



DATOS IDENTIFICATIVOS

TICs en las administraciones públicas

Asignatura	TICs en las administraciones públicas			
Código	P07G095V01403			
Titulación	Grado en Dirección y Gestión Pública (Virtual)			
Descriptores	Creditos ECTS	Seleccione	Curso	Cuatrimestre
	6	OP	4	1c
Lengua Impartición	#EnglishFriendly Castellano Gallego			
Departamento				
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	González Castro, Miguel Ramón Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://moovi.uvigo.gal			
Descripción general	Herramientas TIC en la administración pública: Hardware y Software; herramientas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidad de las TIC en la administración pública: evolución de la sociedad digital y su aplicación dentro de la administración pública; teoría de la usabilidad y gestión del uso de las TIC; modelos de gestión de datos, información y conocimiento; seguridad digital.			

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 utilización de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en las administraciones públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificar las herramientas TIC existentes, pudiendo diferenciarlas y aplicarlas en los distintos campos de la administración pública.	A2	B2		D2
3. Describir el funcionamiento de las distintas herramientas TIC en el contexto de la administración pública.	A3	B3		D4
4. Integrar el uso de las herramientas TIC en su entorno de trabajo, pudiendo delimitar la gestión a realizar con ellas de forma segura y eficiente.	A4	B4		D5
5. Enumerar los distintos contenidos que pueden proveerse con las diferentes herramientas TIC, haciendo hincapié en la seguridad y fiabilidad de la información.	A5	B6		D6
6. Aplicar las normas vigentes en temas de seguridad, anonimato, transferencia de información y utilización eficiente de recursos TIC.				
7. Identificar y resolver problemas reales o ficticios en relación con el uso de las herramientas TIC en la administración pública.				
8. Utilizar los distintos recursos TIC disponibles y con perspectivas futuras en la administración pública.				

Contenidos

Tema	
Tema 1- NTIC	-Evolución de las tecnologías y su adecuación las Administraciones Públicas -Nuevas tecnologías de la información y de las comunicaciones -Relación entre las NTIC y la Gestión y Administración Públicas
Tema 2- El sistema Informático	-Componentes de un sistema informático. -Visión hardware y software. -Sistemas informáticos personales -Sistemas informáticos complejos -Redes de ordenadores -Componentes de las redes
Tema 3- Aplicaciones y uso del software	-Tipos de Software comercial y libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes y su relación y uso
Tema 4- Soportes de información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Transacción de datos
Tema 5- Teoría de la Usabilidad	-La usabilidad y su importancia en el uso de las TIC. -La importancia de la usabilidad en la Administración y Gestión públicas -La importancia del conocimiento del usuario -Sistemas de ayuda a los usuarios -A usabilidad en la Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas y soluciones.
Tema 6- Transferencia de datos	-¿Qué es una red de datos? -Internet, direcciones, tipos de protocolos -Control básico y seguridad -Redes públicas y personales, proxy -Servicios Internet (correo electrónico, web, FTPs, navegadores, telnet, buscadores, etc.) -Chats, Mensajes y videoconferencia -WiFi, sistemas cableados e inalámbricos
Tema 7- Seguridad	-Fundamentos básicos -La seguridad y la protección de datos en los ordenadores y en las redes -Criptografía, certificado digital, firma electrónica y DNI electrónico
Tema 8- Identificación y formación en nuevos recursos TIC	-Identificación de los nuevos recursos TIC -Combinación de recursos -Formas de adaptación

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 las TICs.
Estudio de casos	Desarrollo de casos reales o cercanos a los reales y resolverlos con el uso de las TICs.

Evaluación

	Descripción	Calificación	Resultados de Formación y Aprendizaje
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. Comprensión del funcionamiento básico de los ordenadores. Destreza en el manejo de herramientas informáticas para las administraciones públicas y del contenido del temario.	40	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6
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. Comprensión del funcionamiento básico de los ordenadores. Destreza en el manejo de herramientas informáticas para las administraciones públicas y del contenido del temario	30	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6
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 los ordenadores y sistemas operativos. Comprensión del funcionamiento básico de los ordenadores. Destreza en el manejo de herramientas informáticas para las administraciones públicas 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

Pérez Cota, Manuel, **Historia de Informática**, <https://moovi.uvigo.gal>, 2023

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

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

Apple Corporation, **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, 2023

IBM Corporation, **Recursos informáticos de IBM**, <https://www.ibm.com>, 2023

Wolf, Gunar; Ruiz, Esteban; Bergero, Federico; Meza, Erwin, **Fundamentos de Sistemas Operativos**, 978-607-02-6544-0, UNAM, 2015

Recomendaciones

