|  |
| --- |
|  **PROTOCOLO ACTIVIDADES DOCENTE DEL CONSULTORIO JURIDICO** |
| DOCENTES ASESORES  |  |
| JEFE INMEDIATO |   |
| FECHA |  |

**ASISTENCIA A TURNOS**

Los docentes asesores de Consultorio Jurídico deben cumplir con los turnos asignados por la dirección del consultorio, firmando en el cuaderno de asistencia que reposa en la secretaría.

En caso de que no pueda asistir a los turnos debe informar a la secretaria con anticipación y estos serán recuperados de acuerdo a los directrices impartidas por la dirección del Consultorio Jurídico.

**ASESORIA Y EVALUACIÓN A ESTUDIANTES**

Los docentes brindaran su asesoría a los estudiantes en los asuntos que sean de su especialidad y en aquellos que aunque no sean de su área, puedan darle trámite por la naturaleza del asunto, tales como tutelas y derechos de petición.

La asesoría puede ser dada personalmente al estudiante que se encuentre en el turno o a través de los medios dados por la institución para tal fin. (Plataforma SPLAVIA). Brindada la asesoría y las indicaciones necesarias a los estudiantes, el docente debe firmar el documento que será entregado al usuario como visto bueno del mismo, sin esta firma el documento no puede ser entregado al usuario.

Una vez hecha la revisión al documento final, el docente debe evaluar al estudiante teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

* Contenido del documento (Redacción, ortografía, presentación)
* Aspectos legales (Fundamentos legales, razones de derecho, redacción de hechos y pretensiones, etc.)

En caso que se haya brindado una asesoría al usuario, el docente evaluará la forma en como se hizo la misma de acuerdo al informe presentado por el estudiante.

**ASPECTOS A EVALUAR: se evaluará en una escala de cero punto cero (0.0) a cinco punto cero (5.0)**

1. Puntualidad, presentación personal y comportamiento
2. Conocimientos: Es decir, la asesoría que brinde de acuerdo a cada caso asignado.
3. Documentos: Forma como diligencie los formatos y el informe final que presente.

NOTA: Los casos archivados por inasistencia o desinterés de los usuarios no serán calificados.

**PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN**

En el desarrollo de las actividades de extensión como brigadas jurídicas, clínicas capacitaciones u otras actividades programadas desde la Dirección del Consultorio Jurídico, los docentes asesores deben participar de acuerdo a las directrices dadas desde la dirección. Todos los docentes deben participar en las actividades de extensión.

**INFORMES**

Los docentes deben presentar informes de los estudiantes que han asesorado y las notas que les han asignado en el desarrollo de las asesorías dadas desde Consultorio jurídico. Dicho informe debe ser presentado una semana antes de cada corte socializando las notas