

# **Guía Docente**

***ASIGNATURA: INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y  
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS***

***SEMESTRE: 2º***

***MÁSTER: MÁSTER UNIVERSITARIO EN GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA***

***MODALIDAD: PRESENCIAL***

***CURSO: 2021-2022***

***FACULTAD: DERECHO***

## 1. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

### 1.- ASIGNATURA:

Nombre: <b>Innovación Tecnológica y Administraciones Públicas</b>		
Código: <b>10769</b>		
Curso(s) en el que se imparte: <b>Primero</b>	Semestre(s) en el que se imparte: <b>Segundo semestre</b>	
Carácter: <b>obligatoria</b>	ECTS: <b>6</b>	Horas ECTS: <b>30</b>
Idioma: <b>castellano</b>	Modalidad: <b>Presencial</b>	
Máster en que se imparte la asignatura: <b>Máster Universitario en Gestión Administrativa</b>		
Facultad en la que se imparte la titulación: <b>Derecho</b>		

### 2.- ORGANIZACIÓN DE LA ASIGNATURA:

Departamento: Derecho Público
Área de conocimiento: Derecho Administrativo

## 2. PROFESORADO DE LA ASIGNATURA

### 1.- IDENTIFICACIÓN DEL PROFESORADO:

Responsable de la asignatura	DATOS DE CONTACTO
Nombre:	<b>José TORREGROSA VÁZQUEZ</b>
Tlfno (ext):	91 456 63 00 (Ext. 12753)
Email:	<a href="mailto:jose.torregrosavazquez@ceu.es">jose.torregrosavazquez@ceu.es</a>
Despacho:	Avda. del Valle, 21.
Perfil docente e investigador:	Profesor Doctor de Derecho Administrativo
Líneas de investigación	Derecho Administrativo. Derecho de acceso a la información. Derecho Administrativo comparado (derecho italiano). Protección de datos. Derecho y sociedad digital.

### 2.- ACCIÓN TUTORIAL:

Los alumnos podrán contactar con el profesor a través del teléfono y del correo electrónico facilitado anteriormente, al objeto de que, en el horario de tutorías que establezcan (y que harán público en el portal del alumno), pueda atenderles y ayudarles a solucionar las dudas que pudieran surgir.

## 3. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA

En la asignatura de *Innovación Tecnológica y Administraciones Públicas* se estudian las bases conceptuales del régimen jurídico de la Administración electrónica y los profundos cambios que la transformación digital está produciendo, cambios que llegan a poner a prueba paradigmas jurídicos sólidamente establecidos. En particular, se estudian las características de este nuevo entorno digital y los cambios más profundos que provoca este fenómeno global en las democracias actuales, en la idea misma de Estado de Derecho y, más precisamente, en los derechos de los ciudadanos con la Administración. Todo ello, analizado desde los principios jurídicos clásicos y con un planteamiento ético de los riesgos y oportunidades que la innovación presenta en el ámbito jurídico.

## 4. COMPETENCIAS

### 1.- COMPETENCIAS:

Código	Competencias básicas y generales
<b>CB6</b>	Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación
<b>CB10</b>	Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

Código	Competencias específicas
<b>CE03</b>	Dominar los procesos operativos, diseñados por la corporación de Gestores Administrativos, para realizar las gestiones ante los registros y oficinas públicas.
<b>CE06</b>	Utilizar tecnologías de la información y la comunicación, creadas por la corporación de Gestores Administrativos, para la ejecución de encomiendas de gestión conveniadas con la Administración Pública.
<b>CE07</b>	Diseñar y planificar procesos para gestiones demandadas por los clientes de una Gestoría Administrativa.

### 2.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

Resultados de Aprendizaje
1.- El estudiante utiliza la redes y sistemas de información, las tecnologías de la comunicación y la información en la gestión pública.
2.- El estudiante aprovecha los beneficios de la administración electrónica para la actividad pública.

## 5. ACTIVIDADES FORMATIVAS

### 1.- DISTRIBUCIÓN TRABAJO DEL ESTUDIANTE:

Total de horas de la asignatura	180	
Código	Nombre	Horas Presenciales
AF1	CLASES TEÓRICAS	30
AF2	CLASES PRÁCTICAS/TALLER	10
AF3	TRABAJOS INDIVIDUALES	8

TOTAL Horas Presenciales	48
--------------------------	----

Código	Nombre	Horas No Presenciales
AF5	Trabajo Autónomo del Estudiante	132

## 2.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS:

Actividad	Definición
<b>AF1-CLASES TEÓRICAS</b>	Actividad formativa en el aula consistente sustancialmente en la transmisión de conocimientos por parte del profesor, exigiendo por parte del alumno una preparación previa y su estudio posterior.
<b>AF2-CLASES PRÁCTICAS/ TALLER</b>	Actividad formativa en el aula dirigida a la puesta en práctica por parte de los alumnos de los conocimientos teóricos a casos concretos, facilitando su mayor y mejor comprensión. Exige la participación activa por parte del alumno en su preparación previa y puesta en común, debidamente coordinado por el profesor.
<b>AF3-TRABAJOS</b>	Actividad formativa de realización de trabajos para fomentar la competencia de los estudiantes de integrar y aplicar conocimientos y juicios en el ámbito de los estudios.
<b>AF5-TRABAJO AUTÓNOMO</b>	Actividad formativa fuera del aula en la que el estudiante se prepara con el estudio o realización de actividades no presenciales necesarias para la adquisición de las competencias del plan formativo.

## 6. SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

### 1.- ASISTENCIA A CLASE:

- Para poder acogerse al sistema de evaluación continua es precisa la asistencia al 75% de las clases de teoría (se realizarán controles de asistencia). Ya que el alumno puede faltar el 25% del total de las clases, no se admitirán justificaciones de ausencia.
- La asistencia a las clases prácticas es obligatoria en un 75%.

### 2.- SISTEMAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

CONVOCATORIA ORDINARIA (Evaluación Continua)		
Código	Nombre	Peso
<b>SE1. PRUEBA ESCRITA</b>	Examen final: Prueba escrita tipo test o de preguntas a desarrollar	50%
<b>SE2 PRUEBA PRÁCTICA</b>	Dictámenes y casos prácticos individuales o en equipo, y participación en su puesta en común.	40%
<b>SE3 TRABAJO INDIVIDUAL</b>	Dictámenes y casos prácticos individuales.	10%

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

El alumno que no supere la asignatura en la convocatoria ordinaria deberá presentarse al examen final de la convocatoria extraordinaria, que abarcará toda la materia contenida en la asignatura.

En la convocatoria extraordinaria no se aplicarán los porcentajes requeridos para la evaluación continua; por tanto, el 100% de la evaluación se efectuará sobre el examen de la convocatoria extraordinaria. No obstante, el contenido del examen de la convocatoria extraordinaria incluirá diferentes ejercicios (teórico/prácticos) que demuestren la aptitud del alumno en las competencias exigidas.

En ambos casos los exámenes son presenciales en el aula.

### 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS SISTEMAS DE EVALUACIÓN:

Sistemas de Evaluación	Definición
<b>SE1PRUEBAS ESCRITAS</b>	Examen final: Prueba escrita tipo test o de preguntas a desarrollar.
<b>SE2 PRUEBAS PRACTICAS</b>	Dictámenes y casos prácticos individuales o en equipo, y participación en su puesta en común.
<b>SE3 TRABAJO INDIVIDUAL</b>	Dictámenes y casos prácticos individuales.

## 7. PROGRAMA DE LA ASIGNATURA

### 1.- PROGRAMA DE LA ASIGNATURA:

**Lección 1ª: Innovación Tecnológica y Administración Pública**

**Lección 2ª: Régimen jurídico de administración electrónica en el marco europeo y estatal**

**Lección 3ª: Administración electrónica y derechos de los ciudadanos**

**Lección 4ª: Gestión y tramitación electrónica de los procedimientos**

**Lección 5ª: La sede y los registros electrónicos**

**Lección 6ª: La identificación y la autenticación**

**Lección 7ª: Comunicaciones y notificaciones electrónicas**

**Lección 8ª: Documentos y archivos electrónicos**

**Lección 9ª: Cooperación y Coordinación y comunicación de datos entre Administraciones Públicas.**

**Lección 10ª: Tecnologías disruptivas y Administración Pública**

**Lección 11ª: Tecnología, Administración Pública y Protección de Datos**

**Lección 12ª: Gobierno Abierto, Transparencia y Administración Pública**

## Lección 13ª: Nuevos retos de la Administración electrónica

# 8. BIBLIOGRAFÍA DE LA ASIGNATURA

## 1.- BIBLIOGRAFÍA BÁSICA:

- PIÑAR MAÑAS, J.L. (2018). *Derecho e innovación tecnológica: Retos de presente y futuro*, Madrid: CEU Ediciones.
- De la QUADRA SALCEDO, T. y PIÑAR MAÑAS, J.L. (2018). *Sociedad Digital y Derecho*, Madrid: BOE
- RAMIO, C. (2017). *La Administración Pública del futuro (Horizonte 2050): instituciones, política, mercado y sociedad de la innovación*, Madrid: Tecnos.
- GOMEZ PUENTE M., *La Administración electrónica*, Civitas, Aranzadi, 2019.
- PIÑAR MAÑAS, J.L. (Dir.), *Administración electrónica y ciudadanos*, Civitas, 2011.
- COTINO HUESO, L., y VALERO TORRIJOS, J., *Administración electrónica*, Tirant lo Blanch, 2010.
- MARTINEZ GUTIERREZ, R., *Administración pública electrónica*, Civitas, 2009.
- VVAA., *Tecnologías de información y comunicación en la Administración Pública: conceptos, enfoques, aplicaciones y resultados*, Infotec, 2017.
- VALERO TORRIJOS, J., *Derecho, Innovación y Administración electrónica*, Sevilla: Global Law, 2013.
- ALMEIDA CERREDA, M., MÍGUEZ MACHO, L., (Dirs.), *La actualización de la Administración electrónica, Andavira, 2016*

*Hay ejemplares para consulta y préstamo en la Biblioteca. Se recomienda la utilización de los manuales y códigos en sus últimas ediciones, dados los importantes cambios normativos introducidos recientemente.*

## 2.- BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA:

- CASTELLS, M. (2005), *La era de la información. Vol. 1, La sociedad red*, Madrid: Alianza Editorial, 3a ed.
- ESTEVE PARDO, J. (1999) *Técnica, riesgo y Derecho. Tratamiento del riesgo tecnológico en el Derecho ambiental*, Barcelona: Ariel Derecho.
- IRTI, N. y SEVERINO, E. (2001), *Dialogo su Diritto e Técnica*, Roma-Bari: Editori Laterza.
- FUERTES, M. (2015), *Neutralidad de la red ¿Realidad o utopía?*, Madrid: Pons.
- MUÑOZ MACHADO, S. (2000), *La regulación de la red, poder y derecho en Internet*, Madrid: Taurus.
- PIÑAR MANAS, J. L. (2010). «¿Existe la Privacidad?», en *Protección de Datos Personales. Compendio de lecturas y legislación*, Ciudad de México: IFAI, Cámara de Diputados. pp. 15-55. Recoge la obra del mismo título publicada en 2008, Madrid: CEU Ediciones.
- PIÑAR MAÑAS, J. L. (Dir.) (2014). *Transparencia, acceso a la información y protección de datos*, Madrid: Editorial REUS.
- PIÑAR MAÑAS, J. L. (Dir.), ÁLVAREZ CARO, M. y RECIO GAYO, M. (Coords.) (2016). *Reglamento General de Protección de Datos. Hacia un nuevo modelo europeo de privacidad*, Madrid: Editorial REUS.
- PIÑAR MAÑAS, J. L. (Dir.), SUÁREZ OJEDA, M., (2017). *Smart Cities: Derecho y Técnica para una ciudad más habitable*, Madrid: Editorial REUS.
- PIÑAR MAÑAS, J. L. (2017) «Sociedad, innovación y privacidad», en *Información Comercial Española*, monográfico dedicado a *El cambio digital en la economía. Un cambio disruptivo*, no 897, julio-agosto 2017, pp. 67 y ss.
- RODOTÀ, S. (2014), *Il mondo nella rete. Quali i diritti, quali i vincoli*, Roma-Bari: Editori Laterza.

## 3.- RECURSOS WEB DE UTILIDAD:

<http://www.bibliotecaceu.es/e-recursos/derecho> (Da acceso a bases de datos jurídicas como

Iustel, Aranzadi-Westlaw, Tirant Lo Blanch o V-Lex, también posible mediante acceso remoto)

<http://www.boe.es> <http://www.congreso.es> <http://www.senado.es>

<http://www.europa.eu> <http://www.madrid.org> <http://www.munimadrid.es>

<http://www.poderjudicial.es> son su servicio de acceso público a la jurisprudencia

<http://www.poderjudicial.es/search/indexAN.jsp>

<http://www.tribunalconstitucional.es>

## 9. NORMAS DE COMPORTAMIENTO

### 1.- NORMAS:

Las faltas en la integridad académica (ausencia de citación de fuentes, plagios de trabajos o uso indebido/prohibido de información durante los exámenes), así como firmar en la hoja de asistencia por un compañero que no está en clase, implicarán la pérdida de la evaluación continua, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que estén establecidas.

## 10. MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

En caso de producirse alguna situación excepcional que impida la impartición de la docencia presencial en las condiciones adecuadas para ello, la Universidad adoptará las decisiones oportunas y aplicará las medidas necesarias para garantizar la adquisición de las competencias y los resultados de aprendizaje de los estudiantes establecidos en esta Guía docente, según los mecanismos de coordinación docente del Sistema Interno de Garantía de calidad de cada título.