



DATOS IDENTIFICATIVOS

Gestión de datos en las administraciones públicas

Asignatura	Gestión de datos en las administraciones públicas			
Código	P07G095V01412			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS 6	Seleccione OP	Curso 4	Cuatrimestre 2c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://moovi.uvigo.gal			
Descripción general	<p>Los contenidos digitales en la administración pública: diferenciación entre los tipos de datos, información y conocimiento en base a su volumen, tipo, formato de transmisión y almacenado; herramientas de gestión de datos ofimáticas; el flujo de la información en la administración públicas.</p> <p>Herramientas y funcionalidades en la de gestión de datos en la administración pública: evolución de los tipos de datos y su intercambiabilidad; transferencias entre plataformas y sistemas; seguridad y gestión de los datos, la información y el conocimiento en formatos digitales.</p>			

Resultados de Formación y Aprendizaje

Código	
A1	Que el alumnado haya demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican
A2	Que el alumnado sepa aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio
A3	Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética
A4	Que el alumnado pueda transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado
A5	Que el alumnado haya desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas y tomar decisiones gestionando la información y el tiempo
B2	Organizar y planificar la actividad profesional de manera óptima
B3	Trabajar en equipo y en ambientes multidisciplinares
B4	Comprometerse éticamente y tener vocación de servicio público
B6	Aplicar el conocimiento relacionado con la dirección y gestión pública en la práctica
C14	Utilizar las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) aplicables a la gestión pública
D1	Identificar el significado y aplicar la perspectiva de género en los distintos ámbitos de conocimiento y en la práctica profesional con el objetivo de alcanzar una sociedad más justa e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral y escrita tanto en las lenguas oficiales (castellano y gallego) como en una lengua extranjera
D4	Dominar las TIC relacionadas con la titulación en el ámbito académico y profesional.
D5	Integrar el aprendizaje autónomo
D6	Adaptarse a nuevas situaciones

Resultados previstos en la materia

Resultados previstos en la materia	Resultados de Formación y Aprendizaje			
1. Reconocer lo que significa la gestión de los datos en las administraciones públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificar los distintos tipos de datos, pudiendo diferenciarlos y aplicarlos en los distintos campos de la administración pública.	A2	B2		D2
3. Describir las formas en que los distintos datos pueden gestionarse y con qué herramientas en el contexto de la administración pública.	A3	B3		D4
4. Integrar los distintos tipos de datos en su entorno de trabajo, pudiendo delimitar la gestión a realizar con ellos de forma segura y eficiente.	A4	B4		D5
5. Enumerar las distintas formas en que pueden manejarse, visualizarse y transferirse los datos con las diferentes herramientas TIC, haciendo hincapié en la seguridad y la fiabilidad.	A5	B6		D6
6. Aplicar las normas vigentes en temas de seguridad, anonimato, transferencia de información y utilización eficiente de los datos.				
7. Identificar y resolver problemas reales o ficticios en relación con el uso de los datos en la administración pública.				
8. Utilizar los distintos recursos TIC disponibles para el manejo de los datos y con sus perspectivas futuras en la administración pública. Nueva				

Contenidos

Tema	
Tema 1- Aplicaciones y uso del software	<ul style="list-style-type: none">- Tipos de Software comercial y libre- Tipos de paquetes ofimáticos- Licencias y tipos de licencias- Software de paquetes y su relación y uso
Tema 2- Soportes de información	<ul style="list-style-type: none">-Soportes de datos-Formatos e intercambio de información-Transacción de datos
Tema 3- Bases de datos	<ul style="list-style-type: none">-Definición de base de datos-Tipos de bases de datos-Formas normales básicas y ampliadas-Diseño lógico y físico de una BD-Tipos de llaves (primaria, secundaria...)-Tipos de datos de los campos-Bases de datos Orientadas a Objetos-Persistencia y seguridad
Tema 4- Sistemas de gestión de bases de datos	<ul style="list-style-type: none">-Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD)-Clasificación y principales diferencias-Uso de los SGBD-Lo manejo de un SGBD en una Administración Pública-Persistencia de datos
Tema 5- Manejo de tablas	<ul style="list-style-type: none">-Creación de bases de datos: tablas y relaciones entre estas-Aplicación de las formas normales-Formas de elección de las llaves: primaria y foránea-Niveles de conexión de tablas-Manipulación de datos (inserción, borrado y modificado)-Búsqueda de información almacenada
Tema 6- Transferencia de datos	<ul style="list-style-type: none">-Descripción de red de datos-Internet, direccionamiento IP y tipos de protocolos-Elementos de red y topologías-Redes públicas y personales, proxy-Interconexión de redes: sistemas cableados e inalámbricos-Servicios Internet (correo electrónico, web, FTPs, navegadores, telnet, buscadores, etc.)-Control básico y seguridad-Chats, mensajes y videoconferencia
Tema 7- Seguridad	<ul style="list-style-type: none">-Fundamentos básicos-Clasificación de la seguridad: física-lógica, activa-pasiva-La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes-Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico

Planificación

	Horas en clase	Horas fuera de clase	Horas totales
Lección magistral	14	36	50
Prácticas con apoyo de las TIC	20	42.5	62.5
Estudio de casos	35	0	35

Examen de preguntas de desarrollo	0.5	0	0.5
Resolución de problemas y/o ejercicios	1	0	1
Estudio de casos	1	0	1

*Los datos que aparecen en la tabla de planificación son de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de alumnado

Metodologías	
	Descripción
Lección magistral	En la lección magistral (sea esta física o virtual) se pretende explicar conceptos que, previamente, ya habían sido indicados al alumnado, de suerte que la participación sea mas viva y los conceptos adquiridos más fácilmente.
Prácticas con apoyo de las TIC	Se desarrollarán prácticas (que pueden ser físicas o virtuales) que permitan desarrollar, mediante el ordenador (ordenador) conceptos vistos en la clase magistral. Se pretende que el alumnado pueda crear sus propios sistemas en base a una lógica sólida.
Estudio de casos	Se analizan problemas reales de la profesión y se resuelven.

Atención personalizada	
Metodologías	Descripción
Prácticas con apoyo de las TIC	Se pretende que el alumnado sea capaz de resolver problemas con el uso de la gestión de datos en las AAPP.
Estudio de casos	Desarrollo de casos reales o cercanos a los reales.

Evaluación		Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje			
	Descripción		A1	B1	C14	D1
Examen de preguntas de desarrollo	Se realizarán una serie de preguntas que permitan conocer las competencias adquiridas por el alumnado (puede ser físico o virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Destreza en el manejo de los ordenadores y sistemas operativos en la gestión de datos en las AAPP y del contenido del temario.	40	A1	B1	C14	D1
Resolución de problemas y/o ejercicios	Desarrollo de un o varios ejercicios o problemas que permitan conocer las competencias adquiridas por el alumnado (puede ser físico o virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Destreza en el manejo de los ordenadores y sistemas operativos. Destreza en el manejo de herramientas informáticas para la gestión de datos para las administraciones públicas y del contenido del temario	30	A1	B1	C14	D1
Estudio de casos	Desarrollo de un o varios casos de uso con problemas que permitan conocer las competencias adquiridas por el alumnado (puede ser físico o virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAJE: Destreza en la resolución de casos en el uso y manejo de la gestión de datos en las AAPP y del contenido del temario	30	A1	B1	C14	D1
			A2	B2		D2
			A3	B3		D4
			A4	B4		D5
			A5	B6		D6

Otros comentarios sobre la Evaluación

De cara a la evaluación continua, el estudiantado podrá hacer (dependiendo de las circunstancias del curso) un máximo de 3 evaluaciones que tendrán parte de preguntas y parte de resolución de problemas con los que podrán obtener el global de la calificación. En caso de renuncia a la evaluación continua el examen final será del global de la materia, con parte de examen de preguntas y parte de resolución de problemas y casos de uso.

Fuentes de información

Bibliografía Básica

Bibliografía Complementaria

Microsoft Corporation, **Microsoft Office**, <https://www.microsoft.com>, 2023

The Document Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org>, 2023

Agencia Española de protección de datos, **Protección de datos**, <https://www.aepd.es/es>, 2023

Universidad Oberta de Catalunya, **Bases de datos**, <https://www.uoc.edu/>, 2023

Recomendaciones