Entorno jurídico digital

Curso Académico: (2022 / 2023) **Fecha de revisión: 03-07-2021**

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Derecho Público del Estado

Coordinador/a: DESCALZO GONZALEZ, ANTONIO

Tipo: Optativa Créditos ECTS : 3.0

Curso : 1 Cuatrimestre : 0

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 labores, 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 informacio¿n en red, asi¿ como el conocimiento de los sistemas de proteccio¿n 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 aplicar el régimen jurídico de la transparencia administrativa y la información pública.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Asignatura. Entorno jurídico digital

Evolución de la estructura y funcionamiento de las organizaciones en el entorno digital.
El tratamiento de la información electrónica.
Archivos, registros y ficheros en la administración electrónica.
Acceso, publicidad y transparencia de la información.
normas sobre autenticidad y validación de los documentos en el entorno digital
Repositorios digitales: normas sobre conservación a largo plazo de documentos digitales.

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
AF2 Trabajo individual para la resolución de problemas y casos prácticos
AF3 Clases teórico-prácticas a distancia
AF4 Tutorías
AF5 Trabajo en grupo

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.
MD2 Lectura crítica de textos recomendados por el profesor de la asignatura:
Artículos de prensa, informes, manuales y/o artículos académicos, bien para su posterior discusión, bien para ampliar y consolidar los conocimientos de la asignatura.
MD3 Resolución de casos prácticos, problemas de manera individual o en grupo
MD4 Exposición y discusión de temas relacionados con el contenido de la materia, así como de casos prácticos
MD5 Elaboración de trabajos e informes de manera individual o en grupo
MD6 Lectura de materiales docentes teóricos y prácticos

La docencia se impartirá a distancia.
De adoptarse en el marco del COVID-19 nuevas medidas extraordinarias que obliguen a que la docencia se desarrolle a distancia, esta se continuará impartiendo en las mismas condiciones inicialmente previstas (con la misma programación, metodología, actividades, etc.), si bien todas las sesiones prácticas pasarán a impartirse online.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Trabajos individuales o en grupo realizados durante el curso
Examen final

Peso porcentual del Examen Final:	50
Peso porcentual del resto de la evaluación:	50