

## GUÍA DOCENTE

### 1. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

<b>Grado:</b>	<b>Ingeniería Informática en Sistemas de Información</b>
<b>Doble Grado:</b>	
<b>Asignatura:</b>	<b>Administración Electrónica</b>
<b>Módulo:</b>	<b>M8: Complementos Optativos Específicos de Sistemas de Información</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Deporte e Informática</b>
<b>Año académico:</b>	<b>2016-2017</b>
<b>Semestre:</b>	<b>Segundo Semestre</b>
<b>Créditos totales:</b>	<b>6</b>
<b>Curso:</b>	<b>4º</b>
<b>Carácter:</b>	<b>Obligatoria</b>
<b>Lengua de impartición:</b>	<b>Español</b>

<b>Modelo de docencia:</b>	<b>C1</b>	
<b>a. Enseñanzas Básicas (EB):</b>		<b>50%</b>
<b>b. Enseñanzas de Prácticas y Desarrollo (EPD):</b>		<b>50%</b>
<b>c. Actividades Dirigidas (AD):</b>		

## GUÍA DOCENTE

### 2. RESPONSABLE DE LA ASIGNATURA

<b>Responsable de la asignatura</b>	
<b>Nombre:</b>	<b>Francisco Javier Duque Pintor</b>
<b>Centro:</b>	<b>Escuela Politécnica Superior</b>
<b>Departamento:</b>	<b>Deporte e Informática</b>
<b>Área:</b>	<b>Lenguaje y Sistemas Informáticos</b>
<b>Categoría:</b>	<b>Profesor ayudante a tiempo parcial</b>
<b>Horario de tutorías:</b>	<b>Miércoles 15:00-21:00</b>
<b>Número de despacho:</b>	<b>23.1.50</b>
<b>E-mail:</b>	<a href="mailto:fduqpin@upo.es">fduqpin@upo.es</a>
<b>Teléfono:</b>	

## GUÍA DOCENTE

### 3. UBICACIÓN EN EL PLAN FORMATIVO

#### 3.1. Descripción de los objetivos

La asignatura Administración Electrónica tiene como objetivo fundamental transmitir al alumnado la normativa, las herramientas tecnológicas y las especificidades de la interrelación entre los ciudadanos y la Administración mediante medios telemáticos.

La Administración Electrónica no es sólo una tendencia imparable, sino una realidad ya establecida cuya presencia no hará sino aumentar en los próximos años. Para dicha expansión se hace necesario contar con personal técnico que se desenvuelva con comodidad no sólo con la tecnología sino también con la normativa que sustenta los procedimientos y procesos administrativos.

#### 3.2. Aportaciones al plan formativo

Es una asignatura de 6 créditos que se imparte en el segundo semestre del cuarto curso y que pertenece al módulo "Complementos Optativos Específicos de Sistemas de Información".

A lo largo de la titulación el alumno ha cursado asignaturas que le permiten conocer los elementos y metodologías que posibilitan construir e interconectar sistemas de información. La Administración Electrónica recubre con una capa de legalidad las relaciones que se establecen dentro de las organizaciones en general y, especialmente, las relaciones que los ciudadanos establecen con la Administración.

Se discutirán ventajas e inconvenientes de la Administración Electrónica, con un enfoque centrado en las herramientas tecnológicas que posibilitan el cumplimiento normativo, explicando y desarrollando dicha legislación.

Asimismo, se presentarán al alumnado las herramientas más difundidas en el ámbito de la asignatura.

#### 3.3. Recomendaciones o conocimientos previos requeridos

Es recomendable, aunque no imprescindible, que el alumno haya superado la asignatura "Seguridad" de tercer curso, debido al empleo durante el temario de conceptos adquiridos en la misma.

## GUÍA DOCENTE

### 4. COMPETENCIAS

#### 4.1 Competencias de la Titulación que se desarrollan en la asignatura

4.1.1 Conocimiento de la estructura, organización, funcionamiento e interconexión de los sistemas informáticos, los fundamentos de su programación, y su aplicación para la resolución de problemas propios de la ingeniería. [EB05].

4.1.2 Capacidad para diseñar, desarrollar, seleccionar y evaluar aplicaciones y sistemas informáticos, asegurando su fiabilidad, seguridad y calidad, conforme a principios éticos y a la legislación y normativa vigente. [EC01]

4.1.3 Capacidad para planificar, concebir, desplegar y dirigir proyectos, servicios y sistemas informáticos en todos los ámbitos, liderando su puesta en marcha y su mejora continua y valorando su impacto económico y social. [EC02]

#### 4.2. Competencias del Módulo que se desarrollan en la asignatura

4.2.1 Capacidad de integrar soluciones de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y procesos empresariales para satisfacer las necesidades de información de las organizaciones, permitiéndoles alcanzar sus objetivos de forma efectiva y eficiente, dándoles así ventajas competitivas. [ET1]

4.2.2 Capacidad para determinar los requisitos de los sistemas de información y comunicación de una organización atendiendo a aspectos de seguridad y cumplimiento de la normativa y la legislación vigente. [ET2]

#### 4.3. Competencias particulares de la asignatura

4.3.1 Conocimiento de las herramientas tecnológicas que permiten la aplicación de la administración electrónica.

4.3.2 Capacidad para la identificación, análisis y diseño de soluciones a problemas en el marco de la Administración.

4.3.3 Capacidad para innovar e impulsar nuevos sistemas que mejoren la eficiencia de la Administración, especialmente en su relación con los ciudadanos.

## GUÍA DOCENTE

### 5. CONTENIDOS DE LA ASIGNATURA (TEMARIO)

- Tema 1. Introducción a la Administración Electrónica.
- Tema 2. Identidad digital.
- Tema 3. Relación administración ciudadanos. Elementos tecnológicos y normativos.
- Tema 4. Iniciativas tecnológicas en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Tema 5. Datos de carácter personal.
- Tema 6. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- Tema 7. Gobierno Abierto. Open Data.

### 6. METODOLOGÍA Y RECURSOS

Los contenidos de la asignatura se articularán empleando dos tipos fundamentales de sesiones: sesiones de Enseñanzas Básicas (EB) y sesiones de Enseñanzas Prácticas de Desarrollo (EPD).

Por una parte, las sesiones de EB consistirán en clases magistrales en las que se introducirán los conceptos fundamentales dentro del ámbito de la asignatura. Además del empleo de la fórmula de clase magistral se permitirá la discusión y debate, en su caso, de tal forma que se trabaje el enfoque crítico y la reflexión de los alumnos con respecto a los objetivos de la asignatura. En las sesiones de EB se ofrecerá como recurso documentación sobre la materia tratada en cada una, así como diversas lecturas obligatorias.

Las sesiones de EPD permitirán a los alumnos articular los conceptos vistos en las sesiones de EB. De una forma práctica los alumnos tendrán contacto directo con diversos entornos de desarrollo, teniendo ocasión de profundizar en la aplicación de tecnologías de integración. Dado que en este tipo de sesiones los grupos serán reducidos, se propiciará el contacto personal y directo entre alumno y docente, facilitando así el seguimiento de la evolución del alumnado y un apoyo más directo de éste. Estas sesiones, además, propiciarán, orientarán y potenciarán el trabajo autónomo del alumno. Para las sesiones de EPD está disponible, con suficiente antelación, un guión de prácticas como recurso principal para el desarrollo de tanto del trabajo presencial como del no presencial.

Finalmente, se ha de destacar que se empleará una plataforma web (WebCT) como recurso principal de la asignatura. En esta plataforma se agruparán todos los materiales proporcionados al alumno, se publicarán los avisos relativos a cuestiones relacionadas con la asignatura, la entrega no presencial de trabajos, así como se dará soporte a los foros de discusión tanto para coordinación de alumnos, tutoría de pares y realización

## GUÍA DOCENTE

virtual de distintos de tipos de actividades.

### 7. EVALUACIÓN

#### CONVOCATORIA DE MAYO/JUNIO:

La asignatura se evaluará empleando un modelo de evaluación continua, siendo ésta aplicable exclusivamente a la primera convocatoria del curso. Este sistema de evaluación continua supondrá la entrega de resolución de pequeños problemas y/o consecución de lecturas propuestas tras cada sesión de EB, la resolución de ejercicios y problemas propuestos durante las sesiones de EPD, así como la entrega de trabajos sobre casos prácticos.

Las evaluación medirá la asimilación de los conceptos impartidos tanto en las sesiones de EB como en las EPD, teniéndose en cuenta, además, la participación del alumno durante las diversas actividades desarrolladas en la asignatura. La nota final de la asignatura estará comprendida entre 0 y 10 puntos, componiéndose de las calificaciones obtenidas en las distintas actividades de evaluación según el siguiente reparto por tipos de sesiones:

- 50% Enseñanzas Básicas
- 50% Enseñanzas Prácticas y de Desarrollo.

Las pruebas de evaluación de las enseñanzas básicas se realizarán en base a la entrega y correcta resolución de los problemas y superación de los controles de las lecturas propuestos en EB así como a la calidad de los trabajos prácticos. La evaluación de las enseñanzas prácticas se realizará mediante el seguimiento del trabajo presencial y autónomo realizado durante las citadas sesiones.

Se exigirá la obtención de al menos 2,5 puntos sobre 10 en cada uno de los componentes que agregan la nota final para aprobar la asignatura. Durante la realización de las pruebas de evaluación no se permitirá el uso o consulta de documentación, salvo aquella autorizada de forma expresa por el profesorado. El uso de materiales no originales o plagio en la realización del trabajo presencial o autónomo de cada una de las actividades que se propondrán en la asignatura está expresamente prohibido y será consecuentemente penalizado.

#### CONVOCATORIA DE JUNIO:

La evaluación en la convocatoria extraordinaria de julio se realizará mediante una prueba práctica para demostrar el nivel de adquisición de los conceptos tratados en la asignatura. Esta prueba comprenderá la evaluación relativa tanto a las sesiones de EB como a las



## GUÍA DOCENTE

sesiones de EPD. En ella deberá examinarse de la parte no superada, reservándose las calificaciones de las actividades que el estudiante haya aprobado durante el curso. La calificación final resultará de la combinación de ambas calificaciones en los términos indicados anteriormente. Esta circunstancia deberá comunicarse al profesor por escrito.

### 8. BIBLIOGRAFÍA GENERAL

1. Administración Electrónica. Normativa General. Ministerio de Economía y Hacienda. 2010.
2. La Administración Electrónica y el Servicio a los ciudadanos. Ministerio de Economía y Hacienda. 2009.
3. Manual de Supervivencia en la Administración Electrónica. Alberto López Tallón. 2010.