



Teaching Guide

Teaching Guide				
Identifying Data				2018/19
Subject (*)	Legal Aspects of Access to Information		Code	710G02020
Study programme	Grao en Información e Documentación			
Descriptors				
Cycle	Period	Year	Type	Credits
Graduate	2nd four-month period	Second	Obligatory	6
Language	Spanish			
Teaching method	Face-to-face			
Prerequisites				
Department	Dereito Público			
Coordinador		E-mail		
Lecturers	Herce Maza, José Ignacio	E-mail	ignacio.herce@udc.es	
Web				
General description	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.			

Study programme competences

Code	Study programme competences
A1	Coñecemento da natureza da información e dos documentos, dos seus diversos modos de produción e do seu ciclo de xestión, dos aspectos legais e éticos do seu uso e transferencia, e das fontes principais de información en calquera soporte, e ao longo do tempo.
A6	Coñecemento da realidade nacional e internacional en materia de políticas e servizos de información e das industrias da cultura
B1	Que os estudantes demostrasen posuir e comprender coñecementos nun área de estudo que parte da bas da educación secundaria xera, e adoitan encontrarse a un nivel que, se ben se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algún aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
B2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrar por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
B3	Que os estudantes teñan a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética.
B4	Que os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado como non especializado
B5	Que os estudantes desenvolverán aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender os estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B6	Capacidade de análise e de síntese aplicaa á xestión e organización da información
B7	Capacidade da xestión da información relevante
B8	Capacidade de uso e adaptación de diversas técnicas de comunicación oral e escrita cos usuarios da información
C3	Desenvolverse para o exercicio dunha cidadanía aberta, culta, crítica, comprometida, democrática e solidaria, capaz de analizar a realidade, diagnosticar problemas, formular e implantar solución baseadas no coñecemento e orientadas cara o ben común
C5	Valorar críticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas a os que deben de enfrontarse
C6	Asumir como profesional e cidadán a importancia do aprendizaxe ao longo da vida
C7	Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade
C8	Aprender a aprender
C9	Resolver problemas de forma efectiva
C10	Aplicar un pensamento crítico, lóxico e creativo
C11	Traballar de xeito autónomo con iniciativa
C12	Traballar de xeito colaborativo
C13	Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional
C14	Comunicarse de xeito efectivo nun contorno de traballo



C15	Capacidade de organización e planificación do traballo propio
C16	Capacidade de integración en equipos multidisciplinares
C17	Recoñecemento da diversidade y multiculturalidade no ámbito do exercicio profesional
C18	Capacidade para a adaptación a cambios no contorno
C19	Capacidade de dirección e liderazgo

Learning outcomes			
Learning outcomes		Study programme competences	
	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

Contents	
Topic	Sub-topic



TEMA 1. EL ORDENAMIENTO JURÍDICO

TEMA 2 EL ACTO ADMINISTRATIVO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. ESPECIAL REFERENCIA A LA LEY 39/2015

TEMA 3 LA DOCUMENTACIÓN

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

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

TEMA 6. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHO PENAL

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

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

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

1. El Derecho a la información administrativa.
2. El Derecho de acceso común
3. El Derecho de acceso cualificado
4. Los regímenes especiales

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.



TEMA 6. ACCESO A LA INFORMACIÓN Y DERECHO PENAL



Planning				
Methodologies / tests	Competencies	Ordinary class hours	Student?s personal work hours	Total hours
Workbook	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7	0	20	20
Guest lecture / keynote speech	A1 A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C5 C6 C7	20	40	60
Supervised projects	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 B8 C3 C6 C7 C8 C9 C10 C11 C13 C14 C15 C18	3	6	9
Objective test	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7 C12 C16 C17	2	30	32
Case study	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7 C19	3	0	3
ICT practicals	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7	2	4	6
Personalized attention		20	0	20
(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.				

Methodologies	
Methodologies	Description
Workbook	lectura de textos xurídicos de diversa índole escollidos polos aalumnos entre os sinalados pola profesora
Guest lecture / keynote speech	Exposición nas clases presenciais dos elementos máis importantes recollidos no temario e nos que as explicacións son necesarias para aclaración de dúbidas e matices
Supervised projects	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
Objective test	Exame o final do cuadrimestre para valorar os coñecementos globais da materia polos alumnos. .Consistirá unha pregunta a desenvolver e unha serie de questions curtas sobre os contidos tratados
Case study	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.
ICT practicals	Trátase de aprender a utilizar as bases de datos de carácter xurídico a fin de resolver eminentemente problemas de carácter práctico

Personalized attention	
Methodologies	Description
Case study	Lecturas: Entre profesor e alumno escollerán as lecturas máis recomendables e acertadas de cara á obtención dos obxetivos.
Workbook	
Guest lecture / keynote speech	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.
Supervised projects	Traballos tutelados: Farase un seguimento a cada alumno do traballo, dende o tema a escoller, así como os contidos e o seu desenvolvemento
ICT practicals	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



Assessment

Methodologies	Competencies	Description	Qualification
Objective test	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
Case study	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7 C19	Contestación a probas sobre estudo de casos.	10
Workbook	A6 B1 B2 B3 B4 B5 B6 B7 C3 C6 C7	Os alumnos deberán entregar un resumo das lecturas feitas	10
Guest lecture / keynote speech	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
Supervised projects	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
ICT practicals	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

Assessment comments

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.

"Aqueles/as alumnos/as que teñan algún tipo de excepcionalidade para vir a clase legalmente concedida, que falen co/a profesor/a á comezos de curso para establecer as titorías e os sistemas de avaliación correspondentes."

Sources of information

Basic	
-------	--



Complementary	
---------------	--

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Subjects that continue the syllabus

Other comments

(*)The teaching guide is the document in which the URV publishes the information about all its courses. It is a public document and cannot be modified. Only in exceptional cases can it be revised by the competent agent or duly revised so that it is in line with current legislation.