**INSTRUCCIONES PARA REALIZAR LOS INFORMES DE CONSULTORIO JURIDICO:**

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 cursa consultorio uno (1) debe diligenciar el formato como consultorio uno (1), escribiendo el nombre del docente asesor y el área de su clínica (1,2,3 y 4)

2. 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 enviar 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 recepcióno consultas o asesorías, o no ha realizado ningún turno, debe hacer un trabajo de investigación y plasmarlo, en el formato de acta de rendición de informes.**

**Nota Recuerde:**

\* Los informes deben ser realizados en computador.

\* Deben ser entregados en las **fechas previamente** **establecidas por el Consultorio,** 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.

\* El informe debe ser enviado al correo que le corresponde de acuerdo con su consultorio 1,2,3 o 4, si el estudiante lo envía a otro correo no se tendrá en cuenta.

\* 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

\* Recuerde que usted deberá ingresar las consultas con sus debidas soluciones al formulario virtual

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScq-5h_rhGySyNWFO_RQ0VQuOcy0F8Si9yyFhUXKW3C1oYwsw/viewform>

Esa información la tomará en cuenta para realización de su informe en los formatos correspondientes, los cuales podrá descargar en el link:

 <https://drive.google.com/file/d/1SqNompqGY097oJLJ9IpVyRyqG_lj73eF/view?usp=sharing>

\* 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.