

GUÍA DIDÁCTICA DE LA CLÍNICA DE DERECHOS HUMANOS DE LA CARRERA DE DERECHO DE LA FCULTD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.

DESCRIPCIÓN DE LA CLÍNICA JURIDICA DE DERECHOS HUMANOS.

¿Qué es la Clínica Jurídica?

La Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato es un lugar de aprendizaje en el que el alumno realiza con casos jurídicos reales de interés social o de índole solidaria; de esta forma, el alumno aprende a ejercer la abogacía mientras estudia, al convertirse el aula en un despacho de abogados en el que se trabaja con verdaderos asuntos jurídicos y aplicando la metodología de trabajo propia de los bufetes y de acuerdo con el reglamento establecido por la Universidad.

Para que el alumno pueda trabajar sobre estos asuntos reales, la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato receptara casos de la ciudadanía, todos ellos con un interés social, que deberán ser resueltos por los alumnos, en un trabajo grupal y con la orientación y el apoyo de un profesor asesor, profesional experto en la materia. La resolución del caso realizada por los alumnos será propuesta a la Fundación Fernando Pombo como solución jurídica del asunto.

El trabajo realizado por los alumnos durante su estancia en la Clínica se desarrolla íntegramente dentro de la Universidad y dirigido por profesores de la misma, por lo que no se considerará, en ningún caso, prácticas externas ni remuneradas conforme a lo establecido en el Reglamento.

Relación con el plan de estudios.

La Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato está dirigida a alumnos con conocimientos de Derecho de los últimos semestres, pues deberán ser capaces de resolver los casos planteados de forma autónoma, con la orientación y guía de su profesor asesor.

Obligaciones y compromisos que debe asumir el alumno de la Clínica de Derechos Humanos.

En la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato se requiere que el alumno asuma un compromiso especial de aprendizaje, dado que debe trabajar con asuntos jurídicos que están resolviéndose y que se tratan de casos reales; esto implica que el trabajo que el alumno realice con ese asunto puede ser la solución del mismo que se le ofrecerá al usuario.

Todo ello hace necesario que el alumno se adecúe a los plazos en que haya de resolverse cada caso y, además, que su trabajo en la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato, sea tan serio y responsable como el

que desarrollaría un profesional del Derecho, debiendo prestar especial atención a los siguientes aspectos:

- **Atención** a los plazos y términos: Son elementos esenciales que debe tener siempre presente el profesional del Derecho; normalmente su trabajo está sujeto a un vencimiento determinado que, de incumplirse, el asunto se pierde con el consiguiente perjuicio para el usuario, lo que puede dar lugar a responsabilidad civil profesional. Es fundamental, en consecuencia, el cumplimiento de los plazos y términos de entrega que en cada caso señale el profesor asesor al alumno, para el buen fin de los casos.

- **Calidad en la redacción:** Los escritos que redacte el alumno, especialmente los que vayan a ser remitidos a los Tribunales y Juzgados, deben cumplir unos estándares de calidad, por lo que debe cuidarse especialmente la redacción y la ortografía, según las indicaciones que en cada caso vaya dando el profesor clínico, a fin de que sean textos jurídicos y no informales.

- **Importancia de la confidencialidad:** Los participantes en la Clínica Legal deben suscribir un documento de confidencialidad, por el que se comprometen a no revelar ningún dato o información que conozcan a través de los trabajos realizados en ella. La confidencialidad es una obligación genérica del abogado, configurada dentro del código deontológico de la abogacía y que debe tenerse siempre presente.

- **Necesidad de profesionalidad:** En suma, el alumno debe actuar como lo haría un profesional, atendiendo el asunto con la diligencia debida, con vocación de darle la mejor solución posible y trabajar conjuntamente con otros alumnos y con el profesor asesor, buscando siempre la máxima calidad de su servicio y del resultado final del mismo. Esto implica que las actividades encomendadas al alumno por el profesor clínico tienen carácter obligatorio, así como la asistencia a las reuniones de trabajo, esenciales para el adecuado desarrollo de los trabajos de resolución del caso por el alumno.

El incumplimiento de estos criterios por cualquiera de los participantes en la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato podrá ser causa de finalización de su estancia en la misma con las sanciones establecidas en el reglamento

ORGANIZACIÓN DE LOS DOCENTES.

El Profesor Asesor.

La figura del Profesor Asesor, normalmente un abogado o profesional del Derecho cuyos requisitos lo establece el Reglamento, desempeña un papel fundamental en el aprendizaje activo de éste, dentro de la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato.

Su función primordial es la orientación al alumno en la forma de abordar el caso y la guía del mismo en el desarrollo de los trabajos que deba realizar. Asimismo coordinará el trabajo grupal, supervisará el desarrollo de las actividades realizadas y calificará el trabajo del alumno en cada caso resuelto.

La relación entre el alumno y el Profesor Asesor es esencial para el correcto tratamiento y resolución de los casos dentro de plazo, por lo que se requiere una especial flexibilidad para facilitar estos contactos.

METODOLOGÍA DOCENTE:

Trabajo en grupo.

La actividad que realizará el alumno dentro de la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato es la resolución de casos reales, como se ha indicado anteriormente. Para su desarrollo, el trabajo del alumno tendrá un carácter tanto individual como grupal y se realizará bajo la supervisión y orientación del profesor asesor, quien también facilitará al grupo las pautas necesarias para el desarrollo de un adecuado trabajo en equipo.

Los alumnos de cada profesor asesor trabajarán en grupos de máximo cuatro alumnos para abordar el caso, dependiendo de las necesidades del asunto que deba ser resuelto.

Para el desarrollo del trabajo grupal y los contactos con el profesor asesor, los alumnos disponen de las herramientas de comunicación del aula virtual de la universidad y además contarán con las reuniones de trabajo que convocará periódicamente el profesor asesor y que se realizarán de forma presencial en el lugar previsto en la facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la UTA.

Del trabajo realizado por el grupo deberá salir el informe final de resolución del caso; debe quedar bien entendido que es el grupo de alumnos el que tendrá que resolver el caso y redactar el informe correspondiente, resolviéndolo; el papel del profesor asesor es de orientación y supervisión, pero nunca de resolución del caso.

Los grupos de trabajo no tienen por qué ser estables durante toda la estancia del alumno en la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato y podrán variarse a lo largo del semestre, a fin de ampliar el espectro de opiniones, metodologías y aportaciones que pueda recibir el alumno de sus compañeros y profesores asesores.

En principio, los grupos de trabajo estarán formados por alumnos que estén cursando un mismo nivel de la Clínica Jurídica de Derechos Humanos de la Universidad Técnica de Ambato, si bien es posible que también se establezcan grupos de trabajo con alumnos de distintos niveles.

Dinámica de trabajo de los alumnos para la resolución de los casos.

Presentación del caso a los alumnos:

El proceso de trabajo lo iniciará el profesor asesor, con la puesta a disposición de los alumnos del caso que debe resolverse y la convocatoria de una primera reunión presencial virtual para cada grupo de trabajo.

En esa primera reunión de trabajo el profesor asesor se presentará al grupo, explicará el caso pormenorizadamente y comunicará las actividades que ese grupo debe realizar, así como la forma de hacerlo. Igualmente expondrá el calendario en el que debe atenderse el caso, indicando expresamente:

- Las siguientes reuniones presenciales que se vayan a desarrollar.
- El plazo final en el que el caso debe estar totalmente resuelto, para su envío al director del mismo.

Fase de preparación/recogida de información:

A continuación el grupo de alumnos iniciará el trabajo que le hubiera sido encomendado para esta primera fase, cuya finalidad es preparar el estudio del caso y recoger toda la información necesaria para poder afrontarlo correctamente.

Esta fase finalizará con una segunda reunión de trabajo, en la que se presentará al profesor asesor el trabajo realizado por el grupo hasta la fecha; el profesor asesor realizará el seguimiento y orientación de ese trabajo de los alumnos e indicará las correcciones o ampliaciones que estime oportunas. Igualmente en este momento el profesor asesor dará las directrices al grupo para la resolución del caso.

Fase de resolución del caso:

El trabajo en esta fase será de resolución del asunto.

Durante la misma el grupo deberá llegar a un consenso sobre la solución del asunto y redactar una propuesta de informe del caso, que presentará al profesor asesor en la tercera y última reunión de trabajo. El profesor asesor valorará esta propuesta e indicará al grupo las correcciones o ampliaciones que pudieran proceder; tras ello, el grupo deberá ultimar la redacción del informe definitivo del caso, teniendo en cuenta esas directrices del profesor asesor y enviárselo antes de la fecha límite para la finalización del caso.

Cuestiones generales sobre el proceso de trabajo:

Aparte de las tres reuniones indicadas, el profesor asesor podrá convocar otras reuniones grupales adicionales si la complejidad del trabajo así lo requiere o si el trabajo realizado por el grupo precisa una atención especial. Igualmente mantendrá la supervisión individual del trabajo de cada uno de los alumnos, en todo momento, a través del aula virtual.

Este proceso se repetirá en todos los casos que el alumno debe resolver durante su estancia en la Clínica, que normalmente serán cuatro por semestre, es decir dos por cada parcial, dependiendo de la complejidad y plazo de resolución de los mismos.

EVALUACIÓN:

Evaluación formativa: mecanismos de control y seguimiento del aprendizaje.

Un aspecto muy relevante del aprendizaje del alumno es el desarrollo de su capacidad para ir aplicando al caso las destrezas, habilidades y conocimientos que va adquiriendo, con inmediatez.

Para ello es esencial el papel desempeñado por el profesor asesor, guía tanto en el fondo del asunto jurídico analizado como en el desarrollo de dichas destrezas, habilidades y conocimientos. Por ello durante todo el proceso de resolución del caso el profesor asesor realizará una continua evaluación formativa, buscando la permanente retroalimentación del trabajo del alumno, especialmente en las reuniones de trabajo. Asimismo el alumno podrá consultar en todo momento al profesor asesor ante cualquier duda o dificultad que encuentre en el desarrollo de los trabajos, utilizando para ello las herramientas de comunicación del Aula Virtual o presencialmente.

Metodología de evaluación.

La evaluación del trabajo del alumno la realizará, para cada caso concreto, el profesor asesor. En esta evaluación se tendrá en cuenta:

- El nivel de consecución de los objetivos por el alumno, en la resolución del caso.
- El nivel de interés y desempeño que el alumno ha mostrado en la actividad.
- La calidad del informe del caso, presentado por el grupo de alumnos.

De acuerdo con estos factores el profesor asesor calificará el trabajo del alumno, teniendo en cuenta tanto su trabajo individual como el trabajo del grupo en el que ha participado, que habrá podido conocer a través de las reuniones presenciales y virtuales, del contacto con el alumno y del informe del caso realizado por el grupo en el que éste ha trabajado.