

## CLÍNICA JURIDICA POR LA JUSTICIA SOCIAL DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UPV/EHU

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

(aprobado por Junta de Facultad de 3 de mayo de 2016)

### DEFINICIÓN Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN

#### Artículo 1.- Definición

La *Clínica Jurídica por la Justicia Social* (en adelante, CJJS o Clínica), cuya sede es la de la Facultad de Derecho de la UPV/EHU, se entiende como un espacio de aprendizaje y, a la vez, de transformación del sistema pedagógico del Derecho y de los estudios criminológicos, así como un laboratorio de reflexión e identificación de estrategias jurídicas antidiscriminatorias mediante las cuales el alumnado puede adquirir conciencia de su importante papel en la consecución de una sociedad más justa. La lucha contra la discriminación y la exclusión social a la vez que el fomento de la diversidad y de la tolerancia, constituyen los pilares fundamentales en los que se sustenta. La CJJS desarrollará su labor en la colaboración con los grupos, asociaciones y organizaciones sociales que tienen sus mismos objetivos de diseño de estrategias antidiscriminatorias y defensa de los derechos humanos.

#### Artículo 2.- Ámbito de actuación

El ámbito propio de actuación de la Clínica se circunscribe al de la Facultad de Derecho de la UPV/EHU en la que se integra. La actividad clínica se centra:

- a) En primer lugar, en el alumnado, que resulta a la vez destinatario y agente de la misma, y que a través de la actividad clínica podrá realizar tanto prácticas curriculares o voluntarias, como el TFG (del Grado en Derecho o Criminología), o el TFM.
- b) Secundariamente, los servicios clínicos podrán extenderse a la ciudadanía en general, siguiendo la práctica de otras clínicas jurídicas basadas en el servicio altruista a los sectores sociales estructuralmente más discriminados.

El desempeño de las actividades que el alumnado realice en la Clínica se realizará conforme a las normas vigentes en la UPV/EHU y, en concreto, en la Facultad de Derecho. Este Reglamento pretende perfilar la estructura y los modos de actuación de la Clínica, respetando en todo momento los Estatutos de la UPV/EHU y cuanta legislación sea de aplicación, en especial la normativa relativa a Prácticas, TFG y TFM.

### OBJETIVOS

#### Artículo 3.- Objetivos

Más concretamente, los objetivos de la CJJS son, entre otros:

- a) Poner en contacto al alumnado de la Facultad de Derecho con casos de personas y grupos que viven situaciones graves de injusticia provocadas por los sistemas de poder aislados (sexo-género, clase, raza/etnia, discapacidad, nacionalidad, orientación e identidad sexual, etc.) o por su intersección.
- b) Generar instrumentos de análisis y canalización jurídica de los casos (ingeniería de derechos y propuestas criminológicas) conjugando las enseñanzas aprendidas en los estudios con la experiencia de las asociaciones y organizaciones implicadas en el activismo social.
- c) Plantear reformas en las enseñanzas jurídicas y criminológicas que permitan la transversalidad de la reflexión sobre los sistemas de poder.
- d) Contribuir a la labor que llevan a cabo los poderes públicos en sus políticas de justicia social, sugiriendo posibles áreas de intervención o de mejora.

## ACTIVIDADES

### Artículo 4.- Actividades

La consecución de los objetivos propuestos se realizará con el siguiente tipo de actividades:

- a) Realización de acciones formativas e informativas, tales como seminarios, talleres de trabajo, jornadas o cualquier otra que sirva a los objetivos de la Clínica.
- b) Información y orientación a las personas y entidades destinatarias de la actividad clínica encaminadas al diagnóstico jurídico de los casos.
- c) Estudio y análisis de los casos suministrados por las asociaciones, organizaciones e instituciones conectadas con la justicia social.
- d) Creación de un laboratorio de reflexión, debate y profundización en el que pueden participar distintos operadores jurídicos en aras a generar teoría crítica para transformar las enseñanzas jurídicas y criminológicas.
- e) Elaboración de informes, dictámenes o protocolos de actuación ante las situaciones de injusticia detectadas.
- f) Elaboración de documentos que incluyan propuestas de mejora de políticas sociales dirigidas a los poderes públicos.
- g) Elaboración de programas o actividades de *Street Law*: publicación de guías divulgativas de derechos y deberes; impartición de talleres; o creación de material audiovisual.
- h) Firma de convenios y acuerdos de colaboración con instituciones y entidades que sirvan a la realización de los objetivos de la CJJS.
- i) Difusión de las actividades y los resultados de la CJJS mediante la creación y mantenimiento de una página web y/o un blog, así como mediante la utilización de las redes sociales y cualquier otro medio que se considere adecuado a estos efectos.
- j) Participación en congresos, jornadas y seminarios tanto nacionales como internacionales.
- k) Colaboración y trabajo en red con otras Clínicas, españolas o extranjeras que compartan los mismos objetivos.
- l) Solicitud de proyectos de investigación, así como la participación en otros nacionales e internacionales.
- m) Cualesquiera otras actividades que sirvan a los objetivos de la CJJS.

La participación en las actividades que se desarrollen en el marco de la CJJS no alterará las obligaciones docentes del Personal Docente e Investigador, de modo que esta colaboración no afecta a la cobertura de la docencia, así como a la calidad de la misma.

## ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

### Artículo 5.- Órganos de Gobierno

Los órganos de gobierno de la Clínica son la Dirección y el Consejo de dirección. El Consejo conforma el órgano colegiado de gobierno, representación y administración, uno de cuyos miembros ostentará la Dirección Delegada y otro la Secretaria. La Dirección es el órgano unipersonal de gobierno y representación de la Clínica. El director o directora nombrará a las dos personas que, respectivamente, ostenten la Dirección Delegada y la Secretaria.

### Artículo 6.- Nombramiento y duración del cargo de director o directora

El nombramiento del director o directora compete al Rector o Rectora, inicialmente, a propuesta del Vicerrectorado competente en materia de Responsabilidad Social. Su mandato tendrá una duración de 4 años, renovable por períodos iguales. Para ser director/a de la Clínica se requiere el título de doctor/a y ser Personal Docente e Investigador de la UPV/EHU

### Artículo 7.- Renovación de director o directora

La renovación del cargo de director o directora de la Clínica corresponderá al Consejo de Dirección de la misma.

### Artículo 8.- Funciones del director o directora

Entre las funciones y competencias del director o directora de la Clínica están:

- a) Representar a la Clínica.
- b) Presidir el Consejo de Dirección.
- c) Dirimir los empates en la adopción de acuerdos en el seno del Consejo de Dirección, pudiendo ejercer el voto de calidad.
- d) Aceptar las consultas o casos recibidos y asignarlas al alumnado.
- e) Promover e impulsar la creación de convenios y acuerdos de colaboración.
- f) Suscribir los contratos y convenios de colaboración.
- g) Elaborar la memoria anual y el informe económico de la Clínica.
- h) Nombrar a la persona que ocupe la Dirección Delegada y la Secretaría.
- i) Control y supervisión de la gestión general de la Clínica.
- j) En general, velar por el buen funcionamiento de la Clínica.

## **Artículo 9.- Funciones del director delegado o directora delegada**

Son funciones y competencias del director delegado o directora delegada, aquellas que en él o en ella delegue el director o directora.

## **Artículo 10.- Funciones de la Secretaría**

La persona que asuma la secretaria tendrá, entre otras, las siguientes funciones y competencias:

- a) Apoyar a la Dirección de la Clínica.
- b) Dar fe de los actos y acuerdos de los órganos de gobierno de la Clínica.
- c) Cuidar la información y custodiar la documentación.
- d) Expedir las certificaciones oportunas de los acuerdos y de cuantos actos o hechos consten en la documentación oficial de la Clínica.

## **Artículo 11.- Composición del Consejo de Dirección**

El Consejo de Dirección:

- a) Estará integrado por 16 miembros, entre los cuales se integra el Director o Directora como miembro nato y quienes ostenten los cargos de la Dirección Delegada y la Secretaría.
- b) En él estarán representados todos los sectores y, en concreto, su composición será la siguiente:
  - a. 12 miembros del Personal Docente e Investigador.
  - b. 1 Investigador o Investigadora en formación.
  - c. 2 estudiantes.
  - d. 1 miembro del Personal de Administración y Servicios.

## **Artículo 12.- Nombramiento del Consejo de Dirección**

Las personas que conforman el Consejo de Dirección serán nombradas por la Junta de Facultad a propuesta del Director o Directora. La duración del mandato de la representación del Personal Docente e Investigador y del Personal de Administración y Servicios será de 4 años, renovable por períodos iguales. La duración del mandato de la representación del alumnado será de dos años.

Una vez cumplido el primer período de mandato, para la elección/renovación de las personas que integran el Consejo de Dirección, se deberá respetar el procedimiento establecido en el Reglamento del Régimen Electoral General de la UPV/EHU, para la elección de los órganos colegiados. Las elecciones para la renovación del cargo de Director o Directora se celebrarán inmediatamente después que las elecciones para la renovación del Consejo de Dirección.

### **Artículo 13.- Competencias del Consejo de Dirección**

El Consejo de Dirección tendrá entre sus competencias:

- a) Elegir, en su caso, al Director o Directora, así como proceder a su renovación.
- b) Resolver los conflictos y discrepancias que puedan plantearse.
- c) Reunirse periódicamente y, al menos, 2 veces al año.
- d) Asistir, colaborar y apoyar al Director o Directora en el desarrollo de sus funciones.
- e) Proponer el plan anual de actividades y realizar el correspondiente seguimiento, así como su mejora.
- f) Aceptar y cesar a las personas colaboradoras.
- g) Aprobar la memoria anual y el informe económico de la CJJS.
- h) En general, velar por el buen funcionamiento de la Clínica.

### **Art. 14. Personal colaborador de la Clínica**

La colaboración con la CJJS puede ser de dos tipos: ordinaria y especial (o insigne)

#### *1. Colaboración ordinaria*

Podrá colaborar con la Clínica quien así lo solicite a la Dirección y cuya solicitud resulte aceptada por el Consejo de Dirección de la Clínica. Este mismo órgano decidirá sobre su cese.

Para formar parte del personal colaborador de la CJJS será necesario participar en alguna de sus actividades anuales, entre las que caben destacar:

- a) Las sesiones del Seminario Permanente
- b) Las reuniones con el alumnado que realiza sus Prácticas, TFG y TFM a través de la Clínica.

#### *2. Colaboración especial o insigne*

Merecerá el título de colaborador/a insigne de la CJJS la persona, organismo, asociación, corporación o institución que se haya destacado o destaque por su contribución a la consecución de los objetivos de la CJJS.

Cualquier miembro del Consejo de Dirección de la Clínica podrá proponer a dicho órgano el nombramiento de alguna persona, organismo, asociación, corporación o institución como colaborador/a insigne de la CJJS.

Será el propio Consejo de Dirección el encargado de la aceptación de la propuesta.

#### *3. Disposiciones comunes*

Quien colabore con la CJJS de manera ordinaria o especial y no pertenezca a la Comunidad Universitaria deberá firmar un documento en el que se exprese que esta colaboración no genera ningún tipo de relación contractual con la UPV/EHU.

Las personas, organismos, asociaciones, corporaciones o instituciones que colaboren con la CJJS tendrán derecho a que se les expida una certificación acreditativa de su condición por parte de la Dirección. Asimismo, tendrán acceso a la biblioteca, a los materiales audiovisuales de la Clínica y, previa autorización de la Dirección de la CJJS, al uso del local de la CJJS.

## FUNCIONAMIENTO

### Artículo 15.- Normas que rigen el funcionamiento de la CJJS

El funcionamiento de la Clínica se regirá por las siguientes normas:

- a) En el supuesto de estudio y análisis de los casos suministrados por las asociaciones, organizaciones y profesionales en ejercicio vinculados a problemáticas de justicia social.
  - a. Se puede trabajar con casos vivos o directamente experimentados por los agentes que suministran los casos.
  - b. En el supuesto de trabajar con casos ya experimentados los servicios jurídicos ajenos deberán facilitar el acceso a toda la documentación exceptuando la relativa al fallo.
  - c. La dirección o persona en quien delegue le asignará un código de identificación.
  - d. Asignación del caso: la dirección o persona en quien delegue asignará los casos recibidos al alumnado que siempre trabajará en equipos de 2 o 3 personas y designará al tutor e instructor de la práctica.
  - e. Las personas responsables de la tutoría e instrucción organizarán, de manera coordinada, la actividad para el desarrollo de la práctica, procurando que semanalmente se realice un encuentro presencial de tipo tutorial.
  - f. El alumnado deberá junto con el profesorado tutor elaborar el fallo o una propuesta de fallo.
  - g. Periódicamente y, en todo caso, a propuesta quienes realicen la tutorización e instrucción, se organizarán reuniones con personas de distintas disciplinas y profesiones jurídicas en las que participarán, en todo caso, la persona tutora, la instructora y el alumnado al efecto de reflexionar, debatir o profundizar acerca de la problemática social subyacente a los casos.
  - h. La dirección o persona en quien delegue, a iniciativa propia o a instancia de quien colabore en la Clínica, decidirá sobre la posibilidad de elaborar propuestas de mejora de políticas de justicia social.
- b) En el supuesto de diagnóstico jurídico de casos.
  - a. Recepción del caso que se hará bien personalmente, por teléfono o por e-mail.
  - b. Una vez aceptado el caso por la dirección o persona en quien delegue se le asignará un código de identificación.
  - c. Asignación del caso: la dirección asignará los casos recibidos al alumnado que siempre trabajará en equipos de 2 o 3 personas.
  - d. El alumnado tendrá una primera puesta en contacto con la persona que haya requerido los servicios de la Clínica.
  - e. El plazo máximo recomendado para la calificación del caso es de 15 días hábiles, contados desde la adjudicación del caso. El plazo podrá ser inferior o superior cuando lo exijan las circunstancias del mismo.

- f. Tutoría del caso: el/la profesor/a que actúe como tutor validará la calificación del caso presentada por el alumnado.
  - g. Respuesta del caso: el alumnado mantendrá una segunda puesta en contacto con quien haya requerido los servicios de la Clínica a los efectos de informarle y orientarle.
  - h. Entrega de dossier del caso: el equipo de trabajo integrado por el alumnado una vez finalizado su periodo de permanencia en la Clínica deberá entregar a la dirección una copia del dossier detallado de todas las actuaciones llevadas a cabo para el diagnóstico jurídico del caso.
  - i. Archivo del dossier: el dossier siempre deberá ser archivado en la Clínica.
- c) El funcionamiento de la Clínica podrá ser diverso, atendiendo al tipo de asunto planteado. Ninguna de las personas que participen en la Clínica podrá realizar actividad alguna de representación o de litigación, presente o futura, en los asuntos que se estudien en la misma.

### **Artículo 16.- Elaboración de informes, dictámenes o protocolos de actuación**

La elaboración de informes, dictámenes o protocolos de actuación se ajustará al formato previsto, llevará el logo de la Facultad de Derecho de la UPV/EHU, se realizará en nombre de la Clínica y los documentos resultantes serán firmados o suscritos por sus autores/as, sean integrantes del Personal Docente e Investigador, del alumnado o de ambos colectivos.

La participación del alumnado en la elaboración de estos informes, dictámenes o protocolos de actuación será voluntaria y tendrá como única finalidad la del aprendizaje. No generará por lo tanto ningún derecho de tipo económico, y de su realización no se derivarán, en ningún caso, obligaciones propias de una relación laboral, ni su contenido podrá dar lugar a la sustitución de la prestación laboral propia de puestos de trabajo.

## **PLAN FORMATIVO**

### **Artículo 17.- Seminario Permanente de la CJJS**

A comienzos del primer cuatrimestre se implementará el plan de formación de la CJJS que se canalizará a través del Seminario Permanente de la Clínica, abierto a toda la comunidad universitaria y al tejido asociativo. Este Seminario integrará una mecánica de talleres y seminarios periódicos, cuyo número no será menor de cuatro.

El Seminario Permanente de la Clínica abordará cuestiones referentes al conocimiento práctico sobre estrategias de litigación antidiscriminatorias y, también, con relación a la teoría crítica como motor de transformación.

En el marco de este plan se procederá al diseño y ejecución de sesiones y programas de Street Law con ánimo formativo y de difusión.

## **DERECHOS Y DEBERES**

### **Artículo 18.- Normativa aplicable a las prácticas realizadas en la CJJS**

Las personas encargadas de la instrucción y tutorización deben ajustar su actuación a lo dispuesto en la normativa sobre prácticas aplicable en la Facultad de Derecho de la UPV/EHU tanto en las titulaciones de grado como en la de Máster Universitario en Abogacía.

## Artículo 19.- Obligaciones del alumnado

El alumnado matriculado oficialmente en el Grado de Derecho, en el Grado de Criminología o en el Máster de Abogacía, que haya optado por realizar el TFG, el TFM, las Prácticas curriculares o las voluntarias en la Clínica, tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Asistir a las sesiones de formación o cualquier otra que sirva a los objetivos de la CJJS.
- b) Estudiar, calificar jurídicamente y elaborar el fallo o propuesta de fallo de los casos que les sean asignados.
- c) Trabajar en equipo y atender las recomendaciones del profesorado-tutor.
- d) Comunicar cualquier incidencia que pueda surgir al profesorado-tutor.
- e) Observar la debida confidencialidad de los datos relativos a los casos en los que esté participando o se hayan resuelto en la Clínica. Asimismo deberá firmar un acuerdo de confidencialidad y secreto en el que se compromete, entre otras cosas, al borrado de la información y documentación una vez que ya no resulte necesaria.
- f) Conservar y custodiar las instalaciones y el material a su disposición, así como el archivo y los documentos elaborados o aportados al expediente.
- g) Respetar los derechos de las personas usuarias de la CJJS adecuando su actuación a los objetivos de las mismas.
- h) Aceptar los objetivos y fines de la CJJS.
- i) Rechazar cualquier tipo de retribución económica ofrecida por quien utilice los servicios de la Clínica.
- j) Cualquier otro deber previsto en la normativa vigente o en los correspondientes convenios suscritos.

## Artículo 20.- Derechos del alumnado

El alumnado tendrá también los siguientes derechos:

- a) Al plan formativo que se articule en el seno de la CJJS.
- b) A la asistencia y supervisión por parte del profesorado-tutor en las actividades de la Clínica que así lo requieran.
- c) A participar activamente en la Clínica y a hacer un uso adecuado de las instalaciones y medios materiales de la misma.
- d) A estar asegurado de los daños y perjuicios que el correcto desempeño de su actividad pudiera reportar.
- e) A la propiedad intelectual del trabajo realizado, en los términos establecidos en la legislación reguladora de la materia.
- f) A cualquier otro derecho previsto en la normativa vigente que sea aplicable o en los correspondientes convenios suscritos.

## RÉGIMEN ECONÓMICO Y DE GESTIÓN

### Artículo 21.- Régimen económico y de gestión de la Clínica

La Clínica estará sometida a lo dispuesto en el Capítulo IV de la Normativa básica de funcionamiento de las estructuras y entidades sin personalidad jurídica creadas por la UPV/EHU, aprobada por Acuerdo de 16 de mayo de 2012 del Consejo de Gobierno, por lo que respecta a su régimen económico y de gestión.

## PROTECCIÓN DE DATOS

### Artículo 22.- Protección de datos

La CJS se compromete a respetar en todo momento lo dispuesto en la legislación aplicable sobre protección de datos de carácter personal, adoptando las medidas de seguridad que sean necesarias y reconociendo a las personas que utilicen los servicios de la Clínica los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición