

PROTOCOLO DE SISTEMA DE INGRESO DE CASOS (SIC)

Objetivos, principios de funcionamiento, criterios de selección y pautas de atención de casos ingresados a cursos clínicos del Departamento de Enseñanza Clínica del Derecho

Departamento de
Enseñanza Clínica del
Derecho

Facultad de Derecho

Universidad de Chile

PROTOCOLO DE INGRESO DE CASOS
CLÍNICA JURÍDICA UNIVERSIDAD DE CHILE
2025

I. Antecedentes Generales y Principios del Sistema de Ingreso de Casos

El objetivo del sistema de ingreso de casos es doble: por una parte, busca realizar un análisis de los casos que son recibidos por las Clínicas Jurídicas de la Universidad de Chile, seleccionando aquellos que son apropiados para la realización de docencia clínica y, por otra, busca dar una respuesta, en la medida de las capacidades de la Universidad, a las necesidades jurídicas de aquellas personas cuyos casos no pueden ser recibidos por el Departamento de Enseñanza Clínica del Derecho. En este último escenario, los casos son derivados al Programa de Apoyo a la Comunidad (PAC) el cual presta servicios de orientación jurídica general y llenado de formularios de posesiones efectivas.

Considerando que la Universidad de Chile es una institución pública, al proceso de análisis y selección de casos le es aplicable lo establecido en la Ley 18.575 sobre Bases Generales de la Administración del Estado, en el sentido que el SIC debe operar bajo los principios de responsabilidad, eficiencia, eficacia, coordinación, impulsión de oficio, impugnabilidad de las decisiones, control, probidad, transparencia y publicidad.

El SIC reúne el conjunto de acciones que deben realizarse desde la llegada del consultante a las Clínicas Jurídicas hasta su primera citación para recibir algún servicio legal de los que ofrece el Departamento de Enseñanza Clínica del Derecho. De esta manera, las principales acciones que deben realizarse por el SIC son: la recepción del caso, el registro, el análisis preliminar de ingreso, la identificación del servicio que la Clínica Jurídica puede prestar al consultante y la citación para realizar dicho servicio.

II. Actividades del SIC y sus responsables

Etapa	Actividad	Estamento Responsable
1	Definición de criterios de ingreso <ul style="list-style-type: none">• Materia• Jurisdicción• Ingreso económico• Capacidad de los cursos clínicos y fecha	Académico
2	Recepción del público (primera entrevista)	Personal de colaboración + estudiantes (voluntarios/ayudantes)
3	Ingreso a Registro Interno de Causas (RIC)	Personal de colaboración + estudiantes (voluntarios/ayudantes)
4	Análisis preliminar e identificación del servicio a prestar (ingreso a un curso clínico)	Personal de colaboración + Académicos
5	Asignación de causa a un curso clínico	Personal de colaboración + Académicos
6	Citación al representado	Profesor(a) a cargo del caso

III. Flujograma de Atención de Público por el SIC

Etapa	Detalle	Estamento encargado
Paso 1: Recepción del consultante (horario de lunes-jueves de 9 am/11 am)	Recepción del consultante, invitarlo a tomar asiento, identificar a personas de perfil agresivo/descompensando, dar información general (tiempo de espera, uso de revistas, uso de los baños)	Personal de Colaboración + estudiantes (voluntarios/ayudantes)
Paso 2: Registro	Llenar los formularios de ingreso, cargar datos al Registro Interno de Causas.	Personal de colaboración + estudiantes (voluntarios/ayudantes)
Paso 3: Entrevista	Realización de entrevista según pauta, consignación de los antecedentes en la ficha y firma por parte del consultante de las declaraciones de "toma de conocimiento".	Personal de colaboración + estudiantes (voluntarios/ayudantes)
Paso 4: Definición de ingreso y determinación del servicio jurídico a ofrecer.	Aplicación de los criterios de ingreso e identificación del servicio que puede prestar la Clínica Jurídica: <ul style="list-style-type: none"> a) Ingreso a Curso Clínico b) Orientación General c) Posesiones Efectivas 	Personal de colaboración
Paso 5: Comunicación con el representado y citación.	Tomada la decisión sobre el ingreso y el servicio jurídico a ofrecer, esto se debe comunicar al representado. Dicha comunicación se debe hacer una vez que se haya asignado la causa a un curso clínico.	Profesor(a) a cargo del caso

	<p>Paso 6: Realización de la atención</p>	<p>La atención jurídica será realizada por los cursos clínicos o por el Programa de Apoyo a la Comunidad (PAC).</p> <p>a) Ingreso curso clínico: estudiantes y equipo docente.</p> <p>b) Orientación General: estudiantes o académicos del PAC al momento de la entrevista.</p> <p>c) Posesiones Efectivas: estudiantes voluntarios del PAC. Con ocasión de la primera entrevista se le solicitará información adicional al consultante.</p>	<p>Académicos + estudiantes (voluntarios/ayudantes)</p>
--	--	--	---

IV. Criterios de selección de casos.

Las Clínicas Jurídicas realizan un proceso docente por medio de la atención de casos reales. Así, en su actividad, el Departamento de Enseñanza Clínica del Derecho realiza una doble labor de enseñanza y asistencia a personas de menos recursos. Sin embargo, justamente en consideración a su naturaleza docente, el Departamento se ve en la necesidad de realizar una selección de casos en consideración, a los siguientes criterios: a) competencia territorial; b) materia; c) ingresos económicos del solicitante y; d) capacidad de los cursos clínicos.

a) Competencia territorial.

1. **Casos Civiles:** que sean de competencia de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, con excepción de la comuna de Colina.

2. **Casos Laborales:** que sean de competencia de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, con excepción de la comuna de Colina.
3. **Casos de Familia:** que sean de competencia de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago, con excepción de los tribunales de Colina y de Pudahuel.
4. **Casos de Policía Local:** Juicios de ley de protección al consumidor, que sean de competencia de los Juzgados de Policía Local de Santiago, Providencia, Las Condes, Vitacura y Recoleta.
5. **Casos Penales:** que sean de competencia de la Ilustrísima Corte de Apelaciones de Santiago y San Miguel.

Sin perjuicio de las reglas anteriores, al inicio de cada semestre, los profesores/as deberán informar su disponibilidad para asumir causas de fuera de la jurisdicción de la ICA Santiago, indicando materia específica.

b) Materia.

b.1 . La Clínica Jurídica recibe casos de las siguientes materias:

1. Acciones y defensas civiles contenciosas y voluntarias.
2. Acciones y defensas de familia.
3. Vulneración de derechos fundamentales: recursos de protección, acciones por discriminación.
4. Acciones laborales.
5. Acciones relativas a derecho ambiental.
6. Asuntos tributarios.
7. Asesoría jurídica a la gestión de empresas de menor tamaño.
8. Redacción de contratos, testamentos y otros actos jurídicos.
9. Acciones y defensas penales: definidas en cuanto a su número y condición por la Dirección del Departamento.
10. Posesiones Efectivas: llenado de formulario para solicitar la posesión efectiva intestada ante el Servicio de Registro Civil e Identificación.
11. Ley de Protección al Consumidor.
12. Protección de derechos de niños, niñas o adolescentes.

13. Protección de derechos de adultos mayores y personas con discapacidad. Relativas a víctimas de violencia de género o violencia intrafamiliar.
14. Protección de derechos de personas migrantes.

b.2. Materias o asuntos excluidos:

1. Materias de competencia de los Juzgados de Policía Local. Salvo aquellos que sean de competencia de los Juzgados de Policía Local de Santiago, Providencia, Las Condes, Vitacura y Recoleta y que versen sobre materias de protección al consumidor.
2. Juicios Arbitrales.
3. Cumplimiento de sentencias en materia de familia.
4. Cobranzas de Deudas Laborales y previsionales.
5. Causas en las que el patrocinado haya tenido abogado particular o se presente con juicio ya iniciado y patrocinado por algún tipo de organización sin fines de lucro.
6. Que correspondan a la defensa de imputados en causas afectas a la Ley 20.000, Ley 19.913 y tráfico de personas; secuestros extorsivos; homicidio, lesiones, asociadas a crimen organizado; defensa en causas por VIF.
7. Acciones dirigidas en contra de la Universidad de Chile, como persona jurídica.
8. En caso de dudas sobre la materia, nivel de dificultad o perfil socioeconómico del solicitante, la Dirección del Departamento decidirá el ingreso del caso, en función de los objetivos de las clínicas, esto es, eminentemente docente.

c) Sobre los requisitos económicos de ingreso:

La Clínica Jurídica recibe casos de personas que no tengan los medios suficientes para asumir los costos de un juicio. Al efecto, el límite de ingreso económico de los consultantes no podrá ser superior a 18 U.F. *per cápita* de quienes componen el grupo familiar. En caso de tratarse de personas que vivan solas, el ingreso límite deberá ser de 28 U.F.

Para acreditar su nivel socioeconómico, el consultante deberá firmar una declaración jurada de ingresos al momento de requerir el servicio.

Sin perjuicio de lo anterior se tendrá en especial consideración la vulnerabilidad social del grupo familiar.

Esta limitación no se aplicará tratándose de personas que pertenezcan a la comunidad de la Universidad de Chile así como, tampoco, respecto de aquellos consultantes de casos seleccionados como de litigio estratégico.

El litigio estratégico es concebido como el procedimiento mediante el cual se presenta un caso ante tribunales con la finalidad de tener un impacto que trascienda al caso mismo.

d) Capacidad de los cursos clínicos:

Asignación de caso a un curso.

La asignación de caso a un curso clínico se efectuará exclusivamente por el coordinador de ingreso de causas, mediante la entrega de la carpeta correspondiente que contendrá la ficha de ingreso al SIC, en forma presencial o digital. En caso de duda, resolverá el Director(a) del Departamento de Enseñanza Clínica del Derecho.

Esta carpeta se entregará al profesor o ayudante del curso que corresponda en el plazo máximo de 48 horas desde que se tomó la entrevista.

La distribución de causas entre los cursos clínicos considerará los siguientes criterios:

I.- Según Especialidad:

A los cursos de clínicas especializadas se derivarán las siguientes causas:

- Materias de Familia: derivar a clínica especializada de familia y Clínica I. En este último caso, se derivarán casos de menor complejidad (por ejemplo: alimentos, divorcio de común acuerdo, cuidado personal, relación directa y regular, entre otras).
- Materias Laborales: derivar a clínica especializada laboral.

- Materias relativas a vulneración de derechos fundamentales: derivar a Clínica de Justicia Constitucional o Clínica de Interés Público.
- Actos Jurídicos: derivar a Clínica de actos y contratos.
- Materias Ambientales: derivar a Clínica de derecho ambiental.
- Asuntos de Empresas: derivar a Clínica especializada de asesoría a la gestión de empresas de menor tamaño o clínica tributaria, según corresponda.
- Asuntos penales: derivar a Clínica especializada penal.
- Asuntos tributarios: derivar a Clínica especializada Tributaria.
- Asuntos Civiles: derivar a Clínica I.

II.- Según Carga de Trabajo:

En la derivación a cada curso, en especial en Clínica I, la asignación se efectuará en consideración a la carga de causas que tenga cada curso, intentando que el número de ellas sea equitativo entre todos ellos, considerando también el número de alumnos en cada semestre.

Para ello, los profesores deben mantener informado al Departamento respecto del número de casos vigentes que tienen, a través del registro digital. Sin perjuicio de la responsabilidad personal que le asiste a cada profesor, podrá asignar un ayudante de su curso en el cual delegar la mantención actualizada del sistema de ingreso y registro de causas.

V. Actividades del Programa de Apoyo a la Comunidad (PAC) para casos no ingresados a cursos clínicos

El Programa de Apoyo a la Comunidad (PAC), atiende aquellos casos que no revisten un interés docente como para ser asignados a un curso clínico. El objetivo de las actividades del PAC es concretizar la vocación de servicio que caracteriza a la Universidad de Chile, dando orientación jurídica a aquellas personas que acudan a las Clínicas Jurídicas respondiendo sus consultas y conectándolos con la red de servicios jurídicos públicos y privados existentes en el país. Las dos actividades principales del PAC son: las orientaciones generales y el llenado de formularios de posesiones efectivas intestadas.

Las actividades del PAC son realizadas de manera conjunta por académicos, personal de colaboración, ayudantes y estudiantes, siendo las principales tareas las siguientes:

Tarea	Responsable
Capacitación de estudiantes voluntarios o ayudantes	Académicos + personal de colaboración
Determinación de los documentos a aportar para completar los formularios de posesiones efectivas (redacción de una "ficha listado")	Personal de colaboración
Realización de Orientaciones e información	Persona que hace el ingreso con ocasión de la primera entrevista (personal de colaboración, estudiante voluntario/ayudante)
Solicitud de documentación para completar el formulario de posesión efectiva intestada.	Persona que hace el ingreso con ocasión de la primera entrevista (personal de colaboración, estudiante voluntario/ayudante).
Registro de los antecedentes del caso por medio material (ficha de ingreso) y por medios digitales.	Persona que hace el ingreso con ocasión de la primera entrevista (personal de colaboración, estudiante voluntario/ayudante).
Custodia y archivo de las fichas de ingreso	Personal de colaboración.
Comunicación con el consultante	Personal de colaboración.
Coordinación con los estudiantes voluntarios/ayudantes para completar el formulario de posesiones efectivas.	Personal de colaboración.

VI. Registro.

El SIC registra a todas las personas que acuden al servicio, generando una base de datos que cuenta con:

1. Número de ficha, fecha de ingreso, materia;
2. Nombre, cédula de identidad, nacionalidad, edad, sexo y dirección del consultante;
3. Teléfono y correo electrónico del consultante;
4. Ingresos del grupo familiar;
5. Nombre del profesor a cargo del curso clínico respectivo;

El registro es doble, pues consta de un formato digital y otro formato material (uso de fichas de ingreso).

VII. Vigencia

El presente reglamento del SIC comenzará a regir desde su aprobación por el Consejo de Departamento y podrá ser modificado según las necesidades de la clínica jurídica cada vez que se requiera a solicitud del Director(a) o del Consejo de Departamento.