

Curso Académico: ( 2019 / 2020 )

Fecha de revisión: 22-04-2020

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Informática

Coordinador/a: FUENTES GARCIA ROMERO DE TEJADA, JOSE MARIA DE

Tipo: Obligatoria Créditos ECTS : 3.0

Curso : 1 Cuatrimestre : 0

**REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)**

No es imprescindible haber superado ninguna materia

**OBJETIVOS****COMPETENCIAS BASICAS**

CB8 Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios

CB9 Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades

CB10 Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

**COMPETENCIAS GENERALES**

CG1 Entender el impacto de los nuevos entornos digitales en bibliotecas, archivos y otros servicios de documentación, así como el papel que deben desempeñar los profesionales y expertos de la información y la documentación en este contexto tecnológico y social.

CG2 Identificar líneas de innovación tecnológica en bibliotecas y archivos y centros de documentación, y emprender posibles proyectos para su desarrollo.

CG5 Reconocer la creciente importancia del trabajo en equipo en el mundo laboral y demostrar capacidad de adaptación e integración en diferentes entornos laborales, manteniendo relaciones y comunicaciones fluidas.

CG8 Valorar el trabajo riguroso y bien hecho, al planificar, organizar y desarrollar las actividades propias, demostrando iniciativa, creatividad y sentido de la responsabilidad, manteniendo el interés durante todo el proceso, y sintiendo satisfacción personal por los resultados conseguidos.

CG9 Integrar conocimientos, formular juicios y comunicar sus conclusiones, así como los conocimientos y razones últimas que las sustentan, a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CG10 Reconocer la necesidad de la continua adaptación a diversos puestos de trabajo en diferentes sectores productivos, y a las innovaciones tecnológicas y organizativas relacionadas con la profesión, mostrando interés por incorporar a las actividades propias de la profesión la utilización de nuevas técnicas, procesos, herramientas y tecnologías.

**COMPETENCIAS ESPECÍFICAS**

CE1 Conocer y analizar el estado actual y las perspectivas de futuro del avance tecnológico y su aplicación en bibliotecas y archivos.

CE5 Examinar los principales problemas de seguridad que conlleva la información en red, así como el conocimiento de los sistemas de protección existentes en este entorno digital

**RESULTADOS DEL APRENDIZAJE**

Esta materia se centra en formar a los alumnos en los diversos aspectos técnicos y legales de los recursos que determinan las herramientas de soporte a las tareas de información y documentales. Un aspecto crucial de la formación es que los estudiantes adquieran las competencias necesarias para la implantación de proyectos de gestión de documentos digitales (EDRMS). Para ello, al estudiante se le dotará de las competencias necesarias para planificar, analizar y gestionar la implantación de una solución adecuada a escenarios típicos en el marco de la continuidad digital y el acceso a la información en redes. Se le formará en competencias básicas para evaluar distintas alternativas tecnológicas para la creación de EDRMS asegurando su acceso por usuarios e instituciones autorizadas.

El estudiante tras la superación de la materia deberá:

- Conocer y comprender los objetivos de la seguridad de la información y las amenazas y las vulnerabilidades de los sistemas de información.
- Conocer y comprender los problemas de la autenticación e integridad del documento electrónico y las herramientas para garantizarlas.
- Conocer y aplicar el régimen jurídico de la transparencia administrativa y la información pública.
- Comprender y aplicar el régimen jurídico de la información y la documentación en las organizaciones públicas en los soportes de almacenamiento.

#### DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

El objetivo primordial es que el estudiante reconozca a la seguridad como una faceta insoslayable de la información digital y de los sistemas que intervienen en su gestión. Subordinado a este objetivo global, se pretende que el alumno identifique las dimensiones de la seguridad (confidencialidad, integridad y disponibilidad), las amenazas (técnicas o físicas) a las que está expuesta información digital y conozca y sepa usar las principales herramientas para protegerla.

El programa se divide en cinco grandes bloques:

PRIMERA PARTE: Se expondrán las dimensiones de la seguridad (confidencialidad, integridad, disponibilidad) haciendo hincapié en su importancia relativa según los entornos e introducirán las medidas de seguridad específicas para cada una de ellas. A continuación, se expondrán las amenazas de distintos tipos que padece la información y las vulnerabilidades de los sistemas que la tratan.

SEGUNDA PARTE: Se analizarán los problemas de conservación del documento electrónico y estudiarán los sistemas de protección, para seguidamente hacer lo propio con la destrucción segura de la información y los soportes que la alojan antes de ser desechados o reutilizados.

TERCERA PARTE: Se estudiará el cifrado de datos como herramienta fundamental de la seguridad, exponiendo los distintos sistemas y su utilidad según su uso previsto.

CUARTA PARTE: Se tratará la firma y los certificados digitales como herramienta básica de integridad y autenticidad del documento, así como su uso para evitar el rechazo de su autoría.

QUINTA PARTE: Se expondrán los problemas de seguridad que conlleva la información ubicada en sistemas accesibles mediante redes de ordenadores y los mecanismos de protección específicos para la transmisión segura de información.

Así, el programa se compone de los siguientes temas y epígrafes:

- 1.- Introducción a la seguridad de la información
  - 1.1.- Componentes de un sistema informático.
  - 1.2.- Terminología
  - 1.3.- Objetivos de la seguridad
  - 1.4.- Mecanismos de la seguridad
- 2.- El documento electrónico. Conservación y destrucción
  - 2.1.- Definiciones
  - 2.2.- Digitalización de documentos
  - 2.3.- Condiciones legales/administrativas de conservación
  - 2.4.- Riesgo de obsolescencia
  - 2.5.- Destrucción segura del documento electrónico
- 3.- Cifrado de datos
  - 3.1.- Introducción a las técnicas de ocultación de la Información
  - 3.2.- Esquema de un cifrador.
  - 3.3.- Tipos de cifrado.
  - 3.4.- Cifrados de clave secreta y pública.
  - 3.5.- Cifrado en Microsoft Office, PDF y ZIP
  - 3.6.- Programas específicos de cifrado
- 4.- Firma y certificados
  - 4.1.- Introducción a la firma digital. Diferencias con la manuscrita
  - 4.2.- Certificados digitales. Tipos

- 4.3.- Autoridades de certificación. Ejemplos. El DNI-e
- 4.4.- La revocación de certificados
- 4.5.- Autenticación de usuarios
- 5.- Seguridad en redes de ordenadores
- 5.1.- Amenazas a las redes de ordenadores.
- 5.2.- Protocolos seguros de conexión con servidores

#### ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

##### ACTIVIDADES FORMATIVAS DEL PLAN DE ESTUDIOS REFERIDAS A MATERIAS

- AF1 Trabajo individual para el estudio de materiales teóricos y prácticos elaborados y aportados por el profesor (40 h)
- AF3 Clases presenciales teórico-prácticas (3 h)
- AF4 Tutorías
- AF5 Trabajo en grupo (47 h)

##### METODOLOGÍAS DOCENTES

- MD1 Exposiciones en clase del profesor con soporte de medios informáticos y audiovisuales, en las que se desarrollan los conceptos principales de la materia y se proporciona la bibliografía para complementar el aprendizaje de los alumnos.
- MD3 Resolución de casos prácticos, problemas, etc. planteados por el profesor de manera individual o en grupo
- MD5 Elaboración de trabajos e informes de manera individual o en grupo
- MD6 Lectura de materiales docentes teóricos y prácticos

Los horarios de las tutorías, ajustados a lo dispuesto por la Universidad, se podrán consultar en el espacio propio de la asignatura en la plataforma de enseñanza y aprendizaje (Aula Global). Incluirán al menos dos tramos, uno para atención presencial y otro para atención en línea, que deberán ser solicitados (y posteriormente confirmados) por correo electrónico con antelación suficiente. Además de estas tutorías fijadas oficialmente para la asignatura, los alumnos pueden solicitar y concertar con el profesor tutorías presenciales o en línea fuera de esos horarios.

#### SISTEMA DE EVALUACIÓN

- SE2 Trabajos individuales o en grupo realizados durante el curso
- SE4 Examen o Trabajo final\*

\* El examen o trabajo final se realizará en modalidad presencial, en la universidad Carlos III o en un centro concertado por la universidad que garantice la identidad del estudiante, y deberá superarlo para poder aprobar la materia/asignatura correspondiente.

Se establece el siguiente sistema de evaluación:

##### 1. Convocatoria ordinaria - evaluación continua

###### Examen final

- Representará el 30% de la nota final
- Tendrá carácter Teórico/Práctico
- Obligatorio e individual

###### Trabajo(s) Teórico(s).

- Representará el 35% de la nota final
- Obligatorio
- Exclusivamente en grupos, de 4 a 6 miembros, salvo indicación en contrario al comienzo de la asignatura.

###### Trabajo(s) Práctico(s).

- Representará el 35% de la nota final
- Obligatorio
- Exclusivamente en grupos, de 4 a 6 miembros, salvo indicación en contrario al comienzo de la asignatura.

Los trabajos teóricos podrán ser sustituidos por la participación en un proyecto de innovación docente, sujeto a la aprobación de dicho proyecto por parte de la Universidad y en función del número de

alumnos. Esta posibilidad será anunciada a los alumnos al comienzo de la asignatura y queda a discreción del Coordinador.

Consideraciones para superar la asignatura:

- La nota mínima en el examen será de 5.0.
- Deberán entregarse todos los trabajos. En caso contrario, se aplicará lo dispuesto para la evaluación no continua.

### 2. Convocatoria ordinaria - evaluación no continua

Examen final (100% de la nota final)

- La calificación máxima obtenible será de 6 puntos
- Deberán obtenerse 5 puntos para aprobar la asignatura

Esta prueba incluirá partes específicas para comprobar las competencias asociadas a los trabajos.

### 3. Convocatoria extraordinaria

La calificación de los estudiantes en la convocatoria extraordinaria se ajustará a las siguientes reglas:

- a. Si el estudiante siguió el proceso de evaluación continua, el examen tendrá el mismo valor porcentual que en la convocatoria ordinaria, y la calificación final de la asignatura tendrá en cuenta la nota de la evaluación continua y la nota obtenida en el examen final.
- b. Si el estudiante no siguió el proceso de evaluación continua, tendrá derecho a realizar un examen en la convocatoria extraordinaria con un valor del 100 % de la calificación total de la asignatura. Este examen podrá contener preguntas adicionales referidas a los trabajos. En esta asignatura no se podrán re-entregar los trabajos en esta convocatoria.
- c. Aunque el estudiante hubiera seguido el proceso de evaluación continua, tendrá derecho a ser calificado en la convocatoria extraordinaria teniendo en cuenta únicamente la nota obtenida en el examen final cuando le resulte más favorable.

**Peso porcentual del Examen Final:** 30

**Peso porcentual del resto de la evaluación:** 70

## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Caballero, Pino Introducción a la criptografía (capítulo 4), Ra-Ma.
- Fúster, A.; De la Guía, D.; Hernández, L.; Montoya, F.; Muñoz, J. Técnicas Criptográficas de Protección de Datos (Capítulos 1, 2, 3 y 5), Ra-Ma.
- José Luis Blasco Díaz, Modesto J. Fabra Valls. El documento electrónico : aspectos jurídicos, tecnológicos y archivísticos, Centro de publicaciones Univ. Jaume I.
- Morant J.L; Ribagorda A.; Sancho J. Seguridad y Protección de la Información. , Centro de Estudios Ramón Areces, 1997
- Paar, C.; Pelzl, J. Understanding Cryptography, Springer, 2010
- Ronald L. Mendell Document Security: Protecting Physical and Electronic Content., Charles C Thomas Pub Ltd, 2007

## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Charlie Kaufman, Radia Perlman, Mike Speciner Network Security: Private Communication in a Public World (Chap. 2), Prentice Hall, Second edition (2002)
- Christoph Paar, Jan Pelzl Understanding cryptography (Chap. 1 & 6), Springer-verlag, 2010

## RECURSOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS

- Adobe, Inc. . A primer document on electronic document security:  
[http://www.adobe.com/security/pdfs/acrobat\\_livecycle\\_security\\_wp.pdf](http://www.adobe.com/security/pdfs/acrobat_livecycle_security_wp.pdf)
- Aula virtual de criptografía y seguridad de la información Crypt4you . Curso de privacidad y protección de comunicaciones digitales.: <http://www.crypt4you.com/>
- J. Manuel Lucena. . Criptografía y seguridad en computadores.:  
<http://wwwdi.ujaen.es/~mlucena/wiki/pmwiki.php?n=Main.LCripto>
- J. Ramió . Libro Electrónico de Seguridad Informática y Criptografía (Cap. 2 y 3):  
[http://www.criptored.upm.es/guiateoria/gt\\_m001a.htm](http://www.criptored.upm.es/guiateoria/gt_m001a.htm)
- VV.AA. . Intypedia, Enciclopedia de Seguridad de la Información (Cap. 1, 2 y 3): <http://www.intypedia.com>

