

PLANIFICACIÓN SEMESTRAL DE ASIGNATURA

Segundo semestre académico 2025

Actividad curricular y carga horaria

Asignatura	Clínica Jurídica 1	Código	DER4902
Semestre de la carrera	VIII		
Carrera	Derecho		
Escuela	Escuela de Ciencias Sociales		
Docente(s)	Bernarda Soto, Paula Middleton, Felipe Bahamondes, Luisa Medina, Osvaldo Castro, Patricia Vilches, Roberto Mella, David Gómez (Coordinador)		
Ayudante(s)	Yvannia Farías, Carolina León, José Navarro, Kevin Sepúlveda, Vicente Galarce, Joaquín Chávez		
Horario			

Créditos SCT	9
Carga horaria semestral (hrs.)	270
Carga horaria semanal (hrs.)	16

Tiempo de trabajo sincrónico semanal (hrs.)	3
Tiempo de trabajo asincrónico semanal (hrs.)	13

Descripción del curso

El curso de Clínica Jurídica tiene como propósito que los y las estudiantes, bajo la supervisión de docentes guía, asuman la atención y representación de personas que no cuentan con recursos para acceder a servicios jurídicos profesionales. A través de la resolución de casos reales, se busca que desarrollen competencias prácticas en litigación, tramitación de causas y uso de mecanismos alternativos de solución de conflictos, aplicando los conocimientos sustantivos y procesales adquiridos en la carrera. Asimismo, se enfatiza la formación ética, la responsabilidad social y el compromiso profesional del futuro abogado o abogada, promoviendo el ejercicio reflexivo, crítico y solidario de la profesión en un contexto de pertinencia social.

Resultados de aprendizaje

RA1	Analizar el funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y auxiliares de la administración de justicia.
RA2	Aplicar habilidades comunicacionales y jurídicas en la atención de usuarios que requieren asesoría legal gratuita.
RA3	Integrar conocimientos sustantivos y procesales en la tramitación de causas asignadas.
RA4	Investigar, seleccionar y utilizar fuentes doctrinales y jurisprudenciales para fundamentar estrategias jurídicas
RA5	Demostrar compromiso ético y responsabilidad social en la representación de personas de escasos recursos.

Unidades, contenidos y actividades

Unidad 01:						
Semana	Contenidos	RA	Actividades de enseñanza y aprendizaje		Actividades de evaluación	Bibliografía
			Sincrónico	Asincrónico (trabajo autónomo)		
1	- Inducción al curso. - Explicación general de la Clínica Jurídica y sus objetivos. - Capacitación técnica de escucha activa, contención y autocuidado	RA2 RA5	Exposición académica			
2	- Gestión de causas: recopilación de antecedentes; traspaso de información y seguimiento.	RA2 RA5	Exposición académica			
3 - 14	- Revisión de antecedentes de casos antiguos y nuevos. - Redacción de escritos y preparación de audiencias. - Entrevistas con usuarios. - Concurrencia a audiencias judiciales en representación de usuarios. - Aplicación de mecanismos alternativos de resolución de conflictos.	RA1 RA2 RA3 RA4 RA5	Atención de usuarios y clases docentes.	- Revisión de casos heredados y antecedentes de nuevos usuarios. - Comparecencia ante órganos jurisdiccionales. - Concurrencia ante organismos públicos y privados		
15 - 16	- Elaboración de informes finales.	RA1 RA2 RA3	Atención de usuarios y clases docentes.	Revisión y seguimiento de los casos pendientes o no terminados.		

		RA4 RA5				
17 - 18	- Seguimiento de casos pendientes.	RA1 RA2 RA3 RA4 RA5	Atención de usuarios y clases docentes.	Revisión y seguimiento de los casos pendientes o no terminados.	Evaluación Final 12/2025	

Evaluación

- 1° Evaluación parcial (semana 7)

Descripción: Informe de avance sobre casos en tramitación y participación en actividades clínicas.

Ponderación: 25%

- 2° Evaluación parcial (semana 13)

Descripción: Informe de avance sobre casos en tramitación y participación en actividades clínicas.

Ponderación: 30%

- Evaluación de pares (semana 12)

Descripción: Valoración entre compañeros/as de equipo, con especial énfasis en responsabilidad, colaboración, respeto, iniciativa, puntualidad y sentido social.

Ponderación: 5%

- Evaluación final (semana 16)

Descripción: Informe escrito final de causas atendidas durante el semestre. Dominio sustantivo y procesal.

Ponderación: 40%

- En cada evaluación académica se considerarán los siguientes criterios:

1. Conocimiento y criterio jurídico: Se evalúa el dominio de los conocimientos jurídicos adquiridos por el estudiante, así como su capacidad para aplicar dichos conocimientos en la resolución de casos. Esto incluye la habilidad para interpretar correctamente las normas, principios y jurisprudencia pertinente, y para tomar decisiones fundamentadas, de acuerdo con el contexto legal y los hechos del caso. Además del trabajo clínico, el docente podrá evaluar este criterio en cualquier momento mediante exámenes orales breves que den cuenta del dominio de los aspectos sustantivos y adjetivos implícitos en los asuntos atendidos.

2. Tramitación de causas y cumplimiento de plazos: Se refiere a la capacidad del estudiante para gestionar eficientemente el proceso de un caso, asegurándose de que todos los trámites legales se realicen dentro de los plazos establecidos. Esto incluye la correcta organización y seguimiento de las tareas y diligencias en el proceso judicial.

3. Responsabilidad: Evalúa el grado de compromiso y seriedad con el que el estudiante asume sus tareas y obligaciones. Un estudiante responsable cumple con las expectativas de su rol, mostrando disciplina y dedicación en sus tareas diarias dentro de la clínica jurídica.

4. Iniciativa: Se refiere a la capacidad del estudiante para proponer soluciones y tomar acciones de manera proactiva. Un estudiante con iniciativa identifica oportunidades para mejorar la gestión de los casos o aporta ideas relevantes sin esperar instrucciones explícitas.

5. Sentido social: Evalúa la conciencia y el compromiso del estudiante con los problemas sociales y las necesidades de la comunidad. Un buen sentido social implica aplicar el conocimiento jurídico en beneficio de las personas, especialmente en aquellos casos que puedan tener un impacto positivo en grupos vulnerables.

6. Sentido de colaboración: Refleja la capacidad del estudiante para trabajar en equipo, interactuar de manera efectiva con colegas, clientes y otros profesionales, y contribuir a un ambiente de cooperación. La colaboración en un entorno de trabajo es fundamental para el éxito de la clínica jurídica.

7. Conducta: Evalúa la actitud y el comportamiento del estudiante tanto dentro como fuera del ámbito profesional. Esto incluye la cortesía, el respeto hacia los demás y la capacidad para adaptarse a las normas y políticas de la clínica.

8. Honorabilidad: Se refiere a la integridad y honestidad del estudiante en su trabajo y trato con los demás. Un estudiante honorable actúa con transparencia, respeto y ética, manteniendo la confidencialidad y el profesionalismo en todo momento.

9. Asistencia y puntualidad: Mide la regularidad con la que el estudiante asiste a las sesiones de la clínica jurídica y su capacidad para cumplir con los horarios establecidos. La asistencia y puntualidad son fundamentales para el correcto desarrollo de los casos y la responsabilidad profesional.

10. Elaboración de informe final: Evalúa la capacidad del estudiante para sintetizar la información y presentar un informe claro, completo y bien estructurado al finalizar el caso o actividad. El informe debe reflejar la comprensión del caso, las soluciones propuestas y las conclusiones obtenidas, demostrando una correcta aplicación de los conocimientos adquiridos durante la práctica.

Cada uno de estos criterios será calificado con una nota en una escala de 1 a 7.

Normativa del curso

Se ha elaborado un Manual de procedimientos que establece los lineamientos administrativos, técnicos y jurídicos que regulan el trabajo en la Clínica Jurídica complementando lo dispuesto en el Reglamento de la Clínica Jurídica y en las disposiciones generales de la Universidad. **Su cumplimiento es obligatorio y será evaluado por los docentes a cargo.**

Los/as estudiantes deberán asistir con puntualidad a sus clases de preparación, como asimismo a las sesiones de atención en consultorio, audiencias, comparendos, entrevistas con usuarios/as y otras gestiones o actividades complementarias.

De igual manera deberán asistir a la hora previamente acordada a las revisiones de capeta que se acuerden con el/la docente o ayudante. Este deber será controlado por medio de un libro de asistencia gestionado y custodiado por la asistente administrativa, el cual no podrá ser objeto de enmendaduras, en donde se registrará fielmente la hora de llegada y retiro del/la estudiante.

Las inasistencias a actividades calificadas como obligatorias por el/la docente a cargo deberán justificarse de conformidad a las reglas generales establecidas por la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Universidad.

La ausencia injustificada a actividades obligatorias en dos o más ocasiones acarreará la reprobación del curso. Asimismo, la no realización de una gestión dentro del plazo legal, cuando esto genere un perjuicio irreparable al usuario/a, podrá derivar en la reprobación. En caso de fuerza mayor, el/la estudiante deberá informar al/la docente con mayor anticipación posible a fin de adoptar las medidas del caso.

Cualquier retraso o ausencia injustificada deberá necesariamente reflejarse en la evaluación del curso.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que un/a estudiante, 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/la docente a fin de buscar un remplazante, siendo de su exclusiva responsabilidad la entrega oportuna de los antecedentes para que se lleve a cabo la gestión no debiéndose dejar en caso alguno al/la usuario/a

Integridad académica

Se considerarán infracciones a la honestidad académica las siguientes acciones:

- Proporcionar no información fidedigna en las fichas de seguimiento de casos y en la requerida por profesor, ayudante, y/o coordinador del curso.
- Adulterar cualquier documento oficial como documento de asistencias, certificados, libro de reclamos, privilegios de pobreza, etcétera.
- Plagiar u ocultar intencionalmente el origen de la información en cualquier tipo de instrumento de evaluación.
- Grabar las clases sin la autorización explícita del o la Docente y el consentimiento del resto de estudiantes.

- No asistir sin causa justificada a entrevistas y/o audiencias judiciales.

En general incurre en falta a la integridad el o la estudiante que revele un desempeño deficiente, negligente o irresponsable en la tramitación de casos y atención de usuarios, generando perjuicio a estos y afectando la imagen de la Clínica Jurídica y de la Universidad.

Todo acto contrario a la honestidad académica realizado durante el desarrollo, presentación o entrega de una actividad académica del curso sujeta a evaluación, será sancionado con la suspensión inmediata de la actividad y con la aplicación de la nota mínima (1,0), sin perjuicio de las demás sanciones establecidas en el Reglamento estudiantil.

Bibliografía

Referencia bibliográfica	Tipo de recurso	Abreviatura
CORTEZ M., Gonzalo y PALOMO V., Diego, (2018) Proceso Civil. Normas comunes a todo procedimiento e Incidentes, Thomson Reuters, Santiago	Libro físico	
Manuales prácticos Academia Judicial: • Tribunales no reformados. Nociones básicas de organización y funcionamiento. • Corte de Apelaciones. Nociones básicas de organización y funcionamiento. • Tribunales de Familia. Nociones básicas de organización y funcionamiento. • Las víctimas, los testigos y los peritos en los procesos judiciales. • Comunicaciones y cumplimiento de resoluciones judiciales. • Régimen de alimentos, cuidado personal y relación directa y regular en la decisión judicial.	Digital	
Bases de datos doctrinales y jurisprudenciales (vLex – Tirant Lo Blach - Westlaw	Digital	
Base jurisprudencial del Poder Judicial	Digital	
Normativa básica: • Constitución Política de la República de Chile. • Código Orgánico de Tribunales. • Código de Procedimiento Civil. • Código Procesal Penal. • Ley N.º 19.968 sobre Tribunales de Familia. • Ley N.º 21.431 sobre Tutela Laboral y modificaciones al procedimiento laboral.	Digital o físico	