

Manual de Políticas y Procedimientos Para una Clínica de Litigio Oral Penal

Manual de Políticas y Procedimientos

Es el documento que establece las normas mínimas para el funcionamiento de la clínica.

Tiene como **objetivos:**

- Facilitar la organización de la clínica.
- Apoyar en la gestión de los recursos.
- Resolver los conflictos.

Principios

- Ser ÚTIL
- Delgada, simple y ágil
(antiburocrática)
- Debe tener en cuenta la naturaleza del trabajo de la clínica

Contenidos elementales

Sobre la Clínica misma

- Objetivo de la clínica: DESARROLLO DE HABILIDADES PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO Y LA LITIGACIÓN ORAL PENAL
- Competencia, ubicación, horas de operación, utilización del equipo y material que esté accesible en las Clínicas
- Obligaciones de Director
- Obligaciones de los estudiantes
- Número de estudiantes (se recomienda máximo 4 por Director)

Plan de comunicación estratégica

- Difusión de la Clínica y sus actividades dentro de la Universidad
- Difusión de la Clínica y sus actividades fuera de la Universidad
- Captación de clientes. La clínica siempre debe de mantenerse en funcionamiento.

Selección de alumnos

□ Parámetro para la selección de alumnos:

- ✓ Requisitos académicos (créditos, promedio, etc.)
- ✓ Entrega de solicitud
- ✓ Entrevista
- ✓ Otros...

El objetivo es:

Lograr que los estudiantes se esfuercen en entrar a la Clínica.

Por lo mismo, es importante mantener un plan de comunicación estratégica bien definido y constante.

Políticas a discutir

- **Líneas Rojas de selección de casos**

- Crear un parámetro de los clientes y casos que aceptará la Clínica

Es indispensable que los casos que acepten representar los alumnos de la Clínica, colaboren con el objetivo de aprendizaje **y no pongan en riesgo la vida, salud o seguridad de los estudiantes.**

Políticas a discutir

• Estudio de los casos

- Se recomienda que los alumnos realicen una reunión, preferentemente semanal, en la cual se discutan los casos recientemente elegidos para representación,
- O bien, se discuta el progreso de los casos en lo relativo a:
 - ✓ Investigaciones
 - ✓ Trámites
 - ✓ Estado general de los asuntos
- Se debe llevar un formato para el control y discusión de los casos, necesario para conocer su estatus y generar discusión. (Ejemplo, lámina siguiente)



CLÍNICA DE DERECHO DE LITIGIO ORAL PENAL UNIVERSIDAD (Caso y estatus)

- Nombre del cliente:
- Dirección:
- Teléfono:
- Correo:
- Tipo de cliente: (imputado o víctima):
- Delito:
- Arrestado, en arraigo, detenido:
- Nombre de quien lleva el caso actualmente:
- Fecha en que se recibió el caso:
- Nombre de quien llevaba el caso con anterioridad:
- Fecha en la que se traspasó el caso:
- Última diligencia:

- Resumen breve:

- Evidencia:

- Teoría del caso:

- HECHOS

- INVESTIGACIÓN
- Testimonio de la víctima:
- Testimonio del imputado:
- Testigos:
- Pendientes por investigar:
- LISTA DE CONTACTOS DE PERSONAS RELACIONADAS CON EL CASO:

Políticas a discutir

- Involucramiento del representado
- Gastos
- Canal de comunicación oficial
- Evaluación

Tareas para cronograma

- Definir cuándo se inicia
- Identificar necesidades
- Relaciones con el entorno
- Plan de comunicación y difusión
- Formas y manual



PROGRAMA EN MÉXICO DE APOYO PARA LAS FACULTADES DE DERECHO Y COLEGIOS DE ABOGADOS.

ABA ROLI México Iniciativa Para el Estado de Derecho del *American Bar Association* (Colegio de Abogados de EE.UU.)

Hamburgo 206 - 502
Col. Juárez, México D.F. C.P. 06600
Tel y Fax.: (55) 5207-2561
www.abaroli.mx

Alonso González Villalobos alonso@abaroli.mx

Violeta Maltos violeta@abaroli.mx

Bertha Alcalde Luján bertha@abaroli.mx

María José Peláez Barrera mariajose@abaroli.mx

Paulina Aguilar paulina@abaroli.mx