

LA ELABORACIÓN DE INFORMES JURÍDICOS: SU REDESCUBRIMIENTO A LA LUZ DE LA ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE COMPETENCIAS

MARÍA DEL CARMEN NÚÑEZ LOZANO

Profesora Titular de Derecho Administrativo. Master en Docencia Universitaria

FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ MORA

Profesor Colaborador de Derecho Administrativo

JOSÉ ZAMORANO WISNES

Profesor Asociado de Derecho Administrativo.

Gerente de la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Huelva

Universidad de Huelva

Palabras claves: informes jurídicos, competencias, evaluación continua, trabajo en grupo.

Resumen: El artículo versa sobre una acción formativa que trata sobre el adiestramiento en la realización de informes que reflejen el estado de la cuestión sobre un asunto determinado (a nivel legal, jurisprudencial y doctrinal). Los autores del estudio justifican que esta técnica reviste un particular interés por su idoneidad para la adquisición y desarrollo de competencias instrumentales, interpersonales y sistémicas, entre ellas la capacidad de análisis y síntesis, la capacidad de organizar y planificar, la adquisición de habilidades para la gestión de la información, habilidades para trabajar en equipo y habilidades de investigación.

Sumario: 1. La elaboración de informes jurídicos: su idoneidad como acción formativa. 2. Las competencias implicadas en la elaboración de informes jurídicos. 2.1. Competencias instrumentales. 2.2. Competencias interpersonales. 2.3. Competencias sistémicas. 3. Otros objetivos. 3.1. La elaboración de informes como instrumento para fomentar la implicación entre el profesorado y el alumnado. 3.2. El fomento del aprendizaje autónomo. 3.3. Un efecto reflejo: la percepción de la Universidad como espacio de comunicación científica. 4. Líneas metodológicas básicas e instrumentos de evaluación formativa. 4.1. Líneas metodológicas básicas. 4.2. Instrumentos de evaluación formativa. 5. Conclusiones: entre la renovación y el redescubrimiento

1. La elaboración de informes jurídicos: su idoneidad como acción formativa

El adiestramiento en la realización de informes que reflejen el estado de la cuestión sobre un asunto determinado (a nivel legal, jurisprudencial y doctrinal) supone una acción formativa que reviste particular interés por su idoneidad para la adquisición y desarrollo de competencias instrumentales, interpersonales y sistémicas.

Esta técnica de enseñanza-aprendizaje se encuentra especialmente indicada en materias como el Derecho Administrativo o el Derecho Mercantil, de gran extensión y dificultad, sometidas a continuos cambios y que requieren una continua y permanente actualización de conocimientos. En ellas se hace visible, de forma acentuada, la provisionalidad de éstos, por lo que demandan una estrategia de aprendizaje basada en

la adquisición de determinadas habilidades y competencias que capaciten al alumnado para construir su propio conocimiento.

El interés de la acción formativa acrece si se considera la habitualidad de la elaboración informes en la práctica jurídica, en especial en el ejercicio de la abogacía o, más ampliamente, en el desempeño de funciones de asesoramiento. Tales informes se encargan en ocasiones a expertos externos, comúnmente cuando se trata de un asunto particularmente difícil o de alta trascendencia económica. Pero lo usual en los despachos es que esta tarea preliminar se encomiende al personal propio del bufete, normalmente jóvenes abogados que, de este modo, se adiestran en la práctica jurídica. No pocas veces estos encargos se cursan a varios profesionales para que, en equipo, elaboren el dossier o el informe que se recaba. Y frecuentemente sirven, además, para valorar las destrezas y aptitudes de los aspirantes a formar parte de la plantilla estable del despacho.

2. Las competencias implicadas en la elaboración de informes jurídicos

La presentación de un informe jurídico pertinente presupone el eficaz desempeño de un conjunto significativo de competencias de orden instrumental e interpersonal, así como sistémicas. Por consiguiente, con la acción formativa que nos ocupa se fomenta la adquisición y desarrollo de las mismas, como se muestra en el siguiente análisis, que adopta como periodo de tiempo de referencia el del semestre y como técnica específica la de trabajo en equipo.

2.1. Competencias instrumentales

1.- Capacidad de análisis y síntesis: la elaboración de un informe entraña el análisis minucioso de la información disponible para, a partir de ella, decantar los elementos significativos y valiosos y articular un texto-resumen, de extensión variable, que refleje el estado actual de la cuestión.

2.- Capacidad de organizar y planificar: la unidad temporal de la acción formativa es el semestre, por imperativo de la estructura de los planes de estudio de grado; su elaboración en el plazo señalado, ciertamente breve, exige una adecuada organización y planificación del trabajo.

3.- Conocimientos básicos de la profesión: en la medida en que el informe es de carácter jurídico, su adecuada elaboración requiere conocer su funcionalidad en el contexto de la práctica jurídica y, por consiguiente, su neta distinción respecto de otros documentos y desempeños profesionales.

4.- Comunicación escrita en la propia lengua: uno de los requisitos básicos que cabe exigir a un informe que va a ser empleado por persona distinta de la autora del mismo es que sea inteligible, que esté adecuadamente redactado y que resulte idóneo para la adquisición de conocimiento.

5.- Habilidades básicas en el manejo de ordenadores: mediante el acceso y utilización de las principales bases de datos jurídicas, tanto legales como jurisprudenciales y doctrinales. Y también mediante la utilización de procesadores de texto que permitan una presentación “profesionalizada” del informe.

6.- Habilidades de gestión de la información: en conexión con la capacidad de análisis y síntesis, la redacción de un informe pertinente requiere destreza en la gestión de la

información, la capacidad de discernir la información útil de la innecesaria y el conocimiento de las fuentes relevantes y solventes (acceso a monografías y revistas especializadas en la materia; conocimiento de la identidad de los autores solventes en la disciplina; capacidad de discriminación entre varias líneas de jurisprudencia sobre un tema dado ...)

2.2. Competencias interpersonales

1.- Trabajo en equipo: la acción formativa que describimos presupone la elaboración de los informes por equipos de cuatro o cinco miembros. De este modo, se propicia el desarrollo (cuando no la adquisición en un buen número de casos) de las habilidades que conforman esta capacidad, tan valorada y apreciada en las modernas estructuras empresariales y, en particular, en los despachos multidisciplinares.

2.- Habilidades interpersonales: a su vez, y precisamente por tratarse de una tarea que se ha de hacer en equipo, su desenvolvimiento facilita el desarrollo de habilidades interpersonales entre los componentes del grupo.

2.3. Competencias sistémicas

1.- Habilidades de investigación: la realización de un informe representa la antesala de la creación de trabajos originales de investigación y, en consecuencia, supone el desarrollo de habilidades características de la tarea creativa en que consiste aquélla. La finalidad primaria de la acción formativa no es la de que el alumnado genere nuevo conocimiento (si bien ello tampoco hay que descartarlo de antemano), aunque sí la de que desarrollen habilidades sin duda útiles si, en el futuro, se sienten atraídos por la Ciencia Jurídica.

2.- Capacidad de aprender: ha de insistirse en las peculiaridades que presenta el conocimiento de materias extensas y dinámicas como lo son el Derecho Administrativo o el Derecho Mercantil, así como en la necesidad correlativa de fortalecer estrategias de aprendizaje diversas de la tradicional transmisión de conocimientos. De ahí que la acción formativa que describimos tenga como uno de sus objetivos fundamentales el desarrollo de la capacidad para aprender a lo largo de la vida.

3.- Liderazgo: en la medida en que los informes se realizan en equipo, se fomenta el desarrollo de esta competencia en aquellas personas que asuman la correspondiente función de líder en el seno del equipo.

4.- Preocupación por la calidad: en unos entornos de trabajo tan competitivos como suelen ser las firmas de abogados o las consultorías, la calidad es un valor cada vez más demandado y objeto, por tanto, de singular atención. Esta percepción debe ser convenientemente trasladada al alumnado y hacer de ella un elemento nuclear de su trabajo. En la medida en que un informe pertinente ha de ser de calidad, idóneo para cumplir la finalidad que habría de satisfacer en un entorno profesional real, la acción formativa fortalece en el alumnado la preocupación por la calidad.

5.- Motivación por el logro: esta competencia se desarrolla mediante la propia ejecución de la actividad, en la medida en que la tarea que ha de realizar el alumnado requiere la presentación de un resultado concreto cual es el informe, objeto de valoración con arreglo a su rúbrica de evaluación específica.

3. Otros objetivos

La acción didáctica que describimos se orienta a la adquisición y desarrollo de las competencias que hemos analizado. Tal objetivo fundamental viene acompañado, empero, de otras metas cuya consecución posibilita ciertamente este instrumento de enseñanza-aprendizaje, en los términos que seguidamente se exponen y desde la premisa, ahora, de la sujeción de la elaboración de informes a evaluación formativa.

3.1. La elaboración de informes como instrumento para fomentar la implicación entre el profesorado y el alumnado

La asistencia continuada al alumnado por parte del profesorado, a lo largo de la ejecución de la tarea, fomenta una mayor implicación entre docentes y estudiantes.

En primer término, y prescindiendo ahora de los preliminares que conciernen a la formación de los equipos de trabajo, éstos han de elegir un tema determinado para la confección del informe, a partir de una lista orientativa que se les proporcione: ya la sola elección de un tema presupone una toma de contacto estrecha con el profesorado, a fin de optar con acierto, en función de preferencias e intereses, por un ámbito material concreto.

Más adelante, la búsqueda de información, la selección de fuentes y la articulación de un primer índice, a efectos de sistematizar el material seleccionado, implicará la asistencia de los docentes a los alumnos, tanto en las clases presenciales dedicadas a la tutoría colectiva como en la tutoría individual de equipos.

Otro tanto cabe predicar de las siguientes fases de la elaboración de los informes: redacción de borradores y redacción definitiva. La circunstancia de tratarse de una tarea de desempeño a lo largo de un semestre y sujeta a evaluación formativa, en suma, fomenta la implicación más estrecha entre los docentes y los alumnos.

3.2. El fomento del aprendizaje autónomo

En el planteamiento de la acción formativa que presentamos conviene dejar abiertas una serie de opciones que propicien la participación del alumnado en el mismo trazado de la actividad para, de este modo, acentuar su protagonismo en el diseño de su propio aprendizaje. En nuestra opinión, es esencial, en orden a la motivación, hacer al estudiante copartícipe activo, en la medida de lo posible, de la tarea formativa.

Así, y en lo que a esta actividad respecta, conviene que el alumnado libremente forme y articule la estructura interna de los equipos de trabajo, que elija la materia sobre la que verse el informe, confeccione su calendario de trabajo, seleccione sus fuentes de conocimiento, adopte la sistemática que considere más idónea para la exposición de la información obtenida, etc. De suyo, los únicos elementos fijados de antemano deben ser la forma de trabajo (en equipo), el objeto de la actividad (la elaboración de un informe sobre una materia de la disciplina), la fecha de entrega y el valor máximo que en la evaluación de la asignatura corresponda a la tarea. El resto puede quedar a la disponibilidad del alumnado, con dos matizaciones: primera, que la adopción de

estrategias de trabajo y de decisiones que no resulten a la postre idóneas y que carezcan de motivación razonada y razonable suficiente debe ser corregida a los efectos de la evaluación formativa que se pretende; segunda, que la rúbrica de evaluación ha de ser obviamente consensuada entre el equipo docente y el alumnado.

3.3. Un efecto reflejo: la percepción de la Universidad como espacio de comunicación científica

La elaboración de informes fortalece en el alumnado, en nuestra opinión, la convicción de que la Universidad es un espacio de comunicación científica y de que el tiempo de permanencia en ella conforma una fase vital única para el aprendizaje de cómo seguir aprendiendo el resto de la vida.

Este objetivo, enunciado un tanto abstractamente, se concreta en la aspiración de que la acción formativa sea un instrumento eficaz para propiciar la participación activa del alumnado en la vida universitaria, que encuentra su principal escenario en el aula, entendida ésta como espacio de comunicación científica entre el profesor y el estudiante y como foro de intercambio de experiencias.

A este propósito, el diseño de la actividad puede incluir, como más adelante se detallará, la previsión de asistencia de los equipos de trabajo a sesiones colectivas de tutoría, que faciliten el seguimiento formativo de la gestación del trabajo y propicien la interrelación de los equipos para contrastar fortalezas y debilidades detectadas. Con ello se aspira a que el alumnado encuentre en la elaboración del informe un aliciente para querer saber mejor el cómo y el qué de la investigación, a la escala que se propone... y a que esta motivación se exprese a través de la asistencia a las sesiones dedicadas al seguimiento de la tarea.

4. Líneas metodológicas básicas e instrumentos de evaluación formativa

4.1. Líneas metodológicas básicas

La ejecución de la acción formativa requiere, en primer término, la elaboración por parte del equipo docente de un listado de temas o materias que facilite a los equipos de trabajo la selección del objeto del informe. Consideramos que el listado no debe tener carácter cerrado, sino simplemente orientativo, para ilustrar a los equipos acerca de la variedad de aspectos y de problemas específicos que componen la disciplina en cuestión. A partir de la muestra ofrecida, los equipos pueden proponer otros temas que sean de mayor interés para ellos y con los que, en consecuencia, se sientan más y mejor motivados.

Los informes habrían de ser realizados por equipos de cuatro o cinco personas, libremente formados por el alumnado, pues estimamos que la afinidad personal y la comunidad de intereses son las mejores pautas de agrupación en este ensayo de práctica jurídica que describimos. Aun siendo conscientes de que en el futuro ejercicio profesional será ineludible el trabajo en equipo con personas con las que quizás no existan afinidades previas, consideramos que es preferible facilitar la composición espontánea y no inducida de los equipos, en aras de otros objetivos valiosos. Dicho en

otros términos, parece preferible que el alumnado acometa la tarea con motivación y entusiasmo y que, de entrada, la imposición de compañeros de trabajo no suponga un factor negativo en su percepción de la actividad formativa.

La tarea se desenvuelve en el aula y fuera de ella. En el aula, mediante sesiones de trabajo en presencia del profesorado, a modo de tutoría colectiva y con la finalidad de propiciar el intercambio de experiencias. Fuera del aula, mediante el trabajo autónomo de los equipos según el cronograma que cada uno se haya trazado y las sesiones de tutoría individual.

La acción tutorial de los equipos de trabajo debe ejercerse individual y colectivamente.

La tutoría colectiva se desarrolla a través de las sesiones de trabajo en el aula a las que antes nos hemos referido. La tutoría individual del equipo se concreta en reuniones con el profesorado a lo largo del semestre, con la finalidad de ir presentando los avances en la recopilación de la información, la sistematización de la misma y la estructuración del informe. La pretensión de realizar una evaluación formativa comporta la necesidad de llevar a cabo este seguimiento, que permite a los alumnos, en su caso, corregir deficiencias y perfeccionar el informe.

Los informes se han de presentar en la fecha acordada con los equipos, por escrito y mediante la utilización de un procesador de textos. Para su calificación no debe tenerse en cuenta sólo el texto final presentado: se ha de evaluar asimismo el proceso de trabajo llevado a cabo, la asistencia a las sesiones colectivas y a las tutorías individuales, así como las evidencias que se desprendan del desarrollo de tales sesiones y tutorías (por ejemplo, el grado de participación e implicación, el aprovechamiento logrado -muy significativamente en la adquisición y desarrollo de competencias- etc.), todo ello conforme a la rúbrica de evaluación que se haya fijado.

4.2. Instrumentos de evaluación formativa

Los instrumentos para la evaluación formativa de esta técnica de enseñanza-aprendizaje son diversos, como ya se ha anticipado. A continuación se analizan con mayor detalle.

Un primer instrumento de evaluación, de carácter en sí mismo instrumental, es el propio cronograma de trabajo que cada equipo elabore en orden a la organización y planificación de la tarea. El cronograma debe ser supervisado por el equipo docente, en orden a su corrección y mejora, si fuere el caso.

La presentación del índice del trabajo y de la relación de fuentes que se emplean facilita asimismo la evaluación formativa, pues su conocimiento anticipado permite la guía y orientación por parte del equipo docente hacia el mejor logro de un informe o dossier pertinente.

La tutoría individual de los equipos, por otra parte, es también un instrumento idóneo para, a partir de la observación atenta y del diálogo, obtener evidencias acerca de la cohesión del equipo, la distribución del trabajo entre sus integrantes y el grado de cumplimiento del cronograma establecido. En especial, reviste particular interés la

tutoría en cuyo transcurso se termine de fijar el tema del informe, ya que la selección del objeto del mismo permite obtener evidencias muy significativas sobre el nivel de conocimiento del equipo –aun aproximado; en todo caso, posibilita la eventual reorientación del tema elegido si se aprecia que reviste un grado de dificultad inusitado, no se encuentra correctamente enfocado o presenta cualquier otra característica que hace aconsejable una nueva selección.

Las sesiones colectivas de trabajo permiten la periódica puesta en común entre los diferentes equipos acerca de las fortalezas y debilidades detectadas en el curso de la preparación del informe, así como la ilustración colectiva sobre los diferentes temas seleccionados. Suponen, pues, una eficaz técnica de enseñanza-aprendizaje -en parte por pares- y, al mismo tiempo, un instrumento de evaluación formativa valioso, en la medida en que propician la detección de aspectos que deben ser corregidos o mejorados. Por añadidura, la previsión de varias sesiones de trabajo de este carácter facilita la toma de razón acerca de la efectiva progresión en el desarrollo de la tarea en el intervalo que media entre las sesiones.

Como se aprecia, el informe o dossier no es el único instrumento de evaluación, aunque sí el más significativo en la medida en que ha de reflejar el resultado final de la tarea realizada. Como quiera que su elaboración presupone un proceso bajo la supervisión progresiva de los docentes, con arreglo a un sistema de evaluación continuada y formativa, cabe considerar que sólo en muy contadas excepciones los informes presentados no alcanzarán el grado de idoneidad preestablecido en la rúbrica de evaluación. En cualquier caso, consideramos que el tipo de evaluación que propugnamos para esta acción formativa debe tener lugar incluso en su última fase, de modo tal que los equipos de trabajo puedan presentar un borrador de informe, con carácter voluntario, para su corrección e indicación de aspectos susceptibles de mejora en orden a la definitiva redacción del texto final.

5. Conclusiones: entre la renovación y el redescubrimiento

La elaboración de informes jurídicos es una técnica pedagógica con la que se pretende que el alumnado desarrolle capacidades, habilidades y competencias que le permitan la adquisición de nuevos conocimientos a lo largo de toda su vida, conforme al axioma de “toda la vida para aprender, antes que aprender para toda la vida”. En nuestro diseño, se muestra además como una estrategia idónea para contribuir a la mejora del rendimiento académico, en buena medida por la puesta en práctica de una evaluación continuada y formativa, pero también porque propicia otras formas de acercarse al aprendizaje del Derecho, despertando nuevas inquietudes y haciendo aflorar la curiosidad científica: dicho en otros términos, consideramos probable que de forma intuitiva el alumno extrapole a otras materias las pautas de aprendizaje asimiladas en el curso de la realización del informe. Adicionalmente, supone una vía de aproximación a la práctica profesional de la abogacía y, más ampliamente, del asesoramiento jurídico, puesto que permite anticipar, como una suerte de ensayo previo, los modos de trabajar de las modernas empresas jurídicas que son los despachos multidisciplinares y colectivos.

Tales son, en apretada síntesis, las utilidades que cabe esperar de la puesta en práctica de la acción formativa. Ahora bien, cabe plantearse si en sí misma considerada supone

una renovación metodológica para la formación jurídica o si, más bien, nos encontramos ante un ejemplo de “vino viejo en odres nuevos”.

El camino hacia Bolonia nos ha emplazado, desde luego, a una tarea de profunda reflexión sobre la docencia universitaria y, en términos generales, sobre los cometidos del profesorado universitario. Ciertamente, nos ha forzado a un replanteamiento de las formas de enseñanza, en buena medida por la sistemática puesta en cuestión del “antes” y la insistente llamada a la innovación. Es así como, con mayor o menor grado de convencimiento y de entusiasmo, una parte cada vez más numerosa del profesorado universitario ha emprendido la búsqueda de nuevas técnicas pedagógicas.

Sin embargo, poco hay de nuevo bajo el sol en términos absolutos, de manera que el carácter innovador de una técnica pedagógica viene determinado normalmente por el antes y el después de la forma de enseñanza del docente que la pone en práctica. Con ello queremos significar, sencillamente, que quedan pocos mares por descubrir y que, en la generalidad de las experiencias de innovación docente, lo que se produce es la incorporación de una técnica ya conocida al bagaje de experiencias del docente.

La elaboración de informes jurídicos, en el anterior sentido, no es una nueva técnica pedagógica. Por el contrario, la realización de “trabajos” goza de tradición tanto en las Facultades de Derecho como en otros estudios universitarios. De ahí que podamos considerar el análisis llevado a cabo en las páginas anteriores más como un redescubrimiento que como una propuesta de renovación. No obstante, sí cabe matizar que entraña una nueva mirada al mar conocido, en la medida en que en la descripción de la acción formativa se ha puesto el acento más en el aprendizaje que en la enseñanza y, por otra parte, en su formulación se han traído a primer plano perfiles que abonan la consideración de la misma como técnica pedagógica idónea para el aprendizaje y desarrollo de competencias.