



UNIVERSIDAD DE ALMERIA
GUÍA DOCENTE CURSO: 2011-12

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:	2011-12	Ciclo formativo:	Grado
Curso de la Titulación:	2	Tipo:	Obligatoria
Duración:	Segundo Cuatrimestre		
DISTRIBUCIÓN HORARIA DE LA ASIGNATURA SEGÚN NORMATIVA			
	Créditos:	6	Horas Presenciales del estudiante:
			45
			Horas No Presenciales del estudiante:
			105
			Total Horas:
			150
UTILIZACIÓN DE LA PLATAFORMA VIRTUAL:		Apoyo a la docencia	

DATOS DEL PROFESORADO			
Nombre	Flores Parra, Isabel María		
Departamento	Lenguajes y Computación		
Edificio	Edificio Científico Técnico III Matemáticas e Informática (CITE III) 2		
Despacho	10		
Teléfono	+34 950 015684	E-mail (institucional)	iflores@ual.es
Recursos Web personales	Web de Flores Parra, Isabel María		

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	1/8



p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Actividades previstas para el aprendizaje y distribución horaria del trabajo del estudiante por actividad (estimación en horas)

I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	0,0
	• Grupo Docente	31,0
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	14,0
	• Tutorías colectivas	0,0
	• Tutorías individuales	0,0
	<i>Total Horas Presenciales/On line ...</i>	45,0
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo Autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	105
	<i>Total Horas No Presenciales ...</i>	105
TOTAL HORAS DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE		150,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

PÁGINA

2/8



p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

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 Generales

Competencias Genéricas de la Universidad de Almería

- Habilidad en el uso de las TIC
- Conocimientos básicos de la profesión

Otras Competencias Genéricas

- Aplicación de conocimientos
- Habilidad para el aprendizaje

Competencias Específicas desarrolladas

Dentro de las competencias organizativas y de gestión del grado de Gestión y administración pública, se pueden destacar:

a) Organización y planificación (C66)

c) Gestión de la información (C68)

Dentro de las competencias propias del Módulo 4, Instrumentos de gestión, se pueden destacar:

C33: Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados

C34: Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión

Otras competencias específicas serían:

C28: Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera

C35: Saber gestionar la información y documentación administrativa

C65: Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo de las administraciones públicas

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

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por

Universidad De Almería

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

PÁGINA

3/8



p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

Organización y planificación (C66): Capacidad de sistematización y ordenación del trabajo

Gestión de la información (C68): Uso de las fuentes de información y de los medios tecnológicos para acceder a ellas; Sistematización documental y elaboración propia de documentos, proyectos e informes

Saber gestionar la información y la comunicación dentro de la organización y con los administrados (C33): Capacidad de resolución de problemas de moderada complejidad mediante la aplicación de los principios y normas básicos de la información y la comunicación


Conocer las técnicas de planificación y control de la gestión (C34): Saber aplicar e interpretar las técnicas del control de la gestión

Saber utilizar aplicaciones informáticas para la gestión administrativa y financiera (C28): Capacidad de identificar y manejar las principales fuentes administrativas, particularmente las apoyadas en las nuevas tecnologías; Acceso autónomo a las fuentes de información y a los medios telemáticos de comunicación con la Administración; Ser capaz de organizar y gestionar grandes volúmenes de información en bases de datos

Saber gestionar la información y documentación administrativa (C35): Capacidad para búsqueda y estudio de textos relacionados con la información y documentación administrativa

Conocer los sistemas y técnicas básicas de control interno y externo en las administraciones públicas (C65): Conocimiento de las normas de auditoría; Saber realizar un informe de auditoría; Saber aplicar los métodos de calidad

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	4/8
			
p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==			

BLOQUES TEMÁTICOS Y MODALIDADES ORGANIZATIVAS**Bloque** Sistemas de información y uso de TICs en la Administración Pública**Contenido/Tema**

- Presentación de la asignatura
- Sistemas de información
- Aplicación de las TICs en Gestión y administración pública
- Flujos de comunicación de información en la organización

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		3,0
	Debate y puesta en común		2,0
	Otros	Presentación de la asignatura	1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Búsqueda, consulta y tratamiento de información		1,0
	Otros	Exposición de trabajos	2,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

- Asistencia a clase de teoría
- Asistencia a prácticas
- Estudio personal y preparación de prácticas
- Asistencia a tutorías
- Consulta de bibliografía
- Búsqueda de información en Internet

Bloque Técnicas de planificación y control**Contenido/Tema**

- 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

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		6,0
	Debate y puesta en común		2,5
	Otros	Desarrollo de ejemplos en pizarra	3,0
	Proyecciones audiovisuales		0,5
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Evaluación de resultados		1,0
	Realización de ejercicios		1,0
	Tareas de laboratorio		3,0

Descripción del trabajo autónomo del alumno

- Asistencia a clase de teoría
- Asistencia a prácticas
- Estudio personal y preparación de prácticas
- Asistencia a tutorías
- Consulta de bibliografía

Bloque Gestión de grandes cantidades de información: Bases de datos**Contenido/Tema**

- Manejo 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
- Seguridad de la información en bases de datos

Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo

Modalidad Organizativa	Procedimientos y Actividades Formativas	Observaciones	Horas Pres./On line
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		5,0
	Debate y puesta en común		2,0
	Otros	Resolución de ejemplos en pizarra	3,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Evaluación de resultados		1,0
	Realización de ejercicios		1,0

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por**Universidad De Almería****Fecha****23/07/2015****ID. FIRMA**

blade39adm.ual.es

p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

PÁGINA**5/8**

p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

	Tareas de laboratorio		3,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a clase de teoría • Asistencia a clase de prácticas • Estudio personal y preparación de prácticas • Asistencia a tutorías • Consulta de bibliografía 			
Bloque	Análisis interno y externo: Gestión de calidad		
Contenido/Tema			
	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis interno y externo: Técnicas DAFO • Auditorías • Gestión de calidad 		
Modalidades Organizativas y Metodología de Trabajo			
<i>Modalidad Organizativa</i>	<i>Procedimientos y Actividades Formativas</i>	<i>Observaciones</i>	<i>Horas Pres./On line</i>
Grupo Docente	Clases magistrales/participativas		2,0
	Debate y puesta en común		1,0
Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	Estudio de casos		1,0
Descripción del trabajo autónomo del alumno			
<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia a clase de teoría • Asistencia a clase de prácticas • Estudio personal • Asistencia a tutorías 			

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	6/8
			
p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==			

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS

Criterios de Evaluación

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

Porcentajes de Evaluación de las Actividades a realizar por los alumnos

	Actividad	(Nº horas)	Porcentaje
I. ACTIVIDADES DEL ESTUDIANTE (Presenciales / Online)	• Gran Grupo	(0)	0 %
	• Grupo Docente	(31)	60 %
	• Grupo de Trabajo/Grupo Reducido	(14)	20 %
II. ACTIVIDADES NO PRESENCIALES DEL ESTUDIANTE (Trabajo autónomo)	• (Trabajo en grupo, Trabajo individual)	(105)	20 %

Instrumentos de Evaluación

- Pruebas, ejercicios, problemas.
- Valoración final de informes, trabajos, proyectos, etc.
- Pruebas finales (escritas u orales).
- Otros: Necesidad de superar tanto la parte teórica como práctica de la asignatura

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

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por

Universidad De Almeria

Fecha

23/07/2015

ID. FIRMA

blade39adm.ual.es

p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

PÁGINA

7/8



p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==

BIBLIOGRAFÍA

Bibliografía recomendada

Administración de los sistemas de información (*Laudon, K.C. y Laudon, J.P.*) - Bibliografía básica
Fundamentos de bases de datos (*Abraham Silberschatz, Henry F. Korth y S. Sudarshan*) - Bibliografía básica
Ingeniería del software. Un enfoque práctico. (*Roger S. Pressman*) - Bibliografía básica

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:

<http://almirez.ual.es/search/x?SEARCH=61092205>

DIRECCIONES WEB

Puede verificar la autenticidad, validez e integridad de este documento en la dirección:
<https://verificarfirma.ual.es/verificarfirma/code/p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==>

Firmado Por	Universidad De Almeria	Fecha	23/07/2015
ID. FIRMA	blade39adm.ual.es	PÁGINA	8/8
			
p66Fgk2erbFKaFkkbowbNQ==			