

**REGLAMENTO INTERNO DEL CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO  
UNIVERSIDAD LAICA ELOY ALFARO DE MANABÍ – MANTA  
FACULTAD DE DERECHO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, expresa: “La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de las competencias y capacidades, para crear y trabajar.

La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional.

**Que**, el artículo 39 inciso primero de la norma suprema, señala que el Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes y promoverá su efectivo ejercicio a través de programas y políticas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público (...).

**Que**, el artículo 75 Ibidem dispone, “Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley.”

**Que**, el artículo 168 de la Constitución de la República del Ecuador determina, “La administración de justicia, en el cumplimiento de sus deberes y en el ejercicio de sus atribuciones, aplicará los siguientes principios: numeral 4. El acceso a la administración de justicia será gratuito. La ley establecerá el régimen de costas procesales.”

**Que**, el artículo 193 de la Constitución de la República del Ecuador determina, “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.”

**Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador determina, “El Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica

1



y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.”

**Que**, el artículo 286 del Código Orgánico de la Función Judicial en los numerales 8 y 9, establece como funciones de la Defensoría Pública autorizar y supervisar el funcionamiento de los servicios jurídicos prestados en beneficio de personas de escasos recursos económicos o grupos que requieren atención prioritaria por parte de personas o instituciones distintas de las Defensoría Pública; además debe establecer los estándares de calidad y normas de funcionamiento para la prestación de servicio de defensa pública por personas o instituciones distintas de la Defensoría Pública y realizar evaluaciones periódicas de los mismos. Las observaciones que haga la Defensoría Pública son de cumplimiento obligatorio.

**Que**, el artículo 292 del Código Orgánico de la Función Judicial determina, “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.”

**Que**, el artículo 293 del Código Orgánico de la Función Judicial determina, “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.”

**Que**, el artículo 294 Ibidem manifiesta; “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 artículo 339 de la citada norma, prescribe; “Los y las egresadas de las carreras de Derecho o Ciencias Jurídicas deben 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 o nacionalidades indígenas que ejerzan funciones jurisdiccionales, las mismas que siempre deberán guardar relación con la asistencia legal.

3

Este servicio para la ciudadanía será requisito indispensable, para obtener el título profesional, según el Reglamento que para el efecto dictará el Consejo de la Judicatura.

**Que**, el artículo 340 del mismo Código determina, “El año de asistencia legal comunitaria constituye un modo de restituir en parte a la sociedad ecuatoriana el beneficio de la educación superior recibida de ella y por constituir la abogacía una función social al servicio de la justicia y del derecho.” (...).

**Que**, el artículo 342 del Código Orgánico de la Función Judicial determina, “El egresado de derecho podrá exonerarse de cumplir con el año de prácticas preprofesionales, si es que acredita haber prestado sus servicios durante por lo menos dos años en un consultorio jurídico gratuito de una universidad, o haber realizado pasantía por igual tiempo en una unidad judicial.”

**Que**, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina, “Como requisito previo a la obtención del título, 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.”

**Que**, el artículo 5 párrafo tercero del Reglamento Codificado del Régimen Académico aprobado por el CES dispone; “El enfoque de Derechos con equidad prioriza la atención a las personas y grupos vulnerables: mujeres, pueblos y nacionalidades, niñez y juventud, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas diversas debido a identidad por su sexo, género y orientación sexual, enfoque de poblaciones en riesgo de la salud, entre otros.”

**Que**, el Reglamento de Régimen Académico aprobado dispone en el artículo 42 manifiesta: “Prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel. - Las prácticas preprofesionales y pasantías 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.” (...)

**Que**, el artículo 4 del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de las y los Egresados de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas emitido por el Consejo de la Judicatura, dispone; “Para los efectos de este reglamento se establecen las siguientes definiciones:

4

- **Práctica Pre Profesional.** - Se define como la contribución activa de las y los egresados de Derecho, así como, la restitución en parte a la sociedad ecuatoriana, constituyéndose en un compromiso ineludible de los futuros profesionales del Derecho hacia una mejor justicia y una democratización del derecho;
- **Practicante.** - Es la o el egresado o abogado graduado en el extranjero que, habiéndose postulado en el sistema informático establecido para el Programa de Prácticas Pre Profesionales, fue aceptado por el Consejo de la Judicatura y se encuentra desarrollando sus prácticas en la institución que el Consejo de la Judicatura le asignó;
- **Abandono.** - Se considera que la o el practicante abandona el programa de prácticas preprofesionales, cuando de manera injustificada no asista tres (3) o más días consecutivos o que su inasistencia no justificada sea de cuatro (4) o más días no consecutivos dentro del mismo mes;
- **Suspensión.** - Es aquella interrupción del período de la Práctica Pre Profesional, cuando el practicante ha incurrido en las causales determinada en el artículo 13 de este reglamento;
- **Renuncia.** - Constituye el cese de actividades voluntarias del practicante en el programa.”

**Que**, el artículo 17 del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de las y los Egresados de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas determina, “El Pleno del Consejo de la Judicatura establecerá el monto de la compensación económica prevista en el Código Orgánico de la Función Judicial en base al informe que para cada ciclo presente la Escuela de la Función Judicial.

Del monto que perciba el practicante se descontará su afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

La o el practicante que fuere servidor público no podrá percibir la compensación económica determinada en el inciso anterior.”



5

**Que**, el artículo 18 del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de las y los Egresados de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas determina, “La duración obligatoria de las prácticas pre profesionales será de un año lectivo equivalente por lo menos a 500 horas, con una intensidad horaria de 40 horas al mes, en períodos de por lo menos 2 horas diarias.- Sin perjuicio de lo establecido en el inciso precedente, el practicante podrá realizar jornadas intensivas para agilizar el cumplimiento del total de horas de la Práctica Pre Profesional.”

**Que**, el artículo 19 del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de las y los Egresados de las Facultades de Jurisprudencia, Derecho y Ciencias Jurídicas determina, “El egresado podrá acceder a la exoneración de las prácticas preprofesionales 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 preprofesionales, 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 Practicas Pre Profesionales.”

**Que**, el artículo 57 del Reglamento de Régimen Académico de la ULEAM determina, “Las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimiento 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, sean estos públicos, mixtos, o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos componentes:

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

**Que**, es necesario reformar el Reglamento Interno del Consultorio Jurídico Gratuito de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar de la carrera

de Derecho de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, de conformidad con el marco jurídico institucional y las transformaciones económicas, educativas, culturales, políticas, sociales que vive el país.

En ejercicio de sus atribuciones legales, señaladas en el artículo 167.2 del Estatuto Universitario en vigencia, Resuelve:

6

**APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DEL CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, DERECHO Y BIENESTAR DE LA CARRERA DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD LAICA “ELOY ALFARO” DE MANABÍ-MANTA**

**TÍTULO I  
NATURALEZA DEL CONSULTORIO JURÍDICO GRATUITO**

**CAPÍTULO I  
DE LA MISIÓN Y VISIÓN**

**Art. 1.- MISIÓN:**

El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, el cual es parte de la Carrera de Derecho; se constituye como un laboratorio, responsable de la formación práctica y humanística de los estudiantes, donde adquieren elementos objetivos del ejercicio profesional enfocado a brindar acceso a la justicia a personas en situación de vulnerabilidad y grupos de atención prioritaria a nivel local con un talento humano comprometido y calificado en el ejercicio profesional, además brinda servicios de asesorías y patrocinio jurídico gratuito de calidad enfocados en fortalecer el acceso a la justicia y garantizar la tutela efectiva, para aquellos que no pueden costear servicios profesionales de un abogado.

## Art. 2.- VISIÓN:

La proyección del Consultorio Jurídico Gratuito es consolidarse como referente a nivel nacional, a través de un modelo de gestión en la prestación servicios de asesorías, patrocinio legal gratuitos y acompañamiento a grupos de atención prioritaria y en situación de vulnerabilidad, buscando integrar de manera ecuánime a la academia con la sociedad, formando juristas íntegros, críticos y comprometidos con la transformación social y el fortalecimiento del Estado de Derecho.

7

El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí será un espacio dinámico de aprendizaje, investigación y acción social que incida de manera positiva en el sistema de justicia y en la vida de las personas.

### CAPÍTULO II DEL ÁMBITO LOS OBJETIVOS, SERVICIOS E INTEGRACIÓN

**Art. 3.- Ámbito.** - El presente reglamento regula la organización, funcionamiento y evaluación de las actividades del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, para los egresados y estudiantes que se encuentren cursando los dos últimos semestres conforme el artículo 339 del Código Orgánico de la Función Judicial que realizan sus prácticas preprofesionales en el Consultorio Jurídico Gratuito de la ULEAM.

**Art. 4.- Interpretación.** - En la interpretación y aplicación de este reglamento, se observarán los principios de transparencia, igualdad y no discriminación, probidad, servicio a la colectividad e interculturalidad.

**Art. 5.- Objeto.**- El presente reglamento fija las normas y regulaciones básicas de dirección, organización y ejecución del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, amparado en lo que establece el Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar de la Universidad, estatuto de la ULEAM, Código Orgánico de la Función Judicial, Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior, Reglamento Prácticas Pre Profesionales a Egresados Facultad Derecho y demás normativas legales aplicables.

El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí de acuerdo con la Ley, podrá celebrar convenio con instituciones del sector público y privado para el cumplimiento de sus objetivos, así como para brindar servicios complementarios afines a su gestión, fundamentado en el artículo 198 del Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

**Art. 6.- Los objetivos del Consultorio Jurídico Gratuito son:**

8

- ❖ Brindar asesoría y patrocinio legal gratuito a personas de escasos recursos económicos, promoviendo el acceso a la justicia y fortaleciendo la formación práctica de los estudiantes de la carrera de Derecho en el marco del servicio a la comunidad.
- ❖ Garantizar el acceso a la justicia de personas en situación de vulnerabilidad, a través de la atención legal gratuita y oportuna.
- ❖ Ofrecer orientación jurídica en diversas áreas del Derecho (civil, penal, laboral, familia, constitucional, movilidad, entre otras)
- ❖ Fortalecer los conocimientos teórico-prácticos académicos adquiridos por los estudiantes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje impartidos en las aulas de la Carrera de Derecho de la ULEAM.
- ❖ Lograr que los estudiantes durante su período de prácticas preprofesionales en el Consultorio Jurídico Gratuito de la ULEAM se familiaricen con las teorías jurídicas que en materia procesal se aplican en nuestro ordenamiento jurídico.
- ❖ Consolidar con la práctica, los conocimientos adquiridos en la Carrera de Derecho, mejorando las destrezas en materia de litigación oral a fin de que inicie con seguridad su ejercicio profesional.
- ❖ Contribuir a través de un proceso de capacitación, al desarrollo de un sistema de técnicas de argumentación jurídica, para que estén preparados para el ejercicio profesional.
- ❖ Brindar a los estudiantes la oportunidad de asistir, con autorización del Director del Consultorio Jurídico Gratuito a los diferentes Juzgados, Fiscalías, y demás dependencias de la Judicatura en la Ciudad de Manta, incluyendo el perímetro a las dependencias administrativas.
- ❖ Dar asesorías jurídicas en todas las áreas o materias legales, debidamente autorizadas por la Defensoría Pública y las Autoridades competentes de la ULEAM.
- ❖ Proporcionar patrocinio legal a los ciudadanos de escasos recursos económicos en las áreas autorizadas por la Defensoría Pública y las Autoridades Pertinentes de la ULEAM.
- ❖ Brindar asistencias jurídicas en cualquier área, a personas que se encuentran en estado vulnerable, previa evaluación de un equipo técnico social que se conformará para efecto.

**Art. 7.- Gratuidad.-** Los servicios que presta el Consultorio Jurídico Gratuito, son totalmente gratuitos de conformidad a lo estipulado por las Autoridades de la ULEAM y la Defensoría Pública, por lo tanto no se podrá exigir, ni percibir dinero, bienes, retribución, gratificación, donativos, dadas o servicios de cualquier naturaleza de las personas, grupos colectivos, organizaciones o instituciones que se hayan beneficiado con la atención del mismo, de acuerdo a lo establecido al artículo 199 del Estatuto de esta IES.

**Art. 8.-** La atención del Consultorio Jurídico Gratuito, se regirá por los principios de servicio social, sensibilidad, compromiso social, calidad, calidez, eficiencia y honradez.

## TÍTULO II ORGANIZACIÓN

### CAPÍTULO I DE SU ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES DE RESPONSABILIDADES

**Art. 9.-** Conforme lo establecido en el artículo 197 del Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí; “El Consultorio Jurídico es un servicio integral que tiene por objeto la práctica forense y preprofesional de los estudiantes que estén cursando los dos últimos niveles de estudio de la Carrera de Derecho y áreas de conocimiento a fines de la Universidad, contribuyendo al desarrollo, formación intelectual y educativa de la comunidad en el marco de dialogo de saberes del pensamiento y avances científicos- tecnológicos, locales y regionales.

**Art. 10.- Organización Interna.** - El Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, de acuerdo con lo establecido en el artículo 201 del Estatuto de la IES estará integrado por:

- a. Director General;
- b. Docentes tutores;
- c. Secretario;
- d. Personal Jurídico;
- e. Personal administrativo;
- f. Estudiantes practicantes;

**Art. 11.- Jornada de Atención.** - La atención del Consultorio Jurídico Gratuito, atención de casos, asesoramientos, prestación de servicios será permanente y articulada al horario del trabajo del Consejo de la Judicatura, como también se considerarán los protocolos de la IES y de esta dependencia. Su jornada de



atención será de 8 horas diarias, durante la semana laboral de lunes a viernes y por jornadas excepcionales dispuestas por el Director General, cuando sea necesario.

**Art. 12.- Responsabilidades.** - El abogado patrocinador y el practicante a cuyo cargo se encuentra el patrocinio y asesoría de alguna causa, asumen personalmente las responsabilidades propias del ejercicio y las prácticas respectivamente. El copatrocinio con uno o más abogados patrocinadores o docentes tutores parte del Consultorio Jurídico Gratuito no libera de la responsabilidad del titular.

10

**Art. 13.- Evaluación del Personal.** - Conforme lo establecido por la IES, referente a los períodos de evaluación, el personal del Consultorio Jurídico Gratuito será evaluado según los tiempos, procedimientos y parámetros que establezca la Dirección de Talento Humano de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

**Art. 14.- Profesores de Apoyo.** - De acuerdo con el convenio multidisciplinario, firmado con las diferentes unidades académicas de esta IES, el Director del Consultorio Jurídico Gratuito podrá solicitar a los Decanos de las diferentes Facultades de la Universidad profesores de apoyo requerido de acuerdo con la especialidad en la materia que se requiera, para que, con cargo en horas de docencia, colaboren en seminarios, asesoría en determinado caso, asistencia o talleres de capacitación.

## CAPÍTULO II DE LA ATENCIÓN

**Art. 15.- Horario de atención.** - La atención del Consultorio Jurídico Gratuito será permanente y articulada al horario del trabajo del Consejo de la Judicatura, de acuerdo con las horas laborables de las instituciones públicas.

08h00 a 17h00

**Art. 16.- Procedimiento para la atención y seguimiento de quejas y sugerencias.** - Con el fin de prestar un servicio de calidad y que permita realizar correcciones y mejoras en la prestación de servicios y procesos de acuerdo con las necesidades de los usuarios que faciliten la retroalimentación, este Consultorio contará con un procedimiento que permitirá atender las quejas y sugerencias, las cuales serán ubicadas en el buzón de sugerencias que se encuentra al ingresar al Consultorio Jurídico Gratuito.

### INGRESO

Las quejas podrán ser receptas vía telefónica, personal o en el buzón de quejas y sugerencias.

Cuando la queja o sugerencia se presenten en las instalaciones del Consultorio Jurídico Gratuito, el usuario podrá solicitar la ayuda del personal del Consultorio Jurídico para llenar el formulario pertinente.

La información que contendrá el formulario será: Nombre de quien interpone la queja, cédula, teléfono y dirección para realizar la respectiva notificación y descripción de la queja o sugerencia

11

## SEGUIMIENTO

Será responsabilidad del Director del Consultorio Jurídico Gratuito poner a conocimiento de la máxima autoridad de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí cualquier acto de irregularidad, actos ilícitos, cobros indebidos o denuncias presentadas, a fin de que el señor Rector de el tramite correspondiente y se establezcan las sanciones correspondientes.

## INFORME

Será responsabilidad de la persona delegada por el secretario del Consultorio Jurídico Gratuito de forma mensual elaborar la tabulación e informe de las quejas o sugerencias y presentarlo al director, quienes firmaran de forma conjunta, elevando el correspondiente informe al señor Decano de la facultad de Derecho, y su posterior archivo y evidencia cuando exista auditoria de los organismos pertinentes.

## CAPÍTULO III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

**Art. 17.- Definición y Requisito.** - El Director General es la persona responsable de organizar, planificar, promover, fortalecer y mejorar la calidad de los servicios de la entidad, instituyendo directrices y criterios que coadyuven al logro de los objetivos internos e institucionales.

Los requisitos que deberá cumplir quien ejerza la Dirección general del Consultorio Jurídico Gratuito son:

- Ser profesor o investigador titular a tiempo completo en la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar-Carrera de Derecho de la ULEAM, con PhD y/o su equivalente, con mención en Derecho Constitucional y Administrativo.



- Tendrá dedicación a tiempo completo
- Tener experiencia en el ejercicio profesional de por lo menos 8 años, y demostrar conocimientos en materia Constitucional, Procesal y Administrativa.
- No tener sanciones por ningún organismo universitario, o sus reglamentos o cargos públicos que haya ejercido.
- No tener otro cargo público a excepción de la Docencia Universitaria.

12

**Art. 18.- Dedicación.** - Conforme lo establece el artículo 16 del Reglamento de Funcionamiento de Consultorios Jurídicos Gratuitos aprobado en la Resolución de la defensoría Pública 2, “El Director general prestará sus servicios de manera exclusiva, a tiempo completo con excepción de espacios limitados, no mayores a dos horas diarias, para el ejercicio de la docencia en la misma universidad. Si la docencia la ejerciera en otra universidad lo hará fuera del horario de atención en el consultorio”.

**Art. 19.- Funciones del Director del Consultorio Jurídico Gratuito.** - El Director para el ejercicio de sus funciones, se someterá de acuerdo a las normas pertinentes de la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, Código Orgánico de la Función Judicial, Ley Orgánica del Servicio Público y su reglamento, al Estatuto de la Universidad y sus reglamentos, al Reglamento Interno de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar de la ULEAM, al Reglamento Prácticas Pre Profesionales a Egresados y estudiantes de la Carrera de Derecho y demás normas emitidas por el Consejo de Facultad y Universidad.

1. Planificar el funcionamiento del Consultorio Jurídico Gratuito a fin del logro de cumplimiento de la misión, visión y objetivos;
2. Planificar, autorizar y supervisar la asistencia diaria de los estudiantes que realicen sus Prácticas, y a los egresados que realicen sus prácticas preprofesionales, al personal jurídico, secretario y demás funcionarios del Consultorio Jurídico Gratuito;
3. Exigir el cumplimiento de las obligaciones de todo el personal del Consultorio Jurídico Gratuito (Secretario, Personal administrativo, Personal Jurídico, docentes tutores y practicantes).
4. Calificar y autorizar el patrocinio de los casos que deben ser atendidos por el Consultorio Jurídico Gratuito en caso de que exista duda razonable en cuanto a directrices o requisitos conforme las normativas pertinentes.
5. Autorizar y coordinar el período de vacaciones del personal del Consultorio Jurídico Gratuito;
6. Aprobar o negar las justificaciones de inasistencia del personal del Consultorio Jurídico Gratuito.

7. Convocar a sesiones de trabajo inherentes a asuntos académicos, operativos, prácticos y de interés de la entidad.
8. Las demás que otorguen las autoridades de la IES.

**Art. 20.- Obligaciones.** – Son obligaciones del Director General:

- a) Concurrir al Consultorio Jurídico Gratuito según su horario establecido, en caso de ejercer la docencia podrá destinar hasta dos horas diarias a esta actividad;
- b) Presentar el Plan Operativo Anual del Consultorio jurídico Gratuito ante las autoridades competentes para su aprobación;
- c) Remitir los informes de asistencia de manera mensual del personal del Consultorio Jurídico Gratuito;
- d) Comunicar al Decano de la Facultad o autoridades de regulación información relacionada con los objetivos y actividades realizadas por el Consultorio Jurídico Gratuito;
- e) Ejercer las funciones de asesoría y patrocinio jurídico para el correcto desenvolvimiento del Consultorio Gratuito cuando el caso lo amerite;
- f) Diseñar campañas de promoción y difusión del Consultorio Jurídico Gratuito;
- g) Organizar capacitaciones para el personal del Consultorio Jurídico Gratuito, comunidad universitaria, personas o instituciones que lo soliciten;
- h) Atender y suscribir la correspondencia oficial del Consultorio Jurídico Gratuito;
- i) Amonestar de manera verbal o escrita al personal del Consultorio Jurídico Gratuito que incurra en incumplimiento de obligaciones; y,
- j) Las demás que señale la Ley, Reglamentos y autoridades de la Universidad.

**Art. 21.- Período de Funciones.** - El nombramiento del titular de la Dirección General, corresponderá al Rector de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí de una terna que envíe el Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar; desempeñará sus funciones por seis años consecutivos y podrá ser reelegido.

**Art. 22.- Asignación y Reasignación de casos.** - La asignación de casos se la realizará de acuerdo con la especialidad de los abogados patrocinadores y la reasignación procederá: Ausencia o licencia, conflictos de interés u otras razones justificables, de acuerdo con el sano juicio del director general.

#### **CAPÍTULO IV**

## DOCENTES TUTORES

**Art. 23.- Requisitos y dedicación.** - Para la designación de docente tutor se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser Docente titular o con contrato de la Carrera de Derecho:
- b) Tener carga horaria a tiempo completo

La dedicación del Docente tutor será conforme la carga horaria asignada por la Carrera de Derecho.

14

**Art. 24.- Funciones.** - El docente tutor asignado al Consultorio Jurídico Gratuito deberá cumplir:

1. Al inicio de cada período académico ordinario o extraordinario deberán presentar la respectiva planificación de trabajo conforme el formato establecido por el Consultorio Jurídico Gratuito, la hoja de vida y la acción de personal;
2. Realizar la tutoría y asesoramiento a los practicantes asignados y suscribir el formato de tutorías en conjunto con el practicante responsable que lo elabore;
3. Al finalizar el período académico para el cual fue designado a este Consultorio Jurídico Gratuito deberá presentar la evaluación de los practicantes asignados en los respectivos formatos institucionales;
4. Presentar al Director General iniciativas y solicitudes para mesas de trabajo que traten asuntos relativos a la Gestión del Consultorio Jurídico, casos jurídicos que requieran ser analizados o procesos académicos;
5. Guiar y Orientar sobre la aplicación de las normas y procedimientos legales, en los casos en los cuales se les haya asignado, verificando los conocimientos adquiridos;
6. Absolver inquietudes de los practicantes;
7. Monitorear los informes de actividades semanales;
8. Dirigir el trabajo integrador final del practicante;
9. Evaluar de acuerdo con los criterios académicos establecidos el cumplimiento de la malla curricular ofertada;
10. Solventar dudas o consultas formulados por los miembros del Consultorio Jurídico Gratuito; y,
11. Aplicar con los señores practicantes un caso que se considere emblemático.

**Art. 25.- Obligaciones.** – Son obligaciones del docente tutor:

- a) Acudir a las reuniones de trabajo que convoque el Director;



- b) Acudir al Consultorio Jurídico Gratuito según el horario establecido, además a las actividades en las cuales se requiera su presencia;
- c) Registrar su asistencia en los sistemas o medios digitales que se establezcan para el caso;
- d) Suscribir el formato de tutoría docente en conjunto con el practicante que realice el registro la información;
- e) Convocar a los estudiantes para casos de estudio o elaboración de estrategias para la defensa;
- f) En casos de faltas y atrasos justificados y por excepción solicitar al Director la recuperación del tiempo correspondiente;
- g) Asistir obligatoriamente a las sesiones de trabajo y tribunales de evaluación que convoque el Director;
- h) Someterse a los procesos de evaluación;
- i) Acompañar a los practicantes en las brigadas que se organicen dando asistencia legal en sectores urbanos marginales o rurales o grupos de atención prioritaria o vinculación con la sociedad.

## **CAPÍTULO V PERSONAL JURÍDICO**

**Art. 26.- Definición y requisito.** – El personal jurídico son parte del personal administrativo del Consultorio Jurídico Gratuito, a tiempo completo, con título de tercer nivel de abogado, baja la modalidad de nombramiento o contrato.

**Art. 27.- Funciones.** - Dentro de las Funciones de los abogados patrocinadores se encuentra:

- a) Dar asesoría y patrocinio a los usuarios que requieran los servicios del Consultorio Jurídico Gratuito en las materias aprobadas conforme el permiso de funcionamiento emitido por la Defensoría Pública;
- b) Elaborar el informe de las causas de manera mensual y entregar por secretaría para el respectivo registro y archivo;
- c) Asistir a los practicantes en la asesoría de casos a usuarios, orientándolos para una correcta identificación y asesoramiento;
- d) Involucrar a los practicantes en el patrocinio de los casos, ofreciendo asesoramiento a los estudiantes para que logren identificar las estrategias de defensa;
- e) Participar en la organización y desarrollo de las actividades realizadas por el Consultorio Jurídico Gratuito;
- f) Asistir a las diligencias judiciales o administrativas convocadas para el efecto, bajo su responsabilidad de manera oportuna;



- g) Las demás que el Director General disponga, para el logro de cumplimiento de objetivos.

**Art. 28.- Obligaciones.** – Son obligaciones del personal jurídico:

- a) Acudir al Consultorio Jurídico Gratuito, de acuerdo con el horario establecido, además a las actividades realizadas por el Director o la Facultad;
- b) Registrar su asistencia en los medios digitales o manuales
- c) Dar el impulso oportuno a los procesos para evitar declaratorias de abandono, cuando no sea necesaria la presencia, autorización o suscripción de escritos de la parte patrocinada;
- d) En caso de conflicto de interés en el asunto asignado o habiendo patrocinado en su ejercicio profesional a la contraparte, con las respectivas justificaciones y debidamente motivada deberá solicitar al Director ser excusado de conocer el caso;
- e) Concurrir a todos los actos procesos que se encuentren tramitando en el Consultorio Jurídico Gratuito;
- f) Los demás que disponga el Director General.

## CAPÍTULO VI DE LA SECRETARÍA

**Art. 29.- Requisitos.** - Para desempeñar el cargo de secretario del Consultorio Jurídico se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario con nombramiento de la Universidad;
- b) Experiencia en actividades compatibles de administración y Secretaría;
- c) Predisposición para atender con diligencia y calidez a los usuarios y al personal del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí;
- d) Dedicación a tiempo completo;
- e) Contar con título de Abogado.

**Art. 30.- Funciones.** – Son funciones de la Secretaria del Consultorio Jurídico Gratuito las siguientes:

- a) Presentar a consideración del Director General el proyecto del programa anual de actividades y acciones de cumplimiento de las directrices promovidas desde la Dirección General;
- b) Informar de manera periódica y con los debidos respaldos al Director General sobre avances en el cumplimiento de programas y objetivos;



- c) Colaborar con el Director General y personal del Consultorio Jurídico Gratuito, para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades;
- d) Organizar y controlar el ingreso de datos e información correcta en las planillas digitales de ingreso, egreso, índice y seguimiento de casusas, proyectos y reportes en documentos físico o reportes digitales;
- e) De manera diaria revisar el correo institucional a fin de notificar a los abogados patrocinadores sobre las diligencias a efectuarse en el patrocinio de los casos;
- f) Registrar en la bitácora la información referente a las causas que se patrocinan en el Consultorio Jurídico Gratuito;
- g) Elaborar y exponer el cuadro de horario de asistencia a las diligencias, talleres, campañas, etc.;
- h) Elaborar el registro diario de control de asistencia del personal del Consultorio Jurídico Gratuito;
- i) Elaborar e informar sobre el cuadro de vacaciones del personal del Consultorio Jurídico Gratuito previa aprobación del Coordinador General;
- j) Receptar y archivar la correspondencia;
- k) Mantener actualizado el expediente individual del personal del Consultorio Jurídico;
- l) Remitir información a la Defensoría Pública de manera mensual;
- m) Realizar y enviar el informe de asistencias de manera mensual a la Facultad;
- n) Elaborar todos y cada uno de los informes de las actividades del Consultorio Jurídico Gratuito a las Autoridades correspondientes, en los términos correspondientes;
- o) Suscribir escritos de patrocinios, y concurrir a las diligencias judiciales, en caso de que el Director del Consultorio así lo disponga;
- p) Tomar las medidas para prever el funcionamiento de los equipos del Consultorio Jurídico Gratuito;

**Art. 31.- Obligaciones.** - Sin perjuicio de las funciones establecidas en el artículo anterior serán obligaciones del secretario:

- a. Cumplir el horario establecido para sus funciones;
- b. Dar información y orientación a los usuarios con oportunidad y calidez a los usuarios;
- c. Custodiar los bienes del Consultorio Jurídico Gratuito, requiriendo al personal competente de la Universidad los insumos, herramientas o materiales que se requieran;



- d. Organizar y custodiar el archivo del Consultorio , incluyendo expedientes de los casos atendidos, informes, actas y documentos relevantes;
- e. Llevar el registro de ingresos y egresos de usuarios;
- f. Mantener actualizada la base de datos de usuarios, casos en trámite y estadísticas de servicio;
- g. Coordinar agenda de atención del Director del Consultorio Jurídico Gratuito.
- h. Evitar conflictos de interés y reportar cualquier irregularidad al Director de Consultorio Jurídico.
- i. Enviar oportunamente, los informes que soliciten los organismos vinculados con la prestación del servicio y organismos de control;
- j. Solicitar a la dependencia competente de la Universidad el inventario de bienes o baja de aquellos obsoletos;
- k. Asistir a reuniones y levantar actas.
- l. Notificar sanciones o cumplimiento de obligaciones al personal del Consultorio Jurídico Gratuito;
- m. Los demás que establezca la ley, reglamentos y normativas pertinentes;

## **CAPÍTULO VII DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Art. 32.- Definición.** - Es el personal con relación laboral con nombramiento o contrato que presta sus servicios lícitos y personales en el Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, que será la responsable de los procesos administrativos referente a las prácticas preprofesionales y otros.

**Art. 33.- Requisitos.** – Son requisitos para ejercer el cargo de personal administrativo los siguientes:

- a) Tener título profesional de preferencia Abogado;
- b) Tener experiencia y conocimiento en procesos administrativos;
- c) Tener conocimiento de las principales herramientas de ofimática;
- d) Tener capacidad de síntesis;
- e) Ser organizado, metódico y cuidadoso en su trabajo;
- f) Destreza para redactar informes.

**Art. 34.- Funciones.** – Son funciones del personal administrativo las siguientes:

1. Participar en la charla de inducción a los docentes y practicantes del Consultorio Jurídico Gratuito;
2. Elaborar la planificación semestral de prácticas preprofesionales del Consultorio Jurídico Gratuito;
3. Llevar el control diario de los practicantes y docentes tutor del CJG;



4. Elaborar e implementar en Conjunto con el Director General del Consultorio Jurídico Gratuito las normativas y reglamentos que contribuyan al buen desenvolvimiento de los procesos administrativos;
5. Redactar oficios;
6. Elaborar informes motivados;
7. Tramitar documentaciones internas o externas;
8. Clasificar, archivar y registrar información referente a las prácticas preprofesionales;
9. Elaborar el informe de actividades mensuales dirigido al Decano de la Facultad;
10. Recibir y revisar el trabajo final de los practicantes que concluyen las prácticas preprofesionales previas la certificación de finalización emitida por el Director General;
11. Registrar la información de los practicantes en los formatos de evaluación final;
12. Asesorar a los estudiantes en lo referente al proceso de las prácticas preprofesionales;
13. Suscribir escritos de patrocinio y concurrir a las diligencias judicial previa autorización del Director General;
14. Colaborar con el Director General del CJG de manera diligente y oportuna en todos los temas que solicite;
15. Gestionar la logística y trámites necesarios para la realización de los seminarios y eventos de capacitación;
16. Contribuir en todas las actividades que así lo requiera y disponga el Director General.

**Art. 35.- Obligaciones.** - Son obligaciones del personal administrativo las siguientes:

1. Cumplir con el horario de trabajo asignado;
2. Entregar los informes y reportes que solicite el Director General;
3. Asistir a las reuniones delegadas por el Director General;
4. Participar de forma coordinada y buen manejo de comunicación con todo el personal del CJG.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS PRACTICANTES**

**Art. 36.- Definición.** - Se considera practicante del Consultorio Jurídico Gratuito a los estudiantes y egresados de la carrera de Derecho, y que requiere aprobar las prácticas preprofesionales, como requisito previo a la titulación y de conformidad con la oferta académica y malla curricular, cumpliendo con las



disposiciones que establece el artículo 339 del Código Orgánico de la Función Judicial, realizan las prácticas preprofesionales.

**Art. 37.- Duración.** - El practicante deberá cumplir de manera obligatoria con un total de 500 horas, con una intensidad de 40 horas al mes, en un período de por lo menos 2 horas diarias conforme lo establece el artículo 18 del Reglamento de Prácticas Preprofesionales a Egresados de la Facultad de Derecho aprobado mediante resolución 290 del Consejo de la Judicatura.

20

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo precedente, el practicante o pasante podrá realizar jornadas intensivas a fin de agilizar el cumplimiento del total de horas de las prácticas preprofesionales.

**Art. 38.- Derechos de los practicantes.** - Son derechos de los practicantes conforme lo establece el artículo 9 del Reglamento de Prácticas Preprofesionales a Egresados de la Facultad de Derecho, aprobado por el Consejo de la Judicatura:

1. Realizar su práctica preprofesional, orientada a la asistencia legal;
2. Dirigir quejas, peticiones y recibir las respuestas oportunas en los plazos pertinentes;
3. Solicitar la recalificación de su evaluación;
4. No sufrir ningún tipo de discriminación;
5. Ser tratado con respeto; y,
6. Los demás establecidos en la Constitución, Leyes y Reglamentos.

**Art. 39.- Obligaciones de las y los practicantes.** – Son obligaciones de las y los practicantes las siguientes:

- a) Cumplir eficientemente las tareas encomendadas por el director que designe cada institución para las prácticas preprofesionales;
- b) Firmar el registro de asistencia de manera diaria;
- c) Cumplir el tiempo y horario establecido para su práctica preprofesional;
- d) Brindar un servicio legal oportuno, de calidad y calidez a las y los usuarios;
- e) Firmar y cumplir lo establecido en el acta de compromiso;
- f) En caso de ausencia por enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor justificar de manera certificada;
- g) Realizar informe diario de las actividades realizadas;
- h) Registrar un número no menor a 30 observaciones a diligencias judiciales y registrarla en el respectivo formato, como evidencia de cumplimiento;
- i) Registrar un número no menor de 30 fichas socioeconómicas y evidenciarlas en el informe;
- j) Registrar en conjunto con el docente tutor la información de tutoría;
- k) Emitir el informe final de la gestión de las prácticas preprofesionales aprobado por el director del CJG;



- l) Posterior a la entrega y aprobación del informe final de las prácticas preprofesionales, el practicante deberá presentarse a rendir una prueba final y la defensa de su informe;
- m) Guardar reserva de la información proporcionada por las personas que buscan asistencia en el Consultorio Jurídico Gratuito y utilizar la misma, exclusivamente para la defensa de los intereses de los patrocinados;
- n) Comportarse con una conducta ejemplar e intachable en sus prácticas preprofesionales;
- o) Seguir en sus prácticas preprofesionales los mismos deberes éticos y jurídicos a los que están obligados los abogados en el ejercicio de su profesión;
- p) Llevar en orden el archivo de sus expedientes de los casos asumidos o asignados a en sus prácticas preprofesionales;
- q) Atender las consultas que se les hiciera durante las horas de oficina y si tuviesen alguna dificultad solicitarán asistencia por parte de los Abogados o del Director del Consultorio Jurídico Gratuito;
- r) Estudiar, analizar y preparar las diligencias, casos, trámites y procesos judiciales que se asuman en el Consultorio Jurídico Gratuito;
- s) Cumplir con los deberes que les impongan este reglamento, las disposiciones y demás normativas aplicables, y las disposiciones del Director, Secretario y de los abogados del Consultorio Jurídico Gratuito;
- t) Agotar el trámite de los casos asumidos o asignados hasta llegar a su resolución, arreglo satisfactorio para él o la representada o asistencia, el pasante o practicante quedará exento de los casos cuando este haya llegado a su resolución, acuerdo, sentencia o el fin de esta, en el cantón Manta;
- u) Promocionar los servicios del Consultorio Jurídico Gratuito tanto dentro como fuera de la ULEAM, así como asistir directamente en los proyectos de Vinculación con la Sociedad, en los cuales el Consultorio Jurídico Gratuito es parte.

**Art. 40.-Prohibiciones a las y los practicantes.** - Son prohibiciones de los practicantes las siguientes:

- I. Alterar sus formularios de asistencia;
- II. Iniciar sus prácticas sin que exista la aprobación y autorización respectiva;
- III. Ausentarse del lugar de las prácticas sin que exista previo conocimiento del Director;
- IV. Hacer uso del carné institucional con fines distintos a los de sus prácticas;
- V. Realizar actividades distintas a las encomendadas por el Director donde ejerce sus prácticas;



- VI. Hacer mal uso de los bienes de la institución;
- VII. Solicitar Dinero a los usuarios, bajo ningún concepto, ya que los servicios que presta el Consultorio Jurídico Gratuito son completamente gratuitos, aquello será causal de suspensión;
- VIII. El practicante no podrá, realizar actividades distintas a las encomendadas por el director y/o los Abogados del Consultorio Jurídico Gratuito;
- IX. El practicante no podrá, realizar actos que fomenten la discriminación.

22

**Art. 41.- De la exclusión a los practicantes.** - Los practicantes serán excluidos del programa de prácticas preprofesionales cuando el practicante se ausentará de manera injustificada, con excepción de lo previsto para el caso de suspensión.

En caso de ausencia no autorizada la justificación deberá ser presentada dentro de los siete días posteriores de la inasistencia.

**Art. 42.- Permisos.** - Los Practicantes, podrán solicitar permisos para ausentarse de la realización de las prácticas, debiendo llenar el formulario con los respectivos justificativos y cronograma de recuperación, el mismo que será analizado previamente por el Señor director del Consultorio Jurídico Gratuito.

**Art. 43.- De la suspensión los practicantes.** - Serán causales de suspensión conforme lo dispuesto en el Reglamento Prácticas Preprofesionales a Egresados Facultad Derecho emitido mediante Resolución 290 del Consejo de la judicatura y sin perjuicio de lo que determina el Código Orgánico de la Función Judicial, las siguientes:

- a) Desarrollar una conducta inapropiada que atente contra la práctica prestada;
- b) Concurrir al lugar de las prácticas bajo alguna sustancia de estupefaciente;
- c) Por consumir bebidas alcohólicas en el lugar donde realiza las prácticas.
- d) Por agresión física o verbal a sus compañeros o personal del Consultorio Jurídico Gratuito;
- e) Ocasionar daño grave a bienes o documentos de la institución donde realiza la práctica;
- f) Cualquier acción u omisión que ponga en duda su probidad;
- g) Aquellas establecidas en el Reglamento Interno de la Facultad Derecho y su Estatuto de la Universidad.

**Art. 44.- Procedimiento Sancionatorio.** - Es obligación de los Docente Tutores, Abogados Patrocinadores y administrativos poner a conocimiento del Director

sobre la acción u omisión que constituya una infracción a la Ley o Reglamento pertinentes de la IES y del Consultorio Jurídico Gratuito.

### TÍTULO III DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

#### CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO

23

##### **Art. 45.- Descripción del Proceso.**

- a. El estudiante o egresado de la carrera de Derecho de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, mediante oficio dirigido al Decano de la mencionada Facultad, solicitará realizar sus prácticas preprofesionales en este Consultorio Jurídico Gratuito, debiendo adjuntar como documentos habilitantes los siguiente:
  1. Certificado de Egresado;
  2. Oficio dirigido al Decano de la Facultad solicitando el realizar las prácticas preprofesionales;
  3. Copia de cédula;
- b. El Decano admitirá, inadmitirá o los ubicará en espera de acuerdo con la disponibilidad del Consultorio Jurídico Gratuito.
- c. El Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar remitirá a través de oficio el o los estudiantes asignados a este Consultorio Jurídico.
- d. El director convocará a los practicantes a una charla de inducción previa al inicio de las prácticas y asignará un docente tutor.
- e. El Consultorio Jurídico Gratuito dispondrá el horario de asistencia de los practicantes de acuerdo con la disponibilidad y actividades, el cual podrá ser en la mañana, tarde o amabas jornadas.
- f. El practicante firmará un acta de compromiso en el que se establecerá horario de las prácticas y cumplimiento de actividades curriculares o extracurriculares.

##### **Art. 46.- Lineamientos del proceso de prácticas preprofesionales. - Estará definido por:**

- a) Toda práctica preprofesional estará planificada, monitoreada y evaluada por el tutor académico asignado por la Carrera en conjunto con el responsable del Consultorio Jurídico Gratuito.
- b) El tutor académico deberá presentar al Consultorio Jurídico Gratuito una planificación que guarde relación con la asignatura que imparte y las actividades a realizar.



- c) Los practicantes deberán cumplir con el horario y actividades asignadas por parte del Consultorio Jurídico Gratuito y como parte de la ejecución deberán desarrollar un plan de actividades académicas.
- d) En caso de incumplimiento a lo establecido en el acta de compromiso el Consultorio Jurídico Gratuito, procederá a notificar su incumpliendo al Decano de la Facultad y dará de baja al practicante, abriendo la oportunidad de ingreso a otro estudiante que se encuentre en espera del cupo
- e) Un total de 500 horas dedicadas a las prácticas preprofesionales, son de estricto cumplimiento para su aprobación distribuidas en uno o dos períodos académicos a la planificación curricular de la carrera.
- f) Posterior a la entrega del informe final de las prácticas preprofesional y previo a otorgarse el certificado final de cumplimiento, el practicante deberá defender ante un tribunal su proceso de prácticas, el cual será evaluado conforme el formato anexo.
- g) El practicante, una vez culminado el proceso de prácticas, debe entregar toda la documentación en digital en la secretaria, la misma que será revisada por el señor secretario, debiendo extender un certificado, para poder señalar fecha, día y hora de defensa de su trabajo, para lo cual se tomará el tiempo de 5 días hábiles.

## CAPÍTULO II PROHIBICIONES Y PROCESOS

**Art. 47. - Prohibición.** - Debido a la naturaleza del Consultorio Jurídico Gratuito, las normativas pertinentes, la ley y este instructivo, al personal de este (director, Abogados Patrocinadores, personal administrativo y estudiantes), está completamente prohibido recibir dinero por el cumplimiento de las obligaciones adquiridas, de existir omisión debidamente comprobada a esta prohibición se aplicará lo estipulado en el artículo 48 literal d, de la LOSEP.

**Art. 48. - Áreas de atención.** - Dentro de las áreas o materias de atención en las cuales el Consultorio Jurídico Gratuito brindará asistencia conforme lo establecido en la Resolución No. DP-DPG-DAJ-2024-171, emitida por la Defensoría Pública, estas son:

- ✚ Civil
- ✚ Familia, mujer, niñez y adolescencia
- ✚ Inquilinato
- ✚ Movilidad Humana
- ✚ Penal (exclusivamente victimas)
- ✚ Violencia Intrafamiliar

**Art. 49.- Fases de atención en la asistencia jurídica gratuita**



- a. Recepción del usuario y registro de ficha socioeconómica
- b. Análisis de casos y Asesoría Jurídica
- c. Patrocinio del caso según la materia
- d. Seguimiento de Procesos
- e. Comunicación

#### **a. Registro de ficha socioeconómica**

Corresponderá al abogado patrocinador o disponer a cualquiera de los practicantes del Consultorio Jurídico Gratuito registrar los datos del usuario en las fichas socioeconómicas que comprenderá:

- i. Datos Generales del usuario
- ii. Condición laboral
- iii. Declaración del usuario de no poseer los medios económicos suficientes para contratar los servicios profesionales de un abogado.
- iv. Aceptado el caso y firmada la ficha socioeconómica y de requerir el patrocinio, esta servirá de acta de compromiso sobre la prestación del servicio.

#### **b. Análisis de caso y asesoría jurídica**

A fin de generar una retroalimentación y un buen servicio en el Consultorio Jurídico Gratuito esta actividad se realizará conjuntamente, abogado patrocinador o coordinador y del estudiante asignado al caso.

#### **c. Patrocinio**

En los casos de juicios y defensa de los usuarios este será de responsabilidad de los abogados patrocinadores y que deberá constar del siguiente proceso:

- Análisis y exposición del trámite que se realizará en el caso solicitado
- Elaboración de peticiones administrativas, demandas, denuncias o acciones según sea el caso.
- Seguimiento y presentación de cuantos escritos sean necesarios hasta la culminación del proceso judicial o administrativo.
- Recolección de documentos probatorios
- Comparecencia a juntas, audiencias, inspecciones y más diligencias que sean necesarias.
- Archivo de documentos, notificaciones y demás folios en el expediente de cada usuario.
- Informar al usuario cuando este lo requiera, sobre el estado de los procesos.

#### **d. Seguimiento de procesos**



Es obligación del Secretario del Consultorio Jurídico Gratuito elaborar un expediente que servirá de folder para archivar los oficios, notificaciones, providencias y demás trámites propios del proceso.

El seguimiento de los procesos del Consultorio jurídico se realizará en forma mensual y su archivo será registrado física y digitalmente.

#### e. Comunicación

Es Obligación del Consultorio Jurídico Gratuito mantener comunicación con los usuarios o beneficiarios del servicio, manteniendo un esquema de calidad en la atención a los usuarios y beneficiarios, utilizando los medios tecnológicos o comunicación telefónica y para lo cual es obligación del usuario llenar un formulario de atención en el cual deberá registrar todos sus datos que hagan posible contactarlo.

Con el fin de cumplir una comunicación activa será importante mantener reuniones periódicas que permitan comunicar de forma clara las inquietudes de los usuarios y beneficiarios.

26

### CAPÍTULO III DE LOS INFORMES

**Art. 50.- Definición.** - Será la descripción detallada de las actividades realizadas en el Consultorio Jurídico Gratuito y a la cual anexara las respectivas evidencias como son:

- Formato de observación a las diligencias judiciales;
- Formato de Tutoría Académica
- Fotos

**Art. 51.- Tipos de Informes.** - Los informes que deberán presentar los practican serán:

- a. Informe semanal
- b. Informe Final

**Art. 52.- Técnicas de Redacción.** - Al finalizar su proceso de prácticas preprofesionales y al momento de la realización del informe final, el practicante deberá tomar en cuenta:

- ✚ Tipo le letra Ariel
- ✚ Tamaño de la fuente 12
- ✚ Margen superior e inferior 3 cm
- ✚ Margen izquierdo y derecho 2,5 cm



✚ Interlineado 1.5.

**Art. 53.- Trabajo del Caso Emblemático.** - El tema del caso emblemático pretenderá generar en el practicante un conocimiento más exacto del tema y el tema que desarrolle deberá generar soluciones a la problemática que plantea a través del Derecho y contendrá:

1. Un tema
2. Introducción
3. Desarrollo
4. Análisis/ jurisprudencia
5. Conclusión
6. Bibliografía

**Art. 54.- Parámetros que Contendrá el Informe Final de Prácticas Pre Profesionales**

#### DATOS GENERALES

1. Curriculum vitae
2. Copia de cédula
3. Oficio de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar a realizar las prácticas preprofesionales en el Consultorio Jurídico Gratuito.
4. Petición dirigida al Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar, para que autorice realizar las prácticas preprofesionales en el Consultorio Jurídico de la ULEAM
5. Actas de inducción con anexos
6. Acta de compromiso
7. Ficha de inscripción de las practicas preprofesionales

#### INFORMES DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

8. Informes semanales y anexos
9. Fichas Socioeconómicas.
10. Casos realizados de las causas patrocinadas del registro de observación a diligencias judiciales.
11. Caso emblemático, desarrollo y anexos.
12. Informe de las brigadas jurídicas realizadas.
13. Informe final

#### EVALUACIONES FINALES

14. Formato de autoevaluación de tres periodos (200 horas, 200 horas y 100 horas).
15. PAP-01-F-002 -Registro de actividades diarias del estudiante.
16. PAP-01-F-003-Ficha para supervisar al estudiante.
17. Informe final del estudiante
18. Evaluación General de Prácticas.



**CERTIFICADO DE APROBACIÓN Y EVALUACIÓN DEL DIRECTOR.**

- 19. Certificado de aprobación
- 20. Evaluación de prácticas.

**CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE 500 HORAS DE SECRETARIA.**

- 21. Certificado de Asistencia.

**PETICIONES CONCRETAS.**

- 22. Oficio dirigido al Director del Consultorio Jurídico Gratuito solicitando la certificación de cumplimiento de las 500 y para que se tome la respectiva evaluación final.

**CAPÍTULO IV  
PLAZOS Y TRÁMITE PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORME**

**Art. 55. - Plazo.** - De acuerdo con lo señalado en el acta de compromiso suscrito por el practicante al inicio de las prácticas preprofesionales, este tendrá el plazo de 30 días para la presentación del informe.

De no cumplir con el plazo señalado, automáticamente se considera como causal de exclusión y se notificará de este particular al Decano de la Facultad, a fin de que el practicante postule nuevamente para la realización de las prácticas ante el Consejo de la Judicatura.

**Art. 56. - Trámite**

1. Mediante oficio dirigido al director el practicante presentará por Secretaría el respectivo folder de acuerdo con el índice entregado y según los lineamientos señalados.
2. La persona responsable de las prácticas preprofesionales tendrá 5 días laborables para la revisión de este y posterior informe.
3. Transcurrido el tiempo señalado el estudiante solicitará al Director la evaluación final adjunto el informe suscrito por el responsable del proceso.
4. El Coordinador en un plazo no mayor a 3 días laborables procederá a notificar al practicante el día y la hora para la respectiva evaluación y conformación del tribunal.
5. Concluida la evaluación se le entregará los certificados de evaluación, para el trámite que corresponda.

**CAPÍTULO V**



## DE LA EVALUACIÓN

**Art. 57. - Componentes de la calificación.** - La evaluación final de las prácticas preprofesionales estará compuesta por:

- ✓ La calificación del coordinador general por un valor de 5 puntos
- ✓ La calificación del tribunal por un valor de 5 puntos.

**Art. 58. - Integración del Tribunal.** - La defensa del trabajo final de las prácticas preprofesionales se sustentará ante un tribunal que estará conformado: Por el Director, y por lo menos 2 docentes tutores; El secretario sentará el acta y el registro de calificaciones.

**Art. 59. - Parámetros de Evaluación**

1. El Director considerará los siguientes parámetros:
  - a. Sobre 1 punto la presentación del trabajo final de prácticas preprofesionales.
  - b. Sobre 1 punto la responsabilidad y participación del practicante en los procesos de asesoría, asistencia a diligencias.
  - c. Sobre 1 puntos el desarrollo del caso emblemático.
  - d. Sobre 1 punto el conocimiento de normativas inherentes a los tramites.
  - e. Sobre 1 puntos la evaluación oral realizada por el Coordinador.
2. El tribunal seleccionará uno o más procesos en los que ha tenido inherencia el practicante o de las audiencias a las que ha asistido y del caso emblemático y determinará la calificación, considerando los siguientes componentes y parámetros:
  - a. Sobre 1 punto la presentación del material de apoyo para la defensa del trabajo final
  - b. Sobre 1 puntos el análisis de los fundamentos de derecho y estrategias de defensa
  - c. Sobre 2 punto los conocimientos sustantivos y procesales sobre la materia y principios jurídicos.
  - d. Sobre 1 puntos evaluara el conocimiento sobre temas expuestos, talleres y capacitaciones.

**Art. 60. - Puntaje de Aprobación.** - El puntaje mínimo de aprobación será de 7 puntos.

**Art. 61. - De la Recuperación.** - Si el practicante no alcanza los mínimos establecidos en el respectivo reglamento el practicante quedará suspenso, debiendo concurrir a una segunda convocatoria de para ser evaluado en una recuperación.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA. - Fortalecimiento De La Gestión.** Las autoridades y funcionarios competentes de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, previos requerimientos fundamentados del Decanato de Facultad, el Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la mencionada Carrera y el Director General del Consultorio Jurídico Gratuito, brindará atención prioritaria para atender, solucionar y satisfacer las necesidades de capacitación del personal del Consultorio Jurídico Gratuito, Infraestructura, implementación de tecnología, presupuesto, seguridad, promoción, vinculación con la sociedad y otras indispensables para el cumplimiento de los fines y objetivos.

**SEGUNDA. - Exoneración de las Prácticas Pre Profesionales.** Para efectos de exoneración de las prácticas preprofesionales, validación y certificación de la practica preprofesional ante el Consejo de la Judicatura, los practicantes realizarán las prácticas durante el tiempo y la carga horaria que establezca al respecto los órganos competentes.

Corresponde al practicante, una vez cumplidos los requisitos pertinentes, gestionar individual y personalmente la exoneración de las Prácticas Pre Profesionales.

**TERCERA. - Actividades Exclusivas de la Prácticas.** Está prohibido distraer a los practicantes en actividades particulares o profesionales de los Docentes Tutores o personal del Consultorio Jurídico Gratuito.

**CUARTA. - Encuesta y Optimización.** A efectos de optimizar los servicios que oferta el Consultorio Jurídico Gratuito, el director general realizará la evaluación de este mediante las encuestas a los usuarios, la misma que deberá ser realizada en el respectivo formato por los practicantes y que una vez respondida se procederá a depositarla en el ánfora, el secretario cuidará y tabulará mensualmente la información y esta información será conocida en una reunión por el personal del Consultorio Jurídico Gratuito.

**QUINTA. - Conservación de Textos y Archivos.** Los textos, códigos, revistas, y otros materiales impresos y digitales del Consultorio Jurídico, así como los documentos en general, archivos físicos o digitales de soporte, son de consulta

interna, y solo podrán salir con autorización expresa del director general o el Secretario, por motivos justificados.

**SEXTA. - Norma Supletoria.** En lo no previsto, y para efectos de interpretación de este Reglamento, se estará a lo establecido en la Constitución de la República, Código Orgánico de la Función Judicial, Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Prácticas Preprofesionales a Egresados de la Facultad de Derecho, Reglamento de Acreditación y Funcionamiento de Consultorios Jurídicos Gratuitos, Reglamento de Régimen Académico Del CES, Estatuto y reglamentos pertinentes de esta IES.

31

**SÉPTIMA. - Contratación del Personal.** todo lo que corresponda a la contratación y desempeño del personal administrativo y académico, se estará a lo dispuesto por el departamento de Talento Humano, las Autoridades de la Universidad y la normativa vigente.

### DISPOCISIÓN TRANSITORIA ÚNICA

**Plazos de implementación.** - En el plazo de treinta días desde la aprobación de este Reglamento, el Director General del Consultorio Jurídico, el secretario, abogados tutores y practicantes del Consultorio Jurídico, organizarán e incorporarán los procedimientos, sistemas, disposiciones, materiales y personal necesario para la debida y oportuna implementación del servicio y eficiente funcionamiento del Consultorio, según la normativa vigente.



**Dr. Patricio Vargas Rodríguez, PhD**  
**Director**  
**Consultorio Jurídico Gratuito.**



**RESOLUCIÓN RCF-SO-005-2025 N°. 005-049-2025**  
**EL H. CONSEJO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES,**  
**DERECHO Y BIENESTAR**  
**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 26 de la Carta Magna del Estado, determina: *“(…) La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir (…)”*
- Que,** el artículo 27 de la Constitución de la República, manifiesta: *“(…) La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. (…)”*
- Que,** el artículo 28 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“(…) La educación responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos. Se garantizará el acceso universal, permanencia, movilidad y egreso sin discriminación alguna y la obligatoriedad en el nivel inicial, básico y bachillerato o su equivalente. Es derecho de toda persona y comunidad interactuar entre culturas y participar en una sociedad que aprende. El Estado promoverá el diálogo intercultural en sus múltiples dimensiones. El aprendizaje se desarrollará de forma escolarizada y no escolarizada. La educación pública será universal y laica en todos sus niveles, y gratuita hasta el tercer nivel de educación superior inclusive (…)”*
- Que,** el artículo 75 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“(…) Toda persona tiene derecho al acceso gratuito a la justicia y a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses, con sujeción a los principios de inmediación y celeridad; en ningún caso quedará en indefensión. El incumplimiento de las resoluciones judiciales será sancionado por la ley. (…)”*
- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“(…) En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:*
- 1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes.*
  - 2. Se presumirá la inocencia de toda persona, y será tratada como tal, mientras no se declare su responsabilidad mediante resolución firme o sentencia ejecutoriada.*



3. *Nadie podrá ser juzgado ni sancionado por un acto u omisión que, al momento de cometerse, no esté tipificado en la ley como infracción penal, administrativa o de otra naturaleza; ni se le aplicará una sanción no prevista por la Constitución o la ley. Sólo se podrá juzgar a una persona ante un juez o autoridad competente y con observancia del trámite propio de cada procedimiento.*
4. *Las pruebas obtenidas o actuadas con violación de la Constitución o la ley no tendrán validez alguna y carecerán de eficacia probatoria.*
5. *En caso de conflicto entre dos leyes de la misma materia que contemplen sanciones diferentes para un mismo hecho, se aplicará la menos rigurosa, aún cuando su promulgación sea posterior a la infracción. En caso de duda sobre una norma que contenga sanciones, se la aplicará en el sentido más favorable a la persona infractora.*
6. *La ley establecerá la debida proporcionalidad entre las infracciones y las sanciones penales, administrativas o de otra naturaleza.*
7. *El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías:*
  - a) *Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento.*
  - b) *Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa.*
  - c) *Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones.*
  - d) *Los procedimientos serán públicos salvo las excepciones previstas por la ley. Las partes podrán acceder a todos los documentos y actuaciones del procedimiento.*
  - e) *Nadie podrá ser interrogado, ni aún con fines de investigación, por la Fiscalía General del Estado, por una autoridad policial o por cualquier otra, sin la presencia de un abogado particular o un defensor público, ni fuera de los recintos autorizados para el efecto.*
  - f) *Ser asistido gratuitamente por una traductora o traductor o intérprete, si no comprende o no habla el idioma en el que se sustancia el procedimiento.*
  - g) *En procedimientos judiciales, ser asistido por una abogada o abogado de su elección o por defensora o defensor público; no podrá restringirse el acceso ni la comunicación libre y privada con su defensora o defensor.*
  - h) *Presentar de forma verbal o escrita las razones o argumentos de los que se crea asistida y replicar los argumentos de las otras partes; presentar pruebas y contradecir las que se presenten en su contra.*
  - i) *Nadie podrá ser juzgado más de una vez por la misma causa y materia. Los casos resueltos por la jurisdicción indígena deberán ser considerados para este efecto.*
  - j) *Quienes actúen como testigos o peritos estarán obligados a comparecer ante la jueza, juez o autoridad, y a responder al interrogatorio respectivo.*
  - k) *Ser juzgado por una jueza o juez independiente, imparcial y competente. Nadie será juzgado por tribunales de excepción o por comisiones especiales creadas para el efecto.*



*l) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.*

*m) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos. (...)"*

**Que,** el artículo 193 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “(...)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. (...)”

**Que,** el artículo 39 de la Norma Suprema, indica: “(...) El Estado garantizará los derechos de las jóvenes y los jóvenes, y promoverá su efectivo ejercicio a través de políticas y programas, instituciones y recursos que aseguren y mantengan de modo permanente su participación e inclusión en todos los ámbitos, en particular en los espacios del poder público. El Estado reconocerá a las jóvenes y los jóvenes como actores estratégicos del desarrollo del país, y les garantizará la educación (...)”

**Que,** el artículo 76 numeral 7 literal l) de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que “(...) Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados. (...)”

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, indica que “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)”

**Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República, dispone: “(...) “El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo. (...)”



- Que,** el artículo 355 de la Carta Fundamental del Estado, en su primer inciso, 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 (...)*”
- Que,** el artículo 286 del Código Orgánico de la Función Judicial, numerales 9 y 10 establece sobre las responsabilidades de la Defensoría Pública: “(...) 9. *Autorizar y supervisar el funcionamiento de los servicios jurídicos prestados en beneficio de personas de escasos recursos económicos o grupos que requieran atención prioritaria por parte de personas o instituciones distintas de la Defensoría Pública; 10. Establecer los estándares de calidad y normas de funcionamiento para la prestación de servicios de defensa pública por personas o instituciones distintas de la Defensoría Pública y realizar evaluaciones periódicas de los mismos. Las observaciones que haga la Defensoría Pública son de cumplimiento obligatorio; (...)*”
- Que,** el artículo 292 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “(...) **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. (...)*”
- Que,** el artículo 293 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “(...) **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. (...)*”
- Que,** el artículo 294 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “(...) **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. (...)*

**Que,** el artículo 342 del Código Orgánico de la Función Judicial, determina: “(...) **Exoneración.-** El egresado de derecho podrá exonerarse de cumplir con el año de prácticas pre profesionales, si es que acredita haber prestado sus servicios durante por lo menos dos años en un consultorio jurídico gratuito de una universidad, o haber realizado pasantía por igual tiempo en una unidad judicial.(...)”

**Que,** el literal h) de la Disposición Transitoria Sexta del Código Orgánico de la Función Judicial, expresa: “(...) h. 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, a más tardar hasta el 20 de octubre de 2010, organizarán y pondrán en funcionamiento los servicios de patrocinio, defensa y asesoría jurídica a personas de escasos recursos económicos y grupos de atención prioritaria, 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 en el plazo señalado, no podrán funcionar. (...)”

**Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: “(...) El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia. Las ciudadanas y los ciudadanos en forma individual y colectiva, las comunidades, pueblos y nacionalidades tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo superior, a través de los mecanismos establecidos en la Constitución y esta Ley (...)”

**Que,** el artículo 05 literal a) de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que “(...) Derechos de las y los estudiantes. - Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos;(...)”

**Que,** el artículo 12 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: “(...) El Sistema de Educación Superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad y autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores,



*procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley (...)*”

**Que,** el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior, determina: “(...) *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. (...)*”

**Que,** el artículo 33 del Régimen de Acreditación y Funcionamiento de los Consultorios Jurídicos Gratuitos, establece: “(...) *Fortalecimiento de la gestión.- Para el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios, los consultorios jurídicos gratuitos deberán fortalecer su gestión interna y externa. Para ello, paulatina y gradualmente deberán contar con:*

*a) Manuales de procedimientos, guías y demás directrices que faciliten la operación, incluyendo criterios para selección de casos, asignación de los mismos a los estudiantes y practicantes, seguimiento de los casos, responsabilidades, organización de las diferentes áreas de trabajo y evaluación de desempeño del personal tanto permanente como temporal (estudiantes o practicantes) acorde con la normativa que al respecto expida la Defensoría Pública.*

*b) Herramientas que permitan efectuar un seguimiento efectivo del cumplimiento de las tareas encomendadas a todo el personal.*

*e) Mecanismos adecuados para organizar la administración y para mantener canales de comunicación eficaces entre todas sus áreas y niveles de organización; manual orgánico por procesos con definición de estructuras y niveles jerárquicos y descripción de roles, incluyendo responsabilidades y actividades establecidas en la estructura organizacional.*

*d) Mecanismos adecuados para articular de manera apropiada su planificación y su presupuesto a fin de que existan recursos suficientes para la ejecución de las actividades requeridas.*

*e) Planes y proyectos de difusión, con el fin de que la población beneficiaria se encuentre informada de los servicios que brinda el Sistema Nacional de Defensa Pública. Esta difusión se realizará mediante socialización en las circunscripciones territoriales en las cuales los consultorios jurídicos gratuitos presten servicios, a través de la organización de talleres sobre temas jurídicos que puedan ser de utilidad para la población, material impreso y/o en un portal electrónico institucional, entre otros mecanismos.*

*f) Actividades de capacitación jurídica para su personal permanente y temporal, con un enfoque de derechos, que se ceñirá a lo establecido en la Constitución de*



*la República. La capacitación también se planificará en áreas de gestión y otras áreas conexas. (...)*”

**Que,** el artículo 167 de Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí en los numerales 1 y 12, expresa que dentro de las atribuciones y obligaciones del Consejo de Facultad se encuentran: “(...) 1. *Dictar disposiciones sobre el gobierno académico, administrativo y económico de la facultad, sede o de la extensión; 12. Coadyuvar en la ejecución del plan operativo anual de la facultad, sede o extensión;(...)*”

**Que** mediante oficio No. 75-2025-CJG-PVR-ULEAM suscrito por el Dr. Patricio Vargas Rodríguez, Ph.D. Director del Consultorio Jurídico Gratuito de la Uleam, manifiesta que (...) *De la manera mas atenta, me dirijo a usted, con el fin de poner a su conocimiento los avances normativos, que nos encontramos realizando, en aras de dar cumplimiento a los requisitos solicitados por el ente de regulación del Consultorio Jurídico Gratuito.*

*Con lo expuesto, es importante remitir a su autoridad la reforma al Reglamento Interno del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, esto con el fin de que el mismo sea conocido, analizado y aprobado por el consejo de Facultad o de ser necesario observado para su posterior resolución de aprobación y el cual se encuentra debidamente adjuntado. (...)*”

**Que,** discutido que fue el punto del orden del día en la Sesión Ordinaria 005 del H. Consejo de Facultad N°005-2025

En ejercicio de las atribuciones que le confieren las leyes de República del Ecuador, los respectivos Reglamentos y el Estatuto de la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Dar por conocido y aprobado el oficio No. 75-2025-CJG-PVR-ULEAM suscrito por el Dr. Patricio Vargas Rodríguez, Ph.D. Director del Consultorio Jurídico Gratuito de la Uleam, manifiesta que (...) *De la manera mas atenta, me dirijo a usted, con el fin de poner a su conocimiento los avances normativos, que nos encontramos realizando, en aras de dar cumplimiento a los requisitos solicitados por el ente de regulación del Consultorio Jurídico Gratuito.*

*Con lo expuesto, es importante remitir a su autoridad la reforma al Reglamento Interno del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, esto con el fin de que el mismo sea conocido, analizado y aprobado por el consejo de Facultad o de ser necesario observado para su posterior resolución de aprobación y el cual se encuentra debidamente adjuntado. (...)*”

**Artículo 2.-** Aprobar las **Reformas al Reglamento Interno del Consultorio Jurídico Gratuito de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.**

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Notifíquese el contenido de la presente resolución al Dr. Lenin T. Arroyo Baltán, Ph.D. Decano de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

**SEGUNDA:** Notifíquese el contenido de la presente Resolución a la Dra. Heidi Hidalgo Angulo, Ph.D. Directora de la Carrera de Derecho de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

**TERCERA:** Notifíquese el contenido de la presente al Dr. Patricio Vargas Rodríguez, Ph.D. Director del Consultorio Jurídico Gratuito Anexo a la Carrera de Derecho de la Facultad de Ciencias Sociales, Derecho y Bienestar de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí.

**CUARTA:** Notificar el contenido de la presente Resolución a los Sres. Miembros del Consejo de Facultad.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución fue analizada y aprobada en la ciudad de Manta, a los seis (06) días del mes de junio dos mil veinticinco, a las 11h00 horas, en la sesión Ordinaria N°. 005-2025.



Dr. Lenin T. Arroyo Baltán, Ph.D.  
**PRESIDENTE**  
**H. CONSEJO DE FACULTAD**



Ing. Claudia Cedeño Bravo  
**SECRETARIA**  
**H. CONSEJO DE FACULTAD**