

CAPITULO SEXTO

DEL APRENDIZAJE DEL DERECHO

1.	Sistematización de la enseñanza	127
2.	Pedagogía y didáctica jurídica	128
3.	Métodos, técnicas y didáctica jurídica	129
4.	El método de aprendizaje activo del Derecho	130
5.	La enseñanza activa	132
6.	Didáctica activa	133
7.	Esquema de una clase activa	134
8.	Del seminario	136
9.	Preseminario y seminario	138
10.	El seminario como unidad administrativa	143
11.	La enseñanza clínica del Derecho	143
12.	Otros métodos de enseñanza activa	148
13.	Ejercicios sobre "Metodología del trabajo jurídico"	150

TECNICAS DE ENSEÑANZA

4.1	Técnicas	163
4.2	Técnica expositiva	164
4.3	Panel	164
4.4	Discusiones en pequeños grupos	165
4.5	Reunión en corrillos	167
4.6	Diálogos simultáneos	168
4.7	El simposio	169
4.8	La mesa redonda	171
4.9	Conferencia	174
4.10	Seminario de investigación	175
4.11	Diálogo	177

APRENDIZAJE DEL DERECHO

1. Sistematización de la enseñanza.

Sistematizar la enseñanza significa planificar las actividades del maestro (especificación de objetivos, elaboración de instrumentos de medición, diseño y selección de los métodos), para que todos los elementos que intervienen en el proceso de enseñanza estén dirigidos al aprendizaje efectivo del alumno y puedan analizarse los resultados, causas y consecuencias de su aplicación.¹

Esta concepción nos lleva a superar el contenido tradicional de la pedagogía (entendida como arte de instruir o educar al niño) por una visión más amplia. Implica suponer que es una disciplina que “estudia los principios, normas, medios, métodos, técnicas, formas, procedimientos, población y medio ambiente, que se encuentran involucrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje”.²

La dirección armónica y eficiente de esos elementos en el aprendizaje de los estudiantes, se denomina **Didáctica**.

2. Pedagogía y didáctica jurídica.

La Pedagogía del Derecho es una doctrina de la educación del Derecho, teórica y práctica, y que no es exclusivamente ciencia, arte, técnica o filosofía, sino todo eso junto y ordenado, según articulaciones lógicas.³

La incorporación de la Pedagogía a los estudios jurídicos es un fenómeno de reciente data, y la literatura al respecto es exigua e incipiente.

Varios factores han incidido en tal situación. El contenido profesionalizante de los estudios, el carácter aficionado de los docentes que imparten materias jurídicas, la inexistencia de la carrera académica, que permita concentrar docentes de jornada completa y, en general, el desconocimiento de las técnicas pedagógicas hacia las cuales se percibe una marcada indiferencia.

Sin embargo, los fenómenos críticos que se han agudizado en la formación de los abogados, la esclerosis ocupacional y los procesos de cambio social, han ido variando la situación y hoy se asiste a una verdadera revolución en los viejos métodos de enseñanza del Derecho.⁴

Esta reacción positiva se percibe, generalmente, en los docentes jóvenes que no se conforman en la tarea casi mecánica de repetir textos y manuales, a estudiantes pasivos y esencialmente receptivos. Surgen ideas y proyectos que intentan dar actividad a la tarea docente, y que traslada el centro de gravedad del proceso al estudiante.

La Pedagogía del Derecho ya comienza a aplicarse y los métodos didácticos a motivar al estudiante, en función de desplegar con independencia sus facultades formativas. El contenido informativo rígido y elaborado es reemplazado

por una concepción problematizadora y crítica del Derecho. El estudiante pasa a tomar responsabilidades y a aceptar el desafío, que implica ser ejecutor y protagonista básico de su propio aprendizaje. A su vez, los maestros bajan de su sitial autoritario y se transforman en guías y orientadores del proceso enseñanza-aprendizaje.

Conviene precisar que cuando hablamos de una Pedagogía Jurídica, estamos haciendo mención a cambios que operan tanto en los contenidos informativos como en la metodología de la enseñanza. Ello supone tener presente que de nada valdría una reforma metodológica, sin hacer sustanciales variaciones en los objetivos que una facultad se trace, en los planes y programas y en los métodos de evaluación.

Sólo teniendo en cuenta todas las variables que inciden en lo que hemos denominado sistematización de la enseñanza jurídica, es posible hablar de una pedagogía jurídica. En síntesis, contenido, objetivo y metodología, conforman etapas que integran una verdadera pedagogía del Derecho.⁸

3. Método, técnica y didáctica jurídicas.

El método en el campo de la enseñanza es el conjunto de procedimientos adecuados para lograr un fin específico. En el área de la formación del abogado, el método será el camino que elegimos para llegar a formar un profesional crítico, creador y útil a la sociedad en que sirve. En otras palabras, a formar un científico del Derecho y abogado abierto al cambio social y al desarrollo.

La técnica de la enseñanza es el conjunto de recursos que viabilizan y llevan a cabo el objetivo perseguido por el método.

El conjunto de técnicas de la enseñanza se denomina **didáctica**. Para el Derecho, la didáctica jurídica es el conjunto de medios, actividades, recursos y procedimientos que ponen en movimiento un método determinado.

Así, el método tradicional de la clase magistral tiene en el monólogo del maestro, en la pasividad del alumno y en la evaluación subjetiva y arbitraria, las técnicas acordes a ese método autoritario.

En cambio, una metodología que busca formar abogados y juristas activos, críticos y sensibilizados de los problemas colectivos, requerirá de técnicas dinámicas y de una dialéctica creadora y moderna.

4. El método de aprendizaje activo del Derecho.

Como se ha insistido en los capítulos anteriores, hay conciencia que la enseñanza tradicional debe ser superada, y que se requiere hacer sustanciales reformas en los estudios jurídicos. En la búsqueda de una óptica distinta ha surgido con insospechada fuerza la idea de incorporar una metodología activa de aprendizaje en el Derecho. Esta tendencia al activismo didáctico, en términos generales, ha sido positiva, aunque se ha exagerado en cuanto a su utilidad y eficiencia. En su intento por cambiar el método tradicional, se ha minimizado a tal extremo el aporte de lo que hasta ahora ha sido la clase magistral que, prácticamente, se le ha negado todo valor pedagógico.

Sin embargo, nosotros pensamos que todo cambio debe recoger un hilo conductor que, superando los obstáculos de la tradición, incorpore savia nueva al quehacer de las facultades, las que al margen de sus actuales deficiencias y defectos, han creado una mentalidad jurídica, que precisamente hoy, nos permite percibir y buscar la superación tanto de los sistemas jurídicos como de los abogados y juristas.

De allí que creemos pertinente, antes de avanzar en los métodos activos de enseñanza del Derecho, resumir brevemente lo que podríamos decir que es un cuadro evaluatorio de la clase conferencia.

- a)** Tiene por objeto transmitir conocimientos al alum-

no, mediante la exposición sistematizada de ciertas informaciones y materias.

b) Expone en forma directa conocimientos sistematizados por el profesor.

c) Impone al alumno un conocimiento amoldado a la sistematización prefijada por el maestro.

d) Conduce a una actitud pasiva del alumno en la recepción de los conocimientos.

e) Induce a la memorización mecánica de los conocimientos expuestos por el profesor.

f) Inhibe la actitud crítica del alumno para examinar la veracidad objetiva de las afirmaciones del profesor.

g) Permite transmitir un máximo de conocimientos en un mínimo de tiempo.

h) Facilita la entrega de información sobre materias no sistematizadas en fuentes de consulta.

i) Conduce a una estructura y visión conceptual del derecho.

j) Reduce al mínimo la necesidad de otras fuentes de información o estudio.

k) No impone limitaciones en cuanto al número de alumnos por curso.

l) Es el sistema más económico en cuanto a recursos materiales y humanos.

En los enunciados precedentes se observa que, no obstante exhibir una serie de factores negativos en la formación de los estudiantes, la clase magistral ofrece elementos positivos, algunos muy concretos, como la economía de su implementación y la posibilidad de sistematizar información dispersa de difícil acopio, por parte de grupos numerosos de estudiantes.⁶

5. La enseñanza activa.

Un concepto que rodea todas las modalidades de métodos activos en el aprendizaje del Derecho, expresa relación con la concepción de la educación como creación de conocimientos,⁷ es decir, la búsqueda y pesquisa de conocimientos por parte del estudiante, dirigido y orientado por el maestro. El estudiante es el ejecutor de su proceso de aprendizaje, colocado en situaciones ambientales y didácticas estructuradas por el maestro.

En lugar de espectadores pasivos de su formación que se asoman a las clases sin ningún trabajo previo, los estudiantes, verdaderos protagonistas de la función docente, han de preparar los materiales entregados o indicados por el profesor, con inquietudes de interrogantes, dispuestos a discutir académicamente bajo la dirección del docente.⁸

Las características que estructuran una enseñanza activa son:

a) Estudio previo del alumno, **en cierta medida**. El estudio puede traducirse en información y cierto grado de elaboración propia del alumno.

b) Máximo de flexibilidad en cuanto a tematización de la materia. Varía según los ramos o materias y el maestro.

c) No induce a memorización mecánica de datos, hechos o normas, sino a una memorización que se logra a través de la **utilidad** de éstos.

d) Máxima participación del alumno, tanto en la preparación de la clase como el desarrollo de ésta.

e) Permite y estimula la actitud crítica del alumno. El mayor o menor grado de esta característica depende de cómo organice el docente las actividades y materiales.

f) Avance en el desarrollo de las materias más lentas en la clase.

g) Elaboración por parte del docente, de cierto tipo de "materiales de enseñanza". A través de ellos se puede guiar al alumno, en forma efectiva, en el planteamiento de problemas y preguntas.

h) Tiene una importancia fundamental como elemento formativo para el propio docente.

i) Implica una forma enteramente distinta de abordar el estudio del Derecho. Fundamentalmente hay mayor contacto con los problemas jurídicos que plantea la vida diaria. No implica un abandono del estudio de principios o instituciones.

j) Esfuerzo de los docentes en cuanto a organización de los cursos, y de los alumnos en cuanto a estudio más o menos continuado y riguroso.

En estos perfiles definitorios de una enseñanza activa, resalta un principio concentrador. Se trata de enfatizar la actividad del estudiante en relación a su formación integral, más que en función de memorizar información. Esta actividad lo lleva a saber adiestrarse en el manejo de fuentes, relacionar conceptos y saber exponer con claridad, ante el grupo los resultados de sus apreciaciones críticas sobre las instituciones jurídicas.

Otra variable a destacar es que esta metodología despierta en el estudiante un espíritu de investigación crítica y creación de la solución jurídica, aplicable a cada caso particular. En su quehacer formativo se unen docencia e investigación, con lo que se plasma unitariamente una de las funciones esenciales de la enseñanza.

6. Didáctica activa.

Denominamos **didáctica activa** las variables técnicas que permiten poner en movimiento el método activo de aprendizaje del Derecho.

A nuestro juicio, los recursos didácticos activos son:

a) Transmisión oral de conocimientos efectuados por el maestro, que sitúa los casos concretos de estudio en el contexto de los principios generales de una institución. Aquí rescatamos el valor pedagógico de la clase conferencia, que sirve para insinuar y contextualizar los estudios particulares en el esquema global de los sistemas jurídicos.

b) Transmisión escrita de conocimientos, que se expresan en la entrega de minutas, pautas, resúmenes de obras, capítulos relevantes o exposiciones escritas de algún tema.

c) Realización de foros, seminarios, paneles, etc.

d) Práctica, consistente en el ejercicio del quehacer profesional (redactar demandas, contratos, declarar impuestos, etc.), en base a situaciones hipotéticas planteadas por el docente.

e) Lecturas controladas.

f) Análisis de jurisprudencia.

g) Aprendizaje clínico del Derecho.

h) Investigación dirigida.

7. Esquema de una clase activa.

Conviene tener presente que la forma que puede asumir una clase activa depende de la imaginación creativa del maestro. No puede haber recetarios rígidos ni menos consejos rigurosos. Intentamos señalar, someramente, algo de lo que hemos aprendido en nuestros años de experiencia docente.

Las etapas que podrían observarse al efecto, serían:

El tema que intentamos enseñar es, por ejemplo, la institución **propiedad**.

A) Clase conferencia introductoria al tema. Precisar la concepción de la propiedad, su evolución histórica, su ubica-

ción como pilar del sistema jurídico liberal, la definición legal en el Código Civil, etc.

B) Acto seguido, es necesario elaborar un texto de materiales que incluya:

a) Diversas concepciones sobre la propiedad.

b) Situar la definición legal en el contexto de una de esas concepciones.

c) Insertar fallos jurisprudenciales atinentes, que reafirmen o contradigan la concepción dominante.

d) Incorporar casos de limitación al Derecho de propiedad (condominio, usufructo, propiedad agraria, etc.).

e) Ensayos sobre efectos sociales del Derecho de propiedad (vivienda urbana, usurpaciones ilegales, desalojos, etc.).

C) En este paquete de materiales, el estudiante deberá encontrar toda la problemática sobre la institución (fuentes doctrinales, legales, jurisprudenciales y la realidad social que va inmersa en dicha institución).

D) La clase debe ser guiada por el maestro, en función de los textos allí reunidos y dejando amplio margen para el enjuiciamiento crítico del caso.

E) El límite probable para cumplir exitosamente con el desarrollo del tema, será de ocho sesiones de discusión. Culmina el proceso con una clase resumen, en que se plasman las conclusiones a que el grupo llegó, pudiendo realizar esa clase el maestro o algún alumno destacado del grupo.

7.1. Resumen: El modelo de clase activa contiene los siguientes atributos:

a) Participación del maestro al introducir el tema.

b) Elaboración de un texto de materiales selectos y

adecuados.

- c) Participación y discusión por parte de los alumnos.
- d) Confrontación de diversas concepciones doctrinales.
- e) Relevancia formativa y crítica del estudiante.
- f) Conclusiones hechas por el curso y no impuestas por el criterio del maestro.
- g) Resumen sistemático final.

7.2. Implementación:

Para poder implantar el sistema de clase activa se requiere de una infraestructura mínima, difícil de reunir en cualquier facultad. Por una parte, se precisa tener un equipo docente de tiempo completo, por área de especialidad, que tenga por misión elaborar los materiales de enseñanza a fin de que éstos logren los objetivos perseguidos. Dichos textos deben ser adecuados, actualizados y en permanente renovación. Por otra, se plantea la necesidad de tener una organización, llamada en algunas facultades "central de apuntes" que, coadministrada por estudiantes y personal técnico, puedan retroalimentar oportunamente las necesidades del sistema. Dicha central debe estar dotada de mimeógrafos, fotocopadoras, etc., a fin de cumplir con eficiencia su cometido.

8. Del seminario.

El objeto del seminario es dirigir la autoformación mediante el aprendizaje y la práctica de los métodos, que conducen a la adquisición de la cultura científica y a la preparación para la vida profesional.⁹ Más que una manera de enseñar, el seminario constituye una manera de aprender, o mejor, de enseñar como se aprende.

Este recurso didáctico tiene como centro el trabajo que

desarrolla el alumno, superándose la concepción dicotómica profesor-estudiante. No hay en él "libro hablado ni curso dictado"

Se hace difícil esbozar una metodología de seminarios, especialmente porque su concepción ha sido desvirtuada. No obstante, creemos necesario hacer una clara distinción entre los preseminarios, de carácter esencialmente instructivo, y los seminarios, entendidos como instituciones administrativas que cumplen una muy precaria tarea en nuestras facultades.

El seminario se caracteriza por estar constituido por un grupo reducido de personas (25 máximo), dirigidas por un docente, que discuten y llegan a conclusiones sobre la base de un material previamente investigado. La importancia metodológica del seminario radica en la actividad, en su especialidad, y en ser una forma colectiva de trabajo. Actividad, porque lo reducido del grupo y la igualdad básica que presupone (el previo conocimiento del material), facilitan la participación de todos los miembros. Especialidad, porque en un seminario no se busca una información en extensión, sino profundizar sobre determinado tópico. Es una forma colectiva de trabajo, porque la participación de sus distintos miembros permite un recíproco enriquecimiento.¹⁰

Este método activo de aprendizaje se presenta como una de las formas didácticas más ricas y proporciona, a la vez, formación e información. Formación, por cuanto familiariza al alumno con las técnicas de investigación y las somete a crítica. Información, por cuanto proporciona un conocimiento maduro y profundo.

La idea del seminario está fundada en la confianza en el estudiante, en la certidumbre de que cuando es llamado a autorresponsabilidad, depone su juvenil despreocupación y su tendencia natural a avanzar en la carrera, con el mínimo esfuerzo, para demostrar su ilimitada dedicación al trabajo intelectual. El entusiasmo demostrado por el seminario en al-

gunos lugares, se debe a la conciencia de que lo verdaderamente valioso en este método es su propio trabajo, imperfecto, pero perfectible, y no las lecciones del maestro.¹¹

Al efecto, sostiene Sánchez Fontans: "El profesor que asume la dirección de un seminario depone totalmente su actitud "catedrática". Por una parte, se coloca frente al tema, junto al estudiante, en una actitud común de investigación; hasta cierto punto se convierte en un estudiante más. A través de ese intercambio, de esa comunicación cordial, la personalidad del profesor, su caudal de conocimientos, su dominio de los métodos científicos, al mismo tiempo que sus propias deficiencias y limitaciones, se manifiestan con natural espontaneidad, despertando el ansia de saber que suele estar adormecida en el espíritu de sus discípulos."¹²

9. Preseminario y seminario.

Para poder introducir fructíferamente el método del seminario, los estudiantes deben previamente haber cumplido ejercicios de preseminario.

El preseminario mediante la realización efectiva de ejercicios, está destinado a capacitar al alumno en el uso, manejo y registro de las diversas fuentes de conocimiento jurídico.

El preseminario sirve de curso básico para que los alumnos puedan ingresar, ya capacitados, al cumplimiento de las labores inherentes al seminario.

Según expresa Aníbal Buscañán "en la pedagogía jurídica, al preseminario o proseminario le está reservada la tarea de impartir el aprendizaje de la técnica de investigación sobre las fuentes de conocimiento y los datos de ellas obtenidos; al seminario le compete habilitar con la metodología científica; esto es, la tarea conceptualizadora, sistematizadora y demostrativa que se realiza con el material extraído

de las fuentes de conocimiento jurídico". Y agrega: "Preseminario y seminario constituyen los instrumentos predilectos de la Enseñanza Activa o Genética, llamada así porque el estudiante reelabora por sí solo, con el manejo de las fuentes del conocimiento jurídico, pero vigilado y orientado por un guía más experimentado, un determinado cuadro conceptual".¹³

Pensamos que el preseminario debería ser un curso básico introductorio al inicio de la carrera, que llevará al estudiante a lograr lo que más adelante apuntamos como "investigación formativa"

9.1. Estructura de un preseminario jurídico.

A) Objetivo general. El preseminario jurídico tiene por finalidad adiestrar al estudiante en las técnicas mínimas para el trabajo jurídico.

B) Objetivos específicos. Al finalizar el preseminario el estudiante será capaz de:

- a)** Planear un trabajo o investigación jurídica.
- b)** Aplicar la técnica de fichas de autor y de materia.
- c)** Analizar creadoramente un texto.
- d)** Comprender la importancia del método en todo trabajo jurídico.
- e)** Conocer las técnicas orgánicas y clasificaciones de la jurisprudencia, sistematización de leyes y elementos de bibliotecología.

C) Contenido

- a)** Técnica de la investigación jurídica. Concepto. Método y técnica.
- b)** Las fuentes del trabajo jurídico. Clasificación y ubi-

cación material.

- c) El registro de fuentes. La ficha y su tipología.
- d) Las etapas de una investigación. El esquema provisorio, la introducción, el desarrollo y la conclusión.
- e) Tipos de investigación. Dogmática y empírica.

D) Actividades.

- a) Asistencia obligatoria a las exposiciones del maestro.
- b) Desarrollo práctico de una investigación en equipo.
- c) Visita de bibliotecas y demás lugares afines.
- d) Confección de fichas.
- e) Redacción de informes sobre temas específicos.
- f) Elaborar un proyecto de investigación jurídica (individual o colectiva).

E) Evaluación. Fijar pautas objetivas a través de las cuales los estudiantes conozcan de antemano las exigencias y metas a alcanzar para aprobar el curso.

F) Bibliografía. Se sugiere seleccionar capítulos de obras clásicas en la materia. Básicamente pueden ser: **Manual de Técnica de la Investigación Jurídica**, de Aníbal Basculán V.; **Guía de Técnicas de Investigación**, de Jorge M. García Laguardia y Jorge Luján; **Estudio e Investigación del Derecho**, de Gerardo Sáer Pérez, y **Metodología del Trabajo Jurídico**, de Miguel Villoro Toranzo.¹⁴

Este intento sistematizado de un preseminario formativo, cumple con los requisitos mínimos para que el estudiante pueda avanzar en sus estudios, provisto de elementos que le permitirán manejar los problemas jurídicos con habilidad y eficiencia. Son las herramientas con las cuales puede cons-

truir su propia formación, con independencia y proyección.

9.2. Estructura de un seminario.

Cumplido el prerrequisito expuesto, el estudiante estará en condiciones de participar creadoramente en un método de seminario.

Objetivo General de un Seminario. Se trata de aproximarse lo más verticalmente a un tema, coordinando colectivamente los esfuerzos de un grupo de estudiantes dirigidos por un maestro. Generalmente, el tema debe ser trascendente, interesante, motivador y esencialmente polémico.

Objetivos específicos. Al término del seminario, el estudiante será capaz de:

- a) Comprender en profundidad el tema estudiado.
- b) Analizar las diversas variables que lo integran.
- c) Criticar y evaluar las diversas doctrinas explicativas.
- d) Aplicar a situaciones diversas los principios que rigen el caso en estudio.
- e) Conocer las fuentes, autores, normas jurídicas, jurisprudencia, vinculados al tema.

9.3. Funcionamiento.

La técnica más empleada en el funcionamiento de un seminario, aconseja desglosar el tema central en varios subtemas, los que deben ser estudiados y comentados por igual número de subgrupos del curso. Así, en un seminario de 25 alumnos es factible dividir el tema en 5 subtemas, que se asignan a cada grupo de 5. Cada grupo, a su vez, toma ángulos diversos del subtema a fin de que cada punto sea analizado en profundidad por cada alumno. Acto seguido, cada

grupo integra el trabajo de sus miembros y nombra un informante que debe emitir la ponencia representativa del subgrupo. Este informante, que a veces se le llama relator, debe exponer ante el seminario las conclusiones parciales del tópico estudiado colectivamente. Así, el seminario recibe cinco informes que abordan puntos específicos, los que integrados a través de sesiones colectivas dan forma a un informe conjunto global, que recoge el trabajo de todos los integrantes del seminario. Se sugiere planear reuniones semanales de 2 a 3 horas y que en un número no superior a 10, puedan agotar relativamente el tema objeto del seminario.

El seminario concluye con un informe escrito global, resumen de las discusiones y conclusiones finales.

9.4. Requisitos de un seminario.

- a)** Elección de un tema atractivo y polémico.
- b)** Desglosar el tema en subtemas particulares.
- c)** Preparar una bibliografía general al tema y una especial para cada subtema.
- d)** Crear un ambiente de trabajo colectivo que incentive el esfuerzo y motivación individuales.
- e)** Fijar pautas de funcionamiento en que el maestro pase a ser un integrante más del grupo.
- f)** Discutir colectivamente las pautas de evaluación y rendimiento.
- g)** Elaboración por parte del maestro, de minutas y esquemas a fin de orientar el trabajo hacia los fines propuestos.
- h)** Flexibilizar el horario, a fin de que todos los integrantes no se vean impedidos de concurrir.
- i)** Imponer el respeto de las ideas ajenas y discutirlas académicamente.

Siguiendo en forma apropiada y de acuerdo a las circunstancias que cada población estudiantil posee, es altamente provechoso incorporar a los métodos de aprendizaje jurídico este método, que la experiencia indica como uno de los más formativos y eficaces para el desarrollo de las aptitudes y facultades de los estudiantes.

10. El seminario como unidad administrativa.

En el lenguaje tradicional de las facultades, la expresión seminario se ha usado para denominar a ciertas reparticiones que funcionan en forma independiente de acuerdo a sus estatutos y brindan asesoramiento a los alumnos en la elaboración de las tesis profesionales. Existen seminarios que siguen en lo esencial la clasificación de las distintas ramas del Derecho. Generalmente, un director tiene a su cargo el funcionamiento de estas unidades administrativas. Pese a las declaraciones estatutarias en que se asigna a ellos una tarea de investigación, lo real, salvo rarísimas excepciones, es que no hay una tradición investigativa continua. La asesoría de tesis profesional la cumplen precariamente y los resultados objetivos del trabajo de los seminarios son bastante exiguos. Es consecuencia de la falta de una política de investigación sería que lleve a integrar equipos y coordinar esfuerzos, a fin de que estos organismos sean en la práctica suministradores de nuevos enfoques y lleven a la docencia los aires de renovación, que sólo se logran en el rigor de las investigaciones.

11. La enseñanza clínica del Derecho.

Una de las limitantes que se observa en la enseñanza tradicional del Derecho, es la extremada conceptualización de los estudios que alejan al estudiante de la realidad jurídico-social. Ello, como vimos en capítulos anteriores, atenta contra una formación integral de los estudiantes, pues se les niega la posibilidad de desarrollar actividades de aprendiza-

je en las áreas afectiva y psicomotriz.¹⁵

La enseñanza clínica ha sido una preocupación constante en las facultades, sin que se haya podido implementar toda una política al efecto. Las prácticas forenses, la enseñanza práctica, pasantía en los tribunales, las clínicas jurídicas dependientes de los seminarios, han sido los instrumentos más frecuentes.

Existen dos concepciones centrales en relación al aprendizaje práctico del Derecho. Por una parte, está una práctica jurídica ficticia realizada al interior de la facultad, a través de la cual el maestro pone a disposición de los estudiantes casos hipotéticos o reales a fin de que sean resueltos. Este enfoque paternalista supone que el estudiante no está capacitado para enfrentar problemas reales, y que sólo ficticiamente puede ejercitarse en el trabajo jurídico concreto.

Por otra parte, tenemos una concepción que abre las perspectivas del trabajo jurídico del estudiante a la vida jurídica real. El estudiante aprende a ejercitar su habilidad y criterio jurídico, en contacto con los asuntos de la sociedad.

Esta última concepción, a nuestro juicio la más acertada, se ha desarrollado y extendido. Se le denomina enseñanza clínica pues consiste en el estudio del Derecho, mediante la prestación de un servicio profesional a alguien que lo necesita. Si este ejercicio profesional es realizado por un estudiante bajo control, dirección y orientación académica, y como requisito para la obtención de su título estamos en presencia de la enseñanza clínica del Derecho.

Este tipo de aprendizaje permite al estudiante conocer el Derecho en acción, como unidad orgánica. Proporciona una perspectiva completa y armónica del fenómeno jurídico, evitando el conocimiento escueto y abstracto de la norma. A su vez, entrega destrezas indispensables para el ejercicio profesional y lo sensibiliza en los problemas colectivos, de los cuales siempre está marginado.

Por medio de este método activo se logra plasmar una de las aspiraciones más postuladas por los sectores marginales de nuestras sociedades. Dar una atención jurídica permanente y orgánica a aquellos vastos sectores marginados de la riqueza y el derecho. Las escuelas y facultades deben recoger las aspiraciones populares que "claman por la solución de abrumadores problemas sociales que tipifican a nuestra época, promoviendo la gestación de organismos preocupados del desarrollo de la investigación jurídica, de la recopilación de información, de la elaboración de conceptos y de experiencias, que en cierto sentido den forma en el futuro a un nuevo ordenamiento jurídico. Este nuevo ordenamiento, usando una expresión más adecuada, lo llamaría de Derecho Popular".¹⁶

Las expresiones del profesor Kiony confirman la legítima preocupación que al efecto se observa en los procesos, por reformar integralmente el enfoque que se ha dado a esta vertiente formativa. Así quedó de manifiesto en el Primer Seminario Latinoamericano sobre Enseñanza Clínica del Derecho y Asistencia Legal.

Este nuevo enfoque de la llamada Enseñanza Práctica del Derecho, persigue los siguientes objetivos:

a) Confronta al alumno entre el estudio abstracto de la norma y su aplicación concreta.

b) Da la forma real de actuar en la solución encontrada al problema legal.

c) Da unidad al Derecho aprendido.

d) Enriquece al estudiante con la vivencia del Derecho en el contexto de la sociedad y sus problemas.

e) Colabora en la entrega de asistencia jurídica a los sectores marginados de la sociedad.

f) Permite detectar los problemas legales de la mayoría de los ciudadanos de un país.

g) Permite realizar investigaciones jurídicas, recopilar información, elaborar conceptos y teorías que coadyuvan a la formulación de un nuevo ordenamiento jurídico.

h) Permite desplegar en el estudiante valores solidarios que lo sensibilizan en los problemas sociales, y al mismo tiempo lo llevan a ejercer habilidades y destrezas en la solución misma de problemas reales.

/ 11.1. Formas para implementar la enseñanza clínica.

Dos variables se han utilizado al incorporar la enseñanza clínica a los estudios jurídicos. Una que ha consistido en exigir en los últimos niveles de la carrera, una práctica jurídica obligada, que en México se denomina Servicio Social y que consiste en ubicar a los estudiantes en diversas dependencias gubernamentales, a fin de que practiquen sirviendo a la comunidad. Incluso en despachos privados de abogados se ha permitido este tipo de práctica profesional. En Chile, los egresados deben cumplir una práctica gratuita obligatoria en los consultorios que para tal efecto tienen los colegios de abogados.

La otra alternativa, más audaz y formativa, implica incorporar la clínica jurídica a los estudios, es decir, incorpora el currículum, cursos o créditos que deben cubrirse en el desarrollo de la carrera. Se busca con ello unir la teoría con la práctica en los instantes mismos en que las instituciones jurídicas son aprendidas.

Este sistema plantea la necesidad de distinguir tres grandes instancias en el desarrollo de la clínica o práctica jurídica. Para los alumnos de los primeros niveles, se les asignan tareas de simple recopilación de información, de trato con el cliente, de preparación psicológica para enfrentarse a la persona que busca su asesoría.

En un segundo nivel para estudiantes de cursos interme-

dios, las tareas avanzan en complejidad y deben estar en condiciones de atender y resolver asuntos administrativos de fácil solución. Hacer solicitudes, presentaciones ante agentes públicos, ubicar un título de dominio, aclarar una pensión de viudez, recabar información sobre derechos provisionales, aclarar dudas sucesorias, explicar derechos de familia, etc. Se trata de asuntos que no están directamente vinculados a un litigio formal ante tribunales, y que a su nivel de estudios pueden resolver fácilmente.

Para los estudiantes de los últimos cursos, su práctica o clínica jurídica apunta a iniciar juicios reales, contestar demandas, deponer y suministrar pruebas. Es decir, ya entra en contacto directo con los tribunales de Justicia, ejerciendo realmente funciones de abogado.

Este sistema cumple con todos los principios que se enunciaron y que caracterizan la enseñanza clínica, uniendo el desarrollo teórico de las materias y actividades prácticas concretas.

11.2. Funcionamiento.

Para poder llevar a la práctica ese novedoso método de aprendizaje, se requiere de varios elementos:

a) Llevar este tipo de asesoría a sectores geográficamente necesitados. Es decir, instalar consultorios jurídicos periféricos que deben funcionar en horas y días determinados.

b) Designar un docente de tiempo completo o medio tiempo, que dirija y distribuya los diversos asuntos en los tres grandes sectores estudiantiles.

c) Dotar de la implementación mínima a cada consultorio a fin que pueda cumplir eficazmente su cometido.

d) Organizar turnos para que se logre dar ubicación al máximo número de alumnos en cada consultorio.

De todos estos requisitos de funcionamiento, al margen de su costo económico relativo, la idea de trasladar la asesoría al lugar mismo donde habitan los sectores marginales, es a nuestro entender la más eficaz. Es sabido que para estos sectores, la imagen de la justicia, tribunales, abogados, de por sí supone un alto costo económico, y su vinculación con ella generalmente se da en el campo del Derecho Penal. La sola presencia de una unidad asesora en su propio barrio o colonia, lo lleva a plantear sus problemas, muchas veces de solución fácil y expedita, pero que por ignorancia y temor no intenta resolver. De allí que sea de vital importancia estratégica llevar los instrumentos de asesoría jurídica a los lugares donde menos rige el sistema a fin de solucionar casos concretos y reforzar una imagen de ecuanimidad del sistema jurídico en su conjunto.

Finalmente, conviene insistir en el gran aporte formativo que este tipo de actividades de aprendizaje tiene para el estudiante, que ve en la práctica cómo el aspecto conceptual de la norma no es suficiente en la tarea de regular efectivamente a la sociedad. En esa práctica puede desarrollar una conciencia crítica, superadora de los vacíos y deficiencias que nuestros ordenamientos exhiben en realidades tan complejas y conflictivas, como la de América Latina.

12. Otros métodos de enseñanza activa.

Sin intentar agotar el tema de los métodos de aprendizaje, conviene señalar el método de casos jurisprudenciales (análisis de jurisprudencia), y el método de problemas.

a) **Método de casos jurisprudenciales.** (Case method). Este sistema fue creado en Harvard por el profesor Christopher Columbus Langdell, en 1870, y ha tenido más amplia aceptación dentro de la educación jurídica norteamericana. El método de casos se basa en la idea que la mejor forma de enseñar el Derecho es estudiar las sentencias de los tribunales sobre una variada gama de casos y extraer de

ellos, a través de un razonamiento inductivo, una comprensión de los principales campos o clasificaciones en el Derecho y sus reglas generales y principios, aplicables a esas materias.

Por medio de este sistema, se adquiere una destreza para analizar la relevancia de los hechos en una situación concreta y se conoce el Derecho a través de su forma normal de expresión, en un sistema judicialista: la sentencia.

Conviene precisar que si bien este método es más propio para el aprendizaje del Derecho de los sistemas anglo-americanos, no es privativo de ellos. La disección de las sentencias más significativas y relevantes, es hoy un método ordinario en la enseñanza del Derecho en Francia y otros países integrantes de los Derechos continentales europeos. Además del trabajo con sentencia, está la incorporación de casos o problemas hipotéticos elaborados por el profesor. Ambos tipos de casos sirven para adiestrar y hacer razonar críticamente a los estudiantes. En el método de sentencias, éstas entregan al alumno el razonamiento jurídico ya hecho y la solución misma de la controversia, y en el método de problemas el estudiante se enfrenta a la necesidad de efectuar él dicho razonamiento. En uno hay material para la crítica y en el otro para la elaboración.¹⁷

b) **El Método de problemas.** Consiste en plantear un problema hipotético constituido por una serie de hechos con diversas implicaciones jurídicas, cuya posible solución es descubierta y discutida por los alumnos bajo la dirección del profesor. Se trata pues, no ya de descubrir la regla de Derecho aplicada por el Juez en su solución, sino aplicar una norma que ya es conocida a diversos tipos de situaciones planteadas.

En síntesis la clase activa, la cátedra, el seminario, la enseñanza clínica y los dos tipos de "case method" conforman los pilares básicos de una pedagogía jurídica moderna.

Intentar imponer el "case method" en nuestros sistemas jurídicos de Derecho escrito y codificado, es incorporar mecánicamente un método extraño a nuestra cultura jurídica continental. No obstante, pensamos que complementariamente y subordinado a los otros métodos de aprendizaje e insertos en contenidos informativos generales, es posible ejemplificar mediante casos, problemas o sentencias.

13. Ejercicios sobre Metodología del trabajo jurídico.

Complemento necesario de estas reflexiones son estos ejercicios, extraídos del excelente trabajo del jurista mexicano Dr. Luis Villoro Toranzo, intitulado "Metodología del Trabajo Jurídico", que en una edición provisoria llegó a nuestro poder. Por su valor altamente didáctico, nos permitimos incluirlo como necesario complemento de este capítulo.

PRIMER EJERCICIO

Recopilación de material en la biblioteca

Finalidad:

No se pretende lograr ninguna solución, sino únicamente enseñar a los alumnos a buscar material de trabajo en la biblioteca y a reunirlo para una futura investigación.

Método:

1. Se establece un tema para la recopilación de materiales. Por ejemplo, la responsabilidad jurídica, los actos jurídicos, la doctrina del delito, la naturaleza del contrato de trabajo, etc.

2. Se señalan a alumnos o equipos de alumnos una especie diferente de material de información. Por ejemplo:

- Tratadistas nacionales
- Otros tratadistas en lengua española
- Tratadistas franceses
- Otros tratadistas extranjeros
- Legislación nacional
- Legislación extranjera
- Jurisprudencia nacional
- Jurisprudencia extranjera
- Diccionarios y enciclopedias de Derecho.

Si el tema tiene proyecciones derivadas de ciencias auxiliares, podrá señalarse una recopilación de datos tomados de éstas. Por ejemplo, si el tema es la naturaleza jurídica del contrato de trabajo, se puede pedir información sobre:

- Filosofía liberal del trabajo
- Filosofía marxista del trabajo
- Filosofía católica del trabajo
- Historia de los sindicatos
- Historia de las relaciones laborales.
- Funcionamiento real de las contrataciones laborales.
- Salarios que se pagan actualmente.

3. Los alumnos irán a la biblioteca y procurarán localizar la información que se les ha pedido. Es conveniente que en esta visita oficial a la biblioteca, esté presente un bibliotecario para solucionar los problemas prácticos que se susciten.

4. Cada alumno o equipo de alumnos levantará una hoja de referencia que le servirá para controlar al trabajo de información.

5. Cada alumno o equipo de alumnos redactará una ficha por cada fuente de información. Todavía no se preocupará por el contenido de la misma. Su meta es únicamente localizarla; por ello, en la ficha indicará el número de las páginas y la obra, si se trata de autores; el número de los artículos y nombre de la ley, si son disposiciones legales; y

las referencias apropiadas en materia jurisprudencial.

6. Sesión final, en que se dará cuenta del trabajo realizado y se exhibirán las fichas redactadas.

EJERCICIO SEGUNDO

Investigación de la jurisprudencia

Finalidad:

Enseñar a los alumnos a encontrar y entender la jurisprudencia.

El ejercicio puede dirigirse tanto a la investigación de la jurisprudencia definida (es decir, de aquellas tesis en las que la Suprema Corte de Justicia de la Nación ha resuelto en tal forma que su solución es obligatoria para todos los jueces y tribunales inferiores), como de las ejecutorias (o sentencias) de la Suprema Corte que todavía no se transforman en jurisprudencia definida. Así como sobre la jurisprudencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, la cual es obligatoria para ellos mismos y para los tribunales inferiores, en las materias de su competencia, de acuerdo con la adición del artículo 193 bis, introducida en las reformas a la Ley de Amparo de 1968. También se podrá investigar la jurisprudencia del H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito y Territorios Federales y la del Tribunal Fiscal de la Federación.

Método:

1. El ejercicio debe en primer lugar enseñar al alumno a manejar las colecciones de sentencias ya publicadas en forma de libro. Para ello es necesario recordarle o informarle sobre las publicaciones existentes.

Las ejecutorias o sentencias de la Suprema Corte de Justicia son publicadas en el **Semanario Judicial de la Federación**, que viene apareciendo desde 1871 (fue creado por Decreto del 8 de diciembre de 1870). Su publicación se ha

dividido en siete épocas. La séptima, que se encuentra en curso, se inició a partir del mes de enero de 1969, y ya incluye las ejecutorias de los Tribunales Colegiados de Circuito. Además se han publicado siete Apéndices, correspondientes a los tomos XXXVI (36), L (50), LXIV (64), LXXVI (76), XCVII (97) y CXVIII (118), en los que se consigna la jurisprudencia definida. El séptimo es el que más interesa, pues en él se encuentra toda la jurisprudencia definida desde el 10 de junio de 1917 hasta el 31 de marzo de 1965. Está compuesto de siete tomos fuera de numeración, que corresponden a la jurisprudencia del Pleno, de la 1a. sala (Penal), de la 2a. (Administrativa), de la 3a. en dos tomos (Civil), de la 4a. (del Trabajo) y finalmente a la jurisprudencia común al Pleno y a las Salas. El **Apéndice** (así se le puede citar, refiriéndonos al último publicado en 1967) contiene todas las tesis que constituyen jurisprudencia definida y, además, las que denomina "relacionadas", que son las tesis que tienen alguna conexión con las definidas y que no están exentas de interés jurídico. Actualmente, se han iniciado los trabajos en la Suprema Corte, para la elaboración de un nuevo Apéndice, con el objeto de actualizar la jurisprudencia.

Aprovechando el **Apéndice** mencionado, ha aparecido desde 1964 hasta 1967, una publicación de índole privada **Jurisprudencia y tesis sobresalientes** de Mayo Ediciones, en 10 tomos. Contiene, además de la jurisprudencia y de las tesis del citado apéndice que van de 1917 a diciembre de 1965, las tesis sobresalientes desde enero de 1955 a diciembre de 1965. Hay dos índices (uno sistemático y otro alfabético) que facilitan la consulta.

Tanto en la obra de Mayo como en el **Apéndice** hay índices detallados por materias. A ellos acudirá el estudioso y así se referirá a las tesis que le interesan. Las tesis aparecen resumidas y acompañadas de las referencias a las ejecutorias donde fueron defendidas, con número de tomo y páginas del **Semanario Judicial de la Federación** donde fue-

ron publicadas.

El alumno, una vez localizado el tema que le interesa, anotará en una hoja de referencias las localizaciones de las ejecutorias que deberá consultar.

2. Consulta de las ejecutorias en los tomos del Semanario. Existe una colección completa del mismo en la biblioteca de la Suprema Corte, donde la pueden consultar los particulares. Sin embargo, como esta biblioteca presta con frecuencia volúmenes de dicha colección a los funcionarios de la Corte no siempre están accesibles al público todos los volúmenes.

Es de desear que en la biblioteca de la Escuela de Derecho exista una colección, lo más completa posible, tanto del **Semanario** como de sus apéndices, para consulta de sus profesores y alumnos.

Las ejecutorias publicadas en el **Semanario Judicial** vienen precedidas de un sumario, que en algunas ocasiones no corresponde con exactitud al contenido de la ejecutoria, por lo cual es recomendable leer ésta íntegramente. Otras veces sólo se publican los sumarios con la explicación de que mediante ellos es fácilmente comprensible la ejecutoria respectiva.

Durante varios años, mensualmente publicó, la misma Suprema Corte, un **Boletín de Información Judicial**, que contenía las últimas y más importantes tesis, sustentadas por las diversas Salas y por el Pleno. Este **Boletín** era de mucha importancia para los tribunales y litigantes, pues tenía informados al día, a unos y otros. Desgraciadamente se suspendió su publicación desde hace varios años. Dicho **Boletín** apareció de 1945, excepto 1954, año en que no se publicó; se editaron 204 números. Se puede consultar en la Biblioteca del Instituto de Investigaciones Jurídicas. Para cubrir esta laguna, la Suprema Corte de Justicia inició la publicación de un nuevo Boletín, a partir de enero de 1974, el cual tiene

una periodicidad mensual.

3. Consultas más amplias de las ejecutorias de la Suprema Corte.

A veces, para precisar el sentido exacto de una tesis o de una ejecutoria, será necesaria una consulta directa de los documentos del caso, pues hasta ese momento sólo se conocían resúmenes o citas extractadas del mismo. Los expedientes originales que contienen las ejecutorias que se desea consultar, se encuentran en el Archivo de la Suprema Corte, donde se facilitan a quienes los piden para ser consultados allí mismo.

Si se quiere una información más amplia sobre un tema jurídico, se puede acudir al segundo piso de la Suprema Corte, a la antigua oficina de los **Anales de Jurisprudencia**, que por razones de organización estuvo cerrada algún tiempo. En dicha oficina facilitan catálogos o carpetas por temas, que contienen sumarios de la casi totalidad de las ejecutorias pronunciadas por la Suprema Corte.

Estas consultas directas a la Suprema Corte son necesarias cuando uno quiere informarse del estado más reciente de la jurisprudencia. En efecto, las publicaciones mencionadas sólo abarcan ejecutorias pronunciadas hasta el 31 de marzo de 1965 y el **Semanario Judicial de la Federación** publica las ejecutorias con un retraso de por lo menos un año.

4. Consulta de la jurisprudencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito y Territorios Federales.

La jurisprudencia de las Salas Civiles y Penales del Tribunal Superior se ha publicado en 154 tomos, que comprenden hasta enero-marzo de 1974, bajo la denominación de **Anales de Jurisprudencia**. En abril de 1940 se imprimió la primera parte de la compilación de índices generales de los **Anales de Jurisprudencia**, correspondientes a los primeros 25 tomos y en 1946 se publicó el índice general de los segundos 25 tomos, 51 al 75, relacionado con índices generales

anteriores. A la fecha se han publicado 2 índices más, que comprenden del 75 al 100 en 4 tomos; 2 de Civil, 1 de Penal y 1 de Estudios Jurídicos; y del 100 al 125 en 2 tomos de octubre, noviembre y diciembre de 1965 y enero, febrero y marzo de 1966. En diciembre de 1974 apareció un Índice General que comprende la jurisprudencia de los tomos 127 a 154, dividido en dos volúmenes; el primero comprende la jurisprudencia en materia de Derecho Civil y Familiar, y el segundo la jurisprudencia en materia de Derecho Penal, así como la relación de los Estudios Jurídicos publicados durante ese lapso de tiempo.

Los tomos de **Anales** pueden consultarse en la biblioteca del Tribunal Superior de Justicia. El servicio es deficiente, particularmente por falta de algunos volúmenes de **Anales**.

A principios de este siglo, bajo la dirección del jurista don Victoriano Pimentel, se publicó el **Diario de Jurisprudencia** del Distrito y Territorios Federales. Se editaron 30 tomos aproximadamente, que, además de las ejecutorias muy importantes pronunciadas por las Salas contenían conferencias y estudios jurídicos muy valiosos. Esta obra se encuentra agotada y es difícil de conseguir, pero su utilidad es más bien de tipo histórico.

5. Consulta de jurisprudencia en materia fiscal.

En 1958 y 1959, la Dirección General del Impuesto sobre la Renta, dependencia de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, editó en dos tomos la **Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Fiscal de la Federación, en materia de la Ley del Impuesto sobre la Renta y su reglamento**, que comprende la jurisprudencia de los años 1929 y 1957. Posteriormente, en 1960, apareció la **Jurisprudencia y Tesis de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en asuntos de la competencia del Tribunal Fiscal de**

la **Federación**, recopiladas por el señor magistrado Lic. Guillermo López Velarde, obra que viene a completar la anterior.

Aunque las normas fiscales han variado enormemente, los principios generales en materia fiscal siguen siendo válidos.

6. Una vez localizadas las cinco ejecutorias en el mismo sentido que constituyen **jurisprudencia definida** o **una tesis definida de la Suprema Corte**, se procederá a estudiarlas separadamente y, después, a su comparación.

Por la utilidad que representa en este tipo de ejercicio, nos atrevemos a recomendar ampliamente la **Gaceta Informativa, Legislación y Jurisprudencia**, que edita trimestralmente el Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM, la cual en su parte conducente contiene jurisprudencia y ejecutorias de la Suprema Corte, de los Tribunales Colegiados; de los Tribunales Unitarios, del Tribunal Fiscal de la Federación, del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, del Tribunal de lo Contencioso Administrativo del Distrito Federal y del Tribunal de Justicia Militar.

TERCER EJERCICIO

Exposición y crítica de teorías de autores

Finalidad:

Se intenta llegar a un conocimiento metódico de las afirmaciones presentadas por los tratadistas acerca de un tema jurídico, tanto para asimilar lo que tengan de constructivo como para ser capaces de criticarlas en sus limitaciones o errores.

Método:

1. Se propone por el profesor un tema jurídico del cual existen varias teorías y se encomienda a alumnos o equipos

de alumnos su estudio en autores determinados.

2. Una vez localizado el autor que se debe estudiar, el alumno o equipo de alumnos comprobará si el tratamiento del tema por ese autor es histórico o sistemático.

3. Si el tratamiento del tema es histórico, habrá que observar cómo las diversas circunstancias históricas han ido afectando la solución del tema.

4. Si el tratamiento del tema es sistemático, se advertirá qué datos jurídicos y qué valoraciones sirven de base a la teoría del autor estudiado y si ésta soluciona el problema planteado. Un ejemplo de este estudio se encontrará en el capítulo XVIII de nuestra **introducción**, donde estudiamos el concepto jurídico de persona.

5. En sesión común, se dará cuenta de los estudios efectuados por los alumnos, procurando en primer lugar descubrir la lógica de cada solución propuesta por los autores.

6. También en sesión común, se sistematizarán los resultados obtenidos: **a)** Observando los datos jurídicos tomados en cuenta por cada solución y reflexionando si la ignorancia o desconocimiento de algún dato afecta trascendentalmente alguna teoría, y **b)** Comparando las valoraciones de cada autor. Nótese que los tratamientos históricos se caracterizan por ignorancia en alguna fase histórica de algún dato del problema o por destacar cambios en las valoraciones.

7. Se checará cada una de las soluciones dadas por los autores con el conjunto de datos y valoraciones del problema. La conclusión problemática será que algunas teorías sólo toman en cuenta una parte y no la totalidad del problema.

Esta parte del ejercicio se puede hacer bajo la dirección del profesor o en forma de discusión. (**véase ejercicio siguiente**). Si es bajo la dirección del profesor éste puede plantear cada teoría a los alumnos, y éstos darán entonces su

opinión sobre la adaptabilidad de la teoría al conjunto de datos y valoraciones del problema.

8. La conclusión ideal del ejercicio sería la elaboración de una solución sintética, que tomara en cuenta todo lo constructivo de las teorías estudiadas. Aunque no llegara a tal conclusión, el ejercicio habrá sido útil, pues se habrá percibido el planteamiento propio de cada teoría y las diferencias y semejanzas entre las soluciones estudiadas.

N O T A S

- 1 Fernández Muñiz, Bertha Esther. "La sistematización de la enseñanza", *Revista "Deslinde"* No. 1, Serie nuevos métodos de enseñanza. UNAM. México, 1975, pág. 3.
- 2 *Idem*, trabajo citado, pág. 4.
- 3 González Tavera, José Luis Rodolfo. "La enseñanza activa del segundo curso de derecho mercantil". *Tesis para el grado de maestro en Derecho*. UNAM, 1973, pág. 69.
- 4 Hablamos de revolución en el terreno teórico que irrumpe en América Latina, cuestionando la vieja metodología de enseñar el Derecho.
- 5 Ver del autor: "Derecho, Desarrollo y formación Jurídica". *Revista "Universidades"* UDUAL, No. 56, México, 1974, págs. 36 a 45.
- 6 Ver del autor: "El Derecho en América Latina, contenido y enseñanza". *Revista Deslinde*, No. 56, UNAM, Mexico, págs. 18 y 19.
- 7 Tal concepción se desarrolla en el capítulo I de este estudio.
- 8 López Santa María, Jorge. "Proyecto de Investigación", *Revista del Instituto de Docencia e Investigaciones Jurídicas*. No. 6. Chile, pág. 33.
- 9 Sánchez Fontans, José. "Consideraciones Metodológicas sobre los Seminarios", *Revista de la Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de Montevideo, Uruguay*. No. 6. 1962.
- 10 *Idem*, trabajo citado.
- 11 *Idem*, trabajo citado.
- 12 Gutiérrez Sáenz, Raúl y Sánchez González, José. *Metodología del Trabajo intelectual*. Editorial Esfinge, S. A. México, 1973.
- 13 Bascuñán Valdés, Aníbal: *Manual de Técnica de la Investigación Jurídica*. Editorial Jurídica de Chile. 1961, pág. 36.

- 14 Mencionamos los textos más didácticos, claros y accesibles en relación al tema.
- 15 Ver del autor: *Deslinde*, No. 56, ya citado.
- 16 Kiony, Arthur: Revista de Derecho de la Universidad de Rutger, Vol. 24, No. 1, Otoño 1970. Publicado en el *Boletín* No. 9, Nov. 1971, del Inst. de Doc. e Invest. Jurídicas de Chile.
- 17 Véase: Cuneo, Andrés. "Sobre concepción del derecho, sistemas jurídicos, Métodos de enseñanza" en el *Boletín* del Inst. de Doc. e Inves. Jurídicas de Chile. No. 8, 1971, págs. 6 a 16; Fix-Zamudio, Héctor. "En torno a los problemas de la Metodología del Derecho", *Revista de la Facultad de Derecho*, UNAM, No. 62, 1966, pág. 473 y Sáer Pérez, Gerardo, *Estudio e Investigación del Derecho*. Universidad de Carabobo, Facultad de Derecho, Venezuela, 1974, y del autor "Derecho, Desarrollo y formación jurídica", ya citado.

TECNICAS DE ENSEÑANZA (*)

TECNICA DE ENSEÑANZA es el recurso didáctico al cual se acude para concretar un momento de la lección o parte del método en la realización del aprendizaje.

A continuación presentamos una serie de técnicas de enseñanza de suma utilidad para el profesor y que pueden aplicarse al aprendizaje jurídico.

4.1 TECNICAS

- Expositiva
- Del panel
- Discusión en grupos pequeños
- Reunión en corrillos (Phillips 66)
- Diálogos simultáneos
- Simposio
- Mesa redonda
- Conferencia
- Seminario de investigación y trabajo
- Diálogo

* Este apartado ha sido extraído del cuaderno No. 1 de Metodología de la Enseñanza Superior. ANUIES.

4.2 TECNICA EXPOSITIVA

Descripción. Consiste en la exposición oral, por parte de un profesor, de un asunto-tema de clase. Este método presenta grandes posibilidades de síntesis, por esto representa una economía de esfuerzos y de tiempo.

El profesor debe dar oportunidad de que los alumnos hagan también sus exposiciones, ya que esto favorece el desenvolvimiento del alumno y se presta para confrontar sus juicios con los demás.

Recomendaciones para su uso.

- Destaque las partes más importantes con inflexiones de voz.
- Motive a sus alumnos para atraer su atención.
- No haga su exposición demasiado prolongada.
- No exponga más de lo necesario.
- No emplee la exposición como técnica única.
- Integre la exposición con otros recursos.
- Hable con ritmo adecuado.
- Prepare con anterioridad su exposición.

4.3 PANEL

Descripción. El panel consiste en el estudio de un tema por parte de un grupo de alumnos seleccionados por sus compañeros, quienes deben exponerlo, uno por uno, desde su punto de vista personal, para que la clase, a su vez, discuta dicho tema.

Organización. Antes de emplear esta técnica conviene que el profesor plantee a los alumnos los objetivos que deben lograrse.

1. El profesor orientará los trabajos.
2. La clase elige el grupo del panel (5 ó 6 es lo in-

dicado).

3. Cada alumno seleccionado estudiará el tema que se va a desarrollar individualmente.
4. Un secretario designado por la clase irá anotando en el pizarrón los argumentos de cada expositor.
5. Posteriormente cada expositor discute con el grupo sus argumentos. Lo aceptado por la mayoría es anotado en el pizarrón; son las conclusiones generales del panel que deben copiar todos.

Actividad del profesor.

- Debe orientar la elección del tema de modo que resulte significativo.
- Debe indicar bibliografía y otras fuentes de información acerca del tema elegido.
- Debe rechazar las conclusiones erróneas y extravagantes.
- Si el tema no queda claro, debe sugerir otro panel.

4.4 DISCUSIONES EN PEQUEÑOS GRUPOS

Descripción. Es un intercambio mutuo, cara a cara, de ideas y opiniones entre los integrantes de un grupo relativamente pequeño (recomendable de 5 a 20 personas). Es más que una simple conversación ya que tiene método y estructura, pero a pesar de ello puede ser informal y democrática.

¿Para qué puede usarse este método?

- Para explotar las preocupaciones, los temas de discusión o problemas mutuos.
- Para aumentar el conocimiento, la apreciación y la comprensión de temas de discusión.
- Para generar interés en las ideas.
- Para proporcionar y difundir la información.

- Para motivar a un grupo a actuar.
- Para formar la opinión o el consenso del grupo.
- Para ayudar a los miembros a expresar sus ideas en un grupo.
- Para que conozcan los temas y los problemas.
- Para alentar y estimular a los miembros a aprender más sobre problemas e ideas.

¿Cómo emplear este método?

- Definir el objetivo y comunicarlo al grupo.
- Considerar los medios alternativos que podrían utilizarse para lograr el objetivo.
- Elegir un presidente o coordinador, capaz, apto, imparcial (puede ser el maestro).
- Que el lugar sea apropiado para la relación cara a cara.
- Mantener un ambiente informal.
- Tener el equipo adecuado: pizarrón, gis, papel, etc.
- Designar un registrador o secretario de actas de discusión.
- Mantener la discusión dirigida dentro del tema.
- Mantener al grupo consciente de los objetivos.
- Discutir con serenidad y objetividad.

¿Qué deben hacer los integrantes?

- Prepararse para la discusión antes de efectuarse la reunión.
- Contribuir a la discusión.
- Ayudar al grupo a definir el objetivo de la discusión.
- Alentar la participación y mantener un ambiente permisivo.

Recomendaciones.

- Debe haber un problema que haya que resolver.

- Los resultados están relacionados directamente con el grado de conocimiento.
- Una buena discusión se basa en algo objetivo.
- La discusión debe ser organizada.
- Una buena discusión depende de las contribuciones individuales.
- Si la discusión es dominada por pocas personas, será limitada en eficacia y utilidad.

4.5 REUNION EN CORRILLOS

Descripción. Esta técnica es un artificio para descomponer un grupo muy grande en unidades pequeñas, a fin de facilitar la discusión. Se denomina también Phillips 66. Esencialmente, consiste en dividir cualquier grupo en otros más pequeños, de 4 a 6 integrantes, con el propósito de discutir o analizar un problema o tema.

¿Para qué y cuándo es útil este método?

- Para ampliar la base de la comunicación y la participación.
- Cuando se desea recurrir a la totalidad de los recursos de los integrantes del grupo en relación con el tema o problema que se trata.
- Cuando se necesita analizar un problema complicado.
- Cuando aparece importante ampliar la responsabilidad asegurándose de la participación de todos los integrantes.
- Cuando se necesita la rápida reunión de ideas en un grupo grande.
- Cuando se desea tener un acuerdo o determinar si existe tal acuerdo.
- Cuando se desea crear la identidad del individuo con el grupo o su problema.

¿Cómo emplear este método?

El grupo deberá:

1. Precisar sus objetivos a lograr.
2. Considerar cualquier medio que pueda producir resultados igualmente buenos.
3. Pensar a fondo para qué propósitos puede emplearse el método.
4. Tener preparadas con anticipación las preguntas que se han de hacer a los grupos de reunión en corrillos (conviene escribirlas en tarjetas).

Recomendaciones.

- Este método tiene poco valor para diseminar información.
- No abuse de este método, aunque tenga éxito en su aplicación.
- Presenta muchos problemas prácticos; para reducirlos es necesario un riguroso planeamiento.
- La limitación del tiempo y el informar al grupo mayor son rasgos ESENCIALES de la técnica, pero si los acentúa demasiado, pueden resultar desfavorables.

4.6 DIALOGOS SIMULTANEOS

Descripción. Es un método alternativo de descomponer un grupo grande en pequeñas secciones para facilitar la discusión. Es diferente al Phillips 66, porque en este caso se reserva para grupos de discusión de dos personas.

¿Para qué emplear este método?

- Para proporcionar máxima oportunidad de partici-

- cicipación individual en un ambiente informal.
- Para considerar muchos aspectos separados de un problema.
- Para brindar una oportunidad para expresar, de la forma más amplia posible, las características heterogéneas de los integrantes con respecto a los antecedentes, conocimientos o puntos de vista.

¿Cómo emplear este método?

- Seguir un sistema de numeración para establecer los grupos.
- No es necesario que haya un encargado.
- Las instrucciones y procedimientos pueden simplificarse con la técnica de reunión en corrillos.

Recomendaciones.

- Dado que una cantidad grande de personas puede hablar al mismo tiempo, puede producirse mucho ruido (bulla), a veces es necesario prevenirse contra esto.
- Siempre existe la posibilidad de que uno de los dos integrantes del diálogo domine al otro e impida completamente cualquier contribución que éste pudiera hacer.
- Debe haber variaciones en el tiempo requerido para cubrir un tema entre varios grupos de diálogo simultáneo.

4.7 EL SIMPOSIO

Descripción. Se denomina simposio a un grupo de charlas, discursos o exposiciones verbales presentados por varios expositores sobre las diversas fases de un solo tema. El tiempo y el tema los controla, a menudo, un moderador. Si este método es

empleado correctamente, las charlas deberían limitarse a no más de 20 minutos, y el tiempo total del simposio no debería pasar de una hora.

¿Para qué puede elegirse este método?

- Para presentar información básica: hechos o puntos de vista.
- Para presentar sin interrupción una expresión relativamente completa y sistemática de ideas.
- Para descomponer un problema relativamente complejo sobre las bases de:
 - a) Sus partes lógicas componentes.
 - b) Diferentes puntos de vista o intereses especiales.
 - c) Soluciones alternativas propuestas y sus comentarios.
- Para reunir y enfocar los diferentes puntos de vista dentro de un esquema o contexto lógico, más generalizado.

¿Cuándo es útil este método?

- Cuando los objetivos grupales, o el objetivo de la reunión específica, pueden comunicarse con exactitud a los expositores.
- Cuando la formalidad de la presentación no es un impedimento para que el grupo escuche y aprenda.
- Cuando los integrantes del grupo tienen habilidades y aptitudes para tomar ideas relacionadas entre sí, presentadas en distintas piezas por diferentes personas, e integrarlas en un todo significativo.
- Cuando se considera necesaria la presentación de distintos puntos de vista representados en un grupo heterogéneo.
- Cuando se supone que no se necesita la interac-

- ción entre los participantes.
- Cuando se considera que el grupo es demasiado grande para permitir la participación total, y se desea presentar diferentes puntos de vista.

¿Cómo emplear esta técnica?

- Precisar los objetivos de la reunión y la sección particular de la misma en que puede emplearse esta técnica.
- Considerar los medios alternativos que puedan utilizarse para lograr este objetivo.
Decidir en términos generales cómo se deberá analizar el problema.

Recomendaciones.

- Tener sumo cuidado en la elección del tema y en dividir el tópico en sus partes significativas para que puedan tratarse.
- Es importante una cuidadosa selección del moderador y los expositores del simposio.
- Limitar la duración de las exposiciones y establecer un método para hacer cumplir dicha limitación.

4.8 LA MESA REDONDA

Descripción. Consiste en una discusión ante un auditorio por un grupo seleccionado de personas (por lo general de 3 a 6) bajo un moderador. Se le puede describir como una discusión informal de comisión que escucha un auditorio. La forma de la discusión es la forma de conversación; no se les permite discursos ni a los participantes ni al moderador.

¿Para qué puede elegirse este método?

- Para crear una atmósfera informal a fin de comu-

nicarse con el grupo.

- Para identificar el problema o los temas que se consideran y para explorarlos.
- Para facilitar al auditorio la comprensión de las partes integrantes del problema (puede invitarse como auditorio a otro grupo, a otra escuela, a un grupo de padres, etc.).
- Para pesar las ventajas y desventajas de un curso.
- Para proporcionar hechos y opiniones sobre problemas y temas de discusión.
- Para motivar al grupo hacia el planeamiento o a la acción constructivos.
- Para obligar a un grupo a enfrentar un problema o un tema polémico.

¿Cómo emplear esta técnica?

- Definir los objetivos de la reunión.
 - Considerar los medios que pueden emplearse para realizar este objetivo.
 - Asegurarse de que el grupo ha seleccionado un tema significativo.
 - Seleccionar cuidadosamente los integrantes de la mesa redonda. Deben elegirse personas que estén interesadas en el tema.
 - Elegir un presidente o moderador que goce del respeto de los integrantes de la mesa redonda.
 - Elegir a los integrantes de la mesa redonda y al moderador con bastante anticipación, para brindarles la oportunidad de que preparen y estudien bien el tema.
 - Sentar a los integrantes de la mesa redonda alrededor de una mesa, de tal manera que se puedan mirar y hablar entre sí, y a la vez ser vistos fácilmente por el auditorio.
- El moderador deberá:
- Planear la reunión y tomar todas las medidas ne-

- cesarias.
- Abrir la reunión y dar la bienvenida al grupo.
- Cerrar la reunión.
- El moderador puede ser reemplazado por el presidente.

El integrante deberá:

- Preparar el material y organizar las consideraciones sobre el tema de discusión.
- Dar ejemplo de pensamiento prudente, reflexivo y racional.
- Escuchar con atención los comentarios de los otros integrantes.
- Expresar sus puntos de vista y sus ideas con energía, claridad y precisión.
- Esperar el momento oportuno para presentar su punto de vista.
- Hablar sólo del tópico que se está tratando.
- Tratar de que sus comentarios sean breves.
- Mantener la atmósfera de discusión en un tono informal y del tipo de conversación.
- Contribuir a la claridad y unidad de la discusión reenunciando las opiniones de los demás, disminuyendo las exageraciones y señalando la unanimidad cuando exista.

Recomendaciones.

- El éxito de esta técnica depende en gran parte del moderador.
- La discusión no debe ser monopolizada por uno o dos miembros.
- Es necesario un planteamiento anterior a la reunión.
- No debe haber discusión anterior sobre el tema (preliminar).

- Limite el tiempo, pero no sea muy exigente.

4.9 CONFERENCIA

Es de todos conocida la situación grupal en que un expositor calificado pronuncia un discurso o una conferencia ante un auditorio. Probablemente sea la técnica más empleada comúnmente pero también quizá de la que más se ha abusado.

¿Para qué elegirse esta técnica?

- Para presentar información de una manera formal y directa.
- Para proporcionar información experta con continuidad.
- Para identificar un problema o un campo general de un problema.
- Para explorar facetas limitadas de un problema.
- Para explorar o analizar varias soluciones de un problema.
- Para estimular al grupo a leer o analizar.
- Para inspirar al grupo.
- Para ayudar al grupo a compartir las experiencias de una persona.

¿Cómo emplear esta técnica?

- Especificar los objetivos de la reunión.
- Considerar otros medios que puedan permitir lograr el objetivo.
- Informar al expositor potencial del tema que se desea que exponga y obtener su consentimiento.
- Procurar que los integrantes del grupo estén físicamente cómodos.
- Determinar con el disertante la necesidad de equi-

po de amplificación, proyector y otros medios auxiliares.

El buen expositor deberá:

- Aceptar el compromiso de exponer únicamente si está capacitado.
- Organizar la exposición verbal para acomodarse a las necesidades del grupo.
- Respetar los deseos del presidente y del grupo manteniéndose dentro del tiempo adjudicado.

Los integrantes del grupo deberán:

- Prepararse de manera que puedan obtener el máximo provecho posible del expositor.
- Ir a la reunión con la mente abierta y dispuesto a escuchar al expositor.
- Escuchar atentamente.

Recomendaciones en cuanto al empleo de la técnica.

- No abusar de ella.
- Es inferior al simposio.
- Es inferior a la mesa redonda.
- Exige gran habilidad por parte del expositor y del auditorio para tratar con abstracciones.
- No es efectiva para grupos que no desean aprender.

4.10 SEMINARIO DE INVESTIGACION

Descripción. Es un técnica de estudio más amplia que la discusión o el debate, aunque éste puede incluir ambas en su desarrollo. Para que una reunión sea un seminario, deben estar presentes varias características: debe tener una sesión de planeamiento que comprenda desde el comienzo a todos los

participantes, debe dedicarse mucho tiempo a sesiones de trabajo, al final debe haber una sesión de resumen y evaluación. Tanto el planeamiento como la evaluación están enfocados en las sesiones del seminario, las cuales son el fundamento del mismo.

Dirección de un seminario. (Pasos a seguir).

- Alguien —un grupo, comisión u organización— concibe la idea y el área general que debe examinarse, obtiene la aprobación de la idea y entonces la anuncia o la difunde.
- Se designa un presidente o una comisión para elegir un local, obtener los asesores y hacer otros preparativos generales.
- El presidente abre la primera sesión y conduce una sesión exploratoria del problema.
- Se clasifican los problemas específicos sobre los cuales quieren trabajar los miembros. Se forman entonces los grupos de trabajo con los miembros, sobre la base de su elección de problemas en los que desean trabajar.
- Los grupos de trabajo se reúnen, eligen presidente, un registrador y un representante para la comisión planificadora, y entonces comienzan a trabajar sobre los problemas del grupo.
- Se organiza la comisión planificadora, y se comienza a planear el resto del seminario.
- La comisión planificadora desarrolla un plan para el resto del seminario.
- Los asesores trabajan entre grupos.
- La comisión planificadora se convierte en comisión ejecutiva para llevar a cabo el plan aceptado para el seminario.
- Se pronuncia una declaración de clausura por al-

guna persona seleccionada por la comisión planificadora.

Planeamiento de un seminario.

Algunas de las cosas que deben tenerse presentes al planear un seminario:

1. Hacer solamente el planeamiento previo necesario para que la gente asista y comience a trabajar.
2. Procurarse un lugar de reunión, lejos de distracciones, donde las personas asistentes estén a salvo de interrupciones.
3. Basar el programa sobre los problemas de los asistentes.
4. Evitar disertaciones de personas que no integran el seminario.
5. Conseguir asesores que tengan habilidad para ayudar a otros en la discusión, pero que no hablen demasiado entre sí.

4.11 DIALOGO

Descripción. Se denomina DIALOGO a una discusión llevada a cabo, ante un grupo, por dos personas eruditas capaces de sostener una conversación equilibrada y expresiva sobre un tema específico. Es menos formal que una conferencia o disertación o una mesa redonda, y posee un dinamismo propio muy singular.

¿Cuándo es útil este método?

1. Cuando las normas de identidad del grupo son tales que se prestará atención al diálogo y habrá identidad con los participantes.

2. Cuando dos personas eruditas tienen aptitudes para desempeñar papeles de acción-unidad en grado suficiente para dar lugar a una discusión de calidad.
3. Cuando personas eruditas o autoridades en la materia pueden incrementar el aprendizaje del grupo.
4. Cuando los grupos participan muy poco, a menudo se les elige, para estimular la reflexión.
5. Cuando existe en el grupo una atmósfera favorable para aceptar ideas o estímulos de personas que han sido aisladas de una discusión del grupo en su conjunto.

¿Cómo emplear esta técnica?

- Elegir un tema oportuno y significativo con el cual los integrantes del grupo, por lo menos dos, estén interiorizados.
- Elegir los integrantes del diálogo. Han de tener capacidad de trabajar en equipo, compartir la conducción, guiar la conversación, integrar, compendiar, proveer las transiciones y administrar el tiempo.

Los participantes deberán:

- Preparar una reunión antes de la presentación, en la que se llegue a un acuerdo sobre:
 - a) El esquema de la discusión y el campo general que se cubrirá.
 - b) Tiempo estimado para los puntos principales
 - c) Las responsabilidades de compendiar e integrar.

Recomendaciones:

- El tema debe ser tal que interese a todo el grupo.
- Mantener la discusión a un nivel que pueda ser entendido por el grupo.
- No desarrollar la discusión muy rápidamente.
- No pronunciar discursos y evitar que se lea material escrito.