



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:** César Alfonso Cotom Ixcot  
**Títulos Universitarios:** Abogado y Notario  
**Licenciatura(s) en:** Ciencias Jurídicas y Sociales  
**Sección: "B" "C" "D"**
  
- 3) **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"**
  
- 4) **Nombre:** Candy Vanessa Coteró 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](mailto:francisco_gomez@cunoc.edu.gt)

[cesarcotom@cunoc.edu.gt](mailto:cesarcotom@cunoc.edu.gt)

[enio.loza@cunoc.edu.gt](mailto:enio.loza@cunoc.edu.gt)

[candycotero@cunoc.edu.gt](mailto:candycotero@cunoc.edu.gt)

**Curso:** Comunicación

**Ciclo Académico:** 2025-Primer Semestre

**Año:** 2025.

**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 Miércoles de 18:00 a 19:30.

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.

### 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"><li>Definición de Comunicación<ol style="list-style-type: none"><li>Nociones Fundamentales</li><li>Elementos de la Comunicación</li><li>Tipos de Comunicación</li><li>Funciones de la Comunicación</li></ol></li><li>Disciplinas de la Comunicación<ol style="list-style-type: none"><li>Lingüística</li><li>Semiología y Semiótica</li></ol></li><li>Cómo hablar en público.</li><li>Necesidad de improvisar un discurso ante situaciones Y temas desconocidos.</li><li>Grupos difíciles para el orador.</li></ol>	<p><b>Laboratorio de trabajo grupal</b> 17-21 de febrero 2025 (Necesidades de Improvisar un discurso)</p> <p><b>Aprendizaje basado en proyectos ABP</b> (realizar una dramatización de los tipos de comunicación)</p> <p><b>Primeros exámenes Parciales</b> 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"> <li>1. Definición de Lectura</li> <li>2. Defectos de la Lectura</li> <li>3. Vicios de dicción y errores en la lectura</li> <li>4. Lectura crítica y actitud activa del lector.</li> </ol>	<p><b>Práctica Oratoria del 3-7/3/2025</b> (Vicios de dicción y errores en la lectura)</p> <p><b>Actividad de aprendizaje basado en competencias</b> (comprensión lectora)</p> <p><b>Aula Invertida</b> (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"> <li>1. La redacción como proceso de comunicación la importancia de la ortografía)</li> <li>2. Unidades de presentación de textos científicos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Definición</li> <li>2.2. Construcción del Texto</li> <li>2.3. Bosquejo</li> <li>2.4. Borrador</li> <li>2.5. Enunciados Gramaticales y frases</li> <li>2.6. Párrafos</li> <li>2.7. Contenido</li> <li>2.8. Descripción</li> <li>2.9. Narración</li> <li>2.10. Argumentación</li> <li>2.11. Figuras de</li> </ol> <p>Construcción, vicios y fallas al redactar.</p> </li> <li>3. Redacción Jurídica:               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Definición</li> <li>3.2. Clases:                   <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2.1. Doctrinal</li> <li>3.2.2. Legal</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>4. Interpretación Jurídica               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1. Subjetiva</li> <li>4.2. Imperativa</li> </ol> </li> </ol>	<p><b>Aprendizaje basado en el pensamiento</b> (Redacción de artículo científico)</p> <p><b>Aprendizaje basado en problemas</b> (Argumentación)</p> <p><b>Aprendizaje cooperativo</b> (Realización de un argumento con ayuda de los integrantes de su grupo)</p>

**Cuarta Unidad**

**La Oratoria**

El estudiante es capaz de desarrollar un discurso oral con efectividad por medio de la exposición individual y grupal.

1. Oratoria y Oratoria Forense
  - 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.

**Comprobación de lectura individual** del 14 al 18 de abril del 2025 (El orador y sus cualidades).

**Segundos exámenes Parciales** del 21 al 25 de Abril hasta el tema El orador y sus cualidades)

**Oratoria Argumentativa**

<b>Total de zona</b>	70 puntos.
<b>Examen final</b>	30 puntos.
<b>Total</b>	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																									





American Psychological Association. Manual de Publicaciones de la American Psychological Association (6 ed.). México, D.F.: Editorial El Manual Moderno.	2010
Aprender a comunicarse en público. Autor: José María Martínez Selva. Editorial: 1ª ed., 6ª Imp. Idioma: Español	2001
Baena, Guillermina. Redacción Practica. México, Editores Mexicanos Unidos.	1991
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, Pados. 3º. Reimpresión.	1997

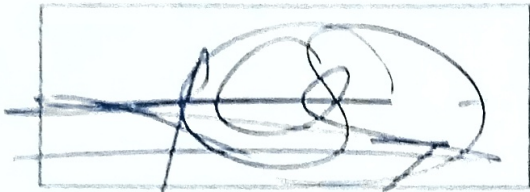
#### E-Grafía

Autor	Sitio web
Bernal, Joaquín	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=-j2suGagpFg">https://www.youtube.com/watch?v=-j2suGagpFg</a>
Toscano, Víctor	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=WhnVbUj46Kg">https://www.youtube.com/watch?v=WhnVbUj46Kg</a>
Klaric Jürgen	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=XKKIEIbzJ2s">https://www.youtube.com/watch?v=XKKIEIbzJ2s</a>
Toscano, Víctor	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=4IQoCP_wN6k">https://www.youtube.com/watch?v=4IQoCP_wN6k</a>
Corezza, Carlos Hugo	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=-g8kgST2NqI">https://www.youtube.com/watch?v=-g8kgST2NqI</a>
Briceño, Pablo	<a href="https://www.youtube.com/watch?v=JN658VspJ1M">https://www.youtube.com/watch?v=JN658VspJ1M</a>

#### PUNTUALIDAD PARA EL INGRESO Y ENTREGA DE TAREAS Y TRABAJOS.

##### LUGAR DE RECEPCIÓN

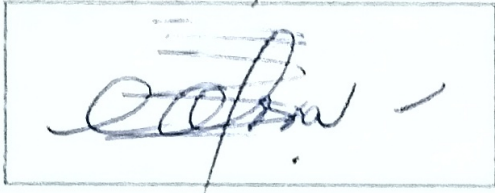
\*Se establece que el horario de ingreso a clase debe ser puntual según el horario establecido, la entrega de trabajos, así como de tareas debe ser en la clase o lugar y hora indicada por el docente. El incumplimiento de lo expuesto deja a criterio del titular del curso a tomar las medidas que considere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



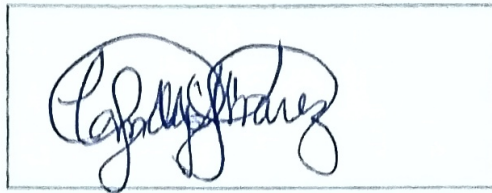
Lic. Francisco Javier Gómez Piedrasanta  
Docente del curso  
Sección "A"



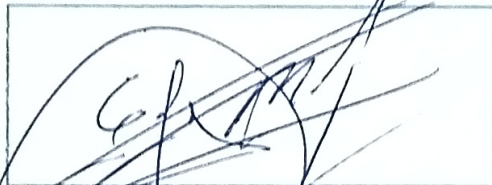
Lic. César Alfonso Cotom Ixcot  
Docente del curso  
Comunicación secciones "B" "C" "D"



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.

