



Departamento de Ciencia Política y de la Administración II
Profesora: Gema Pastor Albaladejo
Titulación: Grado en Gestión y Administración Pública
Asignatura: Sistemas de Información y Comunicación, 4º Curso (optativa)

**PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:
SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

2013-2014

GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Horario: Martes y Miércoles 16:30 a 18:30

Asignatura en el CAMPUS VIRTUAL

Profesora:

Gema Pastor Albaladejo (gpastora@ucm.es)

Departamento de CC.Política y de la Administración II

Despacho: 3411

Tutorías: Martes : 11:00 a 13:00 horas

Miércoles 11:00 a 13:00 horas



Departamento de Ciencia Política y de la Administración II
Profesora: Gema Pastor Albaladejo
Titulación: Grado en Gestión y Administración Pública
Asignatura: Sistemas de Información y Comunicación, 4º Curso (optativa)

Sumario

- 1.- Datos básicos de la asignatura
- 2.- Objetivos de la asignatura
- 3.- Temario y Bibliografía
- 4.- Metodología
- 5.- Sistema de evaluación

1. Datos básicos de la asignatura

- **Carácter:** Obligatorio
- **Créditos ECTS:** 6.
- **Departamento:** Ciencia Política y de la Administración II
- **Grado:** Gestión y Administración Pública
- **Curso:** Cuarto
- **Duración:** Primer semestre
- **Turno:** Tarde
- **Horario de clases:** Martes y Miércoles: 16:30 a 18:30 horas.
El estudiante debe recibir tres horas de clase a la semana, que se distribuirán en función de las dinámicas del aula.
- **Horario de tutoría:** Martes y Miércoles de 11:00 a 13:00 horas.
Para evitar posibles solapamientos de alumnos a la misma hora, el estudiante deberá comunicar previamente a la profesora (e-mail: gpastora@ucm.es) su intención de asistir a la tutoría, especificando también el día, la hora y el motivo por el cuál solicita la tutoría. En el caso de que varios alumnos coincidan en el mismo día y hora las tutorías se asignarán por orden de petición.
- **Breve descriptor:** Curso introductorio a la gestión de la información y de la comunicación en las administraciones públicas.



Departamento de Ciencia Política y de la Administración II
Profesora: Gema Pastor Albaladejo
Titulación: Grado en Gestión y Administración Pública
Asignatura: Sistemas de Información y Comunicación, 4º Curso (optativa)

2. Objetivos de la asignatura

- Indagar y **reflexionar sobre el por qué es importante gestionar la información y comunicación** en las organizaciones públicas.
- Conocer **qué es la información y qué es la comunicación**, así como las analogías y las diferencias entre los dos conceptos.
- Estudiar los **conceptos** y los **elementos clave que permiten gestionar con eficacia, eficiencia, transparencia y calidad la información y la comunicación** en el entorno de lo público.
- Conocer cuáles son los **tipos de comunicación interna y de comunicación externa** que se dan en las organizaciones públicas, así como sus características definitorias.
- Conocer cuáles son los **actores que intervienen en la gestión de la información y comunicación**, tanto interna como externa, en las organizaciones públicas. Así como el papel que deben desempeñar en el proceso comunicacional.
- Aprender a **planificar la información y la comunicación interna** en las Administraciones Públicas.
- Conocer y aprender a **diseñar herramientas** de información y de comunicación (interna y externa).
- Aprender a **gestionar la participación mediante la comunicación**.
- Entender la importancia de la aplicación de las **Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)** en las Administraciones Públicas, y los principales indicadores de su gestión.



Departamento de Ciencia Política y de la Administración II
Profesora: Gema Pastor Albaladejo
Titulación: Grado en Gestión y Administración Pública
Asignatura: Sistemas de Información y Comunicación, 4º Curso (optativa)

3. Temario y Bibliografía

2. 1. TEMARIO (PROGRAMA DE LA ASIGNATURA)

BLOQUE PRIMERO: INTRODUCCIÓN

Tema 1. Aproximación a los conceptos de información y comunicación. Analogías y diferencias.

Tema 2. La información y comunicación como recursos estratégicos en el entorno de lo público.

Tema 3. Tipos de información y comunicación en las Administraciones Públicas.

BLOQUE SEGUNDO: LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN INTERNA

Tema 4. La información y comunicación Interna. Qué es y para qué sirve.

Tema 5. Actores de la comunicación interna.

Tema 6. Tipos de información y comunicación interna. La información y la comunicación formal e informal. La comunicación operativa

Tema 7. Instrumentos o herramientas de información y comunicación interna.

Tema 8. Comunicación interna y gestión de la participación.

Tema 9. Planificación de la comunicación interna: El Plan de Comunicación Interna (PCI).

BLOQUE SEGUNDO: LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN EXTERNA

Tema 10. La Información y comunicación externa. Qué es y para qué sirve.

Tema 11. Actores de la comunicación externa.

Tema 12. Tipos de información y comunicación externa. La comunicación jurídico-formal. La comunicación de servicios. La comunicación imagen. La comunicación participativa.

Tema 13. Instrumentos o herramientas de información y comunicación externa.

Tema 14. Comunicación externa y gestión de la participación

Tema 15. Comunicación externa y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC).



Departamento de Ciencia Política y de la Administración II
Profesora: Gema Pastor Albaladejo
Titulación: Grado en Gestión y Administración Pública
Asignatura: Sistemas de Información y Comunicación, 4º Curso (optativa)

2. 2. BIBLIOGRAFÍA

Se recomienda la bibliografía que se expone a continuación. Sin embargo, la profesora recomendará bibliografía complementaria vinculada a cada tema, tras su finalización.

- CABANAS, C., VILANOVA, N. Y RODRIGO, A. (2005). "La comunicación interna en las Administraciones Públicas una herramienta en fase expansión". *Revista Capital Humano* 190: 64-70.
- CANEL, M.J. (2010). *Comunicación de las instituciones públicas*. Madrid: Tecnos.
- FONT, J. (1996). "Los Nucleos de Intervención Participativa (NIP). Análisis de tres experiencias", *Revista de Gestión y Análisis de Políticas Públicas* nº 5-6: 143-150.
- GALÁN GALÁN, A., y TORNOS MAS, J. (Coord.) (2000). *Comunicación Pública. La información administrativa al ciudadano*. Madrid: Marcial Pons, Ediciones Jurídicas y Sociales.
- LUCAS MARÍN, A. (1997). *La comunicación en la empresa y en las organizaciones*, Ediciones BOCH Comunicación, Barcelona.
- PASTOR ALBALADEJO, G. (2002). "La Comunicación Interna: ¿Una asignatura pendiente en nuestras Administraciones Públicas?", *Revista Capital Humano* Ediciones CISSPRAXIS.
- PASTOR ALBALADEJO, G. (2001a). "Información y Comunicación", en Olías de Lima Gete, B., (Coord.), *La Nueva Gestión Pública*, Editorial Prentice Hall, Madrid.
- PASTOR ALBALADEJO, G. (2001b). "Calidad, Comunicación y Atención al Ciudadano en las Administraciones Públicas", *Revista Capital Humano* núm.143, Ediciones CISSPRAXIS, Valencia, abril 2001, pp: 58-66.
- PASTOR ALBALADEJO, G. (2001c). "El camino hacia la microcalidad en la Administración Local", *Revista de Estudios Locales* (CUNAL).
- PASTOR ALBALADEJO, G. y GARCÍA SOLANA, M.J. (2010). "El Proyecto Municip@", *Revista Política y Sociedad*, Vol.47, nº 2: 63-84
- SÁENZ BLANCO, M.T. (2004a). "El Plan de comunicación interna en el Ayuntamiento de Mataró", *Revista Capital Humano*, 177: 57-62.
- SÁENZ BLANCO, M.T. (2004b). "El Plan de Acogida en el Ayuntamiento de Alcobendas: Un paso al frente en la búsqueda de la eficiencia", *Revista Capital Humano*, 176: 70-79.
- SALERNO, A. (2000). "La comunicación institucional o comunicación imagen", en GALÁN, J, y TORNOS, A. (Coord.), *Comunicación Pública. La información administrativa al ciudadano*, Marcial Pons, Madrid, pp.174-210.
- SIMON, H.: "La comunicación", *Lecturas de teoría de la organización*, Madrid: MAP, pp 353-369, 1993.
- SALÓ, N. (1997). "La auditoría de comunicación (I): Antecedentes conceptuales", *Revista Capital Humano*, 105: 18-22.



Departamento de Ciencia Política y de la Administración II
Profesora: Gema Pastor Albaladejo
Titulación: Grado en Gestión y Administración Pública
Asignatura: Sistemas de Información y Comunicación, 4º Curso (optativa)

3. Metodología

La metodología prevista pretende conjugar tanto el aprendizaje teórico como el práctico. Para ello se han planificado varios tipos de actividades de enseñanza-aprendizaje en las que el estudiante se convierte en el centro motor de la enseñanza, ya que pretenden incentivar su participación activa en todos los procesos. Las actividades previstas son:

a) Actividades en el aula

- Clases teóricas.
- Trabajo individual y/o en grupo de las prácticas. Los alumnos trabajarán de forma individual y/o grupal las prácticas previamente facilitadas por la profesora (campus virtual). Estas prácticas versarán sobre lecturas y sobre el diseño y/o análisis de herramientas de información y comunicación.
- Asesoramiento y seguimiento en el aula de los trabajos individuales y/o grupales.
- Presentación, resolución y exposición, en su caso, de las prácticas. Las prácticas se solventarán en el aula. Algunas prácticas se acompañarán de una exposición en las que se utilizará como soporte del discurso diapositivas en PowerPoint. Cada exposición siempre vendrá acompañada de un turno de preguntas y debate final.

b) Actividades fuera del aula

- Búsqueda de fuentes bibliográfica y documentales en la Biblioteca.
- Preparación de las prácticas individuales y/o grupales. Algunas de las prácticas se elaborarán fuera del aula por los alumnos y se entregarán a la profesora en la fecha fijada y comunicada previamente a través del campus virtual.
- Preparación de las exposiciones en PowerPoint
- Tutorías individuales y/o grupales. Las tutorías representan un apoyo indispensable en el trabajo individual y/o grupal. De este modo, la profesora podrá contribuir al conocimiento y aprendizaje del alumno sobre la asignatura, al solventar sus dudas sobre las prácticas, las exposiciones, la búsqueda de bibliografía, y el enfoque y estructura de los temas, entre otras cuestiones.
- Asistencia a seminarios y/o jornadas. Se prevé la asistencia a actividades fuera del aula que aborden en profundidad algunos temas del programa. El desarrollo de esta actividad dependerá de cómo se desarrollen los tiempos a lo largo del curso.

La comunicación profesora-alumno se mantendrá no solo de manera presencial, sino también mediante el **Campus Virtual**. Además, la profesora insertará en el espacio virtual las fichas correspondientes a las prácticas que deberá realizar el estudiante durante el curso. Con la virtualización de la asignatura se intenta crear un modelo integral de gestión y seguimiento de la asignatura que permita enriquecer el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumno, al hacerlo más transparente y accesible.



Departamento de Ciencia Política y de la Administración II
Profesora: Gema Pastor Albaladejo
Titulación: Grado en Gestión y Administración Pública
Asignatura: Sistemas de Información y Comunicación, 4º Curso (optativa)

5. Sistema de evaluación

Según la Memoria de la Titulación aprobada por la ANECA, los **indicadores de evaluación** de la asignatura son los siguientes:

- a) **Asistencia a clase.** El curso consta aproximadamente de 29 días de clase. La **asistencia es obligatoria**. Para poder superar la asignatura el estudiante deberá asistir, al menos, 24 días de clase¹. Por ello, **EL ESTUDIANTE CON MÁS DE 5 FALTAS DE ASISTENCIA PASARÁ A LA SITUACIÓN DE NO ASISTENTE**.
- b) **Participación activa** en las dinámicas y debates del aula.
- c) **Trabajos o actividades individuales y/o grupales.** La valoración se llevará a cabo a través de controles de seguimiento del aprendizaje teórico-práctico. Para poder superar la asignatura, el estudiante debe haber adquirido los conocimientos teórico-prácticos correspondiente a cada uno de los bloques temáticos del programa.
- d) **Tutorías** de seguimiento de las prácticas.
- f) **Examen final o Control final** de la asignatura (en la convocatoria oficial del febrero y septiembre). Este indicador se aplicará, en el caso de los alumnos asistentes, para reajustar el resultado de la evaluación continua de cada estudiante. Por ejemplo, para aquellos estudiantes **que no hayan superado el conocimiento teórico y/o práctico de uno de los itinerarios formativos.**

Se recuerda a los **ALUMNOS NO ASISTENTES** que el examen final (según la Memoria del Grado en Gestión y Administración Pública aprobada por la ANECA) solo podrá tener un valor de un 35%. Por tanto, si se diera el caso de que un alumno no asistente se presentara al examen final y alcanzara la máxima calificación (10) su calificación de la asignatura sería, en cualquier caso, suspenso (3,5).

Nota importante: Atendiendo al modelo de enseñanza-aprendizaje del EEES, se empleará un SISTEMA DE EVALUACIÓN CONTINUA.
Por lo tanto, para superar la asignatura, el estudiante debe demostrar que ha adquirido todos los conocimientos teórico-prácticos que dan contenido al programa.

¹ En la sesión del 13 de marzo de 2012, la Junta de Facultad aprobó un acuerdo de la Comisión General de Calidad (sesión del 25 de enero de 2012), en el que se señala que **el estudiante no podrá tener más de 5 faltas de asistencia durante el curso.**