|  |
| --- |
| PROTOCOLO PARCIALES CONSULTORIO JURIDICO IIP2018 |
| Jefe Inmediato |  | ANA CAROLINA DANGOND ARAUJO |
| Email |  | **ana.dangond@tecnar.edu.co** |
| Fecha |  | 8 de Agosto 2018 |
| Objetivos: |  | Detallar las fechas de parciales, recepción de parciales, reparto, calificaciones, publicaciones y reclamos. |

El siguiente protocolo servirá de referente para abordar el desarrollo de las actividades académicas durante el periodo de parciales del consultorio jurídico. Sin embargo se aceptan todas aquellas ideas productivas que puedan aportar o innovar de acuerdo al cumplimiento de las mismas.

**FORMATO DE RECECIÓN DE CASOS**

Consultorio jurídico evaluará a los estudiantes que presenten en la fecha estipulada el formato de recepción de casos debidamente diligenciado a computador. No se recibe el formato de parciales hecho a mano. El formato de casos reposa en la plataforma virtual [www.tecnar.edu.co/consultorio-juridico](http://www.tecnar.edu.co/consultorio-juridico) y /o en la secretaria de consultorio Jurídico.

* **NO** se reciben formatos de recepción de casos sin el visto bueno del docente de área.
* El formato de recepción de casos debe estar diligenciado de manera completa y letra legible.
* El formato de recepción de casos será solicitado por el estudiante en las oficinas de la secretaria, cuando la página tenga inconveniente.

**FORMATO DE HOJA RECORD**

* Función de la Hoja Record: guardar la información descrita tales como acciones y estado del proceso, se debe de nutrir diariamente.
* Diligenciamiento manual del proceso que llega al consultorio jurídico revisado por el docente según el área que corresponda (penal, laboral, familia y administrativo).

**PRACTICA FORENSE**

* Mecanismo a través del cual el estudiante llevara casos hipotéticos para adquirir mayor conocimiento jurídico durante su periodo académico.

**FECHA DE ENTREGA DE PARCIALES EN FORMATO DE PARCIALES**

Segundo Periodo académico 2018.

* Primer corte parcial

 Según Calendario Académico y Políticas del Consultorio Jurídico

* Segundo corte parcial

Según Calendario Académico y Políticas del Consultorio Jurídico

* Tercer corte parcial – Final

Según Calendario Académico y Políticas del Consultorio Jurídico

**SUPLETORIOS**

* Primer corte supletorios ordinarios serán del 2018 y los supletorios extraordinarios serán del 16 al 20 de abril de 2018.
* Segundo corte supletorios ordinarios serán del 15 al 21 de mayo 2018 y los supletorios extraordinarios serán del 22 de 25 de mayo 2018.
* Tercer corte los supletorios ordinarios serán del 28 de mayo al 6 de junio de 2018 y los supletorios extraordinarios serán del 7 al 12 de junio de 2018.

**RECEPCION DE FORMATOS DE PARCIALES**

El formato de parciales será recibido en la **secretaria de consultorio jurídico o Por el Docente** junto con el formato de recepción de casos y la hoja record (manuscrito) con sus anexos copia.

El formato de parciales debe diligenciarse a computador y ser entregado en el horario correspondiente a cada estudiante, comprendido entre las 9:00 a.m. – 12:00 m y de 2:00 p.m. – 5:00 p.m. **pasadas las fechas establecidas para la recepción de parciales con los soportes de consultorio jurídico, solo se recibirán con el respectivo recibo de pago del supletorio**

**PARAGRAFO:** El estudiante debe entregar el formato de parciales junto con el formato de recepción de casos y la hoja record además firmar el formatode entregade parcial, sin no figura firmado por el estudiante el formato de entrega de parcial se entenderá por no recibido el parcial.

**REPARTO DE FORMATOS DE PARCIALES**

Inmediatamente se culmine el tiempo para recibir parciales estos serán contados, organizados y entregados a cada docente de área para efectos de la calificación de los mismos, quienes a su vez, deberán verificar el material entregado y firmar la planilla con la anotación del número de formatos de parciales recibidos para su calificación.

**FECHA DE ENTREGA DE FORMATOS DE PARCIALES A LOS DOCENTES DE AREA:**

* **Primer corte parcial**

17 de Septiembre 2018

* **Segundo corte parcial**

22 de Octubre 2018

* **Tercer corte parcial**

04 de Diciembre 2018

**PARAGRAFO:** Los parciales serán entregados única y exclusivamente al docente encargado de calificar cada grupo, no se le entregara parciales ni a mensajeros, secretarias, compañeros de oficina etc., puesto que debe firmar la planilla de entrega de parciales.

**ACLARACIONES:**

* Las demandas, derecho de petición y tutelas requiere visto bueno del docente de área, quien realiza el acompañamiento procedimental a los estudiantes de consultorio jurídico 3 Y 4 en caso de presentar demandas y/o tutelas con su parcial deberán estar soportados con el visto bueno del docente del área (revisión de la demanda).
* A los estudiantes de consultorio jurídico 1 y 2 se calificará su formato de casos soportado sus asesorías y derechos de petición, con visto bueno del docente de área.
* Comprende nota de consultorio jurídico: el estudiante de consultorio jurídico, deberá presentar **siempre** formatos de casos y se evaluará asistencia, presentación personal, redacción, y participación en las actividades de proyección social y extensión en las que se haya inscrito. En el tercer corte, el informe de las actividades de proyección social debe contener un análisis de la misma, en la que el estudiante mencione el aporte o contribución que con la actividad se hizo a la comunidad y a los estudiantes.

**PUBLICACIONES**

Una vez recibidos los parciales el docente de área respectiva publicará las notas en la plataforma, estas notas no podrán ser modificadas excepto en casos de error por acción u omisión del respectivo docente.

**FECHA LIMITE PARA PUBLICACION DE CALIFICACIONES**

* Primer corte hasta el 28 de septiembre de 2018
* Segundo corte hasta el 25 de octubre de 2018
* Tercer corte hasta el 7 de diciembre de 2018

En constancia se firma y se publica en cartelera a los 04 días del mes de julio de 2018.

Dra. Ana Carolina Dangond Araujo

Directora Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación

Fundación Tecnológica Antonio de Arévalo TECNAR.

.