

GUÍA DOCENTE
INFORMÁTICA JURÍDICA BÁSICA

GRADO EN DERECHO

CURSO 2019-20

Fecha de publicación: 28.07.2019

I. Identificación de la Asignatura	
Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Periodo de impartición	1 curso, 2Q semestre
Nº de Créditos	6
Idioma en que se imparte	Castellano

II. Presentación
<p>La asignatura Informática Jurídica Básica se centra en el desarrollo de un manejo eficiente de las principales aplicaciones ofimáticas así como un aprovechamiento eficaz de los diferentes recursos disponibles en internet para el desarrollo de las actividades profesionales relacionadas con la titulación. Se trata de que el alumno adquiera los conceptos fundamentales y necesarios para la automatización del conocimiento jurídico, mediante el tratamiento lógico y automático de la información legal. El alumno conocerá a fondo las utilidades que le permitan trabajar de forma eficiente y aumentar su productividad en el análisis, investigación y gestión, en el ámbito jurídico.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Búsqueda eficiente de información: obtener información veraz de diversas fuentes utilizando las nuevas tecnologías y la inmediatez de la información. •Organización y análisis datos del ámbito jurídico de forma precisa y fiable. •Transmitir y compartir la información de manera eficaz y segura utilizando las nuevas tecnologías, así como un aprovechamiento eficaz de los recursos disponibles en internet para el desarrollo de las actividades profesionales relacionadas con la titulación.

III. Competencias
Competencias Generales
CG05. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio. CG15. Aprendizaje autónomo
Competencias Específicas

IV. Contenido	
IV.1. Temario de la asignatura	
1. Introducción 1.1. Tecnologías de la información y la comunicación 1.2. Derecho informático vs Informática jurídica. 1.3. Búsqueda de información veraz de diversas fuentes utilizando las nuevas tecnologías y la inmediatez de la información. 1.4. Sistema de archivos y herramientas para un correcto y eficaz manejo de las aplicaciones. 2. Informática jurídica documental: Edición profesional de documentos en el ámbito del Derecho. 2.1. Herramientas básicas para el trabajo y edición de documentos en el ámbito del Derecho. 2.2. Herramientas avanzadas para la edición de documentos doctrinales e informes jurídicos. 2.3. Herramientas avanzadas para la seguridad de los documentos y el trabajo en equipo. 3. Informática Jurídica de gestión: Análisis y gestión de información en el ámbito del Derecho. 3.1. Creación y edición de datos. 3.2. Organización y almacenamiento de la información 3.3. Análisis y gestión de la información 3.4. Colaboración y trabajo en equipo 3.5. Visualización de la información 4. Ejemplos y aplicaciones prácticas	
IV.2. Actividades Formativas	
Tipo	Descripción
Lecturas	(AF1) Preparación de los contenidos de la asignatura.
Prácticas / Resolución de ejercicios	(AF2) Actividades de carácter práctico
Otras	(AF5) Asistencia a tutorías académicas

V. Tiempo de Trabajo	
Clases teóricas	18
Clases prácticas de resolución de problemas, casos, etc.	39
Prácticas en laboratorios tecnológicos, clínicos, etc.	0
Realización de pruebas	3
Tutorías académicas	18
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	0
Preparación de clases teóricas	32
Preparación de clases prácticas/problemas/casos	60
Preparación de pruebas	10
Total de horas de trabajo del estudiante	180

VI. Metodología y Plan de Trabajo		
TIPO	PERIODO	CONTENIDO
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	(MD1) Clases teóricas.
Prácticas	Semana 1 a Semana 15	(MD2) Clases prácticas.
Tutorías académicas.	Semana 1 a Semana 15	(MD3) Tutorías académicas.

VII. Métodos de evaluación

VII.1. Ponderación para la evaluación

Evaluación Ordinaria: la asistencia es obligatoria y deberá ser como mínimo del 80%. La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. Atendiendo a las características específicas de cada grupo el profesor podrá, en las primeras semanas de curso, introducir cambios que considere oportunos comunicándolo al Vicerrectorado de Calidad.

Evaluación extraordinaria: Los alumnos que no consigan superar la evaluación ordinaria, o no se hayan presentado, serán objeto de la realización de una evaluación extraordinaria para verificar la adquisición de las competencias establecidas en la guía.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

Convocatoria ordinaria

En la convocatoria ordinaria la asignatura se evaluará de acuerdo a las siguientes actividades y ponderaciones:

- Examen 1 (Obligatorio): Prueba obligatoria sobre el bloque de Edición profesional de documentos en el ámbito del Derecho. Ponderación en la nota final (45%) Se anunciará la fecha exacta de la prueba a cada grupo por separado a través del Aula Virtual.
- Examen 2 (Obligatorio): Prueba obligatoria sobre el bloque de Análisis y gestión de información en el ámbito del Derecho. Ponderación en la nota final (45%)
- Trabajo de clase: Serie de ejercicios y prácticas a definir en el aula por el profesor. Ponderación en la nota final (10%)

La nota final del curso será la media ponderada de las anteriores actividades. La asignatura se considerará aprobada **siempre que dicha media sea igual o superior a 5 y se haya alcanzado una nota mínima de 4 puntos en cada uno de los dos exámenes**. Es posible suspender la asignatura en la convocatoria ordinaria, aunque ambos exámenes estén aprobados con un 5, si la media ponderada de las tres partes evaluables de la asignatura es inferior a 5.

Convocatoria extraordinaria

Los alumnos que no hayan superado la asignatura en la convocatoria ordinaria realizarán una única prueba en la fecha oficial establecida para la convocatoria extraordinaria.

Constará de una prueba final que constará de dos partes correspondientes a las dos pruebas de la convocatoria ordinaria. Los alumnos deberán examinarse solo de aquella parte del curso que no hayan superado en la convocatoria ordinaria (Se guardará la nota obtenida en los exámenes de la convocatoria ordinaria, siempre que supere el 5).

Los resultados de las actividades de evaluación (trabajo de clase) de la convocatoria ordinaria, no se tendrán en cuenta en la nota de la convocatoria extraordinaria. La nota final será la media de las notas de los dos bloques.

MUY IMPORTANTE: El alumno que esté involucrado en cualquier tipo de fraude académico (actividades evaluables o no), suspenderá automáticamente la asignatura, sin opción de recuperación.

VII.2. Evaluación de alumnos con dispensa académica
Para que un alumno pueda optar a esta evaluación, tendrá que obtener la 'Dispensa Académica' para la asignatura, que habrá solicitado al Decano/a o Director/a del Centro que imparte su titulación. La Dispensa Académica se podrá conceder siempre y cuando las peculiaridades propias de la asignatura lo permitan.
Asignatura con posibilidad de dispensa: Si
VII.3. Revisión de las pruebas de evaluación
Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.
VII.4. Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales
Las adaptaciones curriculares para estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades, no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad en virtud de la Normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad, aprobada por Consejo de Gobierno de la Universidad Rey Juan Carlos. Será requisito imprescindible para ello la emisión de un informe de adaptaciones curriculares por parte de dicha Unidad, por lo que los estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con ella, a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas
VII.5. Conducta Académica
Véase normativa de conducta académica

VIII. Recursos y Materiales Didácticos
Bibliografía
Título: Aprender Word y PowerPoint 2016 con 100 ejercicios prácticos Autor: MEDIAActive Editorial: Marcombo Año: 2016
Título: Word y los documentos extensos: crear informes, tesis, novelas... Autor: Rieu, Jean François Editorial: Ediciones ENI. Año: 2012
Título: Microsoft Excel 2016 Autores: Sánchez Lasierra, Anna Editorial: Ediciones ENI Año: 2016
Título: Aprender Excel 2016 con 100 ejercicios prácticos Autor: MEDIAActive Editorial: Marcombo Año: 2016
Bibliografía de Consulta
Título: Finanzas con Excel Autores: Hayat, Souad; San Millán, Antonio Editorial: McGraw Hill Año: 2004
Título: Análisis estadístico con Excel Autores: Carlberg, Conrad Editorial: Anaya Año: 2011

IX. Profesorado	
Nombre y Apellidos	Cristina Gasca
Correo Electrónico	prof.cgasca@eserp.com
Titulación Académica	Licenciada en Ciencias Económicas