

## **Máster Universitario en Práctica Jurídica**



### **Destrezas Interpersonales: Técnicas de Comunicación Retórica y Argumentación**

Profesor: D<sup>a</sup>. Ana Estévez Martín, D. Eduardo Quintana Bazanta, D. Alejandro Huertas León, D. Guillermo A. Sánchez Prieto

**2021/2022**

- **Asignatura:** Destrezas Interpersonales: Técnicas de Comunicación, Retórica y Argumentación.
- **Créditos ECTS:** 2 créditos ECTS.
- **Semestre:** 1º.
- **Profesores:** D<sup>a</sup>. Ana Estévez Martín, D. Eduardo Quintana Bazanta, D. Alejandro Huertas León, D. Guillermo A. Sánchez Prieto
- **Idioma:** español.
- **Modalidad:** presencial
- **Tipo de asignatura:** Obligatoria.
- **Curso académico:** 2021-2022
- **Horario de tutorías:** se programarán previa petición de hora al profesor.

## 1. REQUISITOS PREVIOS

Ninguno.

## 2. BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS

En esta asignatura se 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.

## 3. COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

CG1.- El alumno debe adquirir conocimientos actualizados sobre los distintos aspectos de la práctica jurídica.

CG5.- El alumno debe ser capaz de comunicarse correctamente tanto oralmente como por escrito, utilizando la tecnología más actual.

CG6.- El alumno debe ser capaz de actuar de forma autónoma en la planificación e implementación de proyectos y decisiones jurídicas.

CG9.- El alumno debe ser capaz de actuar de forma autónoma en un marco de libertad responsable.

CG10.- El alumno debe ser capaz de aportar valor mediante sus conocimientos y habilidades de práctica jurídica.

CE7.- El alumno debe saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones

CE10.- El alumno debe saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas, en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental

#### 4. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y METODOLOGÍA

Destrezas interpersonales: Técnicas de comunicación, retórica y argumentación		
<b>Actividades formativas:</b>		
Modalidad presencial:		
Actividad formativa	Horas	Porcentaje de presencialidad
AF1: Docencia	37,5	75%
AF2: Trabajo personal y en equipo	6,25	12,50%
AF3: Tutoría y trabajo en el Trabajo-Caso	6,25	12,50%
	50	



**Actividades formativas:**

Docencia: Clases práctico-teóricas en las que se explicarán los fundamentos de la asignatura, mediante la evaluación, el método del caso, las notas técnicas, talleres específicos y la exposición y discusión de aspectos concretos.

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.

Estudio y discusión de casos:

El profesor centra las cuestiones objeto de estudio, discusión, debate o conflicto, orientando la aplicación en la práctica del caso. 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 estudio y discusión de casos 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 estudio y discusión de casos 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.

## **5. SISTEMA DE EVALUACIÓN**

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.

**Convocatoria Ordinaria:**

Participación:	10%.
Prácticas, proyectos o trabajo de asignatura:	40%.
Prueba objetiva final:	50%.

**Restricciones y explicación de la ponderación**

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

**Convocatoria Extraordinaria**

La calificación final de la convocatoria se obtiene como suma ponderada entre la nota de la prueba objetiva final extraordinaria (50%) y las calificaciones obtenidas por prácticas y trabajos presentados en convocatoria ordinaria (50%), siempre que la nota de la prueba objetiva final extraordinaria sea igual o superior a 5.

Queda a criterio del profesor solicitar y evaluar de nuevo las prácticas o trabajos escritos, si estos no han sido entregados en fecha, no han sido aprobados o se desea mejorar la nota obtenida en convocatoria ordinaria.

Advertencia sobre plagio: El Centro de Estudios Garrigues 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.

## **Sistema de calificación:**

### Aprobado

1. Conocimientos: Capacidad de comprensión y retención básica de las instituciones estudiadas y los problemas planteados en la asignatura.
2. Habilidades. Gestión de fuentes del conocimiento: acceso y selección de las fuentes del conocimiento. Capacidad analizar problemas y fundamentar soluciones con el conocimiento básico. Capacidad de comunicar formalmente conceptos y argumentos, en forma oral y escrita. Capacidad para analizar la evolución y los resultados de la actividad realizada.
3. Actitudes. Capacidad de trabajar de forma activa (seguimiento del plan de trabajo, foros, tutorías, reuniones, etc.), autónoma (trabajo independiente), colaborativo (participación en los grupos de trabajo) y responsable (compromiso en los horarios, entregas de ensayos, ponencias).

### Notable

1. Análisis conceptual. Capacidad para comprender la naturaleza, definir, caracterizar e interpretar los conocimientos relevantes y establecer su fundamento en las fuentes científicas. Capacidad para ordenar y contextualizar sistemática y coherentemente grupos de conceptos.
2. Análisis de problemas. Capacidad para formular problemas, aplicar conceptos y teorías y elaborar argumentos de resolución de problemas.
3. Habilidades de comunicación. Capacidad de expresar ideas, conceptos y argumentos con alta determinación y reducida ambigüedad.

### Sobresaliente

1. Análisis conceptual. Capacidad para desarrollar las instituciones estudiadas en profundidad.



2. Análisis de problemas. Capacidad para elaborar argumentos complejos en estructura y contenido.

3. Habilidades de comunicación. Capacidad de formulación y debate y defensa de ideas y razonamientos complejos en audiencias especializadas.

## **6. BIBLIOGRAFÍA**

- 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, 8.<sup>a</sup> 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 Artigúes, 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), 2.<sup>a</sup> 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.

Intranet: Los alumnos dispondrán, asimismo, para el seguimiento y estudio de la asignatura, de información relevante (Guía docente, incluyendo el Programa; normas, instrucciones y avisos particulares; y Materiales didácticos complementarios) ofrecida por el Profesor y accesible en el Intranet del Alumno.

## **7. BREVE CURRÍCULUM DEL PROFESOR**

### **D<sup>a</sup>. Ana Estévez Martín**

Doctora en Comunicación Audiovisual, Facultad de Ciencias de la Información, por la Universidad Complutense de Madrid (2015); Certificado de Aptitud

Pedagógica, Facultad de Educación, Universidad Complutense de Madrid (2009); Licenciada en Comunicación Audiovisual, Facultad de Ciencias de la Información, por la Universidad Complutense de Madrid (2008).

Tras obtener el Doctorado hasta su incorporación al Centro de Estudios Garrigues, ha desarrollado su actividad docente, de manera puntual y mientras desarrollaba su carrera profesional en la empresa privada, en el Máster Oficial de Comunicación Audiovisual para la Era Digital de la Universidad Complutense de Madrid, y el Máster Oficial de Comunicación de las Organizaciones (Mast.Co) de la misma Universidad. También ha participado, en los años 2016, 2017 y 2018, en diferentes Proyectos de Innovación y Mejora de la Calidad Docente (Universidad Complutense de Madrid) y publicado algunos artículos en revistas científicas.

Cuenta con más de siete años de experiencia profesional en la industria audiovisual, en la que ha desempeñado diferentes cargos, principalmente en el ámbito de la distribución de derechos y marcas multimedia (contenidos y formatos de TV) a nivel internacional y en diferentes medios y plataformas, actividad que ha compaginado durante años con su formación académica de postgrado.

#### **D. Eduardo Quintana Bazanta**

Experto en el desarrollo de competencias comunicativas a través de programas de formación personalizados y adaptados a las necesidades específicas. Anteriormente ha trabajado como profesor de inglés autónomo en Arthur Andersen, Garrigues Andersen, Accenture, La Caixa, Caja **Madrid**, entre otros, formando a profesionales de la C-Suite en Public Speaking, Power Presentations, Coaching y Leadership. Especialidades: general management, product development, public speaking, effective presentations, product marketing, strategy, coaching, leadership, mindfulness.

#### **D. Alejandro Huertas León**

Abogado en ejercicio. Licenciado en Derecho, Universidad de Córdoba (segundo ciclo en la Universidad de Salamanca). Máster Executive en Derecho Empresarial, Centro de Estudios Garrigues y Harvard Law School. Máster Executive en Práctica Jurídica Empresarial, Centro de Estudios Garrigues. Anglo-American Law Program, Centro de Estudios Garrigues. Es asociado principal en Garrigues Abogados, cuenta con una dilatada experiencia en litigación civil y mercantil sobre controversias contractuales, compraventa de sociedades, conflictos societarios, responsabilidad de administradores, distribución y agencia, seguros y derecho internacional privado. Asesora de manera recurrente en negociaciones pre-litigiosas complejas y ha intervenido en destacados procedimientos tanto judiciales como arbitrales a nivel nacional (CAM, CIMA) e internacional (ICC), bajo diversos derechos aplicables y asesorando a empresas de los sectores bancario, financiero, asegurador, energético, telecomunicaciones y de la construcción. Dos veces Premio Nacional de Oratoria (2005, 2006) y Premio Promesa del Año 2007 del Torneo Pasarela, es profesor de oratoria jurídica en el Centro de Estudios Garrigues y ponente en seminarios y conferencias sobre técnicas de comunicación y negociación.

#### **D. Guillermo A. Sánchez Prieto**

Doctorando en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Pontificia Comillas ICADE. (Tesis doctoral sobre métodos de formación empresarial en técnicas de comunicación en público). Ldo. en Ciencias Políticas y Sociología por la Universidad Complutense.

Dirige la empresa consultora en habilidades de comunicación Grupo BLU desde 2008. Profesor en ICADE. Imparte: Habilidades directivas, Negociación y Técnicas de debate desde 1999. Profesor de la Escuela de Organización industrial. Desde 2013.



Colabora como consultor con distintas empresas e instituciones en asesoramiento y formación en negociación y habilidades directivas, así como a particulares (Siemens Andina, Universidad Sergio Arboleda de Bogotá, Cerrejoncoal, Jhon Deere, Compañía de Jesús, SEPI, Policía Nacional).

Ha impartido sociología de la educación y psicología social en la Universidad Camilo José Cela. Ha colaborado con distintas escuelas de negocio como Icade Business School, Extremadura Business School, Escuela de Negocios CEU, e Instituto de Empresa.

Ha publicado diversos artículos y textos relacionados con sociología, dialéctica y retórica

Puede impartir formación en castellano, inglés y portugués.

## **8. LOCALIZACIÓN DEL PROFESOR**

Contactar con el profesor/es a través de la Intranet del Centro de Estudios Centro de Estudios Garrigues. Av. de Fernando Alonso, 828108 Alcobendas, Madrid.

D<sup>a</sup>. Ana Estévez Martín - ana.estevez@centrogarrigues.com

D. Eduardo Quintana Bazanta - eduardo.quintana@ext.centrogarrigues.com

D. Alejandro Huertas León – alejandro.huertas@ext.centrogarrigues.com

D. Guillermo A. Sánchez Prieto – guillermo.sanchez@ext.centrogarrigues.com

## **9. CONTENIDO DETALLADO DE LA ASIGNATURA**

### **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

