



uab

NORMATIVA UNIVERSITARIA

**Reglamento Interno del Centro de
Asistencia Legal Gratuito**

Área responsable: Derecho

**EL
MUNDO
NECESITA
GENTE
QUE
AME
LO
QUE
HACE**

Versión: 3.0

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 1 de 11 |

CONTENIDO

| | |
|--|----|
| CONSIDERANDO | 2 |
| CAPÍTULO I: DEFINICIONES..... | 3 |
| CAPÍTULO II: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES | 3 |
| CAPÍTULO III: DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN..... | 4 |
| CAPÍTULO IV: DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CASOS..... | 4 |
| CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN | 7 |
| CAPÍTULO VI: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES / PASANTÍAS | 9 |
| CAPÍTULO VII: INFORMACIÓN PERIÓDICA DE LOS CASOS..... | 11 |

Responsables del documento

| | | |
|---|--|--|
| Elaborado / Actualizado por:   | Revisado por:  <div style="text-align: center;"> CENTRO DE ASISTENCIA LEGAL GRATUITO </div> | Aprobado por:  |
| Nombre: Ab. Lizeth Machado Cargo: Coordinadora del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Nombre: Dr. Jaime Velasco Dávila Cargo: Director del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Nombre: Ab. Alexandra Vela Cargo: Decana de Derecho |
| Fecha: 05 enero 2015 | Fecha: 08 enero 2015 | Fecha: 12 enero 2015 |

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 2 de 11 |

CONSIDERANDO

Que, La Universidad de Las Américas, es una institución de educación superior al servicio de la sociedad ecuatoriana que, como tal, cultiva, practica y promueve los siguientes valores éticos, inherentes a su identidad y compartidos por todos sus integrantes:

La **VERACIDAD**, como objetivo permanente de la búsqueda y transmisión del conocimiento científico y como brújula para la actuación de las personas.

La **HONESTIDAD**, como transparencia y como honradez, que se manifiesta en todo momento y circunstancia, en la rectitud en el comportamiento y en el más riguroso respeto a lo que pertenece a los demás.

La **JUSTICIA**, como criterio y práctica de armonía y equilibrio en las decisiones y en el reconocimiento y distribución de deberes y derechos entre sus miembros.

La **SOLIDARIDAD**, como noble sentimiento humano, que se expresa en acciones desinteresadas en beneficio ajeno y en la cooperación con proyectos con objetivos de interés común.

La **TOLERANCIA**, como aceptación de nuestros semejantes como son, con sus cualidades y defectos, y como respeto a su integridad personal y a sus opiniones, aunque sean distintas o contradictorias con las propias.

La **LEALTAD**, entendida como el compromiso sincero con las ideas que profesamos y con las personas e instituciones que merecen nuestra fidelidad.

La **EXCELENCIA**, como el constante empeño por realizar y ofrecer lo mejor en todas nuestras obras y servicios.

La **PUNTUALIDAD**, como eficaz administración del tiempo, que se traduce en la exactitud en el cumplimiento de nuestras obligaciones y compromisos, como manifestación de respeto a uno mismo y a los demás.

La **RESPONSABILIDAD** que, en lo individual, significa rigor y seriedad en cada uno de nuestros actos, conforme a las personales aptitudes y limitaciones y, en lo social, sensibilidad ante los problemas de la comunidad.

La adhesión a los anteriores postulados implica el sometimiento al orden jurídico vigente en el Ecuador y el estricto cumplimiento de las normas

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 3 de 11 |

estatutarias, reglamentarias, y disciplinarias internas que rigen en la UDLA, así como de las correspondientes sanciones en caso de trasgresión de las mismas, y

Que, la Misión de la Universidad de Las Américas es “formar personas competentes, emprendedoras y con visión internacional-global, comprometidas con la sociedad y basadas en principios y valores éticos”;

Se expide el:

Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito

CAPÍTULO I: DEFINICIONES

Art. 1 Abogado patrocinador.- Es el profesional que tiene título universitario de tercer nivel legalmente reconocido, encargado de la sustanciación de las causas que cuenten con el auspicio del Centro de Asistencia Legal Gratuito.

Art. 2 Patrocinio.- Constituye la defensa, asesoramiento técnico y representación que los abogados del Centro de Asistencia Legal Gratuito confiere a los usuarios que solicitan el servicio.

CAPÍTULO II: MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Art. 3 Misión.- Somos una unidad académica adscrita a la Escuela de Derecho, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Las Américas comprometidos con la comunidad prestando servicios de asesoría jurídica y patrocinio de causas en forma gratuita dirigido a grupos vulnerables y personas de escasos recursos de la provincia de Pichincha; brindamos un servicio integral, eficiente y confiable procurando la solución de conflictos; además, fomentamos la participación de los estudiantes y egresados para realizar sus prácticas pre-profesionales y pasantías.

Art. 4 Visión.- Ser un Centro de Asistencia Legal Gratuito con sólido posicionamiento en la provincia de Pichincha y de manera especial en la ciudad de Quito, que brinde un servicio integral de asistencia jurídica a grupos vulnerables.

Art. 5 Valores.- Son valores del Centro de Asistencia Legal Gratuito los siguientes:

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 4 de 11 |

- Conducta Ética
- Compromiso
- Respeto
- Transparencia
- Vocación de Servicio

CAPÍTULO III: DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 6 **Objeto.-** El Centro de Asistencia Legal Gratuito de la Universidad de Las Américas, es una unidad académica adscrita a la Escuela de Derecho, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales, cuyo objetivo es servir, preferentemente, a las personas de escasos recursos económicos y grupos de atención prioritaria que se encuentren radicados o domiciliados en el cantón Quito, los cuales requieran de patrocinio y/o asesoría jurídica.

Es objetivo del Centro, brindar la oportunidad para que los estudiantes y egresados de la Escuela de Derecho, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales puedan realizar sus prácticas pre profesional en conformidad con lo establecido en los artículos 339 y siguientes del Código Orgánico de la Función Judicial.

Art. 7 **Ámbito.-** El ámbito de aplicación del presente reglamento es interno, para la Universidad de Las Américas, por lo que involucra a los estudiantes, personal docente, personal administrativo, colaboradores externos, sean o no remunerados, y las autoridades que colaboren, directa o indirectamente, en el funcionamiento del Centro de Asistencia Legal Gratuito de la Universidad de Las Américas.

CAPÍTULO IV: DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS USUARIOS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS CASOS

Art. 8 **Características de los usuarios.-** El Centro de Asistencia Legal Gratuito de la Universidad de Las Américas, atenderá a:

- a. Personas naturales mayores de 15 años.
- b. Personas de escasos recursos económicos.
- c. Grupos vulnerables y de atención prioritaria:
 - Adultos mayores
 - Niñas, niños y adolescentes

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 5 de 11 |

- Mujeres embarazadas
- Personas con discapacidad
- Personas con enfermedades catastróficas o de alta complejidad
- Víctimas de violencia física y/o psicológica
- Víctimas de desastres naturales
- Grupos minoritarios

Art. 9 Responsabilidades de los usuarios.- Son responsabilidades de los usuarios las siguientes:

- a. Proporcionar la documentación e información (completa y veraz) que posea para la defensa y representación de sus intereses, llenando los formularios requeridos;
- b. Seguir las indicaciones y recomendaciones emitidas por el Centro;
- c. Comparecer a las diligencias judiciales y administrativas en que su presencia fuere indispensable, y
- d. Comunicar al Centro cualquier cambio de situación que modifique las razones por las cuales solicitó asistencia jurídica.

Estas obligaciones constarán en la Carta Compromiso y serán expresamente aceptadas por los beneficiarios de los servicios.

Art. 10 Asignación de casos.- La asignación de casos lo realizará el Coordinador de Gestión del Centro, de forma aleatoria, a los practicantes serán responsables del desarrollo de los procesos asignados a cada uno de ellos, debiendo informar continuamente al Coordinador de Gestión y al Coordinador General, respecto del estado en el que se encuentra cada proceso que le fue asignado.

Art. 11 Áreas de trabajo.- El Centro prestará sus servicios conforme a la autorización conferida por la Defensoría Pública, dentro de las siguientes áreas del Derecho:

- a. Civil (a criterio del Coordinador);
- b. Laboral, trabajador como consecuencia de un conflicto individual;
- c. Niñez y Adolescencia (alimentos: fijación, aumento, régimen de visitas, etc.), e

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 6 de 11 |

d. Inquilinato (arrendatario o inquilino).

Art. 12 Carta de compromiso.- El usuario suscribirá con el Coordinador General, una carta de compromiso, la cual contendrá los puntos referidos en el artículo 9 del presente Reglamento.

Art. 13 Casos específicos de negación de patrocinio.- Sin perjuicio de la asesoría en consulta de causas, el Centro de Asistencia Legal de la Universidad de Las Américas podrá negarse a atender un caso por razones morales, éticas, técnicas o por conflicto de intereses entre las partes (demandado y demandante), conflicto de interés con personas vinculadas al Centro ó conflicto de intereses con alguna de las unidades académicas de la misma Universidad, a criterio del Coordinador General.

Art. 14 De la terminación del servicio.- Los servicios terminarán por las causas siguientes:

- a. Por sentencia ejecutoriada, auto resolutorio que ponga fin a la causa;
- b. Falta de colaboración del usuario para el trámite de la causa: entendiéndose por tal cuando la parte o partes no concurren a la práctica de las diligencias procesales en que fuere indispensable su presencia;
- c. Por razones éticas, de orden moral o que contravengan al derecho o a los reglamentos de la Universidad, y
- d. Cuando se atente a la seguridad e integridad de las personas que laboren en el Centro.

Art. 15 Carta de terminación.-

- a. Se elaborará un documento en el que se detalle:
 - Nombre de las partes;
 - Número del proceso en el archivo activo del Centro de Asistencia Legal;
 - Número del proceso en los Juzgados, Unidades Judiciales, Corte Provincial o Corte Nacional de Justicia;
 - Nombre del practicante;
 - Comentario o sugerencia del usuario/a, y
 - Firma del Coordinador General del Centro de Asistencia Legal y del usuario/a.

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 7 de 11 |

- b. Se adjuntará al expediente, la carta de terminación, que se mantendrá en el archivo pasivo del Centro.

CAPÍTULO V: ORGANIZACIÓN

Art. 16 Organización Interna.- El Centro estará integrado por:

- a. Director;
- b. Coordinador General;
- c. Coordinador de Gestión;
- d. Abogados Patrocinadores, Consultores, Docentes de Derecho de la Universidad, y
- e. Estudiantes o egresados de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Las Américas.

Art. 17 Del Director del Centro.- Las funciones del Director serán ejercidas por un/a abogado/a en libre ejercicio profesional.

Art. 18 Obligaciones del Director del Centro.- Tendrá como obligaciones las siguientes:

- a. Supervisar las actividades del Coordinador General;
- b. Asesorar al Coordinador General y al Coordinador de Gestión
- c. Brindar el soporte jurídico y académico necesario en las actividades requeridas por el Director Académico o Decano de la Escuela de Derecho, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales;
- d. Autorizar el Patrocinio de causa;
- e. Aperturar la convocatoria y evaluar las postulaciones de los estudiantes, y
- f. Asesorar a los practicantes en la sustanciación de los procesos.

Art. 19 Obligaciones del Coordinador General.- Tendrá como obligaciones las siguientes:

- a. Brindar atención a los casos legales que se presentaren, enmarcados dentro de las áreas definidas en este Reglamento;
- b. Controlar la marcha administrativa y académica del Centro;

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 8 de 11 |

- c. Coordinar las relaciones del Centro con instituciones públicas, autoridades judiciales (Tribunales y Juzgados) y administrativas (Consejo de la Judicatura);
- d. Suscribir las Cartas de Compromiso y Terminación de las causas;
- e. Decidir acerca de la terminación anticipada de los servicios al usuario/a de acuerdo a los artículos 13, 14 y 15 de este Reglamento;
- f. Presentar ante la Defensoría Pública los informes sobre el funcionamiento del Centro;
- g. Elaborar los horarios que deben cumplir los estudiantes respetando el horario académico expedido por la Facultad.
- h. Informar sobre la convocatoria y sus requisitos a los estudiantes de la Escuela de Derecho, evaluando y designando a los estudiantes postulados.
- i. Entregar informes sobre el desempeño de los estudiantes en las prácticas realizadas, y
- j. Las demás que determine la ley.

Art. 20 **Obligaciones del Coordinador de Gestión.-** Cumplirán las siguientes obligaciones:

- a. Asignar causas a los practicantes;
- b. Realizar seguimiento de los procesos;
- c. Auspiciar el patrocinio de las causas o trámites;
- d. Controlar la asistencia a los practicantes;
- e. Remitir mensualmente al Coordinador General el Cuadro General con la información de casos;
- f. Ser nexo entre los estudiantes y el Coordinador General del Centro;
- g. Reportar en forma inmediata irregularidades, abusos, maltratos, altercados, y todo lo que esté en contra al Reglamento Interno de la Universidad de Las Américas, que puedan existir por parte de los estudiantes que estén realizando prácticas pre profesionales; y,
- h. Proporcionar a los usuarios la información que soliciten sobre el estado y resultado del trámite de los procesos.

Art. 21 **Ausencia.-** En caso de ausencia temporal del Coordinador General será remplazado por la persona que asigne el Decano de la Escuela de Derecho, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Las Américas.

| | | |
|-------------------------------------|--|----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 9 de 11 |

Art. 22 De los Abogados patrocinadores y docentes consultores.- Los Abogados patrocinadores tendrán a su cargo las causas designadas por el Coordinador General, su patrocinio y firma; y los docentes de la Escuela de Derecho, Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad de Las Américas se desempeñarán como consultores del Centro, cuando el Coordinador General así lo requiera.

CAPÍTULO VI: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES / PASANTÍAS

Art. 23 Convocatoria.- Las prácticas pre profesionales en el Centro de Asistencia Legal podrán ser realizadas, mediante un proceso de convocatoria, optativamente, por los estudiantes que cursaren desde el sexto semestre o fueren egresados de la Escuela de Derecho, Facultad de Derecho de la Universidad de Las Américas.

Art. 24 Obligaciones de los estudiantes.- Los estudiantes están obligados a:

- a. Asistir puntualmente a sus horas de práctica en el Centro de Asistencia Legal. El tiempo de duración de su práctica será el establecido en el Reglamento que para el efecto dicte el Consejo de la Judicatura;
- b. Reportar diariamente al Coordinador de Gestión los avances registrados en los procesos que lleven a su cargo;
- c. Ordenar y archivar la documentación de los procesos que estén a su cargo y los que le soliciten los Coordinadores.;
- d. Realizar las gestiones necesarias para impulsar los procesos que se hallaren a su cargo;
- e. Cumplir con las instrucciones impartidas por el Coordinador General del Centro;
- f. Elaborar borradores de los escritos y otros documentos inherentes a los trámites asignados;
- g. Someter los borradores y demás documentos a aprobación de los Coordinadores y el Director del Centro;
- h. Monitorear los procesos que se encuentren bajo su responsabilidad,
- i. Subir la información de los casos a las plataformas y sistemas solicitados por el Coordinador General; y

| | | |
|-------------------------------------|--|-----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 10 de 11 |

- j. Los demás que le encomiende el Coordinador General del Centro.

Art. 25 Sanciones a los estudiantes.- Los estudiantes podrán ser sancionados por las siguientes causas:

- a. El estudiante que se atrase por tres ocasiones al horario establecido dará lugar a que se considere como una falta injustificada.
- b. Si el estudiante no asistiere un día se considerará como falta injustificada.
- c. Los atrasos y las faltas, podrán ser justificadas dentro de los tres días posteriores, por los estudiantes con los respectivos documentos que acrediten: calamidad doméstica, enfermedad, caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada.
- d. Las faltas injustificadas darán lugar a un recargo de tres días.

Art. 26 De la suspensión de la práctica.- Los estudiantes podrán ser suspendidos definitivamente, por las siguientes causas:

- a. Si desarrolla una conducta inapropiada que ponga en duda su probidad.
- b. Si concurre al lugar de trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias psicotrópicas o alucinógenos.
- c. Por agresión verbal o física a sus compañeros de trabajo, a los usuarios o a los funcionarios del Centro.
- d. Por abandono injustificado por más de una semana.

Art. 27 Evaluación.- La práctica pre profesional será evaluada por el Director y el Coordinador General del Centro en base a los registros. Se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

- a. Relacionados con su capacitación como estudiante.
- b. Relacionados con su formación ética.
- c. Relacionados con sus habilidades y destrezas de comunicación

Art. 28 Constancia de las prácticas pre profesionales.- Al culminar el estudiante sus prácticas pre profesionales, el Coordinador General con vista del libro de registro confirmará la asistencia del estudiante y acreditará el cumplimiento de las horas mínimas, conforme a la Ley y Reglamento que expida el Consejo de la

| | | |
|-------------------------------------|--|-----------------|
| Código: RAC.0252 | NORMATIVA UNIVRESITARIA | Versión: 3.0 |
| Fecha implementación: enero 2015 | Reglamento Interno del Centro de Asistencia Legal Gratuito | Página 11 de 11 |

Judicatura; y, extenderá un certificado en hoja membretada de la Universidad de las Américas, que contendrá:

- a. Logotipo de la Universidad y nombre (Centro de Asistencia Legal Gratuito)
- b. Número de acreditación
- c. Fecha de emisión
- d. Nombres y apellidos del estudiante o egresado
- e. Número de la cédula de ciudadanía
- f. Número de matrícula
- g. Fecha de inicio y finalización
- h. Número de horas cumplidas
- i. Firma del Decano, Director o sus delegados
- j. Nombres, apellidos completos y cargo de la persona que suscribe.
- k. Sello del Centro de Asistencia Legal Gratuito

CAPÍTULO VII: INFORMACIÓN PERIÓDICA DE LOS CASOS

Art. 29 Información periódica de los procesos.- El estudiante reportará permanentemente al Coordinador de Gestión y Abogados patrocinadores el avance y las observaciones que tuviere respecto del proceso a su cargo.

Art. 30 Reporte al Coordinador General.- El estudiante una vez revisada la información por el Coordinador de Gestión y basándose en su Cuadro de Seguimiento Particular comunicará al Coordinador General el estado de la gestión realizada durante el mes que fenece

Art. 31 Cuadro de Seguimiento General.- Los Coordinadores - Abogados patrocinadores llevarán un Cuadro de Seguimiento General.

En lo no previsto se seguirá lo determinado en el Instructivo para seguimiento de procesos.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la Universidad de las Américas, Escuela de Derecho, a los doce días del mes de enero del año dos mil quince.