



ILUSTRE COLEXIO DE
AVOGADOS DE LUGO

MÁSTER UNIVERSITARIO EN AVOGACÍA

CURSO 2021-2022

10ª EDICIÓN

(setembro de 2021 a febreiro de 2023)

**Máster oficial impartido pola Universidade de Santiago de Compostela
e o Ilustre Colexio de Avogados de Lugo**

GUÍA DOCENTE

MATERIA:

ESCRITURA E ORATORIA FORENSE

Módulo I:

INTRODUCCIÓN AO EXERCICIO PROFESIONAL E DEONTOLOXÍA

I. CALENDARIO XERAL

SETEMBRO 2021					OUTUBRO 2021				
L	M	M	X	V	L	M	M	X	V
									01
							13		
27	28	29	30						

II. DATOS XERAIS DA MATERIA

- *Código:* P3351104
- *Nome:* Escritura e Oratoria Forense
- *Ano académico:* 2021/2022
- *Créditos:* 3
- *Carácter:* obrigatoria
- *Convocatoria:* primeiro semestre
- *Grupo:* único

III. PROFESORADO

- D. MARGARITA LÓPEZ BLANCO, *funcionaria (Xunta de Galicia)*
- D. MIGUEL CARADUJE SOMOZA, *avogado (ICA Lugo)*
- D. MERCEDES ALVITE MENOR, *avogada (ICA Lugo)*
- D. MARIO FERNÁNDEZ SINDÍN, *avogado (ICA Lugo)*
- D^a VANESA ARBESU GONZÁLEZ, *avogada (ICA Lugo)*

IV. CONTIDOS DA MATERIA

A información sobre os OBXECTIVOS da materia, CONTIDOS, BIBLIOGRAFÍA BÁSICA E COMPLEMENTARIA, COMPETENCIAS, METODOLOXÍA DE ENSINANZA, SISTEMA DE AVALIACIÓN, TEMPO DE ESTUDO E DE TRABALLO PERSOAL E RECOMENDACIÓNS para o seu estudo pódese consultar na web da Escola de Práctica Xurídica e na web da USC, na seguinte ligazón:

<https://www.usc.gal/es/estudios/masteres/ciencias-sociales-juridicas/master-universitario-abogacia-lugo/20212022/escritura-oratoria-forense-14754-14249-2-88092>

V. CALENDARIO DETALLADO

DÍA	HORARIO	MATERIAS	PROFESORADO
ESCRITURA E ORATORIA FORENSE			
27.09.2021	16:00 a 20:00 h	Parte V.- Oratoria forense. 1.-Técnicas xerais: a) Técnicas de oratoria: medios, instrumentos, tipos de linguaxe (oral, corporal), locución (vocalización, ton, modulación e proxección de voz), voz (ton, timbre e intensidade), xesto (ritmo do fala), dicción; b) Auto-recoñecemento postural, cambios posturais (de pé, sentado), mirada, protagonismo do xesto; c) Técnicas para falar en público: dominio do pánico escénico, control do foro , comportamento correcto-incorrecto, presenza física, aspecto e vestimenta, control dos medios técnicos (soportes do avogado informante: micrófono, probas gráficas, audiovisuais, ficheiro de autos, lectura doutrina-xurisprudencia); d)Análise do comportamento verbal e non verbal do adversario e dos demais interlocutores. 2.- Técnicas concretas: a) Análise da percepción. “A mensaxe dirixida ás emocións”. “Neuronas espello”. Mente cognitiva e mente emocional. Capacidade analítica; b) Delatores de nervios e indicadores de Inseguridade no estrado; c) A comunicación como concepto global: contido intelectual expresado en mensaxe verbal e non verbal; d) Como conservar no contido verbal da nosa alegación todas as “C”; e) As barreiras da comunicación: como emisor e como receptor da mensaxe: non utilización ou non captación eficaz da expresión, dos conceptos, así como da articulación, modulación, ritmo, énfase, volume, velocidade e pausas; f) Control da comunicación non verbal: proxémica e kinesis na vista oral.	D ^a . VANESA ARBESÚ GONZÁLEZ <i>(Avogada)</i>
28.09.2021	16:00 a 20:00 h	Parte V.- Oratoria forense. Proba oral.	D. MIGUEL CARADUJE SOMOZA <i>(Avogado)</i> D ^a . MERCEDES ALVITE MENOR <i>(Avogada)</i>
29.09.2021	16:00 a 20:00 h	Parte I: A comunicación e a súa importancia no exercicio profesional da avogacía. 1.- O contido esencial do exercicio profesional da avogacía. 2.- A relevancia da comunicación para o exercicio profesional. 3.- Modalidades de comunicación. 4.- Principais técnica de comunicación.	D ^a . MARGARITA LÓPEZ BLANCO <i>(Funcionaria)</i>
30.09.2021	16:00 a 18:00 h	Parte V.- Oratoria forense. 3.- Adestramento na arte do discurso forense: a) Importancia da oratoria forense: finalidade do informe do avogado en estrados; b) Principio, caracteres e finalidade da arte de falar e de convencer; c) Aspectos básicos das técnicas actuais; d) Introspección e fluidez verbal; e) Destinatario do discurso forense: distintos suxeitos a ter en conta. Análise do auditorio; f) O informe forense: formas de preparación, predisposición, memoria, improvisación, notas. g) A confianza e a seguridade persoal e a súa proxección sobre o auditorio. h) Semántica: modismos, frases feitas, apostilas e vulgarismos, tecnicismos e hábitos improcedentes. i) Estilo: esaxeración, humor, ironía, patetismo, etc, como medios de transmisión da idea; j) Voz: ton, gravidade, pausa, respiración, monotonía; k) Medios técnicos e soportes do avogado informante: micrófono, probas gráficas, audiovisuais, ficheiro de autos, lectura doctrinal-xurisprudencial; l) Técnicas de preparación persoal: calidades persoais e aprendizaxe, m) Técnicas de experiencia nos estrados e outros foros; adestramento de avogados; n)Técnicas de persuasión. Interrogatorio e manexo e presentación de probas. Influencia ante xuíces e xurados; o) Casos prácticos de informes reais para expoñer polos alumnos nas diferentes ordes xurisdiccionais e instancias: estrutura e aspectos a ter en conta. 4.- Técnicas de consulta e entrevista: - Tipos de consulta: a) Segundo a orixe; b) Segundo a materia; c) Segundo o cliente; d) Con testemuñas; e) Entrevistas con outros profesionais. – Toma de datos, interrogatorio e documentación. – Consultas con persoas con discapacidade intelectual, visual ou/e auditiva. – Interese do cliente e interese do litixio. – Independencia de criterio. – Resposta no acto ou por escrito.	D ^a . VANESA ARBESÚ GONZÁLEZ <i>(Avogada)</i>

30.09.2021	18:00 a 20:00 h	Parte IV.- Escritura forense. 1.- Estructura e contido dos documentos profesionais máis habituais.	D. MARIO FERNÁNDEZ SINDÍN <i>(Avogado)</i>
01.10.2021	16:00 a 20:00 h	Parte II. A linguaxe xurídica e as súas características e peculiaridades. 1.- A linguaxe xurídica como linguaxe técnica e vehículo de comunicación. 2.- A importancia da utilización do termo técnico-xurídico apropiado na mensaxe. 3.- Estudo da transcendencia hacia o receptor de utilizar un termo ou outro. Parte III: O manexo das bases de datos: clientes, lexislación, xurisprudencia e doutrina. 1.- As bases de datos como ferramentas que facilitan e potencian o traballo do avogado/a. 2.- Bases de datos de lexislación, xurisprudencia e doutrina. 3.- Procura de información xurídica e profesional vía internet, correo electrónico e páxina web profesional. 4.- Aplicacións informáticas de xestión do despacho, internet, correo electrónico e páxina web profesional.	D ^a . MARGARITA LÓPEZ BLANCO <i>(Funcionaria)</i>
13.10.2021	10:00 a 14:00 h	Parte IV.- Escritura forense. 2.- Técnicas de estilo, de redacción e de contidos: forma do documento, claridade, concisión, linguaxe, etc. 3.- Diferentes tipos de documentos: a) Cartas informativas e conminatorias; b) Denuncias, instancias, solicitudes, minutas, recibos, notas, etc.; c) informes, contratos, etc.; d) Documentos procesuais habituais.	D. MARIO FERNÁNDEZ SINDÍN <i>(Avogado)</i>