

PAUTAS DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO POR COMPETENCIAS

Versión estudiante

Complemento a las Lecciones de Competencias Profesionales para el curso de Clínica Jurídica I de la profesora asistente Daniela Ejsmentewicz Cáceres.
Facultad de Derecho, Universidad de Chile

2022

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	2
NIVELES DE EVALUACIÓN	2
PAUTA DE EVALUACIÓN DE TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y CORPORAL	4
PAUTA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTAS	5
Pauta de entrevista inicial	5
Pauta de entrevista de seguimiento	6
PAUTA DE EVALUACIÓN DE ESCRITURACIÓN FORENSE	7
PAUTA DE EVALUACIÓN DE NEGOCIACIÓN	8
PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LITIGACIÓN	10
PAUTA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO CLÍNICO Y CONDUCTA DE APRENDIZAJE EN AULA	12
REGLAS DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:	12
DECALOGO DE CONDUCTAS ESPERADAS	13
Dimensión de evaluación 1: Organización del trabajo clínico.	13
Dimensión de evaluación 2: Comunicación con el cliente.	13
Dimensión de evaluación 3: Realización de las diligencias del caso.	14
Dimensión de evaluación 4: Conductas de Aprendizaje en el Aula.	14
Dimensión de evaluación 5: Causales de Reprobación Inmediata del curso.....	16

PRESENTACIÓN

El presente material es una recopilación de todas las pautas de evaluación que se ocuparan a lo largo del curso. Estas pautas más que un criterio de calificación es una guía para que usted pueda desarrollar las competencias que debe aprender a lo largo del curso. Cada competencia esta compuesta por acciones y en estas pautas se describen las acciones que usted debe realizar para tener un correcto desempeño profesional en las áreas de expresión oral y corporal; entrevista, escrituración forense; negociación y diseño e implementación de estrategias de litigación.

Se le sugiere revisar estas pautas y trabajar durante el semestre para ajustar su propia conducta a los lineamientos que éstas señalan. Al tener a su disposición lineamientos claros y precisos de lo que se espera de su trabajo, usted podrá desarrollar una actitud autocrítica saludable, logrando un mayor aprendizaje. Adicionalmente, el Equipo Docente aplicara esta pauta para evaluar su desempeño y hacerle correcciones que le permitan mejorar a lo largo del semestre. El uso de estas pautas será, en su mayor parte, formativa, es decir no tendrá aparejada una calificación. Las conductas extremadamente negligentes tendrán un impacto en su puntaje de desempeño clínico. Estas pautas serán utilizadas para asignarle una nota en el “Periodo de Evaluación Teórica y Cierre de Tramitación” del curso.

Las pautas serán estudiadas y explicadas en clase. Cada pauta tiene una Lección Clínica aparejada. Si usted no entiende alguno de los puntos o tiene alguna duda, cualquier que sea, comuníquelas al Equipo Docente.

NIVELES DE EVALUACIÓN

A continuación, se señala la nota que corresponde a cada uno de los códigos de evaluación. Al respecto considere que las notas a partir de 5 hasta el 5.9 son consideradas “buenas”. Por ello, al tener un desempeño de “5.5”, por ejemplo, usted no es un mediocre, sino que tiene un desempeño considerado bueno. Esta observación no busca que usted se conforme con resultados que no le gustan, sino que tenga una evaluación correcta y menos auto flagelante de su propio desempeño.

Si usted desea subir sus notas pasando del umbral del 5.9, eso significa que quiere pasar de un desempeño “bueno” a uno “muy bueno” o “sobresaliente”. Para ello, necesariamente tendrá que hacer ajustes a sus hábitos y sistemas de estudio y organización del tiempo. Estos cambios no son siempre fáciles de hacer ya que no siempre los estudiantes son conscientes de los errores que cometen al estudiar o de los malos hábitos, tanto de estudio como personales, que pueden afectar su desempeño académico. Si usted ha intentado mejorar su rendimiento y no ha logrado los resultados esperados, se le invita a acercarse al Equipo Docente, a la Unidad de Psicología y/o a la Unidad de Pedagogía de la Facultad. Si su desempeño se mantiene en el nivel de “deficiente” o “suficiente” y no logra superar de manera consistente esos niveles pese a sus esfuerzos autónomos, se le recomienda aún más fuertemente acercarse a los ya mencionados equipos de apoyo estudiantil.

Adicionalmente, tenga presente que las notas no lo califican a usted de manera integral ni como estudiante ni como persona. Las notas son una evaluación específica de una acción particular. Dar a una nota el merito de calificarlo de manera integral es como evaluar una maratón con una sola fotografía de uno de los atletas doblando en una curva. Una evaluación semejante no sería justa con todo el trabajo que implica correr una maratón, ya sea que se llegue a la meta o no.

Por lo tanto, se le recomienda ser criterioso con el valor que usted da a sus notas y no identificarse a nivel personal con su desempeño académico. Las notas son solo indicadores que usted debe mirar con atención para mejorar su conocimiento y trabajo. En ningún caso una nota particular puede predecir como será su futuro desempeño profesional ya que son muchos los factores que determinan aquello. Se le invita entonces a entender las notas como mensajes que sus profesores le dan para mejorar en sus estudios, pero no como calificadores tajantes de usted como persona o como futuro profesional. Siempre tenga presente que usted es más que un estudiante de derecho y un abogado, por lo que siempre debe cultivar otros aspectos de su vida.

Los significados de cada con su respectivo contenido son los siguientes:

Código	Nivel	Rango de notas	Contenido
1	Malo Deficiente Insuficiente	1 al 1.9 2 al 2.9 3 al 3.9	El estudiante no realiza las acciones esperadas y/o las realiza de mala manera, de tal forma que no cumple estándares mínimos de desempeño profesional. <i>Desempeño global:</i> el estudiante no puede ser certificado por las manifiestas debilidades evidenciadas en al menos uno de los componentes del desempeño.
2	Suficiente	4 al 4.9	El estudiante realiza las acciones mínimas aceptables y/o su ejecución es mediocre pudiendo certificar que se ajusta al desempeño profesional, pero de manera mínima. Se le hacen importantes correcciones a su desempeño. <i>Desempeño global:</i> el estudiante puede ser certificado, si bien reconociendo que presenta algunas debilidades que no comprometen de manera definitiva su actuación.
3	Bueno	5 al 5.9	El estudiante realiza las acciones necesarias para un buen desempeño profesional ajustándose a un buen estándar de calidad. Se le hacen correcciones menores. <i>Desempeño global:</i> el estudiante puede ser certificado, reconociendo que su actuación se ajusta apropiadamente a las buenas prácticas profesionales en nivel inicial.
4	Muy bueno Sobresaliente	6 al 6.5 6.6 al 7	El desempeño del estudiante excede las expectativas y cumple, con buena calidad, las acciones identificadas en la rúbrica. No se le hacen observaciones. <i>Desempeño global:</i> el estudiante puede ser certificado, reconociendo que su actuación se ajusta a las buenas prácticas profesionales excediendo lo esperable de un estudiante en su nivel de formación

PAUTA DE EVALUACIÓN DE TÉCNICAS DE EXPRESIÓN ORAL Y CORPORAL

Esta pauta corresponde a la Lección n°4 del Libro de Lecciones Clínicas. Revise con atención la lección y la pauta de evaluación antes de hacer un ejercicio simulado o una intervención en un caso real. En caso de dudas, consulte con el Equipo Docente.

Dimensión	Criterios	1	2	3	4	Nota por ítem	Promedio de la dimensión
Uso de la Voz	<i>La (el) estudiante hace buen uso de los diferentes tonos de voz sin mantener un tono monótono.</i>						
	<i>La (el) estudiante modula correctamente.</i>						
	<i>La (el) estudiante utiliza un lenguaje apropiado para la situación.</i>						
	<i>La (el) estudiante habla con una velocidad apropiada (ni muy rápido ni muy lento).</i>						
	<i>La (el) estudiante utiliza un volumen de voz que le permite ser escuchado por toda la audiencia y es apropiado para el contexto.</i>						
	<i>La (el) estudiante hace un apropiado uso y no abrupto de las pausas en su relato, dando énfasis a ciertas ideas o permitiéndole descansar a su interlocutor.</i>						
	<i>La (el) estudiante no utiliza muletillas en su discurso ("ehh", "mmm", "entonces", etc).</i>						
Expresión Corporal	<i>La (el) estudiante mueve de manera apropiada sin mantener una posición rígida.</i>						
	<i>La (el) estudiante es consciente de su comunicación no verbal y evita gestos inconscientes.</i>						
	<i>La (el) estudiante es consciente del espacio personal de la situación y lo respeta de manera apropiada</i>						
Desarrollo de ideas	<i>La (el) estudiante hace una descripción acertada de la situación realizando una selección apropiada de descripciones, hechos, detalles y ejemplos.</i>						
	<i>La (el) estudiante cambia de ideas según un orden lógico realizando transiciones apropiadas y dando énfasis a los puntos clave de su discurso de manera coherente.</i>						
	<i>La (el) estudiante logra comunicar eficientemente su mensaje sin dejar confusa a su audiencia.</i>						
Conexión con la audiencia	<i>La (el) estudiante logra el involucramiento de su audiencia con su relato.</i>						
	<i>La (el) estudiante invita a la audiencia a hacerle preguntas de manera apropiada, sin interrumpir su relato.</i>						
NOTA FINAL (Promedio total de las dimensiones)							

PAUTA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTAS

Esta pauta corresponde a la Lección n°5 del Libro de Lecciones Clínicas. Revise con atención la lección y la pauta de evaluación antes de hacer un ejercicio simulado o una entrevista real. En caso de dudas, consulte con el Equipo Docente.

Esta sección cuenta con dos pautas: una de entrevista inicial (que corresponde a las primeras entrevistas con el cliente) y entrevista de seguimiento (que corresponde a las entrevistas donde se le informa al cliente el progreso de su caso).

Pauta de entrevista inicial

Dimensión	Criterios					Nota Item	Promedio Dimensión
		1	2	3	4		
I-Aspectos Formales	<i>El lugar para la entrevista es apropiado y se encuentra limpio.</i>						
	<i>Se saluda al cliente y se presenta.</i>						
	<i>La presentación personal es apropiada para la atención de público.</i>						
	<i>Se mantiene un comportamiento educado y cortés con el cliente.</i>						
II-Preparación de la Entrevista	<i>Se conoce el derecho aplicable al caso.</i>						
	<i>Se tiene definidos sus objetivos de información.</i>						
	<i>Se tienen preparadas algunas preguntas básicas.</i>						
III-Desarrollo de la Entrevista	<i>Adecuado inicio de la entrevista con preguntas de contexto o de vínculo.</i>						
	<i>Adecuada expresión de empatía ante momentos de mayor emocionalidad.</i>						
	<i>Aplicación apropiada de la secuencia comunicacional.</i>						
	<i>Uso adecuado de preguntas abiertas.</i>						
	<i>Uso adecuado de preguntas cerradas o de precisión</i>						
	<i>Uso adecuado del parafraseo.</i>						
	<i>Se realizan preguntas coherentes con los objetivos de información.</i>						
	<i>No se utiliza un lenguaje técnico y se expresa de manera comprensible para el cliente.</i>						
	<i>Se logra dar término a la entrevista en un tiempo y forma apropiados.</i>						
IV- Información dada al Cliente	<i>Se le explica al cliente el trabajo que se puede realizar y los límites de éste, manejando de manera apropiada las expectativas.</i>						
	<i>Se explica, en términos claros, el diagnóstico jurídico del caso. En caso de ser necesarios, se informa que se requiere mayor estudio o</i>						

	<i>antecedentes antes de hacer una evaluación.</i>						
	<i>Se explica, en términos claros, las diferentes vías de intervención del caso señalando sus ventajas y debilidades.</i>						
	<i>Se fomenta la autonomía del cliente, de tal manera que tome decisiones de manera informada e independiente.</i>						
	<i>No se aseguran resultados al cliente.</i>						
	<i>No se señalan plazos de manera categórica.</i>						
	<i>Se informa al cliente sobre la forma de trabajo y los pasos a seguir.</i>						
	<i>Se informa al cliente la forma de comunicación (datos de contacto, horarios de atención, etc.).</i>						
	<i>Se informa sobre los costos de la gestión y la forma de pagarlos (honorarios, costos de tramitación).</i>						
	<i>Se reitera con el cliente los acuerdos adoptados mutuamente.</i>						
V- Comprensión de la Información Obtenida por la Entrevista	<i>Documentación adecuada de la entrevista.</i>						
	<i>Identificación del conflicto jurídico del caso.</i>						
	<i>Identificación de la posición e interés de su cliente.</i>						
	<i>Identificar los antecedentes adicionales que requiere para el estudio del caso.</i>						
NOTA FINAL (Promedio total de las dimensiones)							

Pauta de entrevista de seguimiento

Dimensión	Criterios	1	2	3	4	Nota Item	Promedio Dimensión
I-Aspectos formales	<i>El lugar para la entrevista es apropiado y se encuentra limpio.</i>						
	<i>Se saluda al cliente y se hacen apropiadas preguntas de vínculo.</i>						
	<i>Se es puntual en la hora de inicio de la entrevista (respeto de la hora de citación).</i>						
	<i>Se mantiene un comportamiento educado y cortés con el cliente.</i>						
	<i>La presentación personal es apropiada para la atención de público.</i>						
II-Preparación de la entrevista	<i>Se conoce el derecho aplicable al caso.</i>						
	<i>Se conoce el estado del proceso.</i>						
	<i>Se conoce información del contexto socio-económico del caso (apropiado estudio de la carpeta del caso)</i>						
	<i>Se tienen preparado el contenido de la entrevista (información que se le dará al cliente o información que se le solicitará).</i>						

III-Desarrollo de la entrevista	<i>Se realizan preguntas coherentes con los objetivos de información.</i>						
	<i>Aplicación apropiada de la secuencia comunicacional.</i>						
	<i>Uso adecuado de preguntas abiertas.</i>						
	<i>Uso adecuado de preguntas cerradas o de precisión</i>						
	<i>Uso adecuado del parafraseo.</i>						
	<i>Uso adecuado de las preguntas circulares.</i>						
	<i>Adecuada expresión de empatía ante momentos de mayor emocionalidad.</i>						
	<i>No se utiliza un lenguaje técnico y se expresa de manera comprensible para el cliente.</i>						
	<i>Se logra dar término a la entrevista en un tiempo y forma apropiado.</i>						
IV- Información dada al cliente	<i>Se explica el estado del proceso y los pasos a seguir.</i>						
	<i>Se entrega información de manera escrita en caso de ser necesario.</i>						
	<i>No se aseguran resultados al cliente.</i>						
	<i>No se señalan plazos de manera categórica.</i>						
	<i>Se reitera al cliente la forma de comunicación.</i>						
	<i>Se fomenta la autonomía del cliente, de tal manera que tome decisiones de manera informada e independiente.</i>						
Comprensión de la información obtenida por la entrevista	<i>Se confirman los acuerdos adoptados recíprocamente con el cliente.</i>						
	<i>Adecuado registro de la entrevista (registro de la información recibida/entregada al cliente, consignación de aspectos personales importantes y registro de los acuerdos).</i>						
	<i>Identificar las gestiones a realizar para el desarrollo del caso.</i>						
	<i>Identificación de la posición e interés de su cliente.</i>						
NOTA FINAL (Promedio total de las dimensiones)							

PAUTA DE EVALUACIÓN DE ESCRITURACIÓN FORENSE

Esta pauta corresponde a la Lección n°6 del Libro de Lecciones Clínicas. Revise con atención la lección y la pauta de evaluación antes de hacer un ejercicio simulado o redactar un documento para un caso real. En caso de dudas, consulte con el Equipo Docente.

Dimensión	Criterios	1	2	3	4	Nota por ítem	Nota dimensión
	<i>Elaboración de un plan de redacción apropiado que distingue entre tema principal, argumentos y elementos de los argumentos, siendo un hilo conductor la "Teoría del caso".</i>						

I-Trabajo preparatorio de redacción	<i>Apropiada consideración y evaluación de los elementos probatorios dentro del plan de redacción.</i>						
	<i>En caso de utilizar un modelo se hace un apropiado trabajo de ajuste al caso particular.</i>						
II- Aspectos formales	<i>La (el) estudiante cumple requisitos formales de redacción (justificación de márgenes, redacción sin errores de ortografía ni sintaxis)</i>						
	<i>La (el) estudiante cumple con los requisitos legales de redacción de escritos de formato normado (ej: identificación destinatarios, suma si procede, fecha, individualización de compareciente, etc.)</i>						
	<i>El texto está redactado en lenguaje forense, de acuerdo con la acción deducida o la gestión realizada.</i>						
III- Argumentación Jurídica	<i>Relación pertinente de los hechos.</i>						
	<i>Los hechos narrados cuentan con un apropiado sustento probatorio.</i>						
	<i>Argumentos jurídicos desarrollados tienen una relación apropiada con los hechos del caso.</i>						
	<i>Los argumentos jurídicos se relacionan lógicamente entre sí.</i>						
III- Peticiones	<i>Empleo efectivo de las fuentes pertinentes del derecho, normativas, doctrinales y jurisprudenciales aplicables al caso.</i>						
	<i>Las peticiones son claras y precisas</i>						
	<i>Las peticiones son consistentes con los hechos, las pruebas y la argumentación jurídica</i>						
	<i>Las peticiones son integrales y abarcan todos los aspectos del problema.</i>						
NOTA FINAL (Promedio de las 3 dimensiones)							

PAUTA DE EVALUACIÓN DE NEGOCIACIÓN¹

Esta pauta corresponde a la Lección n°7 del Libro de Lecciones Clínicas. Revise con atención la lección y la pauta de evaluación antes de hacer un ejercicio simulado o participar en una negociación real. En caso de dudas, consulte con el Equipo Docente.

Dimensión	Criterios	1	2	3	4	Nota Item	Prom.
I- Identificación de las características del conflicto	<i>El (la) estudiante identifica claramente las partes en conflicto.</i>						
	<i>El (la) estudiante identifica claramente el conflicto (pretensiones aparentemente contrapuestas).</i>						

¹ Para la elaboración de esta lección se consideró el método de negociación de Harvard de negociación por intereses puesto que se considera más claro para identificar los componentes y etapas del proceso de negociación.

	<i>El (la) estudiante identifica y distingue las posiciones e intereses de las partes del conflicto.</i>						
	<i>El (la) estudiante conoce el contexto donde se desarrolla el conflicto.</i>						
	<i>El (la) estudiante conoce el impacto del conflicto en la vida de las partes involucradas.</i>						
II- Construcción de alternativas	<i>El (la) estudiante construye diferentes alternativas de solución que consideran los intereses de todas las partes involucradas en el conflicto.</i>						
	<i>El (la) estudiante identifica el MAAN de cada una de las partes.</i>						
	<i>El (la) estudiante identifica los "dealbreaker" para cada parte.</i>						
	<i>El (la) estudiante conoce los procedimientos indispensables para materializar las alternativas en caso de acuerdo.</i>						
III-Análisis crítico de las alternativas	<i>El (la) estudiante analiza críticamente las alternativas según criterios de eficiencia, eficacia, viabilidad de implementación y relación posterior de las partes.</i>						
	<i>El (la) estudiante identifica una alternativa óptima de solución de conflicto y justifica convenientemente su decisión.</i>						
IV- Desarrollo de las reuniones de negociación	<i>El lugar donde se realiza la reunión es apropiado (limpio, iluminado, mesa apropiada, agua, servicios básicos).</i>						
	<i>Se fijan apropiadamente las normas de desarrollo de la reunión (hora, uso de la palabra, forma de contacto, toma de notas).</i>						
	<i>Se usa una expresión corporal apropiada (uso de una postura de escucha activa).</i>						
	<i>Se usa un lenguaje verbal apropiado (voz calmada, no uso de lenguaje apropiado, correcta modulación).</i>						
	<i>Se respeta y fomenta una apropiada secuencia comunicacional (no interrupciones y explicación clara de ideas)</i>						
	<i>Se centra la conversación en la satisfacción de intereses (actitud proactiva y no personalización del conflicto).</i>						

PAUTA DE EVALUACIÓN DE LA ESTRATEGIA DE LITIGACIÓN

Esta pauta corresponde a la Lección n°8 del Libro de Lecciones Clínicas. Revise con atención la lección y la pauta de evaluación antes de hacer un ejercicio simulado o diseñar la estrategia de litigación de un caso real. En caso de dudas, consulte con el Equipo Docente.

Dimensión	Criterios	1	2	3	4	Nota por ítem	Promedio de la dimensión
I-Entendimiento del conflicto	<i>El (la) estudiante identifica a todos los actores del conflicto (principales, secundarios y terceros).</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de describir y entender la situación problemática.</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de describir y entender la posición, el interés/necesidad de cada actor y la forma en que el conflicto los afecta.</i>						
	<i>El (la) estudiante conoce el contexto social, emocional, económico, cultural e histórico en el cual se desarrolla el conflicto.</i>						
II- Diagnóstico Jurídico	<i>El (la) estudiante identifica los hechos jurídicamente relevantes del caso.</i>						
	<i>El (la) estudiante identifica las instituciones jurídicas aplicables al caso.</i>						
	<i>El (la) estudiante identifica las normas particulares aplicables al caso y es capaz de aplicarlas según los hechos del caso definiendo el problema jurídico que implica el caso.</i>						
	<i>El (la) estudiante elabora un pronóstico jurídico de la situación si no se realiza ninguna forma de intervención a la situación de hecho de caso (el estudiante es capaz de responder, desde un punto de vista jurídico, la pregunta ¿qué sucede si no se hace nada?).</i>						
III- Selección de las vías de intervención	<i>El (la) estudiante es capaz de identificar diversas acciones legales para intervenir el caso que consideran la satisfacción del interés de su cliente.</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de seleccionar una de las vías de intervención considerando criterios estratégicos (plazos de prescripción, tipo y tiempo del proceso, forma de evaluación de la prueba, prueba disponible, recursos, tratamiento jurisprudencial, entre otros).</i>						
IV- Elaboración de la argumentación jurídica	<i>El (la) estudiante identifica las peticiones que se harán al tribunal en función a la satisfacción de los intereses/necesidades del cliente.</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de analizar las particularidades de hecho del caso, definiendo si es un caso de tratamiento judicial rutinario o no.</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de elaborar una Teoría del Caso coherente con los hechos del caso y las necesidades/Interés de su cliente.</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de elaborar una estructura de argumentación que sea coherente</i>						

	<i>con la Teoría del Caso y relacionada con los hechos del caso.</i>						
	<i>El (la) estudiante elabora una estructura de argumentación jurídica lógica que justifique y fundamente de manera directa las peticiones que se hacen al tribunal.</i>						
	<i>El (la) estudiante utiliza de manera apropiada y asertiva las diferentes fuentes legales en su argumentación jurídica (normas, jurisprudencia actualizada y doctrina).</i>						
V- Elaboración de la estrategia probatoria	<i>El (la) estudiante conoce las evidencias de las cuales dispone, habiéndolas estudiado y comprendido.</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de anticipar los hechos a probar en el juicio y relaciona evidencias con cada hecho, distinguiendo entre pruebas directas, indirectas o circunstanciales y de credibilidad.</i>						
	<i>El (la) estudiante identifica las evidencias faltantes que debe conseguir y sabe cómo obtenerlas.</i>						
	<i>El (la) estudiante conoce la clasificación jurídica de su evidencia según las normas de la prueba del proceso y es capaz de evaluar cuando una evidencia no cumple con los requisitos legales de validez.</i>						
	<i>El (la) estudiante sabe cómo y cuándo debe incorporar la evidencia al proceso para que tenga validez y según criterios estratégicos.</i>						
	<i>El (la) estudiante conoce las vías de impugnación de evidencia y es capaz de elaborar argumentos en defensa de su prueba.</i>						
VI- Elaboración de la estrategia recursiva	<i>El (la) estudiante es capaz de identificar las resoluciones relevantes del proceso e identifica los recursos procedentes para cada una de ellas.</i>						
	<i>El (la) estudiante conoce los efectos procesales de los diferentes recursos que ha identificado previamente (suspensión o no del proceso, formación de incidentes, necesidad de aportar evidencia adicional, etc.).</i>						
	<i>El (la) estudiante es capaz de anticipar razonablemente el tiempo de resolución de los recursos posibles.</i>						
NOTA FINAL (Promedio total de las dimensiones)							

PAUTA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO CLÍNICO Y CONDUCTA DE APRENDIZAJE EN AULA

REGLAS DE LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE:

- a) La evaluación de la cátedra está centrada en el comportamiento del estudiante siendo una evaluación dinámica llamada “Evaluación por Puntaje Variable” (EPV). Así, la nota se asigna por un sistema de puntaje, donde tres puntos equivalen a nota siete, dos puntos equivalen a nota cuatro y un punto equivale a nota uno. La profesora quitará o asignará puntos según el cumplimiento por parte de le estudiante de las conductas y obligaciones señaladas en este instrumento evaluativo. En casos de extrema gravedad se podrá retirar más de un punto. La lista no es taxativa y se podrán retirar puntos cuando, a juicio de la profesora, le estudiante mantiene una actitud poco diligente.
- b) La perdida y recuperación del puntaje se hará según las siguientes reglas:
 1. Durante la primera semana de clases no hay modificación de puntaje (marcha blanca).
 2. A partir de la segunda semana de clases comienza el descuento y recuperación de puntaje.
 3. La nota final de la EPV corresponde al puntaje que se tenga el día de la entrega de las carpetas de los casos clínicos menos los siguientes descuentos:
 - a. A partir de la 6ª semana de clases, por cada perdida de puntaje se retirará 0.1 de la nota final de la EPV.
 - b. A partir de la 9ª semana de clases, por cada perdida de puntaje se retirará 0.2 de la nota final de la EPV.
 - c. A partir de la 13ª semana de clases, por cada perdida de puntaje se retirará 0.3 de la nota final de la EPV.
- c) Cada estudiante comienza el semestre con tres puntos (Nota 7).
- d) Esta pauta corresponde a un decálogo de conductas que necesariamente deben ejecutarse para ser diligente en la práctica de la abogacía, por ello su cumplimiento se evalúa de manera binaria (se hace/no se hace).

- e) Los puntajes de perderán y recuperarán de manera inmediata a la conducta del estudiante. El recuento de puntaje se entregará de manera pública cada día lunes considerando el desempeño de la semana anterior. La comunicación se hace por correo electrónico a través del u-cursos.
- f) El puntaje se registra por medio de una tabla excell completada exclusivamente por la profesora. En ella se registra la acción realizada por el estudiante que motiva la pérdida o recuperación de puntaje, su fecha y el recuento total de puntaje. También se registran los descuentos finales.
- g) El puntaje es asignado exclusivamente por la profesora.

DECALOGO DE CONDUCTAS ESPERADAS

A continuación se detallan las conductas esperadas por parte del estudiante. El conjunto de estas conductas corresponden al actuar diligente por parte de un abogado en el ejercicio profesional. Por medio de la descripción detallada de estas conductas se espera que el estudiante las asimile en su actuar generando hábitos de trabajo permanente a futuro.

Dimensión de evaluación 1: Organización del trabajo clínico.

1. Le estudiante sigue los lineamientos del Manual de Gestión de Carpetas y Tramitación para la mantención de sus carpetas digitales.
2. Le estudiante conserva y archiva correspondientemente la documentación entregada por el cliente, siguiendo las instrucciones del Manual de Gestión de Carpetas y Tramitación.
3. Le estudiante organiza semanalmente las actividades a realizar en el caso.
4. Le estudiante mantiene debidamente actualizada su bitácora del caso antes de cada clase y cada vez que ocurren novedades en el caso.
5. Le estudiante utiliza la hora de clases para trabajar en el caso (redacción de escritos, estudio de casos, citación a clientes, etc.).

Dimensión de evaluación 2: Comunicación con el cliente.

1. Le estudiante mantiene una comunicación fluida con su cliente en intervalos de 15 días máximo (presencial, telefónica, vía electrónica, Whatsapp).
2. Le estudiante es capaz de lograr una comunicación efectiva con su cliente, entregando información clara, correcta y pertinente.
3. Le estudiante es capaz de responder las preguntas realizadas por su cliente.

4. Le estudiante mantiene una actitud cordial y considerada con el cliente, guardando las normas básicas de educación.
5. Le estudiante mantiene un registro de calidad de la información entregada por el cliente.
6. Le estudiante acude a las entrevistas con sus clientes en una presentación personal apropiada para la atención del público.
7. Le estudiante se ocupa de que el espacio virtual o presencial para realizar la entrevista sea apropiado para reunirse con su cliente.
8. Le estudiante agrega en copia oculta a todo el equipo docente en las comunicaciones que envía desde el correo oficial de la Clínica Jurídica. El mail para agregar en copia a todo el equipo docente es: clinica-dec@googlegroups.com

Dimensión de evaluación 3: Realización de las diligencias del caso.

1. Le estudiante realiza las diligencias que le fueron encomendadas dentro de plazo. En caso de no hacerlo da razones fundadas para ello.
2. Le estudiante realiza el seguimiento de la tramitación y revisa el caso según las normas del Manual de Gestión de Carpetas y Tramitación (en especial, revisar el caso en tribunales o en la institución donde se realice la tramitación tres veces a la semana: lunes, miércoles y viernes).
3. Le estudiante mantiene debidamente actualizada la copia de su expediente.
4. Le estudiante mantiene una actitud proactiva en el trabajo de tramitación de carpetas haciendo propuestas de diligencias o de vías de intervención.

Dimensión de evaluación 4: Conductas de Aprendizaje en el Aula.

Subdimensión 4.a: Comportamiento en clases.

1. Le estudiante se presenta al inicio de la clase con puntualidad (solo se acepta retraso de 5 minutos según el reloj de la profesora). En formato de clases on-line se informa de cualquier problema de conexión por medio del u-cursos.
2. Le estudiante deja la sala debidamente ordenada después de clases. El incumplimiento de esta obligación implica la pérdida de 1 punto a todo el curso. No aplica para clase en formato on-line.

3. Le estudiante lava su loza en caso de consumir té o café en clases. El incumplimiento de esta obligación implica la pérdida de 1 punto a todo el curso. No aplica para clase en formato on-line.

Subdimensión 4.b: Realización de actividades en clases.

1. Le estudiante realiza los ejercicios solicitados en cada clase dentro del horario definido para cada ejercicio.
2. Le estudiante participa en los foros de u-cursos y cualquier otra modalidad on-line, dentro de los plazos señalados al efecto.

Subdimensión 4.c: Participación en las discusiones jurídicas desarrolladas en clases.

1. Le estudiante asiste a clases con los materiales legales suficientes para participar en las discusiones (en especial códigos y normas aplicables a su caso).
2. Le estudiante realiza las lecturas señaladas en el syllabus del curso dentro de plazo.
3. Le estudiante es capaz de buscar información para responder a las preguntas que se le formulen en clases.

Subdimensión 4.d: Conocimiento de su caso y razonamiento jurídico aplicado.

1. Le estudiante asiste a clases preparado respecto a su caso, lo que implica:
 - a. Conocer los hechos del caso.
 - b. Conocer el estado procesal de su caso.
 - c. Conocer las últimas resoluciones de su caso.
 - d. Conocer el contenido de las entrevistas realizadas en su caso.
 - e. Conocer el contenido de la documentación existente en su caso.
2. Le estudiante identifica el conflicto jurídico de su caso y lo analiza considerando el contexto y consecuencias psico-sociales del mismo, aplicando conocimientos, principios y normas jurídicas correspondientes a la naturaleza de la situación.
 1. Le estudiante elabora o identifica la Teoría del Caso del juicio que se le ha encargado, formulando las proposiciones fácticas pertinentes.
 2. Le estudiante es proactivo en la elaboración de alternativas de solución de su caso y las presenta fundadamente al equipo docente.
 3. Le estudiante identifica la relación de los medios de prueba con las alternativas de enfrentamiento de su caso.

Dimensión de evaluación 5: Causales de Reprobación Inmediata del curso

A continuación se detallan conductas que consisten en una negligencia grave que comprometen de manera importante y tal vez irreparable, los intereses del cliente. Si el estudiante incurre en alguna de estas conductas reprobará de manera inmediata el curso, sin aceptarse ningún tipo de justificativo al respecto. La severidad de esta medida dice relación con la protección de los intereses del cliente y con la necesidad de que le estudiante asimile la gravedad de la responsabilidad que asume al trabajar con casos reales.

Las conductas que generan la reprobación inmediata del curso son:

1. El vencimiento de plazos sin la realización de la diligencia respectiva (independiente al tipo de diligencia a realizar).
2. La realización de audiencias sin la asistencia del equipo docente y del estudiante por no haber informado sobre la fecha de la audiencia (independientemente al tipo de audiencia).
3. Tres días antes de una audiencia el estudiante debe:
 - a. Haber realizado la minuta de audiencia.
 - b. Tener recopilados los documentos a presentar.
 - c. Haberse comunicado con el cliente informando la fecha de la audiencia y coordinado con su comparecencia.
 - d. Haberse comunicado con los testigos informando la fecha de la audiencia y coordinando con ellos su comparecencia.
 - e. Haber coordinado con el receptor respectivo en los casos necesarios.
4. La mantención de una reiterada conducta negligente y poco prolija en la tramitación de los casos clínicos. Lo anterior se puede evidenciar, aunque no de manera exclusiva, con una reiterada y consistente pérdida de puntaje de EPV.