



| Guía Docente          |   |                    |                                  |          |
|-----------------------|---|--------------------|----------------------------------|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                                  | 2019/20  |
| Asignatura (*)        | Informática Aplicada  | Código             | 660G01040                        |          |
| Titulación            | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)  |                    |                                  |          |
| Descriptorios         |   |                    |                                  |          |
| Ciclo                 | Período   | Curso              | Tipo                             | Créditos |
| Grao                  | 2º cuatrimestre   | Terceiro           | Optativa                         | 6        |
| Idioma                | CastelánGalego  |                    |                                  |          |
| 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                   | www.erlac.es  |                    |                                  |          |
| Descrición xeral      | Nesta materia,estudiarase o impacto das Tecnoloxías da Información e o Coñecemento (TIC) no eido laboral, tanto dende o punto de vista das relacións laborais como na admisnistración de Recursos Humáns. Estudiaremos a aplicación do software libre de Follas de Cálculo e Base de Datos (LibreOffice) para a o caso concreto da administración de Recursos Humáns. |                    |                                  |          |

| 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 |    |
| 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 |



|   |     |     |    |
|---|-----|-----|----|
| Facer un uso eficiente de las herramientas TIC  |     |     | C8 |
| Valorar a importancia que ten a investigación, a innovación e o desenvolvemento tecnolóxico no avance socioeconómico e cultural da sociedade. |     |     |    |
| 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 información e as súas conexións con distintas áreas do mundo da empresa. Modelos de documentos. Organización por procesos. Uso de ferramentas cloud         |
| Tratamento de datos nas empresas (II)  | Organización da información na empresa. Intranets e ERPs. Nocións de ciberseguridade. Privacidade dos datos   |
| Tratamento de datos nas empresas (III) | Uso avanzado de follas de cálculo: ferramentas de cribado e validación de información, fórmulas; táboas dinámicas. Deseño de follas básicas de uso na empresa |
| Tratamento de datos nas empresas (IV)  | Uso básico de bases de datos. Deseño de bases de datos sinxelas de uso empresarial  |

| Planificación             |  |   |                         |              |
|---------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas     | Competencias / Resultados                                  | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Aprendizaxe colaborativa  | A6 A10 A13 A14 A18<br>B6 B9 B13 B14 B15                    | 24                                      | 48                      | 72           |
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A14 A18<br>A31 A34 B2 B3 B4 B9<br>B14 B15 C1 C3 C8 | 24                                      | 48                      | 72           |
| Proba práctica            | A31 A34 B2 B3 B4 B8<br>B12 C1 C3 C8                        | 2                                       | 0                       | 2            |
| Atención personalizada    |  | 4                                       | 0                       | 4            |



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

| Metodoloxías              |  |
|---------------------------|--|
| Metodoloxías              | Descrición   |
| Aprendizaxe colaborativa  | Traballo colaborativo na aula  |
| Prácticas a través de TIC | Resolución de exercicios prácticos a través de plataforma Moodle ou outras que determine o persoal docente |
| Proba práctica            | Resolución en tempo real dun caso práctico a partir de datos non estruturados                              |

| Atención personalizada                                |   |
|---|---|
| Metodoloxías  | Descrición  |
| Prácticas a través de TIC<br>Aprendizaxe colaborativa | Durante as prácticas o profesor atenderá persoalmente as dúbidas do alumnado. |

| Avaliación                |  |  |               |
|---------------------------|--|--|---------------|
| Metodoloxías              | Competencias / Resultados                                  | Descrición   | Cualificación |
| Proba práctica            | A31 A34 B2 B3 B4 B8<br>B12 C1 C3 C8                        | Resolución en tempo real dun caso práctico a partir de datos non estruturados                                  | 25            |
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A14 A18<br>A31 A34 B2 B3 B4 B9<br>B14 B15 C1 C3 C8 | O alumno terá que demostrar as súas competencias nas prácticas, construíndo un portafolio dos traballos feitos | 50            |
| Aprendizaxe colaborativa  | A6 A10 A13 A14 A18<br>B6 B9 B13 B14 B15                    | Asistencia continuada a clase. Valorarase a atención, o traballo e a participación nas sesións presenciais.    | 25            |

| Observacións avaliación  |
|--|
| <p><b>ALUMNADO XERAL (SIN DISPENSA DE DOCENCIA)</b></p> <p>Para superar a materia, é necesario á ASISTENCIA a un mínimo do 75% das sesións presenciais.</p> <p>Será imprescindible lograr o 50% da cualificación correspondente a cada un dos apartados a avaliar para que se sumen as diferentes metodoloxías de cara a obter unha nota media final. De non conseguir o mínimo esixido nalgunha das metodoloxías, o alumno non superará a materia. Neste caso, a avaliación constará SUSPENSA na convocatoria ordinaria e poderá volver examinarse na segunda oportunidade, onde a metodoloxía de avaliación será unha única proba obxectiva por valor do 100 % da cualificación, versando tanto sobre contidos teóricos como prácticos do programa.</p> <p>A entrega das prácticas para a súa valoración só poderá realizarse na plataforma Moodle ou na que estableza o persoal docente e seguindo as indicacións dadas polo mesmo. A cualificación de NON PRESENTADO aplicará cando o alumnado só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da nota acadada.</p> <p><b>ALUMNADO CON DISPENSA DE DOCENCIA CONCEDIDA</b></p> <p>Como alternativa, aquel alumnado que non poida facer un normal seguimento da materia por ter concedida de forma expresa a DISPENSA DE DOCENCIA, poderá optar por examinarse do 100% da súa cualificación por medio dunha proba obxectiva final, versando tanto sobre contidos teóricos como prácticos do programa. De non conseguir o 50% do total da nota nesa proba, a avaliación constará suspensa na convocatoria ordinaria e poderá volver examinarse na segunda oportunidade, onde a metodoloxía de avaliación será unha única proba obxectiva por valor do 100% da cualificación, versando tanto sobre contidos teóricos como prácticos do programa.</p> |

| Fontes de información       |  |
|-----------------------------|--|
| Bibliografía básica         | - Equipo LibreOffice (). Documentación Libre Office. The Document Foundation Wiki<br>Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizarGuías de usuario de LibreOffice |
| Bibliografía complementaria |  |



## Recomendacións

### Materias que se recomenda ter cursado previamente

Informática Básica/660G01005

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