**INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACION DE LOS INFORMES**

1. Señor estudiante cerciórese de que el formato que va a diligenciar pertenezca al del consultorio que usted actualmente cursa (I.II.III y IV). Ejemplo: Si usted curso consultorio uno (1) debe diligenciar el formato como consultorio uno (1), escribiendo el nombre del docente asesor de su clínica (1,2,3,y 4)

2. A continuación, encontrará cuatro (4) formatos: acta de rendición de informe de consulta, acta de rendición de informe de conciliaciones, acta de rendición de informes de procesos penales y acta de rendición de informes de procesos.

3. Señor estudiante usted debe diligenciar y presentar al consultorio solamente los formatos que correspondan al trabajo que usted ha realizado en el corte. Ejemplo: si solo atendió consultas o asesorías sólo presenta el formato acta de rendición de informes de consultas;

4. Si usted tiene asignados procesos civiles, de familia, laborales y penales y a la vez recibe una consulta o asesoría debe presentar adicionalmente al formato de consultas el formato de rendición de informes de procesos.

5. El formato de informes de consulta se diligencia así: en la primera columna debe indicar la fecha de sus turnos y en la siguiente columna el trabajo que realizó ese día. Si usted asistió a audiencias debe indicar el despacho y hacer una pequeña reseña de dicha diligencia. Si atendió consulta debe señalar cual era el motivo de la consulta y que respuesta se dio al consultante.

6. Si en el turno correspondiente no recepción consultas o asesorías o no ha realizado el turno, en el informe debe hacer una investigación de un tema jurídico y plasmarlo en el formato.

**Nota Recuerde:**

· Los informes deben ser realizados en computador.

· Deben ser entregados en las **fechas previamente** **establecidas,** estas fechas son inmodificables es decir no prorrogables, si lo entrega fuera de las fechas, su nota se verá afectada.

· El informe demuestra su actuación o trabajo en el turno correspondiente el cual será igualmente evaluado.

· Al Consultorio Jurídico se pueden comunicar a los teléfonos de los asesores los cuales están publicados en el facebook de Consultorio Jurídico igualmente se podrán comunicar al Correo Institucional consultoriojuridico@urepublicana.edu.co

· Debe ser enviado al correo que le corresponde de acuerdo a su consultorio 1,2.3,o 4 y en las fechas establecidas para cada consultorio, si el estudiante lo envía a otro correo no se tendrá en cuenta.

Recuerde que todos los estudiantes deberán ingresar las consultas con sus debidas soluciones al drive y esa información la tomara en cuenta para realización de su informe en los formatos correspondientes, los cuales podrá descargar en el link.

-Ningún estudiante que sea practicante activo de Consultorio Jurídico (1,2,3 o 4) dejará de presentar informe para su evaluación correspondiente al corte, de lo contrario no tendrá nota.

Los estudiantes de los convenios deberán entregar sus informes de acuerdo al consultorio al cual pertenecen y en las fechas que les corresponden igualmente deben ingresar las consultas igual que los demás estudiantes practicantes.