

## Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial

### Duración del módulo



### Distribución temporal y espacial

3 horas/semana

1-2 horas/día

Aula específica

### Unidades de competencia

 **UC0988\_3:** Preparar y presentar expedientes y documentación jurídica y empresarial ante Organismos y Administraciones Públicas.

### Aprenderás a:

- Actualizar periódicamente la información jurídica requerida por la actividad empresarial, seleccionando la legislación y jurisprudencia relacionada con la organización.
- Organizar los documentos jurídicos relativos a la constitución y funcionamiento de las entidades, cumpliendo la normativa civil y mercantil vigente.
- Cumplimentar los modelos de contratación privados y públicos más habituales en el ámbito empresarial, aplicando la normativa vigente y los medios informáticos disponibles para su presentación y firma.
- Reconocer la estructura y organización de las administraciones públicas establecidas en la Constitución española y la UE con los organismos, instituciones y personas que las integran.
- Elaborar la documentación requerida por los organismos públicos relativos a los distintos procedimientos administrativos, cumpliendo con la legislación vigente y las directrices definidas.

### Esquema de contenidos:

1. Estructura y organización de las administraciones públicas y la Unión Europea.
2. Actualización de la información jurídica requerida por la actividad empresarial.
3. Organización de la documentación jurídica de la constitución y

### Metodología:

- Basada en el supuesto y la simulación para que el alumno no sólo asimile unos conocimientos básicos, sino que también sea capaz de aplicarlos.
- Se explicarán los contenidos y se realizarán actividades de aprendizaje y corrección con las explicaciones adicionales

- funcionamiento ordinario de la empresa.
4. Cumplimentación de los documentos de la contratación privada en la empresa.
  5. Elaboración de documentos requeridos por los organismos públicos.
- Se realizarán trabajos en grupo que favorezcan la comunicación entre los alumnos y simulaciones de situaciones que se dan en las empresas.

## Evaluación y calificación:

---

- La evaluación será continua, formativa y sumativa, entendiéndose por tal el seguimiento diario del alumno, trabajos en clase, atención, interés, etc.
- Se realizarán un mínimo de una prueba escrita de los contenidos impartidos en cada evaluación. Dicha prueba consistirá en la realización de varias preguntas de carácter teórico, bien de tipo test o cuestiones breves o realización de trabajos propuestos por el profesor.