

### 1. Identificación del curso

<b>División</b>	Derecho, Ciencia Política y Relaciones Internacionales
<b>Departamento</b>	Derecho
<b>Nombre del curso</b>	Consultorio Jurídico IV
<b>Código del curso</b>	LEY 7331
<b>Nivel del curso (Pregrado, Postgrado, CEC)</b>	Pregrado
<b>Requisitos (Código y nombre del curso)</b>	Ley 7321 – Consultorio Jurídico III
<b>Co – requisitos (Código y nombre del curso)</b>	Ninguno
<b>Número de créditos del curso</b>	3
<b>No. de horas teóricas por semanas</b>	0
<b>No. de horas prácticas por semanas</b>	6
<b>No. de horas por semana de trabajo independiente del estudiante</b>	3
<b>Número de semanas</b>	16
<b>Idioma del curso (Español, Inglés, Alemán, francés, otros) Parcialmente en segunda lengua (Inglés, Alemán, Francés, otros)</b>	Español
<b>Modalidad del curso (Presencial, Virtual, Parcialmente virtual, otros)</b>	Presencial

### 2. Descripción de la asignatura

El Consultorio Jurídico de la Universidad del Norte, está diseñado como un verdadero laboratorio de enseñanza – aprendizaje en el cual los estudiantes de derecho de los 4 últimos semestres ponen en práctica los conocimientos aprendidos durante el plan de estudios, a lo largo de las materias de componente netamente teórico.

El Consultorio jurídico tiene varios componentes: académico, pero de corte forense, entendido esto último como lo relativo a la práctica y el primer

acercamiento de los estudiantes de Derecho a la atención de usuarios y resolución de problemas jurídicos dentro del marco legal que la ley impone.

En esta última etapa del Consultorio Jurídico, los estudiantes deberán actuar como conciliadores del Centro de Conciliación, continuar con la atención de usuarios e iniciarán con la actividad de pasantías.

### **3. Justificación**

El Decreto 196 de 1971, que regula la profesión del abogado estableció una función social que llevarán a cabo las Universidades a través de sus estudiantes de los 4 últimos semestres con el fin de promover el derecho a la igualdad y el acceso a la justicia de las personas de escasos recursos que carecen de medios económicos para contratar los servicios de un abogado.

Sin embargo, los Consultorio Jurídicos han ido creciendo en competencias y funciones (Ley 583 del 2000 y Ley 2113 de 2021) para convertirse en verdaderos observatorios de cultura jurídica y social, permitiendo a través de sus actividades llevar a su mínima expresión la ignorancia de la ley y la ineficacia de los derechos. De esta manera los Consultorios Jurídicos amplían su competencia ofreciendo soluciones a problemas estructurales en la sociedad y trabajando de la mano con la comunidad.

### **4. Competencia a desarrollar**

Competencia Profesional: Competencia en el ejercicio ético de la profesión y con responsabilidad social.

- Ejercer la profesión conforme a los principios éticos, de buena fe, lealtad y con responsabilidad social y profesional.
- Actuar de manera responsable en la toma de decisiones, guiado bajo claros y comprobables criterios éticos.
- Contribuir a encontrar soluciones jurídicas pertinentes y de alto impacto social.
- Resolver problemas jurídicos socialmente relevantes a partir de la mejor interpretación y aplicación de las normas jurídicas.

### 5. *Objetivo general del curso*

#### **Este curso se orientará a:**

Aplicar e integrar los conocimientos teóricos aprendidos a lo largo del plan de estudios, de igual forma permite el estudio y solución práctica de problemas jurídicos expuestos por los usuarios del Consultorio Jurídico con el fin de prestar un servicio eficaz y eficiente a la comunidad.

También permitirá que el estudiante se desenvuelva en un ambiente real de permanente contacto con usuarios lo que le permitirá la adquisición de competencias éticas, personales y laborales que le permitan continuar con el desarrollo de habilidades, conceptos y destrezas profesionales.

### 6. *Resultados de aprendizaje*

#### **Al finalizar el curso, los estudiantes deben estar en capacidad de:**

<b>Dimensión de la competencia</b>	<b>Resultado de aprendizaje</b>
Conocimientos (saber conocer)	El estudiante tendrá conocimiento de las herramientas para leer, redactar y trabajar con documentos jurídicos.
	El estudiante tendrá conocimiento y diferenciación del discurso oral y escrito.
Habilidades (saber hacer)	El estudiante relaciona el conocimiento aprendido en la parte básica de la carrera con las situaciones presentadas por los clientes del Consultorio jurídico y de esta forma lleva a cabo actuaciones judiciales y extrajudiciales que pretenden la correcta representación de su cliente.
Actitudes (saber ser)	El estudiante es autónomo en la atención de usuarios, toma de datos y en la elaboración de textos escritos en donde se evidencie el razonamiento jurídico del problema que se presenta y se ofrece una posible solución.

	El estudiante conoce el estatuto del abogado y las conductas atentatorias del buen desempeño de la profesión.
--	---

### 7. Programación del curso

Temas	Subtemas	No. de Horas	Descripción de la actividad	Profesor a cargo
<b>Inducciones Consultorio Jurídico IV</b>	Inducción Consultorio Jurídico IV	2	Al estudiante se le presentan los lineamientos generales de la asignatura y Centro de Conciliación. Puede revisar la presentación de la inducción en Brightspace - Espacio de Aprendizaje.	Juan Antoinio Barrero Berardinelli Director <a href="mailto:jabarrero@uninorte.edu.co">jabarrero@uninorte.edu.co</a> o Ana Milena Caro Mora <a href="mailto:amcaro@uninorte.edu.co">amcaro@uninorte.edu.co</a>
	Inducción Pasantías	2	Al estudiante se le presentan los lineamientos de las pasantías y las entidades. El estudiante puede revisar la presentación de la inducción en Brightspace - Espacio de Aprendizaje.	Stephanie Pinedo Coordinación de Prácticas Profesionales <a href="mailto:sdeoro@uninorte.edu.co">sdeoro@uninorte.edu.co</a>
	Socialización justicia restaurativa/ Mediación Penal	2	Presentación convenio Mediación Penal como mecanismo de	Fiscalía General de la Nación

			justicia restaurativa para la realización de audiencias remitidas al Centro.	
--	--	--	--	--

<b>Atención al usuario</b>	El estudiante deberá realizar mínimo 2 turnos de atención presenciales en sede principal. El estudiante debe atender mínimo 3 casos durante el semestre. Se continua con la asignación de consultas del canal virtual, de manera aleatoria, a través del correo electrónico institucional. Una vez el estudiante recibe la consulta, en su turno o en la asignación, deberá radicarla en el software de consultorio jurídico a más tardar al día hábil siguiente.	14	Autoestudio de los temas y elaboración de documentos.	Asesor de área correspondiente.
----------------------------	---	----	---	---------------------------------

<b>Pasantías</b>	La asignación de la pasantía se determina según el listado de entidades definido por Consultorio Jurídico, los cupos asignados por la entidad y la preferencia del estudiante. El estudiante deberá cumplir 59 horas en la entidad. Y además deberá atender el Taller de preparación para la vida laboral, en el cual se abordan temas como: Fortalecimiento de competencias para la empleabilidad, Hoja de vida, Entrevista e Imagen personal; además de una sesión de assessment.	69	Autoestudio y elaboración de documentos que requiera la entidad y asistencia a los talleres definidos.	Stephanie Pinedo. <a href="mailto:sdeoro@uninorte.edu.co">sdeoro@uninorte.edu.co</a>
<b>Conciliación</b>	Audiencias de Conciliación	10	Preparación de la audiencia y revisión del expediente.	Ana Milena Caro <a href="mailto:amcaro@uninorte.edu.co">amcaro@uninorte.edu.co</a>

### 8. Opciones Metodológicas-Actividades de aprendizaje

<b>Opción metodológica* (Para escoger tenga en cuenta el listado propuesto en el comentario)</b>	<b>Descripción</b>
<b>1. ATENCION AL USUARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El estudiante debe realizar mínimo 2 turnos presenciales de atención (1 en sede principal y 1 en HUN).</li><li>✓ El estudiante continúa recibiendo la asignación de consultas del canal virtual a través del correo electrónico institucional.</li><li>✓ La asignación de las consultas virtuales se hará de manera aleatoria.</li><li>✓ El estudiante deberá cumplir con mínimo 3 casos atendidos durante el semestre.</li><li>✓ El estudiante debe registrar oportunamente las consultas en el software Gestión Jurídica y debe informar al juez del área el número de radicado de la consulta.</li><li>✓ El Software arrojará de manera automática la fecha de entrega de la respuesta al usuario. En términos generales el plazo será de cuatro (4) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la asignación o turno, según el caso.</li><li>✓ La entrega de la respuesta al usuario se realizará de forma presencial o a través de correo electrónico, whatsapp y llamada telefónica, en caso que el usuario no pueda asistir de forma presencial, de lo cual quedará constancia en el software. La entrega oportuna y a través del medio más idóneo es calificada por el asesor.</li><li>✓ La entrega de la respuesta al usuario en las sedes de consultorio jurídico, deberá programarse dentro del horario de atención al público.</li><li>✓ La fecha de entrega sólo puede ser modificada previo visto bueno del asesor. El asesor atenderá al estudiante para brindarle la asesoría que requiera,</li></ul>

	<p>previo recibo de la información del caso a través del software. Para esta reunión de asesoría, el estudiante debe revisar previamente la información correspondiente con el caso planteado y las normas aplicables a la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ En caso de que el usuario no haya entregado toda la documentación necesaria para el caso, se le dará un margen de 15 días para que la suministre, pasado este tiempo el estudiante podrá dar de baja la consulta previa visto bueno asesor. Mientras el caso se encuentre en espera de documentos, no se entiende aún como una consulta, por lo tanto no se contabiliza dentro del mínimo definido en el semestre.</li></ul>
<b>2. ELABORACIÓN DE CONCEPTOS / RESPUESTAS AL USUARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Una vez reunida toda la información jurídica y relevante del caso, el estudiante elabora un concepto escrito siguiendo las pautas formales señaladas por el asesor, el cual deberá presentar para su respectiva aprobación, teniendo en cuenta la fecha de entrega señalada a su cliente. El estudiante debe presentar la respuesta al asesor a través del software para su revisión, por lo menos un día antes de la fecha de entrega al usuario.</li><li>✓ Después de revisado y aprobado el concepto por el asesor, el estudiante deberá entregarlo a su cliente, cumpliendo con los tiempos de respuesta establecidos y con los canales definidos. El estudiante debe registrar en el software la entrega al usuario.</li><li>✓ El asesor calificará la consulta teniendo en cuenta la gestión realizada por el estudiante. Para la calificación del concepto en el software es requisito indispensable que el estudiante haya atendido todas las etapas de las consultas y su respectivo seguimiento, realizando el registro de esta información en el software y haber subido los soportes correspondientes, tales como el documento final y el registro de la entrega al cliente.</li><li>✓ EN NINGÚN CASO, una respuesta o concepto puede ser entregado al cliente sin el visto bueno del</li></ul>

	<p>asesor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Las comunicaciones telefónicas con los usuarios y asesor se deben realizar en el horario de oficina de Lunes a Viernes de 8 a 12 y de 2 a 6 pm.</li><li>✓ Luego de la entrega del concepto al usuario, el estudiante debe establecer si la consulta amerita otro trámite posterior o si por el contrario se debe cerrar el trámite. Estas opciones deben ser revisadas con el asesor, a través del software para que se realicen las acciones pertinentes.</li><li>✓ El estudiante debe cumplir con todos los registros en el software para que la consulta pueda ser calificada.</li></ul>
<b>3. PASANTÍAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El estudiante lleva a cabo una pasantía jurídica de 59 horas en alguna de las entidades aprobadas por el consultorio jurídico. Durante su pasantía el estudiante pondrá en práctica los conocimientos adquiridos durante la carrera. Para realizar esta actividad es necesario que el estudiante suministre información y documentos para la respectiva afiliación en la ARL el primer día de clases.</li><li>✓ El estudiante deberá entregar a la Coordinación de Prácticas los informes y formatos definidos.</li><li>✓ Además el estudiante deberá atender el taller de preparación para la vida laboral, el cual cuenta con una duración de 10 horas.</li></ul>
<b>4. CONCILIACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ El Centro de Conciliación, según disponibilidad de horario del estudiante, programará audiencias de conciliación para que actué como conciliador.</li><li>✓ El estudiante previamente a la fecha de la audiencia deberá revisar el expediente y realizar las llamadas telefónicas pertinentes a las partes con el fin de incentivar la asistencia de las mismas a la audiencia.</li><li>✓ Las comunicaciones telefónicas con las partes y personal del Centro se deberán realizar en horario de oficina de Lunes a Viernes de 8 a 12 y de 2 a 6 pm.</li></ul>

### 9. Evaluación

<b>Evidencia de aprendizaje (Para escoger tenga en cuenta el listado propuesto en el comentario)</b>	<b>Formas o instrumentos para valorar la competencia</b>	<b>Periodo de la evaluación</b>	<b>Ponderación de la evaluación</b>
Pasantías	El estudiante debe realizar de manera correcta y responsable cada una de las tareas y actividades asignadas por el coordinador de la respectiva pasantía definido por la entidad. Además de atender el taller de preparación para la vida laboral.	Todo el semestre	40%
Conciliación	El estudiante debe actuar como conciliador y/o mediador en las audiencias de conciliación programadas por el Centro.	Todo el semestre	30%
Atención al usuario	Al estudiante se le calificará la radicación de la consulta en el software, recolección adecuada de la información en el software durante la entrevista con el usuario y preparación previa del estudiante al momento de la asesoría, contenido del documento el cual debe reflejar dominio de los temas y la elaboración oportuna del mismo, entrega dentro de los plazos definidos, seguimiento posterior a la consulta y registro en el software.	Todo el semestre	30%

Nota: El estudiante deberá revisar las rúbricas de evaluación de cada una de estas actividades, las cuales podrá encontrar en la presentación de la inducción.

### 10. Bibliografía

Tanto para Bibliografía Básica cómo Bibliografía Complementaria se requiere de:

Tipo de bibliografía (Básica o Complementaria)	Tipo de referencia (Si es libro impreso, revista impresa, artículo de revista, VER LISTADO)	Idioma	Norma Técnica (ICONTEC, APA, otras)	Existe en Biblioteca o No
Básica	Ley	Español	Constitución Política de Colombia.	
Básica	Ley	Español	Código Civil	
Básica	Ley	Español	Código Laboral	
Básica	Ley	Español	Código de Comercio	
Básica	Ley	Español	Código Penal	
Básica	Ley	Español	Código de Procedimiento Civil	
Básica	Ley	Español	Ley 28 De 1932	
Básica	Ley	Español	Ley 54 De 1990	
Básica	Ley	Español	Ley 979 De 2005	
Básica	Ley	Español	Ley 589 de 2000	
Básica	Ley	Español	Ley 2113 de 2021	
Complementaria	Libro	Español	Gomez Piedrahita ,Hernán. Derecho De Familia. Editorial Temis, Santafede Bogotá	
Complementaria	Libro	Español	Lafont Pianetta , Pedro. Derecho De Familia. Unión Marital De Hecho. Ediciones Librería Del Profesional. Santafé de Bogotá	
Complementaria	Libro	Español	Suarez Franco, Roberto. Derecho De Familia. Editorial Temis	
Complementaria	Libro	Español	Valencia Zea, Arturo Y Ortiz Monsalve Alvaro. Derecho Civil Y Derecho De Familia Tomo V, Editorial Temis, Santafé de Bogotá	

Complementaria	Sentencia	Español	Sentencia De La Corte Constitucional De Marzo 7 De 2000, Magistrado Ponente Dr. Jose Fernando Ramirez. Expediente 5123	
Básica	Manual	Español	<a href="https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Manual-de-Justicia-Restaurativa-Res-0-0383-de-2022.pdf">https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/Manual-de-Justicia-Restaurativa-Res-0-0383-de-2022.pdf</a>	
Básica	Resolución	Español	<a href="https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/2022-RES-0-0383-Adopta-Manual-Justicia-Restaurativa.pdf">https://www.fiscalia.gov.co/colombia/wp-content/uploads/2022-RES-0-0383-Adopta-Manual-Justicia-Restaurativa.pdf</a>	