



Destrezas  
interpersonales:  
Técnicas de  
Comunicación,  
retórica y  
argumentación  
Máster en Acceso a la  
Abogacía y a la Procura



## GUÍA DOCENTE

**Asignatura:** Destrezas Interpersonales:Técnicas de Comunicación, retórica y argumentación

**Titulación:** Máster Universitario en Acceso a la Abogacía y a la Procura

**Curso Académico:** 1º

**Carácter:** Obligatoria

**Idioma:** Castellano

**Modalidad:** Presencial/Distancia

**Créditos ECTS:** 2

**Semestre:** 1º

**Profesores/as:** Responsable académico: D. Óscar Bordona Ruiz Equipo: D. Alfredo Dagnino Guerra y D. Javier Ruiz Baudot

### 1. RESULTADOS DEL PROCESO DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE

K3. El titulado o titulada podrá identificar las distintas responsabilidades vinculadas al ejercicio de la actividad profesional, incluyendo el funcionamiento básico de la asistencia jurídica gratuita y la promoción de la responsabilidad social de la persona que ejerce la abogacía o la procura.

K4. El titulado o titulada podrá reconocer las situaciones de conflicto de intereses que pueden producirse en la práctica profesional.

K5. El titulado o titulada podrá identificar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes en cada situación y contexto.

S5. El titulado o titulada podrá aplicar las técnicas de resolución de conflictos más pertinentes a cada situación y contexto, establecer el alcance del secreto profesional y preservar la independencia de criterio.

S7. El titulado o titulada podrá confeccionar técnicas de trabajo en equipo dirigidas a lograr una mayor eficiencia mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.

S9. El titulado o titulada podrá desarrollar trabajos profesionales en equipos especializados e interdisciplinarios.

C3. El titulado o titulada podrá incorporar los derechos y deberes deontológicos de la persona que ejerce la abogacía o la procura en las relaciones con clientes, otras partes, tribunales, autoridades y otros profesionales.

C4. El titulado o titulada podrá conocer y aplicar las técnicas más pertinentes en cada caso dirigidas a la identificación y liquidación de derechos arancelarios, obligaciones tributarias, de constitución de depósitos judiciales y de atención de cuantos gastos y costas sean necesarios para garantizar la tutela judicial efectiva de los derechos de sus personas representadas.

C6. El titulado o titulada podrá expresarse oralmente y por escrito, de forma adecuada al contexto ya las necesidades o características especiales de cada destinatario/a, y extraer de los hechos consecuencias jurídicas de forma argumentada, en todos los ámbitos procedimentales.

C7. El titulado o titulada podrá interactuar de forma apropiada con los ciudadanos/as, instituciones y otras personas profesionales.

## 2. CONTENIDOS

### 2.1. Requisitos previos

Ninguno.

### 2.2. Descripción de los contenidos

Esta asignatura abordará con un enfoque teórico/práctico el arte de la retórica, tan fundamental en las tareas propias de la profesión de abogado, estudiando no sólo el marco teórico de la argumentación jurídica, sino también las más avanzadas técnicas de la comunicación persuasiva y la empatía emocional con el interlocutor.

### 2.3. Contenido detallado

#### **Tema 1: Importancia de la comunicación**

1. Presentación
2. Introducción I
3. Introducción II
4. Necesidad de diferenciarse en el mercado
5. Procesos de comunicación I
6. Proceso de comunicación II
7. Emisor I
8. Emisor II
9. Mensaje I
10. Mensaje II
11. Contenido del mensaje
12. Receptor
13. Código
14. Canales de comunicación
15. Entorno
16. Dificultades de la comunicación interpersonal
17. Comunicación eficaz
18. Comunicación jurídica

#### **Tema 2: Comunicación escrita I**

1. Presentación
2. Relación entre escrito y oral
3. Acto de escritura I
4. Acto de escritura II
5. Acto de escritura III
6. Verbos
7. Oración

8. Conectores
9. Recursos ortográficos: Punto
10. Recursos ortográficos: Coma
11. Recursos ortográficos: Punto y coma
12. Recursos ortográficos: dos puntos
13. Recursos ortográficos: comillas
14. Recursos ortográficos: paréntesis y corchetes
15. Recursos ortográficos: raya, guion y barra
16. Recursos ortográficos: interrogación, exclamación y asterisco
17. Espacios de los signos de puntuación
18. Tipos de discursos en la comunicación escrita: Discurso narrativo
19. Tipos de discursos en la comunicación escrita: Discurso expositivo
20. Tipos de discursos en la comunicación escrita: Epistolar
21. Otros tipos de discursos en la comunicación escrita

### **Tema 3. Comunicación escrita II**

1. Presentación
2. Argumentación I
3. Argumentación II
4. Argumentos deductivos I
5. Argumentos deductivos II
6. Argumentos deductivos III
7. Argumentos deductivos IV
8. Argumentos inductivos y argumentos por analogía
9. Argumentos de autoridad. Jurisprudencia y doctrina
10. Perfil profesional del abogado
11. ¿Qué conocimientos debe reunir el abogado? I
12. ¿Qué conocimientos debe reunir el abogado? II
13. Lenguaje jurídico
14. Normas discursivas
15. Textos jurídicos
16. Géneros jurídicos I
17. Géneros jurídicos II
18. Géneros jurídicos III
19. Directrices sobre estilo jurídico I
20. Directrices sobre estilo jurídico II

### **Tema 4: Comunicación oral**

1. Presentación
2. El arte de hablar
3. Miedo escénico
4. Preparación y práctica I
5. Preparación y práctica II
6. Lenguaje I
7. Lenguaje II
8. Lenguaje corporal I
9. Actitud
10. Voz

11. Mirada
12. Postura y gesticulación I
13. Cómo y cuándo ponerse la toga
14. Lenguaje en Sala I
15. Lenguaje en Sala II
16. Lenguaje en Sala III
17. Interrogatorio I
18. Interrogatorio II

**Tema 5. Destrezas**

1. Presentación
2. Actitudes
3. Distorsiones cognitivas
4. Habilidades sociales
5. Asertividad I
6. Asertividad II
7. Creencias que facilitan asertividad y habilidades sociales I
8. Inteligencia emocional
9. Comunicación I
10. Comunicación II
11. Comunicación III
12. Comunicación IV
13. Claves y recomendaciones en comunicación
14. Trucos para una adecuada comunicación

**2.4. Actividades Formativas**

**2.4.1. Actividades formativas en modalidad presencial:**

Docencia teórico-práctica: Clases práctico-teóricas en las que se explicarán los fundamentos de la asignatura, mediante el método del caso, las notas técnicas, talleres específicos y la exposición y discusión de aspectos concretos. (Horas: 12, Presencialidad: 100%)

Clase magistral y fundamentos teóricos: 5,5 horas 11%

Explicación técnica para la resolución de casos: 5,5 horas 11%

Tutoría: 1 hora 2%

Trabajo personal y en equipo: Trabajos del alumno de forma individual o colectiva, que se presentarán en clase, y que ayudarán al alumno a aplicar los métodos y técnicas desarrollados en la asignatura. (Horas: 38, Presencialidad: 0%)

Trabajo individual o en grupo del estudiante: 18,5 horas 37%

Puesta en común de resultados y procedimientos: 18,5 horas 37%

Evaluación: 1 hora 2%

**2.4.2. Actividades formativas modalidad a distancia:**

Docencia teórico-práctica: Los contenidos didácticos de la asignatura son posicionados en el Campus Virtual Avanzado, en el apartado de "Itinerarios formativos". Estos contenidos se ilustran con animaciones, vídeos y gráficos que hacen más amena su

lectura y su estudio por los alumnos. En el apartado “Documentación” se integran los mismos textos pero sin animaciones, para que los alumnos puedan imprimirlos, si así lo desean. Esto se completa con Tutorías con el profesor y por videoconferencia, en las horas y fechas establecidas. Incluye el aprendizaje basado en el método del caso, y en las notas técnicas. La discusión de aspectos específicos de dichos casos se lleva a cabo en el apartado de “Foros”, en el que los alumnos debaten sobre estos casos, así como aquellos temas relacionados que el profesor crea conveniente plantearles. La exposición, individualizada o en grupo, la presentan los alumnos a través del Buzón de Tareas y/o por videoconferencia. Cada asignatura cuenta con su propio espacio en el Campus Virtual, que permite compartir documentación e imágenes, y mantener debates por videoconferencia en tiempo real. (Horas: 12, Presencialidad: 0%)

Clase magistral y fundamentos teóricos: 4 horas 8%

Explicación técnica para la resolución de casos: 4 horas 8%

Tutoría: 4 horas 8%

Trabajo personal y en equipo: El alumno realizará y presentará, individualmente o en grupo, trabajos o ejercicios que muestren un ejemplo de aplicación de los métodos y técnicas desarrollados en la asignatura, por los mismos medios descritos anteriormente. (Horas: 38, Presencialidad: 0%)

Trabajo individual o en grupo del estudiante: 21 horas 42%

Puesta en común de resultados y procedimientos: 16 horas 32%

Evaluación: 1 hora 2%

### Método del Caso:

Está basado en un diálogo sistemático y ordenado sobre situaciones reales con fines de aprendizaje. El alumno aprende por descubrimiento, no sólo por recepción, ejercitando su pensamiento creativo. Con el método del caso se da una dimensión social al aprendizaje, fundamental para el desarrollo profesional, pues les es muy útil a los alumnos como introducción al entorno de aprendizaje y creatividad que van a encontrar en su ejercicio profesional. El método del caso requiere una disciplina en la preparación – tanto individual como en grupo - y un cuidado entrenamiento para la discusión en clase, para que realmente produzca conocimiento y no meras discusiones.

## **3. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

### **3.1. Sistema de calificaciones**

El sistema de calificaciones finales se expresará numéricamente del siguiente modo:

0 - 4,9 Suspenso (SS)

5,0 - 6,9 Aprobado (AP)

7,0 - 8,9 Notable (NT)

9,0 - 10 Sobresaliente (SB)

La mención de "matrícula de honor" podrá ser otorgada a alumnos que hayan obtenido una calificación igual o superior a 9,0.

### **3.2. Criterios de evaluación**

#### Convocatoria ordinaria

Modalidad: Presencial

| Sistemas de evaluación                       | Porcentaje |
|--|------------|
| Participación                                | 10%        |
| Prácticas, proyectos o trabajo de asignatura | 40%        |
| Prueba objetiva final                        | 50%        |

Modalidad: A distancia

| Sistemas de evaluación                                   | Porcentaje |
|--|------------|
| Participación en las discusiones planteadas en los foros | 10%        |
| Trabajos individuales o en grupo                         | 45%        |
| Prueba objetiva final                                    | 45%        |

Convocatoria extraordinaria

Modalidad: Presencial

| Sistemas de evaluación  | Porcentaje |
|---|------------|
| Prueba objetiva final   | 50%        |
| Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo) | 50%        |

Modalidad: A distancia

| Sistemas de evaluación  | Porcentaje |
|---|------------|
| Prueba objetiva final   | 50%        |
| Presentación de trabajos y proyectos (Prácticas individuales y trabajo en equipo) | 50%        |

### **3.3. Restricciones**

#### Calificación mínima

Para poder hacer media con las ponderaciones anteriores es necesario obtener al menos una calificación de 5 en la prueba objetiva final.

### **3.4. Advertencia sobre plagio**

La Universidad Antonio de Nebrija no tolerará en ningún caso el plagio o copia. Se considerará plagio la reproducción de párrafos a partir de textos de auditoría distinta a la del estudiante (Internet, libros, artículos, trabajos de compañeros...), cuando no se cite la fuente original de la que provienen. El uso de las citas no puede ser indiscriminado. El plagio es un delito.

En caso de detectarse este tipo de prácticas, se considerará Falta Grave y se podrá aplicar la sanción prevista en el Reglamento del Alumno.

#### 4. BIBLIOGRAFÍA

##### Bibliografía básica y recomendada

- Alard, J. y Monfort, A., *Plan de comunicación on y off en la práctica*, Madrid, 2017.
- Altes Tárrega, J. A., *Técnicas y habilidades jurídicas básicas*, Valencia, 2013.
- Anta, J. A., *Comunicación no verbal y detección de engaño*, Valencia, 2017.
- Bayés, R., *El reloj emocional*, Madrid, 2018.
- Beni, E., *Comunicación jurídica*, Valencia, 2017.
- Buenaga Ceballos, O., *Introducción a la argumentación jurídica*, Madrid, 2016.
- Buenaga Ceballos, O., *Metodología del razonamiento jurídico-práctico*, Madrid, 2016.
- Caballo Vicente, E., *Manual de evaluación y entrenamiento de las habilidades sociales*, Madrid, 2015.
- Castillo, S., *Habilidades sociales*, Barcelona, 2016.
- Estalella del Pino, J., *El abogado eficaz*, 4ª ed., Madrid, 2014.
- Fernández León, O., *Arte y técnica del Interrogatorio*, Pamplona, 2017.
- Fernández León, O., *Con la venia, manual de oratoria para abogados*, Pamplona, 2013.
- Ferres, J., *Las pantallas y el cerebro emocional*, Barcelona, 2014.
- García Ramírez, J., *Estrategia de oratoria práctica para abogados*, Madrid, 2013.
- Goleman, D., *Inteligencia emocional en la empresa*, Barcelona, 2018.
- Goleman, D., *El cerebro y la inteligencia emocional*, Barcelona, 2016.
- Goleman, D., *La inteligencia emocional*, Barcelona, 1996.
- Gómez García, J. A., *La argumentación jurídica*, Madrid, 2017.
- Kelly, H., *Entrenamiento de las habilidades sociales*, 8ª ed., Bilbao, 1992.
- Lifante Vidal, I., *Argumentación e interpretación jurídica*, Valencia, 2018
- Moya Albiol, L., *La empatía: entenderla para entender a los demás*, Barcelona, 2018.
- Moya Albiol, L., *La empatía en la empresa*, Barcelona, 2016.
- Punset, E., *El mundo en tus manos*, Barcelona, 2014.
- Regúlez, E. y Pastor Artigües, B., *Letrado, tiene la palabra*, Madrid, 2017.
- Ribeiro, L., *La comunicación eficaz*, Barcelona, 2017.
- Rico Jérez, M., *Habilidades de comunicación para profesionales*, Madrid, 2017.
- Romero, V. J., *Palabras, frases, sentencias*, Bogotá, 2019
- Sánchez Herrero, S., *Habilidades sociales*, Madrid, 2016.
- Silva Echeto, V., *Crítica y comunicación*, Valencia, 2018.
- Ullod, A., *Relaciones públicas y gabinete de comunicación*, Madrid, 2014.
- Urdaci, A., *Manual urgente de comunicación*, Córdoba, 2017.
- Valero Romero, A., *La argumentación lingüística en los juicios con jurado*, Valencia, 2018.
- Vegán Reñon, L. y Olmos Gómez, P., *Compendio de lógica, argumentación y retórica*, Madrid, 2016.
- VV.AA., *Asesoramiento y habilidades profesionales del abogado*, Madrid, 2014.
- VV.AA., *Competencias y perfiles profesionales en el ámbito de la comunicación*, Madrid, 2017.
- VV.AA., *Conversaciones cruciales (Gestión del conocimiento)*, 2ª ed., Madrid, 2004.
- VV.AA., *Habilidades sociales*, Madrid, 2014.
- VV.AA., *Libro de estilo de la justicia*, Barcelona, 2017.
- VV.AA., *Usos y normas de la comunicación escrita*, Universidad de Cádiz, 2013.
- Yáñez Velasco, I., *Abogados, clientes y juicios*, Pamplona, 2017



## 5. DATOS DEL PROFESOR

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre y Apellidos   | Óscar Bordona Ruiz   |
| Departamento         | Derecho  |
| Titulación académica | Licenciado en Periodismo                                     |
| Correo electrónico   | obordona@nebrija.es  |
| Localización         | Campus de Princesa. Sala de Profesores                       |
| Tutoría              | Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre y Apellidos   | Javier Ruiz Baudot   |
| Departamento         | Derecho  |
| Titulación académica | Licenciado en Derecho  |
| Correo electrónico   | jruizb@nebrija.es  |
| Localización         | Campus de Princesa. Sala de Profesores                       |
| Tutoría              | Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Nombre y Apellidos   | Alfredo Dagnino Guerra                                       |
| Departamento         | Derecho  |
| Titulación académica | Licenciado en Derecho  |
| Correo electrónico   | adagnino@nebrija.es  |
| Localización         | Campus de Princesa. Sala de Profesores                       |
| Tutoría              | Contactar con el profesor previa petición de hora por e-mail |