



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|----------------------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2016/17 |
| Asignatura (*) | Informática Aplicada | Código | 660G01040 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 2º cuatrimestre | Terceiro-Cuarto | Optativa | 6 |
| Idioma | | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | | | | |
| Coordinación | Fernández Mosquera, Daniel | Correo electrónico | daniel.fernandez.mosquera@udc.es | |
| Profesorado | Fernández Mosquera, Daniel | Correo electrónico | daniel.fernandez.mosquera@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Nesta materia, estudarase o impacto das Tecnoloxías da Información e o Coñecemento (TIC) no eido laboral, tanto dende o punto de vista das relacións laborais como na administración de Recursos Humanos. Estudiaremos a aplicación do software de Follas de Cálculo (Excel) para a o caso concreto da administración de Recursos Humanos. Na última parte da materia, se revisará os chamados Human Resources Software (HRS) que traballan na nube | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A6 | Economía e mercado de traballo. |
| A10 | Organización e dirección de empresas. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |
| A14 | Seleccionar e xestionar información e documentación laboral. |
| A18 | Interpretar datos e indicadores socioeconómicos. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| A34 | Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. |
| B2 | Capacidade de análise e síntese. |
| B3 | Capacidade de organización e planificación. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B6 | Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. |
| 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. |
| C8 | Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |

| Resultados da aprendizaxe | | |
|---|-------------------------------------|----|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | |
| C1 Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. | | C1 |
| 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. | | C3 |



| | | | |
|---|-----|-----|----|
| Hacer un uso eficiente de las herramientas TIC | | | C8 |
| Capacidade de análise e síntese. | | B2 | |
| Capacidade de organización e planificación. | | B3 | |
| Capacidade de xestión da información. | | B4 | |
| Comportarse con ética e responsabilidade social como cidadán e como profesional. | | B6 | |
| Razoamento crítico. | | B8 | |
| Traballo en equipos. | | B9 | |
| Motivación para a calidade. | | B12 | |
| Adaptación a novas situacións. | | B13 | |
| Aprendizaxe autónomo. | | B14 | |
| Diseñar sistemas de captación y almacenamiento de información adaptados a los intereses profesionales | | B15 | |
| Conocimiento del trabajo por cuenta ajena y autónomo | A6 | | |
| Organización e dirección de empresas. | A10 | | |
| Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. | A13 | | |
| Planificar y organizar la gestión de documentación de cualquier proyecto | A14 | | |
| Interpretar datos e indicadores socioeconómicos. | A18 | | |
| Aplicar os coñecementos á práctica. | A31 | | |
| Interrelacionar as distintas disciplinas que configuran as relacións laborais. | A34 | | |

| Contidos | |
|--|--|
| Temas | Subtemas |
| Tratamento de datos nas empresas (I) | A Contabilidade e as súas conexións con distintas áreas do mundo da empresa. Organización por procesos. Deseño de ferramentas simples de organización de proxectos e a súa contabilidade |
| Tratamento de datos nas empresas (II) | Liquidación de nóminas e seguridade social. Cálculos básicos de retribucións e outras magnitudes do dereito laboral. Uso de ferramentas cloud. Ferramentas telemáticas da SS |
| Tratamento de datos nas empresas (III) | Distintos sistemas de liquidación de impostos. Utilización das ferramentas telemáticas da SS e a Axencia tributaria. Sistema RED |
| Tratamento de datos nas empresas (IV) | Interconexión de datos dos distintos programas. Uso e deseño de ferramentas cloud para a organización do traballo e fomento de traballo colaborativo. |

| Planificación | | | | |
|---------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Sesión maxistral | A6 A10 A13 A14 A18 B6 B9 B13 B14 B15 | 42 | 84 | 126 |
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B9 B14 B15 C1 C3 C8 | 8 | 4 | 12 |
| Proba obxectiva | A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8 | 2 | 0 | 2 |
| Atención personalizada | | 10 | 0 | 10 |

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



Metodoloxías

| Metodoloxías | Descrición |
|---------------------------|---|
| Sesión maxistral | Explicación e demostración con exemplos prácticos dos contidos da materia |
| Prácticas a través de TIC | Uso das ferramentas explicadas na sesión maxistral |
| Proba obxectiva | Exame presencial dos temas tratados en clase |

Atención personalizada

| Metodoloxías | Descrición |
|---|--|
| Prácticas a través de TIC Sesión maxistral | Durante as prácticas o profesor atenderá persoalmente as dúbidas dos alumnos |

Avaliación

| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
|---------------------------|--|--|---------------|
| Proba obxectiva | A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8 | Proba de desenrolo teórico e conceptual das materias explicadas na clase | 30 |
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B9 B14 B15 C1 C3 C8 | O alumno terá que demostrar as súas competencias nas prácticas, construíndo un portafolio dos traballos feitos | 40 |
| Sesión maxistral | A6 A10 A13 A14 A18 B6 B9 B13 B14 B15 | Asistencia continuada a clase. Valorarase a atención, o traballo e a participación nas sesións maxistrais | 30 |

Observacións avaliación

| |
|--|
| |
|--|

Fontes de información

| | |
|-----------------------------|--|
| Bibliografía básica | |
| Bibliografía complementaria | |

Recomendacións

Materias que se recomenda ter cursado previamente

Informática Básica/660G01005

Dereito do Traballo I/660G01011

Dirección e Xestión de RRHH I/660G01015

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