



Guía docente				
Datos Identificativos				2016/17
Asignatura (*)	Informática Básica	Código	660G01005	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Primero	Obligatoria	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento				
Coordinador/a	Bermúdez Rioboo, Luis	Correo electrónico	luis.bermudez@udc.es	
Profesorado	Bermúdez Rioboo, Luis	Correo electrónico	luis.bermudez@udc.es	
Web	www.erlac.es			
Descripción general	Los contenidos aquí reflejados, se dirigen a conseguir que el alumno se dote de los conocimientos informáticos necesarios, para que utilice las herramientas informáticas a su alcance a lo largo de toda la carrera y, más tarde, en el ámbito laboral.			

Competencias / Resultados del título	
Código	Competencias / Resultados del título
A10	Organización y dirección de empresas.
A13	Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
A31	Aplicar los conocimientos a la práctica.
B2	Capacidad de análisis y síntesis.
B3	Capacidad de organización y planificación.
B4	Capacidad de gestión de la información.
B8	Razonamiento crítico.
B9	Trabajo en equipos.
B12	Motivación para la calidad.
B13	Adaptación a nuevas situaciones.
B14	Aprendizaje autónomo.
B15	Creatividad.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias / Resultados del título



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.			

Contenidos	
Tema	Subtema
1.- Introducción a sistemas de información: Ubicación en el entorno digital	1.1.- Conocimiento digital del entorno. 1.2.- Conocimiento de las aplicaciones informáticas más utilizadas para el estudio. 1.3.- Conocimiento de las aplicaciones informáticas más utilizadas en la empresa. 1.4.- Redes sociales e Internet.
2.- Aplicaciones ofimáticas	2.1.- Ofimática básica. 2.2.- Procesador de textos. Su utilidad práctica en el ámbito académico y en el ámbito laboral. 2.3.- Hojas de cálculo. Su utilidad práctica en el ámbito académico y en el ámbito laboral. 2.4.- Presentaciones eficaces. Su utilidad práctica en el ámbito académico y en el ámbito laboral. 2.5.- Uso eficaz de los buscadores. 2.6.- Bases de datos
3.- Aplicaciones productivas	3.1.- Aplicaciones para la planificación de proyectos. 3.2.- Aplicaciones para el trabajo en equipo. 3.3.- Moodle, biblioteca informática y digital, blog.



4.- Aplicaciones operativas: Programas de gestión en la empresa	4.1.- Aplicaciones empresariales. 4.2.- Aplicaciones de la Administración. 4.3.- Aplicaciones de seguridad. Tratamiento seguro de la información en el mundo de las TIC. Ley Orgánica de Protección Datos 4.4.- Redes sociales en el ámbito laboral.
---	---

Planificación				
Metodologías / pruebas	Competencias / Resultados	Horas lectivas (presenciales y virtuales)	Horas trabajo autónomo	Horas totales
Aprendizaje colaborativo	A13 A31 B12 B13 B15	24	22	46
Prácticas a través de TIC	A10 B3 B4 C3	12	44	56
Prueba mixta	A13 B2 B8 B9 B14 C1	12	12	24
Atención personalizada		24	0	24

(\*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodologías	
Metodologías	Descripción
Aprendizaje colaborativo	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
Prácticas a través de TIC	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.
Prueba mixta	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.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Prácticas a través de TIC	Se resolverán las duras individuales que tenga el alumno a la hora de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos

Evaluación			
Metodologías	Competencias / Resultados	Descripción	Calificación
Aprendizaje colaborativo	A13 A31 B12 B13 B15	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
Prácticas a través de TIC	A10 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



Prueba mixta	A13 B2 B8 B9 B14 C1	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
--------------	---------------------	---	----

#### Observaciones evaluación

Prácticas a través de TIC: Todas las prácticas tendrán que ser superadas para alcanzar la nota máxima. Se tendrán en cuenta la calidad, los contenidos y la puntualidad en la entrega

#### Fuentes de información

Básica	- (). . - (). Compendios de leyes laborales, procesales y administrativos .
Complementaria	

#### Recomendaciones

##### Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

##### Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Derecho Procesual Laboral/660G01032

Informática Aplicada/660G01040

##### Asignaturas que continúan el temario

Derecho del Trabajo I/660G01011

Derecho del Trabajo II/660G01012

Derecho de la Seguridad Social I/660G01021

Derecho de la Seguridad Social II/660G01022

Derecho Administrativo/660G01028

##### Otros comentarios

(\* ) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías