

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.

necesarias.

- 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.