



**ORATORIA, INTERROGATORIO Y ELABORACIÓN DE ESCRITOS
GUÍA DOCENTE CURSO 2014-15**

Titulación:	Máster universitario de Acceso a la Abogacía	254M
Asignatura:	Oratoria, interrogatorio y elaboración de escritos	5005
Materia:	Técnicas de comunicación oral y escrita	
Módulo:	Técnicas para el ejercicio profesional	
Carácter:	Obligatoria	Curso: 1
		Duración: Semestral
Créditos ECTS:	3,00	Horas presenciales: 30,00
		Horas estimadas de trabajo autónomo: 45,00
Idiomas en que se imparte la asignatura:	Español	
Idiomas del material de lectura o audiovisual:	Español	

DEPARTAMENTOS RESPONSABLES DE LA DOCENCIA

DERECHO	R103
Dirección:	C/ La Cigüeña, 60
	Código postal: 26004
Localidad:	Logroño
	Provincia: La Rioja
Teléfono:	941299340
Fax:	941299347
Correo electrónico:	

PROFESORADO PREVISTO

Profesor:	Garciandía González, Pedro María	Responsable de la asignatura
Teléfono:		Correo electrónico: pedro.garciandia@unirioja.es
Despacho:	Edificio: EDIFICIO QUINTILIANO	Tutorías: Consultar

DESCRIPCIÓN DE LOS CONTENIDOS

Redacción de contratos civiles, mercantiles y laborales. Redacción de reclamaciones y recursos administrativos. Redacción de escritos procesales, oratoria y práctica de interrogatorios en todos los órdenes jurisdiccionales

REQUISITOS PREVIOS DE CONOCIMIENTOS Y COMPETENCIAS PARA PODER CURSAR CON ÉXITO LA ASIGNATURA

Ninguno especificado.

CONTEXTO

COMPETENCIAS

Competencias generales

CGIT1 - Capacidad de análisis y síntesis

CGIT4 - Comunicación oral y escrita en la propia lengua

CGIT5 - Habilidades de gestión de la información (habilidad para buscar y analizar información proveniente de fuentes diversas)

CGIT6 - Resolución de problemas

CGIT2 - Capacidad de organizar y planificar

Competencias específicas

CE2 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales

CE13 - 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.

CE15 - 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.

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Capacidad para elaborar el conjunto de documentos (contratos, reclamaciones administrativas y escritos procesales) y desarrollar los interrogatorios que integran la actividad como abogado

TEMARIO

Tema 1. Oratoria jurídica.

1.- Origen, historia y definición de la oratoria. 2.- Las técnicas específicas de oratoria ante Juzgados y Tribunales. 2.1.- Formas argumentativas. 2.2.- La argumentación y la refutación en el debate forense. 3.- Actuaciones orales en los procedimientos vigentes. 3.1.- La importancia de la comunicación no verbal. A.- Posición y gesticulación. B.- Tono y ritmo. C.- La mirada. 3.2.- Los Informes orales. Preparación del informe. A.- Claridad y Concisión. B.- Duración del Informe. C.- Estructura del Informe. D.- Exposición del Informe. 4.- Casos prácticos: la oratoria forense ante los distintos tipos de órdenes jurisdiccionales. 4.1.- El proceso civil. 4.2.- El proceso penal. 4.3.- El proceso laboral. 4.4.- El proceso contencioso-administrativo.

Tema 2. El interrogatorio y sus técnicas.

1.- Técnicas generales. 1.1.- La importancia de un buen interrogatorio. 1.2.- Errores y aciertos a la hora de realizar un interrogatorio. 1.3.- Tipos de interrogatorio. 1.4.- El interrogatorio y la entrevista. 1.5.- Tipos de preguntas: introductorias, prohibidas, ilegales. Interrogatorio indirecto. 1.6.- Tachas e incidentes. Interrogatorio directo. 1.7.- Contra-interrogatorio: su reglas y fines. 1.8.- Identificación de la mentira. 2.- Cómo preparar un buen interrogatorio. 2.1.- Conocimiento íntegro del asunto. 2.2.- Orden cronológico. 2.3.- Las preguntas abiertas. 2.4.- Las preguntas cerradas. 3.- Casos prácticos: aplicación de las técnicas estudiadas al interrogatorio a testigos/peritos y sus características en los diferentes procedimientos judiciales. 3.1.- El proceso civil. 3.2.- El proceso penal. 3.3.- El proceso laboral. 3.4.- El proceso contencioso-administrativo.

Tema 3. Elaboración de escritos.

1.- Técnicas jurídicas básicas para la elaboración y redacción de escritos. 1.1.- Requisitos para su confección: Organigrama común a todo escrito. A.- Encabezamiento: procedimiento, presentante, destinatario. B.- Cuerpo principal: hechos y fundamentación jurídica: procesal y material. C.- Suplico: cierre. D.- Firmas. 1.2.- Copias, lugar de presentación, Recepción de los escritos, y constancia para el presentante de la recepción. Recibo. 2.- Redacción forense. Escritos de mero trámite, incidentes, recursos. 3.- Casos prácticos. 3.1.- Orden civil: contratos civiles y mercantiles. Redacción de demanda y contestación. La reconvencción. Proposición de prueba. Recursos. 3.2.- Orden penal: escritos de defensa y acusación. Recursos. 3.3.- Orden laboral: actos de conciliación, demandas, reclamaciones previas laborales. Recursos. 3.4.- Orden contencioso administrativo: redacción de reclamaciones y recursos administrativos. Recursos

BIBLIOGRAFÍA

Tipo:	Título
Básica	Cada profesor informará a los estudiantes, con la debida antelación, de los materiales bibliográficos y/o jurisprudenciales necesarios para la preparación de cada una de las clases
Recursos en Internet	

METODOLOGÍA**Modalidades organizativas**

Clases teóricas
Seminarios y talleres
Clases prácticas
Estudio y trabajo autónomo individual

Métodos de enseñanza

Método expositivo - Lección magistral
Estudio de casos
Resolución de ejercicios y problemas

ORGANIZACIÓN

Actividades presenciales	Tamaño de grupo	Horas
Clases teóricas	Grande	6,00
Clases prácticas	Grande	12,00
Seminarios y talleres	Grande	12,00
Total de horas presenciales		30,00
Trabajo autónomo del estudiante	Horas	
Estudio autónomo del alumno		45,00
Total de horas de trabajo autónomo		45,00
Total de horas		75,00

EVALUACIÓN

Sistemas de evaluación	Recuperable	No Recup.
Técnicas de observación		10%



Pruebas orales	20%	
Pruebas objetivas	10%	
Resolución de casos prácticos	60%	
Total		100%

Comentarios

Criterios críticos para superar la asignatura