

APRENDIENDO A LITIGAR EN JUICIOS LABORALES DESDE CERO



¡¡Holaa!!

¿Quieres adquirir herramientas para preparar una defensa laboral y enfrentar las audiencias ante los tribunales del trabajo?

Este curso está diseñado para que comprendas el procedimiento laboral de aplicación general y desarrolles habilidades esenciales para la litigación en este, desde la primera entrevista con el cliente hasta la interposición de los recursos procesales. ¡iii y siiiii !!!

INCLUYE SIMULACIÓN PRÁCTICA DE INTERVENCIONES AUDIENCIAS A PARTIR DE UN CASO

OBJETIVO GENERAL:

Enseñar herramientas teóricas y prácticas básicas que permitan a los alumnos y alumnas litigar desde cero en el procedimiento laboral de aplicación general.

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

Al finalizar el curso, los participantes estarán en condiciones de:

1. Identificar las principales características, principios, normas y etapas del procedimiento laboral de aplicación general, reconociendo sus particularidades respecto de la tramitación civil.
2. Realizar una entrevista inicial con el cliente, identificar los hechos jurídicamente relevantes, determinar las pretensiones y defensas posibles, y recopilar los antecedentes necesarios para preparar un caso laboral.

3. Comprender y aplicar los elementos fundamentales de la teoría del caso, relacionando las alegaciones de las partes con los hechos controvertidos, los medios de prueba disponibles y las peticiones formuladas al tribunal.
4. Conocer los requisitos y la estructura de los principales escritos del procedimiento laboral, especialmente la demanda y su contestación, así como las reglas sobre patrocinio, mandato judicial, plazos y presentación de escritos mediante la Oficina Judicial Virtual.
5. Comprender y ejecutar las principales actuaciones de la audiencia preparatoria, incluyendo la discusión de excepciones, la conciliación, la determinación de los hechos a probar, el ofrecimiento de medios probatorios y el debate sobre su admisibilidad.
6. Conocer y aplicar las reglas fundamentales de la audiencia de juicio, especialmente aquellas relativas a la incorporación y rendición de prueba documental, testimonial y confesional, así como las técnicas básicas de interrogatorio y contrainterrogatorio.
7. Identificar y formular las principales objeciones e incidentes que pueden presentarse durante las audiencias laborales, reconociendo sus fundamentos normativos y las formas adecuadas de plantearlos y responderlos oralmente.
8. Comprender la estructura y contenido de la sentencia laboral, los principales recursos procesales, sus causales, plazos y formas de interposición.
9. Aplicar los conocimientos adquiridos mediante el análisis de un caso práctico y la observación de simulaciones de audiencias preparatoria y de juicio, identificando las principales decisiones estratégicas y actuaciones que corresponden a los litigantes.

DIRIGIDO A :

Abogados, licenciados en ciencias jurídicas, procuradores, egresados de derecho, estudiantes de derecho y técnicos jurídicos, y equipos jurídicos.

PREVENTA HASTA 1 DE NOVIEMBRE: \$32.000

VALOR: \$40.000.-

2×\$60.000

DURACIÓN: 7 HORAS Y MEDIA

FECHAS Y HORARIOS :

- Martes 24 de noviembre de 18:30 a 20:30 2 horas
- Jueves 26 de noviembre 18:30 a 20:30 2 horas

- Martes 1 de diciembre 18:30 a 20:30 2 horas
- Viernes 4 de diciembre de 18:30 a 20:00 1 hora y media

MODALIDAD

On line, por zoom, Clase queda grabada y disponible por 60 días para su visualización.

DOCENTE :

Don MIGUEL CHAVEZ GAC: AbogadoPucv, Magíster En Derecho Laboral Y Seguridad Social, Diplomado en Derecho Laboral, Reforma Procesal y Litigación., Diplomado en Derecho Laboral, Reforma Procesal y Litigación. Dedicado a la litigación de Juicios Laborales.

INCLUYE

- Diploma de participación o aprobación con firma digital validada por ecert chile. (Debe contar con asistencia mínima de 3 clases sincrónicas por zoom)
- Diapositivas de clase.
- Acceso adicional a clase grabada por 60 días.

TEMARIO

MÓDULO I. EL PROCEDIMIENTO LABORAL Y SUS REGLAS FUNDAMENTALES	1. Introducción a la litigación laboral y características del procedimiento laboral. 2. Principios formativos del proceso laboral y sus consecuencias prácticas. 3. Competencia de los tribunales laborales. 4. Panorama general de los procedimientos laborales: aplicación general, monitorio, tutela de derechos fundamentales y cobranza laboral. 5. Estructura y principales etapas del procedimiento de aplicación general. 6. Normas procesales fundamentales. 7. Reglas generales sobre plazos, notificaciones, actuaciones procesales y preclusión.
MÓDULO II. DEL CLIENTE A LA DEMANDA: PREPARACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL CASO	1. La entrevista inicial con el cliente: ○ Identificación de los hechos jurídicamente relevantes. ○ Determinación de pretensiones y eventuales defensas. ○ Recopilación de documentos y otros antecedentes probatorios. ○ Identificación de plazos y riesgos procesales. 2. Construcción de la teoría del caso: ○ Identificación de hechos, controversias y pretensiones. ○ Relación entre alegaciones, prueba y peticiones. ○ Planificación de la estrategia procesal desde la perspectiva de ambas partes. 3. Preparación de los principales escritos: ○ Requisitos y estructura de la demanda laboral. ○ Contestación de la demanda y formulación de excepciones. ○ Ofrecimiento y preparación de antecedentes probatorios. ○ Patrocinio, poder y requisitos del mandato judicial. 4. Tramitación mediante la Oficina Judicial Virtual: ○ Ingreso de demandas y presentación de escritos. ○ Consulta de causas, resoluciones y notificaciones. ○ Acompañamiento de documentos y preparación de actuaciones previas a las audiencias.
MÓDULO III. LA AUDIENCIA PREPARATORIA	1. Finalidad de la audiencia preparatoria y preparación previa del litigante. 2. Desarrollo cronológico de la audiencia: comparecencia de las partes, individualización e intervenciones iniciales. 3. Discusión de excepciones y otras cuestiones procesales: ○ Oportunidad para formularlas.

- Tramitación y resolución.
- Formulación de incidentes y recursos durante la audiencia.
- 4. El llamado a conciliación:
 - Desarrollo de la etapa conciliatoria.
 - Facultades del tribunal y participación de los abogados.
 - Consideraciones prácticas para evaluar y formular propuestas.
- 5. Recepción de la causa a prueba:
 - Determinación de los hechos sustanciales, pertinentes y controvertidos.
 - Debate sobre los hechos a probar.
 - Convenciones probatorias.
- 6. Ofrecimiento y admisibilidad de la prueba:
 - Medios de prueba en el procedimiento laboral.
 - Forma y oportunidad para su ofrecimiento.
 - Debate sobre pertinencia, necesidad y licitud de la prueba.
 - Exclusión probatoria y mecanismos de impugnación.
- 7. Resoluciones que se dictan al término de la audiencia y preparación de la audiencia de juicio.

MÓDULO IV. LA AUDIENCIA DE JUICIO Y LA LITIGACIÓN PROBATORIA

1. Preparación y desarrollo de la audiencia de juicio:
 - Actuaciones previas y organización de la prueba.
 - Comparecencia de partes, abogados y testigos.
 - Orden de rendición de la prueba y dirección de la audiencia.
2. Incorporación de prueba documental:
 - Reglas y formas de incorporación.
 - Preparación y presentación material o electrónica de documentos.
 - Impugnaciones y observaciones durante su incorporación.
3. Prueba testimonial:
 - Recopilación de información previa.
 - Técnicas básicas de examen directo y contrainterrogatorio.
 - Tipos de preguntas y reglas aplicables.
 - Objeciones a las preguntas y respuestas.
4. Declaración de parte:
 - Reglas aplicables y desarrollo de la diligencia.
 - Formulación de preguntas.
 - Objeciones e incidencias durante la declaración.
5. Incidentes y objeciones durante el juicio:
 - Principales fundamentos normativos.
 - Oportunidad y forma de plantearlos.
 - Tramitación oral, traslado y resolución.
 - Fórmulas habituales de intervención ante el tribunal.

	6. Observaciones a la prueba: ○ Finalidad y estructura de las observaciones finales. ○ Vinculación entre la prueba rendida, los hechos controvertidos y la teoría del caso. ○ Técnicas básicas de argumentación oral al término del juicio.
MÓDULO V. SENTENCIA, RECURSOS Y ACTUACIONES POSTERIORES	1. Pronunciamiento y notificación de la sentencia definitiva. 2. Estructura de la sentencia laboral y valoración de la prueba conforme a las reglas de la sana crítica. 3. Principales medios de impugnación en el procedimiento laboral: ○ Recurso de reposición. ○ Recurso de apelación y sus hipótesis de procedencia. ○ Recurso de nulidad: causales, plazos y requisitos fundamentales. ○ Referencia al recurso de unificación de jurisprudencia. 4. Nociones generales sobre firmeza de la sentencia y cumplimiento de lo resuelto.
MÓDULO VI. TALLER SIMULACIÓN PRÁCTICA DE AUDIENCIAS A PARTIR DE UN CASO Análisis de un caso laboral integral, incluyendo demanda, contestación y antecedentes probatorios, para desarrollar ejercicios de preparación y simulación de las principales etapas del procedimiento. Los participantes asumirán distintos roles procesales, mientras el docente dirigirá las audiencias como juez. Además, el docente retroalimentará a los alumnos y alumnas en cuanto a sus intervenciones.	1. Simulación de audiencia preparatoria: ○ Comparecencia e intervenciones iniciales. ○ Discusión de excepciones y conciliación. ○ Determinación de hechos a probar. ○ Ofrecimiento de prueba y debate sobre admisibilidad. 2. Simulación de audiencia de juicio: ○ Incorporación de prueba documental. ○ Examen directo y contrainterrogatorio de testigos. ○ Declaración de parte. ○ Formulación y resolución de objeciones. ○ Observaciones finales a la prueba. 3. Análisis y retroalimentación de las simulaciones.

PLATAFORMA	INCLUYE
On line, por zoom, con posibilidad de realizar preguntas y con acceso a plataforma e-learning donde el alumno puede descargar material y donde podrá realizar una prueba para aprobar el curso. En caso de que no realice prueba, solo recibirá certificado de aprobación. La clase será grabada y estará disponible para los participantes en plataforma por 60 días desde la fecha de finalización del curso.	● Diploma de participación o aprobación con firma digital validada por ecert chile. Para ello se requiere asistencia de al menos 3 jornadas sincrónicas. ● Diapositivas de clase. ● Acceso adicional a clase grabada por 60 días.

FORMA DE INSCRIPCIÓN Y ACCESO:

1- Enviar comprobante de transferencia del 100% valor curso al correo musalemcapacitaciones@gmail.com, indicando nombre completo, profesión u oficio, rut de facturación o personal y correo electrónico.

Datos Transferencia:

Chequera electrónica o cuenta vista.

N°235-7-170287-8

BANCO ESTADO

CUENTA VISTA

RUT: 76.584.137-2

A nombre de MUSALEM CAPACITACIONES EIRL o a la cuenta RUT 15.735.652-6 del Banco del Estado

2- Web Pay Para Tarjeta De Crédito

En página web <https://musalemcapacitaciones.cl/>

Ir a cursos – área jurídica y añadir al carrito de compras

En un plazo de 48 horas hábiles desde el recibo del correo o pago, respectivamente, recibirá un correo que en el asunto indica “ACUSO RECIBO CORRECTA INSCRIPCIÓN AL CURSO

QUÓRUM:

La presente actividad de capacitación queda sujeta a un quórum mínimo. En caso contrario se devuelve el dinero en plazo máximo de 2 días desde la fecha de inicio del curso o se reagenda cupo a petición del participante.

ALGUNAS CUESTIONES TÉCNICAS :

Una vez terminadas las clases sincrónicas las preguntas de contenido siempre deben formularse por al correo musalemcapacitaciones@gmail.com.

Para resolver temas técnicos del aula virtual o de zoom, tales como, problemas de acceso, solicitud de nueva clave, materiales, el Otec estará disponible VÍA WSP(+ 569 77787070) solo durante los dos primeros días desde iniciado el curso . Y además, en todas las sesiones en vivo. Transcurrido ese plazo, estas preguntas técnicas se deben formular por correo electrónico a musalemcapacitaciones@gmail.com y serán resueltas los días MARTES.

Apelación Certificación: aquellos alumnos que no reciban diploma o aquellos que no estén satisfechos con el tipo de diploma, pueden apelar mediante correo escribiendo a musalemcapacitaciones@gmail.com dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la finalización del término de envío de diploma y el otec deberá responder dentro del plazo de 10 días corridos contados desde el vencimiento del plazo de apelación.

Una vez transcurrido el plazo de entrega de la certificación, toda otra solicitud que no se refiera a certificación deberá formularse al correo musalemcapacitaciones@gmail.com y será resuelta en un plazo máximo de 20 días hábiles. No se resolverán cuestiones que hayan sido formuladas transcurridos 5 meses desde la fecha prevista para la entrega del certificado.

Quedamos a tu disposición para atender cualquier duda requerimiento para lo que solicitamos te contactes al link <https://wa.me/56977787070>, o bien vía correo electrónico.

!!!!Te esperamos!!!!

EQUIPO MUSALEM CAPACITACIONES ÁREA JURÍDICA.

OTEC CERTIFICADA BAJO NCH 2728/2015

Reñaca Norte 25, Of, 704-2 Reñaca, Viña del Mar.

Teléfono: +56 9 77787070.

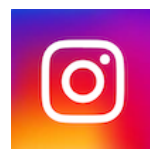
musalemcapacitaciones@gmail.com

www.musalemcapacitaciones.cl

REALIZAMOS CURSOS EN TODO CHILE.

SÍGUENOS EN NUESTRAS REDES

OTEC MUSALEMCAPACITACIONES



**“LA EDUCACIÓN AL SERVICIO DE LA JUSTICIA Y LA JUSTICIA AL
SERVICIO DE LA EDUCACIÓN”**

REG-712 PROPUESTA

Redactado por el Representante de la Dirección Aprobado por el Director

Revisión 00 v1 Fecha de aprobación: 2023.02.02

Revisión N°	Fecha	Asiento	Autoriza
00v1	2023.02.02	ORIGINAL	Director