



REPÚBLICA DE CHILE  
MINISTERIO DE JUSTICIA  
CORPORACIONES DE ASISTENCIA JUDICIAL

## **PROTOCOLO**

**QUE REGULA LAS CONDICIONES GENERALES  
PARA LA REALIZACIÓN  
DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL  
DE LOS POSTULANTES AL TÍTULO DE ABOGADO**

**10 – AGOSTO - 2009  
SANTIAGO DE CHILE**

**PROTOCOLO QUE REGULA LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE LOS POSTULANTES AL TÍTULO DE ABOGADO ENTRE EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y LAS CORPORACIONES DE ASISTENCIA JUDICIAL**

En Santiago, a diez de agosto de dos mil nueve, entre el Ministerio de Justicia, representado por el Sr. Subsecretario de Justicia don Jorge Frei Toledo, ambos domiciliados en calle Morandé número 107, comuna de Santiago; la Corporación de Asistencia Judicial de la Región Metropolitana, representada por su Directora General Sra. Alejandra Krauss Valle, ambas domiciliadas en calle Agustinas número 1419, comuna de Santiago; la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, representada por su Directora General Sra. Marcela Le Roy Barria, ambas domiciliadas en calle Condell número 1231, 5° piso, Valparaíso; la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bío representada por su Director General don César Suárez Pérez, ambos domiciliados en calle Freire número 1220, Concepción; y, la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta, representada por su Director General (S) don Joel Cortez Díaz, ambos domiciliados en calle Sotomayor número 728, 2° piso, Iquique, se ha acordado suscribir el siguiente Protocolo:

**PRIMERO: ANTECEDENTES**

El Ministerio de Justicia tiene entre sus lineamientos institucionales velar por la prestación de asistencia jurídica gratuita en conformidad a la ley. En esa medida, el Ministerio de Justicia sostiene como función coordinar la oferta de servicios que desde el Estado se prestan a la ciudadanía para resolver sus conflictos de carácter jurídico, ya sea mediante soluciones colaborativas o la representación en juicios. Uno de los medios a través de los cuales el Ministerio de Justicia cumple con esta misión es a través de la labor que desempeñan las Corporaciones de Asistencia Judicial, servicios que se relacionan con la Presidencia de la República a través del Ministerio de Justicia.

Por su parte, las Corporaciones de Asistencia Judicial tienen por finalidad, por una parte, prestar asistencia jurídica y judicial gratuita de calidad a personas de escasos recursos y, por otra parte, ser la institución habilitada para la realización de la práctica profesional de los postulantes al título de abogado, de conformidad con lo dispuesto en las leyes N° 17.995 y N° 18.632.

**SEGUNDO: OBJETIVO GENERAL**

Con la finalidad de acordar condiciones homogéneas para la realización de la práctica profesional de los postulantes al título de abogado en los Centros de atención dependientes de las cuatro Corporaciones de Asistencia Judicial, se ha convenido la suscripción del presente Protocolo.

**1. Modelo de práctica**

En atención a las modificaciones legales producidas en los últimos años, es necesario acordar un modelo general de práctica, que sea transversal a las cuatro Corporaciones.

El modelo de práctica que se acuerda considera que cada postulante debe estar a cargo de un abogado, quien será el patrocinante de sus causas y quien firme los escritos. Además, este abogado cumplirá las funciones de tutor durante todo el periodo de práctica, lo deberá habilitar para asistir a audiencias (a menos que esta labor deba ser delegada en otro abogado), y será quien evalúe la práctica al término de ésta. En el modelo de práctica, al postulante le corresponde una posición de colaborador auxiliar del abogado en la tramitación de las causas, siendo en definitiva el abogado el responsable del avance y resultados del juicio.

En atención a la vinculación de postulante-abogado, el postulante debe seguir la materia de tramitación propia del abogado. De tal manera, cuando los abogados estén especializados por materia –principalmente familia–, los postulantes asumirán las funciones de tramitación de las causas en esas materias. En los casos en que el abogado tenga causas de distintas materias, los postulantes a su cargo tramitarán también causas de distintas materias.

## **2. Inducción del postulante**

Antes de comenzar su período de práctica, los postulantes deben recibir información acerca de la institución en la cual la realizarán, la naturaleza pública del servicio y el rol social que les corresponderá asumir.

Por ello, todas las Corporaciones deben incorporar una Charra de inducción a los postulantes, en la cual se les explique la composición y estructura de las Corporaciones, su marco jurídico y el rol que legalmente desempeñan. Asimismo, se les debe explicar en qué consiste la práctica profesional, cuáles son los deberes y prohibiciones de los postulantes, los criterios con los cuales se les evaluará y el sistema o periodicidad con que estas evaluaciones se realizan.

En la misma instancia se debe hacer entrega a los postulantes del Reglamento de Práctica Profesional y de información útil para su práctica, en formato digital o bien, mediante cualquier otro medio disponible. Junto con esta información se debe proporcionar a los postulantes el formulario de evaluación, y explicitar los criterios de firma de escritos, a fin de que conozcan con anticipación los parámetros por los que serán evaluados. Asimismo, se debe entregar material de apoyo, como jurisprudencia y/o formatos de escritos de la Corporación que puedan servir de referencia al postulante en el inicio de su práctica.

Se propone que el contenido mínimo de la Charra de Inducción sea el siguiente: marco legal de las Corporaciones, marco reglamentario de la práctica, líneas de atención, funciones y prohibiciones de postulantes, sistema de habilitación para audiencias, credencial, deber de entregar informe de práctica, proceso de evaluación, entrega de pauta con los criterios de evaluación, procedimiento de aplicación de medidas disciplinarias.

## **3. Habilitación para asistir a audiencias**

En primer lugar, se debe señalar que la existencia de postulantes en los Centros de Atención de las Corporaciones no exime a los abogados de la responsabilidad de asistir a las audiencias, comparendos y alegatos, ya que ellos son los patrocinantes y apoderados de las causas y quienes en primer término deben asumir la representación en juicio. Sin perjuicio de ello, dada la gran carga de trabajo de los abogados, los postulantes, en cumplimiento de las funciones inherentes al desarrollo de su práctica profesional, también podrán colaborar en esta labor. En ese marco, a fin de garantizar la defensa en juicio de los patrocinados, se definen requisitos generales para la asistencia de postulantes a audiencias, aplicables a las prácticas que se realizan en los centros o consultorios de las Corporaciones de Asistencia Judicial.

Como principio general, en cuanto a la asistencia a audiencias, éstas deberán ser asumidas siempre por abogados. Sólo excepcionalmente, cuando el abogado esté imposibilitado de asistir a una audiencia y a falta de otro abogado disponible para ello, podrá concurrir un postulante a una audiencia, debiendo quedar constancia escrita de los motivos y fundamentos de tal decisión, en la respectiva carpeta de la causa.

En el evento de tener tope de audiencias, el abogado deberá asegurar su presencia en aquella que requiera de su experiencia y/o experticia, o que por algún evento especial o de alta complejidad requiera de su presencia. Se entiende que son de alta complejidad y, por tanto, requieren de la presencia del abogado, al menos las siguientes:

- a) Audiencias de VIF
- b) Audiencias de Protección
- c) Audiencias de Adopción

En forma extraordinaria, podrán asistir a las audiencias en estas materias los postulantes que realicen su Práctica Profesional en virtud de convenios con instituciones públicas con competencia en estas materias, y en los casos de imposibilidad absoluta de asistencia de un abogado.

Excepcionalmente, los postulantes podrán reemplazar a los abogados en las audiencias, siempre que previamente hayan cumplido a cabalidad con el sistema de habilitación para audiencias que se señala a continuación.

El sistema de habilitación para audiencias requiere que se cumplan los siguientes requisitos:

- i) El postulante debe asistir, acompañando al abogado, al menos a dos audiencias preparatorias de juicio. Debe asistir a la realización completa de las dos audiencias preparatorias, y en ellas su rol será de observación y aprendizaje del abogado.
- ii) El postulante debe asistir, acompañando al abogado, al menos a dos audiencias de juicio. Debe asistir a la realización completa de las dos audiencias de juicio, y en ellas su rol será de observación y aprendizaje del abogado.
- iii) Luego de haber cumplido los dos requisitos anteriores (4 audiencias completas en total), el postulante debe concurrir a una audiencia y asumir un rol activo de representación del patrocinado. A esta audiencia debe ir acompañado de un abogado, quien calificará su desempeño en la audiencia, a través de una pauta de evaluación.
- iv) Con la calificación favorable del desempeño en la audiencia de acuerdo a la pauta de evaluación, el postulante queda habilitado para asistir solo a audiencias.

Se adjunta pauta de evaluación y aprobación para asistir solo a audiencias.

Por último, siempre que el postulante concorra solo a una audiencia, deberá entregar al abogado la minuta elaborada para la audiencia, con los antecedentes básicos de la causa y de la audiencia. Esta minuta deberá encontrarse visada por el abogado antes de la celebración de la audiencia. Luego de celebrada ésta, el postulante deberá completar la minuta con lo ocurrido en la audiencia, a fin de que ello quede completamente registrado en la carpeta.

Se adjunta minuta para audiencia preparatoria de juicio y minuta para audiencia de juicio.

En todo caso, y ante la aplicación de modelos especiales de tramitación de causas, el postulante deberá sujetarse a lo que se instruya por la respectiva Dirección General para el éxito del modelo.

#### **4. Criterios de firma de escritos**

El objetivo es establecer criterios generales y homogéneos acerca de la firma de los escritos que los postulantes presentan en Tribunales, definiendo qué escritos requieren necesariamente firma de abogado y cuáles, excepcionalmente, pueden ser firmados por los propios postulantes.

Al respecto, se acuerda que todo escrito que se presente en el juicio requiere firma de abogado. En materia de familia, ello es especialmente necesario a fin de asegurar un adecuado control del abogado en la conducción del juicio, en atención a la oralidad de los procesos.

Excepcionalmente, los postulantes podrán firmar escritos que sean de mero trámite, o cuando se trate de casos urgentes. Para estos efectos, se entiende que es urgente un escrito, cuando su demora o no presentación puede derivar en la indefensión o preclusión de un derecho del patrocinado, siempre que la premura no sea consecuencia de una dejación o demora del postulante,

esto es, que haya efectuado diligentemente las gestiones correspondientes, y aun así no le haya sido posible contar oportunamente con la firma del abogado para la presentación del escrito.

Para efectos de la revisión de carpetas y evaluación final, el postulante debe dejar constancia escrita en la carpeta de las circunstancias que justificaron su firma en cada caso urgente.

Debe existir un control del cumplimiento que los postulantes dan a las reglas de firma de escritos. Por ello, se incorpora esta variable en las revisiones de seguimiento y también en la evaluación final de la práctica.

## **5. Revisión de carpetas**

Durante el periodo de práctica el abogado a cargo debe efectuar al menos una revisión de carpetas. De tratarse de una sola revisión, ésta se debe efectuar durante el tercero o el cuarto mes de práctica, y debe considerar todas las carpetas que, a esa fecha, han sido asignadas al postulante.

La revisión tiene por objeto apoyar al postulante en su trabajo, identificar posibles errores cometidos en la tramitación, instruir al postulante y evaluar el trabajo efectuado hasta ese momento. Esta evaluación es tomada en consideración luego en la evaluación final de la práctica.

Se adjunta formato de ficha para seguimiento y revisión de causas.

## **6. Evaluación de práctica**

### **a) Criterios de evaluación:**

De acuerdo al Reglamento de Práctica profesional de postulantes al título de abogado, contenido en Decreto N° 265 de 1985 (el "Reglamento"), los factores de evaluación de la Práctica Profesional son:

- (i) Conocimiento y criterio jurídico,
- (ii) Responsabilidad,
- (iii) Iniciativa,
- (iv) Sentido social,
- (v) Sentido de colaboración,
- (vi) Conducta,
- (vii) Honorabilidad,
- (viii) Asistencia y puntualidad.

Al respecto, se acuerda el siguiente listado de especificación de criterios:

### **i. Conocimiento y criterio jurídico**

- Conocimiento teórico
- Fundamentación jurídica de escritos (correcto en el fondo)
- Ordenada y coherente redacción de escritos (correcto en la forma)
- Pertinente aplicación de normas jurídicas al caso concreto

### **ii. Responsabilidad**

- Celeridad en la tramitación
- Oportunidad en presentación de demandas y escritos (cumple plazos legales)
- Asistencia puntual a audiencias y comparendos (al 100% de los que debía ir)
- Aviso a abogado de situaciones graves o urgentes que requieran especial atención
- Cumplimiento de instrucciones de abogado
- Presentación de todos los Privilegios de Pobreza correspondientes
- Orden y mantención de información al día en carpetas
- Entrega de carpetas al día al momento de finalizar práctica

- Elaboración y visación previa de minutas de audiencia
- Todos los escritos fueron firmados por abogado, con excepción de los de mero trámite o casos urgentes debidamente justificados

### iii. iniciativa

- Aporte de ideas en la definición de estrategias judiciales
- Propuesta de acciones a seguir
- Búsqueda de soluciones colaborativas

### iv. Sentido social

- Adecuado trato a los patrocinados
- Oportunidad o puntualidad para atender a patrocinados
- Uso de lenguaje sencillo y fácil de comprender para los patrocinados

### v. Sentido de colaboración

- Disposición a compartir conocimientos con otros
- Disposición al trabajo en equipo
- Colaboración en actividades del Centro a las cuales haya sido convocado

### vi. Conducta

- Adecuado trato a funcionarios del Centro
- Adecuado trato a demás compañeros del Centro
- Adecuado trato a personas con que se relaciona en realización de la práctica

### vii. Honorabilidad

- Entrega de información veraz a patrocinados o usuarios
- Entrega de información veraz a abogados u otros profesionales o funcionarios del Centro o Consultorio
- Reserva de la información propia de los patrocinados

### viii. Asistencia y puntualidad

- Asistencia al Centro o a actividades a que haya sido citado
- Puntualidad en llegada al Centro o a actividades a que haya sido citado

### **b) Entrega de Informe final:**

En cuanto a la entrega de un Informe de Práctica, ésta es una obligación de los postulantés, que deben cumplir dentro de los plazos establecidos en el Reglamento.

Para el caso de demora indebida en esta entrega, es procedente el envío de una carta de apercibimiento, que tiene por objeto informar al postulante que su Informe se encuentra atrasado y señalarle un plazo perentorio de 15 días para la entrega de éste.

Se adjunta modelo de carta de apercibimiento de entrega de informe.

**TERCERO:** El presente Protocolo entrará en vigencia en este mismo acto.

**CUARTO:** El presente Protocolo se firma en 10 ejemplares de igual tenor y fecha, quedando dos en poder de cada parte.

**QUINTO:** La personería de don Jorge Frei Toledo, para representar al Ministerio de Justicia, consta de su designación como Subsecretario de Justicia, dispuesta en el Decreto Supremo de Justicia N° 13 de fecha 14 de Enero del año 2008, del Ministerio de Justicia.

La personería de doña Alejandra Krauss Valle, para representar a la Corporación de Asistencia Judicial Metropolitana, consta en Acta de Sesión del Consejo Directivo, con fecha 12 de diciembre de 2007, instrumento reducido a escritura pública con fecha 21 de enero de 2008, ante la Notario de Santiago doña María Angélica Zagai Cisternas y en la delegación de facultades de 30 de septiembre de 2008, reducida a escritura pública ante la mencionada Notario Público de Santiago.

La personería de doña Marcela Le Roy Barria, para representar a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región de Valparaíso, consta en Acta de Sesión del Consejo Directivo N° 139, de fecha 22 de agosto de 2004, reducida a escritura pública con fecha 10 de agosto de 2004, ante el Notario de Valparaíso, don Luis Fischer Yavar.

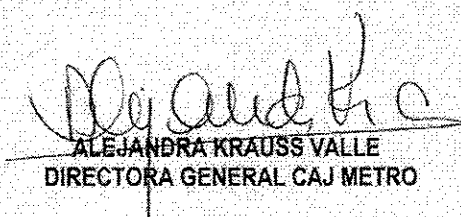
La personería de don César Suárez Pérez, para representar a la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío Bío, consta de su designación como Director General, en el Reservado N° 514 de fecha 11 de diciembre de 2008, de la Presidencia de la Corporación de Asistencia Judicial de la Región del Bío-Bío.

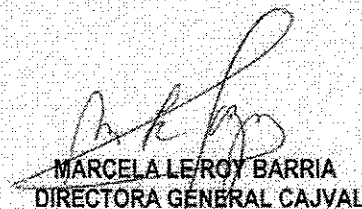
La personería de don Joel Cortez Díaz, para representar a la Corporación de Asistencia Judicial de las regiones de Tarapacá y Antofagasta, consta de su designación como Director Subrogante, en la Resolución N° 146 de fecha 3 de agosto de 2009.

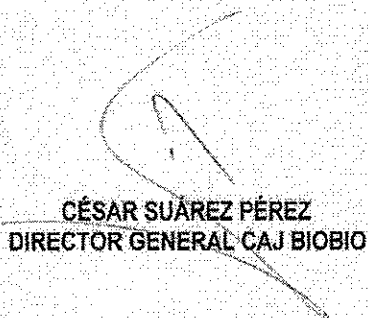
Siendo ampliamente conocidas de las partes las personerías antedichas, éstas han estimado innecesaria su inserción en el presente instrumento.

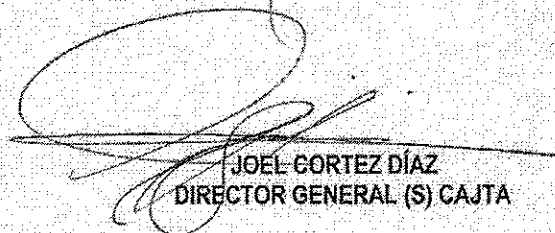
En señal de aceptación, las partes firman:

  
JORGE FREI TOLEDO  
SUBSECRETARIO DE JUSTICIA

  
ALEJANDRA KRAUSS VALLE  
DIRECTORA GENERAL CAJ METRO

  
MARCELA LE ROY BARRIA  
DIRECTORA GENERAL CAJVAL

  
CÉSAR SUÁREZ PÉREZ  
DIRECTOR GENERAL CAJ BIOBIO

  
JOEL CORTEZ DÍAZ  
DIRECTOR GENERAL (S) CAJTA