



Teaching Guide

Identifying Data					2015/16
Subject (*)	Informática Básica	Code	660G01005		
Study programme	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)				
Descriptors					
Cycle	Period	Year	Type	Credits	
Graduate	1st four-month period	First	Obligatoria	6	
Language	SpanishGalician				
Teaching method	Face-to-face				
Prerequisites					
Department					
Coordinador	Bermúdez Rioboo, Luis	E-mail	luis.bermudez@rrll.udc.es		
Lecturers	Bermúdez Rioboo, Luis	E-mail	luis.bermudez@rrll.udc.es		
Web					
General description	Os contidos reflexados, dirísenxe a conquistar que o alumno se dote dos coñecementos informáticos necesarios, para que empregue as ferramentas informáticas ao seu alcance ao longo de toda a carreira e, máis tarde, no ámbito laboral.				

Study programme competences / results

Code	Study programme competences / results
A10	Organización e dirección de empresas.
A13	Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.
A31	Aplicar os coñecementos á práctica.
B2	Capacidade de análise e síntese.
B3	Capacidade de organización e planificación.
B4	Capacidade de xestión da información.
B8	Razoamento crítico.
B9	Traballo en equipos.
B12	Motivación para a calidade.
B13	Adaptación a novas situacións.
B14	Aprendizaxe autónomo.
B15	Creatividade.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.
C3	Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.

Learning outcomes

Learning outcomes	Study programme competences / results



Organización e dirección de empresas.	A10	B2	C1
Capacidade de análise e síntese para a resolución de problemas.	A13	B3	C3
Capacidade de organización e planificación.	A31	B4	
Seleccionar e xestionar información e documentación laboral.		B8	
Realizar análises e diagnósticos, prestar apoio e tomar decisións en materia de estrutura organizativa, organización do traballo, estudo de métodos e estudo de tempos de traballo.		B9	
Capacidade de xestión da información.		B12	
Toma de decisións.		B13	
Habilidades nas relacións interpersoais.		B14	
		B15	
Aprender a transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas.			
Aplicar os coñecementos á práctica.			
Razoamento crítico.			
Traballo en equipos.			
Aprendizaxe autónomo.			
Creatividade.			
Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma.			
Dominar a expresión e a comprensión de forma oral e escrita dun idioma estranxeiro.			
Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida.			
Valorar criticamente o coñecemento, a tecnoloxía e a información dispoñible para resolver os problemas cos que deben enfrontarse.			

Contents	
Topic	Sub-topic
1.- Ubicación no entorno dixital	1.1.- Coñecemento dixital do entorno. 1.2.- Coñecemento das aplicacións informáticas máis empregadas para o estudo. 1.3.- Coñecemento das aplicacións informáticas máis empregadas na empresa. 1.4.- Redes sociais e Internet.
2.- Aplicacións ofimáticas	2.1.- Ofimática básica. 2.2.- Procesador de textos. A súa utilidade práctica no ámbito académico e no ámbito laboral. 2.3.- Follas de cálculo. A súa utilidade práctica no ámbito académico e no ámbito laboral. 2.4.- Presentacións eficaces. A súa utilidade práctica no ámbito académico e no ámbito laboral. 2.5.- Uso eficaz dos buscadores.
3.- Aplicacións productivas	3.1.- Aplicacións para a planificación de proxectos. 3.2.- Aplicacións para o traballo en equipo. 3.3.- Moodle, biblioteca dixital, blog.
4.- Aplicacións operativas	4.1.- Aplicacións empresariais. 4.2.- Aplicacións da Administración. 4.3.- Aplicacións de seguridade. Tratamento seguro da información no mundo das TIC. Lei Orgánica de Protección de Datos 4.4.- Redes sociais no ámbito laboral.



Planning

Methodologies / tests	Competencies / Results	Teaching hours (in-person & virtual)	Student?s personal work hours	Total hours
Collaborative learning	A31 A32 A33 A34 A35 B10 B12 B13 C5 C6 C7	21	12	33
ICT practicals	A10 A16 A17 A21 A27 A30 B3 B4 C3	30	14	44
Field trip	A1 A2 A3 A4 B5 B6	12	0	12
Mixed objective/subjective test	A13 B2 B7 B8 B9 B14 C1 C4	25	12	37
Personalized attention		24	0	24

(*)The information in the planning table is for guidance only and does not take into account the heterogeneity of the students.

Methodologies

Methodologies	Description
Collaborative learning	Trabajo de todos los alumnos en un mismo objetivo en el cada grupo de alumnos resuelve una parte determinante y necesaria para llegar al objetivo final, mediante una puesta en común por los diferentes grupos de las fuentes, el hallazgo de material, etc., todo ello coordinado y tutorizado por el profesor
ICT practicals	Confección de nóminas en el ordenador. Determinación del tipo de retención de IRPF a través de los programas de la AEAT existentes en su página web. Búsqueda y cumplimentación de diferentes tipos de contratos de trabajo a través de la página del INEM. Confección de contratos diferentes a los laborales pero muy utilizados en el ámbito de la empresa: arrendamiento de servicios y ejecución de obra. Averiguación eficiente y eficaz de datos con trascendencia en el roden social y laborla a través de internet.
Field trip	Salida a los Juzgados del orden social de A Coruña y/o organismos públicos de relevancia en el orden social y laboral, como el SMAC, la TGSS, etc.
Mixed objective/subjective test	Casos prácticos en los que se resuelvan incidencias en el orden social y laboral a través de conocimiento de la Ley y el derecho con confección de nóminas, seguros sociales, dictámenes, demandas o escritos administrativos.

Personalized attention

Methodologies	Description
ICT practicals	Se resolverán las duras individuales que tenga el alumno a la hora de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos

Assessment

Methodologies	Competencies / Results	Description	Qualification
Collaborative learning	A31 A32 A33 A34 A35 B10 B12 B13 C5 C6 C7	Se tendrá en cuenta la participación del alumnado en las clases así como las aportaciones de estos en relación al grupo y a la material objeto de estudio o de práctica	10
ICT practicals	A10 A16 A17 A21 A27 A30 B3 B4 C3	Las prácticas a través de las TIC consistirán en resolución a través de programas informáticos específicos o de internet de supuestos planteados en clase	50
Mixed objective/subjective test	A13 B2 B7 B8 B9 B14 C1 C4	La prueba mixta consistirá en la realización de un caso práctico en el que para ello habrá de tenerse unos conocimientos teóricos o el material de apoyo necesario en clase para la resolución del mismo.	40



Assessment comments

Sources of information

Basic	<ul style="list-style-type: none"> - () . - (). Compendios de leyes laborales, procesales y administrativos . <p>Compendios de leyes laborales, procesales y administrativos Capítulo de libro Formularios Laborales Aranzadi</p> <p>Capítulo de libro http://www.administracion.es Web http://www.aeat.es Web http://www.aranzadi.es/index.php/catalogo/tipo/codigos/aranzadi/codigos-basicos-universitarios/legis Web http://www.aranzadi.es/nueva/web/index.htm Web http://www.boe.es Web http://www.civil.udg.es/normacivil/estatal/CC/INEXCC.htm Web http://www.datadiar.com Web http://www.dicoruna.es/bop Web http://www.efl.es Web http://www.graduadoscoru.org Web http://www.ine.es/inebase/cgi/um Web http://www.laley.net Web http://www.map.es Web http://www.mtas.es Web http://www.mtas.es/Guia/texto/index.htm Web http://www.noticias.juridicas.com Web http://www.porticolegal.com/int/int_Legislacion.html Web http://www.seg-social.cs/inicio Web http://www.todalaley.com Web http://www.tt.mtas.es/periodico Web http://www.xunta.es Web Memento Laboral y Social</p>
Complementary	

Recommendations

Subjects that it is recommended to have taken before

Subjects that are recommended to be taken simultaneously

Dereito Procesual Laboral/660G01032

Informática Aplicada/660G01040

Subjects that continue the syllabus

Dereito do Traballo I/660G01011

Dereito do Traballo II/660G01012

Dereito da Seguridade Social I/660G01021

Dereito da Seguridade Social II/660G01022

Dereito Administrativo/660G01028

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.