

PROGRAMA GENERAL DE CLÍNICAS JURÍDICAS I

Departamento de Enseñanza Clínica del Derecho

Facultad de Derecho

Universidad de Chile

Nombre del curso	CLÍNICA JURÍDICA I
Naturaleza (obligatorio, optativo o electivo)	Obligatorio
Pre requisitos	Derecho Civil III; Derecho Civil IV; Derecho Procesal III Derecho del Trabajo I
Número de Créditos	8 créditos
Descripción del curso	En el curso de Clínica Jurídica I el estudiante interviene en el enfrentamiento de casos reales de relevancia jurídica, bajo la supervisión de un docente. El grupo curso está integrado por un bajo número de estudiantes, lo que permite un trabajo personalizado y el desarrollo de competencias y destrezas profesionales.
Objetivos Generales	Enfrentar uno o más casos reales desarrollando competencias y destrezas profesionales
Objetivos Específicos	a) Realizar la calificación jurídica del caso; b) Identificar y evaluar las posibles vías de solución; c) Planificar e implementar la estrategia de enfrentamiento del caso; d) Será capaz de enfrentar éticamente el caso; e) Redactar instrumentos jurídicos, asumir defensas orales y escritas, participar en entrevistas y procesos de negociación y utilizar diversas fuentes legales. Asimismo, será capaz de desarrollar trabajo en equipo y desempeñarse con un enfoque ético.

Contenidos	Para el desarrollo de las competencias propuestas, el curso entrega a los estudiantes los siguientes contenidos básicos: 1. Método Clínico de caso: a) Introducción al método clínico: El caso. b) Enfrentamiento del caso. Posicionamiento de la situación; diagnóstico; desarrollo de soluciones; decisiones; implementación de la solución seleccionada y evaluación. 2. Técnica de Entrevista. La entrevista profesional del abogado, sus objetivos. La comunicación. Las preguntas como herramienta comunicacional. El marco de referencia en la comunicación. 3. Enfrentamiento ético del caso. Análisis de lecturas relativas al tema y discusión sobre la aplicación de las normas del Código de Ética del colegio de abogados a casos clínicos. 4. Técnicas de Escrituración Legal. Elaboración de escritos y otros documentos jurídicos de general utilización en el desarrollo profesional. 5. Técnicas de Expresión Oral. Lenguaje digital y analógico. Argumentación jurídica. Técnicas de oratoria aplicadas a las principales intervenciones del abogado. Simulación de audiencias y alegatos. 6. Técnicas de Negociación. Concepto de negociación; elementos y herramientas básicas; estrategias y tácticas en negociación. Aplicaciones de este método alternativo en la labor profesional del abogado.
Metodología	La metodología principal del Curso de Clínica Jurídica I es el método clínico de caso. La estrategia metodológica se caracteriza porque el proceso de enseñanza-aprendizaje se centra en el estudiante y en su autoaprendizaje y no en el docente, siendo éste último facilitador, mediador y garante del aprendizaje. .

	Además se utilizan otros métodos activos de enseñanza, tales como la simulación, el método socrático, la investigación aplicada y la discusión dirigida acerca de determinados temas de relevancia jurídica
Evaluación	<u>Evaluación durante el curso:</u> En el curso de Clínica Jurídica I se aplica el siguiente sistema de evaluación. El desempeño de los estudiantes es evaluado con una nota en dos áreas: a) El enfrentamiento de casos reales, y b) Los módulos de competencias profesionales. El promedio de calificación de ambas áreas representa el 50% de la nota final de aprobación del curso. <u>Examen:</u> Además el estudiante rinde un examen final, cuya ponderación es el 50% de la nota de aprobación del curso. El examen final es común para todos los estudiantes del nivel y consiste en el enfrentamiento del estudiante a un caso, de entre un conjunto de casos previamente preparados por el Departamento. Consta de dos partes: la redacción de una demanda y la defensa oral de la estrategia de enfrentamiento del caso elegida por el estudiante. La evaluación se realiza utilizando una pauta de evaluación común para todos los cursos del nivel y el caso a trabajar, así como las pautas de evaluación, se entregan al estudiante con una semana de antelación. A fin de asegurar la igualdad en la evaluación final entre los distintos cursos, los casos materia de examen son elaborados por el Departamento y se distribuyen distintos casos entre los estudiantes del mismo curso.

Bibliografía Obligatoria	Materiales Docentes de: - Técnicas de entrevista - Negociación - Oratoria - Escrituración Legal - Ética
---------------------------------	--

PROGRAMA DE ACTIVIDADES DEL CURSO DE CLÍNICA JURÍDICA I

Profesora Asistente EJSMENTEWICZ CÁCERES, Daniela

2° semestre 2019 (29 de julio a 30 de octubre)

Lunes y miércoles de 08:30 a 11:00

Semana	N° de Clase	Fecha	Unidad/ Contenido	Actividades	Tarea	Lectura
1°	1	29 julio, Lu.	Presentación del curso	1. Presentación del curso y del método clínico. 2. Presentar el programa del curso y los objetivos de aprendizaje. 3. Explicar el sistema de evaluación. 4. Realización de la encuesta de conocimiento de estudiante. 5. Fijar fecha de visita a tribunales.	○ Lectura para la clase siguiente	
	2	31 julio, Mi.	Metodología de trabajo clínico	1. Explicación del funcionamiento básico de tribunales.	○ Lectura para la clase siguiente	Manual de Tramitación de

			con los casos.	2. Explicación de la forma de mantención de una carpeta de caso. 3. Explicación de la forma de comunicación sobre la tramitación de casos (uso de la "Bitácora" y "Lista de Juicio"). 4. Comunicación con el cliente y registro de entrevistas. 5. Explicación del Sistema de Ingreso de Casos (SIC) 6. Explicación del funcionamiento administrativo interno de la Clínica Jurídica (actividades del Secretario de Departamento y funcionamiento de la Sala de Atención de Público). 7. Revisión de rúbrica de evaluación de mantención de carpetas. 8. Clase sobre gestión del tiempo.		Carpetas.
2°	3	05 ag., Lu.	Estudio clínico de casos.	1. Distribución de los casos clínicos. 2. Completar la "Ficha de estudio de casos". 3. Redacción de informes para clientes.	○ Lectura para la clase siguiente. ○ Estudio de los casos para la clase siguiente.	1. Libro I y II del CPC. 2. Ley 19.968
	4	07 ag., Mi.	Estudio clínico de casos.	1. Revisión conjunta de los juicios en clases. 2. Realización de las bitácoras de los casos clínicos. 3. Determinación conjunta de las diligencias a realizar en los casos clínicos.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm)	1. Código de Ética 2. "Método para la solución de casos jurídicos" de Jorge Addame Godard.
3°	5	12 ag., Lu.	Estudio clínico de casos	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Clase de uso de plataformas digitales de la Biblioteca de la Universidad.	○ Dejar comentarios en u-cursos sobre clase de Plataformas Digitales de la	

					Biblioteca para la clase siguiente. ○ Lectura para la próxima clase.	
	6	14 ag., Mi.	Técnicas de entrevista y de expresión oral	1. Revisión de lectura. 2. Revisión de la rúbrica de evaluación de técnicas de entrevista. 3. Realización de ejercicio de entrevista simulada. 4. Citación a los clientes. 5. Realización de trabajo clínico.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm). ○ Lectura para la clase siguiente.	1. Separa de Entrevista. 2. "Lenguaje del rostro y de los gestos", capítulos III, IV, V y VI.
4°	7	19 ag., Lu.	Técnicas de redacción forense.	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Revisión de lectura. 3. Revisión de la rúbrica de evaluación de redacción forense. 4. Realización de ejercicios de escrituración judicial. 5. Realización de trabajo clínico.	○ Lectura para la clase siguiente.	1. Separata de técnica de Redacción Forense.
	8	21 ag., Mi.	Técnicas de redacción forense	Visita al Conservador de Bienes Raíces de San Miguel (Metro el Llano a las 8:30 pm).	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm). ○ Dejar comentario en u-cursos sobre visita al CBR. ○ Lectura para la clase siguiente.	1. Manual de estudio de títulos
5°		26 ag. Lu.	Técnicas de	1. Revisión de las diligencias de tramitación	○ Lectura para la	1. Separata de

			negociación	asignadas para la semana. 2. Revisión de lectura. 3. Realización de un ejercicio simulado en base a un caso clínico. 4. Realización de trabajo clínico.	clase siguiente.	Negociación. 2. “Sí, de acuerdo, como negociar sin ceder”, Capítulos I y II.
	9	28 ag., Mi.	Técnicas de negociación	1. Revisión de lectura. 2. Revisión de la rúbrica de evaluación de negociación. 3. Realización de un ejercicio simulado en base a un caso clínico. 4. Realización de trabajo clínico.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm) ○ Lectura para la clase siguiente.	1. “Sí, de acuerdo. Como negociar sin ceder”, capítulo III.
6°	10	02 sept, Lu.	Técnicas de argumentación y de litigación.	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Revisión de lectura. 3. Realización de un ejercicio simulado de determinación de determinación de estrategia judicial usando un caso clínico. 4. Realización de trabajo clínico.	○ Lectura para la clase siguiente.	1. “Defensa en juicio”, capítulos I y II.
	11	04 sept, Mi.	Técnicas de argumentación y de litigación	1. Revisión de lectura. 2. Realización de un ejercicio simulado de estrategia judicial usando un caso clínico. 3. Revisión de rúbrica de evaluación de argumentación jurídica. 4. Realización de trabajo clínico.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm)	1. “Conflicto y Humanidades”, capítulos de Vida Activa y Retórica. 2. “El Arte de Tener Razón”.
7°	12	09 sept, Lu.	Técnicas de entrevista.	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Revisión del contenido de técnicas de entrevista. 3. Realización de ejercicios		

	13	11 sept, Mi.	Técnicas de expresión oral.	4. Realización de trabajo clínico. 1. Revisión de contenido de técnicas de expresión oral. 2. Ejercicio de expresión oral 3. Realización de trabajo clínico.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm)	
	14	16 sept, Lu.	FERIADO			
8°	15	18 sept, Mi.	FERIADO			
9°	16	23 sept, Lu.	Técnicas de negociación.	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Revisión del contenido de técnicas de negociación. 3. Realización de ejercicios de negociación. 4. Realización de trabajo clínico.	○ Lectura para la clase siguiente.	
	17	25 sept, Mi.	Técnicas de argumentación y litigación.	1. Revisión del contenido de técnicas de argumentación y de litigación. 2. Ejercicio de argumentación y litigación. 3. Realización del trabajo clínico.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm)	“Conflicto y Humanidades”, capítulos de Poética y Hermenéutica.
10°	18	30 sept, Lu.	Técnicas de entrevista.	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Revisión del contenido de técnicas de entrevista. 3. Ejercicio de entrevista 4. Realización de trabajo clínico.		

	19	02 oct, Mi.	Técnicas de expresión oral.	1. Revisión de contenido de técnicas de expresión oral. 2. Ejercicio de expresión oral. 3. Realización de trabajo clínico.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm)	
11°	20	07 oct, Lu.	Técnicas de negociación.	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Revisión del contenido de técnicas de negociación. 3. Ejercicio de negociación. 4. Realización de trabajo clínico.		
	21	09 oct Mi.	Técnicas de argumentación y litigación.	1. Revisión del contenido de argumentación y litigación. 2. Ejercicio de argumentación y litigación. 3. División del curso en tres grupos de evaluación y realización de calendario de evaluación de entrevistas (según cantidad de estudiantes). 4. Realización de trabajo clínico.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm) ○ Revisión contenido de entrevista y expresión oral para preparar la evaluación.	
12°	22	14 oct, Lu.	Periodo de evaluación oral	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Inicio de redacción de informes finales para clientes. 3. Realización de trabajo clínico. 4. Evaluación de entrevistas según calendario. 5. Entrega de casos de evaluación para el		

				primer grupo. 6. Citación a clientes para entrevista final.		
	23	16 oct, Mi.	Periodo de evaluación oral	1. Revisión detallada de carpetas 2. Inicio de redacción de informes finales para clientes. 3. Realización de trabajo clínico. 4. Evaluación de entrevista según calendario. 5. Entrega de casos de evaluación para el segundo grupo. 6. Citación a clientes para entrevista final.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm)	
13°	24	21 oct, Lu.	Periodo de evaluación (1° grupo)	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Realización de trabajo clínico. 3. Evaluación del primer grupo. 4. Terminación de los informes finales.		
	25	22 oct, Mi.	Periodo de evaluación (2° grupo)	1. Terminación de los informes finales. 2. Realización de trabajo clínico. 3. Evaluación del segundo grupo.	○ Realización de las tareas de tramitación. ○ Completar bitácora (hasta el viernes 12 pm)	
14°	26	28 oct, Lu.	Periodo de evaluación (3° grupo)	1. Revisión de las diligencias de tramitación asignadas para la semana. 2. Realización de trabajo clínico. 3. Evaluación del tercer grupo.	○ Terminar informes finales.	
	27	30 oct, Mi.	Cierre del curso	1. Recepción final de carpetas incluyendo informes finales.		
	Sin Clase	01 nov, Vi.	Resultado de evaluación	Publicación de notas finales		
				Exámenes		

FORMAS DE EVALUACIÓN DEL CURSO DE CLÍNICA JURÍDICA I

Profesora Asistente EJSMENTEWICZ CÁCERES, Daniela

2° semestre 2019 (29 de julio a 30 de octubre)

Lunes y miércoles de 08:30 a 11:00

Contenido Evaluación	Ponderación	Explicación
Nota parcial: Enfrentamiento de casos reales	40%	Utilización del método de Evaluación por Puntaje Variable (EPV) para evaluar el trabajo en clase del estudiantado y su desempeño clínico. Según esta metodología los estudiantes comienzan su semestre con una nota siete la cual deben mantener según su comportamiento en las dimensiones de a) organización del trabajo clínico; b) comunicación con el cliente; c) realización de diligencias; d) conductas de aprendizaje en aula.
Nota parcial: Módulos de competencias profesionales	10%	Evaluación de los módulos por medio de casos simulados utilizando las rúbricas de evaluación trabajadas durante el semestre.
Examen Final de curso	50%	El estudiante rinde un examen final, cuya ponderación es el 50% de la nota de aprobación del curso. El examen final es común para todos los estudiantes del nivel y consiste en el enfrentamiento del estudiante a un caso, de entre un conjunto de casos previamente preparados por el Departamento. Consta de dos partes: la redacción de una demanda y la defensa oral de la estrategia de enfrentamiento del caso elegida por el estudiante. La evaluación se realiza utilizando una pauta de evaluación común para todos los cursos del nivel y el caso a trabajar, así como las pautas de evaluación, se entregan al estudiante con una semana de antelación. A fin de asegurar la igualdad en la evaluación final entre los distintos cursos, los casos materia de examen son elaborados por el Departamento y se distribuyen distintos casos entre los estudiantes del mismo curso.

Causales de reprobación inmediata	El curso contempla causales de reprobación inmediata del a saber: 1. Vencimientos de plazos sin la realización de la diligencia respectiva (sin importar el tipo de diligencia). 2. Realización de audiencias sin la asistencia del equipo docente por falta de información del estudiante (independientemente al tipo de audiencia). 3. No haber realizado dentro de los 3 días hábiles anteriores a la audiencia alguna de las siguientes acciones: a. Redacción de la minuta de audiencia. b. Recopilación, en formato material, de los documentos necesarios para la audiencia. c. Comunicación con el cliente, informando fecha, hora y lugar de la audiencia y coordinando su comparecencia. d. Comunicación con testigos, informando fecha, hora y lugar de la audiencia y coordinando su comparecencia. e. Coordinación con el receptor respectivo en los casos que sea necesario.	

REQUERIMIENTOS Y MATERIALES DEL CURSO:

1. Uso de un correo electrónico en la plataforma de Gmail para el uso de Google-drive.
2. Archivador grande.
3. Separadores de archivador.
4. Fundas plásticas tamaño oficio.

BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA DEL CURSO:

Libros y artículos

1. “Método para la resolución de casos jurídicos” de Jorge Adame Goddar (p.1-22).
2. Código de Ética del Colegio de Abogados de Santiago de Chile del 2011 (p.5-45).

3. “El Lenguaje del rostro y de los gestos” de Isabel Infante Durana. Ediciones Iberoamericanas 1987 (p.47-99).
4. “Sí, ¡de acuerdo!...Cómo negociar sin ceder” de Roger Fisher; William Ury y Bruce Patton. Ediciones Norma, 1993 (p.1-166)
5. “La Defensa en Juicio. La defensa penal y la oralidad” de Paul Bergman. Ediciones Abeledo-Perrot, 1989 (p.13-56)
6. “Conflicto y Humanidades. Un ensayo sobre la argumentación jurídica” de Rodrigo Valenzuela Cori, Editorial Jurídica de Chile, 2004 (p.13-116)
7. “El Arte de Tener Razón expuesto en 38 estratagemas” de Arthut Schopenhauer, Editorial EDAF, 2003. (p.17-72)

Separatas

1. “Separata: Técnica de la Entrevista” de Lorena Lorca Muñoz y María Nora González Jaraquemada (15 p.)
2. “Técnicas de la Negociación: Análisis a partir de las herramientas del modelo de negociación de Harvard” de Lorena Lorca Muñoz (15 p.)
3. “Escrituración Jurídica: estructura básica de un escrito” de Ernesto Núñez Parra y Jorge Muñoz Arratia (18 p.)
4. “Separata sobre Sistema Registral Chileno” de Daniela Ejsmentewica Cáceres (13 p.)

Las lecturas obligatorias del curso suman un total de 545 páginas que se encuentran, en su totalidad, disponibles en u-cursos.