



**RUBRICA PARA EVALUAR LA PRESENTACIÓN DE  
DERECHOS DE PETICIÓN**

**Objetivo de la rúbrica:**

Desde la construcción de un modelo de un Derecho de Petición, que implique un desarrollo donde el estudiante de Consultorio Jurídico fortalezca su práctica relacionándola con lo aprendido en el aula de clases y que bajo dicho sistema de seguimiento y evaluación sean elaborados con los requisitos establecidos en la ley.

**Finalidad:**

En la presente rubrica se establecen los parámetros que serán sujetos de evaluación a los estudiantes del consultorio jurídico a quienes les corresponda la realización de DERECHOS DE PETICIÓN.

**Forma de evaluación:**

Cada aspecto (6) genera una nota y al final todas son sumadas y divididas en (6) para una sola nota, la cual se computará con la entrevista y demás actuaciones que con ocasión a la práctica jurídica sean asignadas por el Consultorio Jurídico en cada corte a los estudiantes practicantes.

ITEM A EVALUAR	ASPECTOS PARA TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN	Nota del ítem
Encabezado y Objeto de la petición	Designación a la autoridad que se dirige.  Datos de los peticionarios y/o apoderado.	
Razones que fundamentan la petición  (Hechos que soporten el objeto)	Hacer una relación de los hechos que rodean la solicitud, estos deben ser de manera cronológica, en primera persona y si hay lugar a soportes para sustentar uno de los hechos, debe adjuntarlo en los anexos.  Es importante que cuando hay anexos se enumeren y en los hechos se relacionen los folios.	
Fundamento Legal y Jurisprudencial	Normas y sentencias relacionadas al caso en específico, <b>no es solo copiar y pegar las normas</b> , se debe subrayar, resaltar e incluso se puede ampliar la letra en los aspectos más relevantes y aplicables al caso.  A medida que cita las normas el autor debe ir interpretando la norma.  Se tendrá presente que relacione normas vigentes.	
Pretensiones	En este apartado debe colocar las pretensiones de manera clara y coherentes con el objeto de la petición.	
Relación de documentos que se presentan en el trámite	Citar los anexos de manera ordenada, mencionar la cantidad de folios de cada uno. Se puede relacionar un solo archivo y todos se folian o se puede trabajar en anexos y cada uno con su cantidad de folios, así mismo sería la citación en los hechos. (Ejemplo: Anexo 2 Folio 45)	

Datos de notificación Y firma del peticionario	Información que permita la ubicación del usuario como direcciones de residencia, direcciones de correo, celular, etc.	
---	---	--

Nota 1: El estudiante debe buscar los medios para poder verificar la fiabilidad de la información suministrada por el usuario, a fin de evitar consignar hechos falsos, aunque se presume de la buena fe.

Nota final: se suman y se divide en 6 los ítems a evaluar: \_\_\_\_\_

Evaluador: \_\_\_\_\_.