



GUÍA DOCENTE CURSO: 2012-13

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA			
Asignatura:	Administración Electrónica		
Código de asignatura:	61093211	Plan:	Grado en Gestión y Administración Pública (Plan 2009)
Año académico:	2012-13	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	3	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Primer Cuatrimestre		
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA			
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante: 45
			Horas No Presenciales del estudiante: 105
			Total Horas: 150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Apoyo a la docencia	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Domingo López, Enrique		
Departamento	Derecho "Tomás y Valiente" (antes Derecho 3 (Derecho Público))		
Edificio	Edificio Departamental de Ciencias Jurídicas (Edif. D) 1		
Despacho	08		
Teléfono	+34 950 015143	E-mail (institucional)	edomingo@ual.es
Recursos Web personales	Web de Domingo López, Enrique		
Nombre	Flores Parra, Isabel María		
Departamento	Lenguajes y Computación		
Edificio	Edificio Científico Técnico III Matemáticas e Informática (CITE III) 2		
Despacho	10		
Teléfono	+34 950 015684	E-mail (institucional)	iflores@ual.es
Recursos Web personales	Web de Flores Parra, Isabel María		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==	PÁGINA	1/8
aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==				

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	0,0	
	• Grupo Docente	31,0	
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	14,0	
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>		45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	105	
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>		105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE			150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

PÁGINA

2/8



aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA

Justificación de los contenidos

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y sus posteriores desarrollos reglamentarios han consagrado una nueva forma de relación entre las administraciones públicas, y entre éstas y los ciudadanos, con el objetivo de satisfacer, en mayor medida, el principio de eficacia que preside toda la actividad administrativa pública.

El servicio al ciudadano exige garantizar su derecho a comunicarse con las Administraciones por medios electrónicos. La contrapartida de ese derecho es la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas electrónicos para que ese derecho pueda ejercerse. La Ley consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones.

En este sentido, todo operador público debe conocer los medios electrónicos de relación administrativa, así como los derechos y obligaciones que estas relaciones llevan aparejados.

A alcanzar este conocimiento se dedica la asignatura.

Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios

Derecho Administrativo.

Gestión Jurídico Administrativa.

Informática Aplicada.

Gestión de la Información.

Información y Documentación Administrativa.

COMPETENCIAS

Competencias Generales

Competencias Genéricas de la Universidad de Almería

- Comunicación oral y escrita en la propia lengua
- Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma
- Habilidad en el uso de las TIC

Otras Competencias Genéricas

- Comprender y poseer conocimientos
- Aplicación de conocimientos
- Capacidad de comunicar y aptitud social
- Habilidad para el aprendizaje

Competencias Específicas desarrolladas

Dentro de las competencias propias del Módulo 4 (Instrumentos de gestión):

- Competencia C33: Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados.
- Competencia C28: saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera.

OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE

Comprensión del concepto de Administración Electrónica.

Conocimiento de la normativa reguladora de la Administración Electrónica, en especial de la Ley 11/2007.

Conocimiento de los derechos y obligaciones de las administraciones públicas y de los ciudadanos en sus relaciones electrónicas.

Conocer los distintos tipos de procedimientos y servicios electrónicos de las administraciones públicas.

Conocer los fundamentos de las tecnologías de la información que permiten ofrecer los servicios electrónicos de las Administraciones Públicas.

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

PÁGINA

3/8



aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS			
Bloque	I. Introducción a la Administración Electrónica.		
Contenido/Tema			
	1. Introducción a la Administración Electrónica.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			
Bloque	II. Régimen jurídico de la Administración Electrónica.		
Contenido/Tema			
	2. Marco normativo de la Administración Electrónica: estatal, autonómico, local, institucional.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			
Contenido/Tema			
	3. Principios jurídicos de la Administración Electrónica.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		4,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			
Contenido/Tema			
	4. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Electrónica.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

PÁGINA

4/8



aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

Contenido/Tema			
	5. La identificación electrónica. La firma electrónica.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		4,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Demostración de procedimientos específicos		1,0
	Estudio de casos		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<ul style="list-style-type: none"> - Estudio personal y preparación de prácticas. - Asistencia a tutorías. - Consulta de bibliografía. - Búsqueda de información en Internet. 			
Contenido/Tema			
	6. Protección de datos en las Administraciones Públicas.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		2,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			
Bloque	III. El procedimiento administrativo electrónico.		
Contenido/Tema			
	7. Tramitación electrónica del procedimiento administrativo común.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		4,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Bloque	IV. La contratación pública electrónica.		
Contenido/Tema			
	8. El perfil del contratante.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			
Contenido/Tema			
	9. El procedimiento electrónico de contratación.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

PÁGINA

5/8



aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			
Bloque	V. Registros, notificaciones y comunicaciones electrónicas.		
Contenido/Tema			
	10. Registros electrónicos.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
Contenido/Tema			
	11. Notificaciones y comunicaciones electrónicas.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			
Contenido/Tema			
	12. La interoperabilidad y la cooperación administrativa.		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<p>Estudio personal y preparación de prácticas.</p> <p>Asistencia a tutorías.</p> <p>Consulta de bibliografía.</p> <p>Búsqueda de información en Internet.</p>			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria		Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==	PÁGINA	6/8
				
aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==				

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios de Evaluación

La evaluación se realizará en base a tres parámetros: 1º. Examen escrito (teórico y/o práctico), con una valoración del 60% de la calificación final del alumno. 2º. Realización de prácticas en clase (20%). 3º. Trabajo autónomo, en base a la realización no presencial de trabajos por el alumno y, en su caso, su exposición y defensa presencial.

Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	(0)	0 %
	• Grupo Docente	(31)	60 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	(14)	20 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	(105)	20 %

Instrumentos de Evaluación

- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc.
- Pruebas finales (escritas u orales).

Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Asistencia y participación en seminarios
- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en clase
- Entrega de actividades en tutorías
- Entrega de actividades en aula virtual

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

PÁGINA

7/8



aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada


Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

<http://almirez.ual.es/search/x?SEARCH=61093211>

DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	8/8
			
aRqFN1H6lOxhDY+DW66Elw==			