

Clínica Jurídica

La Facultad de Derecho de la Universidad Católica del Norte se caracteriza por prestar servicios a la comunidad. Una de esas maneras es a través de la clínica jurídica UCN. La clínica ofrece asesoría jurídica a personas que no pueden costear un abogado o no tengan claro qué pasos necesitan realizar para solucionar ciertos problemas legales. La clínica les ofrece asesoría a través de un equipo compuesto por abogados y estudiantes quienes entrevistan, asesoran y hacen seguimiento a diferentes casos de personas que lo necesitan y no lo pueden costear.

Sin embargo, todo el proceso de seguimiento se realiza en papel y documentos. Debido a los problemas que esto genera, se le solicita a usted iniciar los primeros pasos en el desarrollo de una solución digital: El diseño de la base de datos.

Como ya se mencionó, la clínica funciona en distintos equipos. Cada equipo está compuesto por un coordinador y varios estudiantes asignados a un caso particular. Los estudiantes pueden estar en varios equipos a la vez y los coordinadores pueden liderar varios equipos. Los coordinadores son abogados. Cada abogado a su vez tiene una o más áreas de especialidad. Por ejemplo: Civil, Procesal, Penal, Familia, Laboral, etc.

Cuando una persona hace un contacto o visita la clínica, lo primero que se realiza es una entrevista. En esta entrevista se registran sus datos personales y un resumen general del problema o caso que tiene la persona. De la entrevista participan una o más personas de la clínica (estudiantes y abogados) quienes no necesariamente forman parte de un mismo equipo. Una vez que se realiza la entrevista, una mesa técnica compuesta por los abogados decide si el caso es tomado por la clínica o se le recomienda a la persona realizar acciones de forma particular. Si la clínica decide tomar el caso, éste se registra y se categoriza en un área del derecho (de la misma forma que los abogados). Junto con esa categorización se asigna el equipo responsable, es decir, el abogado y los estudiantes que participarán del proceso.

Una vez que se acepta el caso, se notifica al cliente y se agenda una nueva entrevista para registrar toda la información del caso en detalle y los documentos asociados al caso. Para el sistema debe considerar que se guardarán muchos documentos en la base de datos asociados al caso que serán subidos por distintos miembros del equipo. Adicionalmente cada caso tendrá una serie de procedimientos que deben ser agendados y realizados. Estos procedimientos tienen asociado un tipo de procedimiento, una descripción general, fecha, hora, lugar, estado y documento asociado.

Cada caso tendrá además asociado un foro donde los miembros del equipo discutirán las líneas de acción y los pasos a seguir para apoyar a la persona. En este apartado cada caso tendrá una serie de comentarios realizados por los miembros del equipo.

Adicionalmente, se registrará en detalle la información de las audiencias ligadas a cada caso. En particular se desea registrar la fecha de la audiencia, el código rit, el magistrado, el coordinador responsable, la hora de inicio y de término, así como un resumen descriptivo de la audiencia.

Finalmente, una vez el caso es cerrado se debe registrar que es así. De lo contrario todos los casos deben mantenerse abiertos.

Vale la pena recordar que, a lo largo del tiempo, un cliente puede tener muchos casos atendidos por la clínica jurídica.