

## 1. DATOS BÁSICOS

Asignatura	HABILIDADES COMUNICATIVAS
Titulación	GRADO EN DERECHO
Escuela/ Facultad	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES
Curso	PRIMERO
ECTS	6 ECTS
Carácter	OBLIGATORIO
Idioma/s	CASTELLANO
Modalidad	PRESENCIAL
Semestre	PRIMERO
Curso académico	2025-2026
Docente coordinador	MARÍA CRISTINA FERNÁNDEZ GONZÁLEZ

## 2. PRESENTACIÓN

Mediante esta asignatura de primer curso, los estudiantes adquirirán los fundamentos esenciales de las Habilidades Comunicativas. Entendemos estas habilidades como una herramienta fundamental que contribuye de manera significativa al desarrollo personal de los estudiantes en la sociedad y en el ámbito empresarial. La comunicación se erige como uno de los comportamientos más determinantes para evaluar la eficacia de cualquier individuo, lo que la convierte en un factor crucial para que los profesionales logren y mantengan una ventaja competitiva.

La comunicación es inherente al ser humano, y resulta imposible concebir a una persona sin considerar su potencial de comunicación y su capacidad para crear, expresar y emocionar a través de ella. En este contexto, nuestro objetivo es proporcionar a los estudiantes las herramientas necesarias para que comprendan la comunicación como una habilidad social que deben emplear de manera efectiva en la gestión de situaciones y en la resolución de problemas.

En esta asignatura, exploraremos cómo las habilidades comunicativas son un activo valioso en cualquier entorno, brindando a los estudiantes una base sólida para interactuar eficazmente en la sociedad y en el mundo empresarial. A lo largo del curso, se fomentará el desarrollo de estas habilidades para que los estudiantes puedan comunicarse de manera efectiva, expresar sus ideas con claridad y establecer conexiones significativas con los demás en una variedad de contextos personales y profesionales.

## 3. COMPETENCIAS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE

### Competencias básicas:

- CB1: Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio.

- CB2: Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio.
- CB3 - Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
- CB4: Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.
- CB5: Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

#### Competencias transversales:

- CT05 - Comprensión interpersonal: Que el alumno sea capaz de realizar una escucha activa con el fin de llegar a acuerdos, utilizando un estilo de comunicación asertivo.
- CT06 - Flexibilidad: Que el estudiante sea capaz de adaptarse y trabajar en distintas y variadas situaciones y con personas diversas. Supone valorar y entender posturas distintas adaptando su propio enfoque a medida que la situación lo requiera.
- CT07 - Trabajo en equipo: Que el alumno sea capaz de participar de una forma activa en la consecución de un objetivo común, escuchando, respetando y valorando las ideas y propuestas del resto de miembros de su equipo.
- CT08 - Iniciativa: Que el estudiante sea capaz de anticiparse proactivamente proponiendo soluciones o alternativas a las situaciones presentadas.

#### Competencias específicas:

- CE05 - CE5: Comprender el derecho como un todo sistemático y coherente, con sensibilidad hacia temas de la realidad social, económica y medioambiental.

#### Resultados de aprendizaje:

- RA1: Comprensión de conceptos relacionados con las habilidades necesarias para comunicación en el desarrollo personal y en el ejercicio de la profesión.
- RA2: Entrega de casos prácticos que ponga de manifiesto la capacidad para comunicarse de manera efectiva tanto por escrito como oralmente.
- RA3: Selección de los formatos de comunicación y los recursos tecnológicos apropiados a cada situación de comunicación.
- RA4: Ejercicios prácticos de redacción.
- RA5: Exposiciones orales.
- RA6: Participación activa en debates.

En la tabla inferior se muestra la relación entre las competencias que se desarrollan en la asignatura y los resultados de aprendizaje que se persiguen:

Competencias	Resultados de aprendizaje
CT5; CT6; CT7; CT8; CE5	<b>RA1:</b> Comprensión de conceptos relacionados con las habilidades necesarias para comunicación en el desarrollo personal y en el ejercicio de la profesión
CB1; CB2; CB4; CB3; CB5; CT5; CT6; CT7; CT8; CE5	<b>RA2:</b> Entrega de casos prácticos que ponga de manifiesto la capacidad para comunicarse de manera efectiva tanto por escrito como oralmente.
CB1; CB2; CB3; CB4; CB5; CT5; CT6; CT7; CT8; CE5	<b>RA3:</b> Selección de los formatos de comunicación y los recursos tecnológicos apropiados a cada situación de comunicación.

CB1; CB2; CB3; CB4; CB5; CT5; CT6; CT7; CT8; CE5	<b>RA4:</b> Ejercicios prácticos de redacción.
CB1; CB2; CB3; CB4; CB5; CT5; CT6; CT7; CT8; CE5	<b>RA5:</b> Exposiciones orales.
CB1; CB2; CB3; CB4; CB5; CT5; CT6; CT7; CT8; CE5	<b>RA6:</b> Participación activa en debates.

## 4. CONTENIDOS

- Principios básicos de la comunicación escrita y oral
- Ortografía
- Dicción
- Síntesis
- Argumentación
- Redacción y Exposición
- Recursos de apoyo a la comunicación
- Comunicación eficaz: comunicación interpersonal, comunicación electrónica, elaboración de informes, presentaciones eficaces

## 5. METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

A continuación, se indican los tipos de metodologías de enseñanza-aprendizaje que se aplicarán:

- Método de caso
- Aprendizaje Cooperativo
- Aprendizaje Basado en Problemas
- Clase magistral
- Entornos de simulación

## 6. ACTIVIDADES FORMATIVAS

A continuación, se identifican los tipos de actividades formativas que se realizarán y la dedicación en horas del estudiante a cada una de ellas:

### Modalidad presencial:

Actividad formativa	Número de horas
Desarrollar acciones dirigidas a concienciar en el alumno valores éticos y responsabilidad social	25 H

Clases magistrales	25 H
Estudio autónomo	25 H
Participación activa y fundada en actividades colaborativas en el aula	25 H
Fomento de la técnica de argumentación jurídica	25 H
Acercamiento a las diferentes actividades que se puede desarrollar la profesión de jurista	25 H
<b>TOTAL</b>	<b>150 H</b>

## 7. EVALUACIÓN

A continuación, se relacionan los sistemas de evaluación, así como su peso sobre la calificación total de la asignatura:

### Modalidad presencial:

Sistema de evaluación	Peso
Ejercicios prácticos (portafolio): Ejercicios, trabajos y recursos para comprensión y consecución del aprendizaje	20%
TRABAJO E INFORMES	30%
PRESENTACIONES	10%
PRUEBA DE CONOCIMIENTOS	40%

En el Campus Virtual, cuando accedas a la asignatura, podrás consultar en detalle las actividades de evaluación que debes realizar, así como las fechas de entrega y los procedimientos de evaluación de cada una de ellas.

### 7.1. Convocatoria ordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 5,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 5,0 **en todos los sistemas de evaluación**, inclusive en la prueba de conocimiento final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades.

Asistencia: Para los estudiantes que cursen enseñanzas presenciales, se establece la **obligatoriedad de justificar, al menos, el 50% de la asistencia a las clases**, como parte necesaria del proceso de evaluación

y para dar cumplimiento al derecho del estudiante a recibir asesoramiento, asistencia y seguimiento académico por parte del profesor. A estos efectos, los estudiantes deberán utilizar el sistema tecnológico que la Universidad pone a su disposición, o el sistema de control determinado por el docente, para acreditar su asistencia diaria a cada una de sus clases. Dichos sistemas servirán, además, para garantizar una información objetiva del papel activo del estudiante en el aula. La falta de acreditación por los medios propuestos por la universidad de, **al menos, el 50% de asistencia**, facultará al profesor a calificar la asignatura como suspensa en la convocatoria ordinaria.

## 7.2. Convocatoria extraordinaria

Para superar la asignatura en convocatoria ordinaria deberás obtener una calificación mayor o igual que 5,0 sobre 10,0 en la calificación final (media ponderada) de la asignatura.

En todo caso, será necesario que obtengas una calificación mayor o igual que 5,0 en la prueba final, para que la misma pueda hacer media con el resto de las actividades. Se deben entregar las actividades no superadas en convocatoria ordinaria, tras haber recibido las correcciones correspondientes a las mismas por parte del docente, o bien aquellas que no fueron entregadas.

## 8. CRONOGRAMA

En este apartado se indica el cronograma con fechas de entrega de actividades evaluables de la asignatura:

Actividades evaluables	Fecha
Actividad 1	SEMANA 2
Actividad 2	SEMANA 5
Actividad 3	SEMANA 7
Actividad 4	SEMANA 9
Trabajo final asignatura	SEMANA 11
Prueba de conocimiento	

Este cronograma podrá sufrir modificaciones por razones logísticas de las actividades. Cualquier modificación será notificada al estudiante en tiempo y forma.

## 9. BIBLIOGRAFÍA

Las obras de referencia para el seguimiento de la asignatura son:

- CASSANY, D. (1995). La cocina de la escritura. Barcelona: Anagrama.
- DE, C., VIDAL, R., RIVERO, A. D., & CASTAÑEDA, C. F. (2010). Persuasión Hipnótica. 10 secretos para una conferencia de alto impacto. Lima-Perú: Creative Commons.
- DETZ, J. (2015). Cómo escribir y pronunciar un discurso. Barcelona: Alba Editorial.
- GARCÍA CARBONELL, R. (2017). Todos pueden hablar bien en público; en los negocios, en las profesiones, en la conversación. Madrid: EDAF.

- FLETCHER, J.; GOWING, D. (1990). La comunicación escrita en la empresa: cómo redactar con precisión y fluidez. Madrid: Deusto.
- FUENTES RODRÍGUEZ, C. (2011). Guía práctica de escritura y redacción. Madrid: Espasa.
- PATTERSON, M.L. (2011). Más que las palabras. El poder de la comunicación no verbal. Barcelona: UOC.
- PONT, T. y PUEYO, (2008). La comunicación no verbal y la personalidad. Barcelona: UOC.
- ROSA, A. (2013). Hablar bien en público es posible, si sabes cómo hacerlo. Barcelona: Paidós.
- TORRES, S., GONZÁLEZ BONORINO, A., & VAVILOVA, I. (2012). La Cita y Referencia
- Bibliográfica: Guía basada en las normas APA. Paraguay: Biblioteca UCES.
- Van der Hofstadt, C. J. (2005). El libro de las habilidades de comunicación. España: Ediciones Díaz de Santos.
- GARCÍA BOBADILLA, Luis María: “+Ventas”, ESIC, 4ª Edición, 2011. ISBN 978-84-7356-759-6

## 10. UNIDAD DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA, DIVERSIDAD E INCLUSIÓN

Desde la Unidad de Orientación Educativa y Diversidad (ODI) ofrecemos acompañamiento a nuestros estudiantes a lo largo de su vida universitaria para ayudarles a alcanzar sus logros académicos. Otros de los pilares de nuestra actuación son la inclusión del estudiante con necesidades específicas de apoyo educativo, la accesibilidad universal en los distintos campus de la universidad y la equiparación de oportunidades.

Desde esta Unidad se ofrece a los estudiantes:

1. Acompañamiento y seguimiento mediante la realización de asesorías y planes personalizados a estudiantes que necesitan mejorar su rendimiento académico.
2. En materia de atención a la diversidad, se realizan ajustes curriculares no significativos, es decir, a nivel de metodología y evaluación, en aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo persiguiendo con ello una equidad de oportunidades para todos los estudiantes.
3. Ofrecemos a los estudiantes diferentes recursos formativos extracurriculares para desarrollar diversas competencias que les enriquecerán en su desarrollo personal y profesional.
4. Orientación vocacional mediante la dotación de herramientas y asesorías a estudiantes con dudas vocacionales o que creen que se han equivocado en la elección de la titulación.

Los estudiantes que necesiten apoyo educativo pueden escribirnos a:

[orientacioneducativa.uev@universidadeuropea.es](mailto:orientacioneducativa.uev@universidadeuropea.es)

## 11. ENCUESTAS DE SATISFACCIÓN

¡Tú opinión importa!

La Universidad Europea te anima a participar en las encuestas de satisfacción para detectar puntos fuertes y áreas de mejora sobre el profesorado, la titulación y el proceso de enseñanza-aprendizaje. Las encuestas estarán disponibles en el espacio de encuestas de tu campus virtual o a través de tu correo electrónico. Tu valoración es necesaria para mejorar la calidad de la titulación.

Muchas gracias por tu participación.