

REGLAMENTO DEL BUFETE JURÍDICO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El Bufete Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, de conformidad con el artículo 3º del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México, es la Unidad Administrativa, que a través del programa “Asesoría Jurídica”, tiene como fin introducir al alumnado de esta Facultad al ejercicio de su profesión, apoyando a los sectores más vulnerables de la población, proporcionándoles, asesoría jurídica en todas las ramas del Derecho.

Artículo 2. El Bufete Jurídico, tiene como fin primario, prestar la asesoría jurídica a las personas que integran los sectores más vulnerables de la población, con un sentido ético y de responsabilidad social, superando siempre cualquier interés individual.

Artículo 3. El patrocinio de los asuntos sólo se efectuará en las materias para las que el Consejo Técnico de la propia Facultad otorgue autorización y la autoridad competente deberá ser siempre la de la Ciudad de México.

CAPÍTULO II. DE LA ESTRUCTURA.

Artículo 4. Para realizar sus fines, el Bufete Jurídico estará integrado por un Coordinador quien será nombrado y dependerá directamente del Director de la Facultad de Derecho, de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como por las sedes que se determinen, siempre ubicadas en la Ciudad de México.

Artículo 5. Cada una de las Sedes estará integrada por un titular que deberá contar con el título de Licenciado en Derecho, y que fungirá como responsable, con las facultades y obligaciones que con posterioridad se señalan, así como por los alumnos y egresados de la Facultad de Derecho que, a través de los programas de “Asesoría Jurídica” y “Práctica Jurídica Mediante Trabajo Profesional”, realicen el servicio social y práctica jurídica para titulación, respectivamente, quienes tendrán las obligaciones que se estipulan en este instrumento.

Artículo 6. El Coordinador será quien dirija, supervise y represente a las diversas Sedes que integren el Bufete Jurídico.

CAPITULO III. DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES.

Artículo 7. El Coordinado tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Dirigir, supervisar y representar las diversas Sedes que integren el Bufete Jurídico.
- II. Convocar a reuniones para tratar asuntos propios del Bufete Jurídico.
- III. Determinar la baja de un alumno y/o egresado que preste su servicio social o práctica jurídica en alguna de las Sedes del Bufete Jurídico.
- IV. Expedir las cartas de aceptación y terminación de servicio social, así como de práctica jurídica para titulación.
- V. Firmar los reportes que los prestadores de servicio social adscritos a cada una de las Sedes le presenten, respecto de las actividades que hayan desempeñado.
- VI. Presentar al Director de la Facultad de Derecho, o a quien éste determine, los informes que oportunamente se le requieran respecto a las actividades realizadas en el Bufete Jurídico.
- VII. Mantener el resguardo y control de los informes que rinda cada Sede.
- VIII. Determinar, con aprobación del Consejo Técnico de la Facultad de Derecho, la suspensión o modificación del pago de los donativos por concepto de patrocinio de asunto, en caso de suscitarse cualquier contingencia sanitaria decretada por las autoridades federales o locales.

Artículo 8. Son obligaciones de los titulares responsables de cada Sede, las siguientes:

- I. Mantener el control interno de los expedientes que se encuentran en trámite.
- II. Revisar todos los escritos iniciales de demanda y de contestación de demanda, que elaboren los prestadores de servicio social y practicantes profesionales.
- III. Revisar todas las promociones de los juicios patrocinados por la Sede que coordinan, que elaboren los prestadores de servicio social y de práctica jurídica.
- IV. Revisar con regularidad el estado procesal de los expedientes que se encuentren en trámite.
- V. Acudir a las audiencias de los juicios patrocinados.
- VI. Asistir en las asesorías a los prestadores de servicio social y de práctica jurídica adscritos a la Sede que coordinan.

VII. Informar a las personas que acudan a las instalaciones de cualquiera de las Sedes, las políticas internas del Bufete Jurídico referentes al tipo de asesorías que se proporcionan y a los asuntos que se patrocinan.

VIII. Coordinar las actividades que desempeñarán cada uno de los prestadores de servicio social y de práctica jurídica que se encuentren adscritos a la Sede a su cargo.

IX. Instruir a los prestadores de servicio social y de práctica jurídica adscritos a su Sede, respecto de la forma en que se realizarán escritos de demandas, contestaciones de demandas, desahogos de vista, ofrecimiento de pruebas, pliego de posiciones e interrogatorios, y en general, cualquier escrito tendiente a obtener sentencia favorable hasta segunda instancia.

X. Instruir a los prestadores de servicio social y de práctica jurídica adscritos a su Sede, sobre la práctica constante en los Juzgados Familiares, desde la forma de pedir un expediente, copiar acuerdos, turnar expedientes, realizar citas con actuarios, y demás actividades comunes de la práctica jurídica.

XI. Presentar al Coordinador del Bufete Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, un informe mensual en el que se indiquen las actividades realizadas en la Sede que coordinan.

XII. Firmar mensualmente los informes que presenten los prestadores de práctica jurídica para titulación y remitir los mismos al Coordinador del Bufete Jurídico.

XIII. Mantener un registro de los donativos que efectúen las personas a quienes se les patrocina un juicio.

XIV. Llevar un registro de los gastos que se efectúen en la Sede a su cargo, para el desempeño de las actividades encomendadas.

Artículo 9. Los titulares responsables de cada Sede, tendrán las facultades siguientes:

I. Entrevistar a los alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México que elaboren su solicitud de ingreso al programa de “Asesoría Jurídica”, y determinar su incorporación a la Sede que coordinan.

II. Cuando lo estimen necesario, someterán a consideración del Coordinador del Bufete Jurídico de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, la baja de servicio social de los prestadores adscritos a la Sede que coordinan, así como de los prestadores de práctica jurídica, por el incumplimiento de las obligaciones estipuladas en el presente Reglamento.

III. Previo el análisis de los documentos que les sometan a su revisión, y en caso de considerarlo necesario, después de entrevistarse con el interesado, determinarán que asuntos son patrocinados en la Sede que coordinan, procurando ante todo la viabilidad del asunto y cuidando la integridad del personal que integra el Bufete Jurídico.

IV. Decidirán dar de baja un asunto patrocinado en la Sede de la que sean responsables, o bien, un proyecto de asunto, de aquellos interesados que incumplan con las obligaciones consignadas en el presente Reglamento.

Artículo 10. Son obligaciones de los prestadores de servicio social y de práctica jurídica, las siguientes:

I. Realizar los escritos de demanda y contestaciones de demanda de los asuntos que les sean asignados, y someterlos a la aprobación del Coordinador de la Sede a la que se encuentren adscritos.

II. Elaborar todos los escritos que sean necesarios para obtener sentencia favorable hasta segunda instancia, de aquellos asuntos que les sean asignados y someterlos a la aprobación del Responsable de Sede.

III. Recibir la documentación que los interesados presenten y someterla a consideración del Responsable de Sede a la que se encuentran adscritos, para determinar la viabilidad y en su caso, la aprobación del asunto.

IV. Informar a las personas que acudan a las instalaciones de cualquiera de las Sedes, las políticas internas del Bufete Jurídico referentes al tipo de asesorías que se proporcionan y a los asuntos que se patrocinan.

V. Proporcionar asesoría jurídica en todas las ramas del Derecho a las personas que acudan a las instalaciones de la Sede en la que se encuentren prestando su servicio social.

VI. Acudir a los juzgados en los días que les sean asignados para realizar las diligencias encomendadas.

VII. Realizar las actividades que se les indiquen, propias del Bufete Jurídico y que sean tendientes a cumplir con la función social para la cual está destinado.

VIII. Acudir puntualmente a la Sede en la que se encuentran adscritos, y para tal efecto tendrán una tolerancia de quince minutos. La acumulación de cinco retardos es equivalente a una falta injustificada, y la acumulación de tres faltas injustificadas da motivo a la baja de servicio social y práctica jurídica.

IX. Mantener un trato cordial y respetuoso con el Responsable de Sede, en la cual se encuentre adscrito, así como con sus compañeros y personas a quienes el Bufete Jurídico les patrocina un asunto, o les proporciona asesoría.

X. Guardar la secrecía y no difundir los datos personales, documentación e información proporcionada por las personas que acuden a cada una de las Sedes a recibir asesoría jurídica y respecto de quienes se les patrocina un juicio en cualquiera de la Sedes.

XI. Utilizar el equipo de cómputo que se encuentra en las instalaciones de la Sede en la cual prestan su servicio social y práctica jurídica, para los fines que les fueron encomendados, y procurar su buen funcionamiento.

XII. Preservar el buen estado del mobiliario que se encuentra en la Sede en que presten su servicio social y práctica jurídica.

XIII. Las demás que el presente Reglamento determine y las estipuladas en el Reglamento General del Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como deberán respetar los lineamientos generales que la Facultad de Derecho imponga.

Artículo 11. Está prohibido a los prestadores de servicio social y de práctica jurídica:

I. Requerir dinero a las personas que acudan al Bufete Jurídico solicitando asesoría legal o patrocinio de asuntos.

II. Recomendar abogados o Licenciados en Derecho, a aquellas personas cuyos asuntos no puedan ser patrocinados por el Bufete Jurídico.

III. Patrocinar cualquier tipo de procedimientos administrativos o juicios durante la prestación de su servicio social y práctica jurídica, aunque el cliente sea persona ajena al Bufete Jurídico.

IV. Patrocinar cualquier tipo de procedimientos administrativos o juicios durante la prestación de su servicio social y práctica jurídica, cuyo cliente haya acudido al Bufete Jurídico en cualquiera de sus Sedes.

V. Reproducir, transferir, distribuir y/o divulgar las demandas, contestaciones de demanda y en general cualquier tipo de escrito que sea aprobado por los Responsables de cada Sede, a través de cualquier medio impreso y/o electrónico.

VI. Reproducir, transferir, distribuir y/o divulgar los datos personales, documentación e información proporcionada por las personas que acuden a solicitar asesoría jurídica y respecto de quienes se les patrocina un juicio en cualquiera de la Sedes.

Artículo 12. Si los prestadores de servicio social y/o práctica jurídica no cumplen con las obligaciones consignadas en este instrumento, o su conducta se encuadra en alguno de los supuestos normativos estipulados en el artículo 11, dará pauta a la baja inmediata del servicio social y de la práctica jurídica para titulación, y en su caso, al inicio de una investigación en la Secretaría de Vinculación y Asuntos Jurídicos de la Facultad de Derecho, para la posible remisión del alumno al Tribunal Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de México. Lo anterior, con independencia de las consecuencias civiles, penales, administrativos y/o de cualquier otra índole que deberá afrontar el alumno y/o egresado por el incumplimiento de las obligaciones consignadas en este Reglamento.

Artículo 13. Las personas que acuden a solicitar asesoría jurídica y a quienes, en su caso, el Bufete Jurídico les patrocina un asunto, recibirán el nombre de consultantes.

Artículo 14. Los consultantes que acudan a solicitar asesoría jurídica tendrán que cumplir los siguientes protocolos:

- I. Conducirse con respeto hacia los prestadores de servicio social, de práctica jurídica y Responsables de cada una de las Sedes.
- II. Presentar una identificación oficial para que les sea proporcionada la asesoría jurídica, y en caso de requerirse, registrar su ingreso a las instalaciones de la Sede.
- III. Proporcionar los datos requeridos en el Formato de Solicitud de Asesoría.
- IV. En su caso, exhibir la documentación inherente a la asesoría que pretenden le sea proporcionada.
- V. Preservar el buen estado del mobiliario que se encuentra en la Sede.

Artículo 15. Los consultantes a quienes se les patrocina un asunto en cualquiera de las Sedes del Bufete Jurídico, deberán cumplir con los siguientes protocolos:

- I. Deberá mantener constante comunicación con el prestador de servicio social o de práctica jurídica responsable del asunto, dentro del horario en que éste se encuentra en las instalaciones del Bufete Jurídico, y a través de las líneas telefónicas que para tal efecto la institución ha establecido.
- II. Deberá proporcionar un número telefónico local a efecto de ser localizado y poder establecer una comunicación adecuada con el responsable de su asunto. Además, deberá indicar un número de teléfono celular o bien, otro número local en el que se le pueda localizar con rapidez, dentro del horario especificado.
- III. Deberá presentarse regularmente en las instalaciones de la Sede del Bufete Jurídico de la Facultad de Derecho que corresponda, para dar continuidad a su juicio, toda vez que de no hacerlo, éste será dado de baja, sin responsabilidad para la Institución.
- IV. Debe acudir a todas las citas que le sean programadas en las oficinas del Bufete Jurídico que le corresponda, el día y hora indicado; en caso de inasistencia deberá justificar el motivo de la misma y de ser posible avisar con anticipación que no podrá presentarse, ya que, en caso de no hacerlo así, su asunto será dado de baja sin responsabilidad para la Institución.
- V. Deberá firmar todos los escritos que sean necesarios para la tramitación de su juicio y en caso de no hacerlo su asunto será dado de baja sin responsabilidad para la Institución.

VI. Debe acudir puntualmente a todas las audiencias que sean señaladas por el Juzgado de lo Familiar que le corresponda, ante el desacato, el asunto será dado de baja en el Bufete Jurídico por falta de interés de su parte.

VII. Deberá presentar puntualmente a sus testigos, el día, hora y en el lugar requerido, ya que en caso de no hacerlo causará perjuicio en su contra en la tramitación de su juicio, sin responsabilidad para la Institución, pudiéndose dar de baja el asunto en el Bufete Jurídico por falta de interés de su parte.

VIII. Los consultantes tienen prohibido contar con representación de otro abogado para efectos del juicio que se les patrocine, ya que dicha situación causará baja inmediata del asunto sin perjuicio para la Institución.

IX. Deberán guardar el debido respeto con el prestador de servicio social o de práctica jurídica responsable del asunto, así como con el personal del Bufete Jurídico, y quedan obligados a cumplir con las órdenes y medidas que el Juez estipule, toda vez que en caso de incumplimiento su asunto se dará de baja en la Institución.

X. Para el patrocinio de su juicio, deberán proporcionar datos verídicos y documentos que no presenten alteraciones, por lo que si omiten información, la modifican, entregan documentos alterados, falsificados o bien, alteran o crean elementos de prueba, el Bufete Jurídico ni el personal adscrito al mismo, se harán responsables de las consecuencias que ello implica, y el asunto será dado de baja de forma inmediata sin perjuicio para la Institución.

XI. Deberán recoger los documentos que sean entregados a los prestadores de servicio social y de práctica jurídica, ya que pasados treinta días de inasistencia del consultante, serán destruidos sin responsabilidad para la Institución.

XII. Al momento de la firma de su demanda, o en su caso, de la contestación de demanda, así como al momento de celebrarse la audiencia y emitida la sentencia de primera instancia, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 10, fracciones I, IV, V y VII; 15, fracciones III y V de la Ley Orgánica de la Universidad Nacional Autónoma de México, así como los diversos numerales 1, 2, 6, 7, 8, 9, 10 y 21 del Reglamento Interior del Patronato Universitario, el consultante al que se haya aceptado tramitar su juicio, deberá realizar en la Caja de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, ubicada en el primer piso del Edificio Principal de la misma, el pago de la cantidad correspondiente dependiendo del juicio de que se trate, por concepto de Donativo por patrocinio de asunto, de conformidad con la tabla siguiente **misma que deberá ser aprobada por el Consejo Técnico de la Facultad de Derecho:**

ASUNTO PATROCINADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS	1ER DONATIVO	2DO DONATIVO	3ER DONATIVO	2ª INSTANCIA
Divorcio (incausado y bilateral), pérdida de patria	\$750.00	\$750.00	\$750.00	\$250.00

potestad y reconocimiento de paternidad.	A la firma del escrito de demanda o contestación de demanda.	Al acudir a la audiencia de conciliación y desahogo de pruebas tratándose de divorcio, y en la audiencia de preliminar, en los demás casos.	Al obtener la sentencia.	Al interponer el recurso de apelación o contestar agravios.
Jurisdicción Voluntaria (acreditación de concubinato, identidad de persona, adopción, dependencia económica, cambio de régimen patrimonial no contencioso y aprobación de convenios en materia familiar).	\$1,250.00 Al presentar el escrito inicial.	\$500.00 Al comparecer a audiencia.	\$750.00 Al recibir sentencia.	\$250.00 Al interponer el recurso de apelación o contestar agravios.
Controversia del orden familiar (guarda y custodia, régimen de visitas, alimentos).	\$750.00 A la firma del escrito de demanda o contestación de demanda.	\$750.00 Al acudir a la audiencia de desahogo de pruebas.	\$750.00 Al obtener la sentencia.	\$250.00 Al interponer el recurso de apelación o contestar agravios.

En caso de que el consultante requiera factura, deberá proporcionar los siguientes datos:

a) Nombre completo.

b) RFC.

c) Domicilio fiscal.

d) Cuenta de correo electrónico.

XII. En caso de suscitarse cualquier contingencia sanitaria decretada por las autoridades federales o locales, los donativos que ingresen a la Facultad de Derecho por concepto de patrocinio de asunto que se encuentran establecidos en la tabla señalada con antelación, podrán ser suspendidos o modificados de acuerdo a las circunstancias imperantes.

XIII. El consultante queda obligado al pago de los gastos que su juicio origine inherentes a la expedición de copias simples, copias certificadas, devolución de documentos por parte del Juzgado, el costo de las pruebas periciales ofrecidas, así como los emplazamientos y notificaciones personales.

Artículo 16. Para el supuesto de que se suscitase cualquier contingencia sanitaria decretada por las autoridades federales o locales, todas las personas que permanezcan en la Coordinación del Bufete Jurídico y en las instalaciones de cada Sede, deberán cumplir con las medidas sanitarias implementadas por las autoridades correspondientes, en cuyo caso de manera enunciativa más no limitativa, deberán portar cubrebocas, careta y/o cumplir cualquier otro método de higiene sugerido, que evite la propagación de cualquier virus o bacteria causante de la contingencia sanitaria.

CAPITULO IV. DEL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACION.

Artículo 17. El responsable de cada Sede, para mantener el control interno de los expedientes, registrará en un Libro de Gobierno cada uno de los asuntos que sean ingresados.

A cada juicio se le asignará un número de control interno de la manera siguiente: número ordinario correspondiente a la secuencia de ingreso del asunto/número romano que indique el mes en que se ingresa el asunto/número ordinario que especifique el año de ingreso del asunto.

Así mismo, en el Libro de Gobierno se señalará por cada asunto lo siguiente: el nombre del actor, nombre del demandado, subrayando en su caso el nombre del patrocinado, tipo de juicio, número de expediente, teléfonos del consultante, prestador de servicio social o práctica jurídica responsable del asunto y la fecha de ingreso del asunto.

Una vez concluido el asunto, el Responsable de cada Sede deberá registrar la fecha de baja en el Libro de Gobierno.

Artículo 18. Para mantener el control de los donativos y egresos, el Responsable de cada Sede deberá registrar en un Libro de Donativos y Egresos lo siguiente:

Por lo que respecta a los donativos, se anotará la fecha de depósito realizado en la Caja de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional Autónoma de México, el número de recibo, la cantidad depositada, el concepto de Patrocinio de Asunto, así como el número de control interno asignado al juicio patrocinado.

Y al concluir cada mes se efectuará la suma total de los donativos, reportándose de los mismos al Coordinador del Bufete Jurídico.

En cuanto a los egresos se indicará la fecha en que se efectuó el gasto, el concepto, la cantidad y el nombre de la persona que realiza el gasto, para que de ser posible sea reembolsado, por la Secretaría Administrativa de la Facultad de Derecho.

Artículo 19. El Responsable de cada Sede, a fin de mantener el control de las audiencias, llevará una agenda en la cual se anotará día y hora, juzgado, rubro del expediente, tipo de audiencia programada y el nombre del prestador de servicio social o de prácticas jurídicas responsable del asunto.

Artículo 20. Cada Sede contará con una libreta en la que los prestadores de servicio social y de práctica jurídica registrarán diariamente su asistencia, en la cual se anotará el nombre y firma del prestador de servicio social, así como la hora de llegada y salida.

Artículo 21. Las asesorías proporcionadas a los consultantes quedarán registradas en una libreta en la que se anotará fecha, nombre de consultante, materia de la asesoría y el nombre del prestador de servicio social o de prácticas jurídicas que proporcionó la misma.

Artículo 22. El Coordinador del Bufete Jurídico para mantener el correcto desempeño de las actividades que realicen los Responsables de Sede, así como los prestadores de servicio social y de práctica jurídica, les convocará a reuniones periódicas para tratar los asuntos propios de cada Sede.

Artículo 23. Para el control de los asuntos patrocinados, donativos y egresos del Bufete Jurídico, el Coordinador deberá mantener el resguardo y archivo de los informes que de manera mensual le rindan los Responsables de Sede, para ello contará con carpetas contables para archivo por cada una de las Sedes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Este Reglamento entrará en vigor a partir del mes de XXXXXXX del año 2022.

SEGUNDO.- El presente Reglamento será aplicable a los alumnos que se encuentren realizando el servicio social y práctica jurídica en cualquiera de las Sedes del Bufete Jurídico.