**FECHA DE RECEPCIÓN DEL ASUNTO**

**NOMBRE DEL USUARIO**

**ÁREA DE CONSULTA:**

**ACTUACIONES REALIZADAS**

**ESTUDIANTE ASIGNADO:**

**TELÉFONO ESTUDIANTE 1.** **2.**

**OBSERVACIONES:**

**DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS**

**FECHA DE ENTREGA**:

**NOMBRE DEL USUARIO**

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS ENTREGADOS**:

|  |
| --- |
| **Nota:** El usuario de los servicios del Consultorio Jurídico, se obliga a:1. Suministrar información verdadera y conducente en el asunto.
2. Entregar todos aquellos documentos necesarios para el trámite del asunto
3. Sufragar todos aquellos gastos derivados de expedición de certificados, pólizas y demás trámites judiciales y extrajudiciales necesarios para la gestión del asunto.
4. Asistir cumplidamente a las citaciones del estudiante – practicante asignado.
5. Presentarse oportunamente a las diligencias judiciales y/o extrajudiciales a las que sea citado.
6. Actualizar con prontitud, si es necesario la información suministrada en el Consultorio Jurídico
 |

Nombres y Apellidos

Estudiante en Práctica de Consultorio Jurídico Firma recibido del usuario