

Fecha de aprobación: 25/06/2025

Guía docente de la asignatura

Marco Jurídico de la Información y la Documentación (2311112)

Grado	Grado en Información y Documentación	Rama	Ciencias Sociales y Jurídicas				
Módulo	Formación Básica	Materia	Derecho				
Curso	1º	Semestre	2º	Créditos	6	Tipo	Troncal

PRERREQUISITOS Y/O RECOMENDACIONES

En el caso de utilizar herramientas de IA para el desarrollo de la asignatura, el estudiante debe adoptar un uso ético y responsable de las mismas. Se deben seguir las recomendaciones contenidas en el documento de "Recomendaciones para el uso de la inteligencia artificial en la UGR" publicado en esta ubicación:

<https://ceprud.ugr.es/formacion-tic/inteligencia-artificial/recomendaciones-ia#contenido0>

BREVE DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS (Según memoria de verificación del Grado)

- Legislación y políticas nacionales e internacionales relativas a la información.
- Aspectos legales de la producción y el uso de la información documental.
- Instrumentos conceptuales para explicar la igualdad ante la Ley.

COMPETENCIAS ASOCIADAS A MATERIA/ASIGNATURA

COMPETENCIAS GENERALES

- CG01 - Tener capacidad de análisis y síntesis
- CG09 - Ser capaz de trabajar en equipo
- CG12 - Mostrar habilidades en las relaciones interpersonales
- CG15 - Tener un compromiso ético
- CG20 - Conocer otras culturas y costumbres
- CG23 - Mostrar sensibilidad hacia temas medioambientales

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- CE02 - Orientarse en el entorno profesional nacional e internacional de la información y



la documentación, así como en su medio político, económico e institucional.

- CE03 - Aplicar las disposiciones y los procedimientos legales y reglamentarios tanto de ámbito nacional como internacional relativos a la actividad de información y documentación.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (Objetivos)

Los objetivos o resultados del aprendizaje implican que el estudiante tras cursar la asignatura:

- Conoce y sabe utilizar los conceptos jurídicos.
- Conoce las Instituciones Jurídicas.
- Es capaz de integrar en su ámbito laboral las exigencias derivadas de los marcos legales.
- Conoce y sabe utilizar la legislación administrativa sobre propiedad intelectual, protección de datos o servicios de información.
- Es capaz de desarrollar un análisis jurídico de los tipos de documentos.

PROGRAMA DE CONTENIDOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

TEÓRICO

- **Tema 1. El Ordenamiento Jurídico y las fuentes del Derecho Público. Los derechos y su protección.**
 1. El concepto de Ordenamiento Jurídico. Ordenamiento jurídico nacional, internacional y de la Unión Europea.
 2. Las fuentes del Derecho público. Concepto. Clases. Normas de cabecera en el terreno de la información y documentación.
 3. Los derechos y su protección en la Constitución Española. En especial el derecho de propiedad intelectual, el derecho a la libertad informática y el derecho de acceso a la cultura.
- **Tema 2. El Poder Ejecutivo. La Administración Pública y el Derecho Administrativo.**
 1. Concepto de Derecho Administrativo y de Administración Pública.
 2. La pluralidad de Administraciones Públicas.
 3. La Administración del Estado. El Gobierno. La Administración General del Estado. La Administración Institucional, consultiva y de control.
 4. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Pública Andaluza.
 5. La Administración de los Entes Locales.
 6. Organización administrativa en el terreno de la información y la documentación.
- **Tema 3. La relación jurídico administrativa. Procedimiento y acto administrativo. La gestión de documentos.**
 1. El ciudadano. Situaciones activas y pasivas. Capacidad de obrar y concepto de interesado en el procedimiento administrativo.
 2. Derechos y deberes de los administrados en sus relaciones con las Administraciones Públicas. En especial, el derecho a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
 3. Acto administrativo. Concepto, elementos, clases.
 4. La eficacia e invalidez del acto administrativo.
 5. El procedimiento administrativo: principios, sujetos y fases. Especial referencia a su tramitación electrónica.
 6. Las garantías del ciudadano frente a la actividad de la Administración.
- **Tema 4. La gestión de la información: el derecho de acceso a archivos y registros.**



1. Conceptos de archivo y de registro público.
 2. El acceso a archivos y registros como una garantía del ciudadano en el seno de los procedimientos administrativos.
 3. Las excepciones a este derecho.
 4. En especial, el derecho de acceso a la información pública y el derecho de acceso a la información ambiental.
- **Tema 5. La gestión de documentos y la protección de datos de carácter personal.**
 1. Concepto de documento. Tipos de documentos. Especialidades de su régimen jurídico.
 2. Clases de documentos públicos.
 3. Documentos Notariales: Escrituras Públicas, Actas y Testimonios.
 4. Documentos Judiciales: Sentencias, Autos y Providencias.
 5. Documentos Administrativos.
 6. El uso de las nuevas tecnologías en el tratamiento de la documentación y sus garantías. Especial referencia al marco normativo para la protección de datos de carácter personal y la seguridad de la información.
 - **Tema 6. El patrimonio bibliográfico y documental.**
 1. Introducción a la normativa de patrimonio histórico. Principios y categorías.
 2. El patrimonio bibliográfico y documental como patrimonio especial. Concepto y bienes integrados en la categoría.
 3. Los archivos. Especial referencia al Sistema Archivístico de Andalucía y a la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos.
 4. Especialidades del régimen jurídico. Accesibilidad, investigación y consulta, reproducción e intervención pública en la propiedad privada de archivos.

PRÁCTICO

Seminarios/Talleres:

- Seminario práctico: fuentes del Derecho. Conocimiento de las normas aplicables a casos concretos en la gestión de la información y documentación.
- Seminario práctico: Administraciones Públicas. Análisis de su estructura, organización y competencias en el terreno de la información y documentación.
- Seminario práctico: el procedimiento administrativo. Conocimiento de los procedimientos adecuados para hacer efectivo el derecho de acceso a archivos y registros.
- Seminario específico sobre el concepto de documento público, sus distintas tipologías y su régimen jurídico y de gestión.
- Taller sobre la Ley de Transparencia y el derecho de acceso a la información pública.
- Taller sobre el ejercicio de los derechos ARCO, en particular, en el campo de la documentación clínica.
- Visitas a archivos históricos ubicados en la ciudad de Granada.

Se realizará un mínimo de un seminario, práctica o actividad complementaria sobre cada uno de los temas anteriormente indicados.

En el apartado práctico de la asignatura el estudiantado estará obligado a:

- Cumplir con la asistencia obligatoria a un 80% de los seminarios, clases prácticas y demás actividades complementarias, como mínimo, sin perjuicio de las ausencias justificadas (control de asistencia).
- La preparación previa de los seminarios procediendo al estudio de los materiales indicados en cada caso.
- La realización de, al menos, un 80% de las actividades.

BIBLIOGRAFÍA



BIBLIOGRAFÍA FUNDAMENTAL

- Arana García, E. y otros (dirs.), Materiales para el estudio del Derecho Administrativo I en el Grado, Tecnos, Madrid, última edición.
- Rozados Oliva, M. y otros (dirs.), Elementos para el estudio del Derecho de la comunicación, Tecnos, Madrid, última edición.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

- Alegre Ávila, J.M., Evolución y régimen jurídico del patrimonio histórico. La configuración dogmática de la propiedad histórica en la Ley 16/1985 de 25 de junio del patrimonio histórico español, Ministerio de Cultura, Madrid, 1994.
- Álvarez Álvarez, J. L., Estudio sobre el patrimonio cultural de España, Marcial Pons, Madrid, 2004.
- Bombillar Sáenz, F.M., "Instrumentos públicos de protección ambiental (III): información ambiental", Derecho Ambiental (Dirs. M.A. Torres López y otros), Tecnos, Madrid, última edición.
- Burgos Garrido, B., "El derecho de acceso a la información pública en cuestiones ambientales. La influencia del convenio de Aarhus en el Derecho europeo", en Europa, Società Aperta (Dirs. M. D'Amico y otros), Editoriale Scientifica, Napoli (Italia), vol. II, 2022, pp. 891-925.
- Cosculluela, L., Manual de Derecho Administrativo, Tirant Lo Blanch, Valencia, última edición.
- Fernández Ramos, S., "Marco normativo de los archivos en el Estado de las autonomías", Revista TRIA, nº 20, 2016, pp. 75-119.
- Gamero Casado, E. y Fernández Ramos, S., Fundamentos de Derecho Público (Adaptado al EES), Tecnos, Madrid, última edición.
- García de Enterría, E. y Fernández, T.R., Curso de Derecho Administrativo, 2 vols., Civitas, Madrid, última edición.
- Parada Vázquez, R., Derecho Administrativo I. Parte General, Marcial Pons, Madrid, última edición.
- Pérez Conchillo, E., Transparencia y derecho de acceso a la información pública: configuración y naturaleza constitucional, Aranzadi, Cizur Menor (Navarra), 2023.

ENLACES RECOMENDADOS

- [Boletín Oficial del Estado: Código de Archivos y Patrimonio Documental](#)
- [Archivo Universitario](#) de la Universidad de Granada

METODOLOGÍA DOCENTE

- MD01 - Clases de teoría (lección magistral)
- MD02 - Clases de problemas y/o de prácticas
- MD03 - Seminarios
- MD04 - Tutorías
- MD05 - Trabajo autónomo del alumnado

EVALUACIÓN (instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y porcentaje sobre la



calificación final)

EVALUACIÓN ORDINARIA

La evaluación de la asignatura, en el régimen de **evaluación continua**, se compone de dos partes:

1. Actividades complementarias realizadas durante el curso (prácticas, trabajos asociados a seminarios, actividades online, pruebas, etc.), que representan el 30 % de la calificación. (Dicha calificación, si así lo dispone el docente responsable, podrá mantenerse para la convocatoria extraordinaria, durante el mismo curso académico, y sustituir a la correspondiente al caso práctico del examen).
2. Examen Final de la asignatura, que representa el 70 % de la calificación, cuya superación es requisito para poder aprobar la asignatura. El Examen podrá revestir diversas modalidades a discreción de los docentes implicados (examen de desarrollo escrito, oral, cuestionario, etc, o varias modalidades combinadas), debiendo especificarse la misma durante el curso y, en todo caso, en la convocatoria del propio examen. En caso de existir diversos grupos en esta misma asignatura, será obligado que el examen sea común en todos ellos, tanto en forma como en contenido.

Calificaciones

La calificación de las actividades complementarias será llevada a cabo por el/la docente responsable y habrá de ser expresada numéricamente entre 0 y 10.

La calificación del Examen Final será llevada a cabo por el/la docente responsable y habrá de ser expresada numéricamente entre 0 y 10.

La calificación global se llevará a cabo de la siguiente manera:

- Se practicará media ponderada de ambas partes: actividades complementarias al 30% y calificación del examen al 70%.
- Para poder practicar dichas medias, será necesario haber obtenido como mínimo un 5/10 en el examen final. En caso contrario, la calificación global definitiva del estudiante será la obtenida en dicho examen, quedando suspenso.
- Excepcionalmente, a criterio del docente y en función de la solvencia del resultado obtenido en el apartado de Actividades complementarias por el estudiante, será posible practicar la media entre ambas partes cuando los resultados del examen hayan alcanzado, como mínimo, un 4/10, no siendo posible practicar la media nunca con una calificación inferior.

Publicación de las calificaciones

- Es recomendable que, con carácter previo a la celebración del Examen Final, cada Docente proceda a publicar la calificación obtenida por los estudiantes en el apartado de Actividades Complementarias.
- Con posterioridad a la celebración del Examen final el Docente responsable de cada grupo publicará la calificación obtenida en el mismo expresada sobre 10, así como la calificación global. Tras el período de revisión, conforme a lo establecido en la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada, cada Docente responsable de grupo elevará las calificaciones a definitivas en la correspondiente Acta.

Revisión de exámenes

La eventual revisión de los exámenes será convocada y operada por el/la docente responsable de cada grupo dentro de los plazos y condiciones exigidas por la normativa de la Universidad de Granada.

Evaluación por incidencias

En relación con la eventual celebración de Exámenes de incidencias en el marco de las asignaturas sometidas al régimen de Examen Final, deberá ajustarse en su solicitud tanto a la Normativa de Evaluación y Calificación de los Estudiantes de la Universidad de Granada como al procedimiento previsto al efecto por el Departamento.



EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

En la Convocatoria Extraordinaria, la evaluación se realiza a través de un solo Examen en el que se valoran las dos partes de la asignatura:

- Examen Final, bajo alguna de las modalidades descritas anteriormente para la evaluación continua y con los mismos criterios (70 %).
- Caso práctico o examen con preguntas de corte práctico (30 % de la calificación), destinado a facilitar la evaluación de las competencias procedimentales o experimentales que corresponden a la faceta práctica de la asignatura.
- La superación del Examen en la convocatoria extraordinaria se rige por los mismos criterios establecidos para la convocatoria ordinaria. En caso de que la evaluación de las actividades complementarias durante el curso haya obtenido una calificación igual o superior al 5/10, dicha evaluación podrá mantenerse en esta convocatoria extraordinaria y sustituir a la correspondiente al caso práctico del examen.

EVALUACIÓN ÚNICA FINAL

- Según el Artículo 8 de la Normativa de Evaluación y de Calificaciones de los Estudiantes de la Universidad de Granada, aprobada por Consejo de Gobierno en su sesión extraordinaria de 20 de mayo de 2013, el alumno que así lo solicite tendrá derecho a una "evaluación única final", entendiéndose por tal la que se realiza en un solo acto académico, que podrá incluir cuantas pruebas sean necesarias para acreditar que el estudiante ha adquirido la totalidad de las competencias descritas en la Guía Docente de la asignatura.
- Para acogerse a la evaluación única final, el/la estudiante, en las dos primeras semanas de impartición de la asignatura, deberá solicitarlo al Director/a del Departamento a través de la sede electrónica siguiendo el procedimiento establecido al efecto, alegando y acreditando documentalmente las razones que le asisten para no poder seguir el sistema de evaluación continua.
- La prueba de evaluación única final tendrá un desarrollo y características similares a las propias de la convocatoria extraordinaria de la asignatura. Estará compuesta por un solo acto académico integrado por las pruebas indicadas (test, preguntas cortas o de desarrollo y caso o casos prácticos) y atenderá a las normas de calificación anteriormente expuestas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

Los estudiantes deben consultar la página Web del Departamento para la actualización de los datos relacionados con la docencia y especialmente los apartados de Horario de tutoría de los profesores, Procedimiento de petición de evaluación única final y otros apartados que el profesor indique, así como la plataforma de docencia PRADO 2.

En relación con otros aspectos que pueden afectar al desarrollo y evaluación de la presente asignatura se remite al alumnado a la información que se ofrezca mediante avisos puntuales en la página web oficial del [Departamento de Derecho Administrativo](#).

Consúltese además la [Normativa de evaluación y calificación de los estudiantes de la Universidad de Granada](#).

Información sobre el plagio:

1. La Universidad de Granada fomentará el respeto a la propiedad intelectual y transmitirá a los estudiantes que el plagio es una práctica contraria a los principios que rigen la formación universitaria. Para ello procederá a reconocer la autoría de los trabajos y su protección de acuerdo con la propiedad intelectual según establezca la legislación vigente.



- 2. El plagio, entendido como la presentación de un trabajo u obra hecho por otra persona como propio o la copia de textos sin citar su procedencia y dándolos como de elaboración propia, conllevará automáticamente la calificación numérica de cero en la asignatura en la que se hubiera detectado, independientemente del resto de las calificaciones que el estudiante hubiera obtenido. Esta consecuencia debe entenderse sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias en las que pudieran incurrir los estudiantes que plagien.
- 3. Los trabajos y materiales entregados por parte de los estudiantes tendrán que ir firmados con una declaración explícita en la que se asume la originalidad del trabajo, entendida en el sentido de que no ha utilizado fuentes sin citarlas debidamente.

Información de interés para estudiantado con discapacidad y/o Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE): [Gestión de servicios y apoyos \(https://ve.ugr.es/servicios/atencion-social/estudiantes-con-discapacidad\)](https://ve.ugr.es/servicios/atencion-social/estudiantes-con-discapacidad).

