiso para la prestación del servicio, junto con los consentimientos informados a los que haya lugar, para la efectiva prestación del servicio jurídico por parte del Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

**Parágrafo.** El incumplimiento por parte de la persona beneficiaria de los servicios del Consultorio Jurídico dará lugar a la terminación de la prestación de manera unilateral, situación que le será informada por el Consultorio Jurídico de forma escrita.

**Artículo 31. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS DE LOS SERVICIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO “LIBARDO LÓPEZ” Y SUS DEPENDENCIAS ADSCRITAS.** Los derechos de las personas beneficiarias son los siguientes:

1. Identificar y reconocer al estudiante asignado para gestionar su caso.
2. Tener respuesta oportuna de sus dudas y cuestionamientos sobre su situación jurídica, acompañada de la argumentación clara y suficiente que le permita entender sus implicaciones.
3. Ser informada sobre los riesgos, costos, ventajas y desventajas de iniciar el trámite por el cual consulta.
4. Recibir información periódica sobre su caso.
5. Que su información y datos sean salvaguardados con la confidencialidad y reserva adecuadas por parte del personal del Consultorio Jurídico.

## CAPÍTULO QUINTO

### FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO “LIBARDO LÓPEZ” Y SUS DEPENDENCIAS ADSCRITAS

**Artículo 32. ATENCIÓN AL PÚBLICO.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas prestarán sus servicios al público durante el calendario académico establecido por la Universidad para cada semestre.

**Parágrafo 1.** El (la) coordinador (a) del Consultorio Jurídico, podrá solicitar al Decano de la Facultad de Derecho o a la coordinación del programa de Derecho la suspensión de la atención al público durante los exámenes finales, pero será una determinación motivada y argumentada, sujeta a aprobación.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes con casos asignados en curso prestarán el servicio de manera continua, incluso en períodos de vacaciones y recesos académicos hasta que realicen entrega oficial del caso a su respectivo asesor una vez culminen su período académico.

**Artículo 33. HORARIO DE ATENCIÓN.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” y sus dependencias adscritas prestarán sus servicios en una jornada de 08:00 am a 12:00 m y de 02:00 pm a 06:00 pm de lunes a viernes.

**Parágrafo.** El horario anterior puede verse modificado por disposiciones institucionales como la aplicación de una jornada continua o por eventualidades sobrevinientes. En





Resolución 103 del 31 de julio de 1950

esos casos se informará al público y a la comunidad estudiantil y académica, por medio de los canales institucionales autorizados.

**Artículo 34. TURNOS.** El Consultorio Jurídico “Libardo López” prestará sus servicios en la modalidad de “Consulta interna” en el lugar y locaciones que determine la Universidad de Medellín, que podrá ser dentro del Campus o en locales anexos y en el horario descrito en el artículo anterior. Los estudiantes que presten sus servicios en entidades externas deben coordinar el horario en el cual prestarán dicho servicio con su asesor y con la entidad externa. Este horario deberá ser presentado y aprobado por la Coordinación del Consultorio Jurídico de manera previa al inicio de las labores.

## CAPÍTULO SEXTO

### ESTRUCTURA ACADÉMICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO “LIBARDO LÓPEZ” Y SUS DEPENDENCIAS ADSCRITAS

**Artículo 35. AREAS DE CONOCIMIENTO.** El Consultorio Jurídico “Libardo López”, prestará sus servicios en las áreas de conocimiento que se definan en el protocolo de cara al plan de estudios del programa de Derecho de la Facultad.

**Parágrafo 1.** El protocolo mencionado formará parte del presente reglamento como anexo, y deberá ser elaborado conforme a las mallas curriculares y resultados de aprendizaje propuestos para el contenido académico del Consultorio jurídico.

**Parágrafo 2.** En cualquier caso, los estudiantes deberán prestar sus servicios en todas las líneas definidas como conjunto para alcanzar el resultado de aprendizaje esperado.

**Artículo 36. COMPROMISOS ACADÉMICOS QUE DEBEN REALIZAR LOS ESTUDIANTES.** Los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico “Libardo López” y a sus dependencias adscritas, deberán cumplir como mínimo con las siguientes actividades académicas:

- 1. Consulta interna:** Todos los estudiantes activos en el consultorio Jurídico deberán prestar sus servicios en la oficina de consulta interna, en el día y hora establecidos por la coordinación. El cronograma será informado de manera previa a los estudiantes.

En este espacio los estudiantes brindarán asesorías en todas las áreas del derecho y estarán apoyados y acompañados por cada uno de los asesores del Consultorio Jurídico. En caso de que el estudiante no conozca de la materia en alguno de los casos deberá solicitar el apoyo del profesor asesor.

- 2. Conciliación:** El servicio que se presta a las personas beneficiarias del servicio a través del Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez”, que consiste en la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC). En esta actividad, los estudiantes desempeñarán dos roles:



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

- 2.1. Como apoderados, aún cuando la parte a representar se encuentre fuera del Municipio o del territorio Nacional, y siempre y cuando se encuentren plenamente facultados para conciliar, en los términos establecidos en el artículo 9 de la ley 2113 del 2021 parágrafo segundo. Es importante tener en cuenta que el Consultorio Jurídico debe garantizar la continuidad de la representación en el trámite posterior cuando se trate de asuntos donde se cumple requisito de procedibilidad a través de la solicitud de acompañamiento a audiencias.
- 2.2. Como conciliadores, cuando los estudiantes se encuentren habilitados con la respectiva formación por haber aprobado la cátedra respectiva en el plan de estudios, o haber realizado el curso especial extracurricular ofrecido por el Consultorio jurídico, o por el diplomado de conciliación validado por la Universidad y que los certifica como conciliadores en derecho. Estas capacitaciones deberán cumplir con la formación exigida por el Ministerio de justicia a través de la Resolución 0425 del 30 de marzo de 2023. Cuando los estudiantes se encuentren en el rol de conciliadores estarán supervisados y guiados por el (la) coordinador (a) del Consultorio Jurídico.

3. **Representación a terceros:** a través de esta función los estudiantes cumplirán con la obligación normativa de acompañar a personas beneficiarias de los servicios del Consultorio Jurídico en la representación ante autoridades judiciales o administrativas. Los estudiantes deberán llevar por lo menos 3 casos en diferentes áreas del derecho durante el respectivo período académico.

En caso de que la demanda de asuntos sea inferior a los estudiantes activos en el Consultorio Jurídico, la coordinación del Consultorio previa autorización de la decanatura, establecerá el número de casos y las áreas de asignación para los estudiantes.

4. **Clínica Jurídica:** Todos los estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico deben apoyar las labores de la Clínica Jurídica para el Interés Público. Las labores a desempeñar, serán asignadas por el (la) coordinador (a) de la clínica y se centrarán en el cumplimiento de los fines de la misma.
5. **Brigadas de atención por fuera de la Universidad:** esta actividad la realizarán los estudiantes en la unidad móvil de atención “Nuestros Territorios”, la asignación se hará dependiendo de los compromisos que tenga la unidad móvil en los diferentes lugares del Departamento o del Municipio y serán informados con no menos 15 días de anterioridad.

Para el desarrollo de estas brigadas, los estudiantes deberán sufragar los gastos de alimentación y alojamiento (cuando sea necesario), en caso de que el Municipio o entidad en convenio no vaya a sufragarlos.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

**Artículo 37. ACTIVIDADES QUE LOS ESTUDIANTES PRESTARÁN EN CADA NIVEL DEL CONSULTORIO JURÍDICO “LIBARDO LÓPEZ” Y DEPENDENCIAS ADSCRITAS.** Los estudiantes cumplirán con los compromisos académicos anteriormente relacionados, en el siguiente orden y conforme a la asignatura en la cual se encuentre matriculado, así:

1. **Consultorio Jurídico I:** Prestarán sus servicios en Consulta interna, en el Centro de Conciliación y en Brigadas en la unidad móvil de “Nuestros territorios”.
2. **Consultorio Jurídico II:** Prestarán sus servicios en el Consultorio Jurídico en la función de representación a terceros, en la Clínica Jurídica para el Interés Público y en Brigadas en la unidad móvil de “Nuestros territorios”.

**Parágrafo 1.** No obstante, el reparto que hace el presente reglamento en los niveles I y II la coordinación del Consultorio Jurídico de acuerdo con los asesores podrá asignar labores en uno y otro nivel, atendiendo a la demanda de los servicios.

**Parágrafo 2.** Los estudiantes que se encuentren laborando y manifiesten una imposibilidad horaria para el cumplimiento de sus labores en el Consultorio Jurídico deberán certificarlo ante la coordinación y se les brindará una alternativa en cuanto a la agenda para programar audiencias o reuniones con personas beneficiarias del servicio.

**Artículo 38. CRITERIOS PARA ASIGNACIÓN DE CASOS.** Los asesores verificarán las listas de estudiantes disponibles para el cumplimiento de cada labor y realizarán el reparto de casos.

Si por condiciones de demanda no hay disponibilidad de casos, tal como se indicó anteriormente en este reglamento, la coordinación del Consultorio previa autorización de la decanatura, establecerá el número de casos y las áreas de asignación para los estudiantes.

Una vez se realice el reparto de labores, el estudiante debe cumplir con lo indicado en este reglamento, a no ser que se encuentre justificado, caso en el cual deberá informarlo de manera oportuna al asesor que se lo asignó con el fin de no generar incumplimientos en la prestación del servicio.

**Artículo 39. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.** El estudiante será evaluado conforme a un instrumento de evaluación ya referido en este reglamento, el cual deberá estar compuesto por dos criterios.

1. **Criterio académico:** en el cual el estudiante debe cumplir con las cinco actividades ya relacionadas en el artículo treinta y seis de este reglamento, y alcanzar las competencias y los resultados de aprendizaje del Consultorio Jurídico.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

- 2. Criterio social:** En este se verificará que el estudiante haya realizado una adecuada prestación del servicio, con el debido respeto por la diversidad, perspectiva de género, inclusión étnica y en pro de los sujetos especialmente protegidos en la Constitución.

**Artículo 40. CALIFICACIÓN.** La calificación del componente académico del Consultorio Jurídico conforme a ambos criterios será cualitativa y se explicará conforme a instrumento de evaluación ya referido, que será socializado y explicado a los estudiantes.

La calificación será tomada en cuenta con base al cumplimiento de las labores asignadas por cada asesor. El balance final de la calificación será asignado por la coordinación del Consultorio Jurídico con los reportes de nota realizados por cada asesor y por la coordinación de la Clínica Jurídica. La calificación será APROBADO o REPROBADO conforme a los criterios establecidos en el artículo anterior.

## CAPÍTULO SÉPTIMO

### CLINICA JURÍDICA PARA EL INTERES PÚBLICO

**Artículo 41. OBJETIVO.** Además de la prestación de servicios jurídicos a particulares en su individualidad, el Consultorio Jurídico “Libardo López” está comprometido con la protección de derechos colectivos y litigio estratégico en asuntos de interés público, ejecutando actuaciones jurídicas que buscan generar un impacto social trascendente en las políticas públicas, en la legislación y en general en la sociedad civil.

El componente académico en cuanto a la protección de derechos colectivos lo trabajarán los estudiantes por intermedio de la Clínica jurídica para el Interés Público.

**Artículo 42. PLAN DE TRABAJO.** El plan de trabajo de la Clínica Jurídica para el Interés Público será definido por su coordinación, previa aprobación del Decano de la Facultad de Derecho.

**Artículo 43. REGLAMENTACIÓN ESPECIAL Y PROTOCOLOS.** La coordinación de la Clínica jurídica, previa autorización del Decano de la Facultad de Derecho, podrá implementar protocolos de atención a la población que requiera actuación en litigio estratégico.

**Parágrafo 1.** La clínica jurídica podrá crear su propia reglamentación a través de su coordinación. Una vez cuente con el proyecto de reglamento deberá inicialmente someterlo a aprobación del decano y con posterioridad a esto someterlo a aprobación del Consejo de la Facultad de Derecho.

**Parágrafo 2.** En la Clínica Jurídica para el Interés Público también deberá ser aplicado y respetado el presente reglamento.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

**Artículo 44. TRABAJO CONJUNTO.** La Clínica jurídica, trabajará de manera conjunta con el Centro Investigaciones jurídicas de la Facultad de Derecho, buscando implementar estrategias que a través de la investigación y el litigio estratégico permitan generar impacto social de trascendencia.

**Parágrafo 1.** La Clínica jurídica para el Interés Público es una dependencia de la Facultad de Derecho adscrita al Consultorio Jurídico.

**Parágrafo 2.** Estudiantes de los posgrados de la Facultad de Derecho podrán vincularse a la Clínica jurídica a través de trabajos de investigación en calidad de auxiliares.

**Artículo 45. CREACIÓN DE NUEVAS CLINICAS JURIDICAS.** La facultad de Derecho en cabeza del Decano tiene la potestad de crear nuevas clínicas jurídicas en la facultad con temas de estudio en específico.

## CAPÍTULO OCTAVO

### CENTRO DE CONCILIACIÓN “FEDERICO ESTRADA VÉLEZ”

**Artículo 46. OBJETIVO.** El Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” tiene como objetivo propiciar el uso en la comunidad estudiantil y en las personas beneficiarias de los servicios del Consultorio Jurídico de mecanismos alternativos de solución de conflictos (MASC).

**Artículo 47. DESARROLLO DE AUDIENCIAS.** Las audiencias de conciliación celebradas en el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” no generan costos administrativos para la Universidad de Medellín por parte de los solicitantes o solicitados.

**Parágrafo.** La persona solicitante del servicio deberá asumir el valor de la citación a la persona solicitada cuando se trate de envío de citaciones físicas por intermedio de empresas de mensajería.

**Artículo 48. COORDINACIÓN.** La coordinación del Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” coincide con la coordinación del Consultorio jurídico “Libardo López”.

**Artículo 49. APOYO DOCENTE.** Los profesores de tiempo completo que actúan como asesores del Consultorio Jurídico deben apoyar a la coordinación del Centro de conciliación “Federico Estrada Vélez” para la efectiva realización de audiencias de conciliación, y ejercen como guías técnicos de los estudiantes que se desempeñan en los roles de apoderado o conciliador.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

**Artículo 50. REGLAMENTACIÓN ESPECIAL.** El Centro de conciliación “Federico Estrada Vélez”, podrá crear protocolos y reglamentos especiales que garanticen la correcta prestación de sus servicios.

Estos deberán ser sometidos a la aprobación del Decano y con posterioridad deben someterse a la aprobación del Consejo de la Facultad de Derecho antes de iniciar con su aplicación.

**Parágrafo.** En el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez”, también deberá ser aplicado y respetado el presente reglamento.

## CAPÍTULO DÉCIMO

### REGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 51. FALTAS DISCIPLINARIAS.** Además del régimen de faltas establecido en el Reglamento Académico y disciplinario de pregrado de la Universidad de Medellín, son faltas para los estudiantes pertenecientes al Consultorio Jurídico y sus dependencias adscritas, las siguientes:

1. Incumplir de manera injustificada con las obligaciones asignadas en el Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público.
2. Ocultar información o engañar a los asesores o personal del Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público, sobre el estado de los casos asignados.
3. Engañar a la coordinación del Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público, para evadir la prestación del servicio a personas beneficiarias o prestar el servicio de manera irregular.
4. Extraviar cualquiera de los documentos entregados por las personas beneficiarias de la prestación del servicio.
5. No actuar conforme a los términos en los procesos judiciales, generando sanciones como multas a la persona beneficiaria del servicio o preclusión de términos procesales.
6. No gestionar la firma del compromiso de prestación de servicio con la persona beneficiaria.
7. No comunicar a las personas beneficiarias del servicio la información respecto a avances en su proceso o actuaciones en su caso.
8. Descuidar alguno de los casos asignados.
9. Cometer alguna de las faltas establecidas en el Código Disciplinario del abogado.
10. Actuar en asuntos que no han sido aprobados por el Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público.



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

11. Permitir ser suplantado en alguno de los casos que le hayan sido asignados.
12. Tratar con irrespeto a las personas beneficiarias del servicio del Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público.
13. Tratar con irrespeto a otros estudiantes, asesores o demás personal administrativo del Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público.
14. Ocasionar daños en los enseres o bienes del Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público.
15. No entregar oportunamente los casos que deban ser reasignados a otro estudiante por la finalización de su período en el Consultorio Jurídico.

**Artículo 52. COMPETENCIA.** La competencia para conocer de las faltas cometidas por los estudiantes activos en el Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público será del Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho.

**Artículo 53. PROCEDIMIENTO.** La queja frente a la comisión de la falta será presentada por el (la) coordinador (a) del Consultorio Jurídico “Libardo López” ante el Consejo de la Facultad de Derecho, quienes se encargarán de dar trámite conforme a lo establecido en el Reglamento Académico y disciplinario de pregrado.

## CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 54. CURSOS DE INDUCCIÓN.** Los cursos de inducción serán llevados a cabo la primera semana de clases del período académico correspondiente y serán programados por la coordinación del Consultorio Jurídico en conjunto con los asesores.

**Artículo 55. PROGRAMACIÓN DE LOS CURSOS.** Los asesores del Consultorio Jurídico deberán presentar a la coordinación del Consultorio Jurídico el cronograma con la temática y duración establecida para cada uno de los cursos de inducción y cursos extracurriculares, para ser presentados posteriormente al Decano para su aprobación. De estos cursos, la coordinación del Consultorio jurídico es el responsable de realizar la respectiva citación a los estudiantes.

**Artículo 56. PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS Y FELICITACIONES.** En el Consultorio Jurídico deberán informarse a las personas beneficiarias de los servicios



Resolución 103 del 31 de julio de 1950

y a la comunidad académica en general los canales de comunicación institucionales para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y felicitaciones.

**Parágrafo.** En el caso de las quejas estas serán remitidas al Consejo de Facultad para que sea este órgano el encargado de darles trámite, tal como se relacionó anteriormente.

**Artículo 57. APOYO DE TECNOLOGIAS.** El Consultorio Jurídico “Libardo López”, el Centro de Conciliación “Federico Estrada Vélez” y la Clínica jurídica para el Interés Público, garantizan la utilización de medios tecnológicos en el cumplimiento de sus funciones y objetivos, conforme a los parámetros establecidos normativa e institucionalmente.

**Artículo 58. INTEGRACIÓN NORMATIVA.** Los asuntos no regulados en el presente reglamento estarán cobijados por los demás reglamentos, procedimientos y protocolos establecidos por la Universidad de Medellín.

**Artículo 59. VIGENCIA Y RÉGIMEN DE TRANSICIÓN.** El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo 28 del 28 de agosto de 2014 del Consejo Académico acta 1.503, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

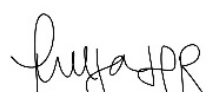
**Parágrafo.** Para mayor claridad con los estudiantes, el presente reglamento será aplicado de la siguiente forma:

1. Para los estudiantes que inician Consultorio Jurídico I en el período 2023-2, se les aplicará el presente reglamento.
2. Para los estudiantes que se encuentren cursando Consultorio I, continuarán Consultorio II bajo el reglamento anterior.
3. Los estudiantes que se encuentren en Consultorio Jurídico I en el período 2023-1 y para el período 2023-2 quieran acogerse a este reglamento, pueden así manifestarlo de forma expresa.
4. Los demás aspectos no relacionados de forma concreta con estudiantes, sino aplicables a la organización del Consultorio Jurídico, el Centro de Conciliación y la Clínica Jurídica, tendrán aplicabilidad de manera inmediata.

Comuníquese y cúmplase.

Dado en Medellín, en el despacho de la Subsecretaría General el tercer (3er) día del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).

  
FEDERICO RESTREPO POSADA  
Rector

  
LUISA FERNANDA HORTA RESTREPO  
Subsecretaria General