



Curso Académico 2026-27

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Ficha Docente

ASIGNATURA

Nombre de asignatura (Código GeA): ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (901909)

Créditos: 6

Créditos presenciales: 6,00

Créditos no presenciales: 0,00

Semestre: 2

PLAN/ES DONDE SE IMPARTE

Titulación: DOBLE GRADO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ECONOMÍA

Plan: DOBLE GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ECONOMÍA

Curso: 4 **Ciclo:** 1

Carácter: Obligatoria

Duración/es: Segundo cuatrimestre (actas en Jun. y Jul.)

Idioma/s en que se imparte:

Módulo/Materia: /

Titulación: DOBLE GRADO GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ECONOMÍA

Plan: DOBLE GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA - ECONOMÍA

Curso: 4 **Ciclo:** 1

Carácter: Obligatoria

Duración/es: Segundo cuatrimestre (actas en Jun. y Jul.)

Idioma/s en que se imparte:

Módulo/Materia: /

PROFESOR COORDINADOR

Nombre	Departamento	Centro	Área	Categoría	Correo electrónico	Teléfono
--------	--------------	--------	------	-----------	--------------------	----------

PROFESORADO

Nombre	Departamento	Centro	Correo electrónico	Teléfono
RUBIO JORDAN, ANA VIRGINIA	Biblioteconomía y Documentación	Facultad de Ciencias de la Documentación	anavirub@ucm.es	

SINOPSIS

Breve descriptor:

La asignatura "Administración Electrónica" se centra en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) para mejorar la eficiencia y la transparencia en las administraciones públicas.

Requisitos:

Ninguno.

Objetivos:

- Impartir a los alumnos los conceptos básicos de la Administración Pública como sistema de gestión informativa.
- Mostrar las Sedes, plataformas y bases de datos en la Administración española, exponiendo las metodologías para su análisis y evaluación, en cuanto a utilidad y calidad informativas.
- Familiarizar al estudiantado con los procedimientos administrativos telemáticos y la gestión de contratación.
- Ejercer una ciudadanía digital responsable, crítica y activa, promoviendo el uso ético y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), así como la participación efectiva en la sociedad digital.



Curso Académico 2026-27

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Ficha Docente

Contenidos temáticos:

1. Los Sistemas de Información en las Administraciones Públicas.
2. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información de la Administración Pública.
3. Las fuentes de información para las Administraciones Públicas.
4. Las nuevas tecnologías de la información al servicio de la Administración Pública.
5. La gestión automatizada de la información pública: Sedes, plataformas y bases de datos en la Administración española.
6. El procedimiento administrativo telemático y la gestión de contratación.
7. La ciudadanía digital: Punto de acceso general electrónico de la Administración y Archivo único electrónico.

Evaluación:

Participación activa: 10-20%.
Trabajos y prácticas: 40-50%.
Prueba final: 30-50%.

Bibliografía básica:

Con carácter general se utilizará una metodología práctica de visualización de los contenidos informativos a través de las páginas web y plataformas de la Administración Pública española e internacional.

BLANES CLIMENT, M.A. La Transparencia informativa de las administraciones públicas: el derecho de las personas a saber y la obligación de difundir información pública de forma activa. Cizur Menor : Thomson Reuters Aranzadi, cop. 2014.

BOCANEGRA REQUENA, J.M. Administración electrónica en España. Barcelona: Atelier, 2011.

CAMPOS ACUÑA, M. C. Transparencia y Acceso a la Información Pública en las corporaciones locales. Madrid El consultor de los Ayuntamientos, 2017.

CANALS AMETLLER, D. Datos. Protección, Transparencia y Buena Regulación. Girona. Documenta Universitaria, 2016.

CERRILLO I MARTÍNEZ, A. (coord.). A las puertas de la administración digital. Madrid: INAP, 2017.

COUSIDO GONZÁLEZ, M. P. Libro Blanco Sobre Gestión de Oficinas de Transparencia. Madrid INAP, 2016.

CRUZ MUNDET, J.R., MIKELARENA PEÑA, F.: Información y Documentación Administrativa, 2ª ed., Madrid, TECNOS, 2006.

LLAUSO I SANJUAN, J.: Gestión de Documentos. Definición y análisis de modelos. EUSKO JAURLARITZA, 1998.

PINTO MOLINA, Mª, GOMEZ CAMARERO, C.: La Ciberadministración española en la Sociedad de la Información. Gijón, Trea, 2004.

Otra información relevante

Se recuerda que en los Grados del Espacio Europeo de Enseñanza Superior la asistencia es obligatoria. En ese sentido, se informa que la Junta de Facultad aprobó, en su sesión del 13 de marzo de 2012, 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.

Generales

CG1 - Capacidad de análisis y síntesis.
CG2 - Destreza para la organización y planificación.
CG5 - Capacidad para la gestión de la información.
CG6 - Habilidad en la resolución de problemas y para la toma de decisiones.
CG10 - Adaptación a las nuevas situaciones, creatividad y liderazgo.

Transversales:

CG9. Razonamiento crítico, compromiso ético y vocación de servicio público.
CG11. Aplicación de la política de género en las distintas disciplinas .

Específicas:



Curso Académico 2026-27

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Ficha Docente

CE7. Comprender el surgimiento y desarrollo de la Administración Pública española.

CE10 - Manejar las principales herramientas que requiere la planificación y la gestión pública.

Clases teóricas:

Clases teóricas (desarrollo de contenidos teóricos y de conceptos que permitirán al estudiante conocer los principales conceptos teóricos de cada materia). (2.5 ECTS)

Clases prácticas:

Clases prácticas (aplicación de contenidos teórico-conceptuales al análisis de problemas concretos, que permitirán al estudiante comprender y asimilar los contenidos mejor). (2.0 ECTS)

Otras actividades:

Tutorías (para resolver los problemas, dudas y retos del estudiante). (0.5 ECTS)

Trabajos supervisados individuales o en grupo de carácter aplicativo (que permitirán desarrollar los contenidos teórico-conceptuales de forma autónoma y aplicarlos al estudio de casos). (1.0 ECTS)

TOTAL:

6 créditos ECTS