

Curso Académico: (2024 / 2025)

Fecha de revisión: 23-05-2024

Departamento asignado a la asignatura: Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Coordinador/a: NAVARRO BONILLA, DIEGO

Tipo: Optativa Créditos ECTS : 3.0

Curso : 1 Cuatrimestre : 2

REQUISITOS (ASIGNATURAS O MATERIAS CUYO CONOCIMIENTO SE PRESUPONE)

Archivística

OBJETIVOS

Asesorar en la planificación y diseño de estrategias de mejora relacionadas con la gestión de la continuidad de los activos digitales y asegurar la máxima calidad, presente y futura, de los servicios y recursos de información de las organizaciones.

Analizar las mejores estrategias para la custodia y preservación de documentos electrónicos.

Aplicar los principios, estándares, modelos, normas técnicas, normas legales para la administración, planificación y gestión de la continuidad digital.

Diseñar, planificar e implementar programas y procesos de intervención para dar respuesta a los riesgos derivados de la gestión de activos digitales

Elaborar estudios e informes que permitan analizar y evaluar la continuidad digital.

Identificar los principales factores que pueden poner en riesgo la continuidad digital y valorar su distinto nivel de impacto en las organizaciones

Interpretar y aplicar el marco jurídico y las normas técnicas internacionales en las estrategias de continuidad digital.

Utilizar distintas herramientas tecnológicas para realizar evaluaciones y auditorías de continuidad digital.

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Módulo 1.- Introducción. Conceptos básicos. Marco regulador.

1.1. Conceptos principales. La continuidad digital en el contexto de la gestión de documentos.

1.2. Principales iniciativas internacionales. Reino Unido, Australia y Estados Unidos.

1.3. Marco legal en España. La continuidad digital en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

1.4. Normas técnicas internacionales. Normas ISO relacionadas con la continuidad digital.

Módulo 2.- Método de análisis de riesgos para la continuidad digital.

2.1. Estrategias de intervención. Análisis de modelos. Protocolo del Esquema Nacional de Seguridad. Metodología para el análisis de riesgo de Sistemas de Información MAGERIT (Consejo Superior de Administración Electrónica).

2.2. Activos de información digital. Documentos esenciales de la organización. Identificación y clases. Valoración de dependencias y amenazas.

2.3. Perfiles de continuidad en la gestión de los documentos electrónicos. Dimensiones de valoración: Disponibilidad. Integridad. Confidencialidad. Autenticidad. Trazabilidad.

2.4. Riesgos para la continuidad digital. Análisis de impacto. Nivel de criticidad. Medición de impactos y riesgos para la organización

Módulo 3.- Desarrollo de un programa de continuidad digital. Herramientas. Análisis de casos prácticos

3.1. Soluciones tecnológicas. Introducción a las principales herramientas. Funcionalidades

- 3.2. Aplicaciones open source para el análisis de riesgos relacionados con la seguridad de la información: DRAMBORA (¿Digital Curation Centre¿ del Reino Unido), PILAR (Centro Criptológico Nacional)
- 3.3. Aplicaciones open source para el análisis de riesgos relacionados con la preservación digital: DROID (Archivos Nacionales del Reino Unido), XENA (Archivos Nacionales de Australia).
- 3.4. Desarrollo de un plan de actuación de continuidad digital. Análisis de casos prácticos

Práctica

- Ejercicios prácticos relacionados con los principales contenidos
- Trabajo final que contemple todo lo tratado en la asignatura.
- Desarrollo de un plan de actuación de continuidad digital..

ACTIVIDADES FORMATIVAS, METODOLOGÍA A UTILIZAR Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

* LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS CONTEMPLADAS, DE ACUERDO AL PLAN DE ESTUDIOS SERÁN LAS SIGUIENTES:

- 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 presenciales teórico-prácticas
- AF4 Tutorías
- AF5 Trabajo en grupo
- AF6 Participación activa en foros habilitados por el profesor en la plataforma educativa virtual
- AF7 Realización de test de autoevaluación para repaso de contenidos
- AF8 Debates y coloquios online síncronos

Tipo actividad	¿Es síncrona?	Horas totales	Horas interactividad síncrona	Nº Horas Presenciales	%
AF1	NO	24,7	0	0	
AF2	NO	22	0	0	
AF3	SI	3	3	3	100
AF4	SI	3	3	0	
AF5	NO	30	0	0	
AF6	NO	1,3	0	0	
AF7	SI	3	3	0	
AF8	SI	3	3	0	
	Total	90	12	3	
					3,33%

* 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 en clase, bien para ampliar y consolidar los conocimientos de la asignatura.
- MD3 Resolución de casos prácticos, problemas, etc. planteados por el profesor de manera individual o en grupo.
- MD4 Exposición y discusión en clase, bajo la moderación del profesor 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.

RÉGIMEN DE TUTORÍAS

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. 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

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

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Actividades:

- SE1 Participación en clase y foros en plataforma educativa virtual
- SE2 Trabajos individuales realizados durante el curso
- SE3 Realización de cuestionarios evaluables y puntuables
- SE4 Examen o Trabajo final

Convocatoria ordinaria:

. Evaluación continua (50% de la nota final):

SE3 . Cuestionarios sobre las lecturas obligatorias del curso. Puntuación máxima 20% de la nota final.

SE2 . Ejercicios prácticos. Puntuación máxima 25% de la nota final.

SE1 . Participación en clase, con actividades de la plataforma virtual. Puntuación máxima 5% de la nota final.

. Prueba presencial (50% de la nota final):

SE4 . Examen sobre los contenidos de los temas y materiales anexos. Puntuación máxima 20% de la nota final.

SE2 . Finalización y entrega en el día de la prueba presencial a través de Aula Global del trabajo individual de curso. Puntuación máxima 30% de la nota final

Convocatoria extraordinaria:

En la convocatoria extraordinaria se realizará un examen final sobre los contenidos de la asignatura que le permitirá obtener hasta un 80 % de la nota final.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

- Archivo Nacional de Australia Implementation of Digital Continuity in the Australian Government, National Australia Archives, 2016
- Archivo Nacional de Reino Unido. Understanding Digital Continuity., National Archives, 2011
- Archivo Nacional de Reino Unido. Risk Assessment Handbook., National Archives, 2011
- Archivo Nacional de Reino Unido. Managing Digital Continuity. , National Archives, 2011
- Carvalho, Andrea Vasconcelhos Auditoría de inteligencia , TREA, 2012
- Consejo Superior de Administración Electrónica. MAGERIT. Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información., CSAE, 2012
- Gobierno de Queensland (Australia). Queensland Government Digital Continuity Strategy, Queensland Government, 2013
- Library of Congress. The National Digital Information Infrastructure and Preservation Program. , LOC, 2010
- MacLean, Margaretand Davis, Ben H. (eds.) Time & bits; managing digital continuity, Getty, 1999
- National Association of Government Archives and Records Administrators (NAGARA). Digital Continuity Checklist., NAGARA, 2013.
- Secretaría General de Administración Digital Código de Administración Electrónica. , Ministerio de política territorial y función pública; Boletín Oficial del Estado. , 2015

RECURSOS ELECTRÓNICOS BÁSICOS

- Archivos de Carolina del Norte . File format guidelines for management and long-term retention of electronic records: <https://archives.ncdcr.gov/documents/file-format-guidelines-management-and-long-term-retention-electronic-records>