



Guía Docente				
Datos Identificativos				2024/25
Asignatura (*)	Comunicación oral e escrita	Código	612G01004	
Titulación	Grao en Dereito			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
1º e 2º Ciclo	2º cuatrimestre	Primeiro	Formación básica	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	LetrasSocioloxía e Ciencias da Comunicación			
Coordinación	González Neira, Ana María	Correo electrónico	ana.gneira@udc.es	
Profesorado	Fonseca Blanco, Xavier	Correo electrónico	xavier.fonseca@udc.es	
	González Neira, Ana María		ana.gneira@udc.es	
	Martínez Costa, Sandra		s.martinez@udc.es	
Web				
Descrición xeral	O propósito desta asignatura é mellorar a capacidade do alumnado para expresarse de xeito oral e por escrito en calquera contexto, especialmente no que ten que ver coas rutinas e prácticas profesionais do Dereito. Farase especial fincapé en reforzar a capacidade comunicativa con atención ao léxico, a argumentación e á necesidade de simplificación e modernización da linguaxe xurídica			

Competencias / Resultados do título	
Código	Competencias / Resultados do título
A8	Coñecementos básicos de argumentación xurídica.
A11	Capacidade de comprender e de redactar documentos xurídicos.
A12	Manexo da oratoria xurídica. (Capacidade de expresarse apropiadamente en público).
B2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
B4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
B10	Traballar de forma colaborativa.
B12	Comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo, amosando capacidade de expresión tanto oral como escrita en calquera das linguas oficiais da comunidade autónoma, así como nun idioma estranxeiro.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.

Resultados da aprendizaxe			
Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
	Capacidade de expresión tanto oral como escrita, con especial atención á linguaxe xurídica	A8 A11 A12	B2 B4
Capacidade de se expresar axeitadamente en público e de manexar a oratoria e a argumentación xurídica	A8 A12	B12 B2 B4	C1
Traballar de forma colaborativa e comunicarse de maneira efectiva nun entorno de traballo	A11 A12	B10 B12 B4	C1

Contidos	
Temas	Subtemas



TEMA 1. A Comunicación	1.1. Definición. 1.2. Características 1.3. Tipos de comunicación
TEMA 2. Linguaxe xurídica	2.1 Definición 2.2 Características
TEMA 3. Escribir para falar.	3.1. Organización do texto escrito. 3.2. Técnicas de comunicación escrita aplicadas ao Dereito. 3.3. O proceso de redacción. 3.4. Documentación e bases especializadas.
TEMA 4. Modernización e simplificación da linguaxe xurídica.	4.1. A Comisión de Modernización da Linguaxe Xurídica. 4.2. Informe da Comisión de Modernización da Linguaxe Xurídica. 4.3. O dereito para comprender. 4.4. Recomendacións aos profesionais. 4.5. Recomendacións ás institucións. 4.6. Recomendacións aos medios de comunicación.
TEMA 5. Locución, entoación e presentación	5.1. Audiencia e medo a falar en público. 5.2. Principios básicos da exposición oral. 5.3. Clases e xéneros de discurso. 5.4. A exposición.
TEMA 6. Oratoria, elocuencia e argumentación.	6.1. Retórica, Oratoria e Dialéctica. 6.2. Os recursos retóricos. A persuasión 6.3. A argumentación: tese, argumentos e conclusión 6.4. Técnicas argumentativas
TEMA 7. Comunicación non verbal.	7.1. Definición e concepto. 7.2. Características. 7.3. A linguaxe corporal: posta en escena. 7.4. Ethos, pathos e logos. 7.5. Kinesia, paralingüística e proxémica. 7.6. Casuística de cada medio de comunicación. 7.7. Conceptos básicos: márketing, público obxectivo, posicionamento. 7.8. Comunicación imaxe: cualidades do orador/a.
TEMA 8. Aplicación aos medios de comunicación	8.1. Xornalismo xudicial. 8.2. Protocolo de Comunicación da Xustiza. 8.3. Contorna legal, normativa orgánica e regulamentaria. 8.4. As oficinas de comunicación do Poder Xudicial. 8.5. Información xudicial: límites. 8.6. Información xudicial e transparencia. 8.7. Uso das linguas cooficiais.
TEMA 9. Utilización de apoios multimedia	9.1 Comunicación Web. 9.2. Redes sociais: Facebook, Twitter e Instagram. 9.3 Presentación con Power Point

## Planificación

Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Sesión maxistral	A8 A11 A12 A13 C7	26	12	38



Obradoiro	A11 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1	12	24	36
Presentación oral	A8 A12 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6	11	22	33
Traballos tutelados	A8 A11 A12 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6 C7	0	21	21
Proba práctica	A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6	7	12	19
Proba mixta	A8 A13 B13 C1 C6	2	0	2
Atención personalizada		1	0	1

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión maxistral	Clases expositivas sobre o temario da materia.
Obradoiro	Actividades que se realizarán individualmente ou en grupo. Clases prácticas.
Presentación oral	Probas de comunicación oral.
Traballos tutelados	Traballo tutelado seguindo as pautas definidas polo/a docente.
Proba práctica	Traballo escrito.
Proba mixta	Proba na que se avalía a asimilación dos contidos e a capacidade de pór en práctica as destrezas propias da materia.

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Obradoiro Presentación oral Traballos tutelados	A atención personalizada ao alumnado realizarase a través do seguimento e corrección dos traballos tutelados, así como das diversas prácticas que terán que realizar durante o cuadrimestre.  Para o desenvolvemento desta atención personalizada contémpanse titorías presenciais, xunto co seguimento continuo na aula e a través de Moodle.

Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Presentación oral	A8 A12 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6	Probas de comunicación oral. A parte de comunicación oral avaliarase ao 100% con estas probas.	30
Traballos tutelados	A8 A11 A12 A13 B10 B12 B13 B2 B4 C1 C6 C7	Traballo para avaliar a competencia en comunicación escrita.	20
Proba práctica	A8 A11 A13 B13 B2 B4 C1 C6	Prácticas de escritura.	10
Proba mixta	A8 A13 B13 C1 C6	Exame final da materia no que serán avaliados os coñecementos teóricos e prácticos de expresión escrita adquiridos durante a mesma.	40

Observacións avaliación



Dado que é unha materia eminentemente práctica, o peso maioritario desta recae, sobre todo, nos traballos realizados polo alumnado. O 40% da avaliación total procede da proba obxectiva sobre a teoría impartida nas clases maxistras e exercicios prácticos. Esta proba realizarase na data establecida pola Facultade. O 60% restante responde á avaliación das prácticas realizadas ao longo do curso.

Para superar a materia é necesario aprobar os traballos prácticos plantexados na clase e obter un 2 (20 sobre 100) no exame final. Para aprobar a asignatura é obrigatorio realizar o 80% dos exercicios prácticos avaliados.

Penalizarase o plaxio de calquer traballo coa anulación da proba entregada.

A

realización fraudulenta das probas ou actividades de avaliación, unha vez comprobada, implicará directamente a cualificación de suspenso na convocatoria en que se cometa: o/a estudante será cualificado con ?suspenso? (nota numérica 0) na convocatoria correspondente do curso académico, tanto se a comisión da falta se produce na primeira oportunidade como na segunda. Para isto, procederase a modificar a súa cualificación na acta de primeira oportunidade, se fose necesario.

Unha falta de ortografía supón que non se correxirá ese traballo, exercicio ou exame.

O alumnado que goce de dispensa académica deberá porse en contacto cos docentes da asignatura antes do día 15 de febreiro, a fin de acordar un itinerario personalizado que supla as ausencias nas aulas.

Fóra desta data non serán atendidas peticións deste tipo.

Na segunda oportunidade, o alumno deberá presentar unha serie de prácticas pactadas previamente cos docentes e examinarse da parte teórica. No caso de que tivera aprobado a parte práctica ou teórica na primeira oportunidade, gardaríase a nota para a segunda.

@font-face

{font-family:"Cambria Math";

panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4;

mso-font-charset:0;

mso-generic-font-family:roman;

mso-font-pitch:variable;

mso-font-signature:-536870145 1107305727 0 0 415 0;}@font-face

{font-family:Calibri;

panose-1:2 15 5 2 2 2 4 3 2 4;

mso-font-charset:0;

mso-generic-font-family:swiss;

mso-font-pitch:variable;

mso-font-signature:-536859905 -1073732485 9 0 511 0;}@font-face

{font-family:Verdana;

panose-1:2 11 6 4 3 5 4 4 2 4;

mso-font-charset:0;

mso-generic-font-family:swiss;

mso-font-pitch:variable;

mso-font-signature:-1593833729 1073750107 16 0 415 0;}p.MsoNormal, li.MsoNormal, div.MsoNormal

{mso-style-unhide:no;

mso-style-qformat:yes;



```
mso-style-parent:"";
margin:0cm;
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:12.0pt;
font-family:"Calibri",sans-serif;
mso-ascii-font-family:Calibri;
mso-ascii-theme-font:minor-latin;
mso-fareast-font-family:Calibri;
mso-fareast-theme-font:minor-latin;
mso-hansi-font-family:Calibri;
mso-hansi-theme-font:minor-latin;
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";
mso-bidi-theme-font:minor-bidi;
mso-fareast-language:EN-US;}p
{mso-style-noshow:yes;
mso-style-priority:99;
mso-margin-top-alt:auto;
margin-right:0cm;
mso-margin-bottom-alt:auto;
margin-left:0cm;
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:12.0pt;
font-family:"Times New Roman",serif;
mso-fareast-font-family:"Times New Roman";}.MsoChpDefault
{mso-style-type:export-only;
mso-default-props:yes;
font-size:10.0pt;
mso-ansi-font-size:10.0pt;
mso-bidi-font-size:10.0pt;
mso-font-kerning:0pt;
mso-ligatures:none;}div.WordSection1
{page:WordSection1;}
@font-face
{font-family:"Cambria Math";
panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4;
mso-font-charset:0;
mso-generic-font-family:roman;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:-536870145 1107305727 0 0 415 0;}@font-face
{font-family:Calibri;
panose-1:2 15 5 2 2 2 4 3 2 4;
mso-font-charset:0;
mso-generic-font-family:swiss;
mso-font-pitch:variable;
mso-font-signature:-536859905 -1073732485 9 0 511 0;}@font-face
{font-family:Verdana;
panose-1:2 11 6 4 3 5 4 4 2 4;
mso-font-charset:0;
mso-generic-font-family:swiss;
mso-font-pitch:variable;
```



mso-font-signature:-1593833729 1073750107 16 0 415 0;}p.MsoNormal, li.MsoNormal, div.MsoNormal  
{mso-style-unhide:no;  
mso-style-qformat:yes;  
mso-style-parent:"";  
margin:0cm;  
mso-pagination:widow-orphan;  
font-size:12.0pt;  
font-family:"Calibri",sans-serif;  
mso-ascii-font-family:Calibri;  
mso-ascii-theme-font:minor-latin;  
mso-fareast-font-family:Calibri;  
mso-fareast-theme-font:minor-latin;  
mso-hansi-font-family:Calibri;  
mso-hansi-theme-font:minor-latin;  
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";  
mso-bidi-theme-font:minor-bidi;  
mso-fareast-language:EN-US;}p  
{mso-style-noshow:yes;  
mso-style-priority:99;  
mso-margin-top-alt:auto;  
margin-right:0cm;  
mso-margin-bottom-alt:auto;  
margin-left:0cm;  
mso-pagination:widow-orphan;  
font-size:12.0pt;  
font-family:"Times New Roman",serif;  
mso-fareast-font-family:"Times New Roman";}.MsoChpDefault  
{mso-style-type:export-only;  
mso-default-props:yes;  
font-size:10.0pt;  
mso-ansi-font-size:10.0pt;  
mso-bidi-font-size:10.0pt;  
mso-font-kerning:0pt;  
mso-ligatures:none;}div.WordSection1  
{page:WordSection1;}  
Os/as alumnos/as deberán consultar semanalmente o Campus Virtual (Moodle),  
pois será o espazo a través do cal se lles comunicará toda a información  
necesaria sobre a materia: documentos, avisos e calificacións.  
@font-face  
{font-family:"Cambria Math";  
panose-1:2 4 5 3 5 4 6 3 2 4;  
mso-font-charset:0;  
mso-generic-font-family:roman;  
mso-font-pitch:variable;  
mso-font-signature:3 0 0 0 1 0;}p.MsoNormal, li.MsoNormal, div.MsoNormal  
{mso-style-unhide:no;  
mso-style-qformat:yes;  
mso-style-parent:"";  
margin:0cm;  
margin-bottom:.0001pt;



```
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:12.0pt;
font-family:"Times New Roman",serif;
mso-fareast-font-family:"Times New Roman";}p
{mso-style-priority:99;
mso-margin-top-alt:auto;
margin-right:0cm;
mso-margin-bottom-alt:auto;
margin-left:0cm;
mso-pagination:widow-orphan;
font-size:12.0pt;
font-family:"Times New Roman",serif;
mso-fareast-font-family:"Times New Roman";}.MsoChpDefault
{mso-style-type:export-only;
mso-default-props:yes;
font-family:"Calibri",sans-serif;
mso-ascii-font-family:Calibri;
mso-ascii-theme-font:minor-latin;
mso-fareast-font-family:Calibri;
mso-fareast-theme-font:minor-latin;
mso-hansi-font-family:Calibri;
mso-hansi-theme-font:minor-latin;
mso-bidi-font-family:"Times New Roman";
mso-bidi-theme-font:minor-bidi;
mso-fareast-language:EN-US;}div.WordSection1
{page:WordSection1;}
```



## Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- CASADO, Manuel (2012). El castellano actual. Usos y normas. Pamplona: EUNSA</li> <li>- RAE (Real Academia de la Lengua Española) (2012). Ortografía básica de la lengua española. Madrid: RAE</li> <li>- RAE (Real Academia de la Lengua Española) (2014). Diccionario de la lengua española : [Edición del Tricentenario]. Madrid : Espasa Calpe</li> <li>- Ministerio de Justicia (2011). Informe de la Comisión de modernización del lenguaje jurídico. Mnisterio de Justicia</li> <li>- Consejo General del Poder Judicial (2018). Protocolo de Comunicación de la Justicia. Madrid: Consejo General del Poder Judicial</li> <li>- Carretero, C. (2019). Comunicación para juristas. Tirant Lo Blanch</li> <li>- JIMÉNEZ YÁÑEZ DE BARBER, Ricardo (2023). Escribir bien es de justicia : técnicas de expresión escrita para juristas. Aranzadi</li> <li>- Muñoz Machado, S. (2017). Libro de estilo de la justicia. . RAE-Espasa.</li> </ul>
<b>Bibliografía complementaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- BOEGLIN NAUMOVIC, Martha (2007). Leer y redactar en la universidad : del caos de las ideas al texto estructurado. Sevilla : MAD</li> <li>- CASSANY, Daniel (2007. 14ª ed.). La cocina de la escritura. Barcelona : Anagrama</li> <li>- FIGUERAS, Carolina (2001). Pragmática de la puntuación. Barcelona : Octaedro</li> <li>- MONTOLÍO, Estrella (coordinadora) (2000). Manual práctico de escritura académica. Barcelona : Ariel</li> <li>- VILCHES VIVANCOS, Fernando (2010). Manual de lenguaje jurídico-administrativo. Madrid : Dykinson</li> <li>- MADRID CRUZ, M D. (2021). El jurista y el resto de un derecho comprensible para todos. Reus Editorial</li> <li>- Tula del Moral, L.; Núñez Gelvez, P. (2021). Manual de lenguaje claro y estilo. Editorial Jusbaire</li> <li>- MONTOLÍO, E; TASCÓN, M (2020). Derecho a entender. La comunicación clara, la mejor defensa de la ciudadanía. Catarata</li> <li>Cascón Martín, E. (2004). Manual del buen uso del español. Madrid: Castalia. Cazorla Prieto, L. (2014). El lenguaje jurídico actual. Thomson Aranzadi. Davis, F. (2006). La comunicación no verbal. Madrid: Alianza. García Carbonell, R. (2001). Todos pueden hablar bien en público. Madrid: Edaf. Gómez Quijano, A. (2009). Comunicación para ejecutivos. Las tres distancias de la comunicación en las organizaciones. Madrid: Ediciones Internacionales Universitarias. Instituto Cervantes. El libro del español correcto. Claves para hablar y escribir bien en español. Barcelona: Espasa, 2012. Lázaro Carreter, F. (1997). El dardo en la palabra. Barcelona: Círculo de lectores. Merayo, A. (1998). Curso práctico de técnicas de comunicación oral. Madrid: Tecnos. Montolío, E. (2018). Manual de escritura académica y profesional (col. I y II). Ariel</li> </ul>

## Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente





<b>Materias que se recomenda cursar simultaneamente</b>
<b>Materias que continúan o temario</b>
<b>Observacións</b>
<p>Recoméndase visitar periódicamente o Campus Virtual co fin de estar atentos ás novidades da materia. Green Campus1. A entrega dos traballos documentais que se realicen nesta materia: Solicitarase en formato virtual e/ou soporte informático; A entrega realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen necesidade de imprimilos. De se realizar en papel: Non se empregarán plásticos. Realizaranse impresións a dobre cara. Empregarase papel reciclado. Evitarase a impresión de borradores.</p> <p>2. Débese facer un uso sostible dos recursos e a prevención de impactos negativos sobre o medio natural.</p> <p>3. Débese ter en conta a importancia dos principios éticos relacionados cos valores da sostenibilidade nos comportamentos persoais e profesionais.</p> <p>4. Segundo se recolle nas distintas normativas de aplicación para a docencia universitaria, deberase incorporar a perspectiva de xénero nesta materia (usarase linguaxe non sexista, utilizarase bibliografía de autores de ambos os sexos, propiciarse a intervención en clase de alumnos e alumnas?).</p> <p>5. Traballarase para identificar e modificar prexuizos e actitudes sexistas, e influirase na contorna para modificalos e fomentar valores de respecto e igualdade.</p> <p>6. Deberanse detectar situacións de discriminación por razón de xénero e proporanse accións e medidas para corrixilas.</p> <p>7. Facilitarase a plena integración do alumnado que por razóns físicas, sensoriais, psíquicas ou socioculturais, experimenten dificultades a un acceso axeitado, igualitario e proveitoso á vida universitaria.</p>

(\*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías