

Información del Plan Docente

Academic Year	2017/18
Faculty / School	228 - Facultad de Empresa y Gestión Pública
Degree	429 - Degree in Public Management and Administration
ECTS	6.0
Year	4
Semester	Indeterminate
Subject Type	Optional
Module	---

1.General information**1.1.Introduction****1.2.Recommendations to take this course****1.3.Context and importance of this course in the degree****1.4.Activities and key dates****2.Learning goals****2.1.Learning goals****2.2.Importance of learning goals****3.Aims of the course and competences****3.1.Aims of the course****3.2.Competences****4.Assessment (1st and 2nd call)****4.1.Assessment tasks (description of tasks, marking system and assessment criteria)****5.Methodology, learning tasks, syllabus and resources****5.1.Methodological overview**

The learning process that has been designed for this subject is based on the following:

Theoretical classes will be facilitated by the fact that the subjects will be fully integrated into the ADD.

5.2.Learning tasks

- Exposure of theoretical content with the topics available in the ADD.
 - Analysis of practical issues in the computer room.
 - Performing practical works.

5.3.Syllabus

Topic 1. Traditional documentation management systems. Public administration records. Records Life-cycle and the stages of the records. .

Topic 2: Electronical documents and records management systems. Spanish legislation on electronic documentation.

Topic 3: The eGovernment and protection of personal data of citizens. Historical development, regulation and complementary topical issues.

Topic 4: The eGovernment and the right of access to public documents. Historical development, regulation and complementary topical issues.

Topic 5: The provision of information to citizens by the government through new information technologies. Historical development and regulations. Additional topical issues: electronic administration, e-government and democracy.

5.4.Course planning and calendar

Topic 1: 7 sessions

Topic 2: 7 sessions

Topic 3: 7 sessions

Topic 4: 6 sessions

Topic 5: 6 sessions

From the point of view of the student, it is estimated that an average student should dedicate to this subject, 6 ECTS, about 150 hours, which should include both face-to-face and non-contact activities, the student's weekly load in hours is reflected in The following schedule:

Evaluación	7	7
Trabajo no presencial	83	
Total	150	

5.5.Bibliography and recommended resources

[BB: Basic bibliography / BC: Complementary bibliography]

- | | |
|----|---|
| BB | Administración electrónica y ciudadanos / José Luis Piñar Mañas, director ; Ramón Aguilar Ros, ... [et al.] . - 1ª ed. Cizur Menor (Navarra) : Civitas, 2011 |
| BB | Badillo Nieto, Margarita. Técnicas de documentación para la administración pública / Margarita Badillo Nieto, Severiano Aznar Peñarroyas Madrid : Instituto Nacional de Administración Pública, D.L. 1986 |
| BB | Biraghi, Carla. Técnicas modernas de archivo : manual práctico de organización y funcionamiento / por C. Biraghi Barcelona : Hispano Europea, D.L. 1984 |
| BB | Bocanegra Requena, José Manuel. La administración electrónica en España : implantación y régimen jurídico / José Manuel Bocanegra Requena, Borja Bocanegra Gil Barcelona : Atelier, [2011] |
| BB | Conde Villaverde, María Luisa. Manual de tratamiento de archivos administrativos / autora, María Luisa Conde Villaverde Madrid : Dirección de Archivos Estatales, 1992 |
| BB | Continolo, Giuseppe. Dirección y organización del trabajo administrativo / Giuseppe Continolo ; traductor Bruno de Caria ; adaptado y revisado por Francisco Queréndez Bilbao : Deusto, 1970 |
| BB | Cruz Mundet, José Ramón : La gestión de documentos en las organizaciones / José Ramón Cruz Mundet Madrid : Pirámide, D.L. 2008 |
| BB | Cruz Mundet, José Ramón. Archivos municipales de Euskadi : Manual de organización / José Ramón Cruz Mundet Vitoria = Gasteiz : Instituto Vasco de Administración Pública = |

29028 - E-Administration and Documents

- BB** Herri-Arduralaritzaren Euskal Erakundea, D.L. 1996
- BB** Cruz Mundet, José Ramón. Información y documentación administrativa / José Ramón Cruz Mundet, Fernando Mikelarena Peña . - 2^a ed. Madrid : Tecnos, 2006
- BB** Cruz Mundet, José Ramón. Manual de archivística / José Ramón Cruz Mundet . - 5a. ed. corr. y act Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2003
- BB** Duplá del Moral, Ana. Manual de archivos de oficina para gestores : Comunidad de Madrid / Ana Duplá del Moral Madrid :
- BB** Marcial Pons, Ediciones Jurídicas y Sociales : Dirección General de Patrimonio Cultural, 1997
- BB** Fernández Gil, Paloma. Manual de organización de archivos de gestión en las oficinas municipales / Paloma Fernández Gil Granada : CEMCI, 1997
- BB** Gay Fuentes, Celeste. Intimidad y tratamiento de datos en las administraciones públicas / Celeste Gay Fuentes . - 1a. ed. Madrid : Editorial Complutense, 1995
- BB** Heredia Herrera, Antonia. Archivística general : teoría y práctica / Antonia Heredia Herrera . - 6a. ed. Sevilla : Diputación Provincial de Sevilla, 1993
- BB** Llansó i Sanjuan, Joaquim. Gestión de documentos : definición y análisis de modelos / Joaquim Llansó i Sanjuan . - 1a ed. Bergara, Guipúzcoa : Gobierno Vasco, Centro de Patrimonio Documental de Euskadi, 1993
- BB** Lodolini, Elio. Archivística : principios y problemas / Elio Lodolini Madrid : Asociación Española de Archiveros, Bibliotecarios, Museólogos y Documentalistas, 1993
- BB** Manual de documentos administrativos . - 3^a ed. Madrid : Tecnos : Ministerio para las Administraciones Públicas, 2003
- BB** Martínez Bargueño, Manuel. Teoría y práctica de la información administrativa al ciudadano / Manuel Martínez Bargueño . - [1a. ed.] Alcalá de Henares : Instituto Nacional de Administración Pública, 1987
- BB** Mestre Delgado, Juan Francisco. El derecho de acceso a archivos y registros administrativos : (análisis del artículo 105.b de la Constitución) / Juan Francisco Mestre Delgado . - 2a. ed. act. Madrid : Civitas, 1998
- BB** Molina Nortes, Juana. Técnicas de archivo y tratamiento de la documentación administrativa / Juana Molina Nortes,

29028 - E-Administration and Documents

- BB** Victoria Leyva Palma Guadalajara : ANABAD Castilla-La Mancha, 1996
- BB** Núñez Fernández, Eduardo. Organización y gestión de archivos / Eduardo Núñez Fernández . - 1a. ed. Madrid : Ediciones Trea, 1999
- BB** Pinto Molina, María. La ciberadministración española en la sociedad de la información : retos y perspectivas / María Pinto Molina, Carmen Gómez Camarero Gijón : Trea, D.L. 2004
- BB** Roberge, Michel. La gestion de l'information administrative : application globale, systémiqe et systématique / par Michel Roberge ; préface de Jean-Pierre Wallot Quebec : Documentor, 1992
- BB** Sanchís Moreno, Francisco José. Los archivos de oficina : una síntesis para su gestión / Francisco José Sanchís Moreno Valencia : Tirant lo Blanch, 1999
- BB** Schellenberg, Theodore R.. Archivos modernos : principios y técnicas / T.R. Schellenberg ; Traducción y adiciones, Manuel Carrera Stampa . - 2a ed. en español corr. México D.F. : Archivo General de la Nación, 1987
- BB** Schellenberg, Theodore R.. The management of archives / T. R. Schellenberg New York : Columbia University Press, cop. 1966
- BB** Senn, J.A.. Sistemas de información para la administración / J.A. Senn México : Grupo Editorial Iberoamericano, 1990
- BB** Serra Serra, Jordi.. Los documentos electrónicos : qué son y cómo se tratan / Jordi Serra Serra. [Libro electrónico]. Asturias : Ediciones Trea, [2008]