



Guía Docente

Datos Identificativos					2015/16
Asignatura (*)	Aspectos Xurídicos de Acceso á Información			Código	710G02020
Titulación					
Descritores					
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos	
Grao	2º cuatrimestre	Segundo	Obrigatoria	6	
Idioma	Castelán				
Modalidade docente	Presencial				
Prerrequisitos					
Departamento	Dereito Público Especial				
Coordinación	Santos Pita, Manuela del Pilar		Correo electrónico	m.p.santos@udc.es	
Profesorado	Santos Pita, Manuela del Pilar		Correo electrónico	m.p.santos@udc.es	
Web					
Descrición xeral	A materia trata de dar a coñecer os aspectos eminentemente xurídicos do acceso á información. Se pretende que o alumno adquira uns coñecementos que van ser necesarios para o desenvolvemento profesional e para elo é fundamental que se familiarice coas terminoloxía xurídica ca que ata o momento por regra xeral non tiveron relación.				

Competencias / Resultados do título

Código	Competencias / Resultados do título
--------	-------------------------------------

Resultados da aprendizaxe

Resultados de aprendizaxe	Competencias / Resultados do título		
	A1	B1	C3
	A6	B2	C5
		B3	C6
		B4	C7
		B5	C8
		B6	C9
		B7	C10
		B8	C11
			C12
			C13
			C14
			C15
			C16
			C17
			C18
			C19

Contidos

Temas	Subtemas
-------	----------



TEMA 1. EL ORDENAMIENTO JURÍDICO

TEMA 1

1. La Constitución Española de 1978. Las bases constitucionales de la información y la documentación. Los Derechos fundamentales
2. La fuentes del Derecho comunitario.
3. Las fuentes del Derecho estatal:
 - 3.1. Las leyes
 - 3.2. La legislación delegada: Decreto-Ley y Decreto Legislativo
 - 3.3. Los reglamentos

TEMA 2 EL ACTO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

TEMA 2

1. Los actos administrativos
2. Clasificación de actividad administrativa
3. El control de la actividad administrativa
4. Procedimiento administrativo

TEMA 3 LA DOCUMENTACIÓN

TEMA 3

1. El concepto de documentación
2. La producción documental y el régimen jurídico de las obligaciones de conservación:
 - 2.1. El ingreso documental: los registros públicos administrativos.
 - 2.2. La conservación de los documentos y expedientes públicos: documentos y expedientes vivos (archivos de oficina), documentos y expedientes semiactivos (archivos intermedios) y expedientes y documentos inactivos (archivos históricos).
 - 2.3. La lengua de los documentos: régimen jurídico, con especial referencia a la Comunidad Autónoma gallega.
 - 2.4. Las especialidades de la gestión local de los documentos y expedientes.
 - 2.5. La conservación de los documentos y expedientes privados: asociaciones, empresas y particulares: el artículo 49 y 52 LPHE.

TEMA 4 TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A DOCUMENTOS, ARCHIVOS Y REGISTROS PÚBLICOS

TEMA 4

1. El Derecho a la información administrativa.
2. El Derecho de acceso común: artículo 57 de la LPHE y el artículo 37 de la LRAP.
3. El Derecho de acceso cualificado
4. Los regímenes especiales: derecho de acceso en el ámbito local, en el ámbito ambiental e en el ámbito de las instituciones europeas.

TEMA 5 LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL EN LA GESTIÓN E INFORMACIÓN

TEMA 5

1. La evolución de la protección de los datos de carácter personal: del artículo 18.4 CE a la Ley 15/1999.
2. El ámbito de los datos protegidos
3. Los datos sometidos a regímenes especiales.
4. Los derechos de los ciudadanos: acceso, rectificación, impugnación y cancelación.
5. Niveles de seguridad en el almacenamiento de datos.



6. El papel regulador de la Agencia de Protección de Datos.



Planificación				
Metodoloxías / probas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciais e virtuais)	Horas traballo autónomo	Horas totais
Lecturas	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7	0	20	20
Sesión maxistral	A1 A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C5 C6 C7	20	40	60
Traballos tutelados	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C3 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C13 C14 C15 C18	3	6	9
Proba obxectiva	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7 C12 C16 C17	2	30	32
Estudo de casos	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7 C19	3	0	3
Prácticas a través de TIC	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7	2	4	6
Atención personalizada		20	0	20

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Lecturas	lectura de textos xurídicos de diversa índole escollidos polos aalumnos entre os sinalados pola profesora
Sesión maxistral	Exposición nas clases presenciais dos elementos máis importantes recollidos no temario e nos que as explicacións son necesarias para aclaración de dúbidas e matices
Traballos tutelados	Os alumnos contarán coa colaboración da profesora no desenvolvemento dos traballos, todos eles de carácter eminentemente xurídico, no que a aproximación á realidade xoga un papel fundamental
Proba obxectiva	Exame o final do cuadrimestre para valorar os coñecementos globais da materia polos alumnos. .Consistirá unha pregunta a desenvolver e unha serie de cuestións curtas sobre os contidos tratados
Estudo de casos	Metodoloxía onde o suxeito se enfronta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión.
Prácticas a través de TIC	Trátase de aprender a utilizar as bases de datos de carácter xurídico a fin de resolver eminentemente problemas de carácter práctico

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Estudo de casos	Lecturas: Entre profesor e alumno escollerán as lecturas máis recomendables e acertadas de cara aá obtención dos obxetivos.
Lecturas	
Sesión maxistral	Sesión maxistral: A asistencia as sesión maxistrais é fundamental e nelas o profesor tratará de aclarar conceptos e constatar aquelas dúbidas que cada un dos alumnos presente.
Traballos tutelados	
Prácticas a través de TIC	Traballos tutelados: Farase un seguimento a cada alumno do traballo, dende o tema a escoller, así como os contidos e o seu desenvolvemento Actividades iniciais: Nos primeiros días tentarase que os alumnos aprendan un vocabulario xurídico básico para o posterior seguimnto da materia, no que a resolución de as dúbidas de cada alumno é fundamental Prácticas a través de TIC: Os alumnos deberán aprender a manexar as bases de datos xurídicas para a posterior resolución de casos



Avaliación			
Metodoloxías	Competencias / Resultados	Descrición	Cualificación
Proba obxectiva	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7 C12 C16 C17	Contestación a cuestións relacionadas cos temas impartidos. O alumno escollerá entre a proba escrita e a proba oral. Tanto nunha como noutra haberá de responder a preguntas curtas e unha máis larga sobre un tema en xeral	30
Estudo de casos	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7 C19	Contestación a probas sobre estudo de casos.	10
Lecturas	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7	Os alumnos deberán entregar un resumo das lecturas feitas	10
Sesión maxistral	A1 A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C5 C6 C7	A asistencia as sesións maxistras é fundamental para o proceso de aprendizaxe	30
Traballos tutelados	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C3 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C13 C14 C15 C18	Valorarase a claridade de ideas na exposición dos traballos, a metodoloxía utilizada, e a definición tanto de obxectivo como de conclusións	10
Prácticas a través de TIC	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7	A utilización das TIC para a elaboración dos traballos tutelados é fundamental para a súa exposición e presentación	10

Observacións avaliación

A asistencia ás clases tanto expositivas como interactivas é fundamental para o entendemento e a aprendizaxe da materia, pero nesa asistencia inclúese a participación nas clases contestando as preguntas formuladas pola profesora, os resumos das lecturas feitas e tanto nestes coma nos traballos tutelados é fundamental a claridade de ideas na exposición dos traballos e das lecturas e o entendemento dos seus contidos.

Fontes de información

Bibliografía básica	
Bibliografía complementaria	

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Materias que se recomenda cursar simultaneamente

Materias que continúan o temario

Observacións

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías