



•

RÚBRICA PARA EVALUAR INFORME DE CONVENIOS A CARGO DE LOS ESTUDIANTES PRACTICANTES

Objetivo de la rúbrica:

A partir de la construcción de un modelo de informe mensual de convenio se pretende evaluar a los practicantes adscritos a los convenios interinstitucionales, analizando la adecuada descripción de las actuaciones y diligencias realizadas mensualmente en el marco del convenio.

Finalidad:

En la presente rúbrica se establecen los parámetros que serán sujetos de evaluación a los estudiantes del consultorio jurídico, a quienes les corresponda la realización del informe de convenio.

El informe debe contener:

1. Información general del practicante.
2. Actividades desarrolladas dentro del convenio durante el periodo a evaluar.
3. Fundamento Jurídico de las actividades desarrolladas dentro del convenio durante el periodo a evaluar.
4. Aval del coordinador.
5. Uso adecuado de la gramática.

Forma de evaluación:

Para efectos de calificación solo se tendrán en cuenta los puntos 2, 3 y 5 enunciados en el párrafo anterior, los cuales tendrán una valoración cuantitativa máxima de 1,66, además los estudiantes evidenciarán una desmejora cuantitativa equivalente al 0,5 respecto de la nota de informe de convenio mensual en el caso de no aportar la plantilla de seguimiento.

La anterior nota se computará con las 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
1. Información General	<p>El ítem debe contener información general que conlleve a una plena identificación, del practicante y del convenio asignado, es decir: Nombre completo del estudiante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Área a la que pertenece el practicante • Área a la que presenta el informe • Nombre del Convenio • Periodo del informe 	N/A
2. Actividades desarrolladas por el practicante	<p>El practicante debe realizar una relación sucinta de las actividades y actuaciones realizadas durante el periodo a evaluar. Deberá indicar y explicar las actuaciones judiciales, extrajudiciales, administrativas y demás que se realicen en el marco de la actuación.</p> <p>Para ello deberá indicar fecha de realización, tipo de actuación (en caso de ser un amparo de pobreza, acción de tutela, derecho de petición, etc.... deberá anexarlas al informe)</p> <p><u>No se trata de solo enunciar la actuación realizada sino de explicar en qué consistió la labor encomendada.</u></p> <p>Ejemplo:</p> <p>16-02-2023. Actuación: Derecho de petición El día.... realicé un derecho de petición de solicitud de información dirigido a la OFICINA DEL ADULTO MAYOR cuyo objeto era conocer el estado actual de la solicitud de inscripción del usuario al programa.</p>	3.8
3. Fundamento Jurídico de las actividades desarrolladas	<p>Obedece a la argumentación, interpretación y análisis socio jurídico fundamentado en normas y demás fuentes del derecho que soportan la actuación jurídica realizada por el estudiante; Es decir la citación de normas y jurisprudencia aplicable al caso en concreto, realizando una hermenéutica jurídica donde se relacionen las normas citadas con los hechos constitutivos del proceso y, finalmente, elaborar una conclusión sobre en análisis normativo anteriormente referenciado.</p> <p>Se tendrá presente que relacione normas vigentes.</p> <p>Si es del caso relacione normas internacionales (Protocolos, Convenciones, tratados) que estén ratificadas por el Estado (Artículo 93 de la Constitución).</p>	3.5

4. Aval del Coordinador del Convenio	Por aval del coordinador del convenio se debe entender la firma del mismo en el informe del convenio que dé cuenta y veracidad sobre las actuaciones y actividades plasmadas por el practicante en el informe durante el periodo a evaluar.	N/A
5. Ortografía y redacción	Uso adecuado de la gramática, en este aspecto se analizará la buena redacción, ortografía y adecuada sintaxis para la construcción del informe.	4.0

Nota 1: ES OBLIGATORIO presentar el informe de convenio acompañado del formato de seguimiento de convenios (formato donde se enuncian las actividades realizadas y debe contener la firma del coordinador del convenio).

***Los estudiantes que omitan el cumplimiento del mencionado formato de seguimiento, evidenciarán una desmejora cuantitativa equivalente al 0,5 respecto de la nota de informe de convenio mensual.**

El formato de seguimiento de convenios se anexa a la solicitud de envío de informe de convenios por parte del área encargada dentro de los primeros cinco días hábiles de cada.

Nota final: se suman y se divide en 3 ítems a evaluar: **3.77**