



## Programa Académico

### I. ANTECEDENTES GENERALES

Carrera	Derecho
Asignatura	Consultorio Jurídico I
Prerrequisitos	Ninguno
Ciclo de formación	Común
Régimen	Anual
Semestre	9° y 10°
Carácter	Obligatoria
N° de Créditos STC	5
Horas Presenciales	170
Horas de Trabajo Autónomo del Alumno	70

### II. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

Esta disciplina integra el núcleo práctico de formación que tiene por función “generar experiencias educativas que permitan al estudiante interactuar con la realidad, integrar los conocimientos teóricos, aplicarlos en situaciones nuevas y aprender a resolver problemas con el apoyo y asesoramiento de los docentes”. Esta experiencia es de fundamental importancia, ya que la discusión jurídica frente al caso concreto resulta insustituible para la preparación del futuro profesional.

Complementariamente a su función específica debe desarrollar de manera transversal las actitudes, saberes y habilidades que favorezcan la formación integral del sujeto en las dimensiones especificadas en el perfil del egresado, ofrece a quienes a quienes lo necesitan, asesoramiento jurídico competente y gratuito y se constituyen en espacios institucionalizados de intercambio de saberes y experiencias entre la carrera de Derecho (autoridades, docentes, estudiantes) y el medio jurídico laboral, buscando consolidar el principio de justicia, por intermedio de las actividades del Consultorio, direccionadas a salvaguardar el interés social, todo ello en consonancia con la misión de la Universidad Católica “Nuestra Señora de la Asunción”.

### III. COMPETENCIAS GENÉRICAS Y ESPECÍFICAS DEL PERFIL DE EGRESO A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA

#### Competencias genéricas

- Comunicarse en forma oral y escrita en ambas lenguas oficiales del país.
- Conocimiento de una lengua extranjera con enfoque orientado a la profesión
- Utilizar adecuadamente las tecnologías de la información y la comunicación.
- Trabajar productivamente en forma autónoma y en equipo multidisciplinario.
- Buscar informaciones procedentes de fuentes diversas.
- Analizar y sintetizar informaciones procedentes de fuentes diversas
- Identificar, plantear y resolver problemas.
- Diseñar, gestionar y evaluar proyectos conforme a especificaciones técnicas.
- Actualizar permanentemente sus conocimientos disciplinarios.



- Planificar adecuadamente el uso del tiempo.
- Proteger y promocionar el respeto a los derechos humanos.
- Asumir las orientaciones de la doctrina social de la Iglesia en su desempeño profesional.
- Actúa de manera leal, diligente y transparente en el ejercicio de la profesión de acuerdo con valores y principios éticos.
- Demostrar autorregulación del comportamiento y tolerancia a las frustraciones.

### Competencias específicas

- Obtener informaciones útiles, pertinentes y conducentes a la resolución de los hechos que genera la consulta jurídica/notarial.
- Contextualizar los hechos en el ordenamiento jurídico notarial.
- Expresar con solvencia ideas y opiniones jurídicas en forma oral y escrita.
- Tomar decisiones jurídicamente razonadas.
- Realizar ante las instituciones correspondientes trámites judiciales/extrajudiciales/notariales.
- Dominar los instrumentos de informática jurídica/notarial.
- Aplicar la metodología de la investigación en la práctica jurídica/notarial.

### IV. CAPACIDADES (o subcompetencias) de la asignatura

- Asesorar a terceros para establecer el marco jurídico que corresponde a sus intereses.
- Representar a terceros para el ejercicio efectivo de derechos o la solución de conflictos por vía judicial o extrajudicial.
- Recabar información pertinente y conducente sobre los hechos que genera la consulta.
- Contextualizar los hechos en el ordenamiento jurídico notarial.
- Definir estrategias extrajudiciales o judiciales//notariales.
- Expresar con solvencia ideas y opiniones jurídicas en forma oral y escrita.
- Asumir las orientaciones de la ética católica en su desempeño profesional.
- Efectuar la tramitación judicial y extrajudicial pertinente ante las instituciones correspondientes.
- Manejar principios de derecho notarial y registral.
- Redactar borradores de instrumentos propios del ámbito notarial y registral desde la perspectiva del derecho sustancial.

### V. UNIDADES DE APRENDIZAJE

**Unidad 1 - Niñez y adolescencia:** Asistencia alimenticia. Asistencia prenatal. Filiación e impugnación o desconocimiento de paternidad. Acción de régimen de convivencia y relacionamiento y acción de restitución y guarda.

**Ámbito Notarial:** Contratos privados. Características. Partes esenciales. Alcances.

#### Unidad 2 - Civil y Comercial:

Disolución conyugal, sucesión por causa de muerte, procesos de conocimiento ordinario, demandas por cobro de guaraníes – garantías reales, procesos especiales, entre otros.

**Ámbito Notarial:** Certificación y Autenticación de documentos. Validez. Alcances.



**Unidad 3 - Garantías Constitucionales:** Garantías constitucionales: habeas corpus, habeas data, amparos, acciones excepciones de inconstitucionalidad.

**Ámbito Notarial:** Despacho Jurídico – Notarial. Manejo de despacho. Materiales notariales.

**Unidad 4 - Esfera administrativa:** Defensa al consumidor. Trámites ante el Registro Civil, el IPS, Jubilaciones.

Instituto del Matrimonio Canónico: Introducción del Derecho Canónico con destaque del Matrimonio Canónico

**Ámbito Notarial:** Regulación de honorarios profesionales. Ley de Arancel del Notario.

## VI. SUGERENCIAS METODOLÓGICAS

Las estrategias metodológicas a ser empleadas ayudarán al estudiante a ser un sujeto activo que “aprende haciendo” y que “piensa sobre lo que está haciendo”, a someter a prueba permanentemente sus conocimientos e hipótesis en un clima de aprendizaje colaborativo entre docentes, consultores y estudiantes.

Se enfatizará en las operaciones complejas del pensamiento como interpretación, explicación, análisis, evaluación, inferencias que permitan gestionar los saberes y conocimientos del Derecho desde sus principios, teorías, estructura conceptual y métodos de construcción enfocados en el desarrollo de las operaciones del pensamiento adulto, la resolución de problemas que mejoren el desempeño de los estudiantes para transferencias en situaciones de mayor complejidad y a la vez que les permita seguir aprendiendo a lo largo de la vida.

La metodología privilegiada será la de talleres teórico-prácticos y el seguimiento de los casos en los diversos contextos y lugares de la práctica. Se organizarán trabajos interdisciplinarios entre diferentes cátedras de la carrera para favorecer el proceso de reflexión teórico práctico.

Al inicio de cada semestre se organizará un tiempo de orientación para los estudiantes a modo de introducción eficiente e inducción a la experiencia, con lo que recibirán toda la información que les permita gestionar su aprendizaje conforme al marco institucional, para ello se realizará la presentación de la normativa vigente en el Consultorio. -

La organización, la parte operativa y funcional, así como las pautas para la tramitación de los casos, la duración de la experiencia, contextos y lugares de trabajo, criterios de asignación de los casos, responsabilidades del estudiante y de los miembros, y todo lo referente a los servicios en el Consultorio Jurídico, se regirán por el Reglamento, las resoluciones y circulares complementarias dictadas por el Director, todas ellas en concordancia con la función curricular y políticas institucionales, estableciéndose para ello la remisión a dichos cuerpos legales para todos los casos descritos.

El cuerpo de docentes concentrará su atención en:

- Desarrollar proyectos de aprendizajes contextualizados que favorezcan la consolidación de las competencias de los estudiantes mediante servicios en favor de personas en situación de pobreza.
- Organizar experiencias de aprendizaje, evaluar el desempeño de los estudiantes y retroalimentar el proceso según los resultados.
- Desarrollar la aplicación de los conocimientos de la normatividad jurídica nacional/internacional a las situaciones prácticas y generar reflexiones teóricas a partir de los casos analizados.



- Contextualizar los casos reales de acuerdo a la jurisdicción respectiva, analizarlos objetivamente.
- Actualización referente a las normativas vigentes, e innovaciones doctrinales y jurisprudenciales.
- Identificar y analizar la norma jurídica de fondo y forma aplicable a cada caso.
- Analizar Jurisprudencia.

Respecto a la presentación y continuación de los casos atendidos:

- Elaborar conceptos previos y estrategias procesales.
- Resolver el planteamiento jurídico y proponer soluciones con contenido doctrinal y jurisprudencial.
- Elaborar escritos para la presentación de los casos.

Todo esto enfocado al desempeño del estudiante en la práctica forense, orientando y evaluando el actuar de los mismos en los siguientes contextos de aprendizaje:

**Práctica forense:** dependiendo de la condición del estudiante en su carácter de funcionario público o no, consistirá entre otras cosas en:

**La tramitación de casos reales:** el estudiante asume bajo la dirección y supervisión del docente/consultor la tramitación/atención de casos reales, interviniendo ante el Poder Judicial, Ministerio Público y otras instituciones integrando sus conocimientos, habilidades y actitudes en el uso de las normas correspondientes, en la formulación de las estrategias a seguir en cada caso y en su intervención en audiencias orales ante los tribunales y dependencias afines.

En el marco de la enseñanza práctica tanto el alumno como el miembro consultor se interrelacionan con las personas que reciben el servicio en el consultorio, con el objetivo de interiorizarse del caso y obtener una solución.

Complementariamente deberá realizar una actividad relacionada con los trabajos en los centros de prácticas, conjuntamente con la tramitación de un caso real.

**El análisis de expedientes:** el estudiante bajo la orientación de un docente/consultor analiza expedientes de causas reales identificando las distintas etapas del proceso respectivo e instancias. El caso a analizar deberá contar con sentencias en dos instancias como mínimo. El estudiante deberá presentar resultados parciales del análisis que desarrolla y recibir de parte del profesor retroalimentación y orientación para continuar con la tarea. Debe desarrollar una presentación final. Esta opción evaluativa está reservada en forma exclusiva a los estudiantes que tienen vinculación laboral el Poder Judicial, el Ministerio Público e Instituciones Públicas. Complementariamente deberán realizar una actividad relacionada con los trabajos en los centros de prácticas.

**Trabajos en Centros de práctica:** el estudiante bajo el auspicio y la orientación del docente, consultor y/o del Director, realizara trabajos en centros de prácticas, tales como: relevamiento de datos, análisis de los mismos, presentación de informes, investigación de casos, desarrollo de proyectos, asesoramiento para redacción de contratos, informes registrales y cualquier consulta vinculada al ámbito notarial.

El estudiante deberá presentar los resultados parciales del trabajo que desarrolla, y recibir de parte del profesor retroalimentación y orientación para continuar con la tarea. Deberá desarrollar una presentación final.

Estos centros se instalarán en: Penitenciarias, dependencias del Poder Ejecutivo, El Parlamento, El Poder Judicial, El Ministerio Público, Barrios carenciados, Parroquias, Universidades.

Teniendo en cuenta la labor de la Universidad Católica como instrumento de la Iglesia Católica, con presencia viva ante la sociedad, para la dignificación y protección de los derechos de la persona, los trabajos respectivos podrán consistir en:

- **Observatorio legislativo:** consistente en el análisis, comentarios y elaboración de dictámenes / posturas respecto sobre proyectos de leyes y/o leyes que atenten contra la vida desde la concepción hasta la muerte natural, la dignidad personas, la familia,
- **Elaboración de artículos jurídicos,**



- 
- **Visitas a las Penitenciarías con la respectiva atención jurídica en lugares de reclusión, en barrios carenciados o lugares a determinarse según la necesidad,**
  - **Visitas a Despachos Notariales, Registro Público.**

Todos estos trabajos desde la perspectiva de la Doctrina Social de la Iglesia, Documentos Pontificios, Documentos de la Conferencia Episcopal Paraguaya.

## **VII. ACTIVIDADES ASOCIADAS**

- Consultas bibliográficas apoyadas en guías de trabajo.
- Desarrollo de investigaciones en forma individual o en equipo.
- Argumentación de posiciones, opiniones, emisión de juicios fundados.
- Planteamiento, análisis y resolución de casos.
- Presentación de las exposiciones apoyadas en materiales audiovisuales.
- Clases conjuntas en colaboración con otros colegas docentes, para abordajes interdisciplinarios.
- Visitas a instituciones del Estado, Estudio Notariales, con guía de trabajo acorde a los resultados de aprendizajes esperados.
- Foros virtuales, chat y otros.
- Participación en videoconferencias.

## **VIII. MEDIOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

Pizarra, proyector multimedia, plataforma virtual, equipo de video, bases de datos, libros digitales, libros impresos, sala de juicio oral, biblioteca.

## **IX. EVALUACIÓN**

La evaluación del aprendizaje se define como un proceso sistemático y permanente de recolección de evidencias del proceso de aprendizaje del estudiante con el fin de valorarlas, emitir un juicio de valor y en función a esta tomar decisiones de mejora.

La evaluación será aplicada con diversas funciones (diagnóstica, formativa y sumativa), formas diversas (autoevaluación, coevaluación y evaluación unidireccional) y las ponderaciones son definidas según se trate de pruebas parciales o finales.

Se utilizarán diferentes procedimientos e instrumentos evaluativos congruentes a los resultados de aprendizajes esperados y al contexto de aplicación.



Función	Formas	Procedimientos e Instrumentos evaluativos	Contexto	Ponderación
Diagnóstica. Formativa. Sumativa.	Autoevaluación. Co-evaluación. Evaluación unidireccional.	Pruebas escritas: de ensayo y objetivas. Pruebas orales. Pruebas de observación. <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Análisis y resolución de casos.</li> <li>▪ Simulación de casos.</li> <li>▪ Trabajos de investigación.</li> <li>▪ Exposiciones orales.</li> <li>▪ Informes.</li> <li>▪ Mapas conceptuales.</li> <li>▪ Mapas mentales.</li> <li>▪ Portafolio.</li> <li>▪ Fichas de investigación.</li> <li>▪ Elaboración de informes.</li> <li>▪ Resolución de problemas.</li> <li>▪ Planteo de un problema.</li> <li>▪ Propuestas de solución.</li> <li>▪ Listas de cotejo de proceso.</li> <li>▪ Listas de cotejo de producto.</li> <li>▪ Rúbrica.</li> <li>▪ Escalas de calificaciones.</li> </ul>	Salas de clases. Sala de juicios orales. Sedes de práctica.	85 % procesual parcial.  15% prueba final.

La evaluación debe ser sensible al proceso de consolidación de las competencias de los estudiantes, por lo cual las evaluaciones parciales tienen por objeto identificar y retroalimentar los aprendizajes de las habilidades, conocimientos y actitudes que permitan el afianzamiento de las competencias. La evaluación final debe dar cuenta del desarrollo de las competencias.

En la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, de la asignatura Consultorio Jurídico se tendrá en cuenta el cumplimiento de los criterios e indicadores mencionados en las respectivas grillas de evaluación, elaboradas para cada caso en particular: Casos Reales, Análisis de expedientes, Pasantías Supervisadas, Trabajos en clases, Trabajos en Centro de Prácticas y Evaluación Final.



<b>Situación de evaluación: Opción "A." (Estudiantes Litigantes)</b>	
Tramitación de casos reales	50%
Trabajos en clases	25%
Trabajos en Centros de Prácticas	10%
Prueba final	15%
Total	100%

<b>Situación de evaluación: Opción "B" (Estudiantes Funcionarios Públicos o Judiciales)</b>	
Análisis de expedientes con doble instancia	50%
Trabajos en clases	25%
Trabajos en Centros de Prácticas	10%
Prueba final	15%
Total	100%

<b>Situación de evaluación: Consultorio Notarial "A." ()</b>	
Análisis de Casos Notariales	35 %
Trabajos en Clases	25 %
Trabajos en Centros de Prácticas/ Extensión	25 %
Prueba final	15%
Total	100%

**La Dirección habilitará y hará entrega de las Grillas de Criterios e Indicadores de Evaluación para la aplicación a cada tipo de actividad realizada dentro del Consultorio.**

## **X. BIBLIOGRAFÍA**

### **➤ Ámbito Jurídico.**

- Constitución Nacional;
- Convenios Internacionales debidamente ratificados;
- Código Civil y Comercial;
- Código Procesal Civil,
- Código de Organización Judicial;
- Código de la Niñez y Adolescencia;
- Jurisprudencia.-
- Compendio de acordadas de la Corte Suprema de Justicia.
- Ley Orgánica del Ministerio Público
- Manual de Ética y Deontología de las Profesiones Jurídicas. Prof. Abog. Esteban Kriskovich de Vargas. Atlas Representaciones S.A. Instituto Tomas Moro. Universidad Católica Ntra. Señora de la Asunción. 2007
- Martínez, Eladio Wilfrido 2001, Derecho Sucesorio en la Legislación Paraguaya, Edit. La Ley Paraguaya S.A., Asunción Paraguay.

### **➤ Ámbito Notarial:**

- GARCIA CONI, Raúl R. EL DERECHO REGISTRAL APLICADO. La Plata.
- LACRUZ BERDEJO, José Luís y SANCHO REBULLIDA. DERECHO INMOBILIARIO REGISTRAL. Barcelona, 1984.
- ORTIZ DE DIMARTINO, LUCILA. "Manual de Derecho Registral". Asunción – Paraguay.
- CORNEJO, AMÉRICO ATILIO, "Derecho Registral", Edit. Astrea, Bs. As. 1994.
- REGLAMENTO GENERAL TÉCNICO REGISTRAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS PÚBLICOS, [https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.pj.gov.py/descargar/ID3-995\\_id1\\_453\\_manual\\_de\\_procedimiento\\_dnra\\_1.pdf&ved=2ahUKewip0eaC4MaFAxWTqZUCHeIDCpsQFnoECA4QAQ&usg=AOvVaw2Q2S7FbAe7uOYIV0eRjDr2](https://www.google.com/url?sa=t&source=web&rct=j&opi=89978449&url=https://www.pj.gov.py/descargar/ID3-995_id1_453_manual_de_procedimiento_dnra_1.pdf&ved=2ahUKewip0eaC4MaFAxWTqZUCHeIDCpsQFnoECA4QAQ&usg=AOvVaw2Q2S7FbAe7uOYIV0eRjDr2)