



| Guía Docente          |   |                    |                                  |          |
|-----------------------|---|--------------------|----------------------------------|----------|
| Datos Identificativos |   |                    |                                  | 2022/23  |
| 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 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 do título |   |
|------------------------|---|
| Código                 | Competencias 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 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  | Horas presenciais | Horas non presenciais / traballo autónomo | Horas totais |
| Prácticas a través de TIC | A6 A10 A13 A14 A18<br>A31 A34 B2 B3 B4 B6<br>B9 B13 B14 B15 C1<br>C3 C8 | 28                | 112                                       | 140          |
| Proba práctica            | A31 A34 B2 B3 B4 B8<br>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  | 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 | A6 A10 A13 A14 A18<br>A31 A34 B2 B3 B4 B6<br>B9 B13 B14 B15 C1<br>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<br>Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar<br />Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar |
| <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