

Módulo: Fuentes de Información y Estudios métricos	Materia: Fuentes de Información
Asignatura: Fuentes de información y gestión documental para las administraciones públicas	

Denominación de la Asignatura:	Créditos ECTS: 6
Fuentes de información y gestión documental para las administraciones públicas	Carácter: Optativo
Duración y ubicación temporal dentro del plan de estudios	
Semestral.	

Objetivos de la Asignatura
<p>-Conocer la Administración Pública como sistema informativo productor y receptor de informaciones</p> <p>-Valorar las fuentes de información y los servicios informativos de las Administraciones Públicas</p> <p>-Elaborar informes y dossiers documentales especializados</p>
Actividades Formativas
<p>Metodología Docente</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clases Magistrales en las que se expongan los conocimientos que los alumnos deben adquirir. Como apoyo en su desarrollo, los alumnos recibirán textos básicos de referencia para completar y profundizar en los contenidos de la materia a impartir ▪ Seminario. Clases Prácticas como complemento de la lección teórica, en las que el alumno podrá tener un contacto directo con la materia, pudiendo comprobar el grado de conocimientos que ha ido adquiriendo durante la explicación teórica a partir de recursos informativos tanto en soporte papel (monografías, artículos de revista...) como informático (bases de datos, páginas web...). Se desarrollarán dentro y fuera del aula (visitas, trabajos de campo...). Se trata de colocar al alumno en situaciones prácticas lo más cercanas a la realidad profesional; situarle frente a problemas que deba resolver por sí mismo aunque con la orientación del docente ▪ Seminario. Grupos de Discusión Discusión de temas surgidos a partir de la exposición teórica que se desarrollará de la siguiente manera: exposición, por parte del docente, del plan de trabajo y definición de las líneas de actuación prioritarias, desarrollo en grupos reducidos del trabajo según lo establecido por el profesor y puesta en común de los resultados obtenidos, con un colofón por parte del profesor que sirva para sintetizar y fijar las capacidades específicas que los estudiantes

deben adquirir

- **Seminario. Exposiciones** por parte de los alumnos de temas y trabajos relacionados con las materias desarrolladas con el fin de favorecer el aprendizaje y adquirir competencias en el dominio del lenguaje oral y la presentación pública de los mismos
- **Tutorías Específicas** para asesorar en la preparación de exposiciones y trabajos individuales y en grupo así como para aclarar dudas y orientar al alumno durante el curso
- **Trabajo no presencial del estudiante** basado en la búsqueda organizada de la información necesaria para completar los contenidos de las materias y a partir de los medios disponibles en la Facultad (biblioteca, aulas informáticas, área Wi-Fi, etc) y análisis de la información obtenida. Trabajos de campo
- **Trabajo no presencial del estudiante** basado en el análisis, estudio y preparación de los trabajos, pruebas y exposiciones requeridos en el curso

Estructura de la asignatura y su distribución en créditos ECTS

La asignatura será de 6 créditos ECTS: 3 créditos presenciales (75 horas) y 3 no presenciales (75 horas)

- **Sesiones en Clases Magistrales: 2 créditos (50 horas)**
- **Sesiones de Seminario y prácticas: 1 créditos (25 horas)**
- **Actividad no presencial del alumno: 3 créditos (75 horas)**

Sistemas 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 10%
- Pruebas de desarrollo 45%
- Trabajo individual o en grupo 25%
- Exposiciones o demostraciones 10%
- Informes de prácticas 10%

Breve Descripción de Contenidos - Programa

1. Las Administraciones Públicas como sistemas de gestión de la información.
2. Las fuentes de información para la Administración Pública.
3. Productos y servicios documentales en la Administración Pública.
4. Los servicios de información y documentación de las Administraciones Públicas en España
5. Elaboración de productos documentales específicos para las Administraciones Públicas

Bibliografía Básica

<http://www.060.es>

<http://www.map.es>

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

<http://www.aeval.es>

Bibliografía complementaria

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