



**PROGRAMA DE DERECHO**

**REGLAMENTO  
CONSULTORIO JURÍDICO Y  
CENTRO DE CONCILIACIÓN**

**2022**



## FUNDACION UNIVERSITARIA UNIHORIZONRTE

**ACUERDO No. 130 DE 2022**  
**(15 de Septiembre)**

### **TÍTULO I** **DEL CONSULTORIO JURÍDICO**

#### **CAPÍTULO I** **DEL FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 1. Definición.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Horizonte, es una unidad académica dependiente de la Facultad de Derecho, que desarrolla su acción desde dos pilares, el primero: la Docencia como responsable del desarrollo y coordinación de la asignatura Consultorio Jurídico del programa de Derecho, donde se generan espacios de asesoría, consulta, seguimiento de la práctica y evaluación de estudiantes; y la segunda: la Proyección Social como la encargada de proyectar, manejar y mantener el servicio de consulta jurídica y conciliación hacia la población más necesitada.

**Artículo 2. Misión.** El Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Horizonte tiene como misión favorecer, contribuir y formar a estudiantes íntegros que presten sus servicios de apoyo jurídico a la población que más lo necesita, promoviendo así el desarrollo de sus capacidades fortalecidas con el aprendizaje, de sus valores éticos enmarcados en la transparencia, con el objeto de lograr propósitos que como miembros de la sociedad se debe cumplir, logrando equidad, solidaridad, respeto y reconocimiento inclusivo, que los llevara a un ejercicio profesional ético y con altos estándares de eficacia.

#### **Información de contacto:**

 321 920 8288  
 743 7270 Ext. 127 - 128  
 Calle 69 N° 14 -30  
 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Artículo 3. Visión.** El Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Horizonte, será reconocido por la calidad de sus estudiantes y docentes, y el espacio donde se genere una alta calidad de conceptos y asesorías legales, con proyección de ampliación geográfica de sus servicios a población de escasos recursos.

**Artículo 4. Objetivos.** Son objetivos del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Horizonte:

- a. Servir de instrumento para la docencia y práctica de los estudiantes de los cuatro últimos semestres de la carrera, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con la finalidad de ser evaluados en la adquisición de conocimientos llevados a la práctica, en la asignatura de Consultorio Jurídico, misma que forma parte del plan de estudios de la Facultad de Derecho. De igual manera para que los exalumnos puedan realizar la Judicatura, como uno de los requisitos para obtener el título de Abogado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 552 de 1999.
- b. Armonizar la práctica facilitada, con el conocimiento adquirido por los estudiantes, alcanzando las directrices de la enseñanza en la investigación, el análisis y la comprensión de las normas jurídicas con las realidades en el ejercicio profesional, enmarcado en la ética.
- c. Servir como centro de prueba y experimentación para llevar adelante procesos de investigación en el campo de la Ciencia Jurídica.
- d. Prestar servicio social de asesoría y orientación Jurídica para personas de escasos recursos económicos, que necesitan asistencia legal, la cual será brindada por los practicantes de Consultorio Jurídico.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



e. Propiciar la celebración de convenios con entidades públicas, empresas privadas, Organizaciones No Gubernamentales (ONG), representaciones diplomáticas de países extranjeros, cámaras de comercio, organizaciones sindicales y juntas de acción comunal, que sirvan para el desarrollo institucional del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

f. Apoyar la proyección social, con la solución de conflictos públicos o privados, contribuyendo mediante la institución de la conciliación y otros mecanismos alternativos de solución de conflictos en la intervención de procesos judiciales para los cuales sea competente.

## CAPÍTULO II DE LA DIRECCIÓN

**Artículo 5. Dirección del Consultorio Jurídico.** La Dirección General del Consultorio Jurídico es la principal autoridad académico-administrativa y la encargada de gestionar la implementación de políticas tendientes al logro de sus objetivos. Depende directamente de la Facultad de Derecho le es aplicable el conducto regular institucional.

**Artículo 6. Requisitos del cargo de Director General.** Para desempeñar el cargo de Director General del Consultorio Jurídico, según la naturaleza del cargo, y quien será nombrado por un periodo no inferior a un año en contratación de tiempo completo y con labores sustantivas de docencia universitaria dentro de UNIHORIZONTE y que acredite:

- a. Ser abogado titulado
- b. Acreditar experiencia en docencia universitaria y práctica profesional superior a cinco años (5) años.
- c. Tener Estudios de especialización y/o maestría en cualquier área del Derecho.
- d. No registrar sanciones de ningún tipo durante el ejercicio de la profesión.

### Información de contacto:

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Artículo 7. Funciones del Director General.** Al Director General del Consultorio Jurídico le corresponden las siguientes funciones:

- a. Elegir y adjudicar monitores de pregrado, correspondientes a las listas de los estudiantes que cursen último semestre en la Facultad de Derecho, así como a los monitores docentes (Judicatura) que ejercerán sus funciones en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- b. Desarrollar e implementar las políticas y adoptar los planes generales relacionados con el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, velando por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidas para su ejecución
- c. Organizar el funcionamiento del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación y proponer ajustes a la estructura orgánica, de acuerdo con las necesidades y las políticas internas de la Institución.
- d. Adelantar, dentro del marco de las funciones propias como director del Consultorio Jurídico, las gestiones necesarias para asegurar el oportuno cumplimiento de los proyectos y programas académicos.
- e. Certificar la documentación que emite el Consultorio Jurídico.
- f. Representar a la Institución, por delegación de las autoridades académicas, en reuniones nacionales e internacionales relacionadas con los asuntos de su competencia.
- g. Presentar informes de gestión, dentro de los términos establecidos y para lo de su competencia.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- h. Ejercer estricta vigilancia para el cumplimiento de las funciones y deberes de los monitores docentes, monitores de pregrado, asesores docentes y personal administrativo del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, garantizando su actuar.
- i. Vigilar que los servicios que presta el Consultorio Jurídico se realicen en forma eficaz y conforme a la normatividad vigente.
- j. Presentar al Consejo de la Facultad las reformas reglamentarias, así como las resoluciones que tengan relación con el funcionamiento del Consultorio Jurídico.
- k. Cumplir y hacer cumplir los horarios establecidos para las jornadas respectivas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, tal como se encuentren establecidos.
- l. Evaluar y presentar las calificaciones de los practicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- m. Velar por el total cumplimiento en sus dependencias del Reglamento Interno del Consultorio Jurídico.
- n. Controlar y distribuir las prácticas respecto de los alumnos que por disposición de las normas legales estén impedidos para actuar como apoderados.
- o. Velar por el funcionamiento de las oficinas del Consultorio Jurídico y la conservación y seguridad de los elementos, útiles y enseres del mismo, así como el correcto manejo del recurso humano, físico y tecnológico del Consultorio.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- p. Controlar la asistencia de los Monitores de Pregrado, de los Monitores Docentes, de los Asesores Docentes, de los practicantes y del Personal Administrativo.
- q. Solicitar los pedidos de todo el material logístico del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- r. Las demás que señalen los Estatutos, el Reglamento de la Universidad y la Dirección de la Facultad de Derecho.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOCENCIA**

**Artículo 8. Docencia.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Horizonte, contará con un número de asesores docentes en suficiencia de acuerdo a la proporción del número de estudiantes inscritos en cada una de las áreas: Civil, Penal, Laboral, Administrativo y Familia (numeral 2 Artículo 1 del Decreto Reglamentario No. 765 del 1 de abril de 1977).

**Artículo 9. Funciones de los asesores docentes.** Son funciones de los asesores docentes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación las siguientes:

- a. Asignar y revisar informes periódicos de los practicantes, de acuerdo al cronograma establecido.
- b. Acompañar y asesorar a los alumnos en el desarrollo y trámite de los procesos y autorizar las actuaciones correspondientes ante los despachos judiciales y administrativos.

#### **Información de contacto:**

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- c. Supervisar y controlar la asistencia de monitores y estudiantes a las actividades de práctica asignadas.
- d. Revisar y autorizar el archivo de los casos atendidos y cuyas circunstancias lo determinen.
- e. Participar en todas las actividades académicas interinstitucional que programe el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- f. Rendir informe oportuno al Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, respecto de las notas y asistencia de los estudiantes y cuando la nota obtenida por el practicante no sea aprobada deberá consultarse con el director.
- g. Presentar a la Dirección General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación un informe sobre las actividades del satélite que le fue asignado.
- h. Las demás que el Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, la Dirección y los reglamentos de la Universidad le señalen.

## CAPÍTULO V

### MONITORES DOCENTES

**Artículo 10. Definición.** Son monitores docentes los estudiantes egresados y no graduados de la Facultad de Derecho de la de la Fundación Universitaria Horizonte, quienes realizan la Judicatura por el tiempo y horario que determine la Ley y los reglamentos internos de la Universidad. Las funciones de los monitores docentes serán las que señalen la Dirección General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

#### Información de contacto:

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)





## CAPÍTULO VI DE LOS PRACTICANTES

**Artículo 11. Definición.** Son practicantes del Consultorio Jurídico los estudiantes que estén cursando los cuatro últimos semestres lectivos y registren aprobadas las asignaturas previstas en el plan de estudios.

**Artículo 12. Funciones de los practicantes.** Además de lo previsto en el Reglamento del estudiante vigente, tendrán las siguientes.

- a. Inscribirse en el Consultorio Jurídico en los términos fijados en el calendario establecido por parte del Director General del Consultorio, su no cumplimiento en el plazo acarrea la exclusión de la práctica del respectivo semestre.
- b. Atender de manera permanente las consultas en las sedes del Consultorio Jurídico durante los turnos asignados.
- c. Atender debidamente las consultas y las entrevistas posteriores que se generen y de exigencia circunstancial.
- d. Dar gestión a los procesos que le sean asignados, con la supervisión del respectivo asesor docente y promover las actuaciones procesales respectivas.
- e. Realizar el seguimiento de los casos y procesos asignados y presentar los informes correspondientes a su gestión, asesor respectivo, en un término no superior a tres días.

### Información de contacto:

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- f. Citar a los ciudadanos y usuarios, utilizando los medios y mecanismos establecidos y aprobados por el Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Horizonte, para el buen desarrollo de la práctica.
- g. Encaminar en la medida de las circunstancias, la conciliación de las partes y la resolución de los intereses en conflicto.

## CAPÍTULO VII DE LAS PRÁCTICAS

**Artículo 13. Programas.** El programa para la asignatura de Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Horizonte, está conformado por tres unidades que se desarrollan de manera presencial y en forma práctica denominadas así:

- a. Aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos.
- b. Intervención en procesos y asesorías.
- c. Atención de usuarios.

**Artículo 14. Mecanismos alternativos de solución de conflictos.** Es el conjunto de actividades relacionadas con la conciliación y otros mecanismos como parte del proceso de formación práctica que deben realizar los estudiantes.

### Información de contacto:

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Artículo 15. Intervención en procesos y asesoría.** Es el conjunto de actuaciones realizadas por los practicantes en los despachos Judiciales y Administrativos para dar solución a los conflictos que conocen, según la competencia, el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

**Artículo 16. Atención de usuarios.** Es la labor realizada por los practicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación en la sede central, sedes locales y sedes descentralizadas, de acuerdo con la programación establecida por el Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

**Artículo 17. Acreditación de cargos públicos.** Los estudiantes que, al momento de inscribirse en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, tuvieren la calidad de funcionarios o empleados públicos, acreditarán esa condición mediante certificación expedida por el respectivo funcionario encargado para tal fin. Situación que en ningún caso exime de las prácticas.

## CAPÍTULO VIII

### DERECHOS Y DEBERES DE LOS PRACTICANTES

**Artículo 18. Derechos de los practicantes.** Serán derechos de los practicantes:

- a. Trato respetuoso hacia las personas que acuden a solicitar los servicios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, y de los usuarios a los funcionarios del mismo.
- b. Realizar peticiones respetuosas ante las directivas del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Horizonte, en relación con aspectos académicos y administrativos del mismo, y respuesta eficaz y oportuna a dichos requerimientos.

#### Información de contacto:

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- c. Ser escuchado y recibir asesoría por parte del Director General, los Asesores, la Secretaría y Judicantes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- d. Todos aquellos relacionados y que consagra el Reglamento del estudiante.

**Artículo 19. Deberes de los practicantes.** Los practicantes tienen el deber de:

- a. Cumplir con los turnos de atención al público que se fijan para el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación en su sede central, secciones y satélites.
- b. Participar en los programas de extensión, actualización o profundización que se determinen por la Dirección General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- c. Asistir puntualmente a las citas convenidas con el interesado.
- d. Absolver las consultas que se le formulen durante los turnos de manera eficiente, y en caso de duda, consultar con los asesores del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- e. Iniciar de manera adecuada y oportuna los trámites necesarios para el cumplimiento de los requerimientos de los usuarios del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- f. Exigir la documentación necesaria al usuario dejando constancia de recibido y responsabilizarse de dichos documentos.
- g. Entrevistarse personalmente con el interesado cuando sea necesario.
- h. Realizar personalmente las gestiones que el trámite demande para su asunto.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- i. Iniciar el trámite de los asuntos que le fueren asignados y llevar hasta su terminación los mismos.
- j. Informar por escrito y en forma periódica al asesor y al interesado acerca del estado del proceso que le haya sido asignado.
- k. Presentar oportunamente los informes y conceptos solicitados por los asesores, para fines evaluativos, analizando en tales conceptos los aspectos teóricos y los prácticos, a la luz de la Legislación, la Doctrina y la Jurisprudencia.
- l. Adjuntar memorial de sustitución del poder debidamente presentado ante la autoridad correspondiente cuando al practicante se le haya reconocido personería y deba ser reemplazado en la gestión.
- m. Adjuntar copia de las decisiones con las que terminen de manera definitiva los asuntos a su cargo dentro de los tres (3) días siguientes a la terminación del mismo, así como de toda petición presentada ante las autoridades.
- n. Utilizar únicamente para los fines determinados en la práctica, los recursos materiales, la papelería, equipo, las instalaciones del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación en cualquiera de sus sedes, secciones o satélites.
- o. Las demás que señale el Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Horizonte.

## CAPÍTULO IX

### Información de contacto:

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



## EVALUACIÓN ACADÉMICA

**Artículo 20. Evaluación.** La práctica de Consultorio Jurídico se aprueba cuando el practicante obtiene una nota mínima de tres (3.0) en el período académico, sujeta a los criterios de cumplimiento y suficiencia:

- a. Las actuaciones reportadas y el seguimiento del caso.
- b. Asistencia a turnos
- c. Correcta admisión de consultas y procesos.
- d. Responsabilidad en el trámite de los asuntos recibidos
- e. Aplicación de conocimientos teóricos y académicos a cada uno de los procesos.
- g. Respuesta oportuna a actividades
- i. Oportuna y adecuada presentación de informes
- j. Proactividad para generar espacios de investigación.
- k. Puntual asistencia a las citas programadas.
- l. Participación en jornadas de capacitación.
- m. Oportunidad en la ejecución y resolución de tramites de casos asignados.
- o. Demás a criterio del director.

**Artículo 21. Metodología de la evaluación.** En el desarrollo de la práctica en el Consultorio Jurídico se harán evaluaciones periódicas por parte del asesor docente al grupo de estudiantes asignado por la Dirección.

## CAPÍTULO X PAZ Y SALVOS

### Información de contacto:

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Artículo 22. Paz y salvos.** El estudiante que hubiere aprobado la práctica jurídica, una vez acredite que no tiene asuntos a su cargo, y a la sustitución del mandato ante la autoridad competente, obtendrá el Paz y salvo.

**Artículo 23. Sustituciones.** Deben ser autorizadas por el asesor docente, siempre y cuando haya causa que lo justifique.

## CAPÍTULO XI RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 24. Clases de sanciones.** Las sanciones aplicables a los practicantes serán de índole académica y disciplinaria.

PARÁGRAFO: Según la gravedad y naturaleza de la misma, será el asesor respectivo, el facultado para imponer la sanción de índole académica, con base en el reglamento estudiantil.

**Artículo 25. Comité disciplinario.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE contará con un Comité disciplinario.

**Artículo 26. Objeto del Comité disciplinario.** El Comité disciplinario del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE será el competente y encargado de conocer e investigar las conductas académicas de los practicantes y monitores respecto de quejas, reclamos, situaciones académicas y faltas disciplinarias de acuerdo con el Reglamento de Estudiantes de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE, como segundo calificador.

### Información de contacto:

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Artículo 27. Conformación del Comité disciplinario.** El Comité disciplinario estará conformado por el Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación de la Fundación Universitaria Horizonte, quien lo presidirá, un asesor docente y un judicante, designados por el Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

**Artículo 28. Funciones del Comité disciplinario.** Son funciones del Comité disciplinario:

- a. Servir como segundo calificador en las faltas de carácter académico, cometidas por los practicantes.
- b. Revisar las excusas presentadas por los practicantes y determinar si los argumentos o soportes de la excusa son válidos y ajustados a derecho y conforme a ello pronunciarse.
- c. Analizar la conducta cometida por el practicante y calificarla según su clase. Si la calificación de la falta es de carácter disciplinario se deberá remitir la queja a la Dirección de la Facultad de Derecho, según el Reglamento del estudiante.

**Artículo 29. De las faltas académicas.** La sanción académica dará lugar a la disminución de nota o en su defecto a que repruebe la práctica correspondiente.

Conductas que dan lugar a la sanción académica:

- a. Inasistencia a los turnos programados por el Consultorio.
- b. Incumplimiento a las citas con los usuarios.
- c. Extravío de documentos.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)





- d. Adulteración, destrucción u ocultamiento de carpetas.
- e. Engaño comprobado en la información suministrada al asesor sobre el estado de los asuntos a su cargo.
- f. Negativa injustificada a iniciar un trámite.
- g. Mal trato a los usuarios o cualquier miembro del Consultorio Jurídico.
- h. Negligencia de los asuntos asignados.

**Artículo 30. De las faltas que dan lugar a sanción disciplinaria.** Constituyen conductas que dan lugar a sanción disciplinaria, además de las consagradas en el Reglamento estudiantil, las siguientes:

- a. Permitir la suplantación en los casos que le sean asignados.
- b. Tramitar por sí mismo o por interpuesta persona, los negocios rechazados por el Consultorio Jurídico.
- c. Inasistencia injustificada a las diligencias judiciales.
- d. Cobro de honorarios.
- e. Negligencia a dar inicio al trámite de los procesos.
- f. Pérdida del asunto por causa atribuible al practicante.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



PARÁGRAFO: Las anteriores faltas para efectos de su calificación se considerarán como graves.

**Artículo 31. Procedimientos disciplinarios.** La imposición de una sanción disciplinaria será precedida del trámite establecido en el Reglamento del estudiante.

PARÁGRAFO: Las sanciones de índole académica estarán sometidas y se regirán bajo el principio del debido proceso y la sana crítica.

## CAPÍTULO XII ATENCIÓN AL PÚBLICO

**Artículo 32. Horario.** El Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación prestará sus servicios al público durante el tiempo y en la jornada que la Institución determine.

**Artículo 33. Requisitos para la atención.** Para la prestación del servicio en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, los usuarios:

- a. Asumirán los gastos y trámites que la gestión demande, debiendo el practicante informar al usuario lo relacionado con las costas del proceso.
- b. Acreditarán su situación socio económica, mediante la investigación que hará el practicante para radicarla en la hoja de consulta del usuario, quien para el efecto deberá suministrar la información que sea necesaria.
- c. Suministrarán los datos y las pruebas que se requieran para la atención del caso.

### Información de contacto:

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- d. Acudirán al Consultorio Jurídico cuando su presencia sea requerida.

## TÍTULO II DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN

### CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO

**Artículo 34. Objetivos.** El Centro de Conciliación es una dependencia del Consultorio Jurídico de la FUNDACIÓN UNIVERSITARIA HORIZONTE, cuyas funciones están orientadas a dirimir causas y conflictos socio-jurídicos mediante el mecanismo de la conciliación.

**Artículo 35. Funciones del director del Centro de Conciliación.** Corresponde al Director del Centro de Conciliación ejercer las siguientes funciones:

- a. Aprobar y suscribir las actas de conciliación.
- b. Diseñar e implementar los procedimientos internos que garanticen la calidad de la prestación del servicio en conciliación.

#### Información de contacto:

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- c. Implementar y diseñar los procedimientos para verificar la idoneidad de los conciliadores bien sean estudiantes practicantes o abogados conciliadores.
- d. Diseñar e implementar las normas de ética que no estén previstas en la reglamentación estudiantil.
- e. Implementar y diseñar la forma de reparto de asuntos a los conciliadores.
- f. Inscribir lista de conciliadores ante el Ministerio del Interior y de Justicia.

**Artículo 36. Funciones de los coordinadores docentes.** Corresponde a los coordinadores docentes ejercer las siguientes funciones:

- a. Cumplir con los procedimientos internos en garantía de la calidad de la prestación del servicio de conciliación.
- b. Programar los turnos de los conciliadores y las audiencias de conciliación.
- c. Determinar qué asuntos son conciliables antes de surtir el trámite desde la consulta jurídica, y corregir el breve relato del caso.
- d. Presentar los informes estadísticos de funcionamiento del Centro de Conciliación requeridos por el Ministerio del Interior y de Justicia, y por la Dirección.
- e. Revisar las actas de conciliación y procurar el seguimiento de los acuerdos por parte de los conciliadores.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- f. Revisar los informes presentados por los estudiantes practicantes conciliadores en desarrollo de su práctica.
- g. Formar y capacitar conciliadores cuando el Centro de Conciliación y la Facultad de Derecho lo requieran.
- h. Entregar debidamente radicados en los libros, las actas y constancias al solicitante y al citado.
- i. Presidir las audiencias de conciliación en ausencia del estudiante practicante y el monitor docente.

**Artículo 37. Funciones del monitor docente.** Son funciones de los monitores docentes las siguientes:

- a. Llenar los libros radiadores de actas y constancias con el debido cuidado.
- b. Prestar apoyo al estudiante practicante en desarrollo de la audiencia de conciliación.
- c. Presidir las audiencias de conciliación en ausencia de los estudiantes practicantes.
- d. Apoyar al coordinador docente en la elaboración de los informes y las estadísticas requeridas por el Ministerio del Interior y de Justicia, y por la Dirección.
- e. Apoyar al coordinador docente en la entrega de actas y constancias al público.
- f. Apoyar al coordinador docente en la revisión del grave relato del caso y que se cumplan los procedimientos internos establecidos para la conciliación.

**Información de contacto:**

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



- g. Asignar las citas para las audiencias de conciliación.

**Artículo 38. Funciones de los conciliadores.** Son funciones de los conciliadores:

- a. Presidir las audiencias de conciliación.
- b. Presentar informes de las actividades al asesor docente.
- c. Examinar previamente el caso a efecto de definir alternativas de solución.
- d. Elaborar actas y constancias de las audiencias atendidas.

**Artículo 39. Requisitos para practicar en el Centro de Conciliación.** Sólo podrán ser practicantes del Centro de Conciliación, y por tanto obrar como conciliadores:

- a. Los estudiantes de séptimo, octavo, noveno y décimo de la Facultad de Derecho, siempre y cuando hayan cursado y aprobado el curso de capacitación de acuerdo al plan curricular que comprende los ejes temáticos diseñados en los lineamientos previstos en resoluciones de los Ministerios de Justicia y del Interior.
- b. Pertenecer a la lista aprobada por la coordinación de prácticas de la Institución, que autoriza su inscripción como alumno practicante del Consultorio Jurídico.

**Artículo 40. De la transparencia, neutralidad e imparcialidad.** Salvo acuerdo en contrario de todas las partes del conflicto, el Centro de Conciliación y arbitraje se abstiene de tramitar cualquier conciliación o arbitraje en el cual algún funcionario o persona vinculada al Centro o su entidad promotora pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



Para que todas las partes del conflicto autoricen al Centro de Conciliación y/o arbitraje a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o relación que pueda entenderse como constitutivo del interés en el trámite, acuerdo o decisión por escrito y éstas haberlo aceptado también por escrito.

La anterior prohibición se entiende sin perjuicio de la aplicación de las inhabilidades, incompatibilidades, y conflictos de interés establecidos en las normas legales y reglamentarias.

**Artículo 41. Procedimiento, reparto y registro de audiencias de conciliación.** En todo trámite de conciliación deberán observarse y acatarse los siguientes pasos.

- a. La solicitud en conciliación para los fines de la prestación del servicio en el Centro, equivale al breve relato del caso que debe llenar el estudiante practicante del Consultorio Jurídico al remitir el asunto a conciliación.
- b. Una vez determinado por parte del coordinador o monitor docente que el asunto es susceptible de conciliación, se asignará fecha y hora para que tenga lugar la audiencia, realizando para el efecto el medio más eficiente de notificación.
- c. Los alumnos practicantes asignados al Centro de Conciliación (conciliadores), deben acercarse al Centro por lo menos dentro de los dos (2) días anteriores al turno programado para revisar el formato de Breve Relato del Caso que se atenderá ese día, para que examine la casuística y prepare las fórmulas de arreglo que propondrá en la conciliación.
- d. El reparto de los asuntos que deban ser atendidos en el Centro de Conciliación será efectuado por el coordinador docente, o en su defecto el monitor docente, a lo cual procederán en atención al número de conciliadores inscritos para cada turno.

**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Artículo 42. Régimen disciplinario.** Las faltas disciplinarias cometidas en el desempeño de las funciones propias del Centro de Conciliación serán sancionadas de acuerdo con el Régimen Disciplinario previsto en el Reglamento del estudiante de la Fundación Universitaria Horizonte.

### TÍTULO III DE LA JUDICATURA

#### CAPÍTULO I DEL FUNCIONAMIENTO

**Artículo 43. Objetivo.** Ofrecer oportunidad a los egresados, no graduados para realizar su Judicatura como monitores docentes del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

**Artículo 44. Nombramiento.** El nombramiento de los judicantes lo hará el Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación indicando la jornada de trabajo en que ejercerá su monitoría.

**Artículo 45. Requisitos.** Los egresados que aspiren a realizar la judicatura en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado en su totalidad el Pensum académico en la Facultad de Derecho, requisito éste que acreditará con el certificado de terminación de estudios, expedido por la Dirección de Registro y Control de la Institución.

#### Información de contacto:

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)





- b. Poseer o acreditar el trámite de la Licencia Temporal.
- c. No estar inhabilitados para ejercer la profesión de abogado.

**Artículo 46. Funciones.** El egresado que esté realizando la Judicatura a través del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación, tendrá las siguientes funciones:

- a. Actuar como monitor docente en el Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.
- b. Adelantar de manera gratuita los asuntos asignados de acuerdo con las competencias legales.
- c. Colaborar con los asesores docentes en la prestación del servicio de asesoría jurídica.
- d. Atender al público para que se cumpla en forma eficaz y oportuna el servicio de consulta.
- e. Las demás que les señale el Director del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación.

**Artículo 47. Duración.** Los egresados prestarán su servicio de judicatura de manera gratuita durante 12 meses calendario.

**Artículo 48. Sanciones.** A los egresados que estén realizando la Judicatura se les cancelará esa práctica si en el curso de ella, incurren en una de la falta a la ética profesional descritas en el Decreto 196 de 1971, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y de las que haya lugar ante las autoridades competentes, y el Reglamento Estudiantil.

**Información de contacto:**

☎ 321 920 8288  
☎ 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Artículo 49. Certificación.** Para la certificación de la Judicatura los monitores docentes serán evaluados por el Director General del Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación una vez hayan cumplido el periodo para el cual fueron nombrados y se les expedirá la correspondiente certificación de nombramiento, posesión, horario y funciones asignadas.

**Artículo 50. Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y publicación.

## COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

Dado en Bogotá, D.C. a los 15 días del mes de Septiembre de 2022.

**LEONARDO E. TAMAYO TAMAYO**

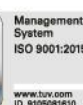
Presidente

**DIANA XIMENA HERRERA DÍAZ**

Secretaria General

### Información de contacto:

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



**Información de contacto:**

📞 321 920 8288  
📞 743 7270 Ext. 127 - 128  
📍 Calle 69 N° 14 -30  
🌐 [www.unihorizonte.edu.co](http://www.unihorizonte.edu.co)



Management System  
ISO 9001:2015  
[www.tuv.com](http://www.tuv.com)  
ID 9105081610

Res. 11106-13 Julio 1983 - Res. 9432 - 19 Junio 2014