



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS
REGLAMENTO DE EL CONSULTORIO DE ASISTENCIA LEGAL

I. ANTECEDENTES

Desde hace muchas décadas, la creación de consultorios de asistencia legal gratuita, ha sido un tema de vital importancia en nuestro país, ya que estos permitirían que las personas de menos recursos económicos puedan hacer valer sus derechos cuando estos han sido vulnerados.

Mediante la Ley 23 de 31 de enero de 1957, se establecieron por primera vez los Consultorios Jurídicos Populares, los cuales fueron creados de forma tal que éstos dependían del Colegio Nacional de Abogados, a fin de que no sólo se prestara un servicio gratuito a la comunidad de escasos recursos económicos, sino que además sirviese para contribuir con la formación práctica y académica que requerían los estudiantes de Derecho.

Por falta de seguimiento y sobre todo por falta de recursos económicos, el proyecto mencionado ut supra, no pudo ser puesto en ejecución.

En ese mismo orden de ideas, en fechas subsiguientes se promulgaron la Ley 51 del 24 de noviembre de 1961 y el Decreto de Gabinete 110 del 29 abril de 1971, ambas pretendían crear un consultorio de asistencia legal gratuita para las clases populares.

No fue hasta el 27 de octubre de 1972, cuando la Universidad de Panamá, decide finalmente crear el Consultorio de Asistencia Legal y adscribirlo a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

Posteriormente se crea el Consultorio Jurídico de la Escuela de Derecho de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad UNACHI, como el conjunto de servicios de Asesoría Jurídica, académica y práctica de carácter social, prestados por la Universidad a la Comunidad de acuerdo con la reglamentación legal, a través de los alumnos de los dos (2) últimos años de la carrera de Derecho.

El Consultorio Jurídico es una dependencia de carácter administrativo adscrito a la Facultad de Derecho de la UNACHI.

VISION

El Consultorio Jurídico de la Universidad UNACHI, tendrá por objeto familiarizar al estudiante por medio de un aspecto social con las técnicas del ejercicio profesional ante los funcionarios judiciales; comprenderá la atención de consultas, apoderamientos permitidos y actuaciones procesales en los Despachos.

En este proceso de aplicación de conocimiento, el estudiante tendrá presente los métodos alternativos de solución de conflictos y el proceso jurisdiccional como mecanismos democráticos para la atención de los mismos, cumpliendo la función social prevista en la disposición constitucional vigente en la República de Panamá.

MISION

El Consultorio Jurídico de la Universidad UNACHI, trabajará para propiciar el desarrollo integral de los Estudiantes. Conscientes de la necesidad de la sociedad y de los requerimientos de la misma, el Consultorio Jurídico será un espacio que permitirá aplicar al estudiante la relación permanente entre teoría y práctica de una manera dinámica, organizada, participativa y crítica; en el entendimiento de que su misión es contribuir a la excelencia en el proceso de la formación de los Estudiantes y a la proyección social de la Universidad de conformidad a la Ley 4 de 2,006

Dentro de los apoderamientos permitidos, corresponde al Consultorio Jurídico, asesorar a quienes careciendo de recursos económicos que le permitan sufragar gastos de asistencia legal se vean comprometidos, activa o pasivamente, en alguno o algunos de las jurisdicciones que tramita el consultorio.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Consultorio Jurídico de la Universidad UNACHI tendrá como Sede, la ciudad de David, provincia de Chiriquí, República de Panamá.

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1. *Instituir el Consultorio de Asistencia Legal gratuita como una dependencia de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Autónoma de Chiriquí.*

Artículo 2. *Dicho Consultorio cumplirá con los siguientes objetivos:*

A. OBJETIVO GENERAL:

Ofrecer a los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Autónoma de Chiriquí, un medio práctico que les permita adiestrarse en la Práctica Forense, permitiéndoles desarrollar sus conocimientos de forma tal, que puedan utilizarlos en su vida profesional, así como también, la oportunidad de conocer los problemas que afectan a nuestra comunidad y de realizar una labor social en beneficio de ésta.

B. OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- 1. Aplicar en la Práctica Forense los conocimientos adquiridos en el transcurso de su Carrera Universitaria.*
- 2. Brindar asistencia y asesoramiento legal gratuito a personas pobres que no estén en condiciones de pagar los servicios de un abogado.*
- 3. Completar la formación jurídica de los estudiantes, permitiéndoles que se relacionen con su entorno, en lo referente a diversos problemas de índole económico, jurídico y sociológico, que tanto afectan a nuestra provincia y que requiere del concurso de una gran gama de profesionales comprometidos con las clases más necesitadas.*

FINALIDAD: *El Consultorio Jurídico tendrá la siguiente finalidad:*

- 1. Realizar labores de conciliación y de amigables componedores.*
- 2. Efectuar una labor de divulgación y aclaración de la legislación nacional en beneficio de la comunidad en general y de los estudiantes de la Facultad de Derecho en particular.*
- 3. Prestar un servicio social a las clases sociales menos favorecidas.*

Artículo 3. *Duración de la Práctica en el consultorio de asistencia legal gratuita:*

Los estudiantes de la Facultad, para obtener el título de Licenciado en Derecho y Ciencias Políticas, deberán servir en el Consultorio de Asistencia Legal, un mínimo de ciento noventa y dos horas (192) de trabajo a partir del Segundo semestre de cuarto año de su carrera. Las cuales se prestarán en días laborables de 8:00 a. m. a 4:00 p.m.

El Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas tomará las medidas que sean conducentes para la supervisión efectiva y real del cumplimiento de dicho servicio obligatorio.

CAPITULO II

FUNCIONES DEL CONSULTORIO JURIDICO

Artículo 4. *Al Consultorio de Asistencia Legal Gratuita le corresponde:*

- a. Gestionar los asuntos, ya sean de jurisdicción voluntaria o contenciosa, que le encomienden y actuar en los actos de conciliación.*
- b. Explicar a la comunidad en general, y a los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en particular, el alcance y contenido de la legislación nacional que así lo requiera.*
- c. Realizar estudios que permitan mejorar la legislación vigente y efectuar las investigaciones de carácter social, ya sea referida a un caso concreto o a un problema de carácter general, pero de evidente interés público.*
- d. Además el Consultorio es responsable de los archivos y le corresponde reunir y ordenar la documentación necesaria para el buen funcionamiento.*
- e. En materia de Familia y de Menores, solo conocerá Procesos de Alimentos, Divorcio, Filiación, Guarda y Crianza y Adopción.*
- f. En materia Civil, solo atenderá casos cuya cuantía no exceda los o mil balboas (B/ .1,000.00)*
- g. En materia Administrativa, podrá conocer cualquier controversias Civiles y correccionales de policía.*
- h. En materia Laboral, podrá conocer y emitir consultas y asistir en materia administrativa en conciliación Laboral.*
- i. En materia Penal, se absolverán consultas y los procesos que se ventilen ante Juzgados Municipales Penales y Medidas Cautelares.*
- j. En las demás materias sólo podrá absolver consultas.*
- k. Materia Administrativa de la Ley 38 del procedimiento Administrativo consultas*
- l. Derechos Humanos se absolverán consultas.*

CAPITULO III

DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 5. *Para inscribir la Labor Social en el Consultorio de Asistencia Legal Gratuita se debe cumplir con los siguientes requisitos:*

- a. Ser estudiante de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Autónoma de Chiriquí.*

- b. *Estar debidamente matriculado en el segundo semestre de cuarto año con el Plan Completo, de la Carrera de Licenciado en Derecho y Ciencias Políticas.*

Artículo 6. *De los deberes de los estudiantes:*

- a) *Los estudiantes deberán cumplir con el horario institucional de la Universidad.*
- b) *Deberán mantener una conducta apropiada dentro de las instalaciones del Consultorio como en los Tribunales u instituciones donde gestionen.*
- c) *Los estudiantes deberán absolver las consultas realizadas por los usuarios, además redactarán todos los escritos que el Director u Asesor considere necesarios para defender los derechos del usuario.*
- d) *Los estudiantes deberán realizar por lo menos una audiencia en calidad de voceros, en aquellos casos en que la Ley lo permita.*
- e) *El estudiante para poder culminar con la Práctica Profesional obligatoria, deberá presentar un ejemplar que contenga un informe pormenorizado de la gestión realizada durante su permanencia en el Consultorio.*

Artículo 7. *De los derechos del estudiante:*

- a) *Los estudiantes tienen derecho a ser tratados con respeto por el personal del Consultorio y por los usuarios.*
- b) *Los estudiantes tendrán derechos a ser transportados por los usuarios a los despachos en los que gestionen procesos del conocimiento del Consultorio Jurídico.*
- c) *Recibir su certificación de su culminación satisfactoria de su Labor Social al culminar la misma en el Consultorio*

Artículo 8. *Los estudiantes vinculados al Consultorio Jurídico tienen las siguientes funciones:*

- a) *Prestar asesoría jurídica y asistencia judicial totalmente gratuita, a las personas que lo soliciten, de acuerdo con las normas de Consultorio Jurídico, con la mayor diligencia y responsabilidad procurando destacar y mantener el buen nombre de la Universidad.*
- b) *Cumplir con exactitud los horarios de atención al público en el Consultorio y acudir a las citaciones que fuera del horario acuerde con los usuarios; así como atender oportunamente las diligencias judiciales.*

- c) *En caso de sustitución, ya sea por terminación de estudios o por competencia, indicar en el control del caso, el nombre del sustituto y dejar constancia de la entrega de todos los documentos.*
- d) *Archivar los asuntos terminados atendiendo para ello las instrucciones impartidas por los Jefes de Área y en todo caso en un término no mayor de un mes luego de la providencia judicial que ponga fin al caso.*
- e) *Atender las órdenes e instrucciones que le formulen las autoridades administrativas o académicas del Consultorio Jurídico.*
- f) *Elaborar cuidadosamente las fichas de control del usuario, cuya atención ha asumido.*
- g) *Mantener al día el formulario del caso anotando con exactitud cronológica, de todas las actuaciones realizadas en el asunto y la conclusión a que se llegó.*
- h) *Si después de treinta (30) hábiles días no regresaren los interesados debe considerarse el caso como terminado por abandono del usuario y así anotarlo en el control. Así mismo, señalar si el caso pasó a un Abogado del Despacho para su seguimiento, en razón de competencia.*
- i) *Cada alumno de Consultorio deberá asistir a turnos de DOS (2) horas de consulta atendiendo a los usuarios del Consultorio, durante NUEVE (9) fechas oportunamente cada CATORCE (14) días, de acuerdo al calendario fijado.*
- j) *Una vez que se haya formulado la consulta el estudiante tiene un término de TRES (3) hábiles días para presentar el proyecto, al Jefe de Área, quien le hará las observaciones necesarias y luego (el estudiante) entregará personalmente la respuesta al consultante, en un término no mayor de CINCO (5) días hábiles, absolviendo cualquier duda que el consultante tenga con relación de la respuesta dada.*
- k) *Durante toda la Práctica los Estudiantes tendrán a su cargo mínimo CUATRO (4) procesos en trámite, sin perjuicio de que la Dirección del Consultorio Jurídico en atención a la demanda de los usuarios modifique su número.*
- l) *Durante las vacaciones académicas, los Estudiantes continuarán atendiendo ante las autoridades respectivas, los asuntos que tengan bajo su responsabilidad.*
- m) *Una vez efectuada la asignación los estudiantes tienen TRES (3) días hábiles para posesionarse en los estrados judiciales pertinentes, salvo en el caso que haya medida de aseguramiento, por lo cual el estudiante solamente tendrá un día (1) para posesionarse del respectivo caso.*

- n) *Cumplir los reglamentos y las instrucciones especiales que emitan la Dirección del Consultorio, los Jefes de Área o Abogados del Despacho.*

CAPITULO IV DEL PERSONAL DEL CONSULTORIO

Artículo 9. *El Consultorio de Asistencia Legal Gratuita, sin perjuicio de ser aumentado o disminuido en cualquier momento, tendrá el siguiente personal:*

- *Secretario (a) Administrativo (a)*
- *Una secretario (a).*
- *Un trabajador manual.*
- *Abogados, con carácter de funcionarios administrativos de la UNACHI.*
- *Cinco profesores colaboradores, que tendrán el carácter de Jefes de Área (**Penal, Civil, Familia, Laboral y Administrativa**) con funciones académicas.*
- *Los profesores de **Práctica Forense** y de **Derecho Procesal** serán miembros por derecho propio con funciones académicas.*
- *Un Director que tendrá las siguientes funciones:*
 - a. *Asistir puntual y regularmente al Consultorio según el horario institucional que se acuerde con el Decano de la Facultad de Derecho.*
 - b. *Cuidar de que el personal cumpla debidamente sus deberes y responder ante el Decano y ante la Junta de Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la buena marcha de la Institución.*
 - c. *Asumir personalmente la responsabilidad profesional de los asuntos que atienda. Por consiguiente, en estos casos debe firmar los memoriales, notificarse, comparecer a las citaciones, presentarse a las audiencias, aceptar los poderes necesarios para asumir la defensa de las personas a quienes el Consultorio preste servicios y, en fin, realizar las actividades y gestiones del profesional de la abogacía indispensable en cada caso.*
 - d. *Dirigir y guiar a los estudiantes asignados al Consultorio en la ejecución de sus labores, procurando que estos obtengan una sólida formación de sus labores, ceñida a las más altas normas de ética y eficiencia profesional.*
 - e. *Distribuir el trabajo entre los profesores que coadyuven con el Consultorio y mantener informados a los profesores de Práctica*

Forense, con los cuales debe trabajar en la más estrecha colaboración, de la labor realizada por los estudiantes.

- f. Promover reuniones, cuando los casos así lo justifiquen, para cruzar ideas sobre los mismos, con el Decano o las Comisiones que éste instaure para tal fin.*
- g. Reunirse mensualmente con los funcionarios que estime conveniente con el propósito de evaluar la labor realizada y programar las actividades futuras.*
- h. Informar una vez al mes al Decano de la Facultad de las actividades realizadas por el Consultorio y, en particular, sobre los siguientes asuntos:*
 - 1. Asistencia del personal y de los estudiantes, y en caso de ausencias, si éstas han sido justificadas o injustificadas;*
 - 2. Número de personas atendidas en el Consultorio;*
 - 3. Naturaleza de las consultas o casos considerados;*
 - 4. Gestiones realizadas;*
 - 5. Número de juicios presentados a los tribunales, su naturaleza, estado y oficina en que se tramitan;*
 - 6. Cualquier otra información que estime conveniente.*
- i. Presentar al término del año lectivo un informe anual a la Junta de la Facultad de Derecho, por conducto del Decano, de la labor realizada por el Consultorio durante dicho período.*
- j. Emitir las certificaciones de culminación de la labor del estudiante en el despacho y cualquier otra que emane del Consultorio Jurídico.*
- k. Refrendar cualquier documento que sea emitido por el despacho.*
- l. Evaluar las actuaciones de los Estudiantes de acuerdo con las pautas académicas establecidas por la Universidad, la Escuela de Derecho y por el presente reglamento.*
- m. Cualquier otra que el Consultorio deba cumplir.*

Un Subdirector que suplirá las ausencias del Director y tendrá las mismas funciones que este.

Artículo 10. *El Consultorio Jurídico funcionará bajo la coordinación de un Director y un Subdirector, que deben reunir los siguientes requisitos:*

a) Ser abogados Idóneos.

b) Ser Profesores en la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Autónoma de Chiriquí, preferiblemente de Tiempo Completo.

c) Haber ejercido la Abogacía o el cargo de Profesor de Derecho, en una Universidad del país o de Magistrado, Procurador o Fiscal Superior o de Circuito, Juez del Circuito, Juez Municipal, Secretario de la Corte Suprema de Justicia o del Procurador General de la nación, o de la Administración o de Tribunal Superior o de Juzgado de Circuito durante cinco años. Para el cómputo de esos 5 años podrá tomarse en cuenta el tiempo servido en una u otra actividad, siempre que se trate de años diferentes.

d) Poseer Título de Maestría en Derecho.

e) Dedicación de Tiempo Completo al Consultorio, debiendo así mismo ser profesor de alguna área de Derecho en la Facultad a la que pertenecen los estudiantes vinculados al consultorio.

Artículo 11. La Asesoría Jurídica del Consultorio Jurídico se encuentra estructurada en cinco (5) Áreas que son las siguientes: Área de Derecho Penal, Área de Derecho Civil, Área de Derecho Laboral, Área de Derecho de Familia y Área de Derecho Administrativo. Cada Área tiene un profesor asesor, especializado en el tema correspondiente, quien actúa como coordinador y supervisor de la labor de los estudiantes.

Artículo 12. Para ser Jefe de Área se requiere ser Abogado Titulado e Inscrito, ser especializado en la correspondiente área del Derecho, o haber ejercido la profesión o la docencia en dicha área por un lapso no inferior a tres (3) años o por egresados o funcionarios de la Facultad de Derecho de la UNACHI que sean abogados, que al período de apertura del consultorio jurídico no han completado estos 3 años.

Artículo 13. Los Jefes de Área tendrán a su cargo, cada uno en su materia, la coordinación, el asesoramiento legal, la vigilancia y control permanente de las consultas, los trámites judiciales y extrajudiciales, los procesos, las visitas, los turnos y en general el seguimiento de cada uno de los estudiantes que tengan a su cargo asuntos de su competencia, sin perjuicio de que cuando las circunstancias lo requieran, deban prestar apoyo en otras áreas.

Artículo 14. Funciones de los Jefes de Área.

Los Jefes de Área, con carácter de Abogados Jefes de Área, son designados por el Decano de la Facultad de Derecho y ejercen sus funciones bajo la inmediata dependencia del Director de Consultorio.

Tienen a su cargo:

a) *El asesoramiento permanente de los estudiantes en todas y cada una de las actuaciones procesales y extraprocesales, en el área de su especialidad.*

b) *El control permanente de consultas y de procesos que corresponden a su especialidad y que el consultorio asuma por competencia.*

c) *La dirección y supervisión del trabajo y su intervención directa en la asignación equilibrada del trabajo a los estudiantes.*

d) *Dar cuenta al Director del Consultorio mediante informe escrito, del trabajo efectuado semestralmente.*

e) *En casos especiales y cuando las circunstancias lo requieran, atender directamente a los usuarios de servicio.*

f) *Revisar y aprobar los escritos que los Estudiantes deben presentar ante las autoridades judiciales y administrativas. Para estos efectos, firmará la copia que debe reposar en el expediente del Consultorio Jurídico.*

g) *Revisar las actuaciones y ejercer control sobre la actividad de los Estudiantes en aras de establecer mejores criterios de asesoría y evaluación de los mismos; para ello deberá anotar semanalmente en la Guía de Control de Procesos del Consultorio, las asesorías y requerimientos que se den a los Estudiantes, y las actuaciones administrativas o judiciales adelantadas; además deberá revisar la carpeta correspondiente al expediente para verificar que contenga los documentos que se indican en el Reglamento de Consultorio Jurídico.*

h) *Exigir informes periódicos de las actividades desarrolladas por cada uno de los Estudiantes del área respectiva.*

Artículo 15. *Las funciones de la Secretaria o Secretario y el o la trabajadora manual serán establecidas por el Decano de la Facultad de Derecho.*

Artículo 16. *Todo el personal que preste servicios en el consultorio de asistencia legal estará bajo la dependencia de la Universidad Autónoma de Chiriquí y, en particular de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. Los abogados que allí laboren tendrán la condición de asesores legales de la Universidad. Los otros empleados serán considerados funcionarios administrativos según la naturaleza de su función.*

Todos quedarán sujetos a las leyes, estatutos y reglamentos de la universidad y, en especial, a este reglamento y tendrán los derechos y deberes que tales disposiciones establecen.

Artículo 17. *El personal que preste servicio en estos Consultorios será seleccionado y removido con sujeción a las normas que rigen en la Universidad Autónoma de Chiriquí.*

Artículo 18. *Los aspectos docentes, administrativos o disciplinarios que surjan en los Consultorios se regularán por las disposiciones que rigen en la Universidad Autónoma de Chiriquí.*

Artículo 19. *A los profesores de Práctica Forense de la Facultad corresponde cuidar que los Consultorios cumplan a cabalidad los propósitos de su creación y lo dispuesto en el presente reglamento. Por tanto, deberán mantener informado de la marcha de las mismas al Decano de la Facultad.*

Actuarán, además como coordinadores entre la Facultad y la Dirección de los Consultorios para lo relativo a cuestiones relacionadas con su Cátedra. En tal carácter deberán, en asocio con el Director del Consultorio, organizar el servicio que los estudiantes de la Facultad deben prestar en ellos, seguir de cerca su labor, verificar el resultado de la misma y evaluarla, con el fin de tomarla en consideración al asignar la calificación que dichos estudiantes deben recibir en Práctica Forense, asignatura que forma parte de la enseñanza práctica que se realiza a través de los consultorios.

Artículo 20. *Los profesores de Derecho Procesal deben mantener estrecho contacto con el Consultorio y prestarán a los estudiantes el debido asesoramiento para el mejor desempeño de sus funciones en los mismos. Igual obligación tienen los demás profesores de la Facultad.*

CAPITULO V DEL FUNCIONAMIENTO

Artículo 21. *El Consultorio Jurídico, en asuntos de apoderamiento y para litigar en causa ajena, conocerá única y exclusivamente de los asuntos que ameriten una asistencia de interés social. Únicamente podrán hacer uso de los servicios de los Consultorios:*

- a. *Que el solicitante del servicio que presta el Consultorio Jurídico, no perciba salarios que no sobrepasen los B/. 400.00 mensuales o no*

tenga ingresos permanentes. Esta situación será verificada por un Trabajador Social, Jefe de Área y el Director del Despacho.

- b. Que la persona que solicite el servicio, no posea bienes inscritos y en caso se poseerlo no supere los B/.5.000.00*

En los asuntos que los particulares puedan tramitar directamente ante las autoridades u órganos de a la Administración Pública, podrá atenderse exclusivamente mediante consultas.

Artículo 22. *Cualquier gasto que ocasione la gestión de los asuntos deberá ser asumido por el usuario respectivo.*

Artículo 23. *Las consultas y los casos que se encargarán los Consultorios serán atendidos, en primer término, por un estudiante de turno en estos, el cual, luego de recabar toda la información pertinente, la enviará al Director del Consultorio de Asistencia Legal Gratuita con su respectiva opinión, recomendaciones y el proyecto de solución que estime conveniente.*

Entiéndase por Consulta o Asesoría Jurídica, el interrogatorio que debe absolver el solicitante del servicio, por parte de los estudiantes a fin de determinar su identidad, capacidad económica y hechos de materia de asesoramiento. Esta Consulta o Asesoría Jurídica se realizará de conformidad con el formulario o formularios que el Consultorio Jurídico tiene diseñados para el efecto.

El Director hará un examen integral del asunto y podrá entrevistar al interesado si lo considera necesario. Una vez verificada, corregida y completada la información y el estudio del caso, si el Director lo considera pertinente, procederán en consecuencia a iniciar el trámite respectivo. En caso contrario se rechazará el inicio del procedimiento legal por el despacho.

Los procesos iniciados a tramitar en el Consultorio Jurídico podrán ser archivados a criterio del Director por las siguientes causales

- *Causales de Archivo de un Proceso o Trámite Administrativo.*

a) Cuando el usuario proporcione a sabiendas información falsa o incorrecta sobre el trámite en proceso.

b) Cuando a juicio del Director del Consultorio Jurídico o de los Jefes de Área, se considere que la continuación del trámite contradice los principios y objetivos del Consultorio Jurídico.

c) Por devolución de documentos al usuario

d) Si hallándose en trámite el asunto, el usuario solicita el retiro de la documentación total o parcialmente, deberá anotarse así en la respectiva guía de control procesal y se procederá a hacer entrega de la documentación recibida por el Consultorio Jurídico, suscribiendo un recibo en el cual conste dicha entrega y que se anexará al expediente respectivo.

e) Cuando el proceso termine por:

- Sentencia Ejecutoriada.
- Resolución de preclusión de la investigación.
- Desistimiento o Conciliación y
- Demás formas de terminación del proceso.

Artículo 24. El estudiante que se encargue de un caso deberá atenderlo con diligencia hasta la terminación de la Labor Social, a no ser que dicho estudiante se haya retirado de la Facultad por haberse graduado o por cualquier otro motivo, o cuando por razones éticas considere que debe separarse del mismo. En tal caso, el Director deberá designar al estudiante que más familiarizado éste con el asunto para que se haga cargo del mismo, mediante el procedimiento legal o administrativo correspondiente.

Artículo 25. Calendario Anual. El Consultorio Jurídico prestará servicio a los usuarios durante todo el año calendario.

CAPITULO VI INFORME ACADÉMICO

Artículo 26. Para la certificación de la labor desarrollada por los estudiantes, se tendrá en cuenta la actividad procesal y extraprocesal realizada, el cumplimiento de otras tareas que le hubieren sido asignadas dentro de los servicios y objetivos del Consultorio Jurídico, su asistencia en los turnos asignados y la idoneidad y eficiencia en sus actuaciones, la oportunidad en que se realicen y el archivo oportuno de las diligencias.

Artículo 27. La nota de certificación de culminación del servicio social ejecutado en el Consultorio jurídico se emitirá por el Director del Consultorio.

Artículo 28. Para la culminación del Servicio Social será obligatorio haber cumplido con 192 horas en el Consultorio Jurídico y elaborar un informe final escrito.

CAPITULO VII

RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 29. *Naturaleza de las sanciones*

Las sanciones aplicables a los Estudiantes podrán ser de índole académica o disciplinaria.

Artículo 30. *Conductas que dan lugar a la sanción académica*

Además de las conductas establecidas en el Estatuto Universitario de la UNACHI, originan sanciones académicas las siguientes:

- a) El incumplimiento injustificado de los deberes que se establecen en el presente reglamento.*
- b) El engaño comprobado sobre la información suministrada al Director, a cualquier miembro del Consultorio Jurídico, respecto al estado de los asuntos a su cargo.*
- c) El engaño que se compruebe sobre la información suministrada a la Dirección y Jefes de Área, para evadir la asistencia a las actividades, diligencias judiciales o extrajudiciales, la realización de la práctica en condiciones regulares.*
- d) El extravío de documentos tales como escrituras, paz y salvo, títulos valores y demás escritos entregados para la gestión del asunto.*
- f) La no entrega de información oportuna de una actuación judicial, generando su conducta la imposición de multa o pérdida de la actuación a un usuario.*

Artículo 31. *La sanción a las faltas referidas en el artículo anterior de los estudiantes inscritos al consultorio, será impuesta por el Director del Consultorio. Dando lugar a que el estudiante repita la labor social de 192 horas.*

Artículo 32. *Conductas que dan lugar a la sanción disciplinaria:*

Además de las establecidas en el Estatuto de la UNACHI, constituyen conductas que originan sanción disciplinaria, las siguientes:

- a) Cobrar o recibir remuneración por la asistencia jurídica prestada.*

- b) *El incumplimiento injustificado de los deberes que se establecen el Reglamento del Consultorio Jurídico.*
- c) *Tramitar asuntos cuya recepción no haya sido autorizada por el Consultorio Jurídico.*
- d) *Permitir la suplantación en los casos que le sean asignados, por abogados no vinculados al Consultorio.*
- e) *Ser descuidados y en general negligentes en la tramitación de los asuntos encomendados.*
- f) *Obtener provecho por recomendar abogados para la atención de los negocios que no pueden ser asumidos por el Consultorio.*
- g) *Faltar a los turnos de atención sin causa que lo justifique.*
- h) *Incumplir las citas que fuera de turno acuerdan con sus poderdantes.*
- i) *La deslealtad con los compañeros y funcionarios del despacho al desautorizarlos en presencia de los usuarios o hacerles a éstos comentarios destructivos sobre la incapacidad e idoneidad de la persona que los está atendiendo.*
- j) *La no actuación o pasividad en los procesos asignados.*
- k) *La inasistencia a las diligencias judiciales sin causa justificada.*
- l) *El no realizar los actos o diligencias en los estrados judiciales en los cuales se tome posesión.*
- m) *El no solicitar pruebas cuando ello es posible.*
- n) *Todas las demás conductas que comprometan el buen nombre de la Facultad y por consiguiente de la Universidad.*
- ñ) *Violar la confidencialidad de los procesos a cargo del Consultorio*

Artículo 33. *Se Consideran faltas graves del Director, Sub Director y los abogados del despacho los siguientes:*

- a) *Las señaladas para los estudiantes en el artículo 35 de éste reglamento, en cuanto sean realizadas por los abogados.*
- b) *El no registro en el libro correspondiente de las consultas, procesos y demás actuaciones realizadas en cada uno de los casos asignados.*

- c) *La no presentación oportuna del estadístico mensual.*
- d) *La falta de veracidad o inexactitud en los informes sobre los procesos atendidos.*
- e) *La inasistencia injustificada a los turnos de trabajo, o el incumplimiento al horario señalado por el Director.*

Artículo 34. *Faltas Leves*

Se consideran faltas leves, las actuaciones de estudiantes y abogados distintas de las anteriores, que entorpezcan la buena marcha del Consultorio y que a juicio del Director sean contrarias al Orden, la Disciplina y la Buena marcha del Consultorio Jurídico.

CAPITULO VIII
SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Artículo 35. *De acuerdo con la gravedad de la falta disciplinaria, a quien incurra en cualquiera de las conductas antes descritas o reincida en las mismas, se aplicarán las sanciones que contempla este Reglamento en su defecto el Estatuto de la UNACHI.*

Artículo 36. *Las sanciones aplicables al Director, Sub Director, los Funcionarios y Estudiantes del despacho son las siguientes:*

- a) *Amonestación privada.*
- b) *Amonestación con anotación en la hoja de vida.*
- c) *Expulsión del Consultorio.*
- d) *Las sanciones se aplicarán teniendo en cuenta la gravedad de la falta cometida y de acuerdo con éste Reglamento de personal vigente de la UNACHI y para docentes lo dispuesto en las normas estatutarias y reglamentarias de la UNACHI.*

Artículo 37. *Los Abogados y Estudiantes adscritos a quien se impute una falta, será oído en descargos verbalmente y por escrito inicialmente por el Director del Consultorio y tendrá derecho a presentar las pruebas que estime convenientes. Las faltas graves se resolverán por Resolución dictada por el Director de Consultorio y serán apelables ante el Decano de la Facultad de Derecho.*

Las sanciones a que hubiere lugar serán aplicadas por el Director del Consultorio Jurídico y tendrán recurso ante el Decano de la Facultad de Derecho.

Las sanciones al Director y Sub Director del despacho serán aplicadas por el Decano de la Facultad y en segunda instancia recurribles ante la Junta de Facultad.

CAPITULO IX CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Artículo 38. *Los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, podrán realizar su servicio social en las Entidades con las que tenga convenio la Universidad, para tal fin.*

CAPITULO X NORMAS ESPECIALES

Artículo 39. *El Consultorio Jurídico ejercerá sus funciones bajo la directa dependencia del Decano de la Facultad de Derecho estará regido por un Director, tal como se establece el artículo 10 del presente reglamento.*

Artículo 40. *Respecto de los estudiantes que ejerzan cargos como empleados públicos, con funciones jurídicas en una entidad están impedidos para tramitar procesos, la Dirección de Consultorio en colaboración con los Jefes de Área, determinará la asignación de consultas, las visitas de observación a los Despachos y otras prácticas que conduzcan a familiarizar al estudiante con las técnicas del ejercicio profesional y brinden una labor social.*

Artículo 41. *Salvo acuerdo en contrario de todas las partes del conflicto, el Consultorio Jurídico se abstendrá de tramitar cualquier conciliación en la cual algún funcionario o persona vinculada al centro o su entidad promotora pueda tener algún interés en el trámite, acuerdo o decisión.*

Para que todas las partes del conflicto autoricen al Consultorio Jurídico a tramitar su solicitud se debe haber revelado el vínculo o la 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.

CAPITULO XI DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. *La Junta de Facultad podrá, modificar el presente reglamento.*

Artículo 43. *En caso de conflicto de interpretación de las normas del presente Reglamento corresponden en primera instancia al Decano de la Facultad, Criterio que podrá ser recurrido ante la Junta de Facultad.*

El presente Reglamento fue modificado en Junta de Facultad N° 3 del 04 de Septiembre de 2014.

MSc. Jorge I. Bonilla
Decano de la Facultad

Licdo. Enrique Chavarría
Secretario Administrativo de la Facultad



IUSTITIA HUMANORUM