



### FICHA TÉCNICA DE LA ASIGNATURA

Datos de la asignatura	
Nombre	Técnicas de comunicación escrita
Titulación	Derecho
Curso	1º
Carácter	Obligatoria
Créditos ECTS	2
Departamento	Facultad de Derecho
Área	Diploma de Habilidades Personales y Profesionales
Profesores	Miguel Salas Díaz, Mariano Peyrou, Fernando Calbacho Losada, Pablo Carbajosa Pérez

Datos del profesorado	
Profesor	Pablo Carbajosa Pérez
Grupo	
e-mail	<a href="mailto:pcarbajosa@comillas.edu">pcarbajosa@comillas.edu</a>
Teléfono	
Despacho	Unidad de Arte y Estética
Horario de Tutorías	Consultar Moodle

Datos del profesorado	
Profesor	Miguel Salas Díaz
e-mail	<a href="mailto:msdiaz@icade.comillas.edu">msdiaz@icade.comillas.edu</a>
Teléfono	
Despacho	
Horario de Tutorías	Consultar Moodle

Datos del profesorado	
Profesor	Mariano Peyrou
Grupo	
e-mail	<a href="mailto:mpeyrou@icade.comillas.edu">mpeyrou@icade.comillas.edu</a>
Teléfono	
Despacho	

Horario de Tutorías	Consultar Moodle
<b>Datos del profesorado</b>	
Profesor	Fernando Calbacho Losada
e-mail	fernando.calbacho@uria.com
Teléfono	
Despacho	
Horario de Tutorías	Consultar Moodle

### **DATOS ESPECÍFICOS DE LA ASIGNATURA**

<b>Prerrequisitos</b>
<p>Ser alumno del Grado en Derecho en la Universidad Pontificia Comillas</p>
<b>Aportación al perfil profesional de la titulación</b>
<p>Fortalecer y consolidar las habilidades de comunicación escrita.</p> <p>Facilitar la adquisición de las competencias básicas de gestión de la información.</p> <p>Aunque la escritura produce cierta resistencia por parte del alumno debido a la descontextualización, falta de interlocutor directo y de recursos no verbales, es una herramienta imprescindible considerada como un valor fundamental en el mundo académico y profesional.</p>

### **COMPETENCIAS QUE SE VAN A TRABAJAR**

<b>Competencias Genéricas</b>
<b>Instrumentales</b>
<p>Capacidad de gestionar la información proveniente de fuentes diversas</p> <p>Identifica y distingue claramente los agentes involucrados en los diversos actos de comunicación.</p> <p>Elabora documentos convenientemente estructurados y ordenados</p>
<b>Interpersonales</b>
<p>Es capaz de exponer sus opiniones de forma razonada y sintética</p> <p>Enfoca las tareas de aprendizaje desde una actitud ética y evita el plagio de ideas y trabajos ajenos en la realización de ejercicios prácticos.</p> <p>Reconoce explícitamente la autoría de ideas y las fuentes donde la obtiene en su producción académica.</p>
<b>Sistémicas</b>
<p>Capacidad de elaboración, y transmisión de ideas, proyectos, informes, soluciones y problemas.</p>
<b>Competencias Específicas de la asignatura</b>

Reconoce los requisitos básicos de la comunicación escrita de calidad.  
Comprende las técnicas básicas de activación y desarrollo de la escritura.  
Planifica y crea un texto escrito de calidad en diferentes registros.  
Aplica técnicas de escritura adaptadas diferentes soportes y tipos de mensajes.

## BLOQUES TEMÁTICOS Y CONTENIDOS

### BLOQUE 1:

#### Tema 1: El uso ético de las fuentes

Reflexiones previas.  
Uso ético de las fuentes: cómo evitar el plagio  
Las herramientas de detección del plagio: Turnitin

#### Tema 2: Planificación y documentación.

Manejo de herramientas académicas para la búsqueda de documentación: catálogos, bases de datos, buscadores especializados.  
Las referencias bibliográficas: normas APA de citación.

#### Tema 3: Producción

Actividades para el desarrollo de la expresión escrita: precisión léxica, construcción de oraciones, el párrafo, cohesión y coherencia, definición de conceptos.

## METODOLOGÍA DOCENTE

### Aspectos metodológicos generales de la asignatura

#### Metodología presencial: Actividades

La asignatura tendrá el formato de un taller, con 5 sesiones de 3,5 horas a lo largo de las cuales, tras una primera parte teórica, se pondrán en práctica las nociones y las competencias adquiridas. Los talleres servirán para que los alumnos vayan progresivamente redactando el trabajo final en grupos de 4, contando con el consejo y la ayuda de los profesores *in situ* que podrán, de esta manera, evaluar de forma gradual la progresión del trabajo llevado a cabo. Al final de las 5 sesiones, habrá una tutoría con cada uno de los grupos para aclarar posibles dudas antes de la entrega final. La asistencia será obligatoria. Las ausencias no justificadas en las fechas de realización y entrega de las distintas prácticas imposibilitarán la entrega del proyecto final.

#### Metodología no presencial: Actividades

La asignatura tiene un enfoque práctico y colaborativo, con lo cual se prevé que prácticamente todo el trabajo se llevará a cabo en las sesiones de clase.

El proyecto final será entregado a través de la plataforma Moodle en la fecha prevista por los profesores y tendrá un peso en la evaluación según lo descrito en el apartado correspondiente.

<b>EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN</b>	
Evaluación continua: Práctica 1: test sobre citación y bibliografía 20% Práctica 2: tareas posibilitadoras que se llevarán a cabo a lo largo de todas las sesiones y que culminarán en la entrega del trabajo final.	20% 30%
Trabajo Final (20/25 páginas) (Calificación grupal)	50%
<b>CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA</b> En el caso de tener que presentarse a la Convocatoria Extraordinaria, cada estudiante, antes de la fecha decidida por el Decanato de la Facultad, deberá entregar un trabajo individual como el propuesto para la convocatoria ordinaria. En la convocatoria extraordinaria la evaluación del ensayo tendrá el valor de un 100% de la calificación final.	100%

## **BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS**

<b>Bibliografía Básica</b>
<b>Libros de texto</b>
Albaladejo, T. (1989). <i>La retórica</i> . Síntesis. Cassany, D. (2012). <i>La cocina de la escritura</i> . Anagrama. Montolío, E. (2014). <i>Manual de escritura: académica y profesional</i> . Ariel. (2015). <i>Conectores de la lengua escrita</i> . Ariel. Smili, E. (2023) <i>APA Referencing Style Guidelines 2023: APA Manual 7th</i> . Academic Writing Guide.
<b>Capítulos de libros</b>
<b>Artículos</b>
Consultar Moodle
<b>Páginas web</b>
Consultar Moodle
<b>Apuntes</b>
Consultar Moodle