



Guía Docente				
Datos Identificativos				2020/21
Asignatura (*)	Informática Aplicada	Código	660G01040	
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descritores				
Ciclo	Período	Curso	Tipo	Créditos
Grao	2º cuatrimestre	Terceiro	Optativa	6
Idioma	CastelánGalego			
Modalidade docente	Non 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 admisión 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.			
Plan de continxencia	1. Modificacións nos contidos  2. Metodoloxías *Metodoloxías docentes que se manteñen  *Metodoloxías docentes que se modifican  3. Mecanismos de atención personalizada ao alumnado  4. Modificacións na avaliación  *Observacións de avaliación:  5. Modificacións da bibliografía ou webgrafía			

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 eficientes 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
Prácticas a través de TIC	A6 A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B6 B9 B13 B14 B15 C1 C3 C8	28	112	140
Proba práctica	A31 A34 B2 B3 B4 B8 B12 C1 C3 C8	1	5	6
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
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	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 B12 C1 C3 C8	Resolución en tempo real dun caso práctico a partir de datos non estruturados	25
Prácticas a través de TIC	A6 A10 A13 A14 A18 A31 A34 B2 B3 B4 B6 B9 B13 B14 B15 C1 C3 C8	O alumno terá que demostrar as súas competencias nas prácticas, construíndo un portafolio dos traballos feitos	75

### Observacións avaliación



## ALUMNADO XERAL (SIN DISPENSA DE DOCENCIA)

Para superar a materia, é necesario á ASISTENCIA a un mínimo do 75% das sesións virtuais.

Será imprescindible lograr o 50% da cualificación correspondente a cada un dos apartados a evaluar 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.

A entrega das prácticas para a súa valoración só poderá realizarse na plataforma Moodle o na que estableza o personal 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.

## ALUMNADO CON DISPENSA DE DOCENCIA CONCEDIDA

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.

### Fontes de información

<b>Bibliografía básica</b>	- Equipo LibreOffice (). Documentación Libre Office. The Document Foundation Wiki Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar Guías de usuario de LibreOffice
<b>Bibliografía complementaria</b>	

### 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