



132050057 - Màster en Dret (virtual) (2022)

0057904 - Habilitats tècniques per a l'exercici de la jurisdicció

Dades generals

Codi: 0057904

Tipus: OB

Semestre: 1

Crèdits: 4.0

**Llengua
d'impartició:** Català

Professorat

Professorat responsable

Garcia Garcia, Stephanie (Àrea de coneixement: Ciències jurídiques i dret)

Alis Cirera, Nadia (Àrea de coneixement: Ciències jurídiques i dret)

Professorat que imparteix

Alis Cirera, Nadia (Àrea de coneixement: Ciències jurídiques i dret)

Garcia Garcia, Stephanie (Àrea de coneixement: Ciències jurídiques i dret)

Informació

Presentació de l'assignatura:

Habilitats tècniques per a l'exercici de la jurisdicció: batlle, fiscal i secretari judicial.

Per a cursar aquesta assignatura, es recomana tenir un nivell avançat de coneixements en matèria processal, civil i penal.

Objectius:

- Assolir el coneixement de les funcions pròpies i comunes dels càrrecs de batlle, fiscal i secretari judicial.

Per determinar i adquirir les habilitats intrínseques necessàries als càrrecs suara definits, és cabdal conèixer les diferents funcions de cadascun dels integrants de la

carrera judicial amb l'objectiu de determinar quines són les àrees i les tècniques que s'han de treballar i la manera de fer-ho.

L'aproximació del coneixement d'aquestes funcions es farà des del prisma legal, i amb el desenvolupament jurisprudencial realitzat pels Tribunals.

-Una volta estudiades les diferents àrees de treball de batlle, fiscal i secretari judicial l'assignatura abordarà les diferents aptituds pràctiques indispensables per a exercir les funcions de forma diligent, eficaç i de conformitat a la llei. Necessàriament aquest aprenentatge es farà de forma eminentment pragmàtica (workshop), i es facilitaran eines orals, escrites, de gestió de temps i de persones.

Metodologia:

La metodologia docent és virtual, cosa que permet a l'estudiant fer el seguiment del programa a qualsevol hora i des de qualsevol lloc, mitjançant l'ús de l'Aula Virtual. Concretament, l'estudiant disposarà dels següents recursos, que haurà d'estudiar individualment:

- Manual
- Normes i jurisprudència directament relacionades amb la matèria objecte d'estudi
- Altres materials didàctics de reforç que es puguin facilitar
- Accés a l'Aula virtual del Campus, on podran mantenir comunicació fluïda amb el professorat

Així mateix, s'oferiran classes presencials per al seguiment de l'assignatura, permetent l'estudiant que assisteixi a les mateixes un aprenentatge òptim dels continguts, que són eminentment pràctics, gràcies a la riquesa de la interacció personal amb el professorat i els companys. Les dates i horaris de les sessions presencials, que tindran una freqüència setmanal, s'indicaran a l'inici del semestre. Recomanem consultar regularment el Campus virtual de l'assignatura per a estar al corrent de qualsevol actualització.

Avaluació continuada:

Hi ha 3 activitats d'avaluació continuada al llarg del semestre, una per a cadascun dels mòduls.

La qualificació mitjana de l'avaluació continuada surt de la mitja aritmètica de les 3 activitats.

Aquestes activitats d'avaluació continuada no són obligatòries, però són molt recomanables.

L'avaluació continuada es realitza en català.

Avaluació final:

És obligatori realitzar un examen final presencial per poder superar l'assignatura. L'examen avalua tot el contingut de l'assignatura, i tindrà un caràcter eminentment pràctic. Es realitzarà presencialment a la Universitat d'Andorra, tindrà dues hores de durada, i es podrà escollir entre tres dates d'examen (dues en dissabte i un dimecres).

Per aprovar l'assignatura, cal obtenir una qualificació final igual o superior a 5.

La qualificació final s'obtindrà del millor resultat obtingut de les opcions següents:

a. (60% x qualificació examen final presencial) + (40% x qualificació mitjana de l'avaluació continuada)

Per aplicar aquesta fórmula cal superar l'examen final amb una nota igual o superior al 4.

b. Qualificació de l'examen final presencial.

L'examen es realitza en català.

Bibliografia bàsica:

Llei qualificada de la Justícia del 03.09.1993 (text refós)

Llei transitòria de procediments judicials el 21.12.1993 (text refós)

Llei de l'administració de Justícia

Llei del ministeri fiscal del 12.12.1996 (text refós)

Llei 24/2018 del 18.10 del Codi de procediment civil

Codi de procediment penal (text refós)

Llei 8/2004 del 27 de maig qualificada del cos de policia

Llei 15/2019 del 15 de febrer qualificada de la responsabilitat penal de les persones menors d'edat

Llei qualificada de la jurisdicció de menors (...) del 22.04.1999

Reglament normes deontològiques

Llei 43/2014 del 18 de desembre del saig (text refós)

Bibliografia complementària:

Dins del campus virtual de la Universitat d'Andorra l'assignatura comptarà amb una aula específica. L'aula serà l'espai de comunicació entre el professorat i els estudiants. Serà en aquest espai virtual on es penjaran tots els documents necessaris pel seguiment de l'assignatura.

Observacions:

Resultats d'aprenentatge

- Identificar les competències i les funcions dels càrrecs de batlle, fiscal i secretari judicial
- Adquirir les habilitats oral i de gestió en les diferents funcions estudiades
- Redacció i contingut de les diferents resolucions judicials, informes i qualificacions

Aquesta assignatura forma part de la "menció en l'àmbit judicial" i de la "menció en advocacia i en l'àmbit judicial" del màster en Dret.

Aquesta assignatura s'ofereix en format virtual, però addicionalment, també s'ofereix el seu seguiment mitjançant classes presencials, permetent l'estudiant que assisteixi a les mateixes un aprenentatge òptim dels continguts, que són eminentment pràctics, gràcies a la riquesa de la interacció personal amb el professorat i els companys. Les dates i horaris de les sessions presencials, que tindran una freqüència setmanal, s'indicaran a l'inici del semestre. Recomanem consultar regularment el Campus virtual de l'assignatura per a estar al corrent de qualsevol actualització.

Competències específiques (1)

Codi - Competència específica

MD-E004 - Aplicar els diferents tipus de procediments en la producció de documents, els interrogatoris i les proves pericials.

Competències transversals (3)

Codi - Competència transversal	Àrea
MD-T002 - Treballar com a membre d'un equip de forma col·laborativa i amb responsabilitat compartida.	Emprenedoria i treball en equip
MD-T003 - Gestionar la informació i comunicar el coneixement, resolent situacions en una societat en evolució constant.	Comunicació
MD-T004 - Actuar segons l'ètica i la responsabilitat social com a ciutadà i com a professional.	Responsabilitat personal

Continguts (13)

1. Mòdul I. Introducció i àmbit competencial
 - 1.1. Entorn funcional i competencial
 - 1.2. El/la Batlle
 - 1.3. La figura de Fiscal
 - 1.4. Secretari judicial de l'Administració de Justícia.
2. Mòdul II. Habilitats de gestió i orals
 - 2.1. Habilitats de gestió
 - 2.2. Oralitat en l'àmbit civil i administratiu
 - 2.3. Oralitat en l'àmbit penal
 - 2.4. Especificitats de la guàrdia respecte les habilitats/funcions de cada membre del cos de la carrera judicial Batlle, Fiscal i secretari judicial
3. Mòdul III. Habilitats escrites
 - 3.1. Valoració de la prova i raonament lògic
 - 3.2. Habilitats escrites