

PLAN DE MEJORA DOCENTE Y ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA CURSO 2007-2008

PROGRAMA DE INCENTIVACIÓN DE LA INNOVACIÓN DO- CENTE PARA LA ADAPTACIÓN DE LAS TITULACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA AL ESPACIO EUROPEO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PIIDUZ-2007

**ACCION.- (PIIDUZ-2007-B) Proyectos de Innovación departamental o
interdepartamentales**

**INFORME.- Adaptación a los créditos ECTS de la programación de
las asignaturas "Administración Electrónica" presencial
(80301) y online (80620)**

**COORDINADOR: Dr. Fernando Galindo Ayuda. Profesor Titular de Fi-
losofía del Derecho. Facultad de Derecho. Departamento de
Derecho Penal, Filosofía del Derecho e Historia del Derecho**

**PARTICIPANTES: Dr. Javier García Marco. Profesor Titular de Biblio-
teconomía y Documentación. Departamento de Ciencias de la
Documentación e Historia de la Ciencia.**

**Dra. Pilar Lasala Calleja. Profesor Titular de Estadística e In-
vestigación Operativa. Departamento de Métodos Estadísti-
cos.**

CONTENIDO

1.- INTRODUCCIÓN	1
2.- FIJACIÓN INICIAL DE COMPETENCIAS	3
3.- ELABORACIÓN DE MÓDULOS DOCENTES	7
4.- ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS PARA LOS MÓDULOS DOCENTES.....	8
5.- IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA PRESENCIAL.....	10
6.- REALIZACIÓN DE ENCUESTAS A LOS ALUMNOS	11
7.- IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA ON-LINE: PARTICULARI- DADES	12
8.- REALIZACIÓN DE ENCUESTAS A LOS ALUMNOS NO PRE- SENCIALES.....	14
9.- CONCLUSIONES	15
10.- ELABORACIÓN DEL MODELO TUNING PARA LAS ASIGNA- TURAS.....	34
11.- ELABORACIÓN DE INFORME FINAL	35
ANEXO 1.- ENCUESTA A LOS ESTUDIANTES.....	36
ANEXO 2.- FICHAS DE LAS ASIGNATURAS	38
ANEXO 3.- PÁGINA WEB DE LA ASIGNATURA “ADMINISTRA- CIÓN ELECTRÓNICA”	44

1.- INTRODUCCIÓN

El objetivo del proyecto ha sido adaptar la programación de dos asignaturas ofertadas en la Universidad de Zaragoza al sistema de créditos ECTS.

Los tres profesores participantes en el proyecto son los responsables de la docencia de una asignatura de libre elección de la Universidad de Zaragoza (80301-Administración Electrónica) y otra asignatura de libre elección que forma parte de la oferta para los dos próximos cursos de la Universidad de Zaragoza en el Campus Virtual Compartido-G9 (80620-Administración Electrónica). Ambas tienen carácter interdepartamental una vez que los profesores están adscritos a áreas y Departamentos distintos: Filosofía del Derecho, Departamento de Derecho Penal, Filosofía del Derecho e Historia del Derecho; Biblioteca y Documentación, Departamento de Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia, y Estadística e Investigación Operativa, Departamento de Métodos Estadísticos.

Para la primera de las asignaturas se cuenta con la experiencia previa de llevar dos cursos impartíendola y la participación con ella durante el curso pasado y el presente en dos proyecto PIIDUZ-2006 y 2007.

Para la segunda asignatura el reto es mayor, al tratarse del primer año en que se imparte de forma exclusivamente on-line, con todas las particularidades que ello conlleva.

El proyecto se ha llevado a cabo durante el curso 2007-08 de acuerdo con el cronograma previsto inicialmente en la solicitud presentada:

TAREA	2007			2008						
	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07
Fijación inicial de competencias	■	■								
Elaboración de módulos docentes			■	■						
Elaboración de cuestionarios para los módulos docentes				■						
Impartición de la docencia presencial				■	■	■	■	■	■	
Realización de encuestas a los alumnos						■			■	
Impartición de la docencia on-line				■	■	■	■	■	■	
Realización de encuestas a los alumnos						■			■	
Conclusiones									■	
Elaboración del modelo Tuning para las asignaturas									■	
Elaboración de informe final									■	■

2.- FIJACIÓN INICIAL DE COMPETENCIAS

El trabajo inicial llevado a cabo por los profesores consistió en fijar las competencias para las asignaturas. Para ello se atendió en lo relacionado con competencias genéricas y específicas, a las realizadas para la red temática Sócrates LEFIS (www.lefis.org), red cuya acción está coordinada en conformidad con las recomendaciones Tuning, y en cuyo desarrollo participan los profesores que forman parte del proyecto.

También se ha podido considerar regulaciones jurídicas sobre competencias profesionales recogidas en textos normativos de ámbito europeo. En concreto las contenidas en la Recomendación (2006/962/CE) del Parlamento Europeo y del Consejo de 18 de diciembre de 2006 sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.

La Recomendación¹ establece, en concreto, como marco de referencia las siguientes:

1. Comunicación en la lengua materna
2. Comunicación en lenguas extranjeras
3. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
4. Competencia digital
5. Aprender a aprender
6. Competencias sociales y cívicas
7. Sentido de la iniciativa y espíritu de empresa, y
8. Conciencia y expresión culturales

¹ Diario Oficial de la Unión Europea 30.12.06, p. L 394/13

Con estas referencias se completa la otra referencia marco del proyecto constituida por la experiencia desarrollada por la red temática Sócrates LEFIS (Legal Framework for the Information Society), coordinada por la Universidad de Zaragoza (2003-2007). La red LEFIS es la única red que en la Unión Europea, programa Redes temáticas Sócrates, se ocupa de estudiar la adaptación del ámbito docente jurídico a la reforma de Bolonia.

Los pasos alcanzados por la experiencia LEFIS están resumidos:

1. en el modelo LEFIS TUNING que se encuentra en: http://www.lefis.org/outcomes/t_template/lefis_tuningrtf2.rtf,
2. en los respectivos libros blancos sobre oferta docente referidos a estudios de grado, postgrado y formación continua que se recogen en la página (www.lefis.org, outcomes, LEFIS Tuning Template, LEFIS Offer First cycle, Second cycle y Continuing education), y
3. en los ejemplos de ficha docentes de asignaturas impartidas en Facultades de Derecho europeas que se encuentran recogidas en la misma página (www.lefis.org, Learning material, fichas de asignaturas de varias Universidades europeas).

Por todo lo anterior las competencias seleccionadas para las asignaturas Administración Electrónica modalidades presencial y on-line fueron (tabla I):

I.- Competencias específicas para las asignaturas presencial (80301) y on-line (80620)
Presentar información visual y oralmente
Demostrar conocimiento de los principios y valores jurídicos en relación con la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos
Acceso a textos legales
Interpretación de textos legales en su contexto
Aplicación de textos legales en su contexto

El siguiente paso fue fijar para las asignaturas los datos, la carga horaria de las actividades de aprendizaje y de conocimiento de contenidos, que figuran en las siguientes tablas (II y III), con el fin de compararlos con las respuestas dadas por los alumnos al responder las encuestas:

II.- Tiempo estimado por los profesores para que el alumno desarrolle determinadas actividades	Presencial 80301	On-line 80620
Carga de la asignatura: número de créditos	6	4,5
Número de horas de clases teóricas	30	0
Número de horas de clases prácticas	30	0
Número de horas para resolución de casos	14	14
Número de horas de estudio	15	40
Número de horas de lecturas y trabajos adicionales	40	50
Número de horas de examen	2	2
Número de horas de autoevaluación	0	10
Número de horas de exposición de trabajos	2	2
Número de horas de otras actividades del alumno	12	12

III.- Tiempo estimado por los profesores para que el alumno adquiriera determinados conocimientos	Presencial 80301	On-line 80620
Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica	10,5	10,5
Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica	20	20
Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones	20,5	20,5
Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica	35,5	35,5
Principios básicos de la normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica	20,5	20,5
Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC	20	20

Ha de destacarse que no pudo utilizarse como unidad de medición estricta la referida a créditos ECTS una vez que en la impartición de esta docencia, no renovada, no se utiliza todavía por la Universidad de Zaragoza dicho criterio de medición. Si que, en cambio, se tuvo en cuenta los contenidos propios de la docencia ECTS al tener en cuenta como referencia de la carga de trabajo el realizado por el estudiante (todo tipo de horas y actividades) y no sólo el realizado por el profesor (horas teóricas y prácticas).

3.- ELABORACIÓN DE MÓDULOS DOCENTES

En la asignatura presencial se utilizaron los mismos módulos docentes desarrollados en años anteriores y la misma metodología.

Para la asignatura on-line fue necesario añadir a los módulos docentes de la asignatura presencial todo un conjunto de actividades que debían completar los alumnos con el fin de conseguir los objetivos de aprendizaje previstos y que serían evaluados para confeccionar la calificación final. Las actividades añadidas consistieron, fundamentalmente, en la realización continuada de ejercicio prácticos, respuestas a preguntas, breves trabajos y presentaciones más largas para cada una de las tres partes de la asignatura, a efectos de lograr la formación continua del alumno.

Para cada actividad se fijó un calendario recomendado de desarrollo y entrega, para que el alumno organizase adecuadamente el tiempo dedicado a la asignatura a lo largo del curso.

4.- ELABORACIÓN DE CUESTIONARIOS PARA LOS MÓDULOS DOCENTES

Para contrastar la opinión de los profesores sobre la carga de trabajo que representa para el alumno cada una de las actividades de la asignatura y lo que los alumnos dicen que les ha supuesto en horas de trabajo, se elaboró una encuesta, que figura al final de este informe, como Anexo 1. cuyo contenido resumimos expresando que cuenta con el siguiente conjunto de preguntas o cuestiones.

La Pregunta 1 recaba cuál es el Programa de Estudios al que pertenece la asignatura.

La Pregunta 2 requiere el nombre del curso/módulo/asignatura.

La Pregunta 3 está referida al nivel del curso/módulo/asignatura. Es decir si es de Licenciatura o Diplomatura, Doctorado o Master.

La Pregunta 4 hace mención al tipo de curso en relación a cada nivel al que se adscribe la asignatura.

La Pregunta 5 trata sobre el coste real de la asignatura para el alumno en relación a las horas invertidas en la misma, atendiendo a las diferentes actividades que cabe hacer con relación a una disciplina en conformidad a las indicaciones sobre medición de las distintas modalidades de aprendizaje recogida en el Sistema Europeo de Transferencia de Créditos: ECTS.

La Pregunta 6 requiere al alumno valorar entre 1 y 5 (1=no conseguido y 5=totamente conseguido) cada una de las competencias adquiridas a lo largo del periodo de estudio y aprendizaje, y que fueron establecidas como objetivo de la asignatura por el profesor responsable de la misma.

La Pregunta 7 requiere al alumno valorar entre 1 y 5 (1=no conseguido y 5=totamente conseguido) y calcular el tiempo dedicado en horas en relación a cada uno de los conocimientos adquiridos a lo largo del periodo de estudio y

aprendizaje, y que fueron establecidos como objetivo de la asignatura por el profesor responsable de la misma.

Ha de destacarse que la encuesta ha sido desarrollada por el grupo responsable del proyecto en conformidad a lo elaborado en los proyectos PIIDUZ 2007-2008, “Elaboración de un Código de Prácticas para la docencia en Derecho: continuación y expansión (ECPDCE)” y 2006-2007 “Elaboración de un Código de Prácticas para la docencia en Derecho (ECPD)”, en los que todos ellos han participado.

5.- IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA PRESENCIAL

La docencia de la asignatura presencial se desarrolló en el segundo cuatrimestre del curso 2007-08, entre el 6 de febrero y el 22 de mayo, de acuerdo con el siguiente planning:

MES	DIA	PROFESOR	MATERIA
Febrero	6	P.Lasala	Obtención del Certificado LEFIS Reparto de trabajos
	7	P.Lasala	Tema 1
	13	P.Lasala	Tema 1
	14	P.Lasala	Tema 1
Febrero	20	J.García	Tema 2
	21	J.García	Tema 2
	27	J.García	Tema 2
	28	J.García	Tema 3
Marzo	6	J.García	Tema 3
	12	J.García	Tema 3
Marzo	13	F.Galindo	Tema 4
SEMANA SANTA			
Abril	2	F.Galindo	Tema 4
	3	F.Galindo	Tema 4
	9	F.Galindo	Tema 4
	10	P.Lasala	Tutorías Trabajos (en el aula)
	16	J.García	Tutorías Trabajos (en el aula)
	17	F.Galindo	Tutorías Trabajos (en el aula)
	24	P.Lasala	Exposición trabajos 6 (Aragón) y 1 (Canarias)
	30	F.Galindo	Exposición trabajos 7 (Cantabria) y 3 (Castilla-La Mancha)
Mayo	7	F.Galindo	Exposición trabajos 8 (Castilla y León) y 5 (Cataluña)
	8	J.García	Exposición trabajos 2 (Islas Baleares) y 4 (País Vasco)
	14		XII Congreso de Derecho e Informática
	15		http://derechoinformatica.blogia.com/
	21	P.Lasala	Exposición trabajos 9 y 10
	22	F.Galindo	Exposición trabajos 11 y 12

Esta planificación de las actividades se hizo pública en la página Web de la asignatura², con el fin de que los alumnos supieran en todo momento en qué punto se encontraba el desarrollo de la misma.

² http://www.lefis.org/index.php?option=com_wrapper&Itemid=308. La página es accesible únicamente mediante la utilización de clave pública

6.- REALIZACIÓN DE ENCUESTAS A LOS ALUMNOS PRESENCIALES

Los alumnos presenciales respondieron a las encuestas en la clase del día 21 de mayo de 2008. También se realizó la encuesta a los alumnos que se presentaron al examen final y no había cumplimentado la encuesta previamente.

Los alumnos tenían el texto de la encuesta en la página Web de la asignatura y sabían de antemano que debían durante el curso tomar nota del tiempo que habían invertido en cada actividad para poder responder correctamente a la encuesta.

Como se había previsto en el presupuesto del proyecto, se contrató una becaria encargada de recoger las encuestas, trasladarlas a formato electrónico y dar forma gráfica al conjunto de respuestas de los alumnos.

Se recogieron un total de 13 respuestas de alumnos presenciales el día que se realizó la encuesta en clase y tres respuestas el día del examen.

7.- IMPARTICIÓN DE LA DOCENCIA ON-LINE: PARTICULARIDADES

Los profesores han recopilado los contenidos mínimos correspondientes al programa anterior en un manual publicado en Prensas de la Universidad de Zaragoza³. Además, estos contenidos están accesibles en una página Web de la asignatura, gestionada por los profesores⁴, alojada en un servidor gestionado por el grupo de investigación que se encuentra custodiado en locales del Centro de Cálculo de la Universidad de Zaragoza. La página no es accesible sin el uso de certificado digital (ver Figuras 13 y 14 en Anexo 3). Sí es posible realizar un estudio de una materia de contenido similar en la siguiente página: <http://www.lefis.org/app/courses/course/view.php?id=24>, que se utiliza como ejemplo para el diseño de contenidos docentes por profesores de las redes que coordinan los autores del presente documento.

Tanto a los alumnos de la modalidad presencial como a los de la no presencial se les propone un trabajo de estudio de una página Web de Administración Electrónica real, mediante la aplicación de una métrica desarrollada por los tres profesores para evaluar el grado de desarrollo de páginas Web de Administración Electrónica⁵.

En el caso de los alumnos no presenciales, en la página Web de la asignatura se les propone actividades en cada apartado, que deben entregar para ser evaluadas por el profesor correspondiente.

Para facilitar a los alumnos no presenciales el buen seguimiento de la asignatura, se ha establecido un calendario orientativo de cuándo deben trabajar cada uno de los temas y cuándo deben entregar las actividades (ver Figura 16 en Anexo 3).

³ Galindo, F.; García, F.J.; Lasala, P. Administración Electrónica. Prensas Universitarias de Zaragoza. Colección de Textos Docentes Nº 121. Zaragoza, España, 2007.

⁴ <http://www.lefis.org/app/courses/course/view.php?id=11>

⁵ Lasala, P. Métricas para la Administración Electrónica. En "Gobierno, Derecho y Tecnología: las actividades de los poderes públicos" (F. Galindo ed.). Thomson Civitas. Cizur Menor-Navarra (España), 2006, 139-158.

La metodología de aprendizaje del alumno es activa en el sentido de que, una vez que ha recibido las indicaciones oportunas, del profesor en el caso de modalidad presencial o directamente de los contenidos de la página Web en la modalidad a distancia, el alumno es protagonista de su aprendizaje y debe ejercitar las competencias a las que la asignatura faculta, a la vez que desarrollar su pensamiento crítico, su pensamiento creativo así como su capacidad de comunicación. Se fomenta también el trabajo en equipo y la autoevaluación.

Con esto se predispone al alumno a la resolución de problemas, a una mejor capacidad de transferencia y una mayor motivación intrínseca.

8.- REALIZACIÓN DE ENCUESTAS A LOS ALUMNOS NO PRESENCIALES

Los alumnos no presenciales tenían desde el principio del curso el texto de la encuesta en la página Web de la asignatura y sabían de antemano que debían durante el curso tomar nota del tiempo que habían invertido en cada actividad para poder responder correctamente a la encuesta. Podían entregarla de la misma forma que el resto de las actividades previstas.

La becaria contratada fue la encargada de recoger las encuestas, trasladarlas a formato electrónico y dar forma gráfica al conjunto de respuestas de los alumnos.

Se recogieron un total de tres respuestas de alumnos no presenciales.

9.- CONCLUSIONES

Como ya ha sido expresado el grupo de profesores que participan en este proyecto forman parte también de otro grupo de investigación de un proyecto en el marco de esta convocatoria, pero dentro de la acción “Proyectos para el diseño de códigos de buenas prácticas docentes”. En ese proyecto también se han realizado a los alumnos encuestas similares a las que aquí se presentan; además, ese proyecto es continuación de otro correspondiente a la convocatoria 2006-07.

Para recoger los resultados de todos estos proyectos se ha construido una página Web, dentro del sitio Web del Observatorio de Administración Electrónica (eGOBS-Electronic Government Observatory), con url http://www.egobs.org/index.php?option=com_content&task=view&id=16&Itemid=29.

Los contenidos concretos de las encuestas referidas a cada asignatura y las respuestas dadas durante este curso 2007-08 en la misma pueden consultarse en forma de gráficos incluidos en presentaciones PowerPoint en las siguientes direcciones:

http://www.egobs.org/piiduz/2007-08/administracion_electronica.ppt

http://www.egobs.org/piiduz/2007-08/administracion_electronica_examen.ppt

http://www.egobs.org/piiduz/2007-08/administracion_electronica_G9.ppt

con los datos de las encuestas de la asignatura presencial recogidas en clase, las recogidas el día del examen y las enviadas por los alumnos no presenciales, respectivamente.

En los siguientes apartados se muestran figuras y tablas que resumen las respuestas dadas por los alumnos, comparando con los datos establecidos a priori por los profesores, con la intención de que sirvan al profesor para adaptar y mejorar sus planteamientos, en función de los resultados obtenidos.

9.1.- Horas invertidas por los alumnos

Se observa que la opinión del profesor es muy próxima a la media de las respuestas dadas por los alumnos en el caso de alumnos presenciales que han seguido con continuidad la asignatura. Ya ha sido expresado, además, que es difícil establecer criterios cuantitativos en lo referido a carga de aprendizaje/docente hasta que no se establezca como regla general el uso de los créditos ECTS.

Los datos son muy dispares en el caso de los alumnos que sólo se han presentado al examen. Este último dato es lo propio de una primera aproximación no es muy determinante, por haber pocas respuestas y muy dispares entre sí. Ha de tenerse en cuenta que nos encontramos ante asignaturas de libre elección cuya continuidad y seguimiento es dispar entre los alumnos matriculados. Para próximos cursos se van a introducir elementos correctores que permitan contar con mayor participación.

A continuación se reseñan figuras y tablas sobre los datos recopilados.

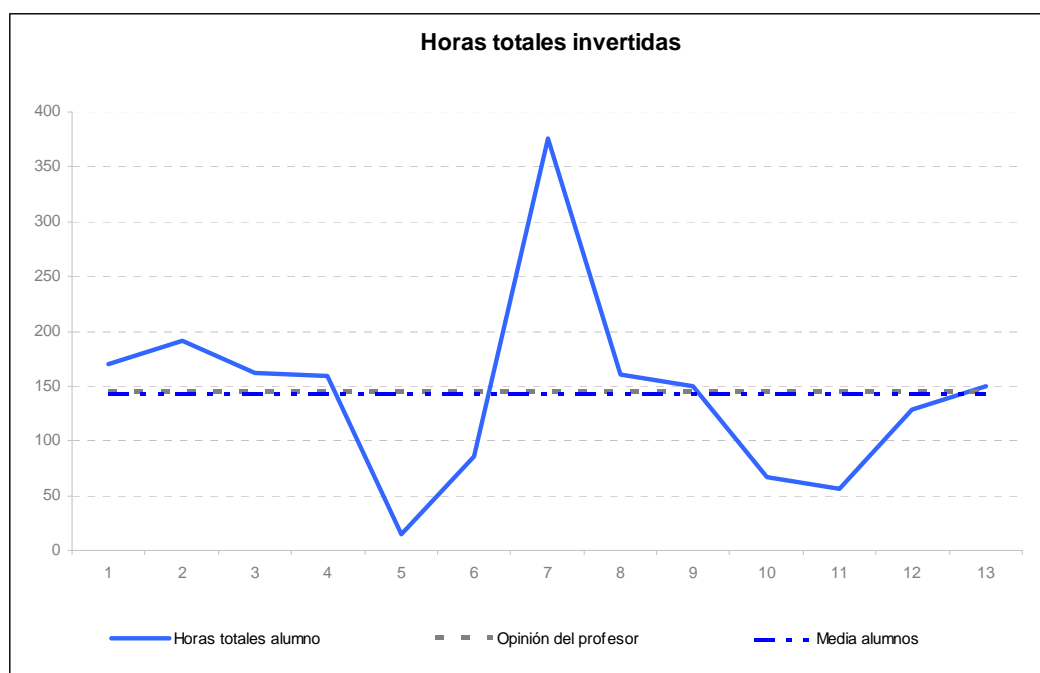


Figura 1: Horas totales invertidas alumnos presenciales. Respuestas en clase

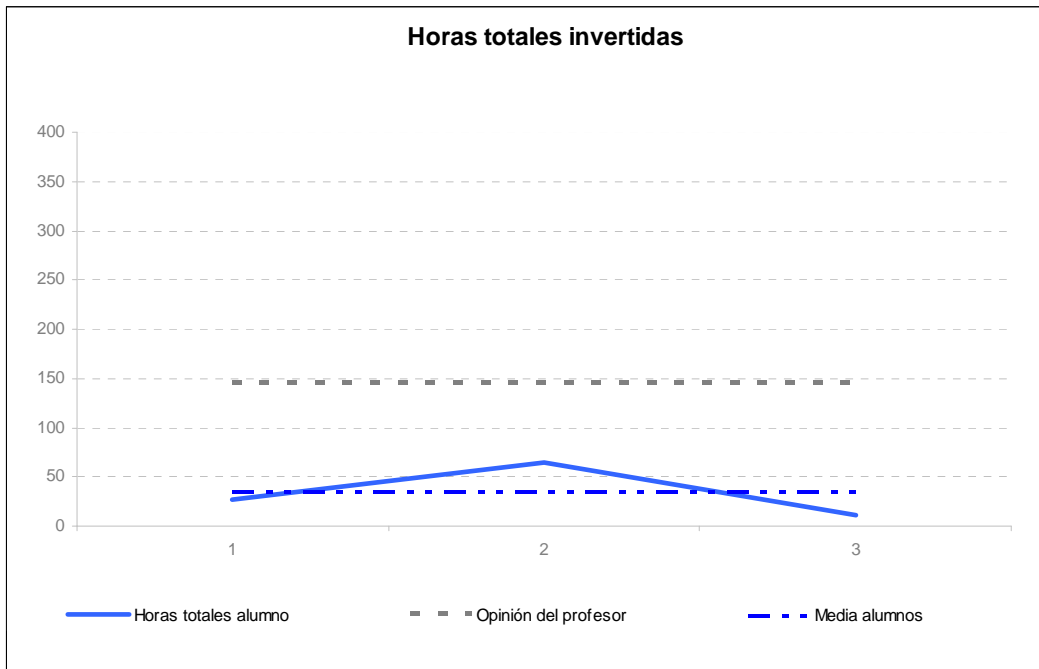


Figura 2: Horas totales invertidas alumnos presenciales. Respuestas en examen

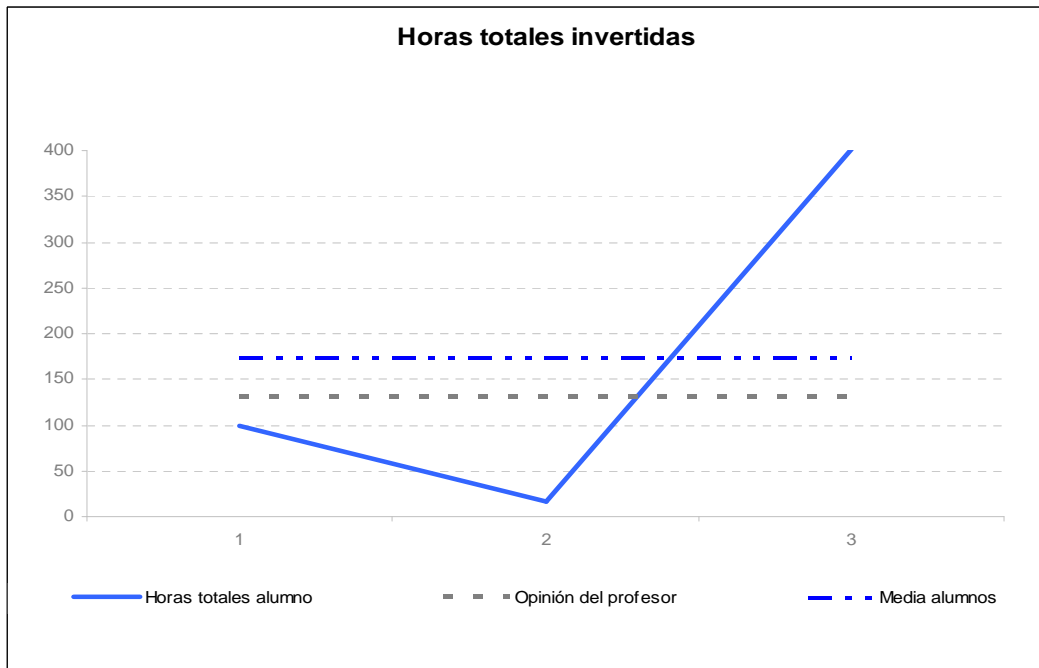


Figura 3: Horas totales invertidas alumnos no presenciales

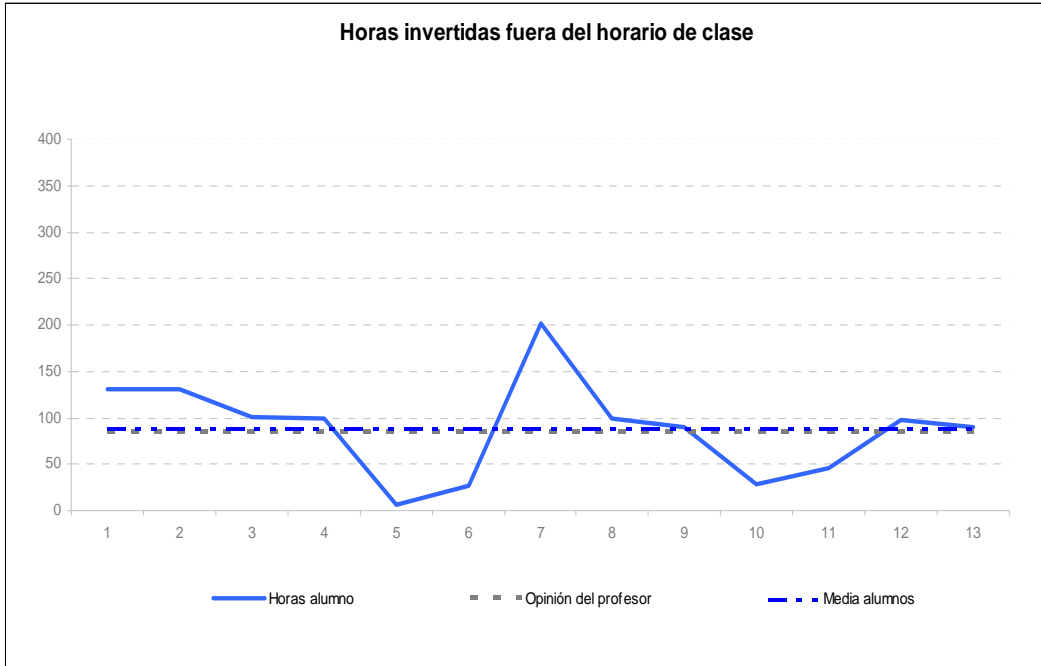


Figura 4: Horas invertidas fuera del horario de clase alumnos presenciales. Respuestas en clase

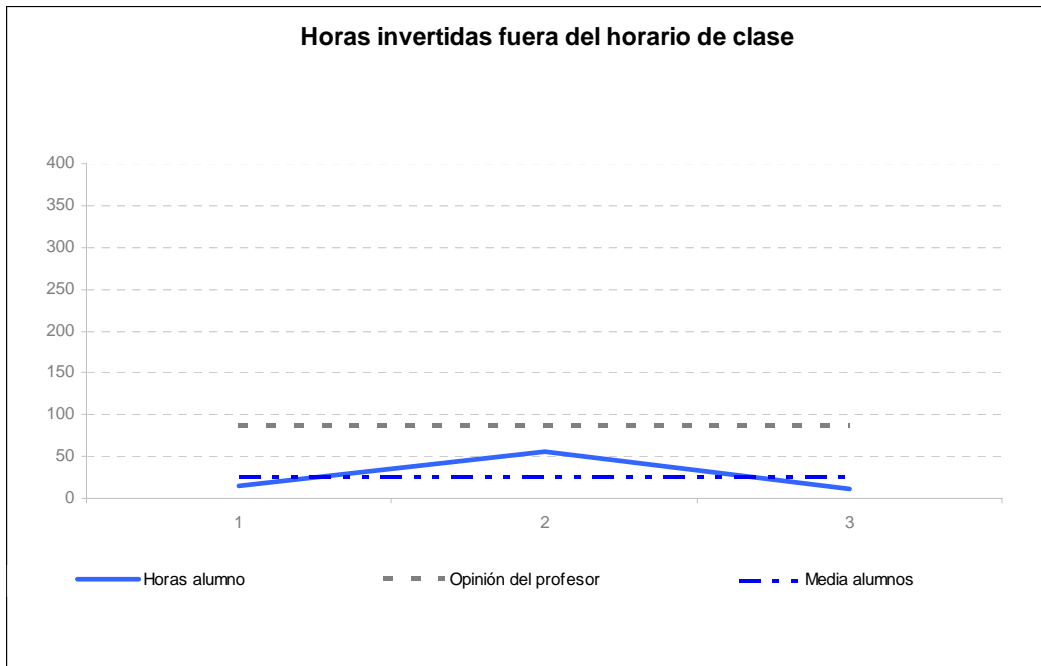


Figura 5: Horas invertidas fuera del horario de clase alumnos presenciales. Respuestas en examen

En las tablas siguientes (IV y V) vamos a consignar datos significativos sobre la inversión de horas por parte de alumnos presenciales y no presenciales.

No tomamos como referencia los datos de alumnos presenciales que realizaron el examen porque no tienen relevancia, reflejan lo sucedido: que no dedicaron atención alguna a la materia.

Nos vamos a referir sólo a inversión en horas en modalidades de trabajo coherentes con la docencia ECTS que está destinada a valorar horas de aprendizaje

Administración Electrónica (modalidad presencial) (Tabla IV)

Coste real de la asignatura para el alumno	Media del número de horas invertido dada por los alumnos
Número de horas de estudio invertidas	25,22
Número de horas invertidas para resolución de casos	24,22
Número de horas de lecturas y trabajos adicionales invertidas	22,22
Número de horas de exposición de trabajos que ha invertido	9,13
Número de horas de autoevaluación invertidas	9,11
Número de horas invertidas en otras actividades	6,22
Número de horas de examen invertida	2,33
SUMA	98,47

Ha de mencionarse, además, que los alumnos, tanto en un caso como en el otro han obtenido, por lo general, buenas calificaciones.

Hay tres datos, en nuestra opinión, destacables.

Administración Electrónica (G9) (modalidad no presencial (Tabla V)

Coste real de la asignatura para el alumno	Media del número de horas invertido dada por los alumnos
Número de horas de lecturas y trabajos adicionales invertidas	94,33
Número de horas invertidas para resolución de casos	41,00
Número de horas de exposición de trabajos que ha invertido	35,00
Número de horas de autoevaluación invertidas	1,33
Número de horas de estudio invertidas	1,00
Número de horas de examen invertida	0,33
Número de horas invertidas en otras actividades	0,00
SUMA	173,00

El primero es el referido a que la dedicación al aprendizaje ha sido notable en los dos casos: 98,47 (presencial) y 173 (no presencial) horas en relación a asignaturas consideradas, respectivamente, con 6 y 4,5 créditos de carga docente. Ha de tenerse en cuenta que, según la equivalencia ECTS, un crédito equivale a 25 horas de trabajo del estudiante. Esto supone que en la docencia presencial se ha invertido por los estudiantes, contando con las horas de explicación teórica y práctica, 158,47 y 173 en la no presencial, siendo que la formación presencial requería 150 horas de trabajo y la no presencial 112,5

El segundo dato es el referido a que los participantes en la enseñanza no presencial han invertido casi el doble de horas que los estudiantes de la enseñanza presencial, si quitamos las 60 horas teóricas y prácticas de ocupación del profesorado en la enseñanza presencial.

El tercer dato es el referido a que el tiempo dedicado al estudio ha sido mayor en los presenciales sin que dicho tiempo haya sido elevado (25,22 horas), siendo escaso en los no presenciales (1,00 horas).

9.2.- Competencias adquiridas por los alumnos

Los gráficos sobre competencias concretas adquiridas son los siguientes (Figuras 6, 7 y 8):

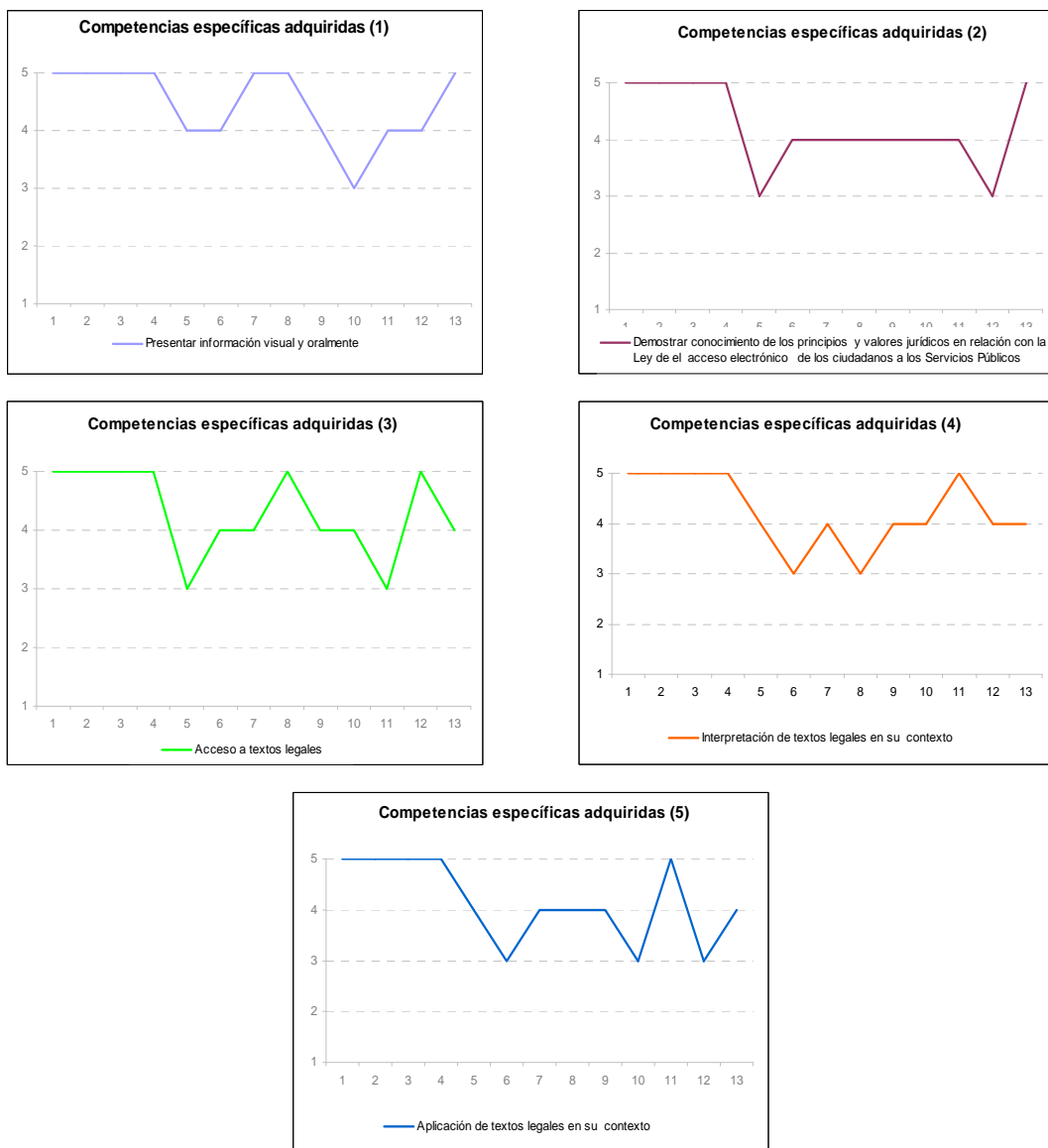


Figura 6: Competencias adquiridas por alumnos presenciales. Respuestas en clase

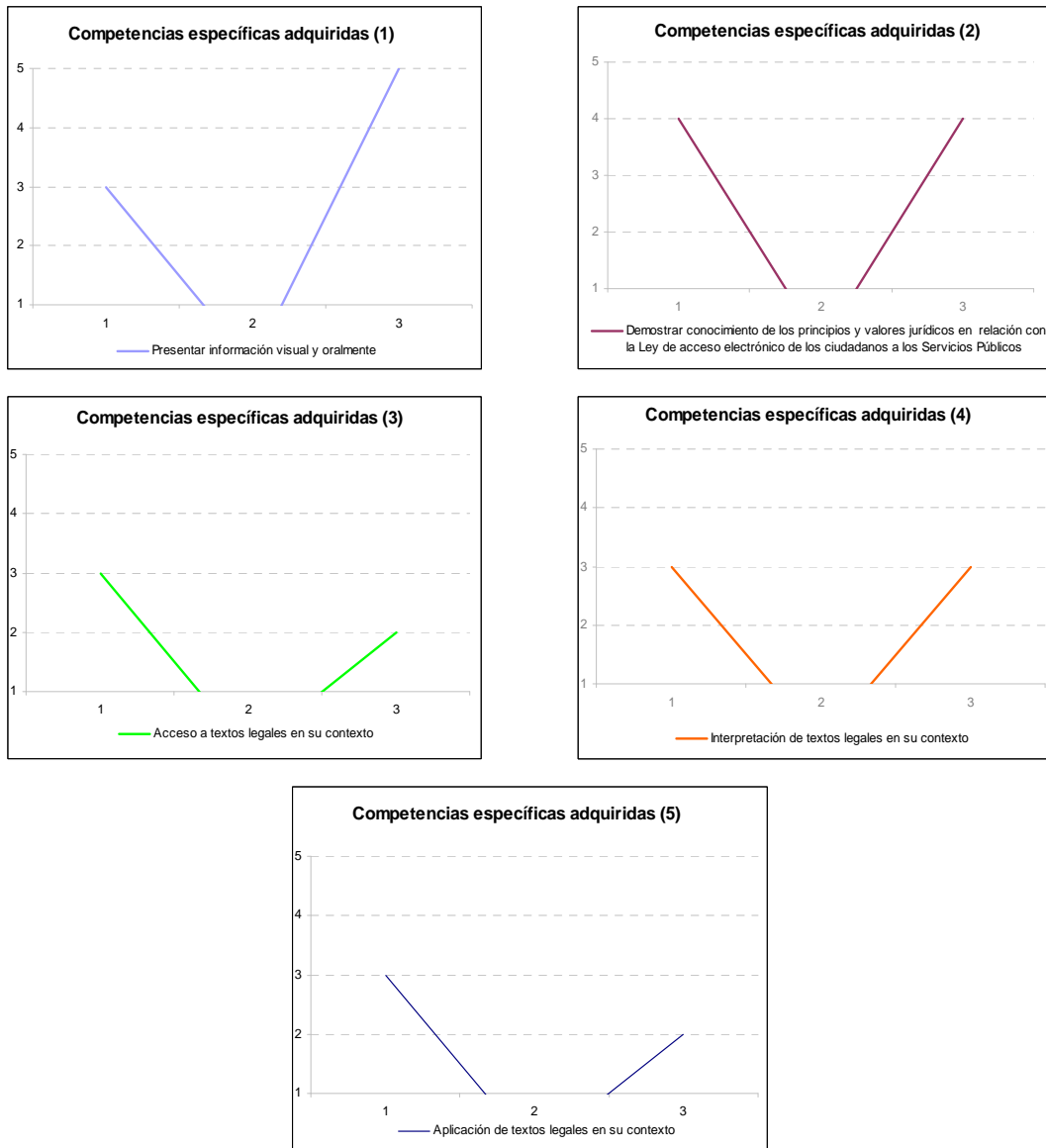


Figura 7: Competencias adquiridas por alumnos presenciales. Respuestas en examen

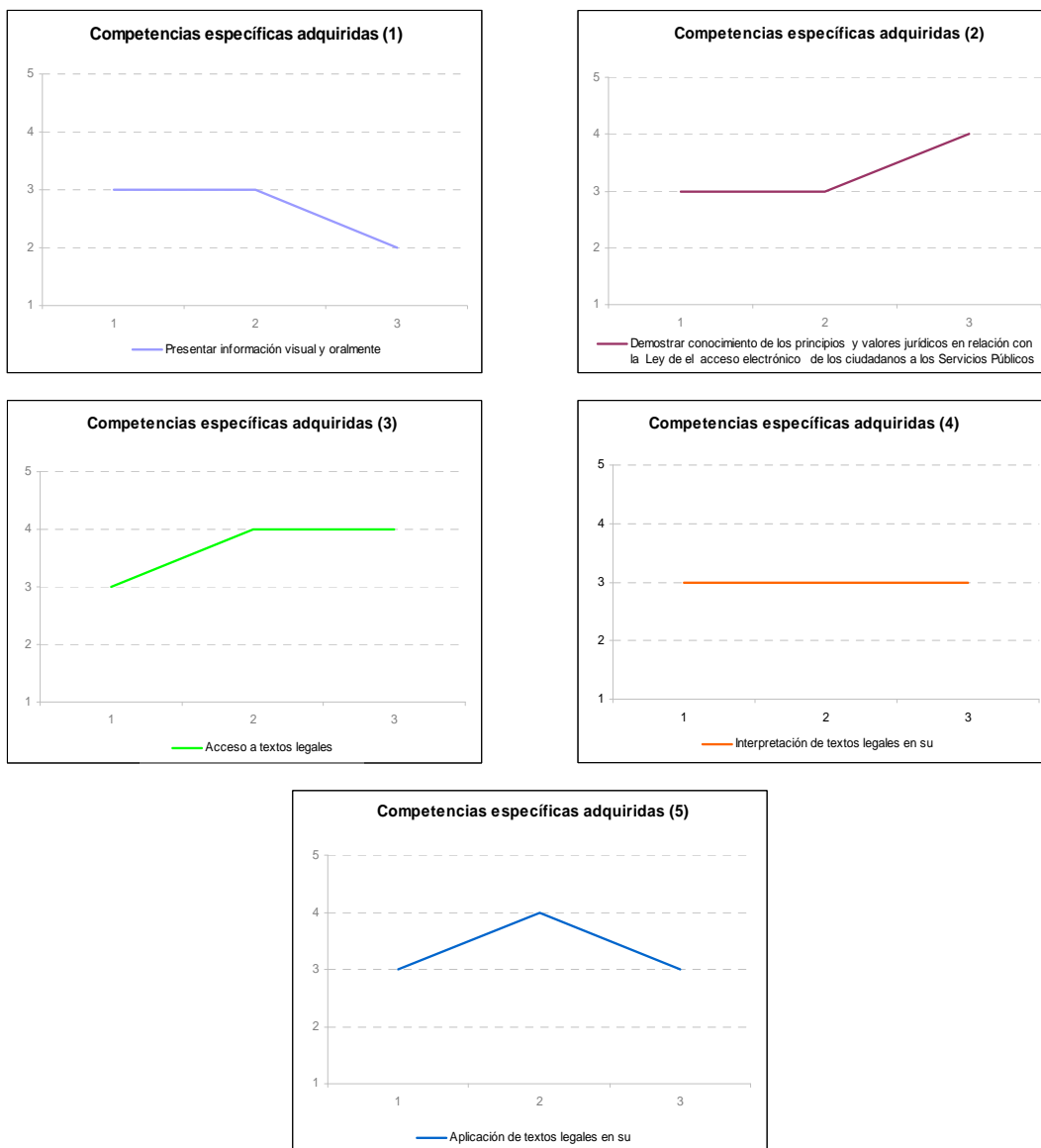


Figura 8: Competencias adquiridas por alumnos no presenciales

Las siguientes tablas (VI, VII y VIII) concretan por tipo de alumnos (presenciales, examen y no presenciales) en forma ordenada (de mayor a menor, siendo 5 la mayor valoración y 1 la menor) la valoración promedio que hacen de las competencias adquiridas.

Administración Electrónica (modalidad presencial) (Tabla VI)

Competencia propuesta por el profesor	Media de la valoración dada por los alumnos
Presentar información visual y oralmente	4,67
Acceso a textos legales	4,44
Demostrar conocimiento de los principios y valores jurídicos en relación con el proyecto de Ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas	4,33
Aplicación de textos legales en su contexto	4,33
Interpretación de textos legales	4,22

Administración Electrónica.- (modalidad presencial) (examen) (Tabla VII)

Competencia propuesta por el profesor	Media de la valoración dada por los alumnos
Presentar información visual y oralmente	2,67
Demostrar conocimiento de los principios y valores jurídicos en relación con el proyecto de Ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas	2,67
Interpretación de textos legales	2,00
Acceso a textos legales	1,67
Aplicación de textos legales en su contexto	1,67

Administración Electrónica (G9) (modalidad no presencial (Tabla VIII)

Competencia propuesta por el profesor	Media de la valoración dada por los alumnos
Acceso a textos legales	3,67
Demostrar conocimiento de los principios y valores jurídicos en relación con el proyecto de Ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas	3,33
Aplicación de textos legales en su contexto	3,33
Interpretación de textos legales	3,00
Presentar información visual y oralmente	2,67

Resulta de interés destacar alguna de las diferencias reseñadas en la valoración de las competencias.

Es evidente, especialmente, la diferencia entre alumnos presenciales y no presenciales en relación a la competencia “Presentar información visual y oralmente”: mientras que los primeros reseñan como más valorada dicha competencia, que, efectivamente, es una de aquellas en la que mayor énfasis ponen los profesores tanto para la versión presencial como para la no presencial, en cambio los no presenciales la colocan en último lugar, pese a que estos alumnos han tenido que hacer numerosas presentaciones, al menos visuales. Tal vez la razón de ello resida en que los estudiantes no presenciales tienen un curriculum no jurídico predominantemente, a diferencia de los presenciales que fundamentalmente estudian Derecho, lo que hace que los primeros tengan un especial interés en competencias como “Acceso a textos legales”

9.3.- Horas invertidas por los alumnos para adquirir conocimientos

Reflejamos los resultados en forma de figuras y tablas. En las figuras recogemos los resultados de las respuestas dadas por los alumnos presenciales y en las tablas los resultados de los alumnos presenciales y no presenciales.

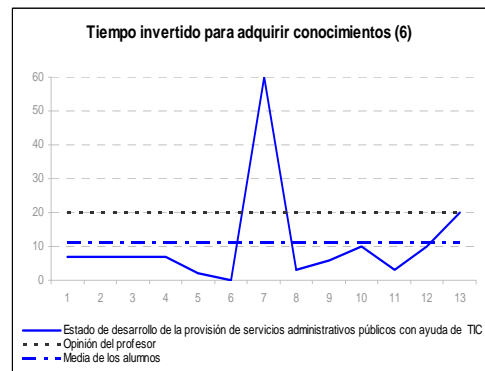
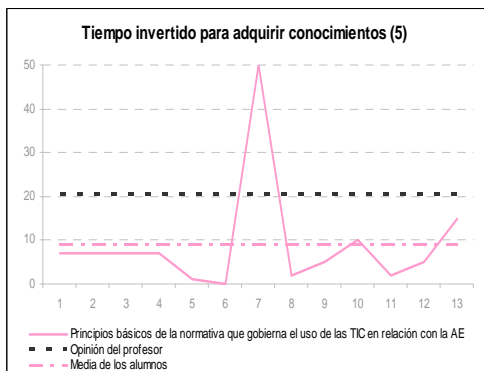
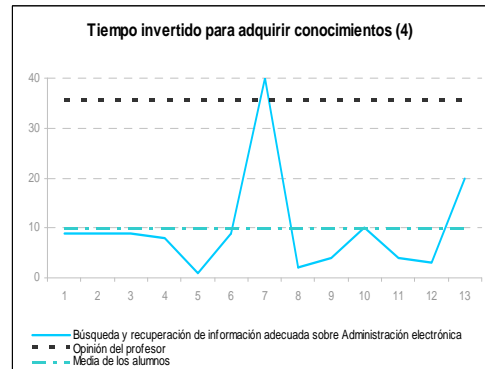
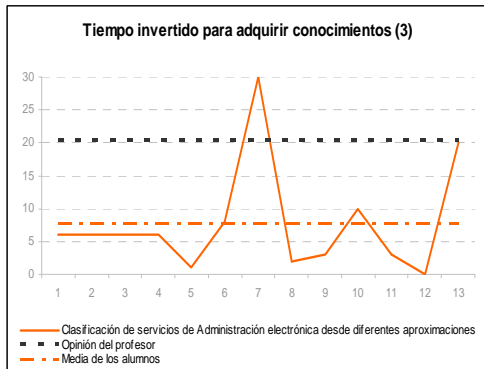
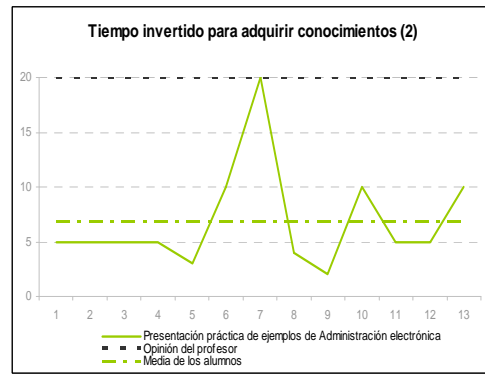
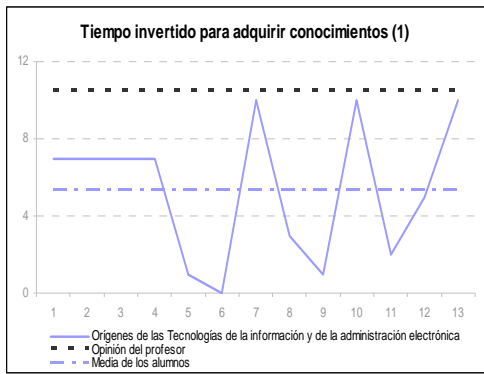


Figura 9: Tiempo invertido para adquirir conocimientos por alumnos presenciales. Respuestas en clase

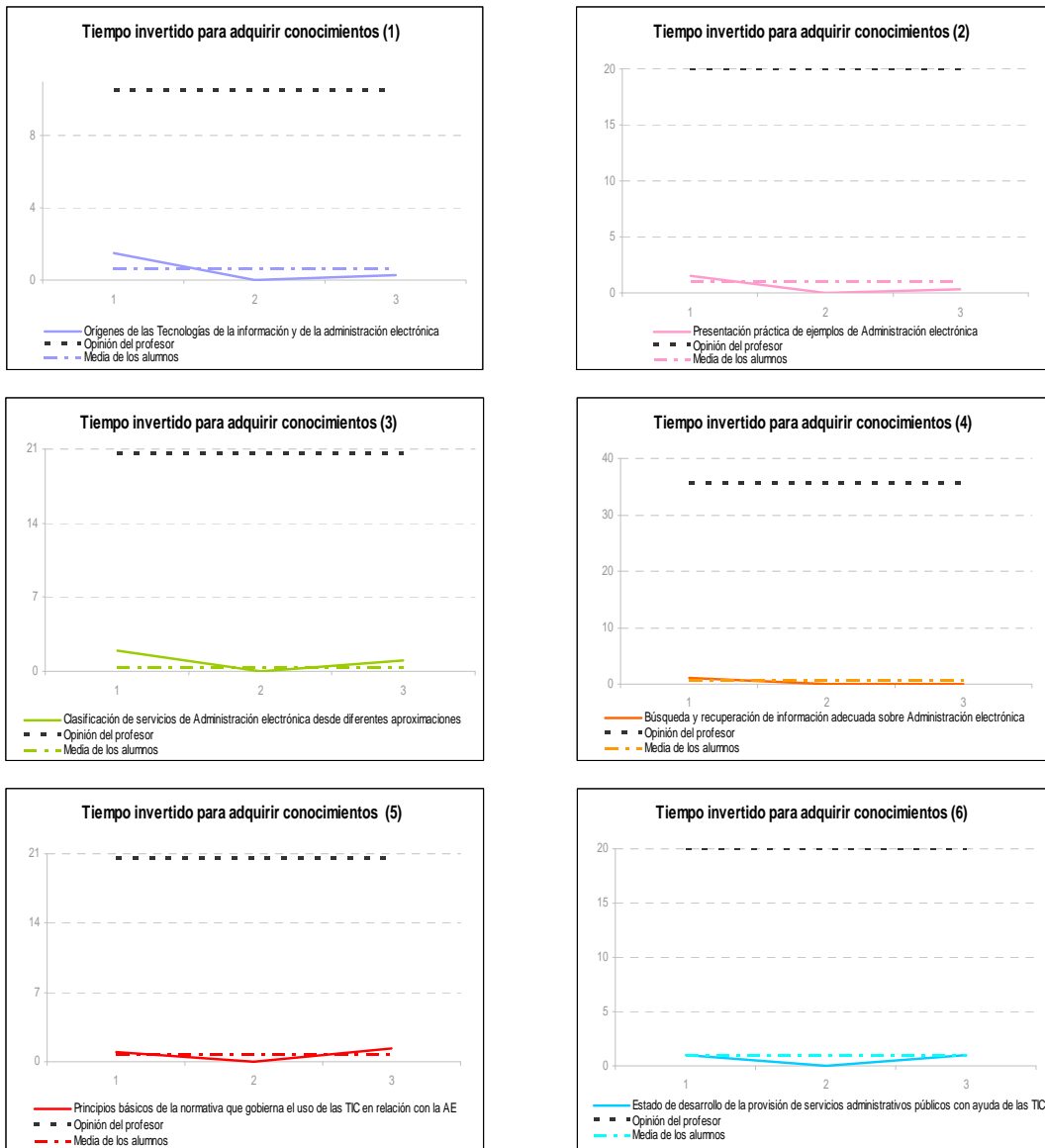


Figura 9: Tiempo invertido para adquirir conocimientos por alumnos presenciales. Respuestas en examen

En las siguientes tablas (IX y X) se recoge la media de las horas invertidas en la adquisición de conocimientos por parte de los alumnos presenciales (que no realizaron examen) y los no presenciales.

Administración Electrónica (modalidad presencial) (Tabla IX)

Conocimiento propuesto por el profesor	Media de las horas invertidas por los alumnos
Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC	11
Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica	10,11
Principios básicos de las normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica	9,56
Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones	7,56
Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica	6,56
Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica	4,78

Administración Electrónica (G9) (modalidad no presencial (Tabla X)

Conocimiento propuesto por el profesor	Media de las horas invertidas por los alumnos
Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica	24,33
Principios básicos de las normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica	20,67
Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC	17,33
Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica	15,67
Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica	14,00
Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones	11,00

Se destaca en las dos tablas la mayor inversión en horas hecha para cada materia por parte de los alumnos no presenciales.

No hay grandes particularidades en lo referido al tiempo invertido en relación a los diferentes conocimientos propuestos por el profesor.

9.4.- Conocimientos adquiridos por los alumnos

Aquí reseñamos en figuras y tablas los conocimientos adquiridos por los alumnos

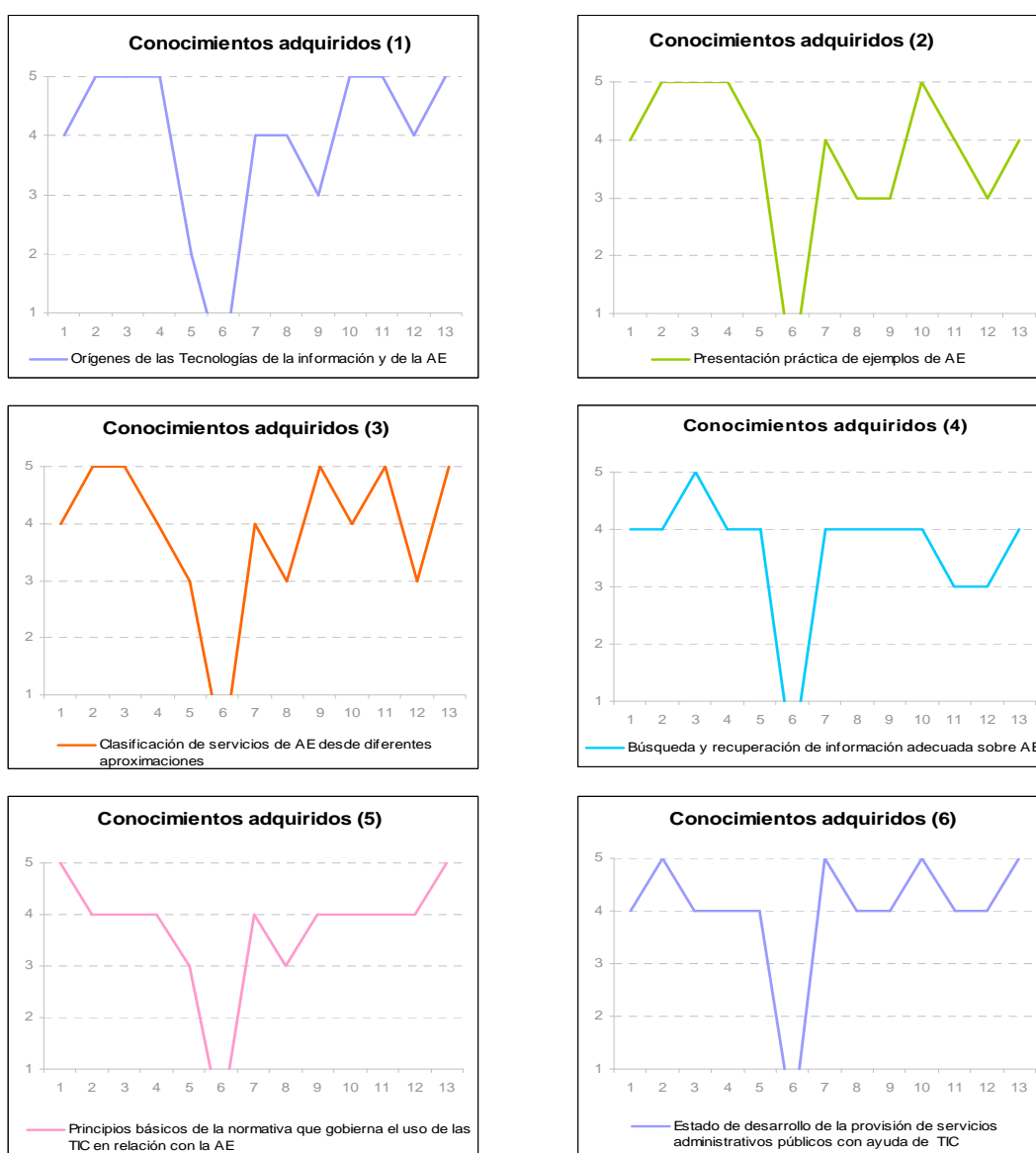


Figura 10: Conocimientos adquiridos por alumnos presenciales. Respuestas en clase

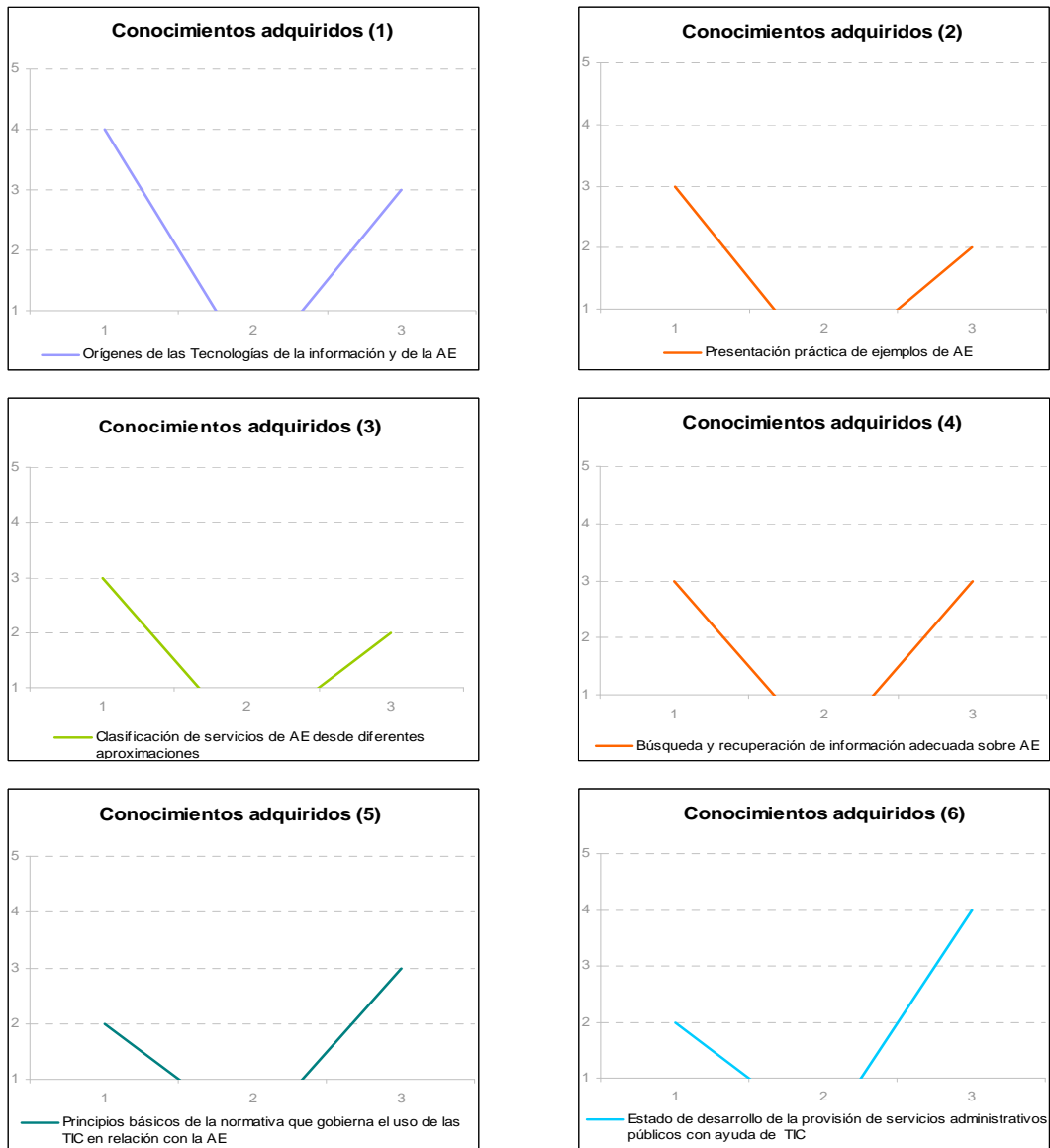


Figura 11: Conocimientos adquiridos por alumnos presenciales. Respuestas en examen

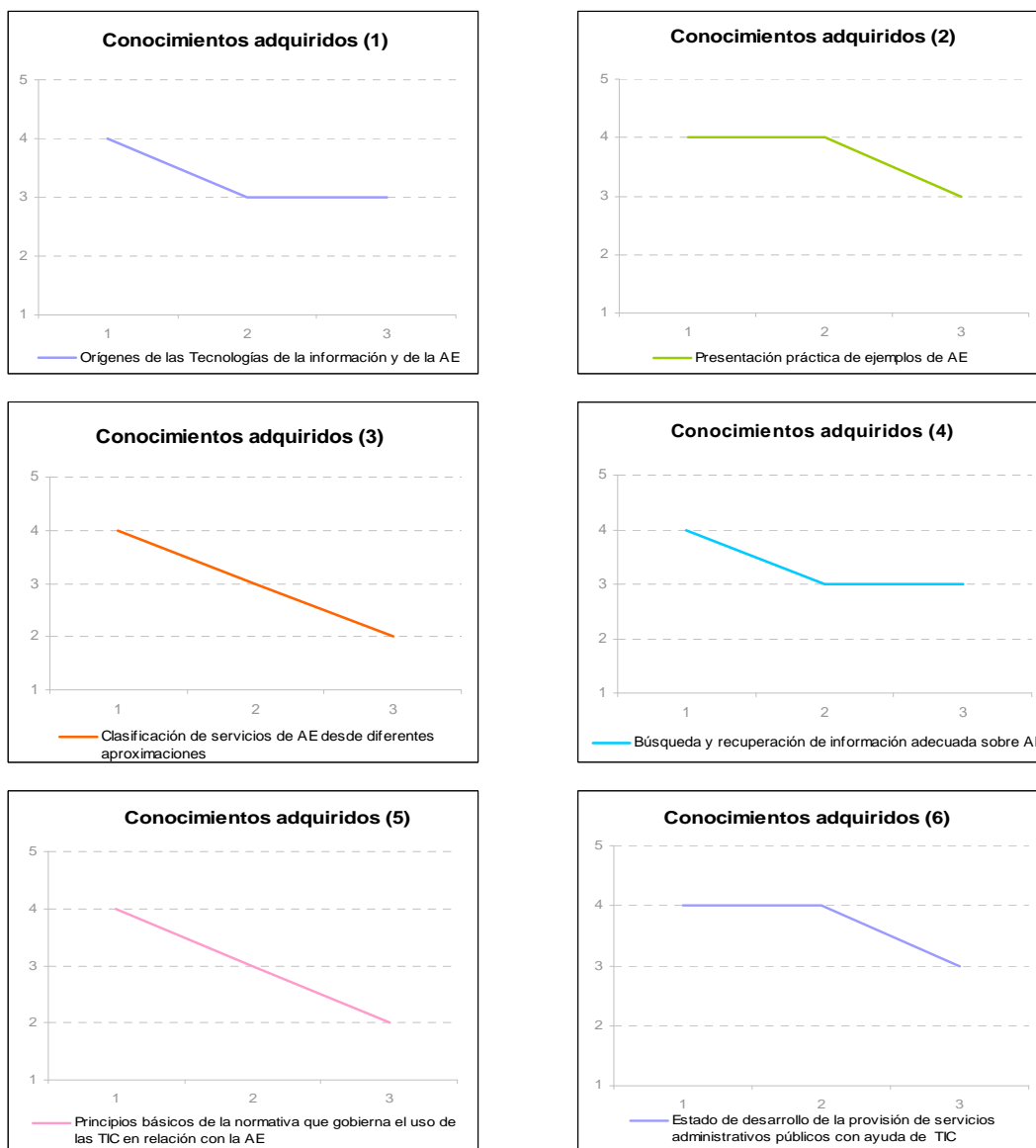


Figura 12: Conocimientos adquiridos por alumnos no presenciales

Las siguientes tablas (XI, XII y XIII) concretan por tipo de alumnos (presenciales, examen y no presenciales) en forma ordenada (de mayor a menor, siendo 5 la mayor valoración y 1 la menor) la valoración promedio que hacen de los conocimientos adquiridos.

Administración Electrónica (modalidad presencial) (Tabla XI)

Conocimiento propuesto por el profesor	Media de la valoración dada por los alumnos
Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC	3,78
Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica	3,67
Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones	3,67
Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica	3,67
Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica	3,56
Principios básicos de la normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica	3,44

Administración Electrónica.- (modalidad presencial) (examen) (Tabla XII)

Conocimiento propuesto por el profesor	Media de la valoración dada por los alumnos
Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica	2,33
Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones	2,00
Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC	2,00
Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica	1,67
Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica	1,67
Principios básicos de la normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica	1,67

Administración Electrónica (G9) (modalidad no presencial (Tabla XIII)

Conocimiento propuesto por el profesor	Media de la valoración dada por los alumnos
Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica	3,67
Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC	3,67
Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica	3,33
Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica	3,33
Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones	3,00
Principios básicos de la normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica	3,00

Los resultados indican que tanto los alumnos presenciales como los no presenciales han adquirido un satisfactorio nivel de conocimientos propuestos por los profesores. El resultado es diferente con respecto a los alumnos presenciales que realizaron al examen y que no acudieron a las clases: no son conscientes de cuál es el contenido de la materia.

10.- ELABORACIÓN DEL MODELO TUNING PARA LAS ASIGNATURAS

Las fichas de las asignaturas han sido reelaboradas atendiendo a:

- La propuesta sobre impartición de Módulos docentes expresados en la ficha asignatura formato ECTS promovido por la Universidad de Zaragoza (http://www.unizar.es/ee/es/doc/ficha_ects.pdf).
- La expresión de contenidos de las mismas atendiendo a competencias siguiendo los estándares Tuning (<http://tuning.unideusto.org/tuningeu/>).
- La experiencia ocurrida a lo largo del curso.

A diferencia de lo que sucedió en el comienzo del curso 2007-8 en el que se diseñó un modelo de ficha común para las modalidades presencial y no presencial la experiencia acumulada a lo largo del curso, e incluso los resultados reseñados en apartados anteriores, ha hecho que se diseñen dos fichas diferenciadas para una y otra modalidad docente (Anexo 2) lo que también implicará que en el curso 2008-9 se utilicen dos módulos diferenciados (alumnos presenciales y no presenciales) para la impartición de las disciplinas.

El módulo destinado a alumnos presenciales tendrá, además, dos sub variantes: el destinado a alumnos matriculados que participen en las clases y el destinado a alumnos matriculados que no participen en las clases. El último será similar al destinado a alumnos no presenciales.

11.- ELABORACIÓN DE INFORME FINAL

El Informe Final se ha elaborado entre la segunda quincena de junio y la primera de julio para, de acuerdo con la normativa de la convocatoria, presentarlo antes del fin del plazo fijado, el 15 de julio de 2008.

En este Informe Final se han recopilado todas las actividades realizadas por los profesores integrantes del grupo de investigación, así como la labor de la becaria contratada para el tratamiento informático de los resultados de las encuestas.

El Informe Final es el punto de partida ejemplar para la realización de trabajos sobre la experiencia realizada y futuras nuevas experiencias.

ANEXO 1.- ENCUESTA A LOS ESTUDIANTES

P1: Programa de estudios

- Derecho
- Derecho ADE
- Libre configuración
- Doctorado: Derecho de la familia y la persona
- Doctorado: Derechos Humanos y Libertades
- Otro (especificar)

P2: Nombre del modulo/del curso

- Derecho Penal
- Filosofía del Derecho
- Practicum
- Derecho Matrimonial Canónico
- Administración electrónica
- El consentimiento matrimonial
- Las crisis matrimoniales y su solución: aspectos sustantivos
- Sistema de penas y Derechos humanos
- Inmigración y Derecho Penal
- Ética, religión y derecho en una sociedad intercultural
- La regulación de la confianza en la sociedad de las TIC
- El derecho de voto y las TIC
- Otro (especificar)

P3: Nivel del modulo/del curso

- Licenciatura o Diplomatura
- Doctorado
- Master

P4: Tipo de curso

- | Licenciatura o Diplomatura | Doctorado | | Master |
|---|--------------------------------------|--|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Troncal | <input type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Tipo A | <input type="checkbox"/> Obligatoria |
| <input type="checkbox"/> Obligatoria | <input type="checkbox"/> Optativa | <input type="checkbox"/> Tipo B | <input type="checkbox"/> Optativa |
| <input type="checkbox"/> Optativa | | <input type="checkbox"/> Tipo C | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Libre Configuración | | <input type="checkbox"/> D: Línea de Investigación | |
| | | <input type="checkbox"/> E: Trabajo de Investigación | |

P5: Coste real de la asignatura para el alumno

P5.1	Número de créditos de la asignatura, según Plan de Estudios	<input type="text"/>
P5.2	Número de horas de clases teóricas que ha asistido	<input type="text"/>
P5.3	Número de horas de clases prácticas que ha asistido	<input type="text"/>
P5.4	Número de horas invertidas para resolución de casos	<input type="text"/>
P5.5	Número de horas de estudio invertidas	<input type="text"/>
P5.6	Número de horas de lecturas y trabajos adicionales invertidas	<input type="text"/>
P5.7	Número de horas de examen invertidas	<input type="text"/>
P5.8	Número de horas de autoevaluación invertidas	<input type="text"/>
P5.9	Número de horas de exposición de trabajos que ha invertido	<input type="text"/>
P5.10	Número de horas invertidas en otras actividades (especificar las actividades):	<input type="text"/>

P6: Competencias específicas adquiridas (valorar entre: 1=no conseguido y 5=totalmente conseguido)

	1	2	3	4	5
1 Presentar información visual y oralmente	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 Demostrar conocimiento de los principios y valores jurídicos en relación con la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Acceso a textos legales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 Interpretación de textos legales en su contexto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 Aplicación de textos legales en su contexto	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

P7: Conocimientos Adquiridos

	Tiempo dedicado en horas	Valorar entre 1=no adquirido y 5=totalmente adquirido				
		1	2	3	4	5
1 Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2 Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3 Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4 Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5 Principios básicos de la normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6 Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ANEXO 2.- FICHAS DE LAS ASIGNATURAS



UNIVERSIDAD DE ZARAGOZA

FICHA ASIGNATURA ECTS

Titulación: Libre configuración		
Órgano Responsable: Universidad de Zaragoza		
Departamentos: Derecho Penal, Filosofía del Derecho e Historia del Derecho, Métodos Estadísticos y Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia		
Área de conocimiento: Filosofía del Derecho, Estadística e Investigación Operativa y Biblioteconomía y Documentación		
Nombre Asignatura: 80301 - Administración electrónica	Tipo: Libre Elección.	
Curso:	Duración: 2º cuatrimestre.	Créditos ECTS: 6
Horas totales estimadas de trabajo del estudiante: 145		
Horas de docencia teórica: 30		
Horas de prácticas: 30		
Horas de trabajo personal y otras actividades: 85		
Profesor/es que imparte/n la asignatura: GALINDO AYUDA, FERNANDO GARCÍA MARCO, FRANCISCO JAVIER LASALA CALLEJA, MARÍA PILAR		
Objetivos, destrezas y competencias que se van a adquirir:		
Objetivos.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conocer el estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos con el auxilio de tecnologías de la información y la comunicación (TIC): "administración electrónica". 2. Clasificar los servicios de administración electrónica desde distintos criterios. 3. Conocer los principios básicos de la normativa que rige el uso de las TIC en las relaciones con la administración electrónica. 4. Conocer los principales parámetros que inciden en el desarrollo del gobierno electrónico. 5. Comprender la arquitectura básica de un servicio de administración electrónica. 6. Analizar y evaluar la implementación de un servicio de administración electrónica 		
Destrezas.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica. 2. Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica. 3. Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones. 4. Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica. 5. Principios básicos de la normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica. 6. Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC. 		
Competencias.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar información visual y oralmente. 2. Demostrar conocimiento de los principios y valores jurídicos en relación con la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. 3. Acceso a textos legales. 4. Interpretación de textos legales en su contexto. 5. Aplicación de textos legales en su contexto. 		
Prerrequisitos para cursar la asignatura: Alumno matriculado en la Universidad de Zaragoza.		

Contenido (breve descripción de la asignatura):

- 1.- Introducción a la administración electrónica
 - a. Conceptos básicos
 - b. Historia y desarrollo
 - c. Ventajas, beneficios y riesgos
 - d. Políticas y estrategias de implantación
- 2.- Áreas de aplicación de la administración electrónica
 - a. De la definición de Gobierno Electrónico a su clasificación
 - b. Los agentes y sus relaciones
 - c. Niveles, áreas y entornos
 - d. Procedimientos, métodos y herramientas de intervención
- 3.- Análisis y evaluación de administraciones electrónicas
 - a. Bases para un modelo de análisis y evaluación
 - b. Documentando el entorno y los marcos sociopolíticos y jurídicos
 - c. Análisis y evaluación de los portales y servicios
 - d. Estudio de casos
- 4.- Aspectos normativos: principios básicos
 - a. De la privacidad a las actividades de los informáticos
 - b. Actividades de informáticos
 - c. Medidas de seguridad y protección de datos
 - d. La seguridad de las comunicaciones electrónicas
 - e. Códigos de práctica
 - f. El consentimiento y las actividades de informáticos

Bibliografía:

- Alabau Muñoz, A. La Unión Europea y su política para el desarrollo de la administración electrónica: tras los objetivos de la estrategia de Lisboa . Madrid, Fundación Vodafone España, 2004.
- Almirón, N. "Los amos de la globalización". Plaza & Janés, 2002.
- Berners-Lee, T. "Weaving the web". HarperBusiness , 2000.
- Brudney, D, "Two Links of Law and Morality", Ethics, 103, 1993.
- Castells, M. "La era de la información" (Trilogía). Alianza Editorial, 1996, 2000.
- Castells, M. "La galaxia Internet". Areté-Plaza & Janés , 2001.
- Cobo Abeytua, S. Administración electrónica : marco jurídico. Santander, Consejería de Presidencia, 2006.
- Galindo, F., (ed.), Gobierno, derecho y tecnología: las actividades de los poderes públicos. Pamplona, Thomson Civitas, 2006.
- García Marco, Francisco Javier; Lasala, Pilar. " Measuring eGovernment Performance". En: Kim Viborg Andersen , Åke Grönlund, Roland Traunmüller, María Wimmer (Eds.): Electronic Government - Workshop and Poster Proceedings of the Fourth International EGOV Conference 2005, August 22-26, 2005, Copenhagen, Denmark. Linz, Austria: Universitätsverlag Rudolf Trauner, 2005. p. 292-300.
- Instituto Nacional de Administración Pública (España). Libro blanco sobre la administración electrónica y la protección de datos personales. Madrid, Instituto Nacional de Administración Pública, 2003.
- Kushchu, I., Mobile government: an emerging direction in e-government . Hershey PA: Idea Group Pub, 2007.
- Losano, M.G., Pérez Luño, A.E., Guerrero Mateus, M.F., Libertad Informática y leyes de protección de datos personales, Madrid, Centro de Estudios Constitucionales, 1989.
- Mitrakas, A. Secure E-government web services. Hershey PA: Idea Group Pub, 2007.
- Murillo, A, Bello, S. (eds) Estudios jurídicos sobre la sociedad de la información y nuevas tecnologías, Burgos, Servicio de Publicaciones, Universidad de Burgos, 2005.
- Norris, D. F. Current issues and trends in e-government research. Hershey , PA : Idea Group Pub, 2007.
- Rocheleau, B. A., Case studies on digital government. Hershey PA :, Idea Group Pub, 2007
- Saxby, S., (ed.), Encyclopedia of Information Technology Law, vol II, London , Sweet & Maxwell, 1990.
- Steinmüller, W., (ed.), Verdatet und vernetzt. Sozialökologische Handlungsspielräume in der Informationsgesellschaft , Frankfurt , Fischer, 1988.
- Sterba, J. P., How to make people just. A Practical Reconciliation of Alternative Conceptions of Justice , Totowa , New Jersey , Rowman & Littlefield, 1988.
- Zippelius, R., Rechtsphilosophie, München, Beck, 1994.

Metodología docente:

Lecciones.- Prácticas.- Trabajo personal.- Examen

Tipo de evaluación:

1. Calificación del examen escrito: 10 preguntas tipo test del programa.
2. Calificación de la exposición de la práctica con PowerPoint o similar.
3. Introducción de los datos de las encuestas en el módulo en línea del Observatorio Internacional del Gobierno Electrónico (usuario: usr2, contraseña: eteecaip).
4. Calificación del trabajo escrito (5000 palabras) sobre la práctica.
El trabajo debe tener, al menos, los siguientes apartados: Título, resumen, índice, capítulos, conclusiones, citas, bibliografía utilizada.
El contenido del trabajo se debe desarrollar a partir de la experiencia habida con:
a) los datos recopilados de una página web de la Administración Pública siguiendo los cuestionarios del php surveyor,
b) la presentación elaborada a partir de los datos recopilados,
c) la información adquirida por el estudio de lo presentado por otros participantes en el curso.
5. Valoración de la obtención y utilización del certificado digital LEFIS.
6. Valoración de la cumplimentación de una encuesta (*Proyectos "Elaboración de un Código de Prácticas para la docencia en Derecho: continuación y expansión (ECPDE)" y "Adaptación a los créditos ECTS de la programación de las asignaturas "Administración Electrónica" presencial (80301) y online (80620)"*).
7. Calificación final: promedio de las calificaciones del examen, exposición de la práctica y calificación del trabajo escrito sobre la práctica, siendo imprescindible aprobar el examen escrito; la valoración positiva del apartado 5 supondrá el incremento de hasta 1 punto en la calificación; la valoración positiva del apartado 6 supondrá hasta 0,5 puntos en la calificación.
8. Las calificaciones serán de 1 a 10, aprobando quien obtenga al menos cinco puntos.

Lugar de impartición: Facultad de Derecho.

Fechas de impartición: Jueves y viernes de 12 a 14, 2º cuatrimestre.

Idioma en que se imparte: Español

Observaciones:

- Dirigido a todas las titulaciones.

- Desglose de la dedicación horaria

Número de horas para resolución de casos	14
Número de horas de estudio	15
Número de horas de lecturas y trabajos adicionales	40
Número de horas de examen	2
Número de horas de exposición de trabajos	2
Número de horas de otras actividades del alumno	12
Total:	85



Titulación: Libre configuración		
Órgano Responsable: Universidad de Zaragoza		
Departamentos: Derecho Penal, Filosofía del Derecho e Historia del Derecho, Métodos Estadísticos y Ciencias de la Documentación e Historia de la Ciencia		
Área de conocimiento: Filosofía del Derecho, Estadística e Investigación Operativa y Biblioteconomía y Documentación		
Nombre Asignatura: 80620 - Administración electrónica	Tipo: Libre Elección G9	
Curso:	Duración: 2º cuatrimestre.	Créditos ECTS: 4,5
Horas totales estimadas de trabajo del estudiante: 130		
Horas de docencia teórica: --		
Horas de prácticas: --		
Horas de trabajo personal y otras actividades: 130		
Profesor/es que imparte/n la asignatura: GALINDO AYUDA, FERNANDO GARCÍA MARCO, FRANCISCO JAVIER LASALA CALLEJA, MARÍA PILAR		
Objetivos, destrezas y competencias que se van a adquirir:		
Objetivos. 1. Conocer el estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos con el auxilio de tecnologías de la información y la comunicación (TIC): "administración electrónica". 2. Clasificar los servicios de administración electrónica desde distintos criterios. 3. Conocer los principios básicos de la normativa que rige el uso de las TIC en las relaciones con la administración electrónica. 4. Conocer los principales parámetros que inciden en el desarrollo del gobierno electrónico. 5. Comprender la arquitectura básica de un servicio de administración electrónica. 6. Analizar y evaluar la implementación de un servicio de administración electrónica		
Destrezas. 1. Orígenes de las Tecnologías de la información y de la administración electrónica. 2. Presentación práctica de ejemplos de Administración electrónica. 3. Clasificación de servicios de Administración electrónica desde diferentes aproximaciones. 4. Búsqueda y recuperación de información adecuada sobre Administración electrónica. 5. Principios básicos de la normativa que gobierna el uso de las TIC en relación con la Administración electrónica. 6. Estado de desarrollo de la provisión de servicios administrativos públicos con ayuda de las TIC.		
Competencias. 1. Presentar información visual y oralmente. 2. Demostrar conocimiento de los principios y valores jurídicos en relación con la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. 3. Acceso a textos legales. 4. Interpretación de textos legales en su contexto. 5. Aplicación de textos legales en su contexto.		
Prerrequisitos para cursar la asignatura: Alumno matriculado en el Campus Virtual G9.		

Contenido (breve descripción de la asignatura):

- 1.- Introducción a la administración electrónica
 - a. Conceptos básicos
 - b. Historia y desarrollo
 - c. Ventajas, beneficios y riesgos
 - d. Políticas y estrategias de implantación
- 2.- Áreas de aplicación de la administración electrónica
 - a. De la definición de Gobierno Electrónico a su clasificación
 - b. Los agentes y sus relaciones
 - c. Niveles, áreas y entornos
 - d. Procedimientos, métodos y herramientas de intervención
- 3.- Análisis y evaluación de administraciones electrónicas
 - a. Bases para un modelo de análisis y evaluación
 - b. Documentando el entorno y los marcos sociopolíticos y jurídicos
 - c. Análisis y evaluación de los portales y servicios
 - d. Estudio de casos
- 4.- Aspectos normativos: principios básicos
 - a. De la privacidad a las actividades de los informáticos
 - b. Actividades de informáticos
 - c. Medidas de seguridad y protección de datos
 - d. La seguridad de las comunicaciones electrónicas
 - e. Códigos de práctica
 - f. El consentimiento y las actividades de informáticos

Bibliografía:

- Alabau Muñoz, A. La Unión Europea y su política para el desarrollo de la administración electrónica: tras los objetivos de la estrategia de Lisboa . Madrid, Fundación Vodafone España, 2004.
- Almirón, N. "Los amos de la globalización". Plaza & Janés, 2002.
- Berners-Lee, T. "Weaving the web". HarperBusiness , 2000.
- Brudney, D, "Two Links of Law and Morality", Ethics, 103, 1993.
- Castells, M. "La era de la información" (Trilogía). Alianza Editorial, 1996, 2000.
- Castells, M. "La galaxia Internet". Areté-Plaza & Janés , 2001.
- Cobo Abeytua, S. Administración electrónica : marco jurídico. Santander, Consejería de Presidencia, 2006.
- Galindo, F., (ed.), Gobierno, derecho y tecnología: las actividades de los poderes públicos. Pamplona, Thomson Civitas, 2006.
- García Marco, Francisco Javier; Lasala, Pilar. " Measuring eGovernment Performance". En: Kim Viborg Andersen , Åke Grönlund, Roland Traunmüller, María Wimmer (Eds.): Electronic Government - Workshop and Poster Proceedings of the Fourth International EGOV Conference 2005, August 22-26, 2005, Copenhagen, Denmark. Linz, Austria: Universitätsverlag Rudolf Trauner, 2005. p. 292-300.
- Instituto Nacional de Administración Pública (España). Libro blanco sobre la administración electrónica y la protección de datos personales. Madrid, Instituto Nacional de Administración Pública, 2003.
- Kushchu, I.,. Mobile government: an emerging direction in e-government . Hershey PA: Idea Group Pub, 2007.
- Losano, M.G., Pérez Luño, A.E., Guerrero Mateus, M.F., Libertad Informática y leyes de protección de datos personales, Madrid, Centro de Estudios Constitucionales, 1989.
- Mitrakas, A. Secure E-government web services. Hershey PA: Idea Group Pub, 2007.
- Murillo, A, Bello, S. (eds) Estudios jurídicos sobre la sociedad de la información y nuevas tecnologías, Burgos, Servicio de Publicaciones, Universidad de Burgos, 2005.
- Norris, D. F. Current issues and trends in e-government research. Hershey , PA : Idea Group Pub, 2007.
- Rocheleau, B. A., Case studies on digital government. Hershey PA :, Idea Group Pub, 2007
- Saxby, S., (ed.), Encyclopedia of Information Technology Law, vol II, London , Sweet & Maxwell, 1990.
- Steinmüller, W., (ed.), Verdatet und vernetzt. Sozialökologische Handlungsspielräume in der Informationsgesellschaft , Frankfurt , Fischer, 1988.
- Sterba, J. P., How to make people just. A Practical Reconciliation of Alternative Conceptions of Justice , Totowa , New Jersey , Rowman & Littlefield, 1988.
- Zippelius, R., Rechtsphilosophie, München, Beck, 1994.

Metodología docente:

Trabajo personal.- Tutorías.- Examen

Tipo de evaluación:

1. Calificación del examen escrito: 10 preguntas tipo test del programa.
2. Calificación de todos los trabajos propuestos por los correspondientes profesores a lo largo de los temas ajustándose, en la medida de lo posible, a las fechas establecidas.
3. Calificación de la exposición de la práctica con PowerPoint o similar.
4. Introducción de los datos de las encuestas en el módulo en línea del Observatorio Internacional del Gobierno Electrónico (usuario: usr2, contraseña: eteecaip).
5. Calificación del trabajo escrito (5000 palabras) sobre la práctica.
El trabajo debe tener, al menos, los siguientes apartados: Título, resumen, índice, capítulos, conclusiones, citas, bibliografía utilizada.
El contenido del trabajo se debe desarrollar a partir de la experiencia habida con:
a) los datos recopilados de una página Web de la Administración Pública siguiendo los cuestionarios del php surveyor,
b) la presentación elaborada a partir de los datos recopilados,
c) la información adquirida por el estudio de lo presentado por otros participantes en el curso.
6. Valoración de la obtención y utilización del certificado digital LEFIS.
7. Valoración de la cumplimentación de una encuesta (*Proyectos "Elaboración de un Código de Prácticas para la docencia en Derecho: continuación y expansión (ECPDE)" y "Adaptación a los créditos ECTS de la programación de las asignaturas "Administración Electrónica" presencial (80301) y online (80620)"*).
8. Calificación final: promedio de las calificaciones del examen, trabajos propuestos, exposición de la práctica y calificación del trabajo escrito sobre la práctica, siendo imprescindible aprobar el examen escrito; la valoración positiva del apartado 5 supondrá el incremento de hasta 1 punto en la calificación; la valoración positiva del apartado 6 supondrá hasta 0,5 puntos en la calificación.
9. Las calificaciones serán de 1 a 10, aprobando quien obtenga al menos cinco puntos.

Lugar de impartición: Facultad de Derecho.

Fechas de impartición: Jueves y viernes de 12 a 14, 2º cuatrimestre.

Idioma en que se imparte: Español

Observaciones:

- Dirigido a todas las titulaciones.

- Desglose de la dedicación horaria

Número de horas para resolución de casos	14
Número de horas de estudio	40
Número de horas de lecturas y trabajos adicionales	50
Número de horas de examen	2
Número de horas de autoevaluación	10
Número de horas de exposición de trabajos	2
Número de horas de otras actividades del alumno	12
Total:	130

ANEXO 3.- PÁGINA WEB DE LA ASIGNATURA “ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA”

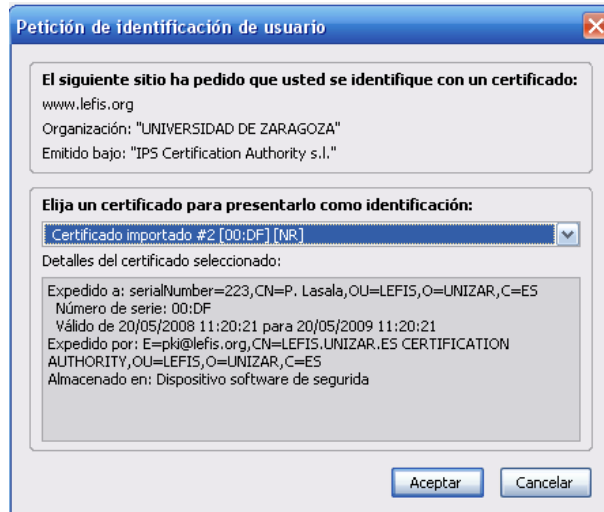


Figura 13. Solicitud de Certificado Digital para acceso a la página



Figura 14. Sitio Web de la PKI de LEFIS, para solicitar certificados

Administración
Calificaciones

Diagrama de temas

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Del 6 de Febrero al 29 de Mayo de 2008

Enhorabuena. Si estás viendo esta página es que has conseguido tu Certificado Digital LEFIS con éxito.

En estas páginas encontrarás todo lo que necesitas para conseguir superar con éxito la asignatura.

Es importante que sigas el calendario que los profesores hemos establecido para la realización de las diferentes actividades de la asignatura.

¡Ánimo y buen trabajo!

- Tutorías y datos de contacto de los profesores
- Objetivos de la asignatura
- Competencias a ser desarrolladas
- Metodología para el curso 2007-08
- Entrega de actividades y trabajos (alumnos no presenciales)
- Programa de contenidos
- Criterios de evaluación
- Encuesta a los alumnos

Enlaces importantes

- Law & ICT LEFIS Digital Library
- LEXELERATOR Legal Wiki – Information on Legal Issues in e-Business for SMEs
- eGovernment Factsheets
- The LEFIS Wikipedia

Personas
Participantes

Calendar
June 2008

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Global events | Course events

Figura 15. Página inicial de la Web de la asignatura Administración Electrónica

Calendar
February 2008

Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17

Fri day, 15 February y events

- Realización de trabajos
- Certificados Digitales

Figura 16. Calendario de actividades


Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://www.lefis.org/app/courses/mod/resource/view.php?inpopup=tr

Comenzar a usar Fire... Últimas noticias Curso: Administración...

CRITERIOS DE EVALUACIÓN



Alumnos presenciales:

1. Calificación del examen escrito: 10 preguntas tipo test del programa.
2. Calificación de la exposición de la práctica con PowerPoint o similar.
3. Introducción de los datos de las encuestas en el módulo en línea del **Observatorio Internación al del Gobierno Electrónico** (usuario: usr2, contraseña: eteeoaip).
4. Calificación del trabajo escrito (5000 palabras) sobre la práctica.
El trabajo debe tener, al menos, los siguientes apartados: Título, resumen, índice, capítulos, conclusiones, citas, bibliografía utilizada.
El contenido del trabajo se debe desarrollar a partir de la experiencia habida con:
 - a) los datos recopilados de una página web de la Administración Pública siguiendo los cuestionarios del php surveyor,
 - b) la presentación elaborada a partir de los datos recopilados,
 - c) la información adquirida por el estudio de lo presentado por otros participantes en el curso.
5. Valoración de la obtención y utilización del certificado digital LEFIS.
6. Valoración de la cumplimentación de una encuesta (*Proyectos "Elaboración de un Código de Prácticas para la docencia en Derecho: continuación y expansión (ECPE)" y "Adaptación a los créditos ECTS de la programación de las asignaturas "Administración Electrónica" presencial (80301) y online (80620)"*).
7. Calificación final: promedio de las calificaciones del examen, exposición de la práctica y calificación del trabajo escrito sobre la práctica, siendo imprescindible aprobar el examen escrito; la valoración positiva del apartado 5 supondrá el incremento de hasta 1 punto en la calificación; la valoración positiva del apartado 6 supondrá hasta 0,5 puntos en la calificación.
8. Las calificaciones serán de 1 a 10, aprobando quien obtenga al menos cinco puntos.

Alumnos no presenciales (GS)

Además de todo lo anterior, deberán entregar todos los trabajos propuestos por los correspondientes profesores a lo largo de los temas ajustándose, en la medida de lo posible, a las fechas establecidas.

Sin embargo, las fechas son orientativas y se podrán entregar los trabajos con posterioridad, pero siempre antes del 30 de mayo.

Terminado

Figura 17. Criterios de evaluación


Mozilla Firefox

Archivo Editar Ver Historial Marcadores Herramientas Ayuda

http://www.lefis.org/app/courses/mod/resource/view.php?inpopup=tr

Comenzar a usar Fire... Últimas noticias Curso: Administración...

ACTIVIDADES PARA LOS DÍAS 6 Y 7 DE FEBRERO



ACTIVIDADES

Nota: Todas las actividades propuestas para estos días son individuales.

1. Busca en la Web información sobre certificados digitales. Haz un resumen (mínimo de 300 palabras) sobre lo que has aprendido, indicando la fuente de la información (debes responder a las seis preguntas que aparecen arriba).
2. Visita la página <http://www.cert.fmmt.es/> para conocer uno de los certificados digitales "oficiales" en España. Haz un resumen (mínimo de 100 palabras) sobre lo que has aprendido.
3. Visita la página <http://lefis.unizar.es/pki>; lee cuidadosamente las instrucciones que allí aparecen para obtener el Certificado Digital LEFIS (tres etapas). Lleva a cabo las tres etapas para conseguir tu certificado. Haz un resumen (mínimo de 100 palabras) sobre cómo has conseguido tu certificado.

IMPORTANTE: Cuando rellenas la solicitud de tu Certificado Digital LEFIS has de respetar dos restricciones:

- Debes utilizar tu cuenta de correo ddddd@celes.unizar.es
- No debes escribir acentos en tu nombre ni en tus apellidos

4. Entra en la página Web de la asignatura que requiere Certificado Digital LEFIS.
5. Presenta el conjunto de los tres resúmenes como un único documento, preferiblemente en formato pdf (máximo 1500 palabras). Para facilitar la identificación ponle al documento el nombre ddddd-T1, donde ddddd es el nombre de tu cuenta de correo ddddd@celes.unizar.es.

Terminado

Figura 18. Ejemplo de propuesta de actividades para determinados días

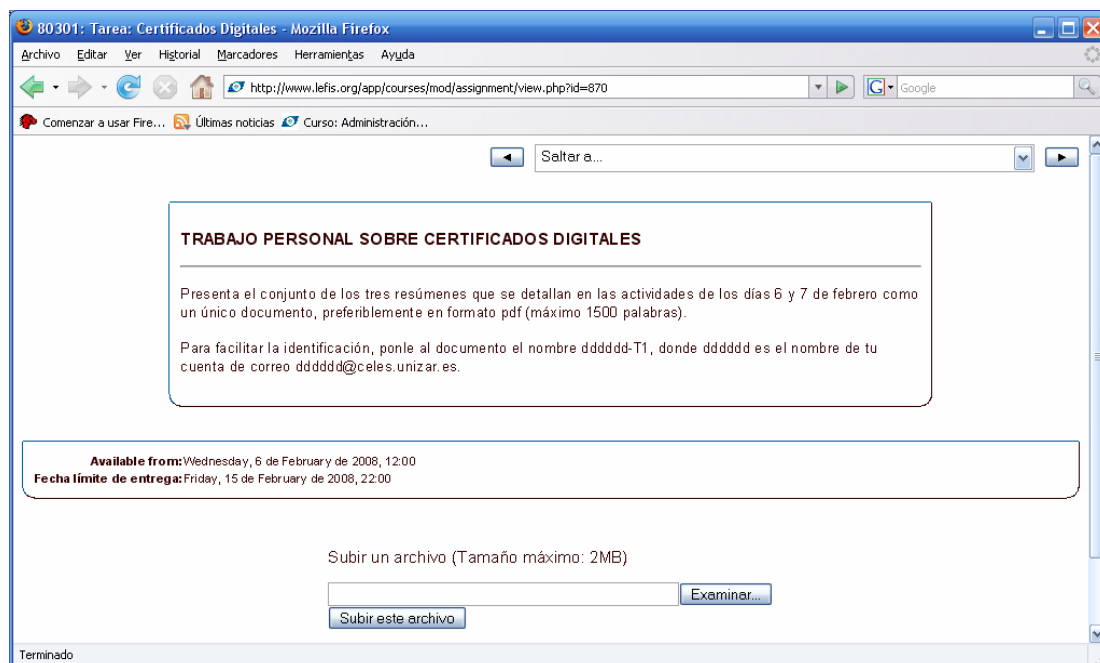


Figura 19. Ejemplo de ventana de entrega de trabajos

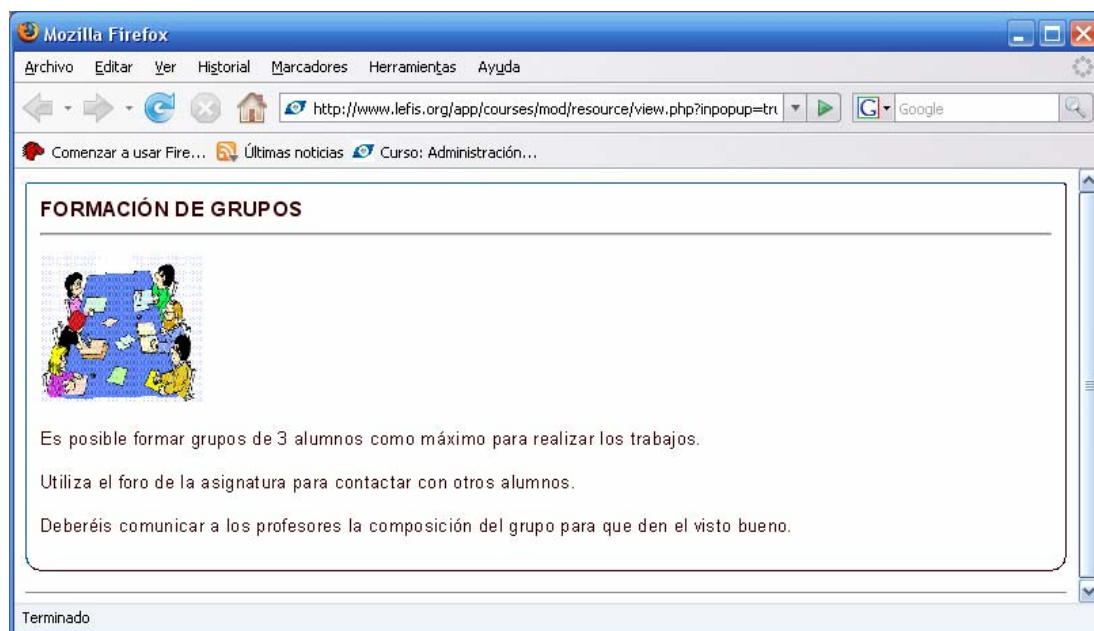


Figura 20. Instrucciones para la formación de grupos

Browse by alphabet Browse by category Browse by date Browse by Author

Browse the glossary using this index

[Special](#) | [A](#) | [B](#) | [C](#) | [D](#) | [E](#) | [F](#) | [G](#) | [H](#) | [I](#) | [J](#) | [K](#) | [L](#) | [M](#) | [N](#) | [O](#)
[P](#) | [Q](#) | [R](#) | [S](#) | [T](#) | [U](#) | [V](#) | [W](#) | [X](#) | [Y](#) | [Z](#) | [ALL](#)

Página: 1 2 3 4 5 (Siguiente)
ALL

A

Administración electrónica: Ver [e-government](#).

ARPANET: Red de ordenadores creada por el Departamento de Defensa de Estados Unidos; es origen de la actual [Internet](#).

B

B2B: *Business to Business*; relaciones entre empresas basadas en las TIC con el fin de realizar cualquier tipo de negocio.

B2C: *Business to Consumer*; relaciones entre una empresa y sus clientes basadas en las TIC.

B2E: *Business to Employee*; relaciones entre una empresa y sus empleados basadas en las TIC.

B2G: *Business to Government*; relaciones entre una empresa y una administración pública basadas en las TIC.

Brecha digital: Distancia existente entre las personas que tienen acceso a [Internet](#), por lo que son ricas en información, y las que no tienen acceso a [Internet](#), por lo que son pobres en información. La brecha digital se puede deber a capacidades personales, nivel de educación y existencia y disponibilidad de infraestructuras.

Buscador: Página Web que un usuario puede utilizar como herramienta para buscar recursos en [Internet](#). Algunos buscadores limitan su búsqueda a la Web, mientras que otros buscan en todo [Internet](#). Hay buscadores que sólo buscan documentos, mientras que otros buscan todo tipo de recursos. Hay buscadores que permiten al usuario introducir palabras clave para la búsqueda, mientras que otros presentan una clasificación temática para delimitar la búsqueda.

C


Figura 21. Glosario incluido en la página de la asignatura

4 □

TEMA 1: INTRODUCCIÓN

Del 7 al 19 de Febrero de 2008

Presentaciones: 

-  [Resumen](#)
-  [Actividades complementarias](#)
-  [Bibliografía y Referencias](#)
-  [Enlaces de interés](#)

*** Conceptos básicos**





-  [Conceptos básicos en las relaciones electrónicas](#)
-  [Relaciones entre agentes del e-biz](#)
- * Historia y desarrollo de las TIC**
 -  [Hitos en la historia de las comunicaciones](#)
 -  [Necesidades de comunicación](#)
 -  [Internet](#)
 -  [La World Wide Web](#)
 -  [La globalización](#)
-  [Los inicios de la informática](#)
- * Orígenes de la administración electrónica**
 -  [Orígenes de la administración electrónica](#)
-  [La administración electrónica en Europa](#)
- * Ventajas, beneficios y riesgos de la administración electrónica**
 -  [Ventajas](#)
 -  [Beneficios](#)
 -  [Riesgos](#)
- * Políticas y estrategias**
 -  [Políticas y estrategias de implantación de la administración electrónica](#)
-  [Políticas de Administración Electrónica en España](#)

Figura 22. Contenidos del Tema 1