

REGLAMENT DEL SERVEI D'ESTUDIS I DICTÀMENS JURÍDICS (SEDIJ)

(Acord de la Junta Permanent de la Facultat de Dret de 20 de març de 2013, modificat per Acord de la Junta de la Facultat de Dret de 9 de desembre de 2013, Acord de la Junta de la Facultat de Dret de 10 de gener de 2023, Acord de la Junta de la Facultat de Dret de 29 de gener de 2024, Acord de la Junta de la Facultat de Dret de 20 de juny de 2024, i Acord de la Junta de Facultat de 23 de maig de 2025)

PREÀMBUL	3
TÍTOL I. NATURESA, FUNCIONS I OBJECTE	4
Article 1. Naturalesa	4
Article 2. Funcions	4
Article 3. Objecte i límits d'actuació	4
Article 4. Col·laboració institucional	5
TÍTOL II. ÒRGANS	5
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS	5
Article 5. Definició i naturalesa dels òrgans	5
CAPÍTOL II. ÒRGANS DE GOVERN, DIRECCIÓ I GESTIÓ	5
Article 6. Composició dels òrgans	5
Article 7. Sistema d'elecció i durada dels càrrecs	6
Article 8. Competències	6
TÍTOL III. PERSONAL	7
CAPÍTOL I. PROFESSORAT	7
Article 9. Professors i professores responsables de l'execució dels encàrrecs del servei d'elaboració d'informes i dictàmens per a professionals del Dret	7
Article 10. Professors i professores responsables de l'execució de la resta de serveis i activitats del SEDJ	8
Article 11. Règim d'incompatibilitats	8
CAPÍTOL II. PERSONAL DE SUPORT A LA GESTIÓ	8
Article 12. Membres i funcions del personal de suport a la gestió	8
TÍTOL IV. SERVEI D'ELABORACIÓ D'INFORMES I DICTÀMENS PER A PROFESSIONALS DEL DRET	8
CAPÍTOL I. PROCÉS D'ENCÀRREC I CONTRACTACIÓ DEL SERVEI	8
Article 13. Contacte i selecció del professorat	8
Article 14. La contractació de l'encàrrec	8
Article 15. Honoraris	9
Article 16. Facturació dels treballs efectuats	9
CAPÍTOL II. SERVEIS <i>PRO BONO</i>	9
Article 17. Naturalesa i finalitats dels serveis <i>pro bono</i>	9
Article 18. Procés d'encàrrec i autorització dels serveis <i>pro bono</i>	9
CAPÍTOL III. PROTECCIÓ DE DADES, DEURE DE CONFIDENCIALITAT I QUALITAT DEL SERVEI	10
Article 19. Protecció de dades i deure de confidencialitat	10
Article 20. Qualitat del servei	10
TÍTOL V. CLÍNICA JURÍDICA IURISLAB	10
CAPÍTOL I. NATURESA, ÀMBIT D'ACTUACIÓ I ACTIVITAT CLÍNICA	10
Article 21. Naturalesa	10
Article 22. Àmbit i límits d'actuació	10
Article 23. Activitat clínica	11
CAPÍTOL II. PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT I DE L'ESTUDIANTAT EN LES ACTIVITATS DE LA CLÍNICA	12
Article 24. Docents tutors	12
Article 25. Necessitat de la intervenció de professionals del Dret en exercici en supòsits específics	12

Article 26. Procediment de selecció de l'estudiantat que sol·liciti realitzar treballs finals de titulació relacionats a les activitats clíniques	12
Article 27. Requisits per a la participació de l'estudiantat en activitats de la clínica no vinculades a treballs finals de titulació.....	12
Article 28. Drets i obligacions de l'estudiantat que participa en les activitats de la clínica.....	13
CAPÍTOL III. EXEMPCIÓ DE RESPONSABILITAT. PROTECCIÓ DE DADES, DEURE DE CONFIDENCIALITAT I QUALITAT DEL SERVEI	13
Article 29. Exempció de la responsabilitat	13
Article 30. Protecció de dades, deure de confidencialitat i qualitat del servei	14
TÍTOL VI. FINANÇAMENT	14
Article 31. Finançament	14
TÍTOL VII. MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT I ENTRADA EN VIGOR.....	14
Article 32. Modificació	14
Article 33. Entrada en vigor	14

PREÀMBUL

La Universitat Autònoma de Barcelona (UAB), com a institució pública de recerca i d'educació superior al servei de la societat, té entre els seus objectius essencials la generació, la difusió i la transferència del coneixement en tots els àmbits del saber. La Facultat de Dret, compromesa amb l'excel·lència acadèmica i la innovació, compta amb personal docent i investigador d'alt nivell i prestigi a les seves àrees de coneixement jurídic respectives, que poden oferir el seu coneixement i experiència a la solució de problemes i qüestions jurídiques d'interès social. Alhora, la Facultat de Dret té com a missió la formació de professionals del dret amb una visió crítica, compromesa i responsable de la seva funció social. Per això, considera imprescindible fomentar l'aprenentatge actiu i pràctic de l'estudiantat, així com la transferència del coneixement jurídic a la societat i la col·laboració amb les entitats i organitzacions que treballen per la defensa dels drets humans i la justícia social.

Per Acord 20/2012, de 18 d'abril, de la Comissió de Transferència de Coneixements i Projectes Estratègics, per delegació del Consell de Govern de la UAB, es va crear el Servei d'Estudis i Dictàmens Jurídics (SEDIJ) com una unitat administrativa de suport a la transferència del coneixement, amb naturalesa de laboratori de prestació de serveis. El SEDIJ té com a objecte promoure i canalitzar l'elaboració d'informes i dictàmens jurídics per a professionals del dret, així com desenvolupar altres activitats relacionades amb la difusió, la formació i la investigació en l'àmbit jurídic.

Amb motiu de les exigències de la responsabilitat social de les universitats públiques catalanes, que requereixen d'un compromís ètic i eficaç amb l'equitat social, la solidaritat i el desenvolupament sostenible, i la necessitat d'integrar aquests valors en totes les activitats i decisions de la universitat, es crea la clínica jurídica de la Facultat de Dret (IURISLAB) com una nova activitat docent solidària del SEDIJ (*clinical legal education*), amb caràcter permanent. A la clínica jurídica es tractaran assumptes que presentin un interès acadèmic i social, amb especial atenció a aquells vinculats a problemàtiques de justícia social. Mitjançant convenis i relacions de col·laboració amb organitzacions i entitats de diversa índole, així com amb professionals independents en el marc d'un programa *pro bono* o un conveni de naturalesa similar, la clínica es dedicarà a l'elaboració d'estudis jurídic-socials que permetin la realització de diagnòstics jurídics dels casos plantejats. Aquesta tasca, estrictament formativa i sense cap ànim de lucre, es prestarà de forma gratuïta per l'estudiantat de la Facultat de Dret i sempre sota la tutela i supervisió del professorat universitari i, quan sigui necessari, de professionals del dret en exercici. Amb aquesta iniciativa, la Facultat de Dret pretén col·laborar amb el compliment dels Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030 de les Nacions Unides, especialment els vinculats amb l'accés a la justícia, la igualtat de gènere, la pau i les institucions sòlides, la reducció de les desigualtats i l'aliança per als objectius, contribuint així a la transformació social mitjançant la generació i la transmissió de coneixement, la formació integral de l'estudiantat i la col·laboració amb els agents socials.

Aquest Reglament té per finalitat regular el funcionament, l'organització i les activitats del SEDIJ i de la clínica jurídica IURISLAB, així com els drets i obligacions del personal docent i investigador, del personal de suport a la gestió i de l'estudiantat que hi participa, dotant d'un marc normatiu adequat una experiència innovadora que, inspirada en altres universitats que han creat clíniques jurídiques, vol ajudar en la construcció d'un món més just i solidari des de l'àmbit jurídic.

TÍTOL I. NATURESA, FUNCIONS I OBJECTE

Article 1. Naturalesa

1. El Servei d'Estudis i Dictàmens Jurídics (SEDIJ) és una unitat administrativa de suport a la transferència del coneixement, amb naturalesa de laboratori de prestació de serveis, ubicada a la Facultat de Dret de la UAB i orgànicament vinculada a aquesta.
2. La clínica jurídica de la Facultat de Dret s'integra en el SEDIJ com a activitat docent de caràcter permanent de formació acadèmica i de Responsabilitat Social Universitària. Serà identificada com IURISLAB.

Article 2. Funcions

Les funcions del SEDIJ són:

- a) Afavorir, fomentar i canalitzar la transferència del coneixement jurídic a la societat i la responsabilitat social de la UAB.
- b) Contribuir a l'aproximació de la investigació i la docència a les necessitats de la realitat social actual.
- c) Promoure i desenvolupar activitats formatives acadèmiques adreçades a l'alumnat de la Facultat de Dret, emmarcades en l'aprenentatge-servei i el mètode clínic en l'ensenyament del dret que fomentin i millorin la consciència social, la col·laboració i el voluntariat, els valors ètics i el compromís en defensa dels drets humans i de les persones o col·lectius amb recursos insuficients i/o en risc d'exclusió social.
- d) Promoure l'aprenentatge actiu i dotar a l'estudiantat de la Facultat de Dret de competències professionals amb la posada en pràctica, sempre tutelada, dels coneixements adquirits durant el desenvolupament dels seus estudis universitaris, aprofundint en l'aprenentatge col·laboratiu i en una formació holística de l'estudiantat.

Article 3. Objecte i límits d'actuació

1. Són objecte del SEDIJ:
 - a) La promoció i canalització de l'elaboració d'informes i dictàmens jurídics, segons l'establert al títol IV del present reglament.
 - b) La clínica jurídica IURISLAB com a activitat docent solidària, segons l'establert al títol V d'aquest reglament.
 - c) La resta d'activitats compreses a l'article 60 i concordants de la LOSU.
2. No constitueix objecte del SEDIJ la prestació de serveis de defensa legal integral. La tasca acadèmica desenvolupada en el marc de l'activitat docent solidària de la clínica jurídica té un caràcter merament formatiu, sense que signifiqui, en cap cas, la realització de funcions d'assessorament jurídic professional.
3. El SEDIJ no pot desenvolupar cap activitat que vagi en contra dels interessos de la UAB.

Article 4. Col·laboració institucional

1. Amb la finalitat d'assolir l'acompliment dels seus objectius, el SEDIJ fomenta la col·laboració institucional amb organitzacions socials, col·legis professionals i, en particular, amb els Col·legis de l'Advocacia, i altres entitats vinculades a la UAB.
2. El SEDIJ ha de fomentar la col·laboració orgànica amb els responsables d'ordenació docent de la Facultat de Dret, així com els dels departaments i altres centres que hi estan vinculats.

TÍTOL II. ÒRGANS

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 5. Definició i naturalesa dels òrgans

Les funcions del SEDIJ s'articulen a través dels òrgans següents:

- a) Òrgans de caràcter col·legiat:
 - consell de govern.
 - comissió de coordinació acadèmica de la clínica jurídica.
 - subcomissió de coordinació acadèmica de treballs de final de titulació.
- b) Òrgans de caràcter unipersonal: director o directora, vocal secretari o vocal secretària, i vocal d'affers econòmics.

CAPÍTOL II. ÒRGANS DE GOVERN, DIRECCIÓ I GESTIÓ

Article 6. Composició dels òrgans

1. La direcció del SEDIJ recau en:

- a) El consell de govern, integrat pel director o la directora del SEDIJ i els vocals secretari o secretària i d'affers econòmics.
- b) El director o la directora.

2. La gestió del SEDIJ recau en:

- a) El vocal secretari o la vocal secretària.
- b) El vocal o la vocal d'affers econòmics.
- c) La comissió de coordinació acadèmica de la clínica jurídica, integrada pels següents membres nats: el vicedegà o la vicedegana d'estudiantat i els coordinadors o les coordinadores dels graus de Dret, de Relacions Laborals i de Criminologia, així com el director o la directora, el vocal d'affers econòmics o la vocal d'affers econòmics i el vocal secretari o la vocal secretària del SEDIJ. A l'anterior s'afegirà la persona responsable APS de la Facultat. Així mateix integraran la comissió de coordinació acadèmica de la clínica jurídica altres docents que seran designats per la direcció d'aquesta. També formaran part de la comissió dos membres de l'estudiantat triats entre els integrants de la Junta de la Facultat.
- d) Subcomissió de coordinació acadèmica de treballs de final de titulació, integrada pels coordinadors o les coordinadores dels graus de Dret, de Relacions Laborals i de Criminologia; pels responsables de treballs de final de titulació dels graus de Dret, Relacions Laborals i Criminologia i, per la persona responsable APS de la Facultat. Així mateix, integraran la comissió altres docents que seran

designats per la direcció de la clínica jurídica.

3. La comissió de coordinació acadèmica es reunirà periòdicament i, com a mínim, dues vegades a l'any. La subcomissió de coordinació acadèmica de treballs de final de titulació es reunirà periòdicament i, com a mínim, tres vegades a l'any.

Article 7. Sistema d'elecció i durada dels càrrecs

1. El director o la directora l'elegeix la Junta de la Facultat de Dret, a proposta del Degà o de la Degana, i el seu nomenament es comunica al vicerector o a la vicerectora responsable dels serveis científicotècnics i al vicegerent o a la vicegerenta de recerca.
2. Els vocals els elegeix la Junta de Facultat, a proposta del director o de la directora, procurant, en la mesura en què sigui possible, la representació equilibrada dels diversos departaments vinculats a la Facultat de Dret.
3. El mandat dels òrgans de govern té una durada de sis anys improrrogable i el dels òrgans de gestió de tres anys prorrogables per tres anys més.

Article 8. Competències

1. Són competències del consell de govern:

- a) Elaborar el projecte de reglament del SEDIJ, així com les seves reformes, que aprova la Junta de Facultat.
- b) Definir les polítiques d'actuació del SEDIJ i vetllar pel seu compliment.
- c) Promoure els serveis i activitats del SEDIJ.
- d) Rebre els encàrrecs del servei d'elaboració d'informes i dictàmens per a professionals del Dret regulat al Títol IV d'aquest reglament, i distribuir-los entre els professors especialistes en la matèria.
- e) Vetllar per la correcta execució dels encàrrecs i demés serveis i activitats del SEDIJ.
- f) Conèixer i debatre la memòria anual que el director o directora ha de presentar als òrgans de govern de la Facultat i la Universitat.

2. Són competències del director o de la directora del SEDIJ:

- a) Dirigir, coordinar, gestionar i representar el SEDIJ.
- b) Proposar el nomenament dels vocals a la Junta de Facultat.
- c) Elaborar l'informe anual d'activitats per a la presentació a la Junta de la Facultat de Dret i al vicerectorat responsable dels laboratoris de prestació de serveis. Aquest informe ha de contenir, com a mínim, el resum dels serveis i activitats duts a terme i les millores en les normes de qualitat adoptades, si s'escau.
- d) Assumir la direcció de la clínica jurídica.
- e) Dirigir l'activitat de la clínica jurídica, amb les següents funcions:
 - Ostenta la representació de la clínica.
 - Presideix la comissió de coordinació acadèmica de la clínica.
 - Dirimeix els empats en l'adopció d'acords en la comissió de coordinació acadèmica, podent exercir el vot de qualitat.
 - En dirigeix i supervisa les activitats i pren totes les decisions relatives a la clínica que no estiguin reservades a altres òrgans.
 - Promou i impulsa la creació de convenis i acords de col·laboració.
 - Subscriu els contractes i convenis de col·laboració.
 - Controla i supervisa la gestió general de la clínica.
 - En general, vetlla pel bon funcionament de la clínica.
 - Podrà delegar en la comissió de coordinació acadèmica de la clínica la presa de qualsevol decisió relativa a l'activitat de la clínica.

- f) Retre comptes al menys un cop l'any a la Junta de Facultat de l'activitat del SEDIJ
3. Són competències del vocal secretari o de la vocal secretària:
- a) Estendre acta de les sessions del consell de govern i custodiar la documentació del SEDIJ.
 - b) Col·laborar en el govern i gestió del SEDIJ.
4. Són competències del vocal o de la vocal d'affers econòmics:
- a) Elaborar el pressupost del SEDIJ, i supervisar els afers de contingut econòmic que es derivin del seu funcionament.
 - b) Col·laborar en el govern i gestió del SEDIJ.
5. Són competències de la comissió de coordinació acadèmica de la clínica jurídica:
- a) Vetllar per un funcionament adequat i per a la qualitat acadèmica i professional de la clínica jurídica.
 - b) Seleccionar, aprovar i gestionar les línies d'actuació de la clínica que es proposin.
 - c) Proposar i aprovar el pla anual d'activitats de la clínica, les línies d'actuació i les modalitats de participació de l'estudiantat, les places que es poden oferir i les activitats a desenvolupar.
 - d) Declarar la pèrdua de la condició d'estudiant clínic.
6. Són competències de la subcomissió de coordinació acadèmica de treballs de final de titulació:
- a) Aprovar les ofertes externes de treballs de final de titulació susceptibles de ser proposades a l'estudiantat.
 - b) Analitzar i gestionar la generació o cogeneració d'ofertes amb entitats externes.
 - c) Identificar el professorat susceptible de fer-se càrrec de la direcció de treballs de final de titulació.
 - d) Desenvolupar activitats de formació i difusió de l'APS entre el professorat de la Facultat.
 - e) Efectuar un seguiment del desenvolupament dels treballs de final de titulació en format APS.
 - f) Qualsevols altres competències que li siguin atribuïdes per la comissió de coordinació acadèmica.

TÍTOL III. PERSONAL

CAPÍTOL I. PROFESSORAT

Article 9. Professors i professores responsables de l'execució dels encàrrecs del servei d'elaboració d'informes i dictàmens per a professionals del Dret

1. Els professors o les professores responsables de l'execució dels encàrrecs del servei d'elaboració d'informes i dictàmens per a professionals del Dret ha de complir els requisits següents:
- a) Tenir el títol de doctor o doctora.
 - b) Ser personal docent o investigador, amb vinculació funcional o contractual amb la UAB.
 - c) Tenir règim de dedicació exclusiva.
 - d) No exercir la professió d'advocat o procurador.
 - e) Comunicar al SEDIJ la seva disponibilitat i àmbits d'especialitat.
 - f) Respectar el règim d'incompatibilitats de la funció pública i l'advocacia catalana i espanyola.

g) Respectar els criteris generals de qualitat del servei, protecció de dades i confidencialitat.

2. El SEDIJ ha de mantenir un cens actualitzat del professorat que reuneixi les condicions anteriors, a l'efecte de la comunicació pública del conjunt d'especialistes disponibles, així com de la distribució objectiva dels encàrrecs efectuats a qui hagi de dur-los a terme.

Article 10. Professors i professores responsables de l'execució de la resta de serveis i activitats del SEDIJ

La resta de serveis i activitats del SEDIJ els pot executar qualsevol membre del professorat de la Facultat de Dret o d'altres facultats o centres de la UAB les disciplines dels quals tinguin relació amb l'objecte del servei o activitat, d'acord amb l'establert al present reglament.

Article 11. Règim d'incompatibilitats

1. El SEDIJ ha de vetllar per evitar qualsevol tipus de conflicte d'interessos que pugui sorgir en l'execució dels serveis i activitats prestats.

2. Per tal d'assolir aquest objectiu, ha d'adoptar les mesures que siguin necessàries per a procurar el respecte del règim d'incompatibilitats de la funció pública i el propi de les advocacies catalana i espanyola.

CAPÍTOL II. PERSONAL DE SUPORT A LA GESTIÓ

Article 12. Membres i funcions del personal de suport a la gestió

1. El SEDIJ compta amb personal de suport a la gestió, que pot consistir en membres del PAS o altre personal assignat a l'organisme.

2. El personal de suport a la gestió s'encarrega de rebre les peticions del servei d'elaboració d'informes i dictàmens per a professionals del Dret que s'efectuïn i d'atendre les qüestions de tràmit que s'originin.

TÍTOL IV. SERVEI D'ELABORACIÓ D'INFORMES I DICTÀMENS PER A PROFESSIONALS DEL DRET

CAPÍTOL I. PROCÉS D'ENCÀRREC I CONTRACTACIÓ DEL SERVEI

Article 13. Contacte i selecció del professorat

1. La selecció dels professors o de les professores responsables de l'execució dels encàrrecs es pot efectuar:

- a) Per elecció directa per part de la persona sol·licitant del servei.
- b) Pel SEDIJ, amb ple respecte pels principis d'objectivitat, imparcialitat i transparència.

2. L'assignació definitiva de l'encàrrec al professorat responsable ha de tenir el consentiment, en tot cas, del professorat i la persona sol·licitant.

Article 14. La contractació de l'encàrrec

1. Acordada la realització de l'encàrrec sota la responsabilitat del professorat designat, s'ha de formalitzar d'acord amb la normativa general universitària i l'específica de la UAB.

2. Són parts de l'acord la persona sol·licitant del servei i la UAB.
3. L'acord s'ha de regir per la normativa vigent i, especialment, per la pròpia de la UAB.
4. El full d'encàrrec ha d'incloure, en tot cas, la informació següent:
 - a) Dades de la persona o entitat sol·licitant.
 - b) Dades del professor o de la professora responsable de l'execució de l'encàrrec.
 - c) Objecte de l'encàrrec.
 - d) Duració o terminis de realització i entrega.
 - e) Preu i forma de pagament.
5. L'acceptació de l'encàrrec per part del professor o de la professora exigeix la subscripció dels documents següents:
 - a) Declaració negativa d'incompatibilitats.
 - b) Compromís de confidencialitat i protecció de dades.

Article 15. Honoraris

El professor o la professora que presta el servei s'ha d'acollir a l'hora de fixar els seus honoraris a la taula de tarifes aprovada pel Consell Social de la UAB anualment.

Article 16. Facturació dels treballs efectuats

- 1.- La facturació dels serveis s'ha de fer d'acord amb els tràmits establerts per la UAB, que s'encarrega d'efectuar l'ingrés i la distribució de les quantitats rebudes en aplicació de la normativa relativa al cànon universitari.
- 2.- El SEDIJ rebrà en concepte de despeses de gestió, en el seu centre de cost, el 2% de la facturació si l'encàrrec prové del professor o la professora, o el 4% si la selecció del professor o professora que presti el servei la fa el mateix SEDIJ.

CAPÍTOL II. SERVEIS *PRO BONO*

Article 17. Naturalesa i finalitats dels serveis *pro bono*

1. Amb la finalitat de contribuir a promoure l'apropament de la universitat a la societat, el SEDIJ pot emetre informes i dictàmens sense ànim de lucre en assumptes d'especial transcendència social (*pro bono*), tal com disposa el capítol quart del títol IV dels Estatuts de la UAB. Aquesta activitat *pro bono*, endegada i fonamentada en el seu interès públic, es realitza sense cap tipus de retribució ni contrapartida econòmica, ni directa ni indirecta, tant pel SEDIJ com pels seus col·laboradors.
2. Aquests informes i dictàmens poden ser elaborats a iniciativa del propi SEDIJ o bé a instàncies de la resta de membres de la UAB o d'entitats externes sense ànim de lucre que tinguin com una de les seves finalitats contribuir desinteressadament al desenvolupament social.

Article 18. Procés d'encàrrec i autorització dels serveis *pro bono*

El compromís de realització de l'encàrrec per part del SEDIJ es condiona a l'acceptació expressa de l'execució per part d'algun membre del professorat i l'autorització del degà o de la degana de la Facultat de Dret, que ha de procurar que el servei s'ofereixi amb ple respecte pels principis d'objectivitat,

imparcialitat, transparència i interès públic.

CAPÍTOL III. PROTECCIÓ DE DADES, DEURE DE CONFIDENCIALITAT I QUALITAT DEL SERVEI

Article 19. Protecció de dades i deure de confidencialitat

1. El SEDIJ garanteix la protecció de la confidencialitat de les dades referides als encàrrecs sol·licitats, tant en allò relatiu a l'objecte de l'encàrrec com a les dades de les persones físiques o jurídiques sol·licitants.
2. La identitat de la persona peticionària només es pot fer pública amb el seu consentiment, manifestat de manera expressa i per escrit. Se n'exceptuen els serveis *pro bono*, dels quals el SEDIJ es reserva la possibilitat de fer pública la identitat de la persona sol·licitant i objecte de l'encàrrec.

Article 20. Qualitat del servei

1. El SEDIJ ha d'adoptar les mesures necessàries perquè cadascun dels encàrrecs assumits tingui la màxima qualitat jurídica i es realitzin amb plena satisfacció dels sol·licitants. A aquest efecte ha de posar a disposició dels peticionaris del servei una via de comunicació del grau de conformitat i satisfacció amb el treball realitzat, que permeti adoptar les mesures necessàries per a solucionar qualsevol possible diferència que pugui sorgir.
2. Així mateix, el SEDIJ ha de procurar el reconeixement de la qualitat dels serveis prestats mitjançant l'obtenció de les certificacions pertinents.

TÍTOL V. CLÍNICA JURÍDICA IURISLAB

CAPÍTOL I. NATURESA, ÀMBIT D'ACTUACIÓ I ACTIVITAT CLÍNICA

Article 21. Naturalesa

Per tal de promoure i posar en pràctica la responsabilitat social universitària, es crea la clínica jurídica de la Facultat de Dret (IURISLAB) com una activitat docent de caràcter solidari i permanent, d'aprenentatge actiu i formació pràctica de l'estudiantat de la Facultat de Dret, emmarcada en el mètode clínic en l'ensenyament del dret.

Article 22. Àmbit i límits d'actuació

1. A la clínica jurídica es tracten assumptes que presentin un interès acadèmic i social, amb especial atenció a aquells vinculats a problemàtiques de justícia social. Mitjançant convenis i relacions de col·laboració amb organitzacions i entitats de diversa índole, així com amb professionals independents en el marc d'un programa *pro bono* o un conveni de naturalesa similar, la clínica es dedica a l'elaboració d'estudis jurídic-socials que permetin la realització de diagnòstics jurídics dels casos plantejats. Aquesta tasca, estrictament formativa i sense cap ànim de lucre, es presta de forma gratuïta per l'estudiantat de la Facultat de Dret i es realitza sempre sota la tutela i supervisió del professorat universitari i, quan sigui necessari, de professionals del dret en exercici, de conformitat amb l'establert al present Títol.

2. La tasca acadèmica desenvolupada en el marc de la clínica jurídica té un caràcter merament formatiu, i queda expressament exclosa qualsevol activitat consistent en la prestació d'assessorament jurídic professional.

3. La participació de l'estudiantat en les activitats de la clínica jurídica serà voluntària i de caràcter merament acadèmic. En conseqüència, no generarà cap dret de tipus econòmic, i de la seva realització no se'n derivarà, en cap cas, obligacions pròpies d'una relació laboral ni el seu contingut podrà donar lloc a la substitució de la prestació laboral pròpia de llocs de treball.

Article 23. Activitat clínica

1. Amb caràcter general, en el marc de l'establert en el Títol I del present reglament, per a la consecució dels objectius de la clínica jurídica es podran realitzar, entre d'altres, les següents activitats:

- a) Estudi i anàlisi de casos i elaboració documents diversos, com, per exemple, i en funció de la demanda plantejada, respostes escrites, informes o dictàmens, memòries o protocols, que recullin el resultat de l'estudi dut a terme.
- b) Realització d'accions formatives i informatives com, per exemple, seminaris, tallers o jornades.
- c) Elaboració de textos formatius i materials docents per a l'aprenentatge de la metodologia clínica.
- d) Participació en congressos, jornades i seminaris, nacionals i internacionals.
- e) Promoció d'acords de col·laboració amb organitzacions i entitats diverses, col·legis professionals i altres institucions, que serveixin a la realització dels objectius de la clínica.
- f) Col·laboració amb altres clíniques jurídiques universitàries, nacionals o estrangeres.
- g) Difusió de les activitats i els resultats de la clínica jurídica en una pàgina web, així com amb la utilització de les xarxes socials o qualsevol altre mitjà que es consideri idoni a aquests efectes.
- h) Sol·licitud i desenvolupament de projectes d'investigació i/o d'innovació docent i participació en altres nacionals o internacionals, així com en xarxes d'institucions i similars que comparteixin els mateixos objectius.
- i) Realització de qualsevol altra activitat que contribueixi a la consecució dels objectius de la clínica.

2. Vies de participació en les activitats clíniques:

- a) Els estudiants i les estudiants poden realitzar treballs finals de titulació en modalitat d'Aprenentatge-Servei relacionats amb les activitats clíniques de la clínica jurídica. Aquesta relació serà establerta de conformitat amb la normativa de la Facultat de Dret sobre els esmentats treballs, i el present reglament no ha de ser interpretat com una dispensa d'aquesta obligació de compliment. Aquest apartat no és d'aplicació a les activitats realitzades per l'estudiantat en el context d'assignatures d'Aprenentatge-Servei o de serveis *pro bono* referits als següents apartats, llevat que es disposi de l'autorització expressa i prèvia de la direcció de la clínica.
- b) L'activitat clínica pot realitzar-se, prèvia l'autorització de la direcció de la clínica, en les assignatures impartides en modalitat Aprenentatge-Servei (APS), que són aquelles matèries curriculars impartides per la Facultat de Dret que, de conformitat amb la normativa d'aplicació, integren l'aprenentatge acadèmic i el servei a la comunitat en un marc de col·laboració activa.
- c) L'activitat clínica pot comprendre la col·laboració de l'estudiantat en els serveis *pro bono* del SEDIJ regulats al Títol IV del present reglament. Aquesta col·laboració, que es durà a terme sempre sota la direcció i supervisió dels professors o de les professores responsables de l'execució del servei *pro bono*, ha d'estar en consonància amb els objectius de la clínica i serà necessària l'autorització prèvia de la direcció de la clínica.

3. La participació en les activitats que es desenvolupin en el marc de la clínica jurídica no alterarà les obligacions docents del Personal Docent i Investigador de la Facultat de Dret.

CAPÍTOL II. PARTICIPACIÓ DEL PROFESSORAT I DE L'ESTUDIANTAT EN LES ACTIVITATS DE LA CLÍNICA

Article 24. Docents tutors

1. Els docents tutors assignats als estudiants i a les estudiants que participin en l'activitat clínica han de ser membres del personal docent de la Facultat de Dret de la UAB.
2. Els docents tutors tenen la responsabilitat de proporcionar a l'estudiantat la formació especialitzada requerida per abordar i executar les activitats proposades.
3. Els docents tutors exerciran les tasques de tutela i suport que li siguin assignades.
4. Els docents tutors tenen la responsabilitat de revisar i avaluar les habilitats, competències i destreses adquirides per l'estudiantat durant la seva participació en les activitats de la clínica, així com els documents escrits que aquests hagin elaborat sota la seva tutela.
5. En relació amb els requisits que han de complir els professors i les professores per ser responsables de l'execució de les activitats *pro bono* regulades al Títol IV on participi l'estudiantat, s'estarà a l'establert al mateix.

Article 25. Necessitat de la intervenció de professionals del Dret en exercici en supòsits específics

La comissió de coordinació acadèmica de la clínica jurídica valorarà la necessitat d'intervenció de professionals del Dret en exercici quan es rebin propostes o sol·licituds d'entitats o professionals independents que no disposin d'assessorament jurídic propi o concertat. En determinar-se aquesta necessitat, i per tal de preservar la naturalesa educativa i formativa de la clínica en tot moment, la comissió requerirà la participació de professionals del Dret en exercici que supervisin i validin l'activitat realitzada per l'estudiantat. Aquesta supervisió serà exercida per membres qualificats de la Facultat de Dret, designats tenint en compte la seva especialització i experiència.

Article 26. Procediment de selecció de l'estudiantat que sol·liciti realitzar treballs finals de titulació relacionats amb les activitats clíniques

De conformitat amb l'estipulat a l'article 23.2.a), l'estudiantat pot realitzar treballs finals de titulació en modalitat d'Aprenentatge-Servei relacionats amb les activitats clíniques de la clínica jurídica. El procés de selecció dels estudiants i de les estudiants es realitzarà segons els procediments establerts a la Facultat de Dret.

Article 27. Requisits per a la participació de l'estudiantat en activitats de la clínica no vinculades a treballs finals de titulació

Els estudiants i les estudiants que desitgin col·laborar en les activitats de la clínica jurídica sense que aquesta participació estigui vinculada a la realització d'un treball final de titulació en modalitat d'Aprenentatge-Servei, haurà de complir amb una de les següents condicions:

- a) Estar matriculat en una assignatura impartida en la modalitat d'Aprenentatge-Servei (APS) per la Facultat de Dret, la qual hagi obtingut l'autorització prèvia estipulada a l'article 23.2.b) del present reglament.
- b) Per a la participació en les activitats *pro bono* regulades al títol IV d'aquest reglament prevista a l'article 23.2.c), els estudiants i les estudiants hauran de presentar una sol·licitud prèvia degudament motivada. Aquesta sol·licitud serà sotmesa a l'examen de la comissió de coordinació acadèmica de la clínica, i el procés de selecció es realitzarà d'acord amb els principis de mèrit, capacitat, objectivitat, imparcialitat i transparència. Els estudiants i les estudiants desenvoluparan l'activitat en la seva condició de voluntari o voluntària de la Fundació Autònoma Solidària en el programa de voluntariat que correspongui. A la finalització de la seva participació, obtindran un certificat que reconeixerà la seva contribució com a voluntari o com a voluntària en una activitat

d'Aprenentatge-Servei.

Article 28. Drets i obligacions de l'estudiantat que participa en les activitats de la clínica

1. Els estudiants i les estudiantants que participin a la clínica jurídica tindran els següents drets:
 - a) Formació prèvia a la resolució dels casos, a través de les corresponents sessions amb el docent tutor.
 - b) A l'assistència i supervisió del docent tutor en l'elaboració dels documents objecte de l'activitat en la que participen.
 - c) Abstenir-se de participar en un determinat assumpte quan hi hagi raons que així ho justifiquin a judici de l'estudiantat i del docent tutor.
 - d) Participar activament a la clínica jurídica així com en el disseny, desenvolupament i avaluació dels assumptes en els que participi.
 - e) Utilitzar les instal·lacions i mitjans materials de la clínica.
 - f) A la propietat intel·lectual dels treballs realitzats, en els termes establerts a la normativa reguladora de la matèria, amb el compromís de promoure l'accés lliure i gratuït al contingut dels treballs de final de titulació vinculats a l'activitat clínica.
 - g) Qualsevol altre dret previst a la normativa que resulti d'aplicació o en els convenis subscrits.
2. Els estudiants i les estudiantants que participin a la clínica jurídica tindran les següents obligacions:
 - a) Assistir a les sessions de formació.
 - b) Es comprometen a desenvolupar les activitats clíniques assignades amb el màxim rigor acadèmic i diligència. Quan aquestes activitats es realitzen en associació amb entitats o organitzacions col·laboradores amb la UAB, l'estudiantat ha de contribuir de manera especial a mantenir i enfortir l'excel·lència i la reputació de la UAB.
 - c) Treballar en equip i atendre les orientacions del docent tutor i dels professionals externs assignats.
 - d) Utilitzar adequadament els mitjans de què es disposen per al compliment dels fins de la clínica.
 - e) Conservar i custodiar les instal·lacions i el material, així com l'arxiu i els documents elaborats o aportats al corresponent expedient de treball.
 - f) Acceptar i respectar els objectius i límits d'actuació de la clínica.
 - g) Avisar al docent tutor, amb la màxima antelació possible, de la impossibilitat de complir amb els compromisos adquirits.
 - h) Rebutjar qualsevol tipus de retribució econòmica per l'activitat que realitzin en el marc de la clínica jurídica.
 - i) Qualsevol altre deure previst a la normativa que resulti d'aplicació o en els convenis subscrits.
3. L'incompliment de qualsevol d'aquestes obligacions, tret de causes justificades, donarà lloc a la pèrdua de condició d'estudiant clínic i determinarà la impossibilitat de reingressar a la clínica durant el període o períodes lectius que la comissió de coordinació acadèmica determini. Serà d'aplicació de forma subsidiària el règim sancionador establert a la normativa de la UAB.

CAPÍTOL III. EXEMPCIÓ DE RESPONSABILITAT. PROTECCIÓ DE DADES, DEURE DE CONFIDENCIALITAT I QUALITAT DEL SERVEI

Article 29. Exempció de la responsabilitat

1. Atès el caràcter acadèmic i no professional de la clínica jurídica, la UAB, ni els docents tutors ni els estudiants o les estudiantants assumiran cap responsabilitat pels eventuais danys i perjudicis que les activitats realitzades puguin, en el seu cas, ocasionar a qui hagi sol·licitat el servei de la clínica.
2. L'exempció de la responsabilitat ha de ser signada expressament per part del sol·licitant en la sol·licitud

inicial d'estudi de la matèria corresponent per la clínica.

Article 30. Protecció de dades, deure de confidencialitat i qualitat del servei

Totes les persones que participen en l'activitat de la clínica jurídica, s'obliguen a:

- a) Complir amb els compromisos assumits amb la màxima diligència i responsabilitat, de conformitat amb els objectius i valors de la clínica.
- b) Seguir les instruccions que rebin dels òrgans de direcció i coordinació de la clínica.
- c) Guardar secret de qualsevol informació a què hagin tingut accés en el curs de l'activitat. Aquest deure de secret es respectarà en el treball final de titulació que elabori l'estudiantat.
- d) La clínica jurídica es compromet a respectar en tot moment el que disposa la legislació aplicable sobre protecció de dades de caràcter personal, adoptant les mesures de seguretat que siguin necessàries i reconeixent a les persones i organitzacions que utilitzin els serveis de la clínica els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

TÍTOL VI. FINANÇAMENT

Article 31. Finançament

1. El SEDIJ s'ha d'autofinçar amb càrrec a la part que li correspongui del cànon universitari, sense perjudici d'altres fonts d'ingressos.
2. Es podran rebre donatius o subvencions per a millorar el funcionament de la clínica jurídica seguint el procediment establert per al mecenatge a la UAB.

TÍTOL VII. MODIFICACIÓ DEL REGLAMENT I ENTRADA EN VIGOR

Article 32. Modificació

El present reglament es podrà modificar a proposta de la direcció del SEDIJ i amb l'aprovació de la Junta de la Facultat de Dret.

Article 33. Entrada en vigor

El present reglament entrarà en vigor al dia següent de la seva publicació a la seu electrònica de la UAB.