

FORMATO OFICIAL DE MICRODISEÑO CURRICULAR
--

FACULTAD: DERECHO

PROGRAMA: DERECHO

1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

NOMBRE DEL CURSO: CONSULTORIO JURIDICO I

CODIGO: BEDEDE38 No. DE CRÉDITOS ACADÉMICOS: 2

HORAS SEMANALES: 6

REQUISITOS: ARTICULO 1 PARAGRAFO 1 ACUERDO 041 DE 2008. (Haber aprobado todos los cursos básicos del Programa)

ÁREA DEL CONOCIMIENTO: PRÁCTICA

UNIDAD ACADÉMICA RESPONSABLE DEL DISEÑO CURRICULAR

PROGRAMA DE DERECHO

COMPONENTE BÁSICO



COMPONENTE COMPLEMENTARIO



COMPONENTE ELECTIVO



TIEMPO (en horas) DEL TRABAJO ACADÉMICO DEL ESTUDIANTE

Actividad Académica del estudiante	Trabajo presencial	Trabajo independiente	Total (Horas)
Horas	4	2	6
TOTAL	64	32	96

2. PRESENTACIÓN RESUMEN DEL CURSO.

Promover la aplicación crítica de los conocimientos obtenidos en los diferentes cursos del componente básico de carrera permitiendo al estudiante la elaboración de los diferentes documentos que desde el ámbito procesal se pueden elaborar en desarrollo de una defensa técnica, una asesoría, es decir, en el ejercicio de la actividad procesal,

en las diferentes áreas del derecho: civil, penal, laboral, administrativo, fiscal, disciplinario etc.

El jurista, en su labor de interpretación del derecho, debe contar con habilidades escriturales, de redacción, sintaxis y de más instrumentos que el castellano nos suministra para el correcto ejercicio de la actividad profesional, pues la escritura, se erige como el principal instrumento para ilustrar al operador jurídico sobre la verdad procesal, aun cuando la oralidad empiece a penetrar las diferentes estructuras procesales.

Esto implica, que el curso de técnicas de elaboración de documentos, involucre, no solo el fortalecimiento de la capacidad de redacción de textos, el manejo de presentación de demandas o documentos, sino que además de la correcta ortografía se requiere una correcta argumentación jurídica.

3. JUSTIFICACIÓN.

No es suficiente para el estudiante de nuestra facultad el haber apropiado diferentes conocimientos desde el punto de vista sustantivo o adjetivo ya que se hace indispensable concretarlos a través de los documentos contentivos de la denominada Defensa Técnica.

Por cuanto el quehacer del abogado, no se limita únicamente al litigio, esto es, a la representación judicial de intereses particulares ante los jueces de la Republica, cuya principal expresión la hallamos en la presentación y trámite de demandas en ejercicio del mandato conferido, igualmente, se mueve, y abarca su campo de acción y desempeño, en la ocupación de cargos administrativos, en los que, la elaboración de documentos, sean conceptos, memoriales, circulares, expedición de actos administrativos; son esenciales para el cumplimiento de sus funciones legales o contractuales.

Se erige como un deber del jurista, manejar herramientas básicas para la elaboración coherente de documentos, de tal forma que los mismos, tengan un fundamento factico, legal, jurídico y doctrinario, a fin que, los escritos y documentos presentados conlleven a decisiones que incorporen o adopten las posiciones expuestas dentro de los documentos elaborados por los estudiantes – practicantes.

4. COMPETENCIAS GENERALES

COMPETENCIAS GENERALES		
SABER	INTERPRETATIVA	Desarrollar estrategias para extraer de textos y documentos, ideas y conceptos principales de leyes,

		doctrina y jurisprudencia, a través de herramientas como resúmenes, síntesis, mapas conceptuales, etc.
	ARGUMENTATIVA	Adquiere herramientas lingüísticas para justificar y argumentar coherentemente, ideas, posturas e interpretación realizada a textos de contenido jurídico legal.
	PROPOSITIVA	Producir documentos de contenido jurídico-legal, sin necesidad de acudir a minutas preestablecidas sino elaborar documentos originales y con contenido.
HACER	<ul style="list-style-type: none"> • Bajo la modalidad de casos hipotéticos desarrollar textos y argumentos que lo desarrollen. • Identificar los diferentes documentos que deben producirse dentro de cada proceso, es decir, según el área (civil, mercantil, penal, laboral etc.) 	
SER	<ul style="list-style-type: none"> • Promover el aprendizaje autodirigido por parte del practicante del proceso pedagógico como herramienta para lograr la autodeterminación y la excelencia académica. • Generar entre los practicantes del proceso pedagógico espacios de discusión académica relacionada con las bases del derecho procesal (en las diferentes áreas) cumpliendo con el acatamiento por la libertad de cátedra, el compromiso investigativo y el respeto por la dignidad humana. • Estimular la reflexión académica respecto a la interrelación entre las diferentes áreas del derecho, cuyo conocimiento contribuye a mejorar la calidad de los futuros profesional y promover el desarrollo social y la proyección social de la Facultad del Departamento del Huila, el país. 	

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

Como quiera que nuestro programa ha establecido como prioritarias las competencias que siguen por considerarlas necesarias dentro del proceso de formación profesional y humana en el ámbito jurídico, las cuales se ajustan a las particularidades propias del mismo y a las consideraciones del ICFES para la elaboración de los términos de las pruebas Saber-Pro en Derecho, a las exigencias de la Resolución 2768 de 2003, al igual que a los parámetros adoptados por la Universidad:

COMPETENCIAS ESPECIFICAS	
Competencia cognitiva disciplinar	Entendida como la capacidad de conocer, describir, experimentar, transformar y producir conocimientos jurídicos y socio-jurídicos fundamentales. A través de lecturas especializadas suministradas y la elaboración de documentos de carácter jurídico que reflejen los conocimientos adquiridos en las asignaturas el componente básico de carrera.
Competencia de administración del conflicto	Con ella se busca la capacidad para prevenir, identificar, proponer soluciones, a través de los diferentes escritos de componente jurídico que implícitamente con llevan un MASC como son la transacción, el dialogo, la negociación etc.
Competencia comunicativa	Se refiere a la capacidad que deben demostrar los estudiantes de esta asignatura para comprender y utilizar de forma precisa el lenguaje jurídico, de tal manera que pueda comunicar sus ideas con claridad y coherencia en todos los escenarios del ejercicio de su profesión. La competencia de comunicación engloba las funciones de comprender, escuchar, hablar, leer y escribir, junto al lenguaje gestual (sistemas simbólicos). Se desarrollará a través de exposiciones, elaboración de textos y el desarrollo de casos.
Competencia de investigación jurídica	Es la capacidad de recopilar, sistematizar, analizar, valorar las diferentes fuentes del derecho como la doctrina, la jurisprudencia que le permitan al estudiante estructurar un discurso escrito u oral coherente, en función de la generación de conocimiento científico. De acuerdo a los temas a tratar se solicitará la investigación documental o de lecturas especializadas por parte de los estudiantes.
Competencia de la responsabilidad profesional	Comprende uno de los principales retos de formación al interior del programa, al propender por la actuación profesional y humana con honestidad, diligencia, transparencia y responsabilidad en la asesoría, representación y defensa de los intereses de las personas que salvaguarda y defiende en sede judicial o extrajudicial. Dentro de las exposiciones dadas por el docente se les explicará y ejemplificará a los estudiantes, la importancia de la correcta asesoría y acompañamiento en los procesos de los clientes y la responsabilidad derivada de esta, más aun cuando se esta desarrollando la defensa técnica.
Abogado de audiencia	De cara a las nuevas dinámicas procesales del derecho en Colombia, en donde la oralidad cobra un papel protagónico en la actualidad y en un futuro inmediato, el Programa dentro de su proceso de modernización establece el desarrollo de técnicas de juicio oral, la oralidad, la oratoria, la persuasión, el manejo del auditorio, así como una adecuada y coherente expresión oral, de cara a la consolidación de una competencia propia del Abogado egresado del Programa de Derecho de la Universidad Surcolombiana. Esta competencia se fortalecerá a través de las exposiciones de los casos y con las posiciones y argumentaciones expuestas en cada uno de ellos.

5. DEFINICIÓN DE UNIDADES TEMÁTICAS Y ASIGNACIÓN DE TIEMPO DE TRABAJO PRESENCIAL E INDEPENDIENTE DEL ESTUDIANTE POR CADA EJE TEMÁTICO:

No.	NOMBRE DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS	DEDICACIÓN DEL ESTUDIANTE		HORAS TOTALES (a+b)
		a) Trabajo presencial	b) Trabajo Independiente	
1	Elementos básicos de la Comunicación oral y escrita: Importancia de la gramática y del lenguaje jurídico. Contenido básico de un escrito: introducción, desarrollo y conclusiones. Elaboración de distintos textos escritos: memorandos, recursos, oficios etc. Fuentes a citar dentro del proceso de argumentación de los diferentes textos jurídicos.	16	8	24
2	Aspectos procesales del área privado: Identificación de las clases de procesos, Elaboración de demandas, Contestaciones, recursos, alegatos de conclusión. Audiencias orales, principios de la oralidad, aspectos relevantes en los procesos laborales..	16	8	24
3	Aspectos procesales del área publico: Elaboración de actuaciones ante la Administración, peticiones, oficios, agotamiento de la vía gubernativa. Jurisdicción Administrativa, intervención y competencia.	16	8	24
4	Aspectos procesales del área constitucional; Elaboración de derechos de petición, acción de tutela, acciones populares y grupo.	16	8	24
TOTAL		64	32	96

6. PROGRAMACIÓN SEMANAL DEL CURSO

Unidad Temática	No. Semanas	TEMAS	Actividades y estrategias pedagógicas	H.T. P.	H.T.I .	TOTAL HORAS
I	1	Recordar los elementos básicos de la Comunicación oral y escrita. Estructura de los textos jurídicos, esquema de referenciación y cita de doctrina y jurisprudencia.	Lecturas y socialización en mesa redonda	4	2	6
I	2	La elaboración de distintos textos escritos; Indicar los parámetros de los memorandos, demandas, derechos de petición etc. Diferencias entre ellos.	Trabajo en clase y Conferencia	4	2	6
I	3	Fundamentos de argumentación jurídica. Elaboración de distintos tipos de textos escritos.	Exposición y taller	4	2	6
I	4	Expresión corporal y comunicación oral. Elementos relevantes según el proceso judicial.	Exposición taller-plenaria.	4	2	6
II	5	Composición de documentos jurídicos para el área de derecho privado. Poderes.	Presentación carpeta.	4	2	6
II	6	Demandas, medidas cautelares artículo 75 CPC, contestación, excepciones.	Exposición Conferencia Taller Plenaria	4	2	6
II	7	Recursos, alegatos de conclusión	Exposición Conferencia	4	2	6
II	8	Audiencias orales, principios de oralidad y aspectos procesales relevantes en materia laboral.	Exposición Conferencia Taller	4	2	6
III	9	Actuaciones en materia administrativa. Poderes, oficios. Contenido.	Exposición Conferencia Taller	4	2	6
III	10	Recursos, agotamiento de la vía gubernativa. Contenido. Caducidad de las acciones. Procesos de Responsabilidad fiscal y disciplinaria.	Exposición Conferencia Taller	4	2	6

III	11	Jurisdicción Administrativa. Demanda Administrativa.	Exposición Conferencia Taller Plenaria	4	2	6
III	12	Intervención y competencia de los miembros del consultorio jurídico	Exposición	4	2	6
IV	13	Actuaciones en el área constitucional. Derecho de Petición. Requisitos.	Exposición Conferencia Taller	4	2	6
IV	14	Acción de Tutela. Requisitos, competencia. Contestación Impugnación. Desacato	Exposición Conferencia Taller	4	2	6
IV	15	Acciones populares. Requisitos, competencia. Contestación, recursos.	Exposición Conferencia Plenaria	4	2	6
IV	16	Acciones de Grupo Requisitos, competencia. Contestación, recursos.	Control de Lectura Taller	4	2	6
TOTAL				64	32	96

H.T.P.: Horas de Trabajo Presencial

H.T.I.: Horas de Trabajo Independiente

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ACTIVIDAD / SEMANA	50	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
UNIDAD TEMATICA		1	1	2	2	2	3	3	3	3	4	4	4	4	5	5	5
Evaluación mediante ejercicios en clase.			X			x	x	x									
Control de lectura		X		x													
Presentación de modelos –presentación de carpeta.									x	x							
Elaboración de documentos de acuerdo al área.											x	x	x	x			

