

REGLAMENTO DEL CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO DE LA UNIVERSIDAD CASA GRANDE

INTRODUCCIÓN

1. Perfil de la carrera de Derecho de la Universidad Casa Grande¹

El egresado de la carrera de Derecho de la Universidad Casa Grande sabrá prevenir, canalizar y contribuir a solucionar conflictos como asesor en el área de derecho corporativo empresarial y de negocios tanto nacional como internacional en donde lo jurídico esté presente, ya sea en el antecedente, en la herramienta de solución o en el potencial efecto, de manera creativa e innovadora. Su accionar será con criterios humanistas, y con comportamiento ético; utilizando sus conocimientos para vincular las ciencias jurídicas especialmente a la administración.

Poseerá habilidades para insertar su quehacer a favor del crecimiento económico y el desarrollo social, en contextos complejos y cambiantes, que exigen la capacidad de generar y ejecutar acuerdos con actores del sector público y privado, nacional e internacional.

El egresado de la carrera en mención poseerá habilidades de claridad en el planteamiento de los problemas a resolver, en sus contenidos y límites; de reflexión y acción; y destrezas para el uso de la razón como método fundamental propio de las ciencias jurídicas, siendo capaz de usar las técnicas de investigación necesarias y demandadas por las ciencias sociales. Todas estas pericias desarrollarán progresivamente la capacidad de ubicar legislación aplicable, doctrina y jurisprudencia, a la solución de los desafíos, en coherencia con un impacto social deseable.

Contribuirá al mejoramiento de la calidad de vida de su entorno, al poner al servicio de la sociedad sus conocimientos y práctica, con miras a la concreción de la justicia como valor superior. Al desarrollar su actividad en contexto con la realidad y cuidando del impacto social al aplicar las soluciones posibles, aportará a la preservación del pensamiento jurídico nacional y regional, situando la finalidad de su quehacer en el fortalecimiento del Ecuador. Estará capacitado de especial manera para desarrollarse en áreas que exijan de la vinculación de conocimientos jurídicos, financieros e internacionales, por lo que su desempeño factible se dará en la asesoría empresarial.

Por el sello Universidad Casa Grande, el respeto a la dignidad humana, el pluralismo, la no discriminación y la búsqueda de equidad, son los valores que le caracterizarán, unidos a los que se han de fomentar, propios de un ejercicio socialmente responsable

¹ Proyecto de carrera de Derecho presentado y aprobado por Consejo Universitario No.211-2020 del 23 de octubre de 2020 y presentado al Consejo de Educación Superior el 09 de febrero de 2021.

de la profesión, sintetizados en los valores de la veracidad, honradez, autonomía, justicia y diligencia, así como en la confiabilidad, credibilidad, secreto profesional, y compromiso con la tutela hacia los grupos históricamente excluidos y vulnerables. La Ética será el eje multidisciplinario que transversalizará su accionar.

BASE LEGAL

1. Constitución de la República del Ecuador (2008)

Art. 193.- Las facultades de Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas de las universidades, organizarán y mantendrán servicios de defensa y asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos y grupos que requieran atención prioritaria.

Para que otras organizaciones puedan brindar dicho servicio deberán acreditarse y ser evaluadas por parte de la Defensoría Pública.

2. Código Orgánico de la Función Judicial

Art. 292.- SERVICIOS DE DEFENSA Y ASESORÍA JURÍDICA GRATUITA.- Las facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas de las Universidades legalmente reconocidas e inscritas ante el organismo público técnico de acreditación y aseguramiento de la calidad de las instituciones de educación superior, organizarán y mantendrán servicios de patrocinio, defensa y asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos y grupos de atención prioritaria, para lo cual organizarán Consultorios Jurídicos Gratuitos, de conformidad con lo que dispone el artículo 193 de la Constitución de la República.

Las facultades de jurisprudencia, derecho o ciencias jurídicas que no cumplan con esta obligación no podrán funcionar.

Art. 293.- REGISTRO DE LOS CONSULTORIOS JURÍDICOS GRATUITOS.- Las Facultades de Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas de las Universidades legalmente establecidas, los organismos seccionales, las organizaciones comunitarias y de base y las asociaciones o fundaciones sin finalidad de lucro legalmente constituidas, para alcanzar la autorización del funcionamiento de los Consultorios Jurídicos Gratuitos a su cargo, comunicarán a la Defensoría Pública, el listado de los profesionales del Derecho que lo integran, su organización y funcionamiento que establezcan para brindar patrocinio en causa y asistencia legal a las personas de escasos recursos económicos, y grupos de atención prioritaria.

La Defensoría Pública evaluará la documentación presentada y autorizará el funcionamiento de los Consultorios Jurídicos Gratuitos; al efecto, expedirá un certificado que tendrá validez anual.

Art. 294.- EVALUACIÓN DE LOS CONSULTORIOS JURÍDICOS GRATUITOS.- Los Consultorios Jurídicos Gratuitos a cargo de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho o Ciencias Jurídicas, organismos seccionales, organizaciones comunitarias y de base y asociaciones o fundaciones sin finalidad de lucro, serán evaluados en forma permanente por la Defensoría Pública, la cual analizará la calidad de la defensa y los servicios prestados. De encontrarse graves anomalías en su funcionamiento, se comunicará a la entidad responsable concediéndole un plazo razonable para que las subsanen; en caso de no hacerlo, se prohibirá su funcionamiento.

3. Ley Orgánica de Educación Superior

Art. 87.- Requisitos previos a la obtención del grado académico. - Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad.

En el caso de las y los egresados de las facultades de jurisprudencia, derecho y ciencias jurídicas se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 88.- Servicios a la comunidad. - Para cumplir con la obligatoriedad de los servicios a la comunidad se propenderá beneficiar a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita.

4. Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior

Art. 42.- Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel.- Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras; y, cada IES, en ejercicio de su autonomía responsable, determinará los mecanismos y requerimientos para su registro y evaluación.

Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES.

Cuando las prácticas preprofesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

5. Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de las y los egresados de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas

Art. 19.- Exoneración.- El egresado podrá acceder a la exoneración de las prácticas pre profesionales cuando en el transcurso de su carrera haya realizado su práctica en un consultorio jurídico gratuito de una de las universidades del país; o, en una Unidad Judicial por el tiempo mínimo de 500 horas. Serán responsables de la certificación de haber cumplido con este requisito en su orden las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas de las universidades del país; y, las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura.

Corresponderá a las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas la organización y supervisión de las prácticas establecidas en el transcurso de la carrera de pregrado. Al momento en el cual la Escuela de la Función Judicial convoque a los interesados a postularse para realizar prácticas pre profesionales, quien considere que le asiste el derecho a ser declarado exonerado por encontrarse en la situación

contemplada en este artículo, deberá ingresar en digital el certificado que acredite su práctica al Sistema Informático de Prácticas Pre Profesionales.

6. Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Casa Grande²

Artículo 13. - Prácticas preprofesionales en carreras de tercer nivel. Las prácticas pre profesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales.

Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales. Podrán incluir programas de desarrollo comunitario, proyectos y servicios comunitarios o sociales, gestión académica, programas de aplicación profesional, experiencia laboral u otros que sean definidos como tales por la Dirección General Académica.

Todos los estudiantes de tercer nivel, como requisito previo a la obtención del título, deberán cumplir con las respectivas horas de prácticas pre profesionales o pasantías en los campos de su especialidad, así como cumplir con las actividades de vinculación con la comunidad dentro de los programas y actividades que consten en la planificación de la Universidad con actividades dentro o fuera de la institución.

Las prácticas pre profesionales se subdividen en dos componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación o prácticas de investigación-creación o divulgación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Cuando las prácticas pre profesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Los criterios, requisitos y aspectos procedimentales para el desarrollo, validación y aprobación de prácticas pre profesionales serán establecidos en el Instructivo de Pasantías de la UCG aprobado por el Vicerrectorado Académico.

² Aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU-260A-2024, con fecha 21 de junio de 2024.

7. Mediante Resolución de Rectorado No. 018-24, de fecha 27 de junio de 2024, suscrita por Ernesto Noboa Vallarino, PhD., resolvió la creación del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Casa Grande (UCG) en estricto cumplimiento a la normativa interna de la institución y en concordancia con la legislación vigente.

8. Mediante Resolución No. DP-DPG-DASJ-2024-082, de fecha 11 de septiembre de 2024, suscrita por el Dr. Ricardo Morales Vela, Defensor Público General, emitió la autorización de funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Casa Grande.

ESTRUCTURA

TÍTULO I. OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS, DEFINICIONES

TÍTULO II. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO

Capítulo I. Competencias del Consultorio Jurídico Gratuito

Capítulo II. Estructura Administrativa

TÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Capítulo I. De Los Practicantes

Capítulo II. Evaluación De La Práctica Pre Profesional

Capítulo III. Evaluación De Las Prácticas De Servicio A La Comunidad.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES NORMATIVAS

TÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, PRINCIPIOS, DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto. El presente Reglamento tiene como objeto definir el ámbito, principios, estructura organizativa y desarrollo de las prácticas preprofesionales en el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Casa Grande (en adelante, UCG).

Art. 2.- Ámbito. El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para el personal académico, administrativo, practicantes y usuarios del Consultorio Jurídico Gratuito de la UCG.

Art. 3.- Misión. Brindar asesoría jurídica gratuita y patrocinio legal enfocado principalmente a personas en situación de vulnerabilidad y de escasos recursos económicos, en especial aquellas que pertenezcan a grupos de atención prioritaria, de acuerdo a las líneas de servicio acreditadas. Con la participación activa de los estudiantes de la Carrera de Derecho de la Universidad Casa Grande, para contribuir al desarrollo de su formación profesional.

Art. 4.- Visión. Ser un referente a nivel local en la asesoría jurídica gratuita y patrocinio legal para las personas de escasos recursos y grupos de atención prioritaria, con la participación de estudiantes de la Carrera de Derecho de la Universidad Casa Grande, que promueva la justicia social y fortalezca su perfil de egreso.

Art. 5.- Principios. Además de los principios rectores del Estatuto y del Código de Ética de la Universidad Casa Grande, el Consultorio Jurídico Gratuito se regirá por los siguientes principios:

- a) **Gratuidad.** El servicio de asesoría y patrocinio legal serán gratuitos. Ningún rubro o costo por concepto de honorarios profesionales o de gestión será cobrado a sus usuarios. Se exceptúa de esto los pagos a notarios, registradores de la propiedad, peritos y costas procesales que el usuario deberá pagar a los órganos públicos respectivos.

- b) **Inclusión social.** Se priorizará la atención a personas de escasos recursos, especialmente a los grupos de atención prioritaria, que no cuenten con los medios para acudir a una defensa privada.
- c) **Igualdad y no discriminación.** Ningún usuario será excluido por su auto identificación étnica, lugar de nacimiento, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socioeconómica, identidad cultural, estado civil, identidad de género, orientación sexual u otra causa que atente contra este principio.
- d) **Calidad.** El Consultorio Jurídico Gratuito asegurará que sus servicios gocen de un alto nivel de calidad en conformidad con los estándares definidos por la Defensoría Pública y sus normativas vigentes.
- e) **Probidad.-** Los profesionales del derecho y practicantes preprofesionales, deberán desempeñarse con una conducta honesta, imparcial y diligente en el manejo de las causas, para asegurar las garantías del debido proceso de las personas usuarias, aplicando los principios de buena fe y lealtad procesal.

De haber conflictos de intereses, el personal que desempeñe sus funciones en los consultorios deberá excusarse de tramitar las causas hasta que el coordinador del consultorio las reasigne.
- f) **Transparencia.-** Los servicios, actuaciones, diligencias y la organización interna y externa del Consultorio Jurídico Gratuito son públicos y sujetos al escrutinio de la sociedad civil y el Estado. Se exceptúan los procesos que, por su naturaleza personal o temática, tengan prohibición de publicidad de conformidad con la Ley.

Art. 6.- Definiciones. Para efectos del presente Reglamento, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Consultorio Jurídico Gratuito.** Unidad administrativa de la UCG cuyo propósito es la prestación de servicios de asesoría jurídica y patrocinio gratuito a personas de escasos recursos, en las líneas o materias de atención establecidas en el presente Reglamento.
- b) **Asesoría Jurídica.** Son una o varias actividades relacionadas con consultas, consejos u orientaciones y que son realizadas por el personal del Consultorio Jurídico Gratuito (Coordinador, abogado/a patrocinador/a y/o practicantes), sin

que estos representen patrocinios, en las líneas o materias de atención establecidas en el presente Reglamento.

- c) **Patrocinio.** Es la representación judicial y/o administrativa autorizada por el usuario del servicio o designación de oficio por la autoridad competente.
- d) **Materias o líneas de atención.** Contenidos de la asesoría y patrocinio técnico-jurídico que brinda el Consultorio Jurídico Gratuito de la UCG de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.
- e) **Practicante.** Estudiante de la carrera de Derecho de la UCG que realiza sus prácticas preprofesionales y/o de servicio a la comunidad en conformidad con su plan curricular y la presente normativa.
- f) **Coordinador del Consultorio Jurídico.** Profesional del derecho responsable del cumplimiento de las actividades del Consultorio Jurídico Gratuito y del seguimiento y acompañamiento a estudiantes practicantes.
- g) **Abogado/a patrocinador/a.** Profesional del derecho que asesora y patrocina en vía administrativa y/o judicial a los usuarios.
- h) **Abogado/a tutor/a.** Profesional del derecho que realiza actividad de docencia universitaria que acompaña, supervisa y evalúa a los estudiantes practicantes en sus actividades preprofesionales.
- i) **Apoyo administrativo o gestor/a.** Profesional del derecho u otra profesión encargada de la asistencia administrativa en las funciones del consultorio y aquellas que fueran asignadas por el Coordinador del Consultorio Jurídico.
- j) **Usuarios.** Personas de escasos recursos o situación de vulnerabilidad, principalmente grupos de atención prioritaria, que requieren del servicio de asesoría jurídica y/o patrocinio.
- k) **Aliados estratégicos.** Personas naturales o jurídicas, públicas o privadas (estudios jurídicos, fundaciones, empresas u otras entidades) con las que la UCG realice actividades conjuntas para fortalecer los servicios del Consultorio Jurídico Gratuito.

TÍTULO II

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL CONSULTORIO JURÍDICO

CAPÍTULO I COMPETENCIAS DEL CONSULTORIO JURÍDICO

Art. 7.- Objetivo del Consultorio Jurídico Gratuito. El Consultorio Jurídico Gratuito forma parte de la Red Complementaria a la Defensa Jurídica Pública, por tanto, su fin principal es el apoyo y contribución a la labor de esta y el cumplimiento de las atribuciones legales que la normativa legal vigente le faculta en la asesoría y patrocinio de usuarios en las causas que le asistan.

El objetivo se adaptará a la capacidad operativa y administrativa del Consultorio Jurídico Gratuito en la prestación del servicio a los usuarios, para lo cual se podrán expedir los instructivos y protocolos correspondientes que regulen los procesos internos y externos del mismo.

Art. 8.- Líneas de servicio del Consultorio Jurídico Gratuito. De acuerdo con el perfil de egreso de la carrera de Derecho que establece el desarrollo de competencias para resolver conflictos en el ámbito corporativo y de negocios con ética y enfoque humanista, comprometidos con la responsabilidad social, la UCG define como materias o líneas de atención en el Consultorio Jurídico Gratuito:

1. Derecho de la familia, mujer, niñez y adolescencia;
2. Derecho empresarial

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán acreditar ante el ente rector otras líneas de servicio de acuerdo a la capacidad administrativa, técnica y operativa del Consultorio Jurídico Gratuito.

Art. 9.- Recepción de otras materias de atención. El Consultorio Jurídico Gratuito de la UCG podrá asumir subsidiariamente el patrocinio de otras materias de su interés, siempre y cuando cuente con la disponibilidad física y de personal. Para dichos fines, la Universidad celebrará convenios u acuerdos con otros aliados estratégicos que presten servicios especializados en las áreas de interés.

Art. 10.- Horario de atención. El horario de atención al público será durante los cinco días a la semana, de acuerdo a la planificación institucional.

CAPÍTULO II ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 9.- Estructura administrativa. El Consultorio Jurídico Gratuito de la UCG tendrá la siguiente estructura administrativa:

- a) Coordinador/a del Consultorio Jurídico Gratuito;
- b) Abogado/a patrocinador/a;
- c) Abogado/a tutor/a;
- d) Apoyo administrativo o gestor/a.

Art. 10.- Del Coordinador del Consultorio Jurídico. El Coordinador es la persona natural responsable de la organización, planificación, promoción y fortalecimiento del Consultorio Jurídico. Vigilará la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones legales emitidas por la Defensoría Pública y demás normativas pertinentes.

En aquellos casos donde no se cuente con abogados tutores, el Coordinador del Consultorio Jurídico será responsable por las causas que asesore o patrocine personalmente y por las que los practicantes lleven a su cargo.

El Coordinador del Consultorio cumplirá sus funciones bajo la supervisión del Decanato de la Facultad de Ciencias Políticas y Derecho “Francisco Huerta Montalvo” (en adelante, la Facultad).

Art. 11.- Requisitos del Coordinador del Consultorio Jurídico. Para ser Coordinador del Consultorio Jurídico se requerirá:

- a) Contar con título de Abogado y título de cuarto nivel en ramas afines al Derecho;
- b) Contar con experiencia mínima de tres (3) años en el ejercicio de la profesión de Abogado;
- c) Contar con experiencia mínima de un (1) año de docencia de tercer nivel en el área de Derecho;
- d) Dedicación a tiempo completo al Consultorio Jurídico Gratuito;
- e) Otros requisitos que establezca la Universidad Casa Grande.

Art. 12.- Funciones del Coordinador del Consultorio Jurídico. El Coordinador del Consultorio Jurídico tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar los protocolos de atención y funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito;

- b) Organizar, coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito para cumplir con la misión, visión y principios establecidos en el presente Reglamento;
- c) Realizar la planificación anual del Consultorio Jurídico Gratuito;
- d) Liderar los planes de mejoramiento de la calidad en la prestación de servicios del Consultorio Jurídico Gratuito;
- e) Organizar con los abogados tutores y las autoridades académicas pertinentes el desarrollo de las prácticas pre profesionales y de servicio de la comunidad de los estudiantes de la carrera de Derecho;
- f) Aprobar los formatos para la presentación de informes mensuales de seguimiento de casos a cargo de los abogados tutores y practicantes;
- g) Emitir el informe final de aprobatoria o reprobatoria de cumplimiento de práctica de los estudiantes, previa verificación de los requisitos institucionales;
- h) Ser responsable de la asesoría y patrocinio de las causas legales que se llevan en el Consultorio Jurídico, procurando evitar declaratorias de abandono;
- i) Autorizar, en coordinación con el Decanato de la Facultad y otras autoridades institucionales pertinentes, el patrocinio de casos que deban atenderse en el Consultorio Jurídico, cuando se produjera duda razonable sobre los requisitos y directrices establecidas sobre las materias jurídicas de atención;
- j) Autorizar la remisión de usuarios a otros consultorios jurídicos gratuitos de haber sobrecarga de causas patrocinadas, conflictos de intereses, prohibiciones de patrocinio u otros motivos justificados;
- k) Definir los turnos de trabajo de los abogados tutores y las horas de prácticas preprofesionales;
- l) Asignar casos para asesoría legal y patrocinio a los abogados tutores y practicantes;
- m) Organizar el control efectivo de la asistencia de los abogados tutores y los practicantes al Consultorio Jurídico y a las diligencias procesales propias de las causas asignadas;
- n) Comunicar mensualmente o cuando sea requerido al Decanato de la Facultad u otras instancias debidamente autorizadas, sobre el avance de las causas tramitadas y demás actividades del Consultorio Jurídico Gratuito;
- o) Informar por escrito al Decanato de la Facultad sobre el desempeño, asistencia y cumplimiento de tareas de los abogados tutores y practicantes;
- p) Mantener un archivo de evidencias de actividades de vinculación y prácticas preprofesionales de los practicantes;
- q) Mantener la correspondencia física y digital de los casos;
- r) Velar para que los recursos físicos y digitales se mantengan actualizados, tales como casillero judicial, archivos digitales o físicos u otros necesarios para el funcionamiento del consultorio y el desarrollo de los procesos;

- s) Verificar el oportuno ingreso de boletas de notificación u otros documentos correspondientes a los procesos asignados;
- t) Cumplir y hacer cumplir con el Código de Ética y demás normativas internas de la Universidad Casa Grande;
- u) Las demás que le otorgue el Decanato de la Facultad y el Rectorado.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las funciones, la máxima autoridad de la Facultad deberá comunicar a las autoridades competentes de la UCG para los fines pertinentes.

Art. 13.- Del Abogado/a patrocinador/a. Es el/la profesional del Derecho encargado de la asesoría y patrocinio de las causas que se tramiten en el Consultorio Jurídico Gratuito. Adicionalmente, podrá brindar apoyo a los practicantes dentro de sus funciones.

Art. 14.- Requisitos de Abogado/a patrocinador/a. Para ser abogado/a patrocinador/a se deberá cumplir con:

- a) Contar con título de Abogado/a;
- b) Contar con experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión de abogado con experiencia demostrable en litigio y resolución de conflictos;
- c) Dedicación a tiempo completo, parcial o por servicios ocasionales o profesionales al Consultorio Jurídico Gratuito;
- d) Otros requisitos que establezca la Universidad Casa Grande.

Art.15.- Funciones del Abogado/a patrocinador/a. Las funciones del abogado/a patrocinador serán las siguientes:

- a) Asistir al Consultorio Jurídico en los turnos de trabajo establecidos por el Coordinador;
- b) Asistir a las audiencias y diligencias relacionadas con las causas a su cargo;
- c) Dar impulso procesal a las causas asignadas para evitar declaratorias de abandono cuando no sea necesaria la presencia, autorización o suscripción de escritos de la parte patrocinada;
- d) Crear expedientes de las causas a su cargo y registrar en hojas de control o bitácoras todas las reuniones que se realicen con los usuarios;
- e) Participar en las actividades de vinculación de la comunidad que sean designadas por el Coordinador;
- f) Supervisar, acompañar y orientar a los practicantes en el desarrollo de sus actividades preprofesionales;

- g) Requerir a los practicantes y evidenciar en cualquier tiempo, el debido, oportuno y riguroso seguimiento de los casos asignados;
- h) Informar al Coordinador del desempeño y asistencia de los practicantes en el desarrollo de sus actividades preprofesionales, incluyendo las diligencias encargadas;
- i) Presentar al Coordinador iniciativas y solicitudes para casos que merezcan coincidencia de criterios jurídicos;
- j) Verificar el oportuno ingreso de boletas de notificación u otros documentos correspondientes a los procesos asignados;
- k) Cumplir y hacer cumplir con el Código de Ética y demás normativas internas de la Universidad Casa Grande;
- l) Las demás que le otorgue el Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las funciones, la máxima autoridad de la Facultad de Ciencias Políticas y Derecho deberá comunicar a las autoridades competentes de la UCG para los fines pertinentes.

Art. 16.- Del abogado/a tutor/a. El/la abogado/a tutor/a es un profesional del Derecho que apoya al Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito en el acompañamiento, supervisión y evaluación de los practicantes del Consultorio.

Art. 17.- Requisitos del abogado/a tutor/a. Para ser abogado/a tutor/a del Consultorio Jurídico se requerirá:

- a) Contar con título de Abogado/a;
- b) Contar con experiencia mínima de dos (2) años en el ejercicio de la profesión de abogado/a;
- c) Dedicación a tiempo completo, parcial o por servicios ocasionales o profesionales al Consultorio Jurídico Gratuito;
- d) Otros requisitos que establezca la Universidad Casa Grande.

Art. 18.- Funciones del abogado/a tutor. El abogado/a tutor/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Asistir al Consultorio Jurídico en los turnos de trabajo establecidos por el Coordinador;
- b) Participar en las actividades de vinculación de la comunidad que sean designadas por el Coordinador;
- c) Supervisar, acompañar y orientar a los practicantes en el desarrollo de sus actividades preprofesionales;

- d) Requerir a los practicantes y evidenciar en cualquier tiempo, el debido, oportuno y riguroso seguimiento de los casos asignados;
- e) Informar al Coordinador del desempeño y asistencia de los practicantes en el desarrollo de sus actividades preprofesionales, incluyendo las diligencias encargadas;
- f) Presentar al Coordinador iniciativas y solicitudes para casos que merezcan coincidencia de criterios jurídicos;
- g) Cumplir y hacer cumplir con el Código de Ética y demás normativas internas de la Universidad Casa Grande;
- h) Las demás que le otorgue el Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito.

En caso de incumplimiento de cualquier de las funciones, el Coordinador deberá comunicar a las autoridades competentes de la UCG para los fines pertinentes.

Art. 19.- Del apoyo administrativo o gestor/a. El apoyo administrativo o gestor/a es un profesional que se encarga de la gestión, apoyo y organización administrativa de las diferentes actividades y servicios del Consultorio Jurídico Gratuito.

Art. 20.- Requisitos del apoyo administrativo o gestor/a. Para ser apoyo administrativo o gestor/a se requerirá:

- a) Título de tercer nivel, de preferencia en Derecho.
- b) Contar con experiencia mínima de un (1) año en el ejercicio de la profesión.
- c) Dedicación a tiempo completo, parcial o por servicios ocasionales o profesionales al Consultorio Jurídico Gratuito.
- d) Otros requisitos que establezca la Universidad Casa Grande.

Art. 21.- Funciones del apoyo administrativo o gestor/a. El apoyo administrativo o gestor/a tendrá las siguientes funciones:

- a) Direccionar a usuarios del consultorio jurídico con base a sus consultas y preocupaciones legales;
- b) Orientar a los usuarios en los trámites legales necesarios, proporcionando información clara sobre los requisitos y procedimientos que deben seguir;
- c) Realizar tareas administrativas relacionadas con el funcionamiento del consultorio, asegurando que toda la documentación y procesos se lleven a cabo de manera eficiente y ordenada;
- d) Gestionar y coordinar la agenda del Coordinador del Consultorio Jurídico, organizando citas, reuniones y eventos relevantes;

- e) Realizar un seguimiento continuo de los casos atendidos en el consultorio jurídico, asegurando que los usuarios reciban un servicio adecuado y oportuno;
- f) Colaborar con otras tareas y proyectos del consultorio según sea necesario, demostrando flexibilidad y disposición para contribuir al equipo;
- g) Las demás que le otorgue el Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito en el ámbito de sus funciones.

En caso de incumplimiento de cualquier de las funciones, el Coordinador deberá comunicar a las autoridades competentes de la UCG para los fines pertinentes.

CAPÍTULO III DE LOS USUARIOS

Art. 22.- Denominación. Se entiende por usuario o beneficiario:

- a. Las personas naturales que acudan de manera voluntaria o por derivación de la Defensoría Pública del Ecuador u otro Consultorio Jurídico Gratuito de la Red Complementaria para solicitar asesoría o patrocinio, de acuerdo a las líneas o materias de atención establecidas en este Reglamento.
- b. Las personas que requieran apoyo para la creación, desarrollo o consolidación de sus emprendimientos, de acuerdo a las líneas o materias de atención establecidas en este Reglamento.
- c. Instituciones y/o organismos públicos o privados que requieran la colaboración conjunta del Consultorio Jurídico Gratuito para brindar los servicios de asesoría y/o patrocinio legal a sus usuarios.

Art. 23.- Obligaciones de los usuarios. Serán obligaciones de los usuarios:

- a) Llenar y firmar los documentos establecidos en el Consultorio Jurídico Gratuito para la atención de su trámite;
- b) Entrevistarse con el coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito para la evaluación y calificación de su caso;
- c) Suscribir el acta y/o documento que autoriza la prestación de los servicios de asesoría y/o patrocinio del Consultorio Jurídico Gratuito, en el que se establecerá la responsabilidad del usuario de acudir a las audiencias y diligencias requeridas en su caso; caso contrario, la ausencia del usuario se considerará como abandono del patrocinio;
- d) Mantener un comportamiento respetuoso con el equipo encargado del Consultorio Jurídico Gratuito;

- e) Mantener la comunicación periódica con el abogado tutor y/o practicante para el desarrollo de su caso;
- f) Pagar directamente a las entidades que correspondan: los costos por servicios notariales o de registros de la propiedad, las costas procesales, o aquellos que se deriven de la actividad procesal.

Art. 24.- Prohibiciones de los usuarios. Está prohibido para los usuarios del Consultorio Jurídico Gratuito incumplir con las obligaciones establecidas en el Artículo 23 del presente reglamento y entregar dinero u obsequios a cualquier integrante del Consultorio Jurídico Gratuito.

De haber incumplimiento de parte del usuario de alguna de las obligaciones o prohibiciones, se dará por terminada la asesoría y/o patrocinio de la causa previa comunicación escrita a la Defensoría Pública.

Art. 25.- Comunicación con el usuario. El Consultorio Jurídico Gratuito mantendrá obligatoriamente una constante comunicación con los usuarios del servicio brindado a través de correo electrónico, vía telefónica u otro medio de contacto establecido en el formulario de inscripción.

Se establecerán también reuniones periódicas sobre el patrocinio con el personal a cargo de su caso, con el fin de mantener informado del avance y planificar posibles acciones a seguir en el mismo, todo lo cual constará en las hojas de control o bitácora que para el efecto se elabore y que se incorporará en el expediente de cada caso.

TÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO I DE LOS PRACTICANTES

Art. 26.- De los practicantes. Los practicantes son los estudiantes de la Carrera de Derecho de la Universidad que se encuentren debidamente matriculados y que, de acuerdo a los requisitos de su Malla Curricular, están habilitados para cursar las materias de *Prácticas Profesionales para Derecho y Servicio a la Comunidad para Derecho*.

Art. 27.- De las prácticas pre profesionales. Las actividades de las prácticas pre profesionales serán realizadas de manera ininterrumpida, desde la inscripción del estudiante en la materia hasta el cumplimiento de las horas requeridas en su plan de estudios o malla curricular.

El horario designado para la realización de las prácticas será fijado de acuerdo a la planificación institucional.

Art. 28.- De la exoneración de las prácticas pre profesionales en el Consejo de la Judicatura. De haberse completado la carga horaria mínima de prácticas pre profesionales establecidas en su malla curricular, los estudiantes podrán acceder a la exoneración de las prácticas pre profesionales requeridas por el Consejo de la Judicatura.

El Coordinador del Consultorio Jurídico, previa revisión de la Coordinación de Carrera de Derecho, entregará al Decanato de la Facultad los documentos que sustenten el cumplimiento de las horas de prácticas pre profesionales de los estudiantes.

La Facultad expedirá los certificados de cumplimiento y aprobación de prácticas profesionales y entregará a los estudiantes para fines de solicitar la exoneración de sus prácticas en el Consejo de la Judicatura.

Art. 29.- Responsabilidades de los practicantes. Será responsabilidad de los practicantes:

- a) Asistir al Consultorio Jurídico en los turnos de trabajo establecidos por el Coordinador;
- b) Atender las consultas de los usuarios que asistan al Consultorio Jurídico Gratuito, bajo el direccionamiento del personal administrativo;
- c) Cumplir, de manera puntual y responsable, con la gestión de trámites, causas, impulsos, procesos, visitas, investigaciones e informes asignados por el personal administrativo;
- d) Crear expedientes de las causas a su cargo y registrar en hojas de control o bitácoras todas las reuniones que se realicen con los usuarios;
- e) Informar oportunamente al personal administrativo de los casos a su cargo cuya paralización procesal amenace la declaratoria judicial de abandono o nulidad;
- f) Verificar el oportuno ingreso de boletas de notificación u otros documentos correspondientes a los procesos asignados;

- g) Asistir a reuniones convocadas por el personal administrativo durante el desarrollo de sus prácticas preprofesionales;
- h) Guardar la debida custodia y reserva de la información personal y confidencial de los usuarios manejadas en las causas asignadas;
- i) Tratar a los usuarios con respeto y diligencia;
- j) Cumplir con las actividades y proyectos de vinculación con la comunidad que formen parte de las asignaturas Servicio a la Comunidad para Derecho;
- k) Elaborar y presentar informes periódicos mensuales del estado de todos los casos y atenciones asignadas y reasignadas, para fines de seguimiento del abogado tutor y el Coordinador, y como parte de la evaluación de su práctica pre profesional;
- l) Vestirse formalmente para la atención de usuarios;
- m) Cumplir con los protocolos, instructivos de atención del Consultorio Jurídico Gratuito al igual que la normativa pertinente de la Universidad Casa Grande;
- n) Las demás obligaciones que, como estudiante, debe cumplir de acuerdo a la normativa interna de la UCG;
- o) Las demás obligaciones que determine el personal administrativo, dentro de sus respectivas funciones.

Art. 30.- Prohibiciones. Están prohibidas las siguientes conductas para los integrantes del Consultorio Jurídico Gratuito, sean estudiantes o personal que forme parte de su estructura administrativa o académica:

- a) Requerir o aceptar dinero, obsequios, bienes, servicios o cualquier beneficio a cambio de asesoría y patrocinio legal;
- b) Requerir o aceptar dinero de los usuarios bajo el concepto de pagos de los costos por servicios notariales o de registros de la propiedad, las costas procesales, o aquellos que se deriven de la actividad procesal;
- c) Asesorar y/o patrocinar al usuario de forma externa al Consultorio Jurídico Gratuito;
- d) Abandonar, durante la jornada de labores, su puesto de atención al usuario, por motivos razonables o de fuerza mayor presentados por escrito y autorización previa;
- e) Denegar atención a los usuarios sin la debida motivación fundamentada y presentada por escrito al Coordinador y/o Abogado/a tutor/a;
- f) Ingerir y/o ingresar bebidas alcohólicas, tabaco y sustancias sujetas a fiscalización dentro del Consultorio Jurídico Gratuito;
- g) Realizar actividades distintas a las pertinentes y propias del Consultorio Jurídico Gratuito;

- h) Dar mal uso u ocasionar daños a los bienes y equipos del Consultorio Jurídico Gratuito, incluyendo equipos informáticos;
- i) Asumir conductas y actitudes discriminatorias contra compañeros y usuarios del Consultorio Jurídico Gratuito;
- j) Provocar reyertas, altercados u otros actos de irrespeto a la palabra u obra del personal y los usuarios del Consultorio Jurídico Gratuito;
- k) Violar la confidencialidad, o permitir la afectación, de los datos personales a los que tengan acceso como parte de sus responsabilidades o tareas asignadas;
- l) Las demás que impone la Ley Orgánica de Educación Superior, reglamentos, normativas expedidas por los organismos públicos, y normativa interna de la Universidad Casa Grande.

El cometimiento de alguna de las prohibiciones será considerado como una falta de conformidad a la normativa interna de la Universidad Casa Grande.

Art. 31.- Sanciones. Las sanciones y/o procesos disciplinarios por faltas cometidas por cualquier integrante del Consultorio Jurídico Gratuito serán impuestas conforme los procedimientos establecidos en la normativa interna de la Universidad Casa Grande.

CAPÍTULO II EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Art. 32.- De la evaluación de la práctica preprofesional. Las prácticas preprofesionales serán evaluadas de manera individual y cualitativa con el estatus de “Aprobado” o “Reprobado”.

Art. 33.- Requisitos de evaluación de la práctica preprofesional. Se tendrán en cuenta los siguientes requisitos.

1. Aprobación del número de horas establecidas en la malla curricular: los practicantes deberán cumplir con la totalidad de horas definidas en la malla curricular según corresponda.
2. Informes periódicos mensuales: los practicantes deberán llenar informes que indiquen el avance de las causas bajo su responsabilidad, cumpliendo con el formato establecido por el Coordinador del Consultorio Jurídico.
3. Informe final: los practicantes deberán realizar un informe final de las actividades realizadas en el Consultorio Jurídico Gratuito. Dicho informe será evaluado por el Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito.

4. Informe del Abogado tutor: el abogado tutor elaborará un informe al final de la práctica pre profesional del practicante que evalúe su desempeño.

Art. 34.- Criterios de evaluación de la práctica preprofesional. Los criterios para la aprobación de la práctica pre profesional son los siguientes:

1. Conocimientos jurídicos-legales adquiridos.
2. Expedientes y actuaciones realizadas por el practicante.
3. Asistencia, puntualidad a las actividades del Consultorio y trato adecuado a los usuarios.

El Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito definirá, a partir de los criterios de evaluación, las rúbricas y/o documentos que sirvan para la evaluación de la práctica preprofesional.

Art. 35.- Certificación de cumplimiento de horas de práctica preprofesional. Cuando el estudiante cumpla con los requisitos de evaluación de la práctica preprofesional, recibirá de la Facultad de Ciencias Políticas y Derecho el certificado de cumplimiento de horas de prácticas preprofesionales, documento que servirá para la exoneración de las prácticas preprofesionales del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO III EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE SERVICIO A LA COMUNIDAD

Art. 36.- De la evaluación de la práctica de servicio a la comunidad. Las prácticas de servicio a la comunidad estarán adscritas al Consultorio Jurídico Gratuito y serán evaluadas de manera individual y cualitativa con el estatus de “Aprobado” o “Reprobado”.

Art. 37.- Requisitos de evaluación de la práctica de servicio a la comunidad. Se tendrán en cuenta los siguientes requisitos.

1. Aprobación del número de horas establecidas en la malla curricular.
2. Informe final de actividad o proyecto de servicio a la comunidad: los practicantes deberán llenar informes finales con la realización de la actividad o proyecto de servicio a la comunidad.
3. Presentación del informe final: los practicantes deberán presentar su informe final a una instancia evaluadora definida por el Coordinador del Consultorio

Jurídico Gratuito y la Dirección General de Responsabilidad Social Universitaria y Vinculación con la Comunidad.

4. Informe del docente encargado del desempeño de los estudiantes.

Art. 38.- De las horas de práctica de servicio a la comunidad. Las horas de práctica de servicio a la comunidad para Derecho se sumarán a las horas de prácticas preprofesionales, según la malla curricular, mismas que deberán constar en el certificado de cumplimiento, conforme lo establecido en el Art. 35 del presente Reglamento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La evaluación y acreditación del Consultorio Jurídico Gratuito se sujetará a los parámetros y normas emitidas por la Defensoría Pública del Ecuador. El Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito liderará el proceso de evaluación y acreditación en coordinación con el Decanato de la Facultad.

SEGUNDA.- Las materias de atención, infraestructura, personal, metas de servicio del Consultorio Jurídico Gratuito, se implementarán de manera progresiva, conforme las necesidades institucionales y los recursos disponibles.

TERCERA.- Para todo aquello que no esté previsto en el presente Reglamento se aplicarán las disposiciones generales emitidas por la Defensoría Pública y las que determine la normativa interna de la Universidad Casa Grande.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los plazos para la implementación del Consultorio Jurídico iniciarán con la aprobación del presente Reglamento por parte del Consejo Universitario y la autorización de funcionamiento de la Defensoría Pública del Ecuador.

SEGUNDA.- La Dirección de Talento Humano, en coordinación con la Dirección General Administrativo Financiera y el Decanato de la Facultad de Ciencias Políticas y Derecho gestionarán la contratación del personal administrativo que integre el Consultorio Jurídico Gratuito.

TERCERA.- Los instructivos y procedimientos pertinentes para el funcionamiento del Consultorio Jurídico serán responsabilidad del Coordinador del Consultorio Jurídico

Gratuito con anuencia y aprobación del Decanato de la Facultad de Ciencias Políticas y Derecho.

Certificado que el presente Reglamento fue aprobado por Consejo Universitario de la Universidad Casa Grande No.CU-268A-2024 de fecha 14 de noviembre de 2024.



f.) Mgtr. Katia San Martín S.
Secretaria General