



FUENTES DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA – 800951

Grado en Información y Documentación

CURSO ACADÉMICO: 2018/2019

TIPO: Optativa

DEPARTAMENTO: BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN

CRÉDITOS ECTS: 6

CURSO: 4º

CUATRIMESTRE: 2

PROFESOR/ES: L. FERNANDO RAMOS SIMÓN

Facultad de Ciencias de la Documentación – Despacho 302
Correo electrónico: lframoss@ucm.es

BÁRBARA G. MUÑOZ DE SOLANO

Facultad de Ciencias de la Documentación – Despacho 200
Correo electrónico: barbara.munoz@museoreinasofia.es

RECOMENDACIONES PARA CURSAR ESTA ASIGNATURA

El alumno deberá tomar parte activa en las actividades de seguimiento de la asignatura, de intervención en clase, lectura y comentario de los textos docentes y de preparación de materiales para la docencia en Fuentes de Información Especializadas. Para el seguimiento de la Asignatura, no es imprescindible que tenga, antes de comenzar, un nivel de competencia en el dominio de la terminología y las fuentes de información de la Administración Pública.

COMPETENCIAS QUE ADQUIERE EL ESTUDIANTE Y RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Las cuestiones relacionadas con la Administración Pública como sistema informativo productor y receptor de informaciones no son sencillas y su consideración implica múltiples decisiones que es necesario conocer. El objetivo de la asignatura es formar a los alumnos en los entresijos de las fuentes de información y los servicios informativos de las Administraciones Públicas, cómo se construyen, se gestionan y se conserva su contenido a largo plazo evitando la obsolescencia tecnológica de los documentos digitales. En resumen se tratará de:

- Conocer la Administración Pública como sistema informativo productor y receptor de informaciones
- Valorar las fuentes de información y los servicios informativos de las Administraciones Públicas
- Elaborar informes y dossiers documentales especializados

DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS: PROGRAMA

Descripción y objetivos de la asignatura:

El objetivo de esta asignatura es dotar a los alumnos de los conocimientos y competencias necesarias para el análisis, evaluación, adaptación y creación de una amplia gama de recursos y materiales para el uso de las fuentes de Información utilizadas por la Administración Pública. Asimismo, se pretende que los alumnos desarrollen las habilidades necesarias para la



adecuada organización e implementación de los materiales y recursos didácticos en el aula.

Programa:

Parte a) Fuentes de información

1. Publicaciones e información oficiales en la Administración electrónica
2. La evolución de fuentes de información oficiales a los entornos Web: La era del Gobierno electrónico
3. La información oficial en el panorama internacional
4. Los ciudadanos ante la Administración electrónica: España Europa
5. Uso de fuentes de información pública
6. Cómo trabajar en una Web pública
7. El mercado único digital y la agenda digital. Datos España-Europa
8. Entender un portal de datos abiertos
9. Las administraciones públicas como productoras de activos de información
10. El mercado de la información del sector público
11. Oferta y demanda: Tipología de productos y servicios de información pública.

Parte b) Gestión documental

1. Aspectos generales de gestión documental en el sector público:
 - a. Modelo de datos. Catálogo de estándares.
 - b. Digitalización de documentos.
2. Nociones sobre interoperabilidad
3. Documento electrónico.
 - a. Expediente electrónico de la Administración Pública
 - b. Política de gestión de documentos electrónicos
4. Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración.
5. Gestión de Metadatos para Preservación
6. La Gestión Documental en Las Bibliotecas, Archivos y Museos- OAI-PMH como Protocolo de Interoperabilidad y Comunicación.
7. Reutilización de Recursos de Información (añadida Por R.D. 1495/2011)

METODOLOGÍA DOCENTE Y RÉGIMEN DE TUTORÍAS

La metodología será participativa, interactiva e inductiva, basándose en conferencias teóricas proporcionadas por los profesores, lecturas, trabajos en equipo, presentaciones de los alumnos y debates de los que se extraerán las conclusiones.

La oferta de tutoría es presencial y en línea, al objeto de facilitar la participación del alumno en el proceso de aprendizaje.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Evaluación continua, que se desarrollará teniendo en cuenta las pruebas y trabajos realizados a lo largo del Curso, y se dividirá y cuantificará de la siguiente manera:

- Asistencia y participación en clases 30%
- Pruebas de desarrollo 10%
- Trabajo individual o en grupo 20%
- Exposiciones o demostraciones 30%



- Informes de prácticas 10%

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS RECOMENDADOS

Guía de aplicación de la NTI de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

http://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/dms/pae/Home/documentos/Estrategias/pae/Interoperabilidad/Inicio/Guia_de_aplicacion_Politica_de_gestion_de_documento_electronico.pdf

Esquema de metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE).

<http://administracionelectronica.gob.es/ctt/eemgde>

Guía de Comunicación Digital para la Administración del Estado.

http://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/pae/Documentacion/pae/Metodolog/pae/Guia_de_Comunicacion_Digital_para_la_Administracion_General_del_Estado.html

Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo (BOE de 14 de mayo), sobre protección civil del derecho al honor, intimidad personal y familiar y a la propia imagen

<http://www.boe.es/boe/dias/1982/05/14/pdfs/A12546-12548.pdf>

Ley 59/2003, de 19 de diciembre (BOE de 20 de diciembre), de firma electrónica.

<http://www.boe.es/boe/dias/2003/12/20/pdfs/A45329-45343.pdf>

Ley 37/2007, de 16 de noviembre (BOE de 17 de noviembre), sobre reutilización de la información del sector público. Modificada en virtud de Ley 18/2015, de 9 de julio (BOE de 10 de julio).

<http://www.boe.es/buscar/pdf/2007/BOE-A-2007-19814-consolidado.pdf>

Ley 19/2013, de 9 de diciembre (BOE de 10 de diciembre), de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

<http://www.boe.es/boe/dias/2013/12/10/pdfs/BOE-A-2013-12887.pdf>

Norma UNE-ISO 14721:2015 Sistemas de transferencia de datos e información espaciales. Sistema abierto de información de archivo (OAIS). Modelo de referencia.

<http://www.aenor.es/aenor/normas/normas/fichanorma.asp?tipo=N&codigo=N0055413&PDF=Si#.VfvHvH1KVkl>

Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014 (BOE de 9 de octubre), por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.

<http://www.boe.es/boe/dias/2014/10/09/pdfs/BOE-A-2014-10264.pdf>

Pacios, A.R. (Coord.) (2013). *Técnicas de búsqueda y uso de la información*. Madrid, Cersa.

Real Decreto 3/2010, de 8 de enero (BOE de 29 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

<http://www.boe.es/boe/dias/2010/01/29/pdfs/BOE-A-2010-1330.pdf>

Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre (BOE de 25 de noviembre), por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

<http://www.boe.es/boe/dias/2011/11/25/pdfs/BOE-A-2011-18541.pdf>



Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre (BOE de 15 de noviembre), por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original. <http://www.boe.es/boe/dias/2002/11/15/pdfs/A40139-40143.pdf>

Requisitos del Modelo para la Gestión de Archivos Electrónicos.
http://ec.europa.eu/archival-policy/moreq/doc/moreq2_spec.pdf

Otros recursos

<https://administracionelectronica.gob.es/>

<http://www.administracion.gob.es>

<http://www.seap.minhap.gob.es/index.html>

<http://www.la-moncloa.es>

<http://www.aeval.es>

<http://datos.gob.es/datos/>

<http://data.gov.uk/>

<http://www.usa.gov/>

Bibliografía complementaria

A lo largo del curso y según se avance en los contenidos se distribuirán diversos materiales de apoyo especializados: libros, artículos, recursos electrónicos, cuadros, gráficos, mapas, etc .