

<b>PROGRAMA</b>	
Nombre del curso	<b>CLINICA JURIDICA I</b>
Naturaleza del curso	<b>OBLIGATORIO</b>
Equipo docente	Profesora: Ximena Tudela Jiménez y equipo de Ayudantes.
Descripción del curso	El curso de Clínica Jurídica I está formado por un conjunto de actividades docentes que tienden a incentivar en el alumno las capacidades necesarias para identificar los problemas jurídicos que presenta el enfrentamiento de un caso real en materias de bajo nivel de dificultad, su evaluación, las posibles alternativas de solución y la planificación y ejecución de acciones resolutorias; procura que el alumno sea capaz de aplicar el razonamiento correspondiente a la solución de problemas jurídicos de menor complejidad extraídos de la realidad; le otorga los elementos básicos para realizar el enfrentamiento ético del mismo, en las distintas alternativas de solución y procura que el alumno adquiera y desarrolle las técnicas, destrezas y habilidades básicas necesarias para el desempeño adecuado de la profesión.
Objetivos generales	<p>1° Identificar los problemas jurídicos que presenta el enfrentamiento de un caso en materias de bajo nivel de dificultad, su evaluación, las posibles alternativas de solución y la planificación y ejecución de acciones resolutorias concretas.</p> <p>2° Aplicar el razonamiento jurídico correspondiente a la solución de problemas concretos extraídos de la realidad.</p> <p>3° Identificar posibles conflictos de intereses en el trabajo profesional y evaluar, desde la dimensión ética, las distintas alternativas de solución en el proceso de toma de decisiones profesionales.</p> <p>4° Manejar adecuadamente las técnicas, destrezas y habilidades básicas necesarias para el desempeño adecuado de la profesión, especialmente en el área de la entrevista profesional, la expresión oral y escrita, la negociación y su aplicación al quehacer del abogado y el manejo de las fuentes del Derecho.</p>
Objetivos específicos	<p>1) <i>Dominio Cognoscitivo:</i></p> <p>Objetivos informativos:</p> <p>1° Que el alumno conozca y comprenda, en la realidad, la organización y funcionamiento de los Tribunales de Justicia y la aplicación práctica de las distintas normas orgánicas y funcionales.</p> <p>2° Que el alumno sea capaz de integrar los</p>

	<p>conocimientos teóricos ya adquiridos sobre el Derecho vigente y sus fuentes materiales y formales.</p> <p>3° Que el alumno adquiriera conocimientos teóricos básicos sobre algunas técnicas profesionales, tales como entrevista, negociación, escrituración y expresión oral.</p> <p>Objetivos formativos:</p> <p>1° Que el alumno sea capaz de obtener y organizar la información del caso, a través de la entrevista y otros medios idóneos.</p> <p>2° Que el alumno sea capaz de ubicar y utilizar las fuentes del Derecho aplicables al caso, sean ellas legales, jurisprudenciales o doctrinales.</p> <p>3° Que el alumno sea capaz de crear y seleccionar, adecuadamente, alternativas de solución de los conflictos jurídicos que se le encomiendan.</p> <p>4° Que el alumno sea capaz de enfrentar éticamente el caso para decidir entre las distintas soluciones posibles.</p> <p>5° Que el alumno sea capaz de realizar el proceso de toma de decisiones profesionales en relación con casos concretos de bajo nivel de complejidad cuya solución le sea requerida.</p> <p>6° Que el alumno sea capaz de desarrollar habilidades básicas en técnicas profesionales, tales como la entrevista, la negociación, la escrituración legal y la expresión oral.</p> <p>2) <i>Dominio psicomotor.</i></p> <p>Que el alumno desarrolle habilidades básicas necesarias para el ejercicio profesional, tales como expresión oral y corporal.</p> <p>3) <i>Dominio Afectivo:</i></p> <p>1° Que el alumno pueda enfrentar problemas jurídicos con sentido de servicio, de solidaridad y de responsabilidad profesional.</p> <p>2° Que el alumno se sensibilice con la realidad del acceso a la Justicia del sector de la población de</p>
--	---

	menores ingresos y comprenda el rol que, en este sentido, le cabe como coadyuvante de la Justicia.
Contenidos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Método Clínico: Enfrentamiento del caso: Posicionamiento de la situación; diagnóstico; desarrollo de soluciones; decisiones; implementación de la solución seleccionada y evaluación.</li> <li>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.</li> <li>3. Técnicas de Expresión Oral y Corporal. El discurso, su composición, técnicas de oratoria aplicadas a las principales intervenciones del abogado.</li> <li>4. 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.</li> <li>5. Técnicas de Escrituración Legal. Elaboración de escritos y otros documentos jurídicos de general utilización en el desarrollo profesional.</li> <li>6. 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.</li> </ol>
Régimen de asistencia	80%
Sistema de evaluaciones	<p>El curso de Clínica Jurídica I, en razón de los objetivos que persigue y de la metodología que emplea, presenta particularidades que lo diferencian de los ramos tradicionales de la enseñanza del Derecho.</p> <p>A fin de efectuar una adecuada evaluación, se divide el Curso en dos áreas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El Curso de Clínica propiamente tal (tramitación de causas). Nota 1</li> <li>b) Los módulos de Destrezas Profesionales. Nota 2</li> </ol> <p>Sin perjuicio de las calificaciones parciales obtenidas durante el semestre, el trabajo del alumno será objeto de una evaluación global, mediante un examen final cuya ponderación será del 50% de la nota de aprobación del curso. El examen consistirá principalmente en el enfrentamiento de un caso previamente preparado por el departamento.</p> <p>El examen del curso consta de dos partes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Parte escrita: consiste en el enfrentamiento profesional del alumno a un caso, cuyos antecedentes se le entregan</li> </ol>

	<p>con una semana de antelación, a efectos de que lo estudie y realice el enfrentamiento profesional, definiendo el diseño de solución que estime pertinente y lo traduzca en los instrumentos jurídicamente adecuados para su implementación (sean demandas, recursos, propuestas de contratos, etc. ).</p> <p>b) Parte Oral: El resultado del trabajo escrito será materia de interrogación en una segunda parte oral que tiene lugar una semana después de entregados los antecedentes del caso. En ella el alumno es interrogado sobre las fuentes del derecho consultadas, las distintas alternativas de solución que fue capaz de identificar para resolver del problema jurídico planteado, y sobre cómo y en base a qué criterios, adoptó la decisión por una estrategia específica, debiendo ser capaz de defender su decisión profesional.</p> <p>A fin de asegurar la homogeneidad en la evaluación final entre los distintos cursos, los casos de examen son elaborados por el Departamento y se aplican a todos los alumnos del ramo.</p> <p>LA PONDERACIÓN DEL EXAMEN ES DE: 25% LA PARTE ESCRITA Y 25% LA PARTE ORAL.</p> <p>Se cuenta con pautas de evaluación comunes, definidas por el Departamento.</p>
--	--

**Bibliografía**  
*Textos de referencia (obligatorios y sugeridos) a ser consultados por los y las estudiantes.*

<p>Bibliografía obligatoria</p>	<p>1.- Códigos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Código Civil</li> <li>➤ Código de Procedimiento Civil</li> <li>➤ Código Orgánico de Tribunales</li> </ul> <p>2.- Código de Ética del Colegio de Abogados</p> <p>3.- Apuntes de Clínica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Enseñanza Clínica</li> <li>➤ Técnicas de Entrevista</li> <li>➤ Negociación Legal</li> <li>➤ Escrituración</li> </ul> <p>4.- Leyes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Arrendamiento</li> <li>➤ Tribunales de Familia</li> <li>➤ Matrimonio civil</li> </ul>
---------------------------------	---

Bibliografía complementaria	

## SYLLABUS SEGUNDO SEMESTRE. AÑO 2019

Clase N°	Actividad	Resultado de aprendizaje esperado	Criterio de evaluación	Evidencia
1	<p><b>Introducción:</b> Presentación del profesor; ayudantes y alumnos</p> <p><b>Revisión del Programa</b></p> <p><b>Revisión de Calendario</b></p>	El alumnado conoce los objetivos y las actividades del curso; a su profesor, ayudantes y compañeros.		
2	<p><b>La Enseñanza Clínica:</b> Comentario sobre documento de lectura PPT Profesor</p> <p><b>El Método Clínico</b> Ejercicio sobre la correcta aplicación del método a un caso simulado.</p>	El alumnado entiende las particularidades de trabajar en clínica jurídica. El alumnado aplica correctamente el método clínico a un caso simulado.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas expuestas por el grupo	Casos para aplicación de método clínico
3	<p><b>Repasos:</b> Trabajo en grupo para aplicar procedimiento civil ordinario; sumario y ejecutivo; arrendamiento y ordinario de familia a casos simulados</p> <p><b>Entrega de carpetas</b></p>	El alumnado aplica correctamente las normas que corresponden al procedimiento en cada uno de los casos que trabaja en grupo.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas expuestas por el grupo	Documento de respuestas generadas por el grupo
4	<p><b>Explicación de tramitación.</b> Comentario a documento de lectura “tramitación de causas en clínica jurídica”</p> <p><b>Tramitación Electrónica</b> Explicación sobre uso de plataforma OJV</p> <p><b>Informe de causas</b></p>	El alumnado conoce las normas internas de tramitación de causas y el uso de la plataforma de OJV. El alumno	Se contabilizan todos los informes semanales que los alumnos deben subir a U Curso en la nota final de tramitación.	Primer informe escrito de causa asignada.

	<b>asignadas</b> Exposición oral de cada alumno(a) sobre cada una de las causas que se le han asignado.	conoce en forma íntegra y pormenorizada la causa que se le ha asignado		
5	<b>Técnicas de Entrevista: introducción al tema.</b> Comentarios a documento de lectura PPT Profesor  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado conoce la forma correcta de efectuar una entrevista jurídica.		
6	<b>Técnicas de Entrevista: Ejercicio 1</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de conducir correctamente una entrevista jurídica.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación al ejercicio	Documento que recoge la información obtenida en la entrevista
7	<b>Esquema de escrituración</b> Comentario a documento de lectura PPT profesor  <b>Entrega de caso para ejercicio escrituración etapa 1 (tareas)</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de redactar correctamente diversos documentos de menor a mayor complejidad.	Cada tarea será corregida y evaluada con calificación de 1 a 7	1 documento de entrega semanal
8	<b>Estrategias de prueba.</b> PPT profesor  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de diseñar una correcta estrategia de prueba, según el caso.	Según rúbricas del examen	Se evalúa en el examen
9	<b>Oratoria. Introducción.</b> Comentario a documento de lectura PPT profesor  <b>Entrega instrucciones para ejercicio 1</b>	El alumnado es capaz de exponer en forma oral correctamente un tema.		

	<b>Revisión de carpetas</b>			
<b>10</b>	<b>Ejercicio de oratoria 1.</b> Discurso preparado  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de exponer en forma oral correctamente un tema.	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio.	Video
<b>11</b>	<b>Oratoria: Revisión ejercicio 1</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de exponer en forma oral correctamente un tema.	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio	Video
<b>12</b>	<b>Ejercicio de oratoria 2</b> Discurso improvisado  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de exponer en forma oral correctamente un tema.	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio	Video
<b>13</b>	<b>Revisión de ejercicio 2</b>  <b>Entrega de instrucciones para audiencias de familia</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de exponer en forma oral correctamente un tema.	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio	Video
<b>14</b>	<b>Audiencias Preparatorias simuladas</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria de familia, según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria, Según rúbricas entregadas.	a) Demanda/ Contestación  b) Video
<b>15</b>	<b>Audiencias Preparatorias simuladas</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria de familia según el	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según rúbricas entregadas	a) Demanda/ Contestación  b) Video

		rol que le corresponde.		
<b>16</b>	<b>Audiencia de Juicio simuladas</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria de familia según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según rúbricas entregadas	a) Demanda/ Contestación b) Video
<b>17</b>	<b>Audiencia de Juicio simuladas</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria de familia según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según rúbricas entregadas	a) Demanda/ Contestación b) Video
<b>18</b>	<b>Audiencia de Juicio simuladas</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria de familia según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según pauta (Anexo 1)	a) Demanda/ Contestación b) Video
<b>19</b>	<b>Escrituración. Revisión ejercicios Etapa 2</b> Entrega materiales ejercicio etapa 3  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de redactar correctamente diversos documentos de menor a mayor complejidad	Cada tarea será corregida y evaluada con calificación de 1 a 7	1 documento de entrega semanal
<b>20</b>	<b>Técnicas de Negociación/ Mediación Introducción.</b> Comentario a documento de lectura PPT profesor	El alumnado es capaz de conocer diversas formas alternativas de resolución de conflictos.		

	<b>Revisión de carpetas</b>			
<b>21</b>	<b>Test de estilo decisorio:</b> Aplicación de resultado del test y revisión en clase  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de identificar su personalidad negociadora a través de la aplicación de un test.		Cuadro identificatorio de todas las personalidades del curso.
<b>22</b>	<b>Ejercicio de Negociación 1</b> Trabajo en 2 grupos que negocian sobre un caso simulado.  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de enfrentar un proceso de negociación, aplicando técnicas, estrategias y herramientas	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio	Acuerdo de negociación
<b>23</b>	<b>Ejercicio de Negociación 2</b>  <b>Revisión de carpetas</b>	El alumnado es capaz de enfrentar un proceso de negociación, aplicando técnicas, estrategias y herramientas	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio	Acuerdo de negociación
<b>24</b>	<b>Introducción Ética</b> Comentario a documento de lectura (Código de Ética Colegio de Abogados de Santiago) PPT profesor  <b>Ejercicios Ética</b>	El alumnado es capaz de reflexionar sobre los conflictos éticos que enfrenta la profesión y la forma de resolverlos a la luz del Código.		

25	<b>Película con conflicto ético jurídico</b> Comentarios  Instrucciones Examen Final			