

GUÍA DOCENTE
INFORMATICA JURIDICA BASICA

GRADO EN DERECHO

CURSO 2021-22

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

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL MODELO FORMATIVO DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2021-22
<p>El Protocolo de adaptación de la docencia ante la crisis sanitaria provocada por la COVID-19 en la Universidad Rey Juan Carlos, aprobado por el Consejo de Gobierno, establece el marco en el que deberá desarrollarse la actividad académica en el curso 2021-22, de manera transitoria, mientras estén vigentes estas excepcionales condiciones.</p> <p>A tal efecto, las actividades de enseñanza y aprendizaje que se realicen considerarán la clase como el espacio de interacción entre docentes y estudiantes que se produce en entornos tanto físicos como virtuales y que facilitan un modelo de trabajo continuado y de relación constante entre el docente de la asignatura y los estudiantes de un grupo tanto a través de actividades síncronas como asíncronas.</p> <p>Con la finalidad de poder responder de manera ágil a los cambios de situación que la evolución de las condiciones sanitarias pudiera requerir, bien para regresar a un modelo totalmente presencial como para atender a la necesidad de realizar toda la actividad a distancia ante un agravamiento de la situación, esta Guía docente detalla, a nivel de asignatura, cómo se aplicará el plan de contingencia de la Universidad en el caso de que ello fuese necesario. Para ello, en los apartados de Metodología y Plan de trabajo, y en Métodos de evaluación, se especifica la adaptación que se llevará a cabo de estos elementos curriculares en el caso de que la situación lo requiera.</p> <p>Cláusula informativa para las guías docentes en caso de adaptación de la docencia online</p> <p>En cumplimiento del Reglamento Europeo 679/2016, de 27 de abril, general de protección de datos, así como de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales-, se informa a los alumnos de que en el caso de que se requiera la adaptación de la docencia al entorno virtual, las clases impartidas por videoconferencia síncrona podrán ser objeto de grabación. Este tratamiento de los datos personales se podrá efectuar por la Universidad Rey Juan Carlos con la finalidad de garantizar la impartición de docencia y se lleva a cabo en virtud del cumplimiento de las obligaciones legales encomendadas a la URJC por la Ley Orgánica de Universidades y en el ejercicio de sus poderes públicos (art. 6.1 del RGPD).</p> <p>Pueden obtener más información en relación con la política de privacidad de la Universidad Rey Juan Carlos en https://www.urjc.es/proteccion-de-datos/3462-clausula-informativa-ampliada</p>

II.-Presentación

La asignatura Informática Jurídica Básica se centra en el manejo eficiente de las principales aplicaciones ofimáticas así como el 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 de la información legal.

El alumno aprenderá a fondo las utilidades necesarias para trabajar de forma eficiente y aumentar su productividad en la gestión de información, en el ámbito jurídico.

- Búsqueda eficiente de información: obtener información veraz de diversas fuentes utilizando las nuevas tecnologías y la inmediatez de la información.
- Trabajar y editar documentos de naturaleza jurídica de forma eficiente
- Organización y análisis datos del ámbito jurídico de forma precisa y fiable.

III.-Competencias

Competencias Generales

- CG05 - Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio
CG06 - Capacidad de gestión de la información

Competencias Específicas

- CE13 - Que los estudiantes sean capaces de aplicar las nuevas tecnologías de la información y comunicación en diferentes ámbitos de actuación

IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

1. Introducción. BLOQUE 0

- 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.

–

2. BLOQUE I: 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.

–

3. BLOQUE II: 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

IV.B.-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		
[AP] Actividad formativa presencial [AD] Actividad formativa a distancia [PC] Adaptación de la actividad según Plan de contingencia		
Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	Preparación de los contenidos teóricos. Actividad presencial [AP] o actividad a distancia [AD] dependiendo de las condiciones sanitarias y del plan de contingencia [PC] de la URJC. Ante unapotencial adaptación se mantendrían duración, procedimiento y recursos necesarios para el desarrollo de la actividad.

Prácticas	Semana 1 a Semana 15	Trabajos individuales de carácter práctico. Actividad presencial [AP] o actividad a distancia [AD] dependiendo de las condiciones sanitarias y del plan de contingencia [PC] de la URJC. Ante una potencial adaptación se mantendrán duración, procedimiento y recursos necesarios para el desarrollo de la actividad.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	[AD] Tutorías académicas para clarificar cuestiones y resolver dudas Actividad presencial [AP] o actividad a distancia [AD] dependiendo de las condiciones sanitarias y del plan de contingencia [PC] de la URJC.
Pruebas	Semana 1 a Semana 15	[AP] Realización de pruebas/exámenes [PC] Esta actividad pasará a ser online en caso de no poder realizarse de manera presencial

VII.A.-Ponderación para la evaluación

Evaluación Ordinaria:

Si el docente considera que la asistencia es obligatoria deberá especificarse con precisión.

(Nota: para no admitir a un estudiante a una prueba por no cumplir con el mínimo de asistencia, se deberá poder justificar por el profesor utilizando un sistema probatorio, como, por ejemplo, una hoja de firmas para las actividades presenciales o el sistema de control de asistencia disponible en Aula Virtual tanto para las actividades presenciales como las que desarrollen a distancia de manera síncrona)

La distribución y características de las pruebas de evaluación son las que se describen a continuación. En las pruebas que lo requieran, se indica, además, cómo quedarían adaptadas para responder al cambio de escenario establecido en el plan de contingencia de la Universidad. Solo en casos excepcionales y especialmente motivados, el profesor podrá incorporar adaptaciones en la Guía. Dichos cambios requerirán, previa consulta al Responsable de la Asignatura, la autorización previa y expresa del Coordinador de Grado, quien notificará al Vicerrectorado con competencias en materia de Ordenación Académica la modificación realizada. En todo caso, las modificaciones que se propongan deberán atender a lo establecido en la memoria verificada. Para que tales cambios sean efectivos, deberán ser debidamente comunicados a comienzo de curso a los estudiantes a través del Aula Virtual.

La suma de las actividades no revaluables no podrá superar el 50% de la nota de la asignatura y, en general, no podrán tener nota mínima (salvo en el caso de las prácticas de laboratorio o prácticas clínicas, cuando esté debidamente justificado), evitando incorporar pruebas que superen el 60% de la ponderación de la asignatura.

Evaluación extraordinaria: Los estudiantes 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, únicamente de las actividades de evaluación revaluables.

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación

Convocatoria ordinaria

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

PRUEBA 1 (Obligatoria-Reevaluable en convocatoria extraordinaria):

- Prueba obligatoria sobre el **bloque de Edición profesional de documentos en el ámbito del Derecho**.
- La única forma de entrega de las tareas indicadas será el Aula Virtual.
- Ponderación en la nota final (40%)
- Nota mínima 5. En caso de que la nota sea inferior a 5 el alumno deberá presentarse con ese bloque a la convocatoria EXTRAORDINARIA.
- *La nota de esta prueba será considerada para su ponderación en la calificación final del curso si el alumno alcanza una nota mínima de 5 sobre 10.*

PRUEBA 2 (Obligatoria-Reevaluable en convocatoria extraordinaria):

- Prueba obligatoria sobre el **bloque de Análisis y gestión de información en el ámbito del Derecho**.
- Prueba celebrada a la finalización del curso, en la fecha oficial fijada por la URJC (consultar plataforma de exámenes URJC).
- La única forma de entrega de las tareas indicadas será el Aula Virtual.
- Ponderación en la nota final (40%)
- Nota mínima 5. En caso de que la nota sea inferior a 5 el alumno deberá presentarse con ese bloque a la convocatoria EXTRAORDINARIA

•La nota de la prueba sólo será considerada para su ponderación en la calificación final del curso si el alumno alcanza una notamínima de 5 sobre 10.

TRABAJO DE CURSO: (No reevaluado en convocatoria Extraordinaria)

- Serie de ejercicios y prácticas a definir por el profesor. No es reevaluado por ser una parte del curso que se trabaja y se evalúa al final de cada unidad o bloque.
- La única forma de entrega de las tareas indicadas será el Aula Virtual en tiempo y forma establecidos.
- No hay nota mínima.
- Ponderación en la nota final (20%)

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 5 puntos en cada una de las dos pruebas.**

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.

Los estudiantes 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, únicamente de las actividades de evaluación reevaluables.

Convocatoria extraordinaria

—

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

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, así como la nota del trabajo de curso**).

La nota final del curso en la convocatoria Extraordinaria será la media ponderada de las notas de los dos bloques y del trabajo de curso, siempre que en cada uno de los bloques se obtenga un mínimo de 5. Si no se obtiene un mínimo de 5 en ambos bloques, la nota será la correspondiente al bloque que no haya superado el 5.

Las ponderaciones de la convocatoria extraordinaria serán de: Bloque 1: 40%, Bloque 2: 40% y trabajo de Curso entregado en forma y plazo: 20%.

En caso de no haber entregado el trabajo de curso en los plazos y forma establecida la nota máxima que se podrá obtener en esta convocatoria Extraordinaria es de un 8.

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.

ADAPTACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN EN PLAN DE CONTINGENCIA

Las actividades de evaluación serán presenciales [AP] o a distancia [AD] dependiendo de las condiciones sanitarias y del plan de contingencia [PC] de la URJC. Ante una potencial adaptación se mantendrán duración, procedimiento, recursos necesarios para el desarrollo de las actividades y criterios de evaluación.

VII.B.-Evaluación de estudiantes 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. Durante el curso 2021-22, los estudiantes que justifiquen médicamente la imposibilidad de asistir presencialmente a las actividades que lo requieran, con motivo del COVID-19, podrán solicitar la dispensa académica. Una vez que se haya notificado la concesión de la Dispensa Académica, el docente deberá informar al estudiante a través del Aula Virtual acerca del plan de evaluación establecido en cada caso.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.-Revisión de las pruebas de evaluación

Conforme a la normativa de reclamación de exámenes de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.-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 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.E.-Conducta Académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>). Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.pdf) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.

VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía

Word y los documentos extensos: crear informes, tesis, novelas. Autor: Rieu, Jean-François. Ed. ENI. 2012. ISBN:9782746073463

Microsoft Word 2010: 80 ejercicios y sus soluciones. Pierre Rigollet. Editorial: ENI. 2011. ISBN: 9782746068094

Cuadros resumen y cuadros de mando: tratamiento y análisis de grandes volúmenes de datos con Excel 2016.

Autor: Rigollet,Pierre. Ed. ENI. 2016. ISBN: 9782409005510

Gestión del tiempo con Excel. Diseño planificaciones, horarios, tabla de ausencias. Faiza Moumen Piasco.

Editorial: ENI.2014.ISBN: 9782746009390

Aprender Excel 2016 con 100 ejercicios prácticos Autor: MEDIActive Editorial: Marcombo

Año: 2016Excel. Versiones 2019 y Office 365. VV.AA. Editorial: ENI. 2019. ISBN:

9782409019319

500 preguntas sobre Word y Excel 365 para ser más productivo en el ámbito de la empresa. Autores: Matosas

López, Luis&Callejo Martín, Ruben.

Ed. Ramón Areces. 2019. ISBN: 978-84-9961-348-2

Bibliografía de consulta