RESOLUCIÓN No. 09 – 08-04-2016 – CSU ECOTEC

EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 193, establece que las Facultades de Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas de las Universidades, deben tener servicios de asesoría a personas de escasos recursos económicos y grupos que requieran atención prioritaria;

Que, el artículo 293 del Código Orgánico de la Función Judicial se menciona que la Defensoría Publica evaluará la documentación presentada y autorizará el funcionamiento de los Consultorios Jurídicos Gratuitos;

Que, en el artículo 339 del Código Orgánico de la Función Judicial, se menciona que los y las egresadas de las carreras de derecho o ciencias jurídicas deberán realizar en forma obligatoria un año lectivo de asistencia legal gratuita para la ciudadanía en los organismos y dependencias que conforman el sector público; o en las comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales, las mismas que deberán guardar relación con la asistencia legal.

Este servicio para la ciudadanía será requisito para obtener el título profesional, según el reglamento que para el efecto dictará el Consejo de la Judicatura;

Que, el 6 de noviembre del 2014, el Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante Resolución 290-2014, resolvió Aprobar el "Reglamento de Prácticas Pre-profesionales de las y los Estudiantes y las y los Egresados de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas", posteriormente reformado mediante Resolución No. 070-2015.

Que, mediante Resolución No. 21, del 13 de Mayo del 2013, el Dr. Ernesto Pazmiño Granizo, en calidad de Defensor Público General, expide el *"REGLAMENTO DE ACREDITACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CONSULTORIOS JURÍDICOS GRATUITOS"*

Que, en el Registro Oficial No. 419 del 18 de diciembre del 2006, se publicó la Ley de Creación de la Universidad Tecnológica ECOTEC, aprobada por el H. Congreso Nacional de la República del Ecuador, previo informe favorable del Consejo Nacional de Educación Superior CONESUP;

Que, mediante Resolución No. RPC-SO-04-No.068-2016, del 27 de enero del 2016 expedida por el Consejo de Educación Superior –CES-, se aprueba el *"ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC"*.

Que, la Disposición Transitoria Tercera del Estatuto de la Universidad Tecnológica ECOTEC, indica que: *"El Consejo Superior Universitario, dentro de los ciento ochenta días de haberse aprobado el Estatuto de la universidad, reformará los reglamentos existentes y expedirá los que fueren necesarios en concordancia al presente estatuto y demás disposiciones existentes…"*

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior en su Artículo 47 y el "ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA ECOTEC", en su Artículo 12, Literal b) el Consejo Superior Universitario de la Universidad Tecnológica ECOTEC

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y GOBERNABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC

CAPÍTULO I
DEFINICIÓN Y OBJETIVOS

Art.1.- Definición: El Consultorio Jurídico es una unidad académica de práctica pre profesional y servicio a la comunidad, para los estudiantes que cursan la carrera de Derecho y Gobernabilidad de la Universidad Tecnológica ECOTEC.

Art.2.-Objetivos: Los objetivos del Consultorio Jurídico son:

a) Generar, en las y los estudiantes de la Facultad de Derecho y Gobernabilidad, un conocimiento práctico de la actividad jurídica, en los diferentes campos del derecho;

b) Generar la proyección social de servicio a la comunidad brindando asistencia jurídica de calidad a personas de escasos recursos económicos y grupos de atención prioritaria;

c) Fomentar en la y el estudiante un comportamiento ético en su desempeño profesional;

d) Desarrollar en la y el estudiante un pensamiento crítico, constructivo y creativo en el enfoque de los diferentes procesos jurídicos;

e) Prestar asesoría jurídica a los usuarios, de manera gratuita, para la solución de los diferentes conflictos o problemas jurídicos que existen en el entorno social, y,

f) Familiarizar a la y el estudiante con la técnica del ejercicio profesional de la abogacía ante los administradores de justicia del país, de acuerdo a los preceptos legales.

UNIVERSIDAD Ecotec NON VERBA

CAPÍTULO II
DE LA NATURALEZA E INTEGRACIÓN DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Art.3.-Naturaleza.-El Consultorio Jurídico, se encuentra adscrito a la Facultad de Derecho y Gobernabilidad de la Universidad ECOTEC y depende administrativamente del Decanato. Es también, un lugar donde las y los estudiantes hacen sus prácticas brindando asistencia jurídica gratuita a personas de escasos recursos económicos, en las asignaturas aprobados por la Defensoría Pública.

Art.4.-Estructura del Consultorio Jurídico: El Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC, se encuentra integrado por un Coordinador, quien es la persona que dirigirá dicho centro, por un Asesor Legal, por un Asistente Administrativo y de los estudiantes que sean asignados para realizar sus prácticas

Podrán colaborar de manera indirecta Docentes designados por el Decanato de la Facultad de Derecho.

Art.5.-Coordinación: La persona que ejerza el cargo de la o el Coordinador del Consultorio Jurídico tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener el Título de Abogado o Doctor en Jurisprudencia;
b) Tener una experiencia real en el ejercicio de la abogacía mínima de cinco años; y,
c) No haber sido sancionado por el Consejo de la Judicatura dentro de su ejercicio profesional.

Los requisitos señalados anteriormente serán de igual manera exigidos para el cargo de Asesor Legal, a excepción del de experiencia en el ejercicio de la profesión, el cual deberá ser de al menos dos años.

Art.6.- Funciones del Coordinador: La o el Coordinador del Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC, ejercerá las siguientes funciones:

a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, las leyes, los estatutos y el Reglamento de la Universidad.
b) Planificar, organizar y controlar todas las actividades necesarias para el óptimo desarrollo de las prácticas en el Consultorio y el cumplimiento de los objetivos;
c) Asesorar a las y los estudiantes en los diferentes procesos jurídicos supervisándolos directamente.
d) Establecer el horario de las prácticas de las y los estudiantes;
e) Establecer el archivo y hoja de vida de las y los estudiantes ;
f) Presentar informes periódicos a la o el Decano de la Facultad de Derecho y Gobernabilidad; y, al Consejo Superior Universitario, sobre la marcha del Consultorio Jurídico;
g) Admitir o rechazar las solicitudes de atención jurídica, de acuerdo a la finalidad institucional del Consultorio Jurídico.
h) Promover el Consultorio Jurídico;

UNIVERSIDAD Ecotec NON VERBA

i) Asistir a los cursos, encuentros y reuniones sobre temas de interés para el Consultorio Jurídico;
j) Elaborar las políticas y plan de desarrollo del Consultorio Jurídico, para la aprobación del Consejo Superior Universitario, previo aval del Decano de la Facultad de Derecho y Gobernabilidad;
k) Generar canales de información al interior de la Facultad referentes al cumplimiento de objetivos del Consultorio;
l) Autorizar con su firma los escritos judiciales;
m) Todas aquellas otras que se deriven de la naturaleza del cargo;
n) Informar al responsable de las practicas pre-profesionales y servicios a la comunidad, una vez que las y los estudiantes hayan cumplido con el número de horas establecidas, para que la información sea ingresada al sistema académico; y,
o) Llevar el control de asistencias de las y los estudiantes.

Art.7.-Atribuciones de la o el Asesor Legal.- Son atribuciones del cargo del Asesor Legal del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Gobernabilidad de la Universidad ECOTEC los siguientes:

a) Dar asesorías a usuarios que vengan al Consultorio Jurídico de la Universidad ECOTEC.
b) Revisar si las solicitudes cumplen con los requisitos para poder ser atendidos.
c) Elaborar un informe mensual de las actividades sobre el trabajo realizado en relación a los casos concluidos y en trámite. Este informe será presentado a la o el Coordinador del Consultorio Jurídico de la Universidad, por escrito.
d) Registro de usuarios en los libros correspondientes.
e) Suscribir los escritos y documentos que fueran necesarios en la defensa de las personas que patrocinan el Consultorio.
f) Asistir a las audiencias correspondientes con las y los estudiantes y absolver preguntas de los estudiantes cuando así lo requieran.
g) Dar seguimiento a las causas atendidas en el Consultorio jurídico.
h) Revisar demandas, contestación de demandas y escritos de usuarios que vienen al Consultorio.
i) Revisar casillero judicial y entregar boletas a la o el Coordinador del Consultorio Jurídico.
j) Asistir a los proyectos de vinculación en las comunas asignadas; y,
k) Las demás que le sean asignadas y delegadas por la o el Coordinador de Estudio Jurídico.

Art.8.- Funciones del o la Asistente Administrativa.- El o la asistente administrativa del Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC, tendrá las siguientes funciones:

a) Motivar la participación de las y los estudiantes inscritos en el Consultorio jurídico y en los proyectos de las o los estudiantes.
b) Llevar correctamente el archivo general del Consultorio Jurídico.

UNIVERSIDAD Ecotec NON VERBA

c) Atender, asesorar y re direccionar a los usuarios que lleguen al consultorio con motivo de consultas
e) Revisar el correo electrónico designado para las notificaciones
f) Realizar informes para presentar en la Defensoría Pública y entregarlos a la o el Director del Consultorio Jurídico para su revisión.
g) Supervisar el control de asistencia de las y los estudiantes en el consultorio jurídico.
i) Realizar el despacho diario de causas con los estudiantes.
j) Tener el archivo y hoja de vida de los estudiantes; y,
l) Las demás que le sean asignada y delegada por la el Coordinador del Consultorio Jurídico de la Universidad.

CAPÍTULO III
DEL CONTROL, LABORES, DERECHOS Y DEBERES DE LAS Y LOS ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y GOBERNABILIDAD DE LA UNIVERSIDAD TECNOLOGICA ECOTEC

Art.9.- Definición: Las y los estudiantes que deseen realizar sus prácticas pre-profesionales y de servicio a la comunidad en el Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC, deberán cumplir los requisitos establecidos en el *"REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE LAS PASANTÍAS Y PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES"*

Art.10.-De los Derechos: Las o los estudiantes que realizan sus prácticas en el Consultorio Jurídico, tienen los siguientes derechos:

- **a)** Integrar el Consultorio Jurídico como estudiante practicante;
- **b)** Recibir la correspondiente asesoría de la o el Coordinador del Consultorio;
- **c)** Recibir los conocimientos teóricos prácticos para poder llevar a cabo los diferentes procesos asignados;
- **d)** Participar, de manera puntual, en las actividades desarrolladas en el Consultorio Jurídico;
- **e)** Obtener las evaluaciones sobre su desempeño en las actividades realizadas en el Consultorio Jurídico ; y ,
- **f)** Firmar el documento de inscripción y compromiso de participación.

Art. 11.-De los Deberes: Las o los estudiante que realicen sus prácticas en el Consultorio, tienen los siguientes deberes.

- **a)** Asesorar al público con calidad y calidez en las consultas legales;
- **b)** Servir de asistente del docente- abogado que le han sido asignados los procesos por parte de la o del Director del Consultorio Jurídico;
- **c)** Cumplir con el horario establecido por la o el Director del Consultorio Jurídico y llevar de manera ordenada la carpeta del caso asignado;
- **d)** Llevar los procesos asignados de manera leal, ética y de acuerdo a las asesorías del Docente;
- **e)** Llevar la correspondiente carpeta de historia de casa proceso la cual debe reposar en los archivos del Consultorio Jurídico;

UNIVERSIDAD Ecotec

f) Elaborar y presentar los correspondientes informes a los Docentes del Consultorio Jurídico y la o el Director del mismo;
g) Elaborar demandas, contestaciones de demandas, Confesiones Judiciales, escritos varios, sean éstos de aclaración, ampliación, recurso de apelación, etc. en los procesos que se llevan en el consultorio jurídico, con las formalidades de ley que le sean señaladas.
h) Asistir a las audiencias y demás diligencias que le sean asignadas.
i) Retirar a diario las boletas en la casilla judicial del Consultorio Jurídico.
j) Mantener un comportamiento moral intachable en su actividad que debe realizar en el Consultorio Jurídico ;
k) Elaboración de un informe final relacionado a las actividades que ha realizado.
l) Mantener en buen estado los implementos encomendados, así como los materiales, muebles y enseres del Consultorio Jurídico; y.
m) Las demás que le sean asignadas por la o el Coordinador del Consultorio Jurídico.

CAPÍTULO IV
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS Y SU ATENCIÓN

Art.12.- Usuarios: Se considera como usuario ha aquellas personas que acuden al Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC y solicitan la prestación del servicio de patrocinio y asesoría en una causa.

Art.13.- Selección de Causas: Las causas llevadas por el Consultorio Jurídico serán tramitadas en base a los lineamientos expedidos para el efecto por la Defensoría Pública.

Art. 14.- Obligaciones: Los usuarios deberán cumplir para poder obtener el servicio del Consultorio Jurídico, con las siguientes obligaciones:

a) Firmar la carta de compromiso o documento elaborado por el Consultorio Jurídico;
b) Por ningún concepto podrán dejar de comparecer a las Audiencias o diligencias notificadas por jueces y comisarios;
c) Deberán proveer a los abogados del Consultorio medios de transporte para ir a las diligencias respectivas;
d) Deberán facilitar las copias solicitadas por el Juzgado y toda la documentación requerida para la defensa del juicio;
e) Es obligación del usuario informar al consultorio jurídico en caso de que no desee continuar con el trámite de la causa solicitada.

Art. 15.- Derechos.- Los usuario del Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC, tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir una atención personalizada, profesional y gratuita en relación a sus causas;
2. Estar patrocinado en sus causa por el Coordinador o el Asesor Legal; y,
3. A estar informado periódicamente sobre el desarrollo de su causa.

UNIVERSIDAD Ecotec

Art. 16.- Suspensión del Servicio.- El Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC, podrá suspender el servicio, cuando el usuario no cumpla con las obligaciones señaladas anteriormente, cuando manifieste su voluntad de no seguir con el trámite de la causa o cuando designe a un nuevo abogado patrocinador.

CAPÍTULO V
DE LO ACADÉMICO

Art.17.-Elementos del programa: El programa de Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Gobernabilidad, está estructurado de dos maneras:

a) Asesorías al público en turnos asignados: La o el estudiante, bajo la asesoría de los asesores legales, llevará a cabo la respectiva asesoría jurídica a las personas que requieran su orientación en el ámbito del derecho ; y ,

b) Prácticas de campo: Desarrollo legal de los procesos asignados a cada estudiante.

CAPÍTULO VI
DE LA EVALUACIÓN

Art. 18.- Forma de evaluación.- Las y los estudiantes del Consultorio Jurídico serán evaluados por parte de la o el Coordinador del Consultorio Jurídico, al término de sus prácticas pre-profesionales y de servicio a la comunidad.

La calificación de la práctica del Consultorio Jurídico se emitirá de la siguiente manera:
APROBACIÓN: SI o NO

Art. 19.- Criterios de evaluación.- La evaluación de las o los estudiantes pertenecientes al Consultorio Jurídico serán bajo los siguientes parámetros:

1.-Control de procesos.- El desempeño de la o el estudiante es evaluado en el control de procesos asignados que se encuentren tramitándose en las Unidades Judiciales, la asistencia a las diligencias señaladas por los despachos, presentación de escritos, cumplimientos de términos y demás actuaciones propias de cada proceso.

2.- Presentación de informes, turnos y actividades varias.-La o el estudiante será evaluado de acuerdo a la dedicación, interés, el criterio jurídico y el cumplimiento de la asistencia, turno de recepción, de consulta, conciliaciones y presentación de memoriales con el cumplimiento de los requisitos sustanciales y formales dentro de los términos y/o plazos establecidos por la ley, la o el juez o la Coordinación del Consultorio Jurídico de acuerdo al caso.

El estudiante que no presente el informe final, dentro del plazo estipulado en el precedente párrafo se considerará que no aprobó sus prácticas pre-profesionales.

3.- Atención.- Se tomará en cuenta la atención, el trato y la comunicación que tiene la o el estudiante con los usuarios.

4.- Interés en el Consultorio.- Se observará la o el estudiante en su dedicación y el interés que presta en los asuntos internos del Consultorio, respecto de la capacitación, manejo, criterio jurídico.

UNIVERSIDAD Ecotec NON VERBA

5.-Investigación, iniciativa propia y calidad de proyectos. Se analizará a la o el estudiante en el manejo de las investigaciones jurídicas necesarias para asesorar al usuario y prestarle los servicios requeridos, presentación de proyectos que se el Consultorio Jurídico le asigne.

6.- Informe final.- La estudiante y el estudiante, al término de sus prácticas desarrolladas en el Consultorio Jurídico ECOTEC, presentará el informe final de sus labores hasta el plazo de 15 días posterior a la culminación de dichas prácticas.

CAPÍTULO VII
PROCESOS DE COMPETENCIA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Art.20.- Competencia: El Consultorio Jurídico de la Universidad Tecnológica ECOTEC, solamente podrá tramitar asuntos que estén relacionados a las asignaturas jurídicas aprobadas por la Defensoría Pública.

Se prohíbe a los integrantes del Consultorio Jurídico patrocinar causas particulares durante las horas de trabajo o desviar los trámites de los usuarios a estudios jurídicos particulares.

CAPÍTULO VIII
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 21.- Prohibiciones: Se prohíbe a la o los estudiantes y asesores legales del Consultorio Jurídico, a más de lo señalado en el Estatuto de la Universidad Tecnológica ECOTEC, el presente Reglamento y la normativa expedida por la Defensoría Pública, lo siguiente:

a) Exigir pago, o dadivas, a las personas o usuarios del Consultorio Jurídico;
b) Recibir a cualquier título dinero o dadivas de los usuarios del Consultorio Jurídico ;
c) Recomendar algún abogado o estudio profesional particular a los usuarios;
d) Asumir de manera directa cualquier asunto o proceso sin la debida autorización de la o el Coordinador del Consultorio Jurídico;
e) Destruir o alterar documentos entregados por los usuarios que puedan servir de prueba en los procesos ; y ,
f) Dar asesorías en relación a ejecutar actos ilegales o inmorales o contrarios a la ética por parte de los usuarios.

Art.22.-Sanciones: El régimen de sanciones aplicables a las o los estudiantes será el referido en el Estatuto de la Universidad Tecnológica ECOTEC.

CAPÍTULO VIII
DEL HORARIO

Art.23.-Horario de funcionamiento: El Consultorio Jurídico prestará sus servicios al público todos los días hábiles de la semana de 8h00 a 17h00 y será atendido por los estudiantes autorizados, docentes y la o el Coordinador del mismo.

UNIVERSIDAD Ecotec NON VERBA

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Cualquier disposición que no esté contemplada en el presente reglamento o que requiera de una interpretación, será conocido y resuelto por el Consejo Superior Universitario.

Segunda.- En relación al Procedimiento de Validación y aprobación de las prácticas pre-profesionales de los estudiantes de la Facultad de Derecho y Gobernabilidad, se deberá observar a más de lo señalado en el presente instrumento, lo determinado en el Reglamento de Prácticas Pre-profesionales de la Universidad Tecnológica ECOTEC.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única.-Deróguese el Reglamento del Consultorio Jurídico de la Facultad de Derecho y Gobernabilidad de la Universidad ECOTEC, aprobado en sesión del Consejo Superior Universitario celebrada a los 4 días del mes de abril del dos mil doce.

DISPOSICIÓN FINAL

Única.- El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y suscripción.

Comuníquese y Publíquese.- Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Consejo Superior Universitario, de la Universidad Tecnológica ECOTEC, en el Cantón Samborondón, a los ocho días del mes de abril del año dos mil dieciséis.

Dr. Fidel Márquez Sánchez
RECTOR
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC

Lic. Mónica Rambay Tobar
SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA ECOTEC