

**ACUERDO No. 21 DE 2002
ACTA 05 DEL 03 DE SEPTIEMBRE DE 2002**



Por medio del cual se aprueba el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico en la Fundación Universitaria Luis Amigó.

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA FUNDACIÓN UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ, en ejercicio de sus atribuciones legales y estatutarias y,

CONSIDERANDO QUE:

Es necesario adoptar un Reglamento Interno del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó; el cual debe estar ajustado a la Misión institucional y a los requisitos de ley.


ACUERDA:

Apruébese el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico de la Fundación Universitaria Luis Amigó en todas sus partes, cuyo texto se anexa.

¡NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE!

Dado en Medellín, a los tres (03) días del mes de septiembre de Dos Mil Dos (2002).


Fundación Universitaria
LUIS AMIGÓ
Consejo Superior
PRESIDENTE
PADRE JOSÉ LEVI RAMÍREZ LÓPEZ
Presidente


Fundación Universitaria
LUIS AMIGÓ
Secretaría General
FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General

FUNDACION UNIVERSITARIA LUIS AMIGÓ
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS HUMANAS

REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURIDICO

CAPITULO I
PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS

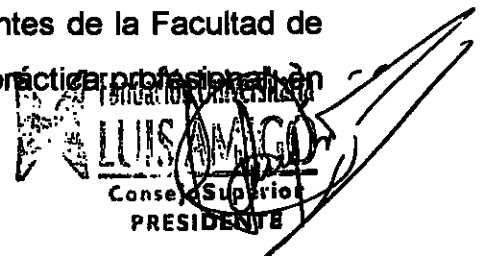
Artículo 1. PRINCIPIOS GENERALES:

A - El consultorio jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, concibe como fundamento específico, la formación de profesionales idóneos en el ejercicio del Derecho, desde la práctica jurídica, entendiéndose como instrumento para la promoción y búsqueda del saber jurídico-social desde una dimensión investigativa.

B - El cumplimiento satisfactorio de su misión como estructura educativa, en la capacitación técnico – práctica del profesional del Derecho, posibilitando el desarrollo de la dignidad humana y la autonomía intelectual, social y ética.

C- El servicio social que presta el consultorio jurídico, tiene una proyección social, inspirada en la misión y visión Institucional, con miras a intervenir en la búsqueda de alternativas que transformen y consoliden desde la convivencia armónica y la justicia social, el entorno comunitario en el cual se desempeñen los estudiantes y egresados NO graduados de la profesión del Derecho

Artículo 2. OBJETIVO GENERAL DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Servir como instrumento de capacitación jurídica a los estudiantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, en lo que respecta a su práctica profesional en



consonancia con el enfoque humanista-cristiano y la proyección social de la Institución; dándole cumplimiento a las leyes que exigen su aprobación para la obtención del título profesional.

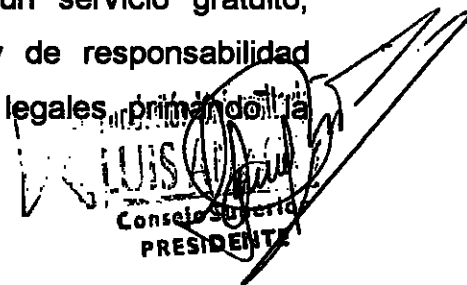
Artículo 3. OBJETIVO ACADÉMICO: Habilitar a los estudiantes que cursan los niveles VII, VIII, IX y X del pregrado, la práctica del Derecho, consolidando el desarrollo de la capacidad para intervenir en las problemáticas sociales del entorno donde se desempeñan, como facilitadores y mediadores en la solución de conflictos.

Artículo 4. OBJETIVO DE FORMACIÓN INTEGRAL: Posibilitar al estudiante, desde la práctica jurídica, el desarrollo de sus talentos, y la capacidad de creación de alternativas jurídico-sociales y de adaptación crítica a las problemáticas sociales que le ofrece el entorno donde se desempeñe.

Artículo 5. OBJETIVO DE FORMACIÓN JURÍDICO PROFESIONAL: Brindar al estudiante y al egresado NO graduado, la posibilidad de desempeño desde sus conocimientos en el ámbito jurídico-investigativo, en distintas áreas del Derecho, identificando sus fortalezas al momento de la selección de sus competencias.

Artículo 6. OBJETIVO DE PROYECCIÓN SOCIAL: Posibilitar a través del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho el apoyo y servicio a las personas y comunidades más desprotegidas, que requieran asesoría y representación judicial.

Artículo 7. OBJETIVO DE SERVICIO SOCIAL: Brindar a las personas y comunidades sin posibilidades económico-sociales, un servicio gratuito, cualificado dentro de las esferas jurídica, humana y de responsabilidad profesional, en el marco de los límites constitucionales y legales, primando la


LUIS ADRIAN
Consejo Superior
PRESIDENTE

prestación del servicio, la búsqueda de mecanismos alternativos de conflictos y en todo caso el arreglo conciliatorio.

CAPITULO II

FUNCIÓN SOCIAL DE ASISTENCIA JURÍDICA

Artículo 8. El consultorio jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, prestará sus servicios de manera gratuita, a las personas de escasos recursos económicos, a corporaciones y fundaciones sin ánimo de lucro con programas de interés social y a la comunidad en general más desprotegida.

Artículo 9. El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, en el ejercicio de su asistencia jurídica, propenderá en primer término, por la utilización de los mecanismos alternativos de conflictos, sin perjuicio de que en subsidio se recurra a la vía judicial.

Artículo 10. El consultorio Jurídico, tendrá la facultad de buscar alternativas de ayuda financiera y patrocinio económico con instituciones públicas o privadas, con el propósito de lograr el mejoramiento, la proyección y la cualificación del servicio social que presta.

CAPÍTULO III

PROGRAMACIÓN Y ESTRUCTURA ACADÉMICA

Artículo 11. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA: El consultorio jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, programará la duración de las prácticas obligatorias, en consonancia con los niveles académicos del pregrado.

FUNDACIÓN UNIVERSITARIA
LUIS ALVARO
Consejo Superior
PRESIDENTE

y tendrá la misma duración que todos los bloques temáticos que conforman el *pensum* curricular de la carrera.

Artículo 12. ESTRUCTURA ACADÉMICA: El Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, se compone de dos (2) prácticas académicas obligatorias:
Práctica Obligatoria Básica
Práctica Obligatoria Alternativa.

Artículo 13. PRÁCTICA OBLIGATORIA BÁSICA: La constituye la labor de servicio social de asistencia jurídica que presta el consultorio jurídico en las áreas de Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho Público.

PARÁGRAFO PRIMERO: La intensidad académica que deberá cumplir el estudiante practicante en cada nivel del Consultorio Jurídico, será establecida por el comité consultivo, en razón de su potestad para decidir sobre este aspecto, y en concordancia con el diseño curricular de la carrera de Derecho y Ciencias Humanas

PARÁGRAFO SEGUNDO: El estudiante practicante del consultorio jurídico, deberá cursar y aprobar cuatro (4) niveles del programa académico de práctica obligatoria básica

Artículo 14. PRÁCTICA OBLIGATORIA ALTERNATIVA: La componen actividades distintas a las de la práctica obligatoria básica, las cuales consisten **en la práctica de proyección social del derecho:** formación ciudadana y constitucional a jóvenes escolarizados, prevención del delito, apoyo a instituciones que trabajan con menores de edad infractores y contraventores de la ley penal, apoyo a las comisarías de familia en el abordaje integral de las problemáticas familiares, apoyo a organismos gubernamentales y no gubernamentales en la formación y capacitación ciudadana, apoyo a las casas de justicia, seminarios de actualización y cualificación, atención de turnos de

Fundación Universidad
LUIS AMICÓ
Consejo Superior
PRESIDENTE

consulta en la(s) sede(s) del Consultorio jurídico (se prevé dentro la descentralización del servicio del consultorio jurídico a las sedes alternas de la universidad, a los barrios de la ciudad de Medellín y en algunos municipios del departamento en la denominada práctica rural y otras labores o cursos afines; todas ellas con miras a la formación integral y mejoramiento del estudiante de Derecho, en el desempeño específico de la carrera y en cumplimiento de la función social del derecho.

PARÁGRAFO PRIMERO: La intensidad horaria que deberá cumplir el estudiante practicante en cada nivel del Consultorio Jurídico, será establecida por el comité consultivo, en razón de su potestad para decidir sobre este aspecto, y en concordancia con el diseño curricular de la carrera de Derecho y Ciencias Humanas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El estudiante practicante en el consultorio jurídico, deberá cursar y aprobar 4 niveles del programa académico de práctica obligatoria básica.

PARÁGRAFO TERCERO: Las actividades que hagan parte de la práctica obligatoria alternativa, serán programadas por el Director del Consultorio Jurídico con apoyo del Comité consultivo en desarrollo de convenios interinstitucionales, con entidades estatales o privadas de ayuda a la comunidad o con el Centro integrado de servicios a la comunidad o cualquier otra dependencia al interior de la misma Institución. El estudiante deberá cumplir dos niveles de practica obligatoria alternativa con una intensidad de 4 horas a la semana.

Artículo 15. SEMINARIO DE INICIACIÓN A LA PRÁCTICA FORENSE: El seminario de iniciación a la práctica forense deberá cursarse simultáneamente, o en su defecto después y una vez aprobados, con los bloque temáticos de Procesal Civil, Procesal Penal, Procesal Laboral, los cuales son prerrequisito para la práctica del estudiante, en el Consultorio Jurídico, de igual manera el Seminario de Mecanismos Alternativos para la Solución de Conflictos.

Fundación Universitaria
LUIS ALVARO
Consejo Superior
PRESIDENTE

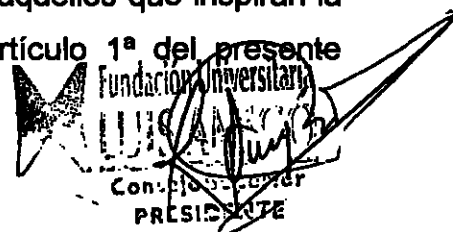
PARÁGRAFO ÚNICO: El seminario de iniciación a la práctica forense no se entenderá como práctica obligatoria básica, pero sí como prerrequisito de la misma, en cualquiera de las áreas del Derecho que la componen, mencionadas en el presente artículo, de igual manera el estudiante debe realizar el seminario de Mecanismos Alternativos de Solución de conflictos.

Artículo 16. El desempeño del estudiante de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, en el Consultorio Jurídico, que signifique el desarrollo y posterior aprobación de las prácticas obligatorias, básica y alternativa, es de carácter obligatorio, en razón de ser prerrequisito para la obtención del título profesional. No se entenderá como bloque temático, ni se podrá eximir a ningún estudiante de su práctica y aprobación.

CAPITULO IV DEL CENTRO DE CONCILIACION

Artículo 17. EL CENTRO DE CONCILIACIÓN EN DERECHO: La Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, creará el Centro de Conciliación en Derecho, de conformidad con las normas sustanciales y procesales ordinarias, vigentes al momento de su instauración. Será dirigido por el Director del Consultorio Jurídico.

Artículo 18. PRINCIPIOS RECTORES DEL CENTRO DE CONCILIACION: El Centro de conciliación adscrito al Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, se regirá bajo los principios de la neutralidad, prejudicialidad, gratuidad, justicia equitativa, los cuales son propios de la atribución conciliadora. De la misma manera, lo serán aquellos que inspiran la misión y visión institucionales, relacionadas en el artículo 1^a del presente reglamento.



Artículo 19. NORMAS APLICABLES PARA LA CREACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACION: La Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, considerará como normas reguladoras del Centro de Conciliación, las vigentes al momento de su creación y conformación, en lo que respecta a los siguientes aspectos:

A - Objetivos del Centro de Conciliación

B - De los requisitos que debe cumplir el asesor coordinador del Centro de Conciliación

C - De los requisitos que deben cumplir los conciliadores y/o practicantes del Centro de Conciliación

D - Del proceso de admisión, trámite y culminación de los asuntos que se resolverán en el Centro de Conciliación

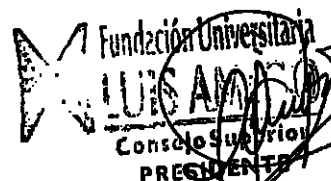
E - De su estructura administrativa

F - De las demás disposiciones que le sean pertinentes para el funcionamiento del Centro de Conciliación.

Artículo 20. Las labores académicas y/o administrativas que ejerzan los estudiantes practicantes del Centro de Conciliación, harán parte de la práctica obligatoria alternativa, y en todo caso, los asuntos que se tramitan en la práctica obligatoria básica, serán estudiados en primera instancia por el Centro de Conciliación, para acreditar si son susceptibles de transacción, desistimiento o conciliación, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 7º y 10 del presente reglamento.

CAPITULO V DE LA ADMINISTRCAIÓN

Artículo 21. Son órganos de la Administración del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas:



Fundación Universitaria
LUIS AMOR
Consejo Superior
PRESIDENTE

A - El Director

B - Los Asesores de Área civil, laboral, familia y penal.

C - El Asesor de Práctica Obligatoria Alternativa y Director del Consultorio Jurídico

D - Personal de Apoyo del Consultorio Jurídico

E - Monitores del Consultorio Jurídico.

F - Pasantes

G - Secretaria

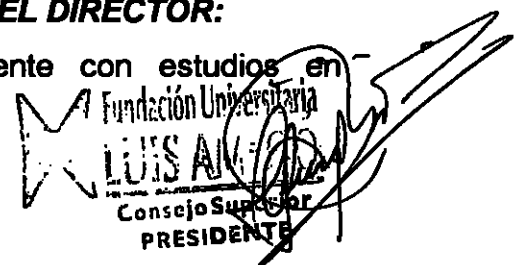
Artículo 22: COMITÉ CONSULTIVO: El consultorio jurídico contará con la asistencia jurídica, académica y técnica, de un comité consultivo, conformado por el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, el Director del Consultorio Jurídico, el Director del Centro de Investigaciones Socio-jurídicas y un representante de los asesores de área del Consultorio.

Artículo 23. COMITÉ DE PRÁCTICA: El consultorio jurídico tendrá como soporte de las labores del mismo, la asesoría de un comité de práctica, conformado por el Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, el Director del Consultorio Jurídico, el Director del Centro de Investigaciones Socio-jurídicas, un representante de los coordinadores de área de la Facultad, el asesor de práctica obligatoria básica y el asesor de práctica obligatoria alternativa.

Artículo 24. EL DIRECTOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO: DESIGNACIÓN: Será designado por el Rector de la Fundación Universitaria Luis Amigó o quien haga sus veces, de conformidad con el estatuto general de la Institución.

Artículo 25. REQUISITOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL DIRECTOR:

1. Ser Abogado titulado en ejercicio, preferiblemente con estudios en especialización.

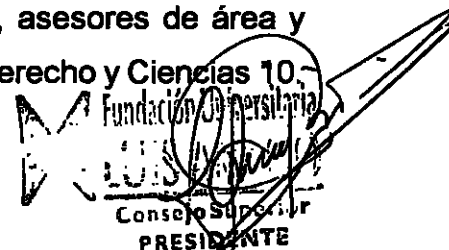


2. Tener acreditada la calidad de conciliador.
3. Experiencia docente no inferior a cinco (5) años.
4. No haber sido sancionado ni penal ni disciplinariamente
5. Haber ejercido la profesión de abogado con buena reputación y crédito profesional.

Artículo 26. FUNCIONES DEL DIRECTOR: Son funciones del Director del Consultorio Jurídico las siguientes:

1. Organizar y ejecutar, previo el concepto del Consejo de Facultad y el Comité
2. Consultivo, todos los programas de índole académica relacionados con la práctica del Consultorio Jurídico y los demás que requieran extensión u horario especial.
3. Convocar a reuniones periódicas con el personal docente vinculado al Consultorio Jurídico, con el propósito de evaluar el desarrollo de cada una de las actividades ejercidas en las distintas áreas de las prácticas.
4. Realizar periódicamente los repartos de los asuntos recibidos, o delegar a quien pueda hacerlo.
5. Autorizar con su firma, la gestión de los practicantes en los Despachos judiciales o administrativos
6. Coordinar la gestión del Consultorio Jurídico ante autoridades judiciales o administrativas, en los diferentes despachos del Estado, personas jurídicas de carácter privado y demás instituciones organizadas con quien se haya celebrado convenios interinstitucionales.
7. Suspender previa consulta con los asesores de área, la recepción de asuntos o casos cuando las circunstancias así lo ameriten
8. Establecer el horario de atención al público para asesoría y fijar los turnos de los estudiantes para cumplir con dicha actividad.
9. Recibir las quejas presentadas contra los estudiantes, asesores de área y coordinadores del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias 10.

Fundación Universitaria
Consejo Superior
PRESIDENTE



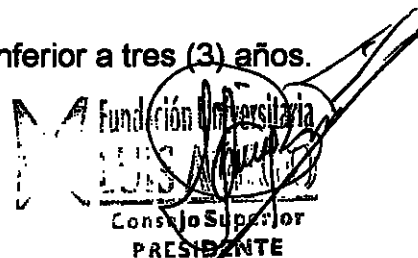
Humanas, resolviendo las que sean de su competencia o remitiéndolas al funcionario competente para su gestión.

11. Señalar las fechas y número de informes de práctica de acuerdo con la duración de las mismas.
12. Rendir informes al Consejo de Facultad, de las actividades realizadas durante el semestre académico en el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas.
13. Cumplir con todas las funciones y atribuciones que como Director del Centro de Conciliación se le atribuyan, una vez creado éste.
14. Determinar con el comité consultivo, los asuntos que serán recibidos en el Consultorio Jurídico para su trámite
15. Las demás que se le atribuyan en razón de la naturaleza de su cargo.

Artículo 27. ASESORES DE ÁREA: Habrán asesores de área del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, en la práctica obligatoria básica en las áreas: de Derecho de Familia, Derecho Civil, Derecho Penal, Derecho Laboral y Derecho Público y en la practica obligatoria alternativa en la asesoría y formación en el trabajo comunitario.

Artículo 28. REQUISITOS PARA SER ASESOR DE ÁREA DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Para desempeñar el cargo de asesor de área del Consultorio Jurídico, deberá reunir los siguientes requisitos:

1. Ser docente de medio tiempo de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, en el área que asesora.
2. Ser Abogado titulado, inscrito.
3. No haber tenido sanciones penales ni disciplinarias en el ejercicio de su profesión
4. Acreditar experiencia profesional en un tiempo no inferior a tres (3) años.



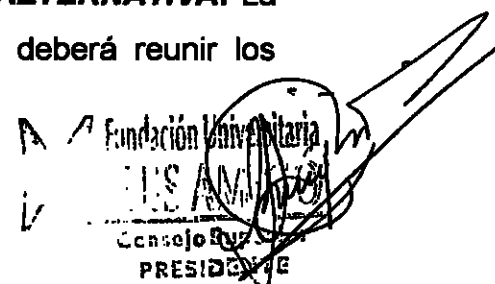
Fundación Universitaria
Consejo Superior
PRESIDENTE

Artículo 29. FUNCIONES DEL ASESOR DE ÁREA: Serán funciones del asesor de área las siguientes:

1. Establecer las directrices y elaborar los planes generales de trabajo programado de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico, en Coordinación con el Director.
2. Presentar al director del Consultorio Jurídico un programa con los objetivos de la práctica claramente determinados, al inicio del primer nivel y otro informe al finalizar cada nivel, especificando si se cumplieron los objetivos
3. Asignar los turnos de los practicantes y determinar los turnos de los estudiantes practicantes de su área, en coordinación con la programación elaborada por el Director del Consultorio.
4. Respaldar con su firma la gestión de los asuntos asignados a los practicantes cuando sea necesario.
5. Revisar y corregir la gestión de los estudiantes practicantes en lo que se refiere a la atención y asesoría a los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico.
6. Aprobar los escritos que presenten los estudiantes practicantes ante las autoridades, antes de su presentación
7. Asistir a los Despacho Judiciales cuando sea necesario.
8. Realizar reuniones periódicas, para analizar los criterios propuestos por el reglamento, la pertinencia de las asesorías a los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico y demás aspectos relacionados con su labor.
9. Seleccionar y autorizar el material de archivo de consulta del Consultorio Jurídico, de conformidad con los parámetros del consultorio Jurídico a este respecto.

Artículo 30. ASESORES DE PRÁCTICA OBLIGATORIA ALTERNATIVA: La práctica obligatoria alternativa contará con asesor, quien deberá reunir los mismos requisitos que el asesor de área.

Fundación Universitaria
LOS AMIGOS
Consejo Jurídico
PRESIDENTE



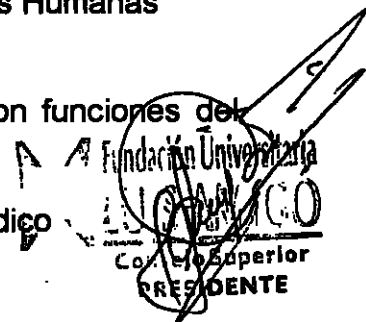
Artículo 31. FUNCIONES DEL ASESOR DE PRÁCTICA OBLIGATORIA ALTERNATIVA: Serán funciones del asesor de práctica obligatoria alternativa, las siguientes:

1. Establecer pautas y elaborar los planes generales del trabajo del programa, de acuerdo con los objetivos del Consultorio Jurídico y de la practica proyección social del derecho, en coordinación con el Director y con el Comité de Practicas Socio-jurídicas de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas.
2. Elaborar los criterios de selección de los estudiantes a las practicas de proyección social del derecho teniendo en cuenta sus potencialidades y perfil específico.
3. Evaluar periódicamente cada uno de los centros de práctica o trabajo en la Institución
4. Establecer relaciones con las autoridades y personas representativas de las entidades del Estado o privadas, con el fin de coordinar las actividades a desarrollar
5. Rendir informe al Director del Consultorio Jurídico y al Comité de Practicas socio-jurídicas finalizar un grupo de practicantes su ciclo de prácticas o cuando el Director o el comité de practicas socio-jurícas lo solicite
6. Asignar los turnos a los practicantes en los sitios donde se preste el servicio.
7. Desplazarse periódicamente a los diferentes sitios donde se desarrolla la practica para realizar evaluación
8. Los demás propios de la naturaleza de su cargo.

Artículo 32. PERSONAL DE APOYO DEL CONSULTORIO JURÍDICO: El consultorio jurídico, tendrá como integrantes del personal de apoyo, a egresados NO graduados de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas

Artículo 33. FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO: Son funciones del personal de apoyo las siguientes:

1. Servir de orientadores en las actividades del consultorio jurídico



2. Servir de colaboradores de los practicantes
3. Ejercer una labor de acompañamiento a los asesores de área y de práctica obligatoria alternativa, en los casos y circunstancias que los mismos asesores y el presente reglamento lo permitan.
4. Desempeñar las funciones que el Director del Consultorio Jurídico le asigne.

Artículo 34. LOS MONITORES DE ÁREA DEL CONSULTORIO JURÍDICO: El consultorio jurídico tendrá monitores en las áreas de la práctica obligatoria básica y en la practica obligatoria alternativa, quienes serán estudiantes practicantes de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas y que reunan los requisitos de la resolución No. 015 del 10 de mayo de 2001.

Artículo 35. FUNCIONES DEL MONITOR DEL CONSULTORIO JURÍDICO:

Son funciones del monitor de área del consultorio jurídico las siguientes:

1. Orientar al solicitante del servicio, informándolo de las competencias del consultorio jurídico y el proceso de funcionamiento de los asuntos que tiene a su cargo.
2. Conocer y manejar la documentación de los asuntos atendidos y tramitados en el consultorio jurídico
3. Recibir los informes de los estudiantes practicantes, en las fechas establecidas por el Director del Consultorio
4. Entregar oportunamente los informes y suministrar la información que requieran los asesores del consultorio jurídico, en lo que respecta al desempeño de los estudiantes practicantes de su área
5. Manejar la documentación que reciben los estudiantes practicantes, para el desempeño y el curso de los asuntos que se tramitan en el consultorio jurídico
6. Mantener actualizados los reportes de los asuntos que son tramitados por el Consultorio Jurídico
7. Cumplir y hacer cumplir a los estudiantes practicantes, el horario de atención del consultorio jurídico.

Fundación Universitaria
 Consejo Superior
 PRESIDENTE

8. Atender cuando sea necesario, a quienes requieran de los servicios del consultorio jurídico.

9. Los demás que el Director le asigne, de conformidad con el reglamento del consultorio jurídico y las demás contempladas en la resolución No. 015 de 10 de mayo de 2001, acerca de las monitorías en la FUNLAM.

Artículo 36. PASANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO: El Consultorio jurídico podrá contar con estudiantes practicantes de otras facultades de Derecho o con estudiantes de otras facultades de la misma Institución, de conformidad con los convenios interinstitucionales suscritos por el Consultorio jurídico o con el Estatuto General vigente de la Universidad.

Artículo 37. FUNCIONES DE LOS PASANTES DEL CONSULTORIO: Los estudiantes practicantes enmarcados dentro de lo establecido en el artículo anterior, tendrán las mismas funciones, atendiendo a su práctica respectiva y en el área de su desempeño específico para la cual se hizo la pasantía; o en su defecto se reglamentarán sus funciones por el Director del consultorio jurídico cuando el pasante sea de un programa académico o disciplina diferente a la del Derecho.

Artículo 38. LA SECRETARIA: El consultorio jurídico de la Facultad de Derecho contará con una secretaria, dentro de su estructura administrativa, quien deberá acreditar capacitación suficiente en sistemas de computación y técnicas de comunicación escrita. Su designación se hará atendiendo los procedimientos y requisitos que para el efecto se hayan establecidos por la Institución.

Artículo 39. FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Son funciones de la secretaria del consultorio jurídico las siguientes:


Fundación Universitaria
LUIS AMARAL
Consejo Superior
PRESIDENTE

1. La recepción, control y orientación de las personas que ingresan al Consultorio, de acuerdo con la materia y naturaleza de su consulta.
2. Llevar bajo su entera responsabilidad el archivo general del Consultorio, el cual comprende:
 - a. Registro actualizado del personal docente y administrativo, y de los estudiantes que se hallen prestando sus servicios durante el año lectivo.
 - b. Archivo alfabético de paz y salvos y autorizaciones expedidos a los alumnos anualmente.
 - c. Archivo de la correspondencia enviada y recibida por el Consultorio, en estricto orden consecutivo.
 - d. Archivo de las circulares y memorandos internos emanados de la Dirección del Consultorio, así como de las actas de las reuniones a las cuales deba asistir en razón de sus funciones.
 - e. Archivo general de los resultados obtenidos por los alumnos durante su práctica de Consultorio, con base en el cual se expedirán los correspondientes paz y salvos.
 - f. Archivo general de los documentos, copias y demás componentes de los procesos finalizados anualmente en cada sala.
 - g. Archivo de los formularios de inscripción al Consultorio, diligenciados previamente por los alumnos.
3. Tramitar a los estudiantes su inscripción definitiva y elaborar las credenciales, paz y salvos y autorizaciones que deban llevar la firma del Director.
4. Asistir a las reuniones a las cuales sea convocado (a) por el Director del Consultorio, y colaborar con él en la elaboración de las cartas, avisos y demás documentos que las necesidades del servicio requieran, a criterio de la Dirección.

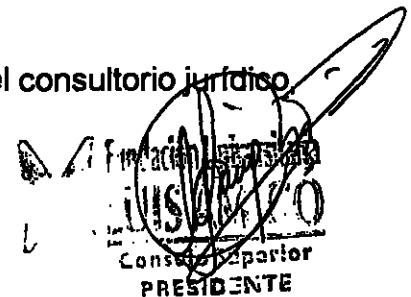
Fundación Universitaria
LUIS ANGELO
Consejo Superior
PRESIDENTE

5. Velar por el mantenimiento y correcta utilización de los útiles, máquinas y demás elementos de trabajo puestos al servicio del Consultorio.
6. Firmar en su calidad de secretaria los documentos que lo requieran.
7. Llevar ordenadamente los libros que a criterio de la Dirección deban ser abiertos para el correcto control de determinadas funciones.
8. Las demás funciones que a criterio del Director deban ser desempeñadas por él, o que reslten de la naturaleza misma del cargo.

Artículo 40. COMITÉ DE PRÁCTICA: El consultorio jurídico de la Facultad de Derecho, dentro de su estructura administrativa, contará con el comité de práctica especificado en el artículo 21 del presente reglamento.

Artículo 41. FUNCIONES DEL COMITÉ DE PRÁCTICA: Las funciones del comité de práctica del consultorio jurídico son las siguientes:

1. Colaborar en los programas académicos, al director del consultorio jurídico y asesores de área.
2. Apoyar las actividades académicas del consultorio jurídico, en lo que se refiera a la práctica de los estudiantes practicantes, procurando un mejor desempeño de estos.
3. Proponer actividades académicas y modificaciones en materia de los procedimientos internos del consultorio jurídico.
4. Servir de organismo consultor, en los procesos que se tramitan en el consultorio jurídico, cuando así se requiera por el Director del consultorio jurídico.
5. Respalda las gestiones académicas y de proyección del consultorio jurídico en el cumplimiento de sus objetivos y principios generales.


Fundación Universitaria
CONSULTORIO
Consultorio Jurídico
PRESIDENTE

CAPITULO VI
DE LAS PRÁCTICAS EN EL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 42. LOS PRACTICANTES DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Los practicantes del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, serán los estudiantes de los niveles VII, VIII, IX y X que se encuentren matriculados en el Consultorio Jurídico, de conformidad con el plan de estudios de la Facultad.

Artículo 43. DEBERES DE LOS PRACTICANTES: Son deberes de todo practicante del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas los siguientes:

1. Cumplir con la misión y visión institucionales, al momento de ejercer el servicio social que presta, a través del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas.
2. Cumplir con los turnos de atención al público.
3. Asistir a los programas de capacitación y/o extensión que programe el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho, dentro o fuera de la Institución.
4. Absolver las consultas y atender adecuadamente los asuntos que le sean formuladas durante los turnos.
5. Responsabilizarse personalmente de la documentación recibida en el Consultorio Jurídico, y que se requiera para los asuntos que se tramiten en él, elaborando la correspondiente tramitación para su estudio y análisis jurídico.
6. Cumplir con los encuentros convenidos con el interesado en el Consultorio Jurídico, cuando sea necesario.
7. Gestionar personalmente los trámites que demande el asunto o caso jurídico que tenga bajo su responsabilidad, de acuerdo con los procedimientos que le imparta el Asesor de práctica obligatoria básica o quien haga sus veces, desde el momento de su asignación hasta su terminación o sustitución. En todo caso


Fundación Universitaria
LUIS ANTONIO
Consejo Superior
PRESIDENTE

el Director del Consultorio Jurídico, preestablecerá los trámites que deben seguir los asuntos que lleguen al Consultorio Jurídico, para su análisis.

8. Informar y dar conocimiento permanente al asesor de práctica obligatoria o quien haga sus veces, sobre el estado de los procesos y las diligencias que han de surtir en los mismos.

9. Anexar copia de las providencias y decisiones que terminan de manera definitiva los casos o asuntos encomendados, así como de toda petición, memorial o solicitud, entregado o tramitado ante las autoridades judiciales o administrativas.


10. Asistir a las actividades jurídicas que se promuevan en las instituciones o dependencias públicas o privadas con las que el Consultorio Jurídico a celebrado convenios, de conformidad con la programación de las prácticas obligatorias alternativas.

11. Respetar y acatar los reglamentos y demás órdenes impartidas por los despachos judiciales, oficinas o dependencias de carácter público o privado, con las que el Consultorio Jurídico hubiera celebrado convenios interinstitucionales.

12. Proponer de manera respetuosa y conducente al comité consultivo o al comité de apoyo, por medio del representante estudiantil del Concejo de Facultad, los proyectos que tiendan a mejorar las prácticas del consultorio jurídico.

13. Utilizar los recursos materiales del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, para la obtención de los logros de las prácticas jurídicas que se le asignen, de acuerdo con los objetivos propuestos en el presente reglamento.

14. Elaborar y presentar los memoriales de sustitución de los poderes ante las autoridades correspondientes, cuando se le haya reconocido personería jurídica y sea necesario su reemplazo en el asunto encomendado por el Consultorio Jurídico.



Consejo Superior
PRESIDENTE

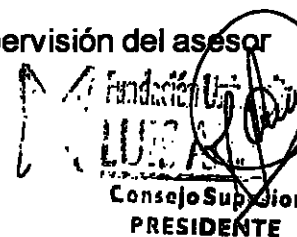
15. No retirar sin la debida autorización, la documentación que reposa en el Consultorio Jurídico.

Artículo 44. DERECHOS DE LOS PRACTICANTES: Los practicantes, tendrán las facultades o atribuciones que le reconoce el Reglamento estudiantil de la Institución, además de los siguientes:

1. Participar en las actividades programadas para el mejoramiento de los objetivos del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas
2. Recibir los documentos necesarios para la tramitación, desarrollo y una adecuada conducencia de los asuntos que le asignen
3. Obtener certificación como estudiante practicante del Consultorio Jurídico
4. Obtener la asesoría y respaldo académico necesario por el asesor de área o práctica obligatoria alternativa, para la debida tramitación y culminación de los asuntos jurídicos que le asignen.
5. Presentar por escrito solicitudes y objeciones respetuosas, que le sea posible resolver por el Consultorio Jurídico y sea de su competencia.,

Artículo 45. PRACTICANTE EMPLEADO PÚBLICO O TRABAJADOR OFICIAL SIN FUNCIONES JURÍDICAS. Se denomina al estudiante practicante que se encuentra vinculado a un empleo que no tiene funciones jurídicas asignadas en entidad pública de carácter nacional, departamental o municipal, pero por razón de dicha vinculación no puede litigar en procesos o diligencias con ocasión de la práctica del consultorio jurídico. La evaluación que se le haga al estudiante practicante en las prácticas obligatorias básicas y práctica obligatoria alternativa, podrá acogerse, previo acuerdo con el asesor del área o de la práctica obligatoria, a las siguientes labores:

1. Desarrollar demandas o procesos virtuales bajo la supervisión del asesor de área o de la práctica obligatoria alternativa.

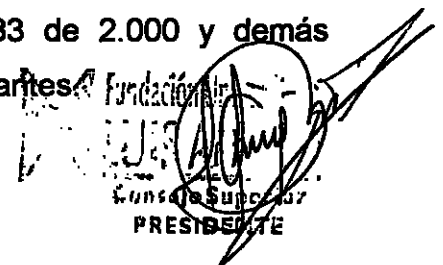

Fundación Un...
LU...
Consejo Superior
PRESIDENTE

2. Realizar investigaciones doctrinales en las áreas de la practica obligatoria que sirvan de apoyo a las investigaciones de la facultad y a las practicas del consultorio jurídico.
3. Realizar obligatoriamente las clínicas y laboratorios jurídicos programados por el Consultorio Jurídico.
4. Elaborar, desarrollar y sustentar, talleres o trabajos de consulta jurídica, pertinente al área de práctica, en las fechas previamente señaladas por el respectivo asesor de la práctica obligatoria básica o práctica obligatoria alternativa.
5. Dedicarse a cualquier actividad legalmente permitida, de acuerdo con el señalamiento que le fuere hecho por el respectivo asesor del área o por el Director del Consultorio Jurídico.

Artículo 46. PRACTICANTE EMPLEADOS PÚBLICO O TRABAJADOR OFICIAL CON FUNCIONES JURÍDICAS: Se entenderá el estudiante practicante que se encuentra vinculado a un empleo con funciones jurídicas, en entidades de carácter nacional, departamental o municipal y que en razón de dicha vinculación, no puede litigar, tramitar o diligenciar procesos jurídicos con ocasión de la práctica del Consultorio Jurídico.

Artículo 47. SUSTITUCIÓN Y HOMOLOGACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO A PRACTICANTES FUNCIONARIOS PÚBLICOS: La práctica que se desarrolla en el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas, en cualquier área de las prácticas obligatorias, no es homologable ni susceptible de sustitución, en ningún caso; lo anterior de conformidad con lo preceptuado en el artículo 1, inciso 3, de la ley 583 de 2.000 y demás reglamentos y decretos posteriores que le sean concordantes.

Fundación
Derechos
Consultorio Jurídico
PRESIDENTE



Artículo 48. LOS USUARIOS DEL CONSULTORIO JURÍDICO: Se denominan usuarios de los servicios del Consultorio Jurídico, las personas naturales o jurídicas que de acuerdo con la ley y el presente reglamento, soliciten de ellos.

Artículo 49. DEBERES DE LOS USUARIOS: Son deberes de los usuarios del Consultorio Jurídico:

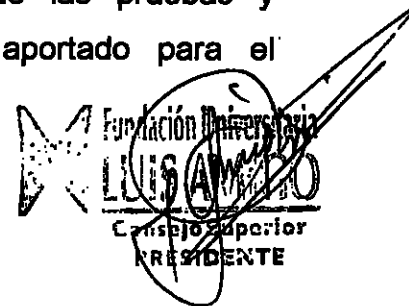
1. Si son personas naturales, presentarse el día y hora señalados por el Consultorio Jurídico, a exponer su caso o asunto.
2. Identificarse debidamente, e indicar su lugar de domicilio, residencia y trabajo y teléfonos donde se pueda localizar.
3. Presentar la documentación y pruebas requeridas para la tramitación del asunto en el Consultorio Jurídico; esto dentro del tiempo que le establezca el Director del Consultorio Jurídico o quien haga sus veces.
4. Informarlo oportunamente por parte del Consultorio Jurídica, del nombre del estudiante practicante asignando para la tramitación y desarrollo del asunto que le atañe.
5. Comunicarse puntualmente con el practicante asignado, a través del consultorio jurídico.
6. Asistir puntualmente a las citas o gestiones que requiera la atención del asunto.
7. Conferir el respectivo poder y comprometerse con los deberes y obligaciones que el trámite judicial o administrativo conlleva, sobre el asunto encomendado
8. Firmar el correspondiente compromiso, por medio del cual acepta las obligaciones para con el Consultorio Jurídico
9. Informar los cambios de residencia y teléfono de manera inmediata al Consultorio Jurídico.
10. Asistir puntualmente a las audiencias y diligencias que el Despacho judicial o administrativo correspondiente señale en el desarrollo del asunto jurídico.
11. Acreditar ante el Consultorio Jurídico, su situación económica, donde conste su situación de precariedad e insuficiencia.

Fundación Universitaria
LUIS AMARAL
Consejo Superior
PRESIDENTE

12. Correr con los costos, cuando ello sea necesario, que demande el trámite del asunto, bien sea judicial o extrajudicialmente.
13. Estar en manifiesta actitud y disposición de conciliar, transigir o resolver los conflictos en la etapa prejudicial o judicial si a ello hubiere lugar.
14. Cuando se trate de personas jurídicas de naturaleza pública o privada, el representante de dicha entidad o quien se haya designado legalmente para ello, deberá firmar un convenio con el Rector de la Universidad de Medellín, como representante legal de la institución, en el cual se establecerán las pretensiones y finalidades que la práctica persiguen, los deberes de las partes, duración de la asesoría o práctica y las condiciones en las que se prestará y desarrollará dicho convenio.

Artículo 50. DERECHOS DE LOS USUARIOS: Los usuarios del servicio que presta el Consultorio Jurídico tendrán derecho:

1. A que se de la asesoría que requiere por el Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas.
2. A que se le tenga informado oportunamente, del manejo y etapas a las cuales está sometido el asunto jurídico que le asignó al Consultorio Jurídico para su manejo.
3. A que le trate de manera respetuosa y cordial, por el equipo que labora en el Consultorio Jurídico.
4. A que se le entreguen copias informales, previa solicitud por escrito, de las gestiones del proceso jurídico.
5. A que se le haga devolución, una vez culminadas las etapas judiciales o administrativas y se entienda terminado el proceso, de las pruebas y documentos originales que hubiere suministrado y/o aportado para el seguimiento del caso.



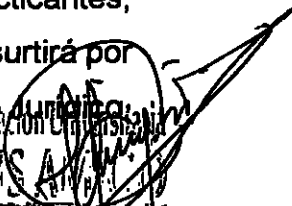
CAPITULO VII
FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 51. ATENCIÓN AL PÚBLICO: El consultorio Jurídico brindará atención al público los días hábiles, durante ocho horas diarias, a cargo de los estudiantes practicantes y bajo la coordinación de los asesores de área o docentes asesores, en forma rotativa, de conformidad con los horarios y turnos fijados por el Director del Consultorio Jurídico. No obstante lo anterior, el Director del consultorio jurídico, con la aquiescencia previa del comité de práctica, podrá fijar horarios diferentes, siempre y cuando se haga en consideración al servicio social que se presta y a la extensión de dicho servicio

Artículo 52: REQUISITOS DE RECEPCIÓN DE LOS ASUNTOS PARA TRAMITAR EN EL CONSULTORIO JURÍDICO: Los servicios del Consultorio Jurídico se prestarán bajo los siguientes requisitos:

1. La acreditación manifestada en el artículo --- del presente reglamento, concerniente a la acreditación que deberá hacer el solicitante del servicio, acerca de sus precarias y escasas condiciones económicas que le impiden contratar los servicios de un abogado.
2. La correspondencia del asunto con la competencia del Consultorio Jurídico de conformidad con la Ley.
3. El usuario deberá aportar oportuna y cabalmente, la documentación y pruebas necesarias para que el caso pueda llevarse en el Consultorio, además de las exigidas por el Consultorio Jurídico, para los fines previstos en el reglamento.

Artículo 53. REPARTO DE ASUNTOS: El Director del Consultorio Jurídico o quien éste asigne, hará el reparto de los asuntos a los estudiantes practicantes, considerando un orden alfabético. La notificación de dicho reparto se surtirá por aviso en las carteleras que para dicho propósito designe el Consultorio Jurídico.


Luis Amador
Consejo Superior
PRESIDENTE

En cuanto al usuario, conocerá de la admisión o rechazo de su caso, por escrito mediante carta.

Artículo 54. ARCHIVO DE ASUNTOS: Es responsabilidad del Director del Consultorio Jurídico, impartir las instrucciones necesarias para el archivo de todos los casos o asuntos que se reciban, tramiten y culminen. Son de su competencia, las decisiones que tome frente a la devolución o destrucción de la documentación recibida por los usuarios del servicio del Consultorio Jurídico.

Artículo 55. AGENCIAS EN DERECHO: Notificado en reparto de un asunto, el Consultorio Jurídico hará saber al usuario que las agencias en Derecho, fijadas en los procesos, corresponderán al Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO VIII

EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES

Artículo 56. EVALUACIÓN A LOS PRACTICANTES: La evaluación del trabajo realizado por los estudiantes practicantes de cada nivel del Consultorio Jurídico, tendrá un valor del 100%, el cual será responsabilidad exclusiva de los asesores de las áreas de práctica obligatoria básica y la práctica obligatoria alternativa, quienes reportarán la obtención de los logros respectivos y el desempeño de cada estudiante, al Director del Consultorio Jurídico en las fechas previamente establecidas por éste.

PARÁGRADO PRIMERO: En caso de incompatibilidad legal, entre el ejercicio del cargo que desempeña el estudiante practicante del Consultorio Jurídico como funcionario oficial, y el cumplimiento de las prácticas del Consultorio Jurídico, se considerarán los criterios de evaluación establecidos en el artículo -
- del presente reglamento

Fundación Universitaria
LUIS ANTONIO
Consejo Superior
PRESIDENTE

PARÁGRAFO SEGUNDO: La evaluación de las actividades desempeñadas en el Consultorio Jurídico, en las respectivas prácticas obligatorias, se hará de conformidad con los parámetros establecidos por la Institución, en lo que respecta a la evaluación cualitativa.

Artículo 57. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Para la valoración del desempeño de los estudiantes practicantes del Consultorio Jurídico, en consonancia con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 52, se tendrá en cuenta:

1. La presentación de informes que entregará cada estudiante practicante al asesor de área respectivo; el estudiante practicante deberá entregar como mínimo, un informe detallado de su gestión, por nivel. En todo caso el asesor podrá solicitar al estudiante practicante, los informes que considere necesarios, según sea el caso.
2. El reporte de las evaluaciones que deberá hacer el asesor al Director del Consultorio Jurídico, se harán en las fechas preestablecidas por éste y en concordancia con los parámetros cronológicos y académicos de la Institución y de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas.
3. Se entenderá APROBADO el Consultorio Jurídico, cuando el estudiante practicante haya obtenido todos los logros y cumplido con un desempeño satisfactorio, a criterio de la evaluación que hubiere realizado cada asesor de las áreas de la práctica obligatoria básica y la práctica obligatoria alternativa; ello de conformidad con los objetivos del presente reglamento, los objetivos de la Institución y en todo caso el cumplimiento de las finalidades del Consultorio Jurídico.
4. Se entenderá REPROBADO el Consultorio Jurídico, cuando el estudiante practicante no haya obtenido los logros, ni cumplido con un desempeño satisfactorio, a criterio de la evaluación que hubiere realizado cada asesor de las áreas de la práctica obligatoria básica y práctica obligatoria alternativa, ello de conformidad con los objetivos del presente reglamento, los objetivos de la

Fundación Un...
UISA...
Consejo Super...
PRESIDENTE

Institución y en todo caso por el incumplimiento de las finalidades del Consultorio Jurídico.

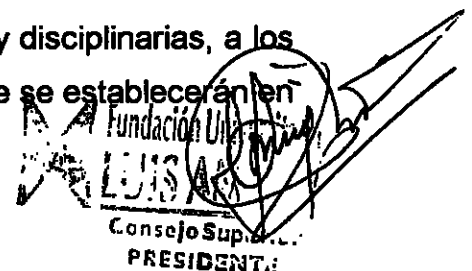
5. Servirán de parámetros para establecer la APROBACIÓN o REPROBACIÓN del Consultorio Jurídico, los siguientes:

- a) El cumplimiento del estudiante practicante, con los turnos que le correspondan en las instalaciones del Consultorio Jurídico.
- b) La pertinencia y el carácter de oportunos de los informes presentados.
- c) El correcto desempeño del estudiante practicante en la admisión y recepción de los asuntos que se estudian y tramitan en el Consultorio Jurídico, de la misma manera que su oportuna y correcta intervención en las audiencias procesales cuando a ello hubiere lugar.
- d) La correcta y acertada asesoría prestada a los usuarios del Consultorio Jurídico.
- e) La asistencia a las actividades programas por el Consultorio Jurídico, y que hacen parte de la práctica obligatoria alternativa.
- f) La diligencia y ponderación en el manejo y la tramitación de los asuntos que se le asignan al estudiante practicante del Consultorio Jurídico.
- g) El cumplimiento de sus deberes como conciliador o facilitador en la búsqueda de mecanismos alternativos para resolver conflictos, especialmente en los asuntos que le fueron asignados.
- h) El acatamiento de sus deberes como estudiante practicante del Consultorio Jurídico, y en todo caso, el debido cumplimiento del presente reglamento.

CAPÍTULO IX

RÉGIMEN SANCIONATORIO DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Artículo 58. TIPOS DE SANCIONES: Previo el principio constitucional del Debido Proceso, podrán aplicarse sanciones académicas y disciplinarias, a los estudiantes practicantes que incurran en las conductas que se establecerán en el presente capítulo.


 Consejo Superior de la Fundación Unificada de la Universidad de los Andes
PRESIDENTE

PARÁGRAFO PRIMERO: La sanción académica dará lugar a un resultado de evaluación al final de la práctica o del informe parcial según sea el caso, correspondiente a MUY DEFICIENTE, lo cual en términos cuantitativos equivale a CERO (0.0)

PARÁGRAFO SEGUNDO: La sanción disciplinaria dará lugar, según la gravedad del acto ejecutado por el estudiante practicante, a las siguientes acciones:

- a) Amonestación verbal por el Asesor del área donde se generó la acción susceptible de sanción.
- b) Amonestación escrita por el Asesor del área donde se ejecutó la acción u omisión susceptible de sanción, con copia a la hoja de vida Matrícula condicional
- c) Cancelación temporal de la matrícula
- d) Cancelación definitiva de la matrícula
- e) Expulsión de la Universidad

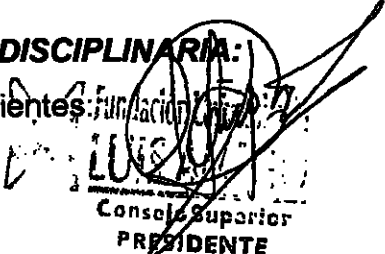
Artículo 59. FALTAS QUE CONSTITUYEN SANCIÓN ACADÉMICA:

Constituyen conductas que originan sanciones académicas las siguientes:

1. El injustificado incumplimiento de los deberes de este reglamento y los que se refieren al ejercicio de la práctica
2. El engaño comprobado en la información suministrada al asesor sobre el estado de los asuntos asignados bajo su responsabilidad.
3. La pérdida del asunto a su cargo, en razón de su negligencia comprobada antes de la terminación de la práctica.
4. El injustificado incumplimiento como facilitador en la búsqueda de mecanismos alternos de solución de conflictos.

Artículo 60. CONDUCTAS QUE DAN LUGAR A SANCIÓN DISCIPLINARIA:

Constituyen falta que dan lugar a sanción disciplinaria las siguientes:



 Consejo Superior
 PRESIDENTE

1. Recibir, a cualquier título remuneración por la atención de cualquier tipo de asunto asignado en cumplimiento de su práctica
2. Tramitar procesos cuya recepción no ha sido autorizada por el Consultorio Jurídico
3. Permitir la suplantación en los casos que le son asignados
4. Tramitar por sí mismo o por interpuesta persona, los asuntos rechazados por el Consultorio Jurídico
5. Incurrir en violaciones al régimen disciplinario establecido en el Decreto 196 de 1.071.

Artículo 61. COMPETENCIA: Serán competentes para ejercer el poder sancionatorio:

1. Para las sanciones de índole académica, el Asesor de área o el Asesor de la práctica obligatoria alternativa
2. Para las sanciones de índole disciplinaria, serán competentes las autoridades previstas por el reglamento estudiantil y en todo caso, de conformidad con lo establecido en las resoluciones expedidas por el Consejo Superior de la Institución

Artículo 62. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: La imposición de una sanción disciplinaria, se hará cumpliendo con los trámites previstos en el reglamento estudiantil y en todo caso, de conformidad con lo establecido en las resoluciones expedidas por el Consejo Superior de la Institución.

Artículo 63. PROCEDIMIENTO ACADÉMICO; La imposición de una sanción académica, no será sometida a ningún trámite especial; se entenderá suficiente con la comprobación de las conductas al momento de establecer la evaluación y la acreditación del incumplimiento de los logros por el estudiante practicante sancionado.

Fundación Universitaria
LUIS ANTONIO
Consejo Superior
PRESIDENTE


Artículo 64. INTERPOSICIÓN DE RECURSOS: Contra las sanciones de naturaleza disciplinaria, proceden los recursos establecidos en el reglamento estudiantil de la Institución.

Contra las sanciones de naturaleza académica, no procede ningún recurso.

CAPÍTULO X OTRAS DISPOSICIONES

Artículo 65. VACIOS Y ALCANCES EN LA INTERPRETACIÓN. Los vacíos y alcances en la interpretación que presente este Reglamento, serán resueltos por el Consejo de la Facultad de Derecho y Ciencias Humanas.

Dado en Medellín, a los tres (03) días del mes de septiembre de Dos Mil Dos (2002).


Fundación Universitaria
LUIS AMOR
Consejo Universitario
PRESIDENTE
PADRE JOSÉ LEVI RAMÍREZ LÓPEZ
Presidente

FRANCISCO JAVIER ACOSTA GÓMEZ
Secretario General