



**UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA
RECTORADO**

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1768-R-UNICA-2017

Ica, 18 de Julio de 2017

VISTO:

La Carta S/N del 17 de Abril de 2017, presentado por Joaquín Ricardo Luna Victoria Rosas, presenta el Proyecto del Reglamento del Consultorio Jurídico Gratuito de la Facultad de Derecho y Ciencia Política, para su aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, que le autoriza en su artículo 18° de la Constitución Política del estado, así conforme al artículo 8° de la Ley Universitaria N°: 30220;

Que, mediante Resolución N° 016-AUTP/P.UNICA-2016 del 10 de Noviembre de 2016, la Asamblea Universitaria Transitoria de la UNICA, se designa al Dr. ANSELMO MAGALLANES CARRILLO como Rector (i) de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica;

Que, con Resolución N° 3140-2016-SUNEDU-15-15.02 de 2 de Diciembre del 2016, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Jefatura de Registros y Grados y Títulos, ha procedido a la inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector Interino de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

Que, el inciso 28.3 del artículo 28° de la Ley Universitaria N° 30220, Licenciamiento de Universidades, señala las condiciones básicas que establece la SUNEDU para el licenciamiento, la cual está referida como mínimo, entre otros, a siguiente aspecto: Infraestructura y equipamiento adecuados al cumplimiento de sus funciones (bibliotecas, laboratorios, entre otros);

Que, el artículo 4° del Estatuto Universitario, señala que la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, es una Institución de Educación Superior Universitaria sociocultural, científica, democrática y humanística, con autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica, integrada por docentes, estudiantes y graduados, dedicados al estudio, investigación científica, difusión del saber, la cultura y la producción;



Que, en el artículo 6°, inciso b) del Estatuto Universitario, establece como fin de la Universidad: "Formar profesionales de alta calidad y con gran nivel académico, promotores del progreso, desarrollo socioeconómico y cultural, de manera integral, con pleno sentido de responsabilidad social en función de los requerimientos de la región y el país";

Que, el presente Reglamento regula el funcionamiento del Consultorio Jurídico gratuito de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, tiene carácter de permanente, cuya misión es consolidar progresivamente un servicio integral de la calidad jurídica proporcionando a los justiciables la asesoría para la obtención de un proceso eficaz y exitoso; así como la gratuidad del mismo a través del auxilio judicial que se materializa con la exoneración de las tasas judiciales, concedido por el poder judicial;

Que, con Oficio N° 294-D-FDCP-UNICA-2017 del 6 de Mayo de 2017, el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencia Política, expide la Resolución Decanal N° 297-D-FDCP-UNICA-2017 del 20 de Abril de 2017, que aprueba el Reglamento del Consultorio Jurídico gratuito de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, el que consta de 28 artículos 2 Disposiciones Finales, con la finalidad que se apruebe ante Consejo Universitario;



Que, en Sesión Extraordinaria del 16 de Julio de 2017 de Consejo Universitario, el Dr. Anselmo Magallanes Carrillo Rector (i) de la Universidad, pone a consideración la aprobación del Reglamento del Consultorio Jurídico gratuito de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, siendo aprobado por el Pleno de manera unánime;

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en su Sesión Extraordinaria de fecha 16 de Julio de 2017* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, por la Ley N° 30220- Ley Universitaria y Estatuto Universitario y artículo 213° del Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento del Consultorio Jurídico gratuito de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica de la Facultad de Derecho y Ciencia Política de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, que consta de 28 artículos y 2 Disposiciones Finales, y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- COMUNICAR la presente Resolución a la Facultad de Derecho y Ciencia Política, y demás dependencias de la Universidad para su comunicación y cumplimiento.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




Dr. JUAN MARTÍN MAYAUTE GHEZZI
SECRETARIO GENERAL




Dr. Anselmo Magallanes Carrillo
RECTOR (I)

EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA

CERTIFICA

Que, la presenta copia fiel que corresponde exactamente a su original que tengo a disposición de la que doy fé.




Dr. JUAN MARTÍN MAYAUTE GHEZZI
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL
"SAN LUIS GONZAGA" DE ICA



RECLAMAMIENTO DEL CONSULTORIO
JURIDICO GRATUITO DE LA
FACULTAD DE DERECHO Y
CIENCIA POLITICA

ICA - PERU





PRESENTACIÓN

Que, es necesario expedir un nuevo Reglamento Para el Funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito, para adaptarlo al vigente marco jurídico constitucional y a las transformaciones económicas, sociales, políticas, educativas, culturales e institucionales que vive el país.

La Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, histórica y legalmente nace por Ley N° 12495 del 20 de Diciembre de 1955, que la crea y 6 años después, el 18 de Febrero de 1961 en un histórico Cabildo abierto, realizado en su plaza mayor, pusieron en marcha LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA.

En el año de 1963; Siendo Decano de la Facultad de Derecho el Dr. Ramiro Nique Espiritu, y los docentes Luis Picasso Rodríguez y Víctor Villagarcía, consideraron pertinente que los alumnos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, que cursan el IX y X ciclo, deben realizar sus prácticas pre profesionales; la que inauguraron en el interior del antiguo Decanato ubicado en la Calle Bolívar N° 296.

La finalidad que persiguieron el Decano y los Profesores, tenía un carácter inminentemente social, cuyo objetivo no solamente era de fortalecer la formación académica de los alumnos en sus prácticas pre profesionales, sino un espíritu tuitivo, para las clases más necesitadas tuvieran acceso a la justicia gratuita, desde esa fecha a la actualidad se viene cumpliendo esta finalidad en beneficio de la comunidad Iqueña.

El presente Reglamento permite optimizar el servicio gratuito que brinda El Consultorio Jurídico Gratuito y además estar dentro de los estándares de evaluación en la acreditación de la Facultad de Derecho dentro del marco de la proyección social que debe brindar y tiene como sede principal en la Calle Bolívar N°298 de la Provincia de Ica.

Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" Ica
CONSULTORIO JURIDICO GRATUITO
Facultad de Derecho y CC.PP.

Ica, 24 de Marzo del 2017



Joaquín Luna Victoria Rosas
DIRECTOR

Abg. Joaquín Luna Victoria Rosas

Director del Consultorio Jurídico Gratuito de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas



CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

BASES LEGALES

ARTÍCULO 1°.- El presente Reglamento regula el funcionamiento del El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica, se encuentra adscrito a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas Tiene carácter permanente y se enmarca en:

- La Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica.
- Decreto Legislativo 276 y su Reglamento.

ARTICULO 2°.- De la misión.

El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica, se encuentra adscrito a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas es, consolidar progresivamente un servicio integral de la calidad jurídica proporcionando a los justiciables la asesoría para la obtención de un proceso eficaz y exitoso, así como la gratuidad del mismo a través del Auxilio Judicial que se materializa con la exoneración de las tasas judiciales, concedido por el poder judicial.

ARTÍCULO 3°.- De la visión.

Insertar en el mercado laboral a nuestro alumnos, practicantes, nos obliga a replantear materiales y metodologías de enseñanza; fomentado y promoviendo en los futuros abogados, valores éticos, morales, humanos y de compromiso con las necesidades de la comunidad en estado de vulnerabilidad, además de la constante actualización en el conocimiento jurídico y alternativo para la construcción de una cultura pacífica.

La atención del Consultorio Jurídico Gratuito se regirá por los principios de servicio social, sensibilidad y compromiso social, calidad y calidez, eficiencia y honradez.

ARTÍCULO 4°.- De los principios.

Los servicios que presta el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica, son absolutamente gratuitos y por lo tanto no se podrá exigir, ni percibir dinero, bienes, retribución, gratificación, donativos o servicios de cualquier naturaleza de las personas, grupos, colectivos, organizaciones o instituciones. La atención se regirá por los principios de servicio social, sensibilidad y compromiso social, calidad y calidez, eficiencia y honradez.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 5°.- De los integrantes.

El Consultorio Jurídico de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga de Ica para fortalecer los conocimientos teóricos-prácticos académicos, adquiridos por los estudiantes en la carrera profesional de derecho; está integrado: Un Director, un Coordinador-Abogado, asesores y alumnos matriculados de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de los dos últimos años de formación profesional.



ARTÍCULO 6°.- Del Director.

El Director del Consultorio Jurídico de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, estará a cargo de un docente universitario nombrado a tiempo completo designado por el Decano de la Facultad de derecho que garantice su experiencia profesional y demostrar conocimientos en materia procesal. Tiene atribuciones académicas y administrativas responsable del funcionamiento del consultorio y dirigirá a los asesores (abogados) y a los estudiantes en la asistencia jurídica gratuita a las personas de escasos recursos económicos:

1. Absolver las consultas de orden jurídico que le formulen los estudiantes y atender los requerimientos en la preparación de la defensa de los diferentes casos que asuman en el Consultorio Jurídico.
2. Expedir el certificado sobre las practicas forenses realizado por los alumnos de la facultad de Derecho y Ciencias Políticas de los últimos años.
3. Verificar las asignaciones de las todas actividades que sean repartidas a los estudiantes para su realización.
4. Solicitar la provisión de todos los recursos, materiales y demás implementos necesarios para la ejecución y el buen funcionamiento del consultorio.
5. Revisar y evaluar los informes de los asesores.
6. Elevar informe al decano de la Facultad de derecho indicando a los estudiantes que han de realizar sus prácticas pre profesionales en el Consultorio.
7. Supervisar el cumplimiento de las funciones propias del coordinador asesor, asesores y estudiantes.
8. Ordenar el control de asistencia de los profesores universitarios nombrados asignados al consultorio, de los empleados administrativos que realizan labores de asesoramiento legal y alumnos, el incumplimiento de sus funciones debe ser comunicado a la instancia competente, de acuerdo al marco legal aplicable a cada uno de ellos. El no hacerlo implica omisión a sus funciones.
9. Designar funciones adicionales y necesarias para los cargos internos, según las necesidades que se presenten.

ARTÍCULO 7°.- Del Coordinador

El Coordinador debe ser un abogado, función que recae en el personal administrativo del grupo ocupacional de profesional y con el máximo nivel en la carrera administrativa, además debe contar con experiencia profesional como abogado y en gestión pública. Son atribuciones y deberes:

- a. Concurrir diariamente al consultorio de conformidad con el horario previsto;
- b. Custodiar la oficina y sus pertenencias, formar el inventario de muebles y organizar el archivo.
- c. Informar al Director el trámite legal para dar de baja de los bienes inservibles; así como prever el funcionamiento de los equipos del Consultorio.
- d. Colocar en lugar visible el horario de trabajo, los cuadros de distribución del mismo para profesores y alumnos;
- e. Llevar el registro de asistencia de los alumnos;
- f. Organizar el archivo de reportes de los trabajos que realicen los estudiantes;
- g. Organizar el archivo de expedientes de los procesos administrativos y judiciales;
- h. Asesorar a los practicantes en las consultas que le realicen y supervisar la calidad de las prácticas pre profesionales; y,
- i. La distribuir las consultas y procesos judiciales de manera equitativa a los alumnos y asesores
- j. En caso de ausencia del Director del Consultorio asume las funciones que le fueran atribuidas.

- k. Informar al Director del Consultorio Jurídico, sobre el comportamiento de los estudiantes practicantes, y de ser necesario solicitar la correspondiente sanción, en caso de que los estudiantes cometieran alguna de las faltas previstas en el reglamento de la Universidad.
- l. Otras funciones que la dirección designe.

ARTÍCULO 8°.- En general el personal asignado al Consultorio Jurídico Gratuito, tendrán las atribuciones, derechos y deberes asignados en las normas que rigen la Universidad

ARTICULO 9°.- DE LOS ASESORES:

- a. Permanecer en el Consultorio Jurídico Gratuito, durante ocho horas diarias en forma continua, de lunes a viernes, y absolver las consultas de orden jurídico que formulen los estudiantes que le fueron designados por el Coronador
- b. Atender los requerimientos de los estudiantes practicantes, en cuanto a dudas que ellos tengan, para la preparación de la defensa de los diferentes casos que asuman en el Consultorio Jurídico.
- c. Es responsable que el estudiante practicante realice sus escritos jurídicos de acuerdo a las normas sustantivas y adjetivas, debiendo examinarlos antes de ser presentados a la correspondiente judicatura.
- d. Concurrir a todos los actos procesales que se están tramitando en el Consultorio Jurídico Gratuito, que le fueron asignados, bajo responsabilidad, haciendo el seguimiento de cada proceso.
- e. Será responsable que los estudiantes practicantes elaboren una carpeta a la que incorporaran, demandas, petitorios, providencias, autos, decretos, relacionados a los casos que se hubieran asignado, los mismos que van a permitir que el Coordinador prepare el informe final de las practicas realizadas.
- f. Los asesores tienen prohibido el cobro de honorarios profesionales a los usuarios de la asesoría legal que se brinde en el consultorio jurídico. La violación de esta norma comporta falta grave que puede ser sancionado con la separación de sus funciones.
- g. Presentar a la Dirección los informes que semestralmente se le soliciten, siendo necesarios y obligatorios para mantener informada a la Dirección.
- h. Las demás que sean designadas por la Dirección.

CAPÍTULO III

DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 10°.- De los estudiantes practicantes.

Los estudiantes podrán postularse para ser practicantes, mediante carta dirigida al Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas. Los estudiantes deberán estar cursando el quinto o sexto año de la carrera profesional de derecho, su función específica consistirá en ser orientador al público, y tendrán el apoyo de los profesores, que asesoran en el Consultorio Jurídico.

ARTÍCULO 11°.- Del estudiante y su clasificación.

Se considera estudiante para efectos de este Reglamento, aquella persona que tiene matrícula académica y vigente en la Facultad de Derecho. Los estudiantes que cursan quinto y sexto año de la carrera profesional de derecho; están capacitados para prestar turnos semanales obligatorios en el Consultorio Jurídico Gratuito.



ARTÍCULO 12°.- Son atribuciones y deberes de los alumnos practicantes:

- a. Cumplir en forma responsable con sus prácticas en las causas, trámites y procesos, judiciales asignados.
- b. Concurrir en forma puntual al Consultorio Jurídico Gratuito de conformidad con los horarios y turnos establecidos, inclusive durante los periodos de interrupción de actividades académicas de la Facultad.
- c. Guardar en reserva la información proporcionada por las personas que buscan asistencia en el Consultorio Jurídico Gratuito y utilizar la misma exclusivamente para la defensa de los intereses de los patrocinados.
- d. Comportarse con una conducta ejemplar e intachable en su práctica pre profesional;
- e. Seguir en sus prácticas pre profesionales los mismos deberes éticos y jurídicos a los que están obligados los abogados en el ejercicio de su profesión;
- f. Llevar en orden el archivo de sus expedientes de los casos asumidos o asignados para la práctica pre profesional.
- g. Atender las consultas que se les hiciera durante las horas de oficina y si tuviesen alguna dificultad recibir instrucciones del Director del Consultorio o del asesor designado.
- h. Estudiar, analizar y preparar las diligencias, casos, trámites, procesos administrativos y judiciales que se asuman en el Consultorio.
- i. Cumplir con los deberes que le impongan este reglamento y las disposiciones del Director, o del Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito.
- j. Agotar el trámite de los casos asumidos o asignados hasta llegar a su conclusión, por conciliación, transacción judicial o extrajudicial o sentencia. El practicante solo quedará exento de responsabilidad del caso, cuando llegue a las resoluciones ya designadas en éste inciso, o cuando habiendo completado el último año lectivo de prácticas, se haga cargo del caso otro practicante.
- k. Los estudiantes asignados a prestar los turnos de atención al público deberán tener una buena presentación personal, consistente para los caballeros, en un traje formal compuesto de pantalón formal y camisa de manga larga sin estampados; para las damas, pantalón formal o falda y blusa que guarde el decoro a la función que ha de realizar o camisa sin escote, ni transparencias, ni estampados llamativos.
- l. Las practicas pre profesionales es por año calendario en función a la atención a los usuarios y deben tener el 90 % de asistencia debidamente registrada.
- m. Las demás determinadas en el estatuto y reglamento de la Universidad.
- n. Enterarse de toda actuación procesal e informar por escrito al asesor, quien con base en ello auditará todo lo realizado desde la admisión, inadmisión, rechazo y en general el más esmerado cuidado o por el contrario descuido y negligencia en el procedimiento para la evaluación semestral. Todas las actuaciones del estudiante serán supervisadas hasta que se llegue a la sentencia. El estudiante deberá informar al profesor asesor cualquier auto a más tardar dentro del primer día de ejecutoria, de lo contrario su descuido influirá en su calificación y será causal de falta leve.
- o. Deberá, así mismo, reclamar citaciones, estar pendiente de los términos que señale el juzgado para audiencias, peritajes, inspecciones judiciales, traslado para objeciones a dictámenes periciales, diligencias ante inspecciones de policía o de comisiones civiles, sentencias; todo ello incluso en período de vacaciones académicas.
- p. Dentro del primer día hábil siguiente, el estudiante tendrá la oportunidad de justificar por escrito a la Dirección o al asesor correspondiente, la razón de su inasistencia o incumplimiento a sus deberes, adjuntando las pruebas pertinentes.



CAPÍTULO IV

DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO

ARTÍCULO 13°.- De la sede de atención.

El servicio jurídico se prestará en la sede del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad, ubicado en la Calle Bolívar N° 298- Ica.

ARTÍCULO 14°.- Del horario de atención.

El horario de atención al público será de lunes a viernes, de 08:00 a.m. a 16:00 p.m. hasta que sean atendidos todos los usuarios, sin exceder las 4:00 p.m., salvo las diligencias judiciales y policiales fuera del horario establecido.

ARTÍCULO 15°.- El Usuario se presentará personalmente al Coordinador llenara una ficha de atención donde indicará sus generales de ley y declara ser una persona de bajos recursos económicos, designándole al estudiante y al asesor encargado de la absolución de la consulta, para su distribución equitativa entre los practicantes asignados al Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 16°.- De la asesoría al estudiante.

Entregado al estudiante el proceso judicial o derivado la consulta hecha por el usuario, el asesor designado por el Coordinador se encargara de absolver la consulta e indicará las acciones respectivas

El estudiante una vez recibido el expediente y demás documentos en copias simple de los usuarios del Consultorio Jurídico, será garante de su custodia, conservación, reserva y confidencialidad.

ARTÍCULO 17°.- Del extravío de documentos.

El estudiante será directamente responsable ante el usuario y el Consultorio Jurídico, de todos los documentos que le sean entregados; su extravío injustificado se considera como falta y dará como sanción la pérdida a que se le otorgue la constancia de haber realizado sus prácticas.

ARTÍCULO 18°.- De la demanda, poder y su presentación

Distribuido el proceso o la consulta, el estudiante está obligado a presentar al asesor, a más tardar el tercer (3er) día hábil siguiente, los proyectos de demandas, contestación de demanda y otros recursos para su revisión, aprobación y/o corrección. El seguimiento del proceso y el cumplimiento de los plazos son de responsabilidad del estudiante y el asesor que debe estar habilitado para el ejercicio profesional

ARTÍCULO 19°.- Del archivo de procesos judiciales.

La inactividad procesal por parte del usuario por un periodo de dos meses ininterrumpido implica abandono para continuar con el asesoramiento legal que brinda el consultorio.



ARTÍCULO 20°.- De las Audiencias y demás actuaciones.

Para las Audiencias, programadas por el Poder Judicial y otras instituciones, se observará el siguiente procedimiento:

1. Los usuarios serán citados en fecha y hora previamente determinadas, para atender una primera cita con el asesor y el estudiante asignados para su caso.
2. Corresponde al usuario y al estudiante impulsar el proceso hasta su culminación, con la capacitación que ya posee para ello.

ARTÍCULO 21°.- Del lugar de la entrevista, trámites, asesoría y entregas de los mismos

Toda entrevista de asesoramiento, seguimiento del proceso a cargo del consultorio jurídico, se deberá llevarse a cabo únicamente en la sede del Consultorio Jurídico, tanto el asesor y practicante son responsables del cumplimiento de la presente norma, el no hacerlo implica falta de carácter disciplinario de abandono a su puesto laboral e incumplimiento de los deberes del estudiante, sujetos a los procedimientos establecidos en la ley.

CAPÍTULO VI

ARTÍCULO 22°.- De los informes.

Los estudiantes presentarán personalmente al Coordinador en las fechas que la Dirección haya programado, un informe general de los procesos judiciales asignados. Todos los informes deberán presentarse desde el momento en que se entregue el proceso judicial al estudiante y se ceñirán al formato único existente autorizado para tal fin.

CAPÍTULO VII

FALTAS

ARTÍCULO 23°.- De las sanciones.

Se impondrán a los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico, las sanciones respectivas de acuerdo a la conducta realizada, y que esté catalogada como falta leve o falta grave en este Reglamento:

- a. Las faltas leves serán sancionadas con la disminución de su record de asistencia y una llamada de atención.
- b. Las faltas graves serán sancionadas con la pérdida de las prácticas- pre profesional en el consultorio.

ARTÍCULO 24°.- De las faltas leves.

Se consideran faltas leves las siguientes, sin perjuicio de las demás conductas que este Reglamento y la Universidad señale como tales:

1. Incumplimiento de los horarios establecidos por la Dirección y el cumplimiento de los horarios programadas para la diligencias.
2. Inasistencia a recibir personalmente el reparto de trámites por áreas (tareas), procesos judiciales, o a la entrega de los mismos al asesor y/o al respectivo usuario en el día y hora programado.
3. Inasistencia que le impida recibir personalmente los procesos judiciales sustituidos en el día y horas señalados.
Incumplimiento de los deberes y funciones indicados en el presente Reglamento.



4. Presentación extemporánea de cualquier informe solicitado por la Dirección o quien esta le delegue.

ARTÍCULO 25°.- De las faltas graves.

Se consideran faltas graves las siguientes, sin perjuicio de las demás conductas que este Reglamento y la Universidad señale como tales:

1. La agresión verbal o física a cualquier miembro de la comunidad universitaria y del Consultorio Jurídico.
2. La suplantación de personas.
3. El fraude procesal.
4. La falsedad en los informes y en documentos elaborados por el estudiante
5. El presentarse en cualquier momento y a cualquier actividad del Consultorio Jurídico en estado de embriaguez o bajo el efecto de cualquier tipo de sustancia psicoactiva.
6. La incitación al desorden y en general todo acto que configure alteración de las actividades del Consultorio Jurídico.
7. El percibir dinero, bienes, retribución, gratificación, donativos o servicios de cualquier naturaleza de las personas, grupos, colectivos, organizaciones o instituciones a cambio de la prestación de la asesoría legal que brinda el Consultorio Jurídico por parte de los asesores y los practicantes.
8. Hacer uso del Consultorio Jurídico para asesorar casos particulares, el Coordinador es el responsable de informar el incumplimiento de esta norma.
9. Todas las conductas tipificadas como delito por las leyes penales y policivas de la República.

ARTÍCULO 26°.- De la comunicación de la sanción.

Corresponderá a la Dirección del Consultorio Jurídico informar a la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para la implementación del proceso disciplinario y la sanción por falta grave según lo contemplado en la ley universitaria y el Decreto Legislativo 276 y su Reglamento.

CAPÍTULO VIII

DE LA CALIFICACIÓN

ARTÍCULO 27°.- De la calificación.

La evaluación es un proceso que hace parte integral de la formación del estudiante, por tanto responde a valores y competencias y propicia el acompañamiento al estudiante y su promoción. El Consultorio Jurídico adoptará criterios de evaluación para expedir la Constancia de Practicas.

ARTÍCULO 28°.- Criterios de evaluación.

Para ello se tendrán en cuenta, entre otros los siguientes criterios:

1. Todos Los informes necesarios que den cuenta de las actuaciones procesales del estudiante en calidad de apoderado judicial.
2. Las Audiencias y su debida culminación que haya llevado a cabo el estudiante durante todo el semestre.
3. El desempeño académico y su desenvolvimiento y manejo de los procedimientos jurídicos.



4. La participación activa y la conceptualización jurídica acorde con las Audiencias y la elaboración adecuada del Acta o de la Constancia correspondiente.
5. La puntual asistencia en la atención al público y en la presentación de tareas, poderes, demandas, memoriales y cualesquier asunto que se le haya asignado por reparto.
6. El diligenciamiento de los formatos establecidos por la Universidad y el Consultorio Jurídico para los distintos trámites.
7. El criterio de evaluación aplicable para la calificación sigue los lineamientos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad, fundamentados en la alta calidad y la rigurosidad académica.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA- El presente Reglamento deroga todas las disposiciones anteriores existentes y rige a partir de su aprobación.

SEGUNDO.- La Dirección del Consultorio Jurídico, la Dirección de la Carrera de Derecho y la Decanatura de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, harán la inspección, control y vigilancia del cumplimiento de lo aquí ordenado.



**REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS
GONZAGA" DE ICA**

INTRODUCCIÓN.....

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GNERALES.....

ARTÍCULO 1°.- Base legal.....

ARTÍCULO 2°.- De la misión.....

ARTÍCULO 3°.- De la visión.....

ARTÍCULO 4°.- De los principios.....

CAPÍTULO II. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....

ARTÍCULO 5°.- De los integrantes.....

ARTÍCULO 6°.- Del director.....

ARTÍCULO 7°.- Del coordinador.....

ARTÍCULO 8°.-.....

ARTÍCULO 9°.- De los asesores.....

CAPÍTULO III. DE LOS ESTUDIANTES.....

ARTÍCULO 10°.- De los estudiantes practicantes.....

ARTÍCULO 11°.- Del estudiante y su clasificación.....

ARTÍCULO 12°.- De la sede de atención.....

CAPÍTULO IV. DE LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.....

ARTÍCULO 13°.- De la sede de atención.....

ARTÍCULO 14°.- Del horario de atención.....

ARTÍCULO 15°.....

CAPÍTULO V.- DE LOS PROCEDIMIENTOS.....

ARTÍCULO 16°.- De la asesoría al estudiante.....

ARTÍCULO 17°.- Del extravío de documentos.....

ARTÍCULO 18°.- De la demanda, poder y presentación.....

ARTÍCULO 19°.- Del archivo de procesos judiciales.....

ARTÍCULO 20°.- De las Audiencias y demás actuaciones.....

ARTÍCULO 21°.- Del lugar de la entrevista.....

CAPÍTULO VI.- RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE.....

ARTÍCULO 22°.- De los informes.....

CAPÍTULO VII.- FALTAS.....

ARTÍCULO 23°.- De las sanciones.....

ARTÍCULO 24°.- De las faltas leves.....

ARTÍCULO 25°.- De las faltas graves.....

ARTÍCULO 26°.- De la comunicación de la sanción.....

CAPÍTULO VIII.- DE LA CALIFICACIÓN.....

ARTÍCULO 27°.- De la calificación.....

ARTÍCULO 28°.- Criterios de evaluación.....

CAPÍTULO IX.- DISPOSICIONES FINALES.....

- PRIMERA
- SEGUNDO

