



**Corporación
Universitaria
Autónoma
del Norte**

Vigilada Mineducación
Resolución 004013 del 12 de Abril de 2019

ACUERDO 035 DE 2024
(Acta 004 del 12 de agosto)

“Por el cual se expide el Reglamento de Consultorio Jurídico de La Corporación
Universitaria Autónoma del Norte UAnorte”

EL CONSEJO DIRECTIVO

En su uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las que confiere artículo 23 numeral g del Acuerdo 001 de 2023 del Consejo Directivo.

CONSIDERANDO

Que es objetivo fundamental de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte UAnorte, formar ciudadanos responsables, que tengan sentido de pertinencia por la región, idóneos para el ejercicio profesional, éticos, competentes, competitivos y comprometidos con el desarrollo económico, social y cultural del Norte de Santander y del país.

Que, conforme a lo dispuesto en el numeral g, artículo 23, del acuerdo 001 de 2023 del Consejo Directivo - Estatutos, es función de Consejo Directivo:

“Establecer y reglamentar las normas de la organización, dirección y orientación de la Corporación, en desarrollo de las políticas trazadas por el Consejo de Fundadores, que incluyen los reglamentos generales, reglamento interno de trabajo, docente, estudiantil y de bienestar universitario”

Que el Consejo Directivo en sesión 004, realizada el 12 de agosto, estudió y decidió aprobar la propuesta de Acuerdo presentada por la dirección de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte UAnorte.

ACUERDA

ARTICULO 1. Aprobar el Reglamento de Consultorio Jurídico de La Corporación Universitaria Autónoma del Norte UAnorte, el cual se incorpora al presente Acuerdo.

ARTICULO 2. El presente acuerdo rige a partir de la fecha y deroga todas las normas que le sean contrarias.

Dado en San José de Cúcuta, el 12 de agosto de dos mil veinticuatro (2024)

Myriam Cecilia Wilches Durán
Presidenta

William Tomas Wilches Durán
Secretario General



**Corporación
Universitaria
Autónoma
del Norte**

REGLAMENTO DE CONSULTORIO JURÍDICO

Cúcuta – Norte de Santander

2024

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Artículo uno. El Consultorio Jurídico es una unidad académico - administrativa de la Corporación Universitaria Autónoma – UAnorte, adscrita a la Vicerrectoría Académica, dependiente de Facultad Ciencias Sociales y Humanas, Departamento de Extensión y Proyección Social Programa Académico de Derecho. Es un escenario de aprendizaje práctico, en el cual los estudiantes del programa de Derecho, bajo la supervisión, la guía y la coordinación del personal docente y administrativo que apoya el ejercicio académico, adquieren conocimientos y desarrollan competencias, habilidades y valores éticos para el ejercicio de la profesión de abogado, prestando el servicio obligatorio y gratuito de asistencia jurídica.

Parágrafo primero. La prestación del servicio del Consultorio Jurídico como componente de la formación práctica del estudiante de derecho, en ningún caso será susceptible de omisión, homologación, convalidación o sustitución, conforme lo señalado en el último inciso del artículo 6 de la Ley 2113 de 2021.

Parágrafo segundo. La creación y el funcionamiento del Consultorio Jurídico está regido por la Ley 2113 de 2021 y el Decreto 2069 del 2023.

Artículo dos. Objetivo General. El presente reglamento regula el escenario de aprendizaje práctico de los estudiantes de Derecho con miras a desarrollar y fortalecer las competencias adquiridas durante su formación, así como evidenciar los resultados de aprendizaje.

Artículo tres. Objetivos Específicos:

1. Formación Práctica. Fortalecer el proceso educativo interdisciplinar de los estudiantes de los programas de Derecho mediante la articulación de la teoría y la práctica a partir de casos reales con un enfoque humanístico y ético.
2. Acceso a la justicia. Contribuir a que las personas beneficiarias de sus servicios accedan a la asesoría jurídica, la representación judicial y extrajudicial, la pedagogía en derechos y el ejercicio del litigio estratégico de interés público.
3. Proyección social. Generar conciencia acerca de la responsabilidad y 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.
4. Innovación jurídica. Propiciar, a través de la Institución de Educación Superior, el conocimiento científico, reflexivo e innovador del Derecho, contribuyendo a su vez con la transformación digital para el fortalecimiento de su ejercicio, atendiendo a las realidades contemporáneas de interés para el campo jurídico y que tengan impacto sobre el contexto socioeconómico de las comunidades donde ostenta influencia la facultad de derecho.

5. Resolución de conflictos: Impulsar los diferentes métodos de solución de conflictos y la justicia restaurativa, como herramientas encaminadas a la autocomposición de las controversias que se suscitan en el marco de la convivencia social.

CAPITULO II DISPOSICIONES GENERALES

Artículo cuatro. Misión.

El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte – UAnorte, presta un servicio jurídico con enfoque social, ético y humano bajo estándares de calidad y liderazgo, a través de la formación integral de futuros profesionales de derecho, aportando a sus competencias y resultados de aprendizaje en el escenario de la práctica jurídica; comprendiendo el asesoramiento, la representación, la aplicación de mecanismos de resolución de conflictos, el adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en ésta sede y la pedagogía en derechos.

Artículo cinco. Visión.

El Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte – UAnorte, será reconocido en el primer quinquenio como uno de los más competentes y diligentes de la región, por la calidad de sus actuaciones, de cara al compromiso social que por su naturaleza le asiste y como parte fundamental en la búsqueda de la excelencia, frente a las diferentes acciones encaminadas al reconocimiento y la reivindicación de derechos.

TITULO II PRINCIPIOS RECTORES

Artículo seis. En correspondencia con la Ley 2113 de 2021 los Principios generales del consultorio jurídico son los siguientes:

Educación Jurídica Práctica. El Consultorio Jurídico garantiza procesos de aprendizaje a partir del acercamiento de los estudiantes a las personas en condición de vulnerabilidad, la sociedad, las necesidades jurídicas que enfrentan y los contextos en que se desarrollan, al igual que fomenta el desarrollo de estrategias y de acciones de defensa de sus derechos dentro de estándares de innovación, calidad y actualidad, colaborando con la administración de justicia y asegurando el cumplimiento del derecho de acceso a la justicia.

Autonomía Universitaria. Sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el contenido de esta ley, se reconoce la autonomía de las instituciones de educación superior, las cuales cuentan con las competencias para regular todos los aspectos relativos al funcionamiento, administración y reglamento de los consultorios jurídicos, así como la correspondencia entre estos aspectos y el contenido del Proyecto Educativo Institucional y el Proyecto Educativo de Programa.

Formación Integral. El Consultorio Jurídico constituye un escenario idóneo para la formación académica, profesional, técnica, humana, social y ética del abogado, permitiendo a los estudiantes de Derecho adquirir, mediante experiencias propias del ejercicio de la profesión, los saberes y habilidades necesarias y esperados para el ejercicio de la abogacía.

Interés general. El Consultorio Jurídico busca la defensa del interés general, su armonización con los intereses particulares y con los fines del Estado Social de Derecho, propendiendo por la justicia y la equidad en la sociedad.

Función social. El Consultorio Jurídico orienta su acción a la defensa de derechos de sujetos de especial protección constitucional y personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, o en general personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, en los términos establecidos en la presente ley.

Progresividad. Las prácticas jurídicas formativas que se desarrollan en el Consultorio Jurídico se articulan de manera progresiva con el currículo diseñado y acogido por la Institución de Educación Superior y el programa de acuerdo con su naturaleza, modalidad y metodología.

Gratuidad. El Consultorio Jurídico presta servicios jurídicos gratuitos en favor de las personas beneficiadas que se definen en esta ley. Los gastos necesarios para el impulso procesal y las costas judiciales en los trámites que apliquen serán asumidos por el usuario y en ningún caso los asumirá el estudiante.

Inclusión. El Consultorio Jurídico garantiza los ajustes razonables necesarios para asegurar que los estudiantes, docentes y las personas beneficiarias de sus servicios puedan tener acceso y participar activamente en ellos, en igualdad de condiciones. Así mismo, fomenta en los estudiantes una perspectiva de igualdad, respeto por la diversidad e inclusión.

Accesibilidad. El Consultorio Jurídico asegura a todos los estudiantes, docentes y usuarios el acceso en igualdad de condiciones al entorno físico, la información y las comunicaciones relacionadas con la prestación de sus servicios, y establece parámetros que les permitan acceder a servicios no presenciales. En relación con los usuarios de la administración de justicia, facilitan, en la medida de sus posibilidades y conforme a lo que se determine en los reglamentos de las instituciones de educación superior, que los sujetos procesales puedan acceder en sus sedes a las actuaciones virtuales.

Confidencialidad. Los miembros del Consultorio Jurídico no podrán revelar o utilizar la información suministrada por quienes solicitan la prestación de sus servicios, a menos que hayan recibido del solicitante autorización escrita para ello, o que tengan necesidad de hacer revelaciones para evitar la comisión de un delito.

Calidad. Cada Universidad fijará los estándares que garanticen la calidad y eficiencia en la prestación del servicio en el consultorio jurídico y centro de conciliación.

TITULO III

SEDE Y ZONA DE INFLUENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo siete. Sede del Consultorio.

La sede principal de Consultorio Jurídico de la Corporación Autónoma del Norte está ubicada en Av. 3 número 13-81 Barrio La Playa, San José de Cúcuta, departamento Norte de Santander.

Parágrafo único. La zona de influencia del Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte, será el área metropolitana de la ciudad de San José de Cúcuta o en los lugares que determine el programa de Derecho, prestando sus servicios obligatorios desde una modalidad mixta, presencial y no presencial, en atención al principio de accesibilidad.

TITULO IV

SERVICIOS DEL CONSULTORIO JURIDICO

CAPITULO I

SERVIVIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo ocho. Servicios del Consultorio Jurídico. Prestará servicios de asesoría jurídica, conciliación extrajudicial en derecho, representación judicial y extrajudicial, adelantamiento de actuaciones administrativas e interposición de recursos en sede administrativa y pedagogía en derechos.

Parágrafo primero. Todas las actividades de asistencia y asesoría jurídica que se presten en el Consultorio Jurídico deberán ser gratuitas, ninguna persona vinculada al Consultorio Jurídico podrá recibir remuneración, dádivas o cualquier tipo de contraprestación por sus servicios. La contravención a esta regla estará sujeta a las sanciones disciplinarias de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte.

Parágrafo segundo. Todos los gastos y expensas judiciales que demanden la gestión de los negocios serán única y exclusivamente por cuenta de los usuarios.

Parágrafo tercero. Se entiende por litigio estratégico de interés público las acciones jurídicas encaminadas a lograr un efecto significativo en las políticas públicas, la legislación y la sociedad civil, a través de la garantía de los derechos.

CAPITULO II

REPRESENTACIÓN DE TERCEROS

Artículo nueve. Competencia general para la representación de terceros. Esta se desarrollará sujetándose a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 2113 de 2021 o si hay lugar a modificaciones o derogaciones de la misma se ajustará a las nuevas regulaciones.

Parágrafo primero. No estarán obligados a prestar el servicio de representación a terceros los estudiantes que certifiquen que desempeñan labores en áreas jurídicas en el sector público. La Corporación Universitaria Autónoma del Norte podrá disponer que tales estudiantes desarrollen su práctica en el Consultorio Jurídico prescindiendo de la representación de terceros y a través de los demás servicios prestados por este, estableciendo las respectivas fórmulas para compensar las cargas de trabajo en relación con aquellos estudiantes que sí deban prestar la representación de terceros

Parágrafo segundo. Uso de tecnologías. Para el desarrollo de las actividades en el Consultorio Jurídico se podrán utilizar los aplicativos, sistemas de información de la tecnología y las comunicaciones que disponga la universidad. El Consultorio Jurídico podrá ofrecer atención

virtual a los usuarios en correspondencia con los principios orientadores y disposiciones aplicables contenidas en la Ley 1341 de 2009 o la que haga sus veces. El Consultorio Jurídico podrá prestar servicios de asesoría legal y pedagogía en derechos bajo la modalidad virtual, cuando las circunstancias así lo exijan, en favor de la población beneficiaria de estos servicios. El Consultorio Jurídico adecuará su sistema de información estableciendo los mecanismos de asesoramiento, conocimiento y atención de inquietudes, quejas o reclamos por parte de los usuarios y de información al público, a través de su página web.

CAPITULO III PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo diez. Prestación del servicio. Los servicios de asesoría jurídica y pedagogía en derecho propios del Consultorio Jurídico podrán prestarse a particulares y entidades públicas o privadas, en las áreas pro bono de firmas de abogados, en despachos judiciales, notarías, organismos internacionales, organizaciones no gubernamentales, cajas de compensación familiar, cuando tales servicios sean en provecho de los beneficiarios y con el alcance indicado en el artículo siguiente, y previa suscripción de convenios o acuerdos, bajo la verificación permanente por parte de la institución de educación superior de la connotación jurídica y de los beneficiarios de las actividades realizadas.

Artículo once. Beneficiarios del servicio. El Consultorio Jurídico prestará servicios de asesoría jurídica y litigio estratégico de interés público a sujetos de especial protección constitucional, a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar los servicios de un profesional en Derecho, y en general a personas o grupos que, por sus circunstancias especiales, se encuentren en situación de vulnerabilidad o indefensión, cuando se trate de asuntos íntimamente ligados con su condición. Los demás servicios a cargo del Consultorio Jurídico solo se prestarán a personas naturales que carezcan de medios económicos para contratar.

Artículo doce. Criterios de atención a beneficiarios de los servicios. Para la representación a terceros se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que el beneficiario habite en estratos 1, 2 y 3.
- b) La presentación del documento de identidad.
- c) El soporte de afiliación al sistema de identificación de potenciales beneficiarios de programas sociales «SISBEN» o certificado de vecindad.
- d) Factura de un servicio público domiciliario donde reside.

Artículo trece. Atención especial y preferente. El Consultorio Jurídico tendrá en cuenta los enfoques diferenciales e interseccionales en la atención a los usuarios, atendiendo el protocolo inclusivo de atención a las personas con discapacidad; la guía de atención a mujeres maltratadas y personas LGBTIQ+; además de considerar la política de educación inclusiva contemplada en al Acuerdo 008 de 28 de agosto de 2020, Política de Bienestar Universitario de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte.

TITULO V ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE CONSULTORIO JURIDICO

Artículo catorce. El Consultorio Jurídico es una unidad académico – administrativa adscrita a la Vicerrectoría Académica, la Facultad de Ciencias Sociales y Humanas, del Departamento de Extensión y Proyección Social y el Programa Académico de Derecho. El Consultorio Jurídico contará con el comité de práctica profesional del programa académico de Derecho tal como se encuentra contemplado en el Reglamento de Práctica Profesional de la UAnorte, además de docentes asesores de áreas, quienes acompañarán al Director(a) del Consultorio Jurídico en todos los procesos relacionados con el desarrollo de la práctica profesional de los estudiantes del programa de Derecho.

Artículo quince. El Consultorio Jurídico internamente estará integrado por:

- a) Director(a) de Consultorio Jurídico.
- b) Docentes asesores por cada una de las áreas autorizadas.
- c) Monitores de las áreas autorizadas.
- d) Estudiantes adscritos al Consultorio Jurídico.

Artículo dieciséis. Director(a) de Consultorio Jurídico. El director de Consultorio Jurídico será designado por el Consejo Directivo y es el encargado de dirigir e implementar los lineamientos para el funcionamiento del Consultorio Jurídico.

Artículo diecisiete. Requisitos para ser Director(a) de Consultorio Jurídico:

- a) Ser abogado con tarjeta profesional vigente.
- b) Acreditar experiencia docente universitaria mínimo por dos años.
- c) Acreditar título de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en Derecho
- d) Acreditar experiencia en el ejercicio de la abogacía por un término mínimo de cinco años.

Artículo dieciocho. Funciones del Director(a) de Consultorio Jurídico:

- a) Asumir la representación y dirección del Consultorio Jurídico, ante autoridades judiciales, administrativas de policía y académicas.
- b) Revisar y actualizar el reglamento de funcionamiento interno de Consultorio Jurídico y presentar sus reformas en caso de requerirse conforme a las leyes, estatutos y reglamentos y presentarlo al Consejo Directivo para su aprobación.
- c) Diseñar y ejecutar cursos de inducción para los estudiantes que inician el consultorio jurídico.
- d) Dirigir, coordinar y llevar control de asistencia de los docentes asesores y estudiantes monitores, así como el desarrollo de sus actividades.
- e) Convocar una vez por semestre a los estudiantes que quieran ser monitores en las diferentes áreas, teniendo en cuenta su rendimiento académico en Consultorio Jurídico.
- f) Gestionar convenios con distintas Instituciones estatales o privadas con el fin de abordar otros escenarios de práctica para los estudiantes.
- g) Asignar los casos a los estudiantes y llevar el control a través de los docentes asesores el seguimiento de los procesos asignados.
- h) Expedir las credenciales que acreditan a los alumnos como miembros del Consultorio Jurídico.

- i) Expedir con su firma los Paz y Salvos que los alumnos soliciten respecto de su gestión en el Consultorio, así como las autorizaciones que estos requieran para sus diversas actuaciones judiciales o administrativas
- j) Valorar, analizar y justificar los casos que deban cancelarse, archivarse o suspender su trámite.
- k) Presentar un informe semestral de todas las actividades desarrolladas en el Consultorio Jurídico en el período académico.
- l) Velar por el cumplimiento del reglamento, leyes, resoluciones o cualquier normatividad que corresponda a la regulación de Consultorio Jurídico.
- m) Promover los mecanismos alternos de solución de conflictos.
- n) Las demás que resulten de la naturaleza misma de su investidura.

Artículo diecinueve. De los docentes asesores. El Consultorio Jurídico contará con docentes que actuarán como asesores de los estudiantes en las distintas áreas como las siguientes: área de Derecho Público, área de Derecho Privado, área de Derecho Penal y área de Derecho Laboral.

Artículo veinte. Requisitos para ser Docente Asesor de Consultorio Jurídico:

- a) Ser abogado con tarjeta profesional vigente.
- b) Acreditar experiencia docente universitaria mínimo por dos años.
- c) Acreditar título de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en Derecho.
- d) Acreditar experiencia en el ejercicio de la abogacía por un término mínimo de tres años.

Artículo veintiuno. Funciones de los docentes asesores:

- a) Diseñar y aplicar de manera articulada con el Director(a) del Programa de Derecho y el Director de Consultorio Jurídico las políticas y gestiones necesarias para que haya eficiencia y competencia en el servicio que se presta a los usuarios.
- b) Orientar a los estudiantes de Consultorio Jurídico en el contexto jurídico y académico que requieran conforme al área afín.
- c) Responder ante la Dirección del Consultorio Jurídico por el cumplimiento de los deberes a su cargo como la debida asesoría a los estudiantes de manera eficiente y diligente con miras a resolver los asuntos que conoce el Consultorio Jurídico respecto del área afín.
- d) Revisar, asesorar y aprobar con su firma las solicitudes para iniciar procesos o acciones correspondientes conforme a lo informado por el estudiante.
- e) Revisar y autorizar con su firma el archivo de los procesos, según las particularidades del caso.
- f) Velar por el correcto desarrollo de las asesorías de los estudiantes a los usuarios, así como en el caso de los monitores, los cuales deben informar a sus docentes asesores cualquier inquietud respecto de procesos o acciones que se tomen. Por lo anterior los docentes asesores deberán tomar las medidas correctivas correspondientes a cada caso particular.
- g) Revisar periódicamente la labor de los estudiantes de Consultorio Jurídico, turnos de disponibilidad, citaciones, requerimientos judiciales y emitir un concepto definitivo.
- h) Revisar la carpeta de cada estudiante en el desarrollo de sus negocios jurídicos y entregar el paz y salvo del área encargada.
- i) Colaborar con el Director(a) de Consultorio Jurídico la programación de actividades.
- j) Cumplir con el horario señalado por el Director(a) General de Consultorio Jurídico.
- k) Realizar visitas o comunicarse con los despachos donde los estudiantes de Consultorio Jurídico cumplen sus horas de práctica jurídica para hacer el seguimiento respectivo.

- l) Evaluar y calificar a los estudiantes de Consultorio Jurídico teniendo en cuenta los plazos establecidos por la dependencia correspondiente de la Corporación Universitaria.
- m) Las demás funciones que sean encomendadas por el Director(a) de Consultorio Jurídico.

Artículo veintidós. De los monitores. El Consultorio Jurídico contará con un grupo de monitores en calidad de asistentes de la Dirección o de las áreas de atención del Consultorio Jurídico.

Artículo veintitrés. Requisitos para ser monitor de Consultorio Jurídico:

- a) Haber tenido un buen rendimiento académico y acreditar a la Dirección del Consultorio Jurídico un promedio ponderado durante la carrera no inferior a tres ocho (3.8).
- b) No haber tenido sanciones disciplinarias y no encontrarse incurso en investigaciones disciplinarias.
- c) Haber aprobado el examen y entrevista en el proceso de selección de monitores que adelante la Dirección del Consultorio Jurídico.

TITULO VI REGIMEN ACADEMICO

CAPITULO I FUNCIONAMIENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo veinticuatro. Período Académico de Consultorio Jurídico. En cada período académico el director de programa académico y el director de consultorio jurídico propondrán al Consejo Académico las fechas de inicio y culminación de las actividades, así como el horario en que se prestarán los servicios en consultorio jurídico.

Parágrafo primero. Los estudiantes inscritos en Consultorio Jurídico atenderán de manera ininterrumpida los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad, la cual cesará en el momento en el que se realice la entrega formal de los mismos a los estudiantes que los sustituirán, el director del Consultorio Jurídico definirá la fecha en que se hará la respectiva entrega.

Parágrafo segundo. Durante los recesos y vacaciones académicas dispuestos por la Institución, los estudiantes continuaran ejecutando todas las gestiones y los actos tendientes al buen desarrollo de los procesos.

Artículo veinticinco. Inclusión y/o cancelación del Consultorio Jurídico. La inclusión y/o cancelación de cualquiera de los cursos de Consultorio Jurídico estará sujeta a lo dispuesto en el reglamento académico de pregrado; el estudiante que incluya este curso después de las fechas previstas para la prematricula, deberá cumplir con la planeación metodológica del semestre que incluye la carga efectiva, medición mínima de gestión en asesoría y asistencia jurídica y los demás requerimientos establecidos por la Dirección del Consultorio como parte del componente de actividades para el período académico.

Artículo veintiséis. Horario de Atención. El horario normal de atención será de lunes a viernes 8:00 a 11:00m y de 2:00 a 5:00 p.m., no obstante, durante sábados, domingos y festivos se podrán desarrollar actividades conforme lo programe el Director(a) de Consultorio, con el fin de cumplir los objetivos de Consultorio Jurídico.

Artículo veintisiete. Proceso de vinculación al Consultorio Jurídico. Se iniciará el curso de práctica de Consultorio Jurídico con una prematricula ante el Director(a) de Consultorio antes de la fecha de iniciación de los respectivos cursos, la cual debe contener:

- a) Capacitación de Inducción al Consultorio Jurídico.
- b) Diligenciamiento del formato de hoja de vida del estudiante.
- c) Afiliación a ARL en cumplimiento del Decreto 055 de 2015 y las demás normas que en un futuro lo complementen, modifiquen o sustituyan.

Parágrafo único. Para poder matricular el curso de Consultorio Jurídico debe acreditarse la asistencia a la Capacitación de Inducción al Consultorio Jurídico y la constancia de haber cursado y aprobado las asignaturas de Instituciones Procesales (Teoría General del Proceso) y Derecho Probatorio.

Artículo veintiocho. Procedimiento de recepción de casos. Se deberá realizar lo siguiente:

- a) Diligenciar formato de asesoría y de documentos.
- b) Realizar estudio de caso.
- c) Solicitar y obtener concepto del docente asesor.
- d) Solicitar Visto Bueno del Director de Consultorio Jurídico
- e) Notificar concepto al usuario.
- f) Adelantar las actuaciones jurídicas pertinentes.

Parágrafo primero. El procedimiento será monitoreado por el comité de prácticas profesionales.

Parágrafo segundo. El usuario que no estuviere conforme con la decisión de negación, suspensión y/o terminación del servicio prestado, podrá solicitar reunirse con el asesor o docente que autorizó la negación y/o terminación o con el(la) Director(a) del Consultorio Jurídico, con la finalidad de discutir tal decisión y exponer las razones por las cuales el servicio no debería suspenderse, negarse y/o terminarse. Luego de dicha reunión, el director o el docente del área respectiva tomará una decisión; pudiendo acudir a los mecanismos e instancias institucionales establecidas para tal efecto.

CAPITULO II AREAS DE SERVICIO

Artículo veintinueve. Áreas Académicas. El consultorio jurídico contará con las siguientes áreas:

- a) Derecho Público.
- b) Derecho Privado
- c) Derecho Penal.
- d) Derecho Laboral.

TÍTULO VII DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I

DE LOS ESTUDIANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo treinta. Definición. Es estudiante del consultorio jurídico aquellos que estén matriculados e inscritos en las asignaturas de Consultorio Jurídico I, II, III o IV de conformidad al plan de estudios del programa académico de Derecho de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte.

Artículo treinta y uno. Derechos de los estudiantes de Consultorio Jurídico. Los estudiantes que matriculen Consultorio Jurídico tienen además de los derechos establecidos en el Reglamento Estudiantil, los siguientes:

- a) Tener asesoría de los docentes asesores de Consultorio Jurídico en los horarios asignados a éstos.
- b) Estar informados oportunamente de las actividades a su cargo.
- c) Obtener las correspondientes certificaciones y autorizaciones que los acrediten como estudiante de Consultorio Jurídico

Artículo treinta y dos. Obligaciones de los estudiantes. Además de las obligaciones contenidas en el Reglamento Estudiantil de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte, constituyen especiales obligaciones de los estudiantes de Consultorio Jurídico, los siguientes:

- a) Asistir a los cursos de inducción a las prácticas de Consultorio Jurídico dentro de los horarios establecidos por la Universidad.
- b) Asistir y permanecer en las dependencias del Consultorio Jurídico durante el período asignado para prestar asesoría y asistencia jurídica a la comunidad, cumpliendo con los turnos asignados.
- c) Efectuar el registro de asistencia a la dependencia de Consultorio Jurídico.
- d) Recepcionar adecuadamente las consultas.
- e) Elaborar los documentos correspondientes a la asesoría jurídica brindada al usuario en forma inmediata o en el término que el docente asesor del Consultorio Jurídico considere.
- f) Mantener informado al usuario de manera permanente por lo menos una vez por semana en los casos asignados en la práctica profesional de Consultorio Jurídico.
- g) Evidenciar cada actuación en el expediente de Consultorio Jurídico, así como cada uno de los documentos recibidos, señalando claramente la clase de documento, calidad del mismo y fecha de recepción. (No se deben recibir originales).
- h) Acercarse a Consultorio Jurídico dentro de las 24 horas siguientes a la notificación o mensaje de datos de la asignación del caso y asumirlo formalmente de parte del docente asesor o Director(a) de Consultorio Jurídico.
- i) Elaborar el estudio de caso asignado para asistencia jurídica con calidad, precisión y completitud en el término de tres días, contados a partir de la notificación o mensaje de datos de la asignación del caso
- j) Abstenerse de realizar cualquier actuación administrativa o judicial sin la respectiva verificación y aprobación por parte de los docentes asesores del Consultorio Jurídico.
- k) Representar con decoro a la Corporación Universitaria Autónoma del Norte en todas las actuaciones del Consultorio Jurídico.

- l) Presentarse de manera adecuada a Consultorio Jurídico y demás oficinas públicas o privadas a las que deba asistir en calidad de estudiante de Consultorio Jurídico de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte.
- m) Informar oportunamente al Director(a) de Consultorio Jurídico o a los docentes asesores de cualquier situación irregular que se presente en las diferentes prácticas académicas o en actividades de asesoría y asistencia jurídica y práctica de Consultorio Jurídico.
- n) Asumir, tramitar e impulsar eficiente y ordenadamente el conocimiento del proceso asignado, con estricta observancia de la ética profesional y con la asesoría del docente asesor.
- o) Realizar la digitalización de los procesos en las correspondientes carpetas o expedientes del sistema de información académica y en la forma como el Consultorio Jurídico lo disponga.
- p) Rendir dentro de las fechas señaladas, los informes de actividades de cada periodo académico.
- q) Asistir a las capacitaciones programadas por el Consultorio Jurídico.
- r) Responder académica, disciplinariamente, civil, penalmente y ante los interesados por documentos públicos y privados entregados para la gestión de los asuntos.
- s) Cumplir con las obligaciones que les imponen Ley 2213 de 2022, al ejercer de manera excepcional la profesión de abogado.
- t) Atender de manera ininterrumpida los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad, la cual cesará en el momento en el que se realice la entrega formal de los mismos, a los estudiantes que los sustituirán.

Parágrafo uno: La Corporación Universitaria Autónoma del Norte en ningún caso responderá por el extravío o la indebida utilización de los documentos entregados por los usuarios al estudiante, por lo tanto, dicha responsabilidad es exclusiva del estudiante (no se recibirán en Consultorio Jurídico, documentos originales).

Parágrafo dos: Cualquier incumplimiento de las obligaciones señaladas en el presente artículo dará lugar a un llamado de atención por parte de la Dirección de Consultorio Jurídico, así mismo se aplicará lo establecido en el Reglamento Estudiantil de la UANorte.

Parágrafo tres: Los estudiantes con previo aviso de tres días, podrán solicitar cambio excepcional de su día y jornada de servicio, con soportes del mismo, el cual se compensará de acuerdo con la necesidad del servicio y bajo la autonomía de la Dirección del Consultorio Jurídico.

Parágrafo cuatro. En caso de cancelar la materia de Consultorio Jurídico, el alumno debe entregar informe de sus actuaciones, y solicitar al Director(a) del Consultorio Jurídico la sustitución de los procesos pendientes.

Artículo treinta y tres. Exoneración. El estudiante de Consultorio Jurídico que se encuentre en las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley 1123 de 2007, deberá acreditar la situación y solicitar ante la Vicerrectoría Académica que se le exonere de la representación de terceros presentando los siguientes documentos:

- a) Certificación laboral actualizada, deberá aportarse a la Dirección de Consultorio Jurídico por cada semestre de práctica.
- b) Fotocopia del acta de posesión del cargo que está desempeñando.
- c) Fotocopia de la resolución del nombramiento.

Una vez declarado por el Director(a) de Consultorio Jurídico como impedido para ejercer representación judicial, el estudiante deberá participar en las actividades de proyección social programados por la Dirección de Consultorio Jurídico.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido por el inciso segundo del párrafo segundo del artículo 6 de la Ley 2113 de 2021.

Artículo treinta y cuatro. Prohibiciones. A los estudiantes que forman parte del Consultorio Jurídico les está absolutamente prohibido:

- a) Exigir o recibir dinero o cualquier dádiva de las personas que concurran en solicitud de los servicios de Consultorio Jurídico.
- b) Desarrollar cualquier actividad de su práctica de Consultorio, fundamentado en asesorías diferentes a las suministradas por los docentes asesores o el(la) Director(a) de Consultorio Jurídico.
- c) Entregar a los usuarios escritos, sin la previa revisión y aprobación, del Director(a) o docentes asesores del Consultorio Jurídico.
- d) Presentar escritos ante las autoridades competentes, sin la previa revisión y aprobación del Director(a) o docentes asesores de Consultorio Jurídico.
- e) Retirar de las instalaciones del Consultorio Jurídico las carpetas, archivos y documentos de los usuarios sin la autorización expresa del Director(a) de Consultorio Jurídico.
- f) Retener las carpetas, archivos y documentos de los usuarios en su poder, causando perjuicios en el trámite de los respectivos asuntos.
- g) Hacer uso en beneficio propio o de un tercero, de la información obtenida en desarrollo de Consultorio Jurídico.
- h) Litigar o asesorar en contra de los intereses de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte.
- i) Usar lenguaje irrespetuoso o vulgar para dirigirse a sus compañeros, usuarios, monitores o cualquier persona que integre la comunidad académica.
- j) Presentar información falsa o inexacta sobre el estado actual del caso asignado a los usuarios, docentes asesores o Director(a) de Consultorio Jurídico.
- k) Todas aquellas conductas que atenten o vulneren el presente reglamento, las disposiciones internas de la Institución universitaria o cualquiera de las disposiciones que regula el Consultorio Jurídico.
- l) Citar y reunirse con los usuarios en lugar diferente al Consultorio Jurídico.
- m) Delegar a terceros (aún a compañeros) el control y vigilancia de los procesos en juzgados y autoridades administrativas, sin previa autorización del Director(a) del Consultorio Jurídico.
- n) Prestar servicio de vigilancia de los procesos en juzgados a los demás compañeros con o sin remuneración.
- o) Retirarse antes de la hora señalada para el turno de consulta y/o turno de asesoramiento de los docentes asesores de área.
- p) Citar a los usuarios y no atenderlos en la hora señalada para tal fin.
- q) Cambiar la fecha y hora de uno de los turnos de consulta sin previa autorización de los docentes asesores de área del Consultorio Jurídico.
- r) Archivar las consultas y los procesos sin previa autorización de los docentes asesores de área o del Director(a) del Consultorio Jurídico.

- s) Referir o recomendar servicios de abogados para atender los asuntos competencia del Consultorio Jurídico.
- t) Abandonar procesos que le sean asignados sin que estos hayan concluido o sin sustituirlos previa autorización del Director(a) del Consultorio Jurídico.
- u) Divulgar, circular o comunicar información o asuntos de los que haya conocido con ocasión de las asesorías a usuarios del Consultorio Jurídico, fuera de los escenarios académicos.

CAPÍTULO II DE LOS USUARIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo treinta y cinco. Derechos de los usuarios. Los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico de la UANorte, tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir asesoría y asistencia gratuita
- b) Ser informado de la aceptación o rechazo de su solicitud.
- c) Ser informado del avance del proceso o actuación de su interés que se está adelantando en el Consultorio.
- d) Ser tratado con cortesía, educación y respeto por todos los integrantes del Consultorio Jurídico.
- e) El personal del Consultorio Jurídico protegerá los datos personales de los usuarios registrados en las bases de datos del consultorio jurídico, según las normas dispuestas para tal fin.

Artículo treinta y seis. Obligaciones de los usuarios. Los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico tienen las siguientes obligaciones:

- a) Expresar en la entrevista inicial todos los datos que se le solicitan, incluyendo aquellos que permitan su fácil localización.
- b) Prestar colaboración activa en los procesos en los cuales sea parte.
- c) Aportar todas las pruebas, documentos o informes necesarios para que el Consultorio Jurídico pueda adelantar las gestiones respectivas.
- d) Acudir a todas las citaciones que el Consultorio Jurídico le haga y le notifique.
- e) Cancelar los gastos propios que demande el adelantamiento del respectivo proceso judicial o extrajudicial.
- f) Colaborar con la asistencia a las diligencias propias ante autoridades judiciales, administrativas o de policía. Para este fin, los usuarios tendrán que estar constantemente en comunicación con el monitor o estudiante que se le haya asignado, demostrando así su interés en el asunto. De tal forma, el usuario colaborará en las gestiones tendientes a realizar en las citaciones y notificaciones a que haya lugar, así como también, en las gestiones relativas a la comparecencia de testigos, peritos y otros auxiliares de la justicia a los despachos judiciales y administrativos.
- g) Comportarse con respeto, cortesía y educación para con todos los integrantes del Consultorio Jurídico.
- h) No ocultar información referente al caso expuesto.
- i) No entregar por ningún concepto dinero o dádivas a los estudiantes, monitores, judicantes, abogados asesores y personal administrativo en general del Consultorio Jurídico.
- j) Cumplir con las normas de bienestar, bioseguridad y cuidado personal de la Institución.

TÍTULO VIII LA PRÁCTICA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

CAPÍTULO I DE LA PRÁCTICA Y EVALUACIÓN EN CONSULTORIO JURIDICO

Artículo treinta y siete. Evaluación de los estudiantes de Consultorio Jurídico. La evaluación de Consultorio Jurídico se efectuará atendiendo las disposiciones del Reglamento Estudiantil, en el Capítulo VII del Rendimiento Académico, Asistencia, Evaluación y Calificaciones. Los aspectos que se tomarán en cuenta para la evaluación del Consultorio Jurídico serán:

- a) **CONTROL DE PROCESOS.** Se evaluará el desempeño del estudiante en el control de procesos asignados y que se encuentren en los despachos judiciales o administrativos, la asistencia a las diligencias señaladas por los despachos, presentación de memoriales, cumplimiento de términos y demás actuaciones propias de cada proceso.
- b) **ATENCION A LOS USUARIOS.** Se tendrá en cuenta la atención, el trato, la asesoría y la comunicación con los usuarios.
- c) **INVESTIGACIÓN, INICIATIVA PROPIA Y CALIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA.** Se analizará el manejo de las investigaciones jurídicas necesarias para asesorar al usuario y prestarle los servicios jurídicos requeridos, presentación de proyectos, conceptos y viabilidades jurídicas, así como se tendrá en cuenta la calidad de los documentos presentados.

Se tomará en consideración además el interés, compromiso, responsabilidad, puntualidad, cumplimiento de los deberes y obligaciones, y vocación de servicio demostrado por el estudiante en su actividad general de Consultorio Jurídico.

Parágrafo único: El(La) Director(a) del Consultorio Jurídico tomando en cuenta la evaluación que realicen los docentes asesores de las distintas áreas, emitirá concepto de asignatura (consultorio jurídico) Aprobada o No Aprobada por cada uno de los estudiantes involucrados en la práctica profesional.

Artículo treinta y ocho. No aprobación. Se constituirán en causal de pérdida del Consultorio:

- a) Si el estudiante obtiene una nota inferior a tres puntos (3.0).
- b) La inasistencia injustificada, igual o superior a ocho horas de horario de planta en las instalaciones del Consultorio o de cualquiera de las entidades con las que se tenga convenio.
- c) La inasistencia injustificada al 20% de las asignaturas prácticas de Consultorio.
- d) La inasistencia injustificada al 20% de la hora de socialización de los casos.
- e) Los reiterados llamados de atención mediante tres o más memorandos, de parte de los docentes asesores o del Director(a) de Consultorio Jurídico.

CAPITULO II SOBRE LAS CONSULTAS, CLASES DE CONSULTA, ASIGNACIÓN Y PROCESOS

Artículo treinta y nueve. Clases de consulta. Las consultas recibidas en el Consultorio Jurídico se clasifican de la siguiente manera:

1. Proceso. La consulta es tomada como proceso cuando se acepta con la finalidad de iniciar o impulsar una actuación judicial o administrativa.
2. Concepto o asesoría mediata. La consulta es tomada como concepto o asesoría es mediata cuando el usuario solicita que le sea suministrada la información jurídica por medio de escrito o cuando se trate de un asunto complejo que amerite investigación y estudio por parte del estudiante.

Artículo cuarenta. Asignación de consultas. Como mínimo una (1) vez por semana los casos recibidos por consulta y los procesos en los cuales las autoridades hayan solicitado defensores de oficio, serán asignados a los estudiantes; el reparto de los procesos se realizará previa revisión de los miembros del consultorio jurídico junto al comité de práctica profesional.

Artículo cuarenta y uno. Recepción de documentos. Cada vez que el usuario haga entrega de documentos, el estudiante deberá llenar el formato diseñado para tal efecto, discriminando uno por uno los documentos allegados y especificando si se trata de copias simples o copias auténticas, no se recibirán documentos originales. Dicho formato deberá ser firmado por el usuario o la persona que entrega los documentos a nombre de él y por el estudiante, siendo anexado a la carpeta o expediente de la consulta.

Artículo cuarenta y dos. Presentación de proyectos y seguimiento de consultas. La presentación de los proyectos para las diferentes actuaciones por parte de los estudiantes se hará dentro de los términos señalados por cada docente de área, teniendo en cuenta la naturaleza del asunto. Revisados y aprobados los proyectos se procederá a llevar a cabo las actuaciones necesarias para su radicación, donde según el caso, al estudiante deberá hacer el seguimiento adecuado sobre el proceso.

Artículo cuarenta y tres. Archivo. Las consultas pueden ser archivadas por las siguientes razones:

1. Proyectos.
 - a) Desinterés. El proyecto se archivará cuando el usuario no aporte en la oportunidad requerida los documentos y/o medios probatorios que le fueron solicitados para la actuación o proceso, o cuando no exista comunicación alguna con el mismo en el plazo de un (1) mes, luego de las diligencias realizadas por el alumno para tal fin, de lo cual debe reposar constancia.
 - b) Desistimiento. El proyecto se archivará por solicitud del consultante, cuando éste manifieste expresamente su deseo de no continuar con la actuación o se evidencie que cuenta con la asesoría de otro particular o entidad pública.
2. Procesos.
 - a) Desinterés. El caso se archivará cuando se pierda toda comunicación con el usuario o cuando no allegue oportunamente los documentos, no preste la colaboración requerida, de tal manera que haga imposible la labor del Consultorio, o cuando después de varios requerimientos aquél no colabore, una vez retirada la correspondiente demanda o aceptada en debida forma la renuncia al poder por la autoridad competente.

- b) Desistimiento. El caso se archivará 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.
- c) Revocación. El caso se archivará 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
- d) Terminación. El caso se archivará cuando termine por cualquier causa prevista en la normatividad vigente.

Parágrafo único. Las consultas solo podrán ser archivadas cuando conste la autorización expresa del docente asesor de área o Director(a) del Consultorio Jurídico.

Artículo cuarenta y cuatro. Empalme sobre la sustitución de procesos. Los docentes asesores y/o el(la) Director(a) de Consultorio Jurídico determinarán la forma como se realizará el empalme entre el estudiante entrante y el saliente, señalando el día y hora e indicando el nombre de quien entrega y recibe. Todos los estudiantes salientes deberán entregar los asuntos que se encuentren a su cargo, así se encuentren en proyecto o en los despachos judiciales, administrativos o notariales.

El empalme se realizará observando las siguientes reglas:

- a) Se realizará personalmente por el estudiante saliente bajo la orientación y supervisión del docente asesor y/o Director(a) del Consultorio Jurídico y consistirá en:
 - La explicación detallada por parte del estudiante saliente de cada uno de los casos y procesos de su conocimiento junto con la entrega del informe final de cada uno de los casos y procesos presentado al final de su práctica.
 - La entrega de las carpetas o expedientes correspondientes, actualizadas, organizadas y debidamente foliadas.
 - La entrega de los documentos que se hallen en poder del estudiante saliente, junto con la relación de documentos debidamente verificada por quien la recibe.
 - La entrega de las sustituciones de poder, con nota de presentación personal, en los procesos en los que el estudiante actúa como apoderado.
 - La entrega de las renunciaciones como defensor de oficio en cada uno de los procesos a su cargo.
- b) Una vez realizada la entrega de los casos, el estudiante saliente deberá hacer entrega física de los procesos y trámites que estén cursando en despachos judiciales o administrativos.
- c) El estudiante entrante, una vez recibidos los asuntos, deberá informar a los usuarios el cambio de estudiante encargado, de lo cual dejará constancia en la respectiva carpeta o expediente.
- d) Una vez cumplidas las anteriores obligaciones se pondrá en conocimiento del estudiante saliente la aprobación o reprobación de su práctica de Consultorio Jurídico mediante publicación en la fecha fijada por la Dirección del Consultorio Jurídico. Si al momento de publicar las calificaciones el estudiante saliente no ha cumplido a cabalidad con el

empalme su nota quedará pendiente hasta que realice la entrega adecuada de los asuntos a su cargo.

CAPITULO III

SOBRE EL REPORTE DE ESTADÍSTICAS Y LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS

Artículo cuarenta y cinco. La Dirección del Consultorio Jurídico reportará las estadísticas, al sistema de información de los consultorios jurídicos, que administra el Ministerio de Justicia y del Derecho, cuando sea implementado, atendiendo los parámetros que esa autoridad defina.

Artículo cuarenta y seis. Cada vez que se celebren convenios para la prestación del servicio, se reportarán dentro de los tiempos establecidos, en el sistema de información de los consultorios jurídicos, cuando se implemente, a cargo del Ministerio de Justicia y del Derecho, siguiendo los parámetros definidos por esa autoridad.

TÍTULO IX

REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

DE LOS FALTAS Y SANCIONES

Artículo cuarenta y siete. De las faltas de los docentes asesores. Además de las previstas en el Reglamento de Docentes de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte, son faltas disciplinarias del docente asesor de Consultorio Jurídico las siguientes:

- a) Exigir o recibir dineros o dádivas de los beneficiarios del Consultorio Jurídico. para la prestación del servicio.
- b) Asumir directamente o recomendar abogados para tramitar los asuntos que son motivo de consulta en el Consultorio Jurídico.
- c) No cumplir con las revisiones académicas de acuerdo con la programación de Consultorio Jurídico.
- d) Incumplir con las asesorías a estudiantes.
- e) Faltar el respeto a los beneficiarios y estudiantes de Consultorio Jurídico.
- f) Vulnerar el principio de confidencialidad.
- g) No prestar acompañamiento especial al estudiante y no llevar la representación judicial en los procedimientos de jurisdicción voluntaria relacionados con causas relativas a la emancipación y la adopción, conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2113 de 2021.
- h) No prestar acompañamiento especial al estudiante y no llevar la representación judicial en asuntos relativos a patria potestad, en los procedimientos de competencia de los jueces de familia en única instancia, y en los trámites administrativos que adelantan las Comisarias 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, conforme a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 2113 de 2021.

Artículo cuarenta y ocho. De las faltas de los estudiantes. Además de las previstas en el Reglamento Estudiantil de la UANorte, son faltas de los estudiantes, las siguientes:

- a) Incurrir en una de las conductas enunciadas en el artículo 28 del presente reglamento.
- b) Incumplir con las citas programadas con el usuario.
- c) Negligencia a dar inicio al trámite de los procesos.
- d) Retrasarse sin justificativo en dar respuesta al usuario.
- e) No proporcionar información a los usuarios, sobre los efectos de las actuaciones judiciales o administrativas que realiza.
- f) Pérdida del asunto por causa atribuible al practicante.
- g) Obrar de manera fraudulenta con el fin de obtener un derecho para el usuario, o hacer perder un derecho de la contraparte.
- h) Desatender sistemáticamente las indicaciones que el docente asesor o Director(a) le hayan formulado de manera verbal o por escrito.
- i) Adelantar gestiones jurídicas frente a los usuarios y a las autoridades sin contar con la revisión y asesoría previa por parte del docente asesor o Director(a) de Consultorio.
- j) Tramitar por sí mismo o por interpuesta persona, los negocios rechazados por el Consultorio Jurídico.
- k) Cobro de honorarios.
- l) Presentarse al Consultorio Jurídico o a las actividades programadas, en estado de embriaguez o bajo efecto de sustancias alucinógenas o psicotrópicas.

Artículo cuarenta y nueve. Del procedimiento disciplinario. El procedimiento disciplinario para faltas se adelantará de la siguiente manera:

1. El proceso se iniciará de oficio, por solicitud o queja presentada ante el despacho de la Dirección del Consultorio Jurídico y se llevará a cabo de conformidad con el régimen disciplinario establecido en el Reglamento Estudiantil y/o docente vigente, según sea el caso.
2. La Dirección, previo análisis de la queja presentada procederá dentro de los cinco días hábiles siguientes a iniciar el procedimiento en los términos que prescribe el Reglamento Estudiantil y/o Docente.
3. Para efecto de los recursos a interponer frente a las sanciones interpuestas en primera instancia se estará a lo dispuesto en el reglamento estudiantil y/o Docente.

Artículo cincuenta. Las Sanciones a los docentes asesores. Para quienes incurran en faltas que den lugar a una sanción se tomará en cuenta las definidas en el Reglamento de Docentes de la Corporación Universitaria Autónoma del Norte.

Artículo cincuenta y uno. Las Sanciones a los estudiantes. Para quienes incurran en faltas que den lugar a una sanción se tomará en cuenta las definidas en el Reglamento Estudiantil de la UANorte.

Artículo cincuenta y dos. Este reglamento rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.