

## **Grado en Gestión y Administración Pública**

### **29004 - Informática de gestión**

**Guía docente para el curso 2012 - 2013**

**Curso: 1, Semestre: 0, Créditos: 6.0**

---

### **Información básica**

---

#### **Profesores**

- **Juan Valiño García** juanv@unizar.es

#### **Recomendaciones para cursar esta asignatura**

Antes de empezar

- Repasar las destrezas elementales de manejo del ordenador: ver ficheros, copiar ficheros y carpetas, manejar una memoria usb, renombrar archivos, navegar por internet, manejar correo electrónico.
- Tener una memoria USB de trabajo para guardar los trabajos hechos en clase
- Si es posible tener acceso a un ordenador con Windows y Office (no Office 2007 o 2010)

Durante el curso

- Buscar siempre comprender los conceptos antes que aprenderse de memoria recetas para solucionar problemas.
- Adoptar un espíritu innovador, lúdico, colaborador y pensador

#### **Actividades y fechas clave de la asignatura**

Las actividades, sea cual sea el tema concreto de trabajo, se realizarán de forma sistemática de la siguiente manera:

- Para cada tema o concepto nuevo el profesor explicará las ideas básicas que aparecen en él y resolverá un caso práctico utilizando el cañón de proyección
- A continuación los alumnos individualmente o en grupos de dos resolvieron los ejercicios planteados sobre el tema mediante un guión dirigido. En la mayoría de las ocasiones utilizarán el ordenador pero no siempre será así.

---

### **Inicio**

---

### **Resultados de aprendizaje que definen la asignatura**

## **El estudiante, para superar esta asignatura, deberá demostrar los siguientes resultados...**

**1:**

- Dar formato a un documento de texto incluyendo encabezados múltiples, notas al pie, tablas, índices y estilos.
- Realizar mailing (cartas personalizadas)
- Usar referencias relativas, absolutas y nombres en las fórmulas de una hoja de cálculo.
- Usar funciones típicas de una hoja de cálculo (suma, buscarv, contar, max) y saber mirar la ayuda para aplicar otras.
- Crear la estructura de una base de datos sencilla sin duplicar información mediante el uso adecuado de claves propias y foráneas.
- Realizar consultas a una base de datos de selección, actualización, sumarias, multitable y referencias cruzadas.
- Crear formularios, informes y menús de una base de datos.
- Saber trasladar y convertir información entre las diferentes herramientas ofimáticas.
- Consultar manuales y ayuda online para resolver un problema informático puntual.
- Crear un sitio web que incluya enlaces de navegación internos y externos, gráficos y consultas a bases de datos.

## **Introducción**

### **Breve presentación de la asignatura**

El objetivo general de la asignatura es lograr una capacitación informática a nivel de usuario avanzado que le permita como futuro trabajador dominar y aprovechar las herramientas informáticas de uso común en entornos de gestión pública

---

## **Contexto y competencias**

---

### **Sentido, contexto, relevancia y objetivos generales de la asignatura**

#### **La asignatura y sus resultados previstos responden a los siguientes planteamientos y objetivos:**

Con esta asignatura tratamos de proporcionar una capacitación práctica al alumno de modo que sepa aprovechar las posibilidades que le proporciona la informática en su entorno laboral a nivel de usuario avanzado.

Se intentará hacer hincapié en una formación generalista: no se trata tanto de enseñar "el excel" cuanto de entender los conceptos involucrados en el manejo de las hojas de cálculo que podrán aplicarse a cualquier herramienta concreta de manejo de hojas de cálculo.

De cara a conseguir este objetivo se procurará estimular el razonamiento abstracto y deductivo, destreza indispensable para poder aplicar los conocimientos adquiridos a problemas y situaciones nuevos.

#### **Contexto y sentido de la asignatura en la titulación**

Dentro del contexto del Grado en el que está incluido esta asignatura tiene un papel fundamentalmente instrumental. La informática no es un fin en sí mismo sino una herramienta que indefectiblemente va a tener que usar el graduado para poder

ejercer con éxito su carrera profesional. Se trata por tanto de una disciplina auxiliar pero indispensable.

### **Al superar la asignatura, el estudiante será más competente para...**

**1:**

- CT1. Capacidad de análisis y síntesis.

CT5. Capacidad para gestionar la información.

CT6. Capacidad para la resolución de problemas.

CT11. Capacidad de razonamiento crítico y autocrítico.

CT16. Capacidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

CE56. Habilidad para aplicar los conocimientos a la práctica.

CE51. Manejar programas informáticos aplicados a la gestión pública.

CT14. Actitud de preocupación por la calidad.

CE53. Capacidad para elaborar y redactar informes y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las tecnologías de la información y de la comunicación

CE39. Identificar, valorar y manejar las fuentes de información y documentales para su uso en diferentes contextos.

### **Importancia de los resultados de aprendizaje que se obtienen en la asignatura:**

El alumno que consiga obtener los resultados enunciados más arriba:

-Podrá salir airoso de los pequeños problemas cotidianos del uso del ordenador sin necesidad de perder tiempo intentando solucionarlos ni acudir a un experto solicitando ayuda.

-Sabrá utilizar con soltura las herramientas ofimáticas típicas de uso en el ámbito laboral

-Podrá proponer y aplicar soluciones que mejoren el sistema informático de su trabajo. Así, sabrá exportar información del sistema de gestión de datos de su empresa para realizar un proceso adicional (gráficos, llevar los datos a la web, informes, filtrado e impresión de información en el formato deseado...)

-Sabrá utilizar documentación, ayuda online y búsqueda en web para solucionar pequeños problemas nuevos o necesidades que surjan en la utilización de las herramientas informáticas.

-Sabrá realizar pequeñas informatizaciones implantando una base de datos sencilla para manejar personal, expedientes, apuntes contables etc.

-Será capaz de implantar pequeños sitios web donde colocar información relativa a su ámbito laboral sin necesidad de contratar un profesional para su realización

---

## **Evaluación**

---

### **Actividades de evaluación**

**El estudiante deberá demostrar que ha alcanzado los resultados de aprendizaje previstos mediante las siguientes actividades de evaluación**

**1:**

El estudiante deberá demostrar que ha logrado los resultados de aprendizaje mediante las siguientes actividades de evaluación:

**Sistema mixto**

***Prueba objetiva individual***

(70%)

Consistirá en una prueba escrita donde se propondrán una serie de ejercicios que serán análogos (del estilo) a los realizados en clase aunque con el suficiente grado de originalidad que evite la resolución puramente mecánica de los mismos.

Los tipos de ejercicios serán los mismos que los vistos en clase con especial atención a creación de consultas, diseño de una base de datos y creación de fórmulas en una hoja de cálculo.

No se permitirá la consulta de material alguno durante esta prueba.

**Criterios de evaluación:**

La idea principal es la verificación de que el alumno ha captado los conceptos e ideas y que sabe aplicarlos en escenarios nuevos.

Se consideran secundarios errores de tipo memorístico o sintáctico

En concreto se considera fundamental saber construir correctamente expresiones numéricas y condicionales, saber hacer totalizaciones, joins de tablas y agrupamientos con condiciones.

La valoración de la prueba se hace de forma global ya que una mera acumulación de puntuaciones individuales no permite inferir el conocimiento real de la materia.

***Evaluación del trabajo en clase y fuera de ella***

(30%)

Cada semana el profesor valorará los siguientes aspectos de cada alumno:

- Asistencia a clase con aprovechamiento de la misma
- Realización en clase de los diferentes ejercicios y cuestiones que se planteen
- Interés, motivación y participación en las clases y en tutorías
- Realización de ejercicios planteados para resolver fuera de clase

Asimismo, a final de curso los alumnos entregarán en el formato que se anunciará con la debida antelación todo el material informático que el alumno haya ido desarrollando a lo largo del curso.

Opcionalmente se podrá realizar un trabajo en grupos de dos personas de profundización de alguna de las herramientas tratadas en clase. El profesor podrá convocar al grupo para realizar una entrevista acerca del trabajo realizado que tendrá carácter público. También se podrá solicitar a los creadores que hagan una presentación pública del mismo.

El sistema de valoración de esta parte se hará de forma global atendiendo a los siguientes criterios:

- Constatación del interés y trabajo continuado del alumno
- Constancia y regularidad en el esfuerzo
- Calidad del trabajo realizado
- Contribución a un clima positivo de trabajo

***Sistema simple:***

Quienes no desarrollen el sistema mixto, serán evaluados exclusivamente mediante la prueba objetiva individual a la que se ha hecho referencia anteriormente, que supondrá el 100 % de la calificación correspondiente.

---

## **Actividades y recursos**

---

## **Presentación metodológica general**

**El proceso de aprendizaje que se ha diseñado para esta asignatura se basa en lo siguiente:**

### **Actividades de aprendizaje programadas (Se incluye programa)**

**El programa que se ofrece al estudiante para ayudarle a lograr los resultados previstos comprende las siguientes actividades...**

**1:**

Las actividades, sea cual sea el tema concreto de trabajo, se realizarán de forma sistemática de la siguiente manera:

-Para cada tema o concepto nuevo el profesor explicará las ideas básicas que aparecen en él y resolverá un caso práctico utilizando el cañón de proyección

-A continuación los alumnos individualmente o en grupos de dos resolverán los ejercicios planteados sobre el tema mediante un guión dirigido. En la mayoría de las ocasiones utilizarán el ordenador pero no siempre será así.

## **Planificación y calendario**

### **Calendario de sesiones presenciales y presentación de trabajos**

El calendario propuesto de trabajo es el siguiente:

- Ofimática en general y tratamiento de textos (septiembre)
- Hoja de cálculo (octubre y noviembre)
- Gestor de bases de datos (noviembre, diciembre)
- Características avanzadas e integración de herramientas con traspaso de información (enero)

## **Referencias bibliográficas de la bibliografía recomendada**

- Delgado Cabrera, José María. Manual avanzado de Microsoft Office XP versión 2002 / José María Delgado . Madrid : Anaya Multimedia, D.L. 2001
- Delgado Cabrera, José María. Microsoft Office XP versión 2002 / José María Delgado Cabrera . Madrid : Anaya Multimedia, D.L. 2001
- Ejercicios con Access 2003 : creación y gestión de bases / Inés Escario Jover, Mª Jesús Lapeña Marcos, Jorge Lloret Gazo, Mª Antonia Zapata Abad . 2ª reimpr. Zaragoza : Universidad, Departamento de Informática e Ingeniería de Sistemas, D.L. 2010
- Groff, James R. SQL Manual de referencia / James R. Groff, y Paul N. Weinberg. 1ª ed. Madrid: McGraw Hill, 2003
- Introducción a la ofimática : Ejercicios prácticos : versión 8 / Inés Escario Jover, Mª Jesús Lapeña Marcos, Jorge Lloret Gazo, Mª Antonia Zapata Abad . Zaragoza : Universidad, Departamento de Informática e Ingeniería de Sistemas, D.L. 2006
- López González, Miguel. Expression Web / Miguel López González. - 1ª ed. Madrid : Anaya Multimedia, 2008
- Silver, April Hodge. WordPress / April Hodge Silver, Hasin Hayder . Madrid : Anaya Multimedia, 2010