

CARRERA DE DERECHO

Programa Académico

1er Semestre

Asignatura	Horas semanales	Horas semestrales	Curso	Semestre	Código
Comunicación Oral y Escrita con Énfasis en Redacción Forense	4	44	1°	1°	CJD553

I. FUNDAMENTACION

La disciplina Comunicación Oral y Escrita con énfasis en Redacción Forense tiene por objeto introducir al estudiante en el uso correcto y adecuado del proceso de comunicación escrita.

Se busca que el estudiante inicie el proceso de incorporación de un lenguaje técnico propio de las ciencias jurídicas a fin de ensayar la elaboración de escritos forenses atendiendo a las formalidades exigidas para tal efecto.

II. OBJETIVOS

1. Generales

1.1 Redactar escritos forenses aplicando técnicas de redacción apropiadas.

2. Específicos

2.1 Reconocer los requisitos imprescindibles de los escritos forenses

2.2 Distinguir entre escritos forenses fundamentales y accidentales

2.3 Precisar las partes fundamentales de un escrito judicial

2.4 Redactar distintos tipos de escritos judiciales, según los fueros y las instancias.

III. CONTENIDO

Unidad I

Comunicación, escrituras y proceso

El proceso de comunicación: elementos, requisitos, barreras en la comunicación: en la persona; en el medio utilizado; en el ambiente. Principios procesales de escritura y oralidad. Escritura u Oralidad como medios procesales en el Ordenamiento Jurídico Paraguayo. La comunicación en el proceso: a) Desarrollo de la comunicación; b) Sujetos de la comunicación procesal escrita: El abogado y el Juez; c) Dificultades de la comunicación procesal escrita.

Unidad II

El escrito judicial

Concepto. Tipos de Escrito: A) Fundamentales: Tipos. B) Accidentales: Tipos; C) Cuasi fundamentales. El escrito forense: definición. Contenido y Estructura. El escrito judicial como reflejo de la estructura de la norma.

Unidad III

Modo de razonar para elaborar un escrito forense

Cómo decir en un escrito forense. Organización común a todo escrito: Encabezado – Núcleo – Cierre. Reglas de la redacción forense: Sencillez, Precisión, Concisión; Claridad; Gravedad. Aspecto de la pieza: Formalidades.

Unidad IV

Otros documentos forenses

Actas: Definición, Tipos y Formalidades; Oficios Judiciales: Definición y Formalidades. Dictámenes e Informes.

Unidad V

Diseño del Escrito Forense

Elaboración de ejercicios según el contenido de la Unidad I. Redacción de documentos forenses de acuerdo con el contenido de la Unidad II

IV. METODOLOGIA

En el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje se desarrollarán actividades teóricas exposiciones magistrales por parte del docente, acompañadas de actividades prácticas a fin de fijar el conocimiento.

Así mismo el estudiante deberá completar el proceso, con actividades de producción personal a distancia en las que se incentivará la investigación científica y la redacción técnica de los diferentes tipos de escritos y documentos judiciales.

V. EVALUACION DEL APRENDIZAJE

La evaluación comprende:

- 2 pruebas parciales de 25 puntos cada uno
- 1 examen final de 50 puntos

La disciplina contempla la posibilidad de otorgar puntos extras a los estudiantes por trabajos realizados en clase y a distancia que serán aplicados a las puntuaciones parciales.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Maqueo, Ana María 1997, Redacción, Editorial Limusa S.A., México, México.
- Díaz, Eduardo 2002, Confección de Escritos Judiciales, Editorial Hammurabi, Buenos Aires, Argentina.
- Millan Garrido, Antonio 1999, Libro de Estilo para Juristas, Editorial Bosch Casa Editorial S.A., Ciudad Barcelona, España.

VII. EQUIPO ELABORADOR, APROBACIÓN Y ESTRATEGIA DE ACTUALIZACIÓN

<ul style="list-style-type: none"> - Prof. Abog. Diana Cáceres Morínigo - Prof. Abog. Carmen Coronel de Airaldi - Prof. Abog Pedro Mayor Martínez - Prof. Abog. Jorge Barboza 	
Aprobado por	Consejo de FCJD – 2010
Estrategia de actualización	Revisión anual
Observación	Programas de Estudios con semestralización gradual 1° y 2° cursos (Primero al Cuarto semestre) FCJD 2010