



**UNIVERSIDAD  
ALBERTO HURTADO**  
FACULTAD DE DERECHO

**REGLAMENTO DE LA CLÍNICA JURÍDICA  
FACULTAD DE DERECHO  
UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO**

**ARTICULO PRIMERO: ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

La Clínica Jurídica es un curso dentro de la malla obligatoria, con una duración de dos semestres para todos los alumnos de la Facultad de Derecho de la Universidad Alberto Hurtado.

En atención a la especial naturaleza de esta asignatura de servicio a la comunidad y por lo tanto, de vinculación de los estudiantes con casos reales, el presente reglamento establece el marco normativo aplicable (normas básicas, conductas, criterios y forma de evaluación) que debe ser conocido por los estudiantes con anterioridad al curso y observado durante todo su periodo de práctica.

**ARTICULO SEGUNDO: BUENAS PRÁCTICAS.**

Para el correcto desempeño en las Clínicas Jurídicas, los alumnos deben respetar y acatar los siguientes criterios y estándares, en su trabajo práctico:

**A) Responsabilidad:**

El alumno debe asumir responsablemente las obligaciones que le impone la defensa del caso que se le ha asignado. En consecuencia, será su deber:

- Estudiar las reglas y normas aplicables a cada caso. Al asumir un caso el alumno deberá estudiar los antecedentes de hecho y las normas aplicables a este, tanto sustanciales como procesales, aspectos que serán siempre considerados en su evaluación.
- Informarse de los detalles particulares del caso cuya defensa ha asumido.
- Entrevistar de modo apropiado y completo a su patrocinado respecto de los hechos que relata.
- Actuar en todo momento con respeto hacia su patrocinado.
- Desplegar sus mejores esfuerzos en su desempeño práctico. Los alumnos, no podrán excusarse de atender adecuadamente un caso, por motivos de estudios o exámenes.

#### **B) Veracidad:**

Los alumnos tienen el deber de actuar, en todo momento de manera veraz. Cualquier información falsa, entregada al profesor/a, ayudante, patrocinado/a o al tribunal, se considerará como una falta grave de sus obligaciones académicas y desempeño en la Clínica Jurídica la que será informada al Comité Ejecutivo de la Facultad de Derecho para su investigación y eventual sanción. Si la información falsa se descubre con posterioridad al término del curso, aún después de la evaluación final, igualmente será comunicada al Comité Ejecutivo para determinar si procede la anulación de la calificación y se proceda a una nueva evaluación del alumno, así como la aplicación de sanciones, conforme al mérito del proceso.

#### **C) Información oportuna:**

El alumno debe entregar información oportuna al patrocinado y a su profesor y/o ayudante, acerca del estado de las gestiones que realiza.

#### **D) Confidencialidad:**

En las entrevistas con un patrocinado, en audiencias, o en cualquier otra gestión vinculada a la Clínica Jurídica, los alumnos tomarán conocimiento de diversos hechos de la vida privada de las personas. En relación con ellos deberán guardar un estricto secreto profesional.

En especial se abstendrán de divulgar a terceros los nombres de los involucrados, sus circunstancias personales, familiares o domésticas. Sin perjuicio que el caso pueda ser comentado en abstracto para su estudio y análisis.

### **E) Probidad:**

Los alumnos deberán actuar en todo momento, en forma honesta y proba. En especial queda absolutamente prohibido gestionar de manera particular, casos que hayan sido recibidos en la Clínica Jurídica, o realizar gestiones posteriores no informadas al profesor, para cualquier persona que haya sido atendida previamente en las respectivas Clínicas.

### **F) Formalidad:**

Los alumnos deberán cuidar su presentación personal, los días que asistan al consultorio, y en especial cada vez que deban realizar una gestión en tribunales, órganos auxiliares de la administración de justicia, o autoridades administrativas, en que deberán vestirse de manera formal.

Deberán cuidar especialmente su vocabulario, frente a las autoridades y patrocinados, y utilizar un lenguaje claro y sencillo en las entrevistas con su patrocinado.

### **G) Respeto:**

Igualmente deberán mantener una conducta respetuosa y cordial con los Magistrados, Funcionarios Judiciales, Auxiliares de la Administración de Justicia u otras autoridades administrativas, así como con su contraparte, con el personal de las instituciones con las que la Clínica Jurídica se vincula relaciona, así como con cualquier persona con la que deba relacionarse con motivo u ocasión de las actividades de la Clínica Jurídica.

## **ARTICULO TERCERO: PERIODO ACADEMICO.**

La extensión del curso de Clínicas Jurídicas será de dos semestres, cada uno de ellos de seis meses, abarcando así un año completo de duración.

El curso correspondiente al primer semestre, comenzará la última semana de marzo, finalizando la última semana de septiembre. El segundo semestre comenzará la primera semana de octubre, y finalizará la tercera semana de marzo.

Hasta la segunda semana de diciembre, los alumnos, podrán recibir nuevas causas. Durante el mes de enero, no se realizarán nuevos ingresos, ni se efectuarán sesiones de consultorio, debiendo los alumnos tramitar con total

responsabilidad sus causas, manteniendo para ello, un contacto permanente con sus patrocinados, y con el profesor a cargo del respectivo consultorio.

Durante el mes de febrero la Universidad permanecerá cerrada, sin perjuicio de lo cual, los alumnos deberán continuar con la tramitación de sus procesos hasta la entrega final de sus respectivas carpetas.

Con todo, durante los meses de enero y febrero, podrán establecerse sistemas de turnos entre los alumnos, los que deberán ser previamente aprobados por el profesor.

#### **ARTÍCULO CUARTO: INGRESO Y TRAMITACIÓN DE LAS CAUSAS.**

##### **INGRESO DE CASOS.**

Las Clínicas Jurídicas realizan convenios de colaboración con diversas instituciones, organizaciones sociales de base, fundaciones, etc. desde las que son derivadas las personas para su atención Jurídica. Uno de los compromisos de dichas instituciones es verificar la condición socioeconómica de quien será derivado, así como el cumplimiento de requisitos específicos establecidos en cada Clínica. En consecuencia, se presume que quien llega al consultorio con la correspondiente carta de derivación, es susceptible de ser atendido por la Clínica Jurídica de la UAH.

Sin perjuicio de lo anterior, la Clínica se reserva siempre el derecho no asumir una defensa jurídica o de poner término a ella, cuando por razones como las señaladas precedentemente o por otras, como una conducta improcedente del patrocinado, su falta de veracidad, o incompatibilidad de sus pretensiones con los principios éticos de la Universidad, se haga imposible asumir o continuar con su representación judicial o extrajudicial

No podrá realizarse ninguna atención sin que se presente la correspondiente "carta de derivación" de la institución de origen. Excepcionalmente en atención a la naturaleza de la consulta el profesor a cargo podrá autorizar por escrito que se admita ésta, así como la representación eventual. Sin embargo, la referida derivación deberá ser presentada a más tardar dentro de los siete días siguientes. De no tener lugar lo anterior se procederá a poner término a la atención y/o patrocinio, dejando constancia de todo en la carpeta respectiva.

### **ATENCIÓN DE PÚBLICO.**

La atención de los patrocinados se efectuará de preferencia en el horario y en el lugar de atención de consultorio. Sin embargo y por motivos excepcionales podrá citarse a la persona para un hora-rio y/o lugar distinto. Cada entrevista deberá ser completa y exhaustiva, evitando citar al patrocinado por detalles que pueden obtenerse por otro medio.

### **ASIGNACIÓN DE CASOS.**

Cuando exista un vínculo de parentesco, en cualquiera de sus grados, de amistad, de orden laboral, o cualquier otra relación previa, entre un patrocinado y un alumno, este último deberá informar de inmediato a su profesor, quien evaluará la pertinencia de su derivación a otro alumno. La misma obligación cabrá al alumno en caso de producirse dicho vínculo después de asignada la causa.

### **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.**

Los alumnos deberán asistir con puntualidad en el horario correspondiente al consultorio, así como a comparendos, audiencias preparatorias o de juicio, entrevistas con patrocinados y otras actividades complementarias.

Excepcionalmente, por motivos justificados, y sin necesidad de exhibir certificado médico o similar, los alumnos podrán ausentarse a una sesión de consultorio en cada semestre, previa información al profesor y a sus patrocinados. Este permiso no será acumulable para el periodo siguiente.

Las demás inasistencias deberán justificarse de conformidad a las reglas generales aplicables en la Facultad de Derecho. Cualquier otra ausencia a la Clínica se reflejará en su evaluación, particularmente en cuanto a la asistencia y puntualidad, de la pauta de evaluación, la que como anexo, se entiende formar parte integrante del presente Reglamento.

La ausencia injustificada al consultorio, por cinco o más veces, acarreará la reprobación del curso.

Para computar la asistencia, los alumnos deberán firmar el libro de asistencia existente en cada consultorio, siendo de su exclusiva responsabilidad su oportuna anotación.

De igual manera deberán asistir con puntualidad en la hora previamente acordada, a las revisiones de capeta que se acuerden con el profesor. El retraso o inasistencia a dicha actividad se reflejará en su nota de acuerdo a las reglas establecidas en la pauta de evaluación ya mencionada.

## **TRAMITACIÓN DE LOS CASOS**

La tramitación de los casos asignados deberá realizarse personalmente por el alumno encargado, procurando aplicar en todo momento las buenas prácticas ya descritas

En caso que un alumno, por motivos de fuerza mayor, no pueda presentarse a alguna de las actuaciones propias de su trabajo en la Clínica, como comparendos, audiencias, entrevistas, etc. deberá informar al profesor a fin de buscar un remplazante. Si no fuese posible lo anterior sin daño para el patrocinado podrá solicitar a alguno de sus compañeros que lo sustituya, siendo de su exclusiva responsabilidad la entrega oportuna de los antecedentes, información requerida así como cualquier gestión previa a tal diligencia. Lo mismo deberá hacer cuando la gestión consista en la presentación de un documento escrito.

La inasistencia a una audiencia, comparendo o cualquier otra gestión que deba realizarse personalmente en un Tribunal, en un horario previamente establecido por éste y sin que se realice la debida delegación a otro alumno, implicará la reprobación del ramo durante el semestre que está cursando. Igual consecuencia podrá establecerse en caso que un alumno no realice una gestión dentro del plazo fijado por ley, cuando éste acarree un perjuicio irreparable al patrocinado.

Cuando se requiera contactar a un patrocinado, para la entrega de información importante, recepción de documentos, etc. podrá citársele por cualquier vía. En caso que el patrocinado no se presente a dicha citación, el alumno deberá volver a citarlo, esta vez a través de una carta certificada.

De igual manera, en aquellos casos en que los patrocinados pierdan contacto con la Clínica, por más de dos meses y se esté a la espera de algún documento o antecedente que estos deban aportar para dar inicio al proceso, el alumno deberá

enviar una carta certificada al patrocinado, solicitándole su presentación al consultorio e informándole que de no hacerlo su carpeta será archivada.

## **GRATUIDAD**

Las Clínicas Jurídicas entregan asistencia legal gratuita. Las únicas prestaciones que recibirá corresponden a las costas personales y procesales que correspondan, así como aquellas que se establezcan en los convenios respectivos. De esta forma los alumnos no podrán de manera alguna, recibir aporte pecuniario, económico o de cualquier otro orden, ni solicitar contra-prestación alguna, por la realización de una gestión o la tramitación de un juicio. Todos los regalos ofrecidos una vez terminado el asunto se entenderán hechos al consultorio de la Clínica Jurídica, previa aprobación del profesor. Lo anterior no es obstáculo para que los alumnos puedan recibir los fondos que en su caso, los patrocinados deban entregar para el pago de un certificado, una inscripción, y cualquier otro documento o trámite similar, otorgando el recibo respectivo y dejando constancia en la carpeta.

## **ARTÍCULO QUINTO: EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE CURSOS.**

Los alumnos serán evaluados, una vez durante el transcurso del semestre y una vez al término de éste.

En dicha evaluación se revisará cada una de sus carpetas, en las que deben dar estricto cumplimiento a los requisitos establecidos en la pauta de elaboración de informes y que como anexo se agrega a este Reglamento, la que se entiende formar parte del mismo para todos los efectos.

Serán obligaciones del alumno, y por tanto considerados en su evaluación, el seguir las instrucciones que a continuación se indica:

- a. En la primera entrevista, el alumno deberá llenar el formulario de atención, previa-mente dispuesto para este fin (se agrega como anexo), deberá leer el contenido del mismo, y finalmente obtener las firmas que en él se indican.
- b. El alumno deberá enviar con la periodicidad que se le indique la información relevante de su caso, a fin de mantener actualizado el registro digital de casos. Al

inicio del curso de Clínica Jurídica se realizará una demostración a los alumnos de la forma y contenido del sistema.

En cada una de las evaluaciones, previo a la nota del profesor, el alumno se autoevaluará, utilizando para ello el formulario respectivo

Para aprobar el curso de Clínica Jurídica, es necesario que el alumno curse dos semestres de Clínica en el mismo Consultorio.

#### **ARTICULO SEXTO: OBLIGACIONES DEL PROFESOR.**

Cada uno de los consultorios de la Clínica Jurídica estará a cargo de un profesor que supervisará a los alumnos en las gestiones judiciales en que estos se desempeñen, esto incluye la revisión de los escritos que se presentan en tribunales, preparar las audiencias con el alumno y las demás actividades propias de la tramitación de causas.

Respecto a las entrevistas con el patrocinado, el profesor deberá realizar la primera conversación acompañado de uno o de todos los alumnos, previa autorización del patrocinado.

Al recibirse por primera vez a una persona que solicite asistencia jurídica en cualquiera de los consultorios, el profesor deberá llevar un registro con el origen de la derivación, materia de la consulta y datos de la persona, aun cuando no se asuma ninguna gestión y solo se oriente o se informe a la persona.

Corresponde al profesor la recepción de las declaraciones firmadas por concepto de retiro de documentos.

Entregará también las carpetas de las causas terminadas, a la Dirección de la Clínica Jurídica para su archivo, al finalizar de cada período de evaluación (parcial o final).

Sólo previa autorización otorgada por escrito podrá asumir mandato para cobrar o percibir lo que se adeude al patrocinado, así como cualquier otra facultad que suponga la tenencia de bienes ajenos, igual regla se aplicará en el caso de los alumnos.

#### **ARTICULO SÉPTIMO: PRIVILEGIO DE POBREZA.**



El privilegio de pobreza deberá solicitarse por el alumno a cargo de las gestiones judiciales, en todas aquellas materias en que sea necesario, tan pronto se asuma la tramitación del caso.

En caso que fuese solicitado en otra oportunidad por motivos fundados, deberá hacerlo con la debida anticipación.

#### **ARTICULO OCTAVO: PROCEDIMIENTO EN CASO DE ABANDONO DE LA CAUSA POR EL INTERESADO.**

El procedimiento de abandono contempla tres situaciones:

- a. Si el interesado voluntariamente manifiesta su intención de no continuar con las gestiones judiciales, se le devolverán sus documentos previa firma de una carta de renuncia y recibo de los documentos.
- b. Si el interesado no vuelve a la Clínica y no se contacta con el alumno encargado de realizar las gestiones pertinentes en su caso, por un lapso de 30 días corridos, se enviará carta certificada a su domicilio informando la imposibilidad de continuar con las gestiones judiciales debido a su ausencia e inactividad.
- c. Toda vez que el interesado, habiendo sido informado, no proporcione injustificadamente los medios de prueba o no comparezca en alguna gestión que así lo requiera, se procederá como en el caso anterior.

En todos estos casos se contactará a la institución de origen informando del abandono. El alumno, por su parte, deberá dejar constancia de la situación en su carpeta.

#### **ARTÍCULO NOVENO: RESPONSABILIDAD.**

En caso de infracción a las normas del presente reglamento, por algún alumno o profesor esta será puesta en conocimiento del Comité Ejecutivo de la Facultad de Derecho

Podrán comunicar las infracciones el Director de la Clínica Jurídica, cualquiera de los profesores o alumnos de la misma.

La denuncia deberá ser formulada por escrito y firmada por el denunciante, quien señalará su correo electrónico, teléfono y domicilio postal, para que le sean notificadas las decisiones del Comité. Podrá aplicarse como sanción en los casos de infracciones graves la reprobación inmediata del curso de clínica, debiendo el alumno inscribir nuevamente éste el semestre siguiente. En tal caso deberá entregar las causas que se le encomendaron al profesor respectivo, acompañando un estado actualizado de las mismas, así como todos los documentos y antecedentes que recibió para su tramitación.