

Gestión y documentación jurídica.

ÍNDICE

Asignatura	3
Presentación	3
Contenidos	4
Competencias	7
Recursos	8
Metodología	10
Evaluación y calificación	11
Orientaciones para el estudio	12



Asignatura

Gestión y documentación jurídica

Denominación de la asignatura	Gestión y documentación jurídica
Grado al que pertenece	Derecho
Créditos ECTS	6
Curso y cuatrimestre en el que se imparte	Primer curso, segundo cuatrimestre
Carácter de la Asignatura	Obligatoria

Presentación

En esta asignatura se hace un repaso de la diferente **tipología de documentación jurídica** a la que un profesional del Derecho debe enfrentarse para resolver cuestiones jurídicas. Además, se ofrecen las claves para entender el modo en que esa documentación se produce y se ordena, facilitando de este modo su búsqueda y su eficaz recuperación.

Teniendo en cuenta el numerosísimo número de fuentes jurídicas, su diversidad de forma, contenido e intención, resulta interesante tener herramientas para diferenciar unas de otras. De este modo, el estudiante sabrá dónde buscar cada cosa, qué puede esperar de cada documento y qué no.

Junto a la mención de los **típicos canales de documentación** como manuales, prontuarios o recopilaciones legislativas y jurisprudenciales impresas, se hace especial hincapié en las nuevas herramientas digitales para recuperar información: buscadores de Internet, portales jurídicos y bases de datos.

Al estudio de la documentación se añaden al final del programa dos temas específicos relativos a **la investigación jurídica**. Su propósito es ofrecer al estudiante las claves para llevar a cabo una investigación de forma exitosa: con orden y con rigor.

Tras superar el módulo, el estudiante tendrá una interesante visión de conjunto del amplio mundo de la documentación jurídica, así como las pautas fundamentales para llevar a término una investigación jurídica fructífera.

Contenidos

Tema 1. Introducción a la Documentación Jurídica

Derecho y documentación
Clases de documentación jurídica
Soportes de la información jurídica
Publicaciones jurídicas

Tema 2. El Documento Jurídico

Características de los documentos jurídicos
Tratamiento de la documentación jurídica
Datos identificadores del documento jurídico
Índices

Tema 3. La documentación jurídica histórica

El Antiguo Régimen
La Gaceta de Madrid
La Colección Legislativa de España
El Alcubilla

Tema 4. Documentación Legislativa Española

Tipos de legislación
La documentación legislativa estatal. Documentación oficial
Documentación legislativa estatal no oficial. Los códigos y las recopilaciones legislativas
Los tratados internacionales
La documentación legislativa autonómica y los boletines oficiales provinciales

Tema 5. La documentación judicial

La documentación judicial: introducción
La justicia en España
Las resoluciones judiciales y su acceso
La publicidad de la jurisprudencia

Tema 6. Documentación de la doctrina jurídica

Introducción. Comunicación y evolución del Derecho
Fuentes de la doctrina jurídica
La documentación de la doctrina jurídica en Internet

Tema 7. La documentación parlamentaria

Introducción: la institución parlamentaria

Clasificación de la documentación parlamentaria

Los archivos parlamentarios

Las publicaciones de las Cortes

La documentación parlamentaria autonómica. Remisión

Tema 8. La documentación administrativa

La Administración Pública como generadora de documentación

Los niveles de la Administración Pública

Tipologías documentales comunes a todas las Administraciones Públicas

Tipologías documentales específicas de las Administraciones Públicas

La publicidad de la documentación administrativa

Tema 9. La Documentación Europea

El Consejo de Europa y el TEDH

La Unión Europea. Principales características de la documentación comunitaria

Documentación Legislativa de la UE

Documentación preparatoria y complementaria

Documentación judicial de la UE

El Diario Oficial de la Unión Europea

Tema 10. Bases de datos y Documentación Jurídica en Internet

Internet y la revolución digital

Definición y características de las Bases de Datos

Evolución de las bdd jurídicas en España

Principales fuentes de documentación jurídica en Internet

Tema 11. Fuentes de la investigación jurídica

La investigación jurídica y la tipología investigadora

Fuentes primarias y fuentes secundarias

Fuentes personales y fuentes institucionales

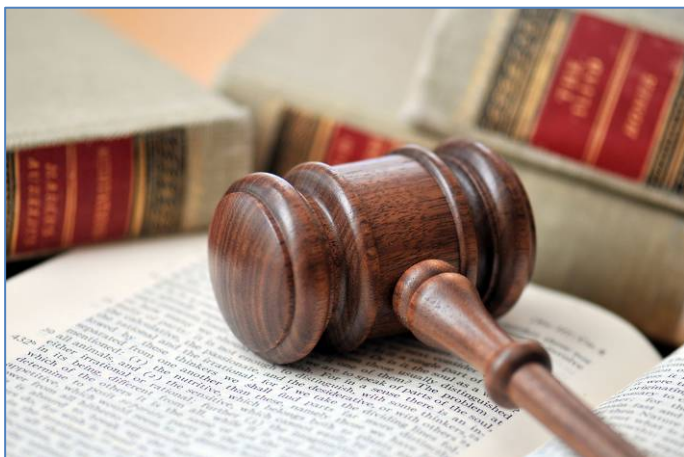
Tema 12. Metodología de la investigación jurídica: fases del trabajo

Elección del tema y diseño del índice provisional

Documentación y búsqueda del material

Interpretación y crítica del material

Redacción del trabajo y presentación final



Competencias

Competencias generales

- » Trabajo en equipos disciplinares e interdisciplinares.
- » Creatividad.
- » Liderazgo.
- » Iniciativa y espíritu emprendedor.
- » Motivación por la calidad.
- » Habilidades en las relaciones interpersonales.
- » Razonamiento crítico.
- » Capacidad de análisis y síntesis.
- » Capacidad de organización y planificación.
- » Capacidad de gestión de la información.
- » Resolución de problemas.

Competencias específicas

- » Formación para el manejo de fuentes jurídicas (Ley, Jurisprudencia y Doctrina).
- » Familiarización con la lectura, interpretación y, en su caso, elaboración, de textos legales, jurisprudenciales y doctrinales.
- » Desarrollo de la oratoria jurídica y de la habilidad para desenvolverse y expresarse de forma adecuada ante un auditorio.
- » Manejo de los recursos informáticos para la obtención y gestión de información jurídica (bases de datos, jurisprudencia, bibliografía).
- » Fomento del espíritu crítico a la hora de afrontar el análisis del ordenamiento jurídico y el desarrollo de la dialéctica jurídica.
- » Dotación del bagaje ético y deontológico necesario para las profesiones jurídicas.
- » Desarrollo de habilidades relacionadas con la negociación, conciliación y transacción.
- » Capacitación para el desarrollo de habilidades básicas relacionadas con la argumentación jurídica.

Recursos

Los recursos que tienes a tu disposición para esta asignatura son:

Recibirás tus **claves personales de acceso** al Aula virtual (Usuario y Contraseña) por correo electrónico. Puedes preguntarnos cualquier duda sobre tus claves en el correo electrónico: soportetecnico@unir.net (Soporte técnico).

Aula virtual

Es **imprescindible** que para seguir la asignatura accedas al Aula virtual (en Internet). Una vez dentro del sistema, puedes participar en los foros de discusión, asistir a las sesiones de TV Digital, comunicarte con tus profesores, tener acceso a los materiales de estudio de la asignatura...



La dirección de acceso al Aula virtual es:

<http://www.unir.net>

Guía docente

Es la guía que estás consultando en estos momentos. Incluye la información que necesitas para la mejor comprensión de la asignatura: recursos, metodología, evaluación, etc.

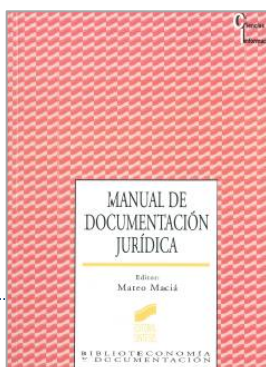
Manual de referencia

Manual de documentación jurídica

MACIÁ, M.

Síntesis 2002.

ISBN: 978-84-7738-619-3



Manual recomendado

Investigación y documentación jurídicas

VILLASEÑOR, I, GÓMEZ, J.A.

Dykinson 2009.

ISBN: 978-84-9849-787-8



Metodología

Puedes **personalizar tu plan de trabajo** seleccionando aquel tipo de actividad formativa que se ajuste mejor a tu perfil. El **profesor-tutor** te ayudará y aconsejará en el proceso de elaboración de tu plan de trabajo. Y siempre estará disponible para orientarte durante el curso.

Las **actividades formativas** de la asignatura se han elaborado con el objetivo de adaptar el proceso de aprendizaje a las diferentes capacidades, necesidades e intereses de los alumnos.

Las actividades formativas de esta asignatura son las siguientes:

Trabajos → Se trata de **diversos trabajos** repartidos a lo largo del cuatrimestre. En el Aula virtual encontrarás toda la información sobre cómo desarrollarlos y cómo y cuándo entregarlos.

Participación en eventos → Son **eventos** programados todas las semanas del cuatrimestre: sesiones presenciales virtuales, foros de debate, test, etc. También puedes encontrar la información necesaria para participar en los eventos en la programación semanal y en el Aula virtual.

Comentario de lecturas → Es un tipo de actividad muy concreto que consiste en el **análisis de textos de artículos** de autores expertos en diferentes temas de la asignatura.



Estas actividades formativas prácticas se **completan**, por supuesto, con estas otras:

- **Estudio personal**
- **Tutorías**
- **Examen final presencial**

En la sección Temas (del Aula virtual) encontrarás, además, otras actividades que **no** tienen puntuación pero que puedes hacer y enviar a tu profesor para afianzar tus conocimientos y comprobar que has comprendido los contenidos del temario.

En el Aula virtual puedes consultar la programación semanal. En ella te presentamos un **reparto del trabajo de la asignatura** a lo largo de las semanas del cuatrimestre.

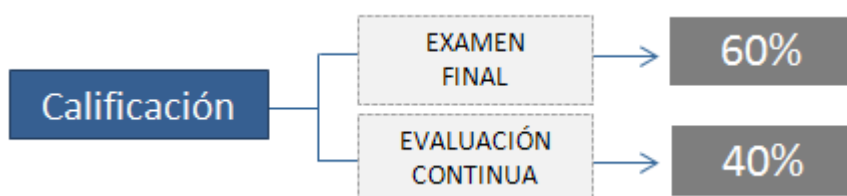
Evaluación y calificación

El sistema de calificación se basa en la siguiente **escala numérica**:

0 – 4,9	Suspense	(SS)
5,0 – 6,9	Aprobado	(AP)
7,0 – 8,9	Notable	(NT)
9,0 – 10	Sobresaliente	(SB)



La **calificación** se compone de dos partes principales:



El **examen** se realiza al final del cuatrimestre y es de carácter **PRESENCIAL** y **OBLIGATORIO**. Supone el **60%** de la calificación final (**6 puntos** sobre 10) y para que la nota obtenida en este examen se sume a la nota final, es obligatorio **APROBARLO** (es decir, obtener 3 puntos de los 6 totales del examen).

Ten en cuenta...

Si quieres presentarte sólo al examen final, tendrás que obtener una calificación de 5 puntos sobre 6 para aprobar la asignatura.

La **evaluación continua** supone el **40%** de la calificación final (es decir, **4 puntos** de los 10 máximos). Este 40% de la nota final se compone de las calificaciones obtenidas en las **diferentes actividades formativas** llevadas a cabo durante el cuatrimestre.

Ten en cuenta que la suma de las puntuaciones de las actividades de la evaluación continua es de **6 puntos**. Así, puedes hacer las que prefieras hasta conseguir un **máximo de 4 puntos** (que es la calificación máxima que se puede obtener en la evaluación continua).

En la **programación semanal** de la asignatura (disponible en el Aula virtual), se detalla la **calificación máxima de cada actividad o evento concreto puntuables**.

Orientaciones para el estudio

Obviamente, al tratarse de formación online puedes **organizar tu tiempo de estudio como desees**, siempre y cuando vayas cumpliendo las fechas de entrega de actividades, trabajos y exámenes. Nosotros, para ayudarte, te proponemos los siguientes **pasos**:

1º Desde el Campus virtual podrás acceder al Aula virtual de cada asignatura en la que estés matriculado y, además, al Aula virtual de **Lo que necesitas saber antes de empezar**. Aquí podrás consultar la **documentación** disponible, que te ayudará a recordar cómo se utilizan las herramientas del Aula virtual y organizar tu plan de trabajo personal con tu profesor-tutor.

2º Observa la **programación semanal** (en el Aula virtual). Allí te indicamos qué parte del temario debes trabajar cada semana.

3º Ya sabes qué trabajo tienes que hacer durante la semana. Accede ahora a la sección **Temas** del Aula virtual. Allí encontrarás el material teórico y práctico del tema correspondiente a esa semana.

4º Comienza con la lectura de las **Ideas clave** del tema. Este resumen te ayudará a hacerte una idea del contenido más importante del tema y de cuáles son los aspectos fundamentales en los que te tendrás que fijar al estudiar el material básico. Lee siempre el primer apartado, **¿Cómo estudiar este tema?**, porque allí te especificamos qué material tienes que estudiar. Consulta, además, las secciones del tema que contienen **material complementario** (Lo + recomendado y + Información).

En el Aula virtual de **Lo que necesitas saber antes de empezar** encontrarás siempre disponible la documentación donde te explicamos **cómo se estructuran los temas** y qué podrás encontrar en cada una de sus **secciones**: Ideas clave, Lo + recomendado, + Información, Actividades y Test.

5º Dedicar tiempo al **trabajo práctico (sección Actividades y Test)**. En la programación semanal te detallamos cuáles son las actividades correspondientes a cada semana y qué **calificación máxima** puedes obtener con cada una de ellas.

6º Te recomendamos que **participes en los eventos** del curso (sesiones presenciales virtuales, foros de debate...). Para conocer la fecha concreta de celebración de los eventos debes consultar las **herramientas de comunicación** del Aula virtual. Tu profesor y tu profesor-tutor te informarán de las novedades de la asignatura.

Recuerda que en el **Aula virtual** de **Lo que necesitas saber antes de empezar** puedes consultar el funcionamiento de las distintas herramientas del Aula virtual: Correo, Foro, Sesiones presenciales virtuales, Envío de actividades, etc.



Ten en cuenta estos consejos...

- ✓ Sea cual sea tu plan de estudio, **accede periódicamente al Aula Virtual**, ya que de esta forma estarás al día de las novedades del curso y en contacto con tu profesor y con tu profesor tutor.
- ✓ Recuerda que **no estás solo**: consulta todas tus dudas con tu profesor-tutor utilizando el correo electrónico. Si asistes a las sesiones presenciales virtuales también podrás preguntar al profesor sobre el contenido del tema. Además, siempre puedes consultar tus dudas sobre el temario en los foros que encontrarás en cada asignatura (Pregúntale al profesor).
- ✓ **¡Participa!** Siempre que te sea posible accede a los foros de debate y asiste a las sesiones presenciales virtuales. El intercambio de opiniones, materiales e ideas nos enriquece a todos.
- ✓ Y ¡recuerda!, estás estudiando con metodología on line: tu esfuerzo y constancia son imprescindibles para conseguir buenos resultados. **¡No dejes todo para el último día!**