



esan



Sílabo del curso Redacción Jurídica

Agosto – diciembre 2013

Profesor:

Eloísa Rene Malca Hernández

I. Datos generales del curso

Asignatura:	Redacción Jurídica	Créditos: 3
Código:	06021	Semestre:2013- II
Requisitos:	42 créditos aprobados	Ciclo:

Nombre del Profesor	Dirección electrónica
Eloísa Rene Malca Hernández	emalca@esan.edu.pe

II. Sumilla

La asignatura otorgará al estudiante de Derecho la posibilidad de desarrollar destrezas y habilidades en la construcción de instrumentos escritos propios de la carrera, como Contratos, Acuerdos, Resoluciones, Escritos, que complementarán las posibilidades de comunicación escrita.

III. Objetivo del curso

El objetivo del curso es promover en el estudiante el reconocimiento de la importancia de la redacción para lograr una comunicación efectiva; de tal forma que demuestre una formación integral tanto en el aspecto conceptual como en el formal, desarrollando destrezas y habilidades en la redacción de diferentes documentos legales, que demuestren un conocimiento adecuado del funcionamiento del Derecho.

IV. Resultados de aprendizaje general

General:

A través de la asignatura los estudiantes reconocerán, comprenderán y estarán en la capacidad de identificar las características, normas generales y técnicas de la redacción legal que le permitan identificar los distintos estilos de escritura en los diferentes tipos de documentos legales y su pertinencia en cada caso. Para ello el estudiante habrá desarrollado destrezas y habilidades en la construcción e interpretación de los principales documentos legales de los ámbitos judicial, administrativa y contractual.

Específicos:

Al finalizar el curso el alumno:

- Aprende las reglas básicas de la redacción jurídica general. Propiedades y estructura del texto; así como las estrategias para su desarrollo.
- Conoce los errores más frecuentes en la redacción.
- Reconoce la importancia y características del lenguaje jurídico.
- Cumple con los objetivos lingüísticos del documento jurídico.

- Ejercita y aplica las reglas y técnicas que le permitan redactar de manera adecuada los principales documentos legales de uso más frecuente en las distintas especialidades del Derecho.
- Demuestra compromiso con el comportamiento ético y asume las responsabilidades propias del trabajo en equipo asignadas en el curso.
- Demuestra habilidades de expresión y comunicación escrita en sus trabajos y actividades académicas.

V. Programación de los contenidos y actividades de aprendizaje

SEMANA	CONTENIDOS	ACTIVIDADES / EVALUACIÓN
<p>1° Del 19 al 24 de agosto</p>	<p>Unidad 1: La Redacción y el Lenguaje Jurídico</p> <p>Resultado de aprendizaje: Conocer los principios básicos de la redacción en el ámbito jurídico, que le permitan elaborar documentos debidamente fundamentados, con un lenguaje claro, breve y correcto.</p> <p>La Redacción y el Lenguaje Jurídico Definición.- ¿Qué es redactar? ¿Para que escribimos? Los requisitos mínimos para una buena redacción, El requisito fundamental, elementos de la comunicación escrita, Importancia y características del lenguaje jurídico. Método para una buena redacción.</p> <p>Anomalías en el lenguaje jurídico Redacción defectuosa. Vocablos jurídicos más usuales que se emplean de manera errónea. Consejos para mejorar.</p> <p>Lectura Obligatoria: Carneiro Figueroa Miguel (2da Edición 2011) Manual de Redacción Superior, Lima, p. 22-34 BARRENECHEA, A. (2013) El ABC del Derecho. Redacción Jurídica. Lima, p. 7-29 ; 117-131 LÓPEZ, A (2008) La escritura en el quehacer judicial. En Revistas Signos 2008, 41 (66) 33-64 Disponible en: http://www.scielo.cl/pdf/signos/v41n66/art02.pdf MILLÁN, A. (1999) Libro de estilo para juristas. España, p. 77- 81 PÉREZ, J. (1999) Metodología y Técnica de la Investigación Jurídica. Bogotá, p. 186-192</p>	<p>Presentación multimedia</p> <p>Ejercicios prácticos de introducción.</p>
<p>2° Del 26 al 31 de agosto</p>	<p>El documento jurídico</p> <p>Resultado de aprendizaje: Conoce los principales objetivos lingüísticos del Documento jurídico. Reconoce y revisa la terminología de uso frecuente en los diferentes documentos jurídicos.</p> <p>El documento jurídico. Definición, principales objetivos lingüísticos de los documentos jurídicos. Como redactar algunos tipos de</p>	<p>1° control de lectura</p> <p>Presentación Multimedia</p> <p>Casos prácticos elaboración de documentos</p>

	documentos jurídicos (cartas, oficios, informes y memorándum) ¿Qué es un texto? ¿Qué necesitamos para construir un texto, Propiedades de la presentación del texto, propiedades de la presentación del contenido. Consideraciones generales. Estructura general de redacción.	
	Lectura Obligatoria: Carneiro Figueroa, Miguel (2da Edición 2011), Manual de Redacción Superior, Lima, p.52-65 BARRENECHEA, A. (2013) EL ABC del Derecho. Redacción Jurídica. Lima, p. 133-153. Código Civil, Código de Procedimientos Civiles, Código Penal, Código de Procedimientos Penales, Ley General de Sociedades.	
<p style="text-align: center;">3° Del 02 al 07 de setiembre</p>	<p>Unidad 2: Documentos procesales</p> <p>Resultado de aprendizaje: Redacta los principales documentos de la actividad procesal Civil.</p> <p>Documentos- Resoluciones Judiciales Definición, propósito y estructura básica. Criterios para su elaboración. Redacción de Decretos, Autos, Sentencias, Elaboración de Actas judiciales conforme a la naturaleza del proceso (sumario, abreviado, Ejecutivo, Conocimiento). Demanda, Contestación de la demanda. Pliego de preguntas. Excepciones, Formulación de recusación Recurso solicitando la conclusión anticipada del proceso por (conciliación, allanamiento y reconocimiento, transacción judicial, desistimiento y abandono). Otros documentos.</p> <p>Lectura Obligatoria : Carneiro Figueroa Miguel, segunda edición 2011. Barrenechea, A. (2013), El ABC del Derecho, Redacción Jurídica. Lima, p. 133-153 LEÓN, M. (2008) Manual de Redacción de Resoluciones Judiciales. Academia de la Magistratura. Lima, p.15-22 / 27-30</p> <p>Legislación Básica: Código Civil Código Procesal Civil APICJ (2010) Derecho Procesal Civil</p>	<p>2° Control de Lectura.</p> <p>Casos prácticos</p>
<p style="text-align: center;">4° Del 09 al 14 de setiembre</p>	<p>Documentos de Conciliación Extrajudicial</p> <p>Redacción de Actas de Conciliación (total y/o parcial) Redacción de demandas arbitrales, contestación de las demandas, actas de instalación de Tribunal Arbitral, actas de conciliación y determinación de puntos Controvertidos en los arbitrajes, Redacción de alegatos de defensa arbitral.</p> <p>Legislación Básica: Ley 26872 –Ley de Conciliación modificada D. Leg. 1070 Concordancia con su Reglamento D.S. N° 014-2008-JUS. D. Leg. N° 1071 Ley de Arbitraje (28/06/2008)</p>	<p>1° Práctica calificada</p> <p>Análisis y elaboración de documentos</p>

<p style="text-align: center;">5° Del 16 al 21 de setiembre</p>	<p>Documentos del proceso Penal</p> <p>Resultado de aprendizaje: Redacta los principales documentos de la actividad Procesal penal.</p> <p>Documentos del Proceso Penal Código Procesal Penal Revisión de la estructura de las diferentes resoluciones fiscales y judiciales dentro del NCPP Y el CPP, y redacción de las Disposiciones, Providencias y requerimientos del Ministerio Público en el proceso penal. Decretos, autos y Sentencias Judiciales. Recurso de apersonamiento, constitución en parte civil, Actor civil, escritos solicitando corrección de error material o numérico, aclaración de términos oscuros o ambiguos, redacción de excepciones y otros.</p> <p>Código de Procedimientos Penales Redacción de Denuncia Penal. Auto apertorio de Instrucción (con mandato de detención y/o mandato de Comparecencia simple o con reglas de conducta) Auto de no haber lugar a abrir instrucción, acusación fiscal, auto de enjuiciamiento, sentencia. Recurso de variación del mandato de detención, Recurso de variación de reglas de conducta, recurso planteando excepciones a la acción Penal, Formulación de una Querrela (Difamación, Calumnia, Injuria) recursos de apelación, Recurso de Nulidad, Recurso de Revisión.</p>	<p style="text-align: center;">Elaboración y análisis de los diferentes documentos</p> <p style="text-align: center;">Presentación de trabajo individual N° 01</p>
<p style="text-align: center;">6° Del 23 al 28 de setiembre</p>	<p>Unidad 3: Documentos del proceso Constitucional</p> <p>Resultado de aprendizaje. Redacta los documentos más relevantes del Proceso Constitucional: Demanda por Violación de Principales garantías Constitucionales (Habeas Corpus, Acción de Amparo, Habeas data, Acción de cumplimiento). Recurso de Apelación, Recurso de agravio Constitucional. Análisis de las Resoluciones que resuelven la Acción de garantía por los Jueces especializados y Resoluciones expedidas por el Tribunal Constitucional.</p>	<p style="text-align: center;">2° Práctica Calificada</p> <p style="text-align: center;">Análisis y Elaboración de documentos</p>
	<p>Legislación Básica: Código Penal, Código Procesal Penal Lectura complementaria: BARRENECHEA, A. (2011) El ABC del Derecho. Redacción Jurídica. Lima, p. 138- 141 PEÑA CABRERA, A. (2009) Exégesis del nuevo Código Procesal Penal.</p>	
	<p>Legislación Básica: Constitución Política art. 200 Código Procesal Constitucional Ley 28237</p>	

<p>7° Del 30 de setiembre al 05 de octubre</p>	<p>Garantías Constitucionales Análisis de Resoluciones que resuelven Habeas Corpus, Amparo, Hábeas Data, Inconstitucionalidad, Acción Popular.</p>	<p>2° Control de lectura</p> <p>Análisis de casos actuales y elaboración de los diferentes documentos</p>
	<p>Legislación Básica: Constitución, 1993 Código Procesal Constitucional Ley 28237</p>	
<p>8° Del 09 al 12 de octubre</p>	<p>EXAMEN PARCIAL</p>	
<p>9° Del 14 al 15 de octubre</p>	<p>SEMANA DE EXÁMENES PARCIALES</p>	
<p>9° Del 16 al 19 de octubre</p>	<p>Unidad 5: Documentos Empresariales</p> <p>Resultado de aprendizaje: Revisa y aplica conocimientos previos para la elaboración e interpretación de los documentos societarios, títulos valores, contratos y convenios Laborales, propios de la actividad empresarial.</p> <p>Documentos Societarios Constitución de Sociedades, redacción de actas de aumento de capital, reducción de capital y otros.</p>	<p>Entrega del Examen Parcial</p> <p>Casos prácticos</p>
	<p>Legislación Básica: Ley General de Sociedades. Ley 26887 Ley de Títulos Valores. Ley 27287</p>	
<p>10° Del 21 al 26 de octubre</p>	<p>Actas de Directorio, Actas de aumento de capital, disolución y liquidación, de pago de utilidades.</p>	<p>Elaboración y análisis de los diferentes documentos</p> <p>Presentación de trabajo individual N° 02</p>
	<p>Legislación Básica: Ley General de Sociedades. Ley 26887</p>	

<p style="text-align: center;">11° Del 28 de octubre al 02 de noviembre</p>	<p>Contratos y Convenios laborales</p> <p>Resultado de aprendizaje: Redacta los principales documentos en los que se desarrollan las relaciones laborales básicas.</p> <p>Contrato de trabajo a plazo indeterminado, a plazo determinado, sujeto a modalidad.</p> <hr/> <p>Legislación Básica: Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Decreto Legislativo 728 Ley de la Compensación por Tiempo de Servicios. Decreto Legislativo 650</p> <p>Lectura Complementaria: Arias-Schreiber, M.; Gutiérrez W. La técnica contractual. Lima, p. 365-508</p>	<p style="text-align: center;">3° Práctica Calificada</p> <p style="text-align: center;">Elaboración y análisis de casos</p>
<p style="text-align: center;">12° Del 04 al 09 de noviembre</p>	<p>Contratos laborales. Intermediación laboral, entre otros.</p> <hr/> <p>Legislación Básica: Código Civil. Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Decreto Legislativo 728 Ley de la Compensación por Tiempo de Servicios. Decreto Legislativo 650 Ley de Arrendamiento Financiero</p> <p>Lectura Complementaria: Gaceta Jurídica. Cómo redactar documentos empresariales. Lima, 294-352 Meseguer, D. Manual de Contratos comentados.. Lima, p. 781-799</p>	<p style="text-align: center;">Elaboración y análisis de casos</p>
<p style="text-align: center;">13° Del 11 al 16 de noviembre</p>	<p>Unidad 6: Contratos Civiles</p> <p>Resultado de aprendizaje: Redacta los principales contratos de uso frecuente y sus diversas modalidades, establecidos en el Código Civil.</p> <p>Contratos: de Arrendamiento, de Compraventa.</p> <hr/> <p>Lectura: Código Civil y Código Procesal Civil Arias-Schreiber, M. ; Gutiérrez W. La técnica contractual. Lima Meseguer, D. Manual de Contratos comentados.. Lima, p. 55- 147 Legislación Básica: Código Civil</p>	<p style="text-align: center;">3° Control de Lectura</p> <p>Casos prácticos Redacción de contratos.</p>
<p style="text-align: center;">14° Del 18 al 23 de Noviembre</p>	<p>Contratos de Suministro, de Donación, de Mutuo. Las principales cláusulas contractuales, anticipo de legítima, testamentos y otros.</p> <hr/> <p>Lectura : Código Civil, Código Procedimientos Civiles Arias-Schreiber, M. ; Gutiérrez W. La técnica contractual. Lima, p. 63-74 Legislación Básica: Código Civil</p>	<p style="text-align: center;">Elaboración y análisis de casos</p>

15° Del 25 al 30 de Noviembre	Comodato, Locación de servicios, Contrato de obra, Consorcio y otros
16° Del 02 al 03 de Diciembre	Redacción de contrato de compra venta con arras, Poder general y especial.
16° Del 05 al 07 de Diciembre	SEMANA EXAMENES FINALES
17° Del 09 al 11 de Diciembre	

VI. Metodología

El contenido temático del curso se desarrollará - según los objetivos planteados en este documento - en el marco de una metodología de enseñanza-aprendizaje activo. El profesor asume el rol de facilitador y motivará en el grupo la generación de opiniones y el intercambio de ideas sobre temas y casos planteados. Se emplearán técnicas de análisis, interpretación, elaboración y mejora de la redacción de documentos legales.

Dado el carácter práctico del curso, el profesor se encargará de exponer básicamente a modo de recordación el contenido esencial de cada tema a tratar, dirigirá el desarrollo de los trabajos en aula de manera individual o grupal y, la exposición de trabajos elaborados por los alumnos, generando el debate sobre los temas tratados.

VII. Evaluación

El sistema de evaluación es permanente e integral. La nota de la asignatura se obtiene promediando la evaluación permanente (40%), el examen parcial (30%) y el examen final (30%).

La evaluación permanente resulta del promedio ponderado de las evaluaciones que corresponden al seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno: Controles de Lectura / Análisis de casos/ Trabajos Individuales/ Participación en Clases / Asistencia y Puntualidad. El Promedio de estas calificaciones proporciona la nota correspondiente.

Las ponderaciones al interior de la evaluación permanente se describen en el cuadro siguiente:

EVALUACIÓN PERMANENTE (PEP) 40%		
Tipo de evaluación	Descripción	Ponderación
Prácticas Calificadas	Tres PC	30 %
Controles de lectura	Tres CL	30 %
Trabajos escritos	Individuales o grupales	30 %
Actitud ante el curso (participación, asistencia, puntualidad, dedicación...)	Actividad individual	10 %

El promedio final (PF) se obtiene del siguiente modo:

$$PF = (0,30 \times EP) + (0,40 \times PEP) + (0,30 \times EF)$$

VIII. Bibliografía

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- ARANZAMENDI, L. (2010) *La investigación jurídica*. Lima: Editora Grijley E.I.R.L.
- ARIAS-SCHREIBER, M. y GUTIÉRREZ W. (2001) *La técnica contractual*. Lima: Gaceta Jurídica S.A.
- ATIENZA, M. (2006) *El Derecho como argumentación*. Lima: Palestra.
- BARRENECHEA, A. (2011) *El ABC del Derecho. Redacción Jurídica*. Lima: Editorial San Marcos.
- CALONJE, C. (2009) *Técnica de la Argumentación jurídica*. Navarra: Aranzadi.
- CARNEIRO, M (2009) *Manual de Redacción Superior. Practique y Aprenda por sí mismo*. Lima: Editorial San Marcos.
- CASSANY, D. (2007) *Afilas el lapicero. Guía de redacción para profesionales*. Barcelona: Editorial Anagrama.
- GACETA JURÍDICA, (2004) *Cómo redactar documentos empresariales*. Lima: Gaceta Jurídica S.A.
- GACETA JURÍDICA, (2004) *Guía práctica de documentos empresariales*. Lima: Gaceta Jurídica S.A.
- GATTI, C. y WIESSE, J. (2010) *Apuntes de Estudio: Técnicas de Lectura y Redacción*. Lima: Fondo Editorial Universidad del Pacífico.
- LEÓN, R. (2008) *Manual de resoluciones judiciales*. Lima: Academia de la Magistratura.
- MILLÁN, A. (1999) *Libro de estilo para juristas*. España: Bosch Casa Editorial
- MESEGUER, D. (2004) *Manual de Contratos*. Tomo I y II. Estudio Caballero Bustamante, Lima: Distribuidora de Publicaciones N.C.

- PEÑA CABRERA, A. (2009) *Exégesis del nuevo Código Procesal Penal*. Lima: Rodhas.
- PÉREZ, J. (1999) *Metodología y Técnica de la Investigación Jurídica*. Bogotá: Editorial Temis.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- AGUIRRE, M. Y OTROS. (2007) *Estrategias para redactar. Procedimientos fundamentales*. Lima: UPC.
- ATIENZA, M. (2006) *Las razones del Derecho. Teorías de la Argumentación jurídica*. Lima: Palestra.
- ASÍS ROIG, R., (2005) *El razonamiento judicial*, Perú: ARA Editores.
- BELLUSCIO, A. (2008) *Técnica Jurídica para la redacción de escritos y sentencias* Suplemento especial de la Revista Jurídica Argentina La Ley. Argentina. Disponible en:
<http://es.scribd.com/doc/2335840/TeCNICA-JURiDICA-PARaREDACCioN-DE-ESCRITOS-Y-SENTENCIAS>
- BONORINO, P. (2010) *El Derecho en acción. Ensayos sobre interpretación y aplicación del derecho*. Lima: ARA Editores.
- ESPINOZA N. (1996) *Redacción para la administración pública y privada*. Lima: Editorial San Marcos.
- HILDEBRANT, M. (2011) *1000 Palabras y Frases Peruanas*. Lima: Espasa.
- LAROUSSE, (2007) *Gramática Lengua Española. Reglas y Ejercicios*. México: Larousse.
- LAROUSSE, (2007) *Ortografía Lengua Española. Reglas y Ejercicios*. México: Larousse.
- LÓPEZ, A (2008) *La escritura en el quehacer judicial*. En *Revistas Signos* 2008, 41 (66) 33-64. Disponible en: <http://www.scielo.cl/pdf/signos/v41n66/art02.pdf>
- RAMÍREZ, E. (2008) *Manual de Redacción*. Cuaderno Docente No. 7. Chile: Vicerrectoría Académica de la Universidad de las Comunicaciones UNIACC. Disponible en:
<http://crea.uniacc.cl/ArchivosSugeridos/publicaciones/cuadernillo%20Capello.pdf>
- REAL ACADEMIA ESPAÑOLA (2005) *Diccionario Panhispánico de Dudas*. España. Disponible en: <http://buscon.rae.es/dpd/html/cabecera.htm>
- SCHIESS, W. (2005) *Better Legal Writing. 15 Topics for advanced legal writers*. New York: Hein & Co., Inc.
- URETA GUERRA, J. (2010) *Técnica de argumentación jurídica para la litigación oral y escrita*. Lima: Jurista Editores.

LEGISLACIÓN NACIONAL

Código Civil
Código Procesal Civil
Código Penal
Código Procesal Penal
Código Procesal Constitucional Ley 28237
Ley General de Sociedades. General Ley No. 26887
Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley No. 27444
Ley de Productividad y Competitividad Laboral. Decreto Legislativo 728
Ley de la Compensación por Tiempo de Servicios. Decreto Legislativo 650

RECURSOS ELECTRÓNICOS

- Biblioteca jurídica virtual. Disponible en <http://www.bibliojuridica.org/>
- Biblioteca Virtual MIGUEL DE CERVANTES. Disponible en <http://www.cervantesvirtual.com/>
- Biblioteca virtual PUCP. Disponible en <http://www.pucp.edu.pe/biblioteca/libelec.html>
- Jurisprudencia Civil. Biblioteca virtual. Disponible en www.gacetajuridica.com.pe
- Legislación actualizada. SPIJ- Sistema de Información Jurídica. Disponible en ESAN-CENDOC.
- Portal legal TELELEY. Acceso desde la UEVIRTUAL.
- Portal de INDECOPI. Buscador de resoluciones del Tribunal. Disponible en: <http://systems.indecopi.gob.pe/buscResolucion/index.seam>
- Portal del TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. Buscador de Jurisprudencia. Disponible en: http://www.tc.gob.pe/tc_jurisprudencia_ant.php

IX. Profesora

Eloísa Rene Malca Hernández
emalca@esan.edu.pe

X. Información Adicional

Es complementaria a la formación académica, la formación ética y de responsabilidad en el alumno, que se reflejará en la puntualidad en la entrega de trabajos, honestidad en la preparación de trabajos y en las citas de la bibliografía consultada, así como de respeto y apertura a las diversas opiniones en clase.

Resumen hoja de vida de la profesora

Abogada. Titulada en la Universidad Particular San Martín de Porres. Master en Ciencias Penales - Universidad Nacional Herminio Valdizán Huánuco. Ex Juez Titular del Primer Juzgado Penal de Coronel Portillo. Ex Vocal Provisional de la Corte Superior de Justicia de Ucayali. Conciliadora. Arbitro del Colegio de Ingenieros del Perú-CD Ucayali. Amplia experiencia en Asesoramiento Administrativo y Penal de Municipalidades, Bancos, Empresas Privadas. Estudios en Litigación Oral en la Universidad Alberto Hurtado-Santiago de Chile. Pasantía Internacional Oralidad y Comunicación Medellín-Colombia, Ex Vicedecana del Colegio de Abogados de Ucayali y Ejercicio de la defensa por más de 17 años.