

Conozca sus deberes como usuario de nuestro Consultorio Jurídico y Centro de Conciliación

- 1.** Informar al Consultorio Jurídico su dirección de domicilio, correo electrónico y números telefónicos donde se pueda ubicar rápidamente, sea del lugar de residencia o trabajo. En caso de cambio de domicilio debe informarlo al consultorio.
- 2.** Atender puntualmente las citas y gestiones que programe el estudiante, asesor o la Dirección del Consultorio. En caso de no poder llegar a la cita, deberá comunicarse con el área administrativa del Consultorio Jurídico e informarlo oportunamente
- 3.** Acreditar su situación económica cuando así lo requiera la Dirección del Consultorio Jurídico o el asesor.
- 4.** El usuario tendrá un plazo de 2 días hábiles para la entrega de los documentos requeridos para el trámite de su consulta. Si el usuario no aporta los documentos dentro de este plazo, se entenderá que ha desistido del trámite.
- 5.** Es deber del usuario comunicarle de manera inmediata al estudiante cualquier novedad o notificación que haya recibido con respecto a su consulta.
- 6.** Sufragar los gastos que demande la tramitación de su asunto.
- 7.** Colaborar diligentemente con la tramitación del asunto e informar de manera veraz y oportuna en los términos indicados por el CONSULTORIO los datos necesarios para la elaboración de la demanda, memorial que requiera, además de toda la información sobre la contraparte.
- 8.** Informar al Consultorio y/o al estudiante asignado cualquier novedad o circunstancia que modifique o cambie el trámite judicial.

- 9.** Ceder en su totalidad a la UNIVERSIDAD EAFIT las agencias en derecho que a su favor fijare el JUZGADO, con ocasión del proceso judicial que se le trámite en el Consultorio.
- 10.** Cancelar la totalidad de las costas y agencias en derecho a que eventualmente fuere condenado durante el trámite del proceso.
- 11.** Aportar los documentos necesarios para el trámite de su proceso o asunto.
- 12.** Tratar con el debido respeto al estudiante, el profesor asesor y el personal administrativo del Consultorio Jurídico.
- 13.** Comunicarse con el estudiante asignado por los medios y en los horarios hábiles acordados con el estudiante y autorizados por el personal administrativo del Consultorio Jurídico.

Para tener en cuenta:

- Los estudiantes NO se encuentran de manera permanente en las instalaciones de Consultorio Jurídico, por tal motivo el usuario siempre debe acordar previamente con el estudiante el día y hora de la cita.
- El plazo para la entrega de las respuestas al usuario será de 8 días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de su consulta, este término podrá extenderse dependiendo de cada caso en particular.
- Si al usuario se le solicitaron documentos para el trámite de la consulta, el término para la respuesta comenzará a contarse a partir de la fecha en que se entregaron los respectivos documentos.
- Todos los servicios del Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación son prestados a través de estudiantes del Programa de Derecho, quienes cuentan con el acompañamiento de abogados especializados en las distintas áreas del Derecho.
- Los servicios que brindados en el Consultorio Jurídico y el Centro de Conciliación son GRATUITOS.
- El inicio de los procesos judiciales dependerá de la información suministrada por el usuario y el estudio previo de viabilidad que se haga del caso.