

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CONSIDERANDO

QUE, el Estatuto de la Universidad de Otavalo en el artículo 43 señala:
Serán funciones y atribuciones del Órgano Colegiado Superior literal **g)** expedir la normativa legal que requiera la universidad para su funcionamiento;


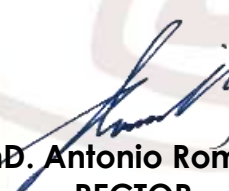
Expede la siguiente

RESOLUCIÓN N° 005-OCS-2022

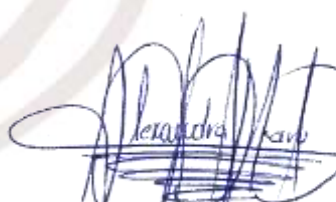
Art.1.- Aprobar las reformas incluidas al Reglamento del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo, adjunto a esta resolución.

Art.2.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción y de la ejecución se encargará el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo.

Expedida en la ciudad de Otavalo, a los veintidós días del mes de febrero de 2022.



PhD. Antonio Romillo Tarke
RECTOR



Esp. Alexandra Haro
SECRETARIA GENERAL



**REGLAMENTO REFORMADO DEL
CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO DE LA
UNIVERSIDAD DE OTAVALO**

Órgano Colegiado Superior

2022

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD DE OTAVALO

CONSIDERANDO:

QUE, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 355 establece: “El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte”.

QUE, el Código Orgánico de la Función Judicial en su artículo 292 señala: “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. 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”.

QUE, el Código Orgánico de la Función Judicial en su artículo 293 expresa: 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.

QUE, el Código Orgánico de la Función Judicial en su artículo 294 indica: "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".

QUE, el Estatuto de la Universidad de Otavalo en su artículo 7 literal c) consagra: "Realizar actividades de docencia, investigación y vinculación con la sociedad propias del que hacer universitario que propendan al desarrollo humano en procura de alcanzar niveles satisfactorios de calidad de vida".

Expide la siguiente

RESOLUCIÓN N° 005-OCS-2022

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art.1.-Ámbito. - El presente reglamento es de aplicación obligatoria para el personal administrativo, académico, estudiantes vinculantes y practicantes que conforman el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo.

Art.2.-Objeto. - Regular el adecuado funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo.

Art.3.-Misión. - Es un ente que brinda asesoramiento y patrocinio técnico legal a las personas de escasos recursos económicos a través de la participación de estudiantes vinculantes, practicantes, personal administrativo y académico, con la finalidad de coadyuvar y contribuir en la solución de conflictos legales de la comunidad y resolución de intereses.

Art.4.-Visión. - Ser el máximo referente para la solución de conflictos y representación legal a nivel local y regional, en materias autorizadas por la Defensoría Pública.

Art.5.- De los Valores compartidos. - El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo profesa los valores y principios de igualdad, inclusión, solidaridad, atención prioritaria a grupos vulnerables e históricamente excluidos, participación, unidad, gratuidad, calidad integral de los servicios de patrocinio y asesoramiento, en cumplimiento de las políticas institucional y demás normativa aplicable.

Art.6.- Del Funcionamiento. -El funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo estará a cargo de la Dirección de la Carrera de Derecho de la Universidad de Otavalo en coordinación con la Defensoría Pública.

Art.7.- De los Servicios. - El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo prestará los siguientes servicios:

- a) Asesoría legal a quienes la requieran y soliciten.
- b) Patrocinio legal a la comunidad de escasos recursos económicos, dentro del ámbito de las materias autorizadas por la Defensoría Pública, siendo estas:
 - Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia.
 - Movilidad Humana
 - Inquilinato
 - Laboral

- Penal
 - Violencia Intrafamiliar
- c) estudio, análisis y tramitación de causas dentro del ámbito de su competencia, con la participación directa de los estudiantes vinculantes y practicantes;
- d) contribuir a la formación teórico-práctica de los estudiantes de la Carrera de Derecho con el apoyo de los profesores e investigadores; y
- e) los demás servicios inherentes a su funcionamiento.

Art. 8.- De la Vinculación con la Sociedad.- El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo considerado como un proyecto de vinculación de la Carrera de Derecho, brindará sus servicios legalmente autorizados por la Defensoría Pública a las personas de escasos recursos económicos de forma eficiente y gratuita, así como también con la participación de los estudiantes vinculantes y practicantes realizarán campañas de difusión y socialización de los servicios que presta el Consultorio Jurídico Gratuito.

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Art.9.-De la Estructura orgánico funcional. - El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo tendrá la siguiente estructura orgánico-funcional:

- a) Coordinador de Consultorio Jurídico;
- b) secretario;
- c) abogados;
- d) trabajador social;
- e) psicólogo;
- f) estudiantes vinculantes y practicantes; y de forma adscrita,
- g) director del Centro de Mediación.

El profesor investigador a cargo del Proyecto de Vinculación con la Sociedad "Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo", supervisará y definirá las estrategias y pautas tendientes a cumplir los objetivos del referido proyecto, así como, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este reglamento, el reglamento de vinculación con la sociedad y demás normativa correspondiente.

CAPÍTULO III FUNCIONES Y ATRIBUCIONES

Art.10.- Del Coordinador del Consultorio Jurídico. - Es el abogado designado por el rector para gestionar, planificar, dirigir y el cumplimiento de las actividades inherentes al funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito.

Art.11.- De las Funciones y atribuciones del Coordinador del Consultorio Jurídico. - Serán las siguientes:

- a) supervisar las actividades diarias que realiza el personal administrativo y los estudiantes vinculantes y practicantes;
- b) llevar el registro de asistencia diaria de cada uno de los practicantes y vinculantes y remitir mensualmente dicha información al coordinador del proyecto de vinculación, al responsable de prácticas pre profesionales y al coordinador de vinculación de la carrera de Derecho;
- c) certificar a los estudiantes de prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad el número de horas realizadas en el Consultorio Jurídico Gratuito;
- d) distribuir y asignar las causas derivadas por la Defensoría Pública y de usuarios particulares a los abogados responsables;
- e) planificar y organizar la comparecencia a las audiencias de los abogados y de los estudiantes de prácticas preprofesionales y de vinculación de manera equitativa;

- f) establecer un cronograma de vacaciones anuales del personal administrativo del Consultorio Jurídico Gratuito para su normal funcionamiento;
- g) presentar todo informe requerido por la Defensoría Pública;
- h) entregar todo informe requerido por los agentes internos o externos vinculados al proyecto;
- i) asignar y reasignar causas para el análisis de los estudiantes las cuales estarán debidamente supervisadas por los abogados responsables y los docentes tutores;
- j) responsabilizarse del uso de los gafetes de los estudiantes de prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad, así como su correcto uso;
- k) realizar la evaluación periódica mensual a los estudiantes de prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad sobre su desempeño en el Consultorio Jurídico Gratuito;
- l) evaluar trimestralmente el desempeño de los abogados en el cual se analizará el cumplimiento de las audiencias, la asesoría legal y consejo jurídico;
- m) organizar y distribuir, con el apoyo de la secretaría, las boletas remitidas al casillero judicial físico y al correo electrónico del Consultorio Jurídico Gratuito; y,
- n) las demás funciones que en pertinencia de su cargo sean de beneficio exclusivo para el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo y la carrera de Derecho.

Art.12.-Del Secretario. - Es el profesional designado por el rector y es el responsable de la gestión administrativa y documental del Consultorio Jurídico Gratuito.

Art.13.-De las atribuciones y responsabilidades del Secretario. - Serán las siguientes:

- a) custodiar el archivo activo y pasivo de las causas tramitadas por el Consultorio Jurídico Gratuito;
- b) ingresar las causas asesoradas y patrocinadas al sistema informático de seguimiento de causas del Consultorio Jurídico;
- c) recepción de solicitudes de asistencia jurídica por parte de los usuarios;
- d) agendar de forma digital las audiencias de los abogados del Consultorio Jurídico Gratuito;
- e) manejo y distribución de los materiales de oficina al personal del Consultorio Jurídico Gratuito;
- f) controlar e emitir informes mensuales de los tickets de movilización requeridos por el personal del Consultorio Jurídico para el cumplimiento de sus actividades;
- g) elevar las actas de cada una de las reuniones del Consultorio Jurídico Gratuito; y
- h) Las demás funciones que en pertinencia de su cargo sean de beneficio exclusivo para el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo y la carrera de Derecho.

Art.14.- Del abogado. - Es el profesional encargado del asesoramiento y patrocinio de las causas en materias autorizadas por la Defensoría Pública, así como también, de la supervisión y control de las tareas y diligencias asignadas a los estudiantes vinculantes y practicantes del Consultorio Jurídico.

Art.15.- De las Funciones del Abogado. - Serán las siguientes:

- a) actuar correctamente en el desempeño de sus actividades laborales, brindando una correcta asesoría, patrocinio y concejo jurídico;
- b) cumplir con todas y cada una de las actividades asignadas por el coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito;

- c) asesorar y retroalimentar a los estudiantes vinculantes y practicantes de las actividades y diligencias realizadas;
- d) llevar a conocimiento del Coordinador del Proyecto las causas que por su naturaleza son de un tratamiento especial;
- e) solicitar al Coordinador del Consultorio Jurídico reuniones periódicas mensuales de trabajo, para el correcto funcionamiento de este; y
- f) asistir a las diligencias que se señalen en los respectivos casos del Consultorio Jurídico Gratuito; y,
- g) cumplir con todas las funciones inherente a sus funciones y las encargadas por el Coordinador del Consultorio Jurídico.
- h) Art. 16.- Del Trabajador Social.** - Es el profesional encargado de brindar ayuda técnica a usuarios del Consultorio Jurídico Gratuito en situación de vulnerabilidad, y buscar juntamente con los abogados responsables planes de intervención.

Art. 17.- De las funciones del Trabajador Social. - Serán las siguientes:

- a) brindar atención a los usuarios derivados del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo;
- b) emitir fichas de atención requeridas por el abogado responsable o Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito;
- c) dar seguimiento a los casos atendidos; y,
- d) cumplir con todas las funciones inherente a sus cargos.

Art. 18.- Del Psicólogo. - Es el profesional encargado de brindar ayuda técnica, examinar, evaluar y diagnosticar trastornos emocionales, de comportamiento y mentales a usuarios del Consultorio Jurídico Gratuito, y así buscar juntamente con los abogados responsables los planes de intervención.

Art. 19.- De las funciones del Psicólogo. - Serán las siguientes:

- a) brindar atención a los usuarios derivados del Consultorio Jurídico Gratuito;

- b) emitir fichas de atención requeridas por el Abogado responsable o Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito;
- c) dar seguimiento a los casos atendidos; y,
- d) cumplir con todas las funciones inherente a sus cargos.

CAPÍTULO IV DE LOS VINCULANTES Y PRACTICANTES

Art.20.- De los vinculantes y practicantes- Serán estudiantes vinculantes y practicantes del Consultorio Jurídico, aquellos estudiantes de la Universidad de Otavalo que estén legalmente matriculados en la en la carrera de Derecho, quienes solicitarán al Director de Carrera y/o Subdirector de la carrera participar en el proyecto de vinculación.

Las actividades de práctica y vinculación se realizarán de forma ininterrumpida por un plazo no menor a treinta días y tres horas diarias.

Art. 21.-De los Deberes y Obligaciones. - Serán las siguientes:

- a) cumplir con el horario fijado por el coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito para el desarrollo de sus horas de vinculación, prácticas preprofesional y exoneración.
- b) elaborar informes periódicos y finales sobre sus actividades de vinculación y prácticas preprofesionales y deberán ser presentados al Coordinador del Consultorio;
- c) brindar atención y servicio legal de calidez y calidad a los usuarios del Consultorio Jurídico Gratuito; y
- d) asistir puntualmente a las actividades asignadas, diligencias y audiencias con los respectivos gafetes de la institución.

Los estudiantes vinculantes y practicantes podrán dirigir al Coordinador del Proyecto Consultorio Jurídico quejas, peticiones o propuestas por escrito de forma motivada.

CAPÍTULO V INDUCCIÓN AL PERSONAL

Art.22.- De la Inducción al personal. - Es un proceso destinado a la formación y capacitación dirigido hacia los estudiantes vinculantes y practicantes, profesores e investigadores y personal administrativos que ingresen al proyecto de vinculación Consultorio Jurídico Gratuito.

Art.23.- Del Proceso de inducción. - Será el siguiente:

- a) el coordinador de vinculación de la carrera de Derecho, será el responsable de realizar el proceso de inducción dentro del término de 3 días contados a partir del ingreso de nuevos estudiantes vinculantes y practicantes del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo;
- b) la inducción consiste en una explicación de manera clara y precisa de la misión, visión, objetivos, principios, valores, actividades planificadas y gestión del proyecto de vinculación Consultorio Jurídico Gratuito, así como también, se indicarán las formas de control y monitoreo académico para que el estudiante vinculante y practicante logre el cumplimiento de sus horas; y
- c) una vez realizado el proceso de inducción, el coordinador de vinculación con la sociedad en un plazo de 48 horas elaborará un acta, que será notificada al Coordinador del Consultorio Jurídico, quien en un plazo no mayor a 72 horas emitirá un certificado a los participantes.

CAPÍTULO VI POLÍTICAS DE ATENCIÓN E INSTALACIONES

Art.24.- De las Políticas de atención al usuario. - Las políticas de atención al usuario se fundamentan en un proceso de atención con criterios de: confidencialidad, respeto, empleo de tiempo óptimo, lenguaje adecuado y orientación en relación con los servicios prestados por el Consultorio Jurídico Gratuito de Universidad de Otavalo.

Art.25.- Del proceso de atención al usuario. - Será el siguiente:

- a) el coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito designará a un estudiante practicante como responsable del primer acogimiento a los usuarios, quien recibirá al usuario en aras de orientarlo sobre los servicios que brinda el Consultorio Jurídico Gratuito;
- b) el estudiante practicante de forma inmediata receptorá los datos generales del usuario y los pondrá en conocimiento del Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito, quien de ser el caso asignará la causa a un estudiante vinculante o practicante, así como al respectivo abogado que supervisará personalmente dicha causa; y,
- c) el estudiante designado como responsable de la causa deberá cumplir con el seguimiento del proceso con la finalidad de desarrollar la asesoría o patrocinio hasta su conclusión, bajo la supervisión del abogado.

Art.26.- De los usuarios con discapacidad. - Son usuarios que justifican su condición de discapacidad con la presentación del certificado de la instancia estatal competente, mismos que por dicha condición son sujetos de atención prioritaria y su atención cumplirá con los siguientes criterios:

- a) ayuda y orientación del ingreso a las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito por parte del personal que labora en el mismo;
- b) garantizar la accesibilidad de consultas y asesoramiento de causas vía telefónica, para evitar el constante traslado del usuario con discapacidad a las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito; y
- c) se propenderá a la ponderación de sus derechos para la atención inmediata para eliminar tiempos de espera en turnos.

CAPÍTULO VII DEL ARCHIVO

Art.27.- Del archivo. - El archivo del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo, estará conformado por los expedientes judiciales en sus respectivas instancias: activos, intermedios y pasivos, demás documentación propia, relacionada con actos administrativos internos de esta dependencia. El archivo contará con una estructura adecuada para la conservación, manejo organizado de acuerdo con las técnicas archivistas correspondientes y su acceso será exclusivo para el personal autorizado por el Coordinador.

Considerándose como activas todas las causas que han sido motivadas desde su presentación hasta la fecha, causas intermedias aquellas que no han sido motivadas hasta la fecha, pero, que aún tienen vigencia de acuerdo con el momento procesal que se observe, y finalmente el archivo pasivo, están consideradas todas aquellas causas que han sido concluidas en su totalidad, o han sido registradas con cambio o sustitución de abogados.

Art.28.- De la codificación de los expedientes.- Todos los expedientes estarán debidamente clasificados en orden cronológico-alfabético-secuencial, es decir, numérico-alfabético-numérico, y se lo leerá así: cronológico, (fecha de inicio), orden alfabético (tres primeras iniciales del usuario) y finalmente identificado con el número de proceso judicial, y se lo identificará de la siguiente manera: 2011-AAA-0123 FNA en casos de Familia, Niñez y Adolescencia, 2011-AAA-0123 VI en casos de Violencia Intrafamiliar, 2011-AAA-0123 L en casos de Laboral, 2011-AAA-0123 MH en casos de Movilidad Humana, 2011-AAA-0123 I en casos de Inquilinato y 2011-AAA-0123 P en casos de Penal.

Art.29.- De la prestación interna de los expedientes. - La prestación temporal de los expedientes judiciales y/o causas del archivo a los abogados, practicantes, docentes y estudiantes de la carrera de Derecho se lo realizará exclusivamente en las dependencias del Consultorio Jurídico.

Art.30.- Procedimiento de prestación de expedientes. - Las personas interesadas deberán cumplir obligatoriamente con el registro de préstamo

– devolución de los procesos facilitados, a través del registro de su firma, rúbrica, presentación de cédula de identidad y/o carné estudiantil, caso contrario estos procesos no serán prestados.

Art.31.- Restricción a la prestación de expedientes. - El Secretario del consultorio jurídico podrá restringir el préstamo a los expedientes, previo análisis y autorización del coordinador.

En estos casos, el responsable del archivo brindará soluciones para satisfacer estos requerimientos.

CAPÍTULO VIII DE LA EVALUACIÓN

Art.32.- De la Evaluación- La evaluación es el proceso mediante el cual se verifica la actuación de los estudiantes vinculantes y practicantes, de los abogados y los profesores tutores del Consultorio Jurídico Gratuito.

Art.33.- De la evaluación a los estudiantes vinculantes y practicantes. - La evaluación a los estudiantes vinculantes y practicantes, se realizará mensualmente por parte del Coordinador del Consultorio Jurídico, observando los siguientes aspectos:

- a) cumplimiento del horario;
- b) imagen personal;
- c) calidad de atención;
- d) manejo del proceso; y
- e) satisfacción del usuario.

Art.34.- De la evaluación del personal del Consultorio Jurídico Gratuito. - La evaluación al personal del Consultorio Jurídico Gratuito, se realizará trimestralmente por parte del Coordinador del Consultorio Jurídico, observando los siguientes aspectos:

- a) cumplimiento del horario;
- b) imagen personal;

- c) calidad de atención;
- d) supervisión del proceso;
- e) satisfacción del usuario; y
- f) cumplimiento de sus responsabilidades.

Art.35.- De la evaluación al Coordinador del Consultorio Jurídico. - La evaluación al Coordinador del Consultorio Jurídico, se realizará trimestralmente por parte Director de la Carrera de Derecho, observando los siguientes aspectos:

- a) cumplimiento del horario;
- b) imagen personal;
- c) calidad de atención;
- d) supervisión de los procesos, actividades y del personal;
- e) satisfacción de los usuarios;
- f) cumplimiento de sus responsabilidades; y
- g) entrega oportuna de informes.

CAPÍTULO IX

SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS Y MEJORAMIENTO CONTINUO

Art.36.- Del usuario. - El usuario es la persona o grupo de personas que tiene acude al Consultorio Jurídico Gratuito con la finalidad de obtener información, asesoría o patrocinio jurídico. El usuario podrá evaluar el servicio prestado por el Consultorio Jurídico Gratuito, conforme a los mecanismos e indicadores de satisfacción establecidos en esta normativa.

Art.37.- De los mecanismos de medición, evaluación y mejoramiento de los servicios. Es el canal permanente de medición, evaluación y mejoramiento de la satisfacción de los usuarios frente al servicio prestado por el Consultorio Jurídico Gratuito, para ello cuenta con los siguientes mecanismos:

- a) reporte de calificaciones del abogado, que se sujeta a una escala de los siguientes indicadores: a) Excelente, b) Bueno, c)

Regular, d) Malo, el cual será activado una vez concluida la atención; y

- b) buzón de sugerencias, quejas y recomendaciones el cual estará ubicado en un lugar visible para los usuarios.

Art.38.- Del proceso de mejoramiento. - El Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito será el responsable de hacer el seguimiento mensual de los reportes de calificaciones de los abogados y de las sugerencias realizadas a través del buzón de sugerencias, quejas y recomendaciones.

De los resultados obtenidos se realizarán planes de acción o mejoras del servicio prestado y canalizara la aplicación de las medidas correctivas o preventivas, conforme las políticas institucionales.

CAPÍTULO X DE LAS SUGERENCIAS Y QUEJAS

Art. 39.- De las sugerencias. – Las sugerencias es el acto a través del cual los usuarios realizan un planteamiento o propuesta sobre los servicios brindados por el Consultorio Jurídico Gratuito.

Art.40.- De las quejas. - Las quejas es el acto a través del cual un usuario insatisfecho del servicio recibido por el Consultorio Jurídico Gratuito pone en conocimiento de los actos o hechos que a su criterio rompen con los criterios propios de un buen servicio.

Art.41.- Del contenido de la sugerencia y/o queja. - Las sugerencias y/o quejas en sentido general para ser tramitadas por lo menos contarán con lo siguiente:

- a) nombres y apellidos de la persona que presenta la sugerencia y/o queja;
- b) número de teléfono fijo, celular o correo electrónico de la persona que presenta la sugerencia y/o queja;
- c) nombres y apellidos de la persona contra quien se realiza la sugerencia y/o queja;

- d) descripción breve de los hechos que motivan la sugerencia y/o queja; y
- e) firma de quien propone la sugerencia y/o queja.

Art.42.- De las quejas de los estudiantes vinculantes y practicantes. - Son aquellas planteadas por un usuario en contra de un estudiante vinculante o practicante, la cual será tramitada de la siguiente manera:

- a) recibida la queja, el Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito, en el término de 3 días correrá traslado con la queja al Director de Carrera, así como al estudiante vinculante o practicante contra quien se dirige;
- b) el Director de la Carrera de Derecho en un plazo de 24 horas pondrá en conocimiento de lo ocurrido ante la Comisión de Ética, instancia donde se dará el trámite correspondiente.

Art.43.- De las quejas en contra del Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito, Secretario Abogado y Abogado. - Son aquellas planteadas por un usuario en contra del Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito, Secretario y/o Abogado o Abogado, la cual será tramitada de la siguiente manera:

- a) el Director de la Carrera de Derecho en un plazo de 24 horas pondrá en conocimiento de lo ocurrido ante la Comisión de Ética, instancia donde se dará el trámite correspondiente.

DISPOSICIÓN GENERAL

PRIMERA. - Se prohíbe solicitar o recibir dinero, bienes, servicios o cualquier beneficio a cambio del asesoramiento o consejo legal que se realice en el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad de Otavalo.

SEGUNDA. - Para la aplicación de lo dispuesto en este reglamento, el Coordinador del Consultorio Jurídico Gratuito emitirá las directrices necesarias para la elaboración de fichas de seguimiento e instructivos necesarios para el cumplimiento de los objetivos establecidos.

TERCERA. - Las horas de práctica preprofesional requeridas para exoneración son aquellas reguladas por el Consejo de Judicatura

CUARTA. - Deróguense todas las disposiciones internas de mayor o menor jerarquía que se contrapongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

QUINTA. - Todo lo no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el Órgano Colegiado Superior.

Reformado por el Órgano Colegiado Superior a los 22 días del mes de febrero del 2022.



PhD. Antonio Romillo Tarke
RECTOR



Esp. Alexandra Haro
SECRETARIA GENERAL