

**Curso Académico: 2024/25**

**300 - Grado en Derecho**

## **12079 - Expresión Jurídica Oral y Escrita**

### **Información del Plan Docente**

<b>Titulación:</b>	300 - Grado en Derecho
<b>Código de la Asignatura:</b>	12079
<b>Año Académico:</b>	2024/2025
<b>Curso:</b>	1
<b>Semestre:</b>	Segundo semestre
<b>Carácter:</b>	Formación Básica
<b>ECTS:</b>	6.0
<b>Idioma:</b>	Castellano

### **1. ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA**

<b>Departamento</b>	Disciplinas Jurídicas Básicas y Derecho Privado
<b>Área de conocimiento</b>	Derecho Romano

### **2. PROFESORADO**

<b>Responsable de Asignatura</b>	<b>Datos de contacto</b>
<b>Nombre:</b>	Dr. D. Juan Emilio Suñe Cano
<b>Email:</b>	jsune@rcumariacristina.com

### **ACCIÓN TUTORIAL**

Los alumnos podrán contactar con el profesor a través del teléfono y del correo electrónico facilitado anteriormente, al objeto de que, en el horario de tutorías que establezcan (y que harán público en el portal del alumno), pueda atenderles y ayudarles a solucionar las dudas que pudieran surgir.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA**

La presente asignatura se ha consolidado en las últimas décadas en los programas de Derecho de modo generalizado tanto a nivel nacional como internacional. La expresión oral y escrita junto con el razonamiento constituye la premisa básica de la formación de todo jurista. Sin ellas, el aprendizaje del derecho se convierte en un erróneo procedimiento de asimilación de saberes, a menudo mayoritariamente memorístico y por desgracia usual en la enseñanza tradicional del derecho. A través de esta asignatura, los alumnos toman conciencia

de que la habilidad de hablar bien en público, así como la de redactar correctamente utilizando una argumentación coherente y sólida, constituye una esencial herramienta para el enfoque correcto del aprendizaje del derecho de un modo dinámico y completo. Las competencias, tanto básicas como transversales, que afectan a esta asignatura lo hacen de un modo directo e inmediato. Por ejemplo, la señalada como 4 que se refiere a la capacidad de transmitir información ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializada. O la número 2, relativa a la aplicación de los conocimientos al trabajo o vocación de una forma profesional y la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas, que se adapta perfectamente esta asignatura. También en este sentido la transversal número 5, que consiste en razonar y argumentar de forma escrita y oral las conclusiones extraídas del análisis de textos profesionales.

Como ya detectaban con acierto los célebres autores de retórica en la Antigüedad en referencia a la formación de los buenos oradores, la expresión oral y escrita no es una capacidad abstracta, ajena a los problemas de la vida actual con sus implicaciones éticas, al contenido del derecho que es objeto de estudio o a la propia formación ética del sujeto agente. Esto tiene que ver también con una concepción profunda de la lengua (y del lenguaje jurídico, por tanto) cuya disociación del pensamiento, como ya advertían los clásicos, no es posible, al menos de un modo radical. Por eso, ciertas competencias conectan de modo especial con esta asignatura, como la de la reunión e interpretación de datos relevantes para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética (competencia básica 3); o las competencias transversales 2 y 4, relativas a la capacidad de realizar valoraciones sobre la persona la sociedad la conducta humana y sus implicaciones en la vida práctica y sobre las normas y valores sociales.

El programa distingue la expresión jurídica oral de la escrita y se agrupa en dos partes: una primera relativa a los dos tipos de expresión y una segunda de apéndices de cuestiones fundamentales. Respecto a la primera parte, en cuanto a la expresión oral, el alumno debe instruirse en los fundamentos de la oratoria forense. Esta a su vez hunde sus raíces en la retórica clásica, de perenne actualidad. Se ha escogido como obra ejemplar la *Rethorica ad Herennium* por su concisión, claridad y alto valor didáctico. Siguiendo su orden expositivo y proponiendo al alumno su lectura crítica y su comparación con la realidad actual, se estudian en esta parte las actividades del orador, las clases de discurso y las partes del discurso implicándolas entre sí como se hace en la citada obra.

En cuanto a la expresión escrita, el programa distingue aquí los principios de una buena redacción y objetivos y los tipos de discurso. Se estudian aquí diversos modelos de redacción jurídica tanto del ámbito profesional (dictamen, sentencia, demanda, contrato, reclamación) como del universitario (trabajo universitario). El apartado de ejemplos se llevará cabo de un modo práctico a través de grupos de trabajo o talleres.

En la segunda parte, se incluyen como apéndices fundamentos de la gramática, puntuación y ortografía, que se entienden como presupuestos para una buena redacción por parte de un alumno universitario, así como listados de términos jurídicos básicos, locuciones latinas de uso forense, abreviaturas y siglas, y errores e impropiedades lingüísticas comunes en el ámbito jurídico.

#### 4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE - COMPETENCIAS

<b>Código</b>	<b>Competencias Básicas</b>
<b>CB1</b>	Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio
<b>CB2</b>	Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
<b>CB3</b>	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
<b>CB4</b>	Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
<b>CB5</b>	Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía

<b>Código</b>	<b>Competencias Transversales</b>
<b>CT2</b>	Realizar valoraciones sobre la persona, la sociedad, la conducta humana y sus implicaciones en la vida práctica
<b>CT4</b>	Realizar juicios de valor reflexivos sobre las normas y valores sociales
<b>CT5</b>	Razonar y argumentar de forma escrita y oral las conclusiones extraídas del análisis de textos profesionales

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

1º.-Dominio de las bases terminológicas en el derecho. El alumno habrá adquirido la capacidad de expresar los hechos y los razonamientos sobre la base de términos técnico-jurídicos de forma coherente.

2º.-Adquisición de técnicas de redacción escrita que posibiliten la confección de escritos jurídicos de carácter básico. El alumno se expresará de forma correcta en escritos a través de los cuales exponga un razonamiento jurídico o hechos con repercusión en el derecho.

3º.-Adquisición de técnicas de expresión oral que capaciten para la exposición verbal de cuestiones jurídicas básicas. El alumno se expresará de forma correcta en intervenciones orales dirigidas al desarrollo lógico y ordenado de razonamientos jurídicos o hechos con repercusión en el derecho.

## 5. METODOLOGÍAS DOCENTES - ACTIVIDADES FORMATIVAS

DISTRIBUCIÓN TRABAJO DEL ESTUDIANTE	
Total Horas de la Asignatura	180

Código	Nombre	Horas Presenciales
AF1	LECCIÓN MAGISTRAL	4
AF2	SEMINARIO	34
AF3	GRUPO DE TRABAJO	22
TOTAL Horas Presenciales		60

Código	Nombre	Horas No Presenciales
AF5	Trabajo Autónomo del Estudiante	120

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

### CATÁLOGO DE ACTIVIDAD FORMATIVAS

NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
Lección Magistral	AF1	Actividad formativa en el aula-seminario que prioriza la transmisión de conocimientos por parte del profesor, exigiendo al alumno la preparación previa y/o el estudio posterior.
Seminario	AF2	Actividad formativa en el aula-seminario que, bajo la guía del profesor, fomenta el aprendizaje cooperativo entre los alumnos y se ordena al estudio y a la comprensión de la materia.
Taller (grupo de trabajo)	AF3	Actividad formativa en el aula-seminario que, bajo la guía del profesor, se dirige a la resolución de casos prácticos o a la profundización en aspectos problemáticos o de especial interés.
Trabajo autónomo	AF6	Actividad formativa en la que el estudiante de forma autónoma gestiona su aprendizaje a través del estudio de los materiales formativos o las actividades indicadas por los profesores.

## 6. SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### ASISTENCIA A CLASE

Para poder acogerse al sistema de evaluación continua es precisa la asistencia al 75% de las clases de teoría (se realizarán controles de asistencia). Ya que el alumno puede faltar el 25% del total de las clases, no se admitirán justificaciones de ausencia.

La asistencia a las clases prácticas es obligatoria en un 75%.

## SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### CONVOCATORIA ORDINARIA (Evaluación Continua)

Código	Nombre	Peso
SE1	Examen final	60%
SE2	Evaluación continua: otros medios de calificación	40%

### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

El alumno que no supere la asignatura en la convocatoria ordinaria deberá presentarse al examen final de la convocatoria extraordinaria, que abarcará toda la materia contenida en la asignatura.

En la convocatoria extraordinaria no se aplicarán los porcentajes requeridos para la evaluación continua; la evaluación será el examen que se valorará en un 100%. No obstante, el contenido del examen de la convocatoria extraordinaria incluirá diferentes ejercicios (teórico/prácticos) que demuestren la aptitud del alumno en las competencias exigidas.

## DESCRIPCIÓN SISTEMAS DE EVALUACIÓN

### CATÁLOGO DE SISTEMAS DE EVALUACIÓN

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
SE1	Pruebas de respuesta corta, tipo test, de desarrollo de temas o de comprensión de conceptos que se presenten de forma escrita.
SE2	Pruebas escritas y/u orales de trabajos, comentarios de texto, dictámenes, informes, ejercicios, sobre temas propios de la materia.
SE3	Exposición oral de temas; de estudios específicos; de planteamiento y resolución de casos o presentaciones de trabajos individuales o en grupo

## 7. PROGRAMA DE LA ASIGNATURAS

### BASES PREVIAS

Tema 1.- Elementos de ortografía, acentuación y puntuación.

Tema 2.- Elementos de gramática. Errores e impropiedades lingüísticas comunes en el ámbito jurídico.

Tema 3.- Léxico jurídico básico: - Los términos jurídicos básicos.- Locuciones latinas de uso forense. - Abreviaturas y siglas.

## PRIMERA PARTE

### Bloque I.- **Introducción**

Tema 4.- La expresión oral y escrita y la interpretación en derecho. Retórica clásica (*Rhet. Her.* 1.11-13).

### Bloque II.- **Elementos de oratoria forense (según la *Rethorica ad Herennium*)**

Tema 5.- Tareas o facultades del orador (1.2): invención, disposición, estilo o elocución, memoria, representación o acción. Especial referencia a la invención y disposición en el estado de causa legal (2.9-12) y jurídico (1.14-15 y 2.13-17).

Tema 6.- Tipos de discurso oral: judicial, deliberativo y demostrativo (1.2). – Partes del discurso y la invención, preferentemente en el género judicial (1.3): exordio (1.4-7), narración (1.8-9), división (1.10-17), demostración, refutación (1.10.18; 1.11-17), conclusión (2.30-31).

Tema 7.- Los otros tipos de discurso oral: deliberativo (3.1-5), demostrativo (3.6-8).

–Disposición (3.9-10), representación (3.11-15) y memoria (3.16-24).

Tema 8.- La elocución: –Estilos (grave, medio simple. 4.8-11).– Características (elegancia, composición y distinción. 4.12). – Figuras de dicción y de pensamiento (4.13-56).

### Bloque III.- **Elementos de razonamiento y argumentación jurídica**

Tema 9.- El razonamiento jurídico, construcción del discurso y técnicas de argumentación (1.10.18 y 1.11-17; 2.2-19).

Tema 10.- Las falacias (2.20-29).

## SEGUNDA PARTE: PRACTICA DEL LENGUAJE JURÍDICO ESCRITO

### Bloque IV .- **Redacción jurídica básica**

Tema 11.- La redacción jurídica: principios de una buena redacción y objetivos. –Modelos: demanda, sentencia, dictamen, trabajo universitario.

## 8. BIBLIOGRAFÍA

### BASICA

BLANCH NOUGUÉS, J. M. Y PÉREZ GARCÍA, A. Materiales para un curso de expresión jurídica oral y escrita, Dykinson, 2021.

### COMPLEMENTARIA

- ARISTÓTELES. *La retórica*. Madrid: Biblioteca Clásica Gredos, 1990.
- ATIENZA, M. *El derecho como argumentación*. México, D. F.: Distribuciones Fontamara, 2005.
- AA.VV. *Libro de estilo Garrigues*, Thomson Reuters Aranzadi, 2ª edición, 2015.
- AA. VV. *Libro de estilo del Ilustre Colegio de Abogados de Madrid*, Marcial Pons, 2007.
- BLANCH, JUAN M. *Locuciones latinas y razonamiento jurídico. Una revisión a la luz del derecho romano y del derecho actual*. Madrid: Dykinson, 2017.
- CICERÓN, M. T. *Bruto*. Madrid: Alianza Editorial, 2000.
- —. *El orador*. Madrid: Alianza Editorial, 1991.
- —. *La invención retórica*. Madrid: Biblioteca Clásica Gredos, 1997.
- REAL ACADEMIA DE LA LENGUA ESPAÑOLA Y CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. *Libro de estilo de la Justicia. Dirigido por Santiago Muñoz Machado*. Madrid: Espasa, 2017.
- PERELMAN, CH., y L. OLBRECHTS TYTECA. *Traité de l'argumentation. La nouvelle rhétorique*. Quinta. Traducido por Ed. Gredos, 1989 Julia Sevilla Muñoz. Bruselas: Éditions de l'Université de Bruxelles, 1989.
- PIETRO, N. M di. *Redacción y lenguaje jurídico*. Kindle, 2016.
- QUINTILIANO, M. F. *Instituciones oratorias*. Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes Universidad de Alicante, 2004.
- RHETORICA. *Rhetorica ad Herennium*. Barcelona: Bosch, 1991.
- RIVANO, J. *Retórica para la audiencia*. Santiago de Chile: Bravo y Allende Editores, 1998.
- SCHOPENHAUER, A. *El arte de tener razón*. Madrid: Alianza editorial, 2001.

## 9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Las faltas en la Integridad Académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicarán la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones sancionadoras que estén establecidas.