



GUÍA DOCENTE CURSO: 2019-20

DATOS BÁSICOS DE LA ASIGNATURA

Asignatura:	Gestión de la Información		
Código de asignatura:	61092205	Plan:	Grado en Gestión y Administración Pública (Plan 2009)
Año académico:	2019-20	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	2	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Segundo Cuatrimestre		

Otros Planes en los que se imparte la Asignatura

Plan	Ciclo Formativo	Tipo	Curso	Duración
Doble Grado en Derecho y en Gestión y Administración Pública	Grado	Obligatoria	2	Segundo Cuatrimestre

DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA

Créditos:	6
Horas totales de la asignatura:	150

UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:	Apoyo a la docencia
---------------------------------------	---------------------

DATOS DEL PROFESORADO

Nombre	Flores Parra, Isabel María		
Departamento	Dpto. de Informática		
Edificio	Edificio Científico Técnico III Matemáticas e Informática (CITE III). Planta 2		
Despacho	100		
Teléfono	+34 950 015684	E-mail (institucional)	iflores@ual.es
Recursos Web personales	http://cms.ual.es/UAL/personas/persona.htm?id=505250575553535268		

ELEMENTOS DE INTERÉS PARA EL APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA
Justificación de los contenidos
Esta materia se sitúa en la línea de formación del estudiante en el uso de las TICs en la Administración Pública. Los contenidos de la misma, se fundamentan en las competencias del módulo al que pertenece (Módulo 4: Instrumentos de gestión), principalmente, C33: "Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados" y C34: "Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión".
Materia con la que se relaciona en el Plan de Estudios
Como base precedente, dentro del módulo 2: Otra formación básica para la gestión y administración pública, está la materia "Informática aplicada", donde se inicia al estudiante en la aplicación de las TICs en la Administración Pública. Posteriormente, otras materias especialmente relacionadas pueden ser "Información y documentación administrativa", dentro del módulo 5: Gestión jurídico-administrativa, y "Administración electrónica", dentro del módulo 8: Técnicas instrumentales para la gestión pública.
Conocimientos necesarios para abordar la Asignatura
Sería conveniente que el estudiante contase con conocimientos básicos de aplicación de las TICs, como puede ser el manejo del sistema operativo, aplicaciones ofimáticas (procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos), y uso de Internet.
Requisitos previos recogidos en la memoria de la Titulación
Ninguno

COMPETENCIAS
Competencias Básicas y Generales
<i>Competencias Básicas</i>
<ul style="list-style-type: none"> • Comprender y poseer conocimientos • Aplicación de conocimientos • Habilidad para el aprendizaje
Competencias Transversales de la Universidad de Almería
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos básicos de la profesión • Comunicación oral y escrita en la propia lengua • Habilidad en el uso de las TIC • Trabajo en equipo • Capacidad para aprender a trabajar de forma autónoma
Competencias Específicas desarrolladas
Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización.
OBJETIVOS/RESULTADOS DEL APRENDIZAJE
Relacionados con las competencias anteriormente citadas: Conocimientos básicos de la profesión (C11): Comprensión de los conceptos básicos de la materia; Identificación y síntesis de los aspectos fundamentales de la Gestión y administración pública, en relación con la aplicación de las TICs. Habilidad en el uso de las TIC (C12): Uso de las fuentes de información y de los medios tecnológicos para acceder a ellas; Ser capaz de elaborar documentos, informes, tablas, gráficos y proyectos, utilizando el software apropiado; Acceso y uso de bases de datos, comunicación y búsqueda de información vía Internet. Aplicación de conocimientos (C2): Que el estudiante sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo, en este caso, dentro del uso de las TICs. Habilidad para el aprendizaje (C5): Que el estudiante haya desarrollado habilidades de aprendizaje en el uso de las TICs, necesarias para estudios posteriores, con alto grado de autonomía.

PLANIFICACIÓN

Temario

TEMA 0: Presentación de la asignatura

TEMA 1: Sistemas de información y uso de TICs en la Administración Pública

Sistemas de información

Aplicación de las TICs en Gestión y Administración pública

Flujos de comunicación de información en la organización (WORKFLOW)

TEMA 2: Técnicas de planificación y control

Relevancia de las actividades de planificación y control

Descripción de las técnicas de planificación y control

Herramientas de planificación temporal

Redes PERT

Diagramas de Gantt

TEMA 3: Gestión de grandes cantidades de información: Bases de datos

Concepto de Base de datos

Modelos de diseño de bases de datos

Consulta en bases de datos (relacionales)

Seguridad de la información en bases de datos

Metodología y Actividades Formativas

-Clases magistrales/participativas -Búsqueda, consulta y tratamiento de información -Debate y puesta en común -Exposición de grupos de trabajo -Proyecciones audiovisuales -Realización de ejercicios -Tareas de laboratorio (prácticas con aplicaciones software) -Trabajo en equipo -Realización de informes

Actividades de Innovación Docente

Diversidad Funcional

Aquellos estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales pueden dirigirse a la Delegación del Rector para la Diversidad Funcional (<http://www.ual.es/discapacidad>) para recibir la orientación o asesoramiento oportunos y facilitar un mejor aprovechamiento de su proceso formativo. De igual forma podrán solicitar la puesta en marcha de las adaptaciones de contenidos, metodología y evaluación necesarias que garanticen la igualdad de oportunidades en su desarrollo académico. El tratamiento de la información sobre este alumnado, en cumplimiento con la LOPD, es de estricta confidencialidad. Los docentes responsables de esta guía aplicaran las adaptaciones aprobadas por la Delegación, tras su notificación al Centro y al coordinador de curso

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios e Instrumentos de Evaluación

- Superar el examen escrito de la asignatura (60% de la nota), con la posibilidad de eliminar materia mediante exámenes escritos parciales durante el curso.
- Presentar las prácticas durante el curso (20% de la nota).
- Necesidad de superar tanto la parte teórica como práctica de la asignatura.
- Completar la nota mediante la realización de trabajos autónomos durante el curso (20% de la nota).

Mecanismos de seguimiento

- Asistencia a tutorías
- Alta y acceso al aula virtual
- Participación en herramientas de comunicación (foros de debate, correos)
- Entrega de actividades en clase
- Entrega de actividades en tutorías
- Entrega de actividades en aula virtual

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Básica

- Laudon, K.C. y Laudon, J.P.. Administración de los sistemas de información. Prentice Hall. 2000.
- Roger S. Pressman. Ingeniería del software. Un enfoque práctico.. McGraw-Hill. 2002.
- Abraham Silberschatz, Henry F. Korth y S. Sudarshan. Fundamentos de bases de datos. McGraw-Hill. 2006.

Complementaria

Otra Bibliografía

Bibliografía existente en el Sistema de Información de la Biblioteca de la UAL

Puede ver la bibliografía existente en la actualidad en el Sistema de Gestión de Biblioteca consultando en la siguiente dirección:

https://www.ual.es/bibliografia_recomendada61092205

DIRECCIONES WEB