



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE - CUNOC

Universidad de San Carlos de Guatemala
Unidad Académica: Centro Universitario de Occidente
División Académica: Ciencias Jurídicas
Carrera: Abogado y Notario



Acuerdo en donde se aprobó el Plan de Estudios, de conformidad al punto QUINTO, Inciso 5.1 del Acta del Consejo Directivo 028-2007 de la sesión de fecha 19 de septiembre del 2007 se aprobó el proyecto de rediseño curricular.

Programa de curso de Comunicación

Identificación del Profesor:

Docente (s):

- 1) Nombre: Francisco Javier Gómez Piedrasanta
Títulos Universitarios: Abogado y Notario
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Sección: "A"
- 2) Nombre: Lilian Maleni Calderón Cifuentes
Títulos Universitarios: Abogada y Notaria
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Sección: "B" "C"
- 3) Nombre: Gregorio Edy Pedro Antonio
Títulos Universitarios: Abogado y Notario
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Sección: "D"
- 4) Nombre: Enio Enrique López Zamora
Títulos Universitarios: Abogado y Notario
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Maestría: Docencia Universitaria
Doctorado: Dinámica Humana
Sección: "E"
- 5) Nombre: Candy Vanessa Cotero Alvarez
Títulos Universitarios:
Licenciatura(s) en: Ciencias Jurídicas y Sociales
Maestría(s): Docencia Universitaria
Sección: "F"

Correo(s) electrónico(s): del profesor, institucional.

francisco_gomez@cunoc.edu.gt

lilian_calderon@cunoc.edu.gt

gregorio_pedro@cunoc.edu.gt

enio.lozam@cunoc.edu.gt
candycotero@cunoc.edu.gt

Curso: Comunicación

Ciclo Académico: 2026-Primer Semestre

Año: 2026.

Sección: A, B, C, D, E y F

Código: 2239

Horario:

Sección "A" Miércoles 19:30 a 21:00 y Viernes de 18:00 a 19:30

Sección "B" Lunes y Jueves de 19:30 a 21:00.

Sección "C" Martes y Viernes de 19:30 a 21:00

Sección "D" Miércoles 16:00 a 17:30 Viernes de 14:30 a 16:00

Sección "E" Lunes y Jueves de 16:00 a 17:30.

Sección "F" Martes y Jueves de 8:00 a 9:30 a.m.

Horas de investigación: 40

Prerrequisitos: Ninguno

Postrequisitos: 243, 314, 2245, 2246, 2247, 2261, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2392, 2393.

Objetivos/Competencias

COMPETENCIA GENERAL DE AREA:

El Estudiante del curso debe desarrollar la capacidad para redactar documentos legales, como contratos, demandas y escritos judiciales, utilizando un lenguaje claro, preciso y adecuado a los estándares legales, garantizando la correcta interpretación y validez de los mismos.

Habilidad para presentar argumentos de manera efectiva en audiencias y juicios, utilizando técnicas de oratoria que involucren el control de la voz, el lenguaje corporal y la estructuración lógica de los mensajes, con el fin de persuadir a jueces, jurados y partes involucradas.

COMPETENCIA GENERAL DEL CURSO:

Desarrollar habilidades comunicativas efectivas que permitan a los estudiantes de la carrera de Abogado y Notario expresar, argumentar y negociar de manera clara y persuasiva en diversos contextos legales, facilitando la interacción con clientes, colegas y autoridades, así como la redacción de documentos jurídicos adecuados y la presentación de casos en instancias judiciales.

Justificación

El curso de Comunicación establece las bases para el desarrollo de competencias comunicativas esenciales en el ámbito legal. La comunicación efectiva es una herramienta clave para cualquier abogado, no solo en la redacción de documentos legales, sino también en la presentación de argumentos y en la interacción con clientes, colegas y autoridades.

Los estudiantes, al iniciar su formación en Derecho, se enfrentan a un entorno donde la capacidad de comunicar de manera clara y persuasiva es crucial. A través de este curso, se busca preparar a los futuros abogados para que comprendan la importancia del lenguaje legal y desarrollen habilidades en oratoria, redacción y análisis crítico. Estas habilidades no solo son necesarias por su relevancia en el ejercicio profesional, sino que también facilitan el entendimiento de los procesos jurídicos y la interpretación de normativas.

Además, el curso fomenta un enfoque práctico mediante actividades como la dramatización de audiencias, la redacción de documentos jurídicos y la elaboración de argumentos persuasivos. Estas experiencias permitirán a los estudiantes aplicar lo aprendido en situaciones reales, preparándolos para enfrentar los desafíos que plantea el ejercicio del Derecho.

Por último, al integrar metodologías activas y nuevas tecnologías, se busca un aprendizaje dinámico que se ajuste a las necesidades contemporáneas, elevando así el proceso educativo a un nivel que responda a las exigencias del ejercicio legal en la actualidad. De esta manera, se garantiza que los estudiantes no solo sean competentes comunicadores, sino también profesionales íntegros y responsables.

CONTENIDOS PROGRAMÁTICOS

Primera Unidad La Comunicación		
Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
El estudiante es capaz de identificar diferencialmente los elementos de la comunicación como un proceso dentro del contexto social.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Comunicación <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Nociones Fundamentales 1.2 Elementos de la Comunicación 1.3 Tipos de Comunicación 1.4 Funciones de la Comunicación 2. Disciplinas de la Comunicación <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Lingüística 2.2 Semiología y Semiótica 3. Cómo hablar en público. 4. Necesidad de improvisar un discurso ante situaciones Y temas desconocidos. 5. Grupos difíciles para el orador. 	<p>Laboratorio de trabajo grupal 17-21 de febrero 2025 (Necesidades de Improvisar un discurso)</p> <p>Aprendizaje basado en proyectos ABP (realizar una dramatización de los tipos de comunicación)</p> <p>Primeros exámenes Parciales semana del 24 al 28 de febrero de 2025 (Necesidad de improvisar un discurso ante situaciones Y temas desconocidos.)</p>
Segunda Unidad La Lectura		
Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
El estudiante es capaz de obtener información clasificada con efectividad a partir de lecturas y sus comprobaciones e investigaciones planificadas por el profesor.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de Lectura 2. Defectos de la Lectura 3. Vicios de dicción y errores en la lectura 4. Lectura crítica y actitud activa del lector. 	<p>Práctica Oratoria del 3-7/3/2025 (Vicios de dicción y errores en la lectura)</p> <p>Actividad de aprendizaje basado en competencias (comprensión lectora)</p> <p>Aula Invertida (los elementos tradicionales de la lección impartida por el profesor se invierten. Los materiales educativos son estudiados por los alumnos en casa y, luego, se trabajan en el aula) Tema de lectura crítica.</p>
Tercera Unidad La Redacción		
Objetivos específicos	Contenidos	Actividades de aprendizaje
Utilizando las técnicas de investigación y redacción, el estudiante es capaz de producir documentos importantes y eficientes para el área jurídica	<ol style="list-style-type: none"> 1. La redacción como proceso de comunicación la importancia de la ortografía) 2. Unidades de presentación de textos científicos: 	<p>Aprendizaje basado en el pensamiento (Redacción de artículo científico)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> 2.1. Definición 2.2. Construcción del Texto 2.3. Bosquejo 2.4. Borrador 2.5. Enunciados Gramaticales y frases 2.6. Párrafos 2.7. Contenido 2.8. Descripción 2.9. Narración 2.10. Argumentación 2.11. Figuras de Construcción, vicios y fallas al redactar. <ul style="list-style-type: none"> 3. Redacción Jurídica: <ul style="list-style-type: none"> 3.1. Definición 3.2. Clases: <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1. Doctrinal 3.2.2. Legal 4. Interpretación Jurídica <ul style="list-style-type: none"> 4.1. Subjetiva 4.2. Imperativa 	<p>Aprendizaje basado en problemas (Argumentación)</p> <p>Aprendizaje cooperativo (Realización de un argumento con ayuda de los integrantes de su grupo)</p>
<p>Cuarta Unidad La Oratoria</p>		
<p>El estudiante es capaz de desarrollar un discurso oral con efectividad por medio de la exposición individual y grupal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Oratoria y Oratoria Forense <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Definición 1.2 . Antecedentes históricos 1.3 Objetivos y Caracteres 1.4 Necesidad de la Oratoria 1.5 El Orador y sus cualidades. 1.6 El discurso y las técnicas de la oratoria. 1.7 El auditorio y sus relaciones con el Orador. 	<p>Comprobación de lectura individual del 14 al 18 de abril del 2025 (El orador y sus cualidades).</p> <p>Segundos exámenes Parciales del 21 al 25 de Abril hasta el tema El orador y sus cualidades)</p> <p>Oratoria Argumentativa</p>
Total de zona	70 puntos.	
Examen final	30 puntos.	
Total	100 puntos.	

METODOLOGÍA

Descripción del modelo educativo y las estrategias que se utilizarán para realizar las actividades.

El modelo educativo implementado en el curso de Comunicación se fundamenta en el desarrollo de competencias, orientado a maximizar el potencial de los estudiantes a través de procesos que se adaptan a su ritmo de aprendizaje y a sus habilidades individuales. Se emplearán metodologías tanto presenciales como en línea, lo que ha transformado los sistemas educativos a nivel global al ajustarse de manera más efectiva a las

demandas contemporáneas. Esta alternativa formativa reduce significativamente las barreras espaciales y temporales.

De esta manera, se busca capacitar a los estudiantes para que puedan redactar con precisión y manejar adecuadamente tanto el lenguaje verbal como el no verbal. Además, se fomentará el desarrollo de habilidades argumentativas, esenciales para su futura práctica profesional en el ámbito del Derecho, especialmente al enfrentarse por primera vez a juicios orales. La formación adquirida en el curso de Comunicación proporcionará las bases necesarias para que los estudiantes dominen técnicas oratorias que les permitan expresarse con elocuencia, cautivar, persuadir y conmover a través de la palabra.

CRONOGRAMA

Unidad	Temas/Semana	enero					febrero					Marzo					abril				mayo						
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5		
I	Definición de Comunicación 1.1 Nociones Fundamentales																										
	Elementos de la Comunicación 1.3 Tipos de Comunicación																										
	Funciones de la Comunicación 2. Disciplinas de la Comunicación 2.1. Lingüística																										
	2.2 Semiología y Semiótica 3. Cómo hablar en público.																										
	4. Necesidad de improvisar un discurso ante situaciones y temas desconocidos. 5. Grupos difíciles para el orador																										
	Primeros Parciales																										
II	1. Definición de Lectura 2. Defectos de la Lectura																										
	3. Vicios de dicción y errores en la lectura 4. Lectura crítica y actitud activa del lector																										
III	1. La redacción como proceso de comunicación (importancia de la ortografía) 2. Unidades de presentación de textos científicos: 2.1. Definición 2.2. Unidades de presentación de textos científicos: 2.3. Definición 2.4. Construcción del Texto 2.5. Bosquejo 2.6. Borrador																										

Requisitos para examen final

Artículo 20. Normativo de Evaluación y Promoción de los estudiantes del Centro Universitario de Occidente. “Los requisitos para someterse a exámenes finales o de recuperación son: estar legalmente inscrito, tener asignado el curso, haber llenado el mínimo de puntos de zona que establece este Normativo, presentar su carné de estudiante, u otro medio de identificación a criterio del examinador, su recibo de haber pagado los derechos de exámenes, y haber cumplido con el 80% de asistencia”.

Bibliografía	
<i>Lecturas básicas</i>	
Autor	Año
Santillán, Valeria y López, Pedro. Fundamentos de la Comunicación	2021
Pérez, Juan Carlos El Arte de Hablar y Escribir	2020
Gómez, Mariana. Comunicación Jurídica. Teoría y Práctica	2022
<i>Lecturas complementarias</i>	
Autor	Año
Alfaro, Rolando. Oratoria Forense.	2019
American Psychological Association. Manual de Publicaciones de la APA (7.ª ed.)	2019
Martínez, José María. 2021 Aprender a Comunicarse en Público	2021
Redondo, Patricia. Redacción Práctica en Ciencias Jurídicas	2020
Berlo, D.K. Los Procesos de la Comunicación.	2002
Juárez, Erick Franklin. Redacción Jurídica, CUNOC., USAC., Quetzaltenango, Guatemala.	2007
Osorio, Manuel. Diccionario de Ciencias Jurídicas Políticas y Sociales.	1974
Serafini, María Teresa. Como redactar un tema, Didáctica de la Escritura Barcelona, Piados. 3º. Reimpresión.	1997
E-Grafía	
Autor	Sitio web
Bernal, Joaquín	https://www.youtube.com/watch?v=-j2suGagpFg
Toscano, Víctor	https://www.youtube.com/watch?v=WhnVbUj46Kg
Klaric Jürgen	https://www.youtube.com/watch?v=XKKIEIbzJ2s
Toscano, Víctor	https://www.youtube.com/watch?v=4lQoCP_wN6k
Corezza, Carlos Hugo	https://www.youtube.com/watch?v=-g8kgST2NqI
Briceño, Pablo	https://www.youtube.com/watch?v=JN658VspJ1M


PUNTUALIDAD PARA EL INGRESO Y ENTREGA DE TAREAS Y TRABAJOS.

LUGAR DE RECEPCIÓN

*Se establece que el horario de ingreso a clase debe ser puntual según el horario establecido, la entrega de trabajos, así como de tareas debe ser en la clase o lugar y hora indicada por el docente. El incumplimiento de lo expuesto deja a criterio del titular del curso a tomar las medidas que considere necesarias. (se puede modificar si se considera conveniente).



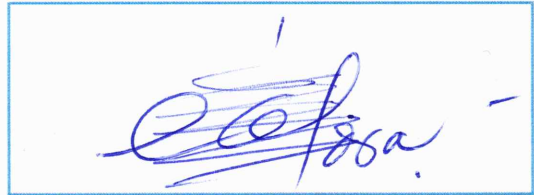
Lic. Francisco Javier Gómez Piedrasanta
Docente del curso
Sección "A"



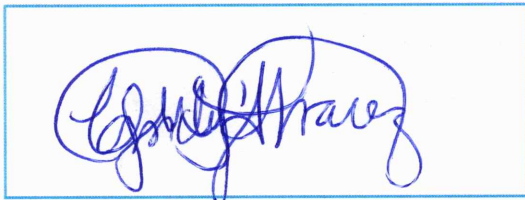
Lilian Maleni Calderón Cifuentes
Docente del curso
Comunicación secciones "B"
"C"



Lic. Gregorio Edy Pedro Antonio
Docente del curso
Comunicación Sección "D".



Dr. Enio Enrique López Zamora
Docente del curso
Comunicación Sección "E".



MSc. Candy Vanessa Cotero Alvarez
Docente del curso
Comunicación Sección "F"



Vo. Bo. Elmer Fernando Martínez
Coordinador de Carrera.