

Programa del Curso de Clínica Jurídica I Innovado

2025

PROGRAMA DE CURSO		
Profesora Tarik Lama Gálvez		
1.Nombre de la actividad curricular Clínica Jurídica I		
2. Unidad Académica / organismo de la unidad académica que lo desarrolla Departamento Enseñanza Clínica del Derecho		
3.Ciclo y Línea de Formación: Línea de formación básica		
4.Carácter de curso Obligatorio		
5.Semestre en que se imparte A partir del octavo semestre		
6. Número de créditos SCT – Chile 7 créditos		
7. Horas de trabajo semestral Total: 189 horas	Cantidad de horas presenciales semanales: 64 horas	Cantidad de horas no presencial: 125 horas
8. Requisitos Derecho Civil VI ; Derecho Procesal IV y Derecho del Trabajo II		
9. Ámbitos y competencias a las que contribuye el curso. El curso tributa a las siguientes competencias del perfil de egreso de la Carrera de Derecho: Competencia 2: Aplicar normas y principios jurídicos a casos concretos. Sub competencias 2.1 a la 2.6. 2.1. Identifica los hechos y fuentes jurídicas relevantes utilizando métodos de investigación		

2.2. Utiliza con claridad y precisión el lenguaje y los conceptos jurídicos pertinentes

2.3. Analiza las dimensiones fácticas y normativas del problema en cuestión

2.4. Interpreta las normas jurídicas aplicables al caso

2.5. Formula argumentos convincentes en favor de la solución propuesta

2.6. Evalúa críticamente las vías de solución y aconseja apropiadamente, atendiendo a los derechos e intereses de su representado

Competencia 3: Usar un lenguaje efectivo de acuerdo a las necesidades estratégicas, de persuasión y de negociación en un asunto jurídico. Sub competencias 3.1 a la 3.4.

3.1. Define el propósito de su discurso

3.2. Comprende los puntos de vista de su audiencia

3.3. Adecua el lenguaje y los puntos de partida de sus planteamientos a lo que requiere su audiencia, su objetivo y las circunstancias

3.4. Utiliza alternativamente diferentes instrumentos discursivos como la narración, la argumentación y la negociación, y

Competencia 5: Actuar éticamente. Sub competencias 5.1 a la 5.4.

5.1. Conoce las reglas y principios deontológicos de su actividad académica y profesional

5.2. Reconoce los valores morales en conflicto

5.3. Identifica disyuntivas éticas en el ejercicio de su desempeño académico o profesional

5.4. Fundamenta su actuación de acuerdo a normas jurídicas y principios morales

10. Propósito General del curso

El propósito general del curso de Clínica Jurídica I es desarrollar competencias profesionales para enfrentar casos reales e identificar posibles soluciones, tanto en el dominio de la disciplina como en los procedimientos y relaciones interpersonales, con un enfoque integrado, reflexivo y ético.

Nota: Esta asignatura tendrá un enfoque *ius* laboralista, por lo que tramitaremos causas y enseñaremos, además, litigación laboral introductoria.

Perfil de egreso

El estudiante que aprueba el curso de Clínica Jurídica I es capaz de enfrentar un problema o conflicto de relevancia jurídica extraído de la realidad, identificando los componentes esenciales que lo caracterizan. Realiza un diagnóstico del caso, identifica

las posibles vías de intervención para solucionarlo, propone y ejecuta decisiones

estratégicas, dando cuenta de su capacidad de integrar y aplicar en la práctica los conocimientos disciplinares que regulan el problema, según su nivel académico. Asimismo, trabaja en equipo, aplica destrezas profesionales y se desempeña con un enfoque ético y compromiso social con el acceso a la justicia.

11. Resultados de Aprendizaje

Los resultados de aprendizaje que se esperan al término del curso de Clínica Jurídica I son los siguientes:

1. Realiza un análisis de un conflicto real y de los elementos que lo caracterizan.
2. Identifica distintas vías de intervención para solucionar el conflicto y propone decisiones estratégicas.
3. Asume defensas orales y escritas asegurando a sus representados el mayor estándar de calidad en la atención y defensa de sus intereses.
4. Identifica y aborda posibles problemas éticos y deontológicos que se presenten en el contexto del caso real.

12. Metodología

El curso considera el uso de metodologías activas de enseñanza- aprendizaje centradas en los y las estudiantes, con un enfoque interdisciplinario y con foco en el trabajo autónomo, el análisis integrado, el pensamiento crítico y auto reflexivo y, además, el trabajo en equipo.

Para el desarrollo del curso se emplearán, entre otras, las siguientes metodologías de enseñanza- aprendizaje:

Método Clínico y Teoría del caso, incluyendo asistencia a audiencias orales ante tribunales y Corte de Apelaciones.

Realización de juicios simulados en las distintas etapas de tramitación y hasta su conclusión, así como el desarrollo de simulaciones de partes de juicios, entre ellas, audiencias preparatorias y de juicio, alegatos, o actuaciones profesionales como entrevistas, negociaciones y reuniones de trabajo, entre otras.

Redacción de demandas y escritos fundamentales en relación con los casos que se le asignen.

Análisis de casos y de jurisprudencia sobre temas relevantes para el curso.

Para potenciar las competencias de expresión oral forense, además de las simulaciones antes señaladas, se considera realizar actividades prácticas de improvisación y análisis de discursos jurídicos.

Finalmente, para contextualizar la institucionalidad jurídica, especialmente del rol de los

auxiliares de la administración de justicia, se organizarán visitas guiadas a conservadores de bienes raíces, archiveros, notarías, y otros servicios públicos.

El trabajo en aula, así como el trabajo autónomo de los estudiantes, será apoyado por materiales elaborados por la cátedra, bibliografías, videos y otros recursos, incluyendo el uso de IA generativa, esta última, especialmente para crear materiales de apoyo, presentaciones y búsqueda de bibliografía actualizada.

13. Contenidos.

1. Método Clínico.

- 1.1. Introducción al método clínico.
- 1.2. Teoría del caso.
- 1.3. Técnica de la entrevista. Entrevista inicial y de seguimiento.
- 1.4. Aplicación de técnicas de argumentación jurídica.
- 1.5. Ejercicio ético de la profesión de abogado(a).

2. Redacción Forense.

Preparación y elaboración de escritos fundamentales del procedimiento y otros documentos jurídicos de general utilización en el desarrollo profesional.

- 2.1. Redacción de demandas.
- 2.2. Redacción de contestaciones.
- 2.3. Redacción de escritos de mero trámite.
- 2.4. Redacción de recursos.
- 2.5. Redacción de contratos y otros actos jurídicos.

3. Técnicas de litigación oral.

Procedimientos y principios de la litigación oral.

- 3.1. Estrategias de defensa oral.
- 3.2. Actuaciones del procedimiento oral.
- 3.3. Audiencias preparatorias en juicios de familia o laborales.
- 3.4. Ofrecimiento de pruebas.
- 3.5. Audiencia de juicio e incorporación de la prueba en juicios de familia o laborales.
- 3.6. Prueba testimonial. Interrogatorio directo.
- 3.7. Contrainterrogatorio.
- 3.8. Alegatos.

4. Mecanismos adecuados o colaborativos de solución de conflictos.

- 4.1. Aspectos generales.
- 4.2. Negociación: concepto; elementos y herramientas básicas; estrategias y modelos de negociación; aplicaciones de la negociación en la labor profesional del abogado(a).
- 4.3. Mediación: concepto y principios; estructura del proceso de mediación; rol de los abogados y abogadas en los procesos de mediación.

14. Evaluación.

Habrá una evaluación formal durante el semestre que considerará las siguientes dimensiones:

I. El desarrollo de competencias profesionales representa el 50% de la nota y valora los siguientes factores:

1. Dimensión del pensamiento crítico y auto reflexivo:

Capacidad de desarrollar un juicio fundado acerca de un problema o caso analizado; capacidad de síntesis; de identificación de soluciones; para adoptar estrategias y decisiones en base a criterios de realidad.

2. Dimensión de las competencias profesionales de comunicación oral y escrita:

Expresión oral forense en diferentes contextos: capacidad para presentar argumentos en instancias orales.

Escrituración forense en diferentes contextos: uso del lenguaje técnico y jurídico en distintos contextos; capacidad de redactar escritos fundamentales y comunicaciones simples.

3. Dimensión de aplicación de conocimientos jurídicos al caso:

Capacidad para investigar hechos y derecho; preparación, acuciosidad, creatividad y proactividad en la identificación de estrategias y decisiones.

4. Dimensión de autonomía:

Capacidad de evaluación crítica del propio desempeño.

Corresponderá a cada profesor establecer la ponderación que asignará a cada dimensión de evaluación y definirá la forma de controlarlas, todo lo cual deberá estar establecido en el Syllabus del curso.

II. El otro 50% estará dado por la evaluación del desempeño de él o la estudiante en la gestión de sus casos y el cumplimiento de su responsabilidad con las tareas del curso. Esta evaluación incluye los siguientes factores:

1. Dimensión del trabajo en equipo: Responsabilidad y cumplimiento de los compromisos contraídos: Cumplimiento de roles, tareas, formalidades y plazos.
2. Dimensión de ética e integridad académica: Cumplimiento de estándares ético- profesionales en su desempeño académico en el curso. Capacidad de reflexión ética frente a distintos dilemas que se le planteen.

III. Habrá un examen final, con una ponderación del 50% de la nota de aprobación del

curso.

Sin perjuicio de lo anterior, existirán diversas evaluaciones formativas definidas por cada profesor de la cátedra.

Todas las evaluaciones deberán contar con una **rúbrica** que deberá ser informada a los estudiantes al inicio del semestre.

15. Requisitos de Aprobación:

1. Asistencia de 80% a clases.
2. Control de lectura: 10%
3. Alegatos simulados: 20%
4. Evaluación intermedia: 20%
5. Examen: 50% (30 % caso y defensa – 20 % tramitación de causas)
6. Nota mínima de aprobación: 4.0 promedio.

Nota: Debido al carácter esencial de la tramitación, una nota reprobatoria en el ítem evaluación intermedia y/o tramitación de causa produce la reprobación de la asignatura.

16. Bibliografía

1. Método Clínico

- 1.1. Bobadilla Pinto, Alicia (s/f) “Algunas Aproximaciones en torno a un método clínico para el trabajo con casos reales en la enseñanza del derecho”. Separata.
- 1.2. Colegio de Abogados de Chile, Código de Ética.
- 1.3. Lorca Muñoz, Lorena & González Jaraquemada, María Nora (s/f) “Técnica de la entrevista”, Separata.
- 1.4. Ureta, Juan Antonio (2012) “Técnica de argumentación jurídica para la argumentación oral y escrita”. Segunda Edición corregida, capítulo II, pág. 61 a 86 y Capítulo VI, pág. 147 a158.

2. Redacción Forense

- 2.1. López Medina, Diego, “Curso breve de escritura jurídica”. Universidad de los Andes de Colombia, <https://www.sitios.scjn.gob.mx/cec/cursos/curso-breve-de-escritura-juridica>.
- 2.2. Muñoz Arratia, Jorge Ernesto & Núñez Parra (s/f) “Escrituración Jurídica. Estructura básica de un escrito”. Apunte preparado para la cátedra de Clínica Jurídica I.

3. Litigación Oral

- 3.1. García, N. (2025). Técnicas de expresión oral desde un enfoque comunicativo [Oral expression techniques from the communicative context]. *European Public & Social Innovation Review*, 10, 1-14. <https://doi.org/10.31637/epsir-2025-1415>
- 3.2. Valenzuela Cori, Rodrigo (2017) “Decidir, Juzgar, Persuadir”, de, Ed. Tirant Lo Blanch, pp. 31-37; 73-98.

4. Mecanismos adecuados o colaborativos de solución de conflictos

- 4.1. Fisher, Roger; Ury, William y Patton, Bruce.(1993) „Sí... ¡de acuerdo! Cómo negociar sin ceder”, Ediciones Norma, pp. 10-13, 21-23, 39-46, 47-65, 66-89, 113-122.
- 4.2. Highton, Elena y Álvarez, Gladys. (1996) “Mediación para resolver conflictos”. Capítulo XVI. Los abogados ante los métodos de resolución de conflictos, pp. 396 a 425.

17. Recursos Web

1. Información acerca del curso, materiales y bibliografía en U- Cursos de cada sección del curso.
2. Redes sociales del Departamento, para publicación de mensajes generales y otros contenidos.
3. Repositorio de casos y jurisprudencia.
4. Repositorio de películas y guías de trabajo sobre distintos contenidos del curso.

Clase N°	Actividad	Resultado de aprendizaje esperado	Criterio de evaluación	Evidencia	
1	Introducción: Presentación del profesor; ayudantes y alumnos Revisión del Programa Revisión de Calendario	El estudiantado conoce los objetivos y las actividades del curso; a su profesor, ayudantes y compañeros.			
2	La Enseñanza Clínica: PPT Profesor Asignación de causas	El estudiantado entiende las particularidades de trabajar en clínica jurídica.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas expuestas	Comentario sobre documentos de lectura	
3	Explicación de tramitación.	El estudiantado conoce las	Se contabilizan todos los informes		
	Comentario a documento de lectura “tramitación de causas en clínica jurídica” Tramitación Electrónica Explicación sobre uso de plataforma OJV Ley sobre tramitación electrónica	normas internas de tramitación de causas. Uso de la plataforma de OJV.	semanales que los alumnos deben subir a U Curso en la nota final de tramitación.		
4	Exposición de causas asignadas a cada estudiante.	El o la estudiante conoce en forma íntegra y pormenorizada la causa que se le ha asignado		Informe escrito de su causa incluyendo antecedentes de caso y estado del proceso	

5	5.1. Revisión estado de causas. 5.2. Repaso Procedimientos. Procedimientos laborales	El estudiantado aplica correctamente las normas que corresponden al procedimiento en cada uno de los casos que trabaja.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas.	Documento de respuestas generadas por los estudiantes subido a U Curso.	
6	6.1. Revisión estado de causas. 6.2. Esquema de escrituración Comentario a documento de lectura PPT profesor	El estudiantado es capaz de redactar correctamente diversos documentos de menor a mayor complejidad.	Cada tarea será corregida y evaluada con feed back del equipo docente	Entrega de una tarea según calendario	
	Entrega de caso para ejercicio escrituración etapa 1 (tareas)				
7	7.1 Revisión estado de causas. 8.1 Técnicas de Entrevista: introducción al tema. Comentarios a documento de lectura	El estudiantado conoce la forma correcta de efectuar una entrevista jurídica.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas.	.	

8	8.1. Revisión estado de causas. 8.1 Técnicas de Entrevista: Ejercicio	El estudiantado conoce la forma correcta de efectuar una entrevista jurídica.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas.		
9	8.2. Revisión estado de causas. 8.1 Técnicas de Entrevista: Ejercicio	El estudiantado conoce la forma correcta de efectuar una entrevista jurídica.	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas.		
	PPT Profesor				

10	10.1. Revisión estado de causas. 10.2. Teoría del Caso	El estudiantado conoce la forma correcta de elaborar una teoría del caso. Ejercicio	Evaluación Formativa. El profesor hace retroalimentación a las respuestas.		
11	11.1. Revisión estado de causas. 11.2. Introducción Ética Comentario a documento de lectura (Código de Ética Colegio de Abogados de Santiago) PPT profesor. Trabajo con casos de ética práctica.	El estudiantado es capaz de reflexionar sobre los conflictos éticos que enfrenta la profesión y la forma de resolverlos a la luz del Código.		Entrega de documento con casos resueltos por U. Curso	

12	12.1. Revisión estado de causas. 12.2. Película con conflicto ético jurídico Comentarios	Que él o la estudiante pueda identificar los conflictos éticos que se plantean en la profesión	Participación en foro	Participación en foro sobre conflicto ético de la película	
13	13.1. Revisión estado de causas. 13.2. Oratoria. Introducción. Comentario a documento de lectura PPT profesor Audiencias de laboral	El estudiantado conoce la forma correcta de exponer en forma oral.			
	Entrega de casos e instrucciones para ejercicio de audiencias simuladas				

14	14.1. Revisión estado de causas. 14.2. Oratoria. Acción de Protección.	El estudiantado es capaz de exponer en forma oral correctamente	Se evalúa la presentación de un discurso	Video	
15	15.1. Revisión estado de causas. 15.2. Oratoria. Ejercicio 2 Acción del Protección.	El estudiantado es capaz de exponer en forma oral correctamente incorporando las mejoras sugeridas a su discurso.	Se evalúa la presentación de un discurso	Video	
16	16.1. Revisión estado de causas. 16.2. Repaso de Procedimiento laboral	El alumno conozca la forma de actuar en un procedimiento laboral	El o la estudiante aplicará lo aprendido en las audiencias preparatorias y de juicio simuladas.		
	audiencias simuladas.				

17	17.1. Revisión estado de causas. 19.2. Audiencia Preparatoria	El estudiantado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria laboral según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según rúbricas entregadas	a) Demanda/ Contestación b) Video	
18	18.1. Revisión estado de causas. 18.2. Audiencia Preparatoria	El estudiantado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria de laboral según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según rúbricas entregadas	a) Demanda/ Contestación b) Video	
19	19.1. Revisión estado de causas. 19.2. Audiencia de Juicio simulada.	El estudiantado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según rúbricas entregadas	a) Demanda/ Contestación b) Video	

20	20.1. Revisión estado de causas. 20.2. Audiencia de Juicio	El estudiantado es capaz de desenvolverse correctamente en una audiencia preparatoria según el rol que le corresponde.	Se evalúa: a) escrituración (demanda o contestación) y, b) oratoria. Según rúbricas entregadas	a) Demanda/Contestación b) Video	
21	21.1. Revisión estado de causas. 21.2. Técnicas de Negociación Introducción. Comentario a documento de lectura PPT profesor	El estudiantado es capaz de conocer diversas formas alternativas de resolución de conflictos.			
22	22.1. Revisión estado de causas. 12.2. Técnicas de Mediación Introducción. Comentario a documento de lectura	El estudiantado es capaz de conocer diversas formas alternativas de resolución de conflictos.			
	PPT profesor				

23	23.1. Revisión estado de causas. Proceso Laboral	El estudiantado es capaz de enfrentar un juicio laboral	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio		
24	24.1. Revisión estado de causas. Proceso laboral	El estudiantado es capaz de enfrentar un juicio laboral	Evaluación Formativa. El profesor y el curso hacen retroalimentación al ejercicio		
25	Evaluación del curso y cierre de causas				
26	Explicación examen				