



## DATOS IDENTIFICATIVOS

### TICs nas administracións públicas

Materia	TICs nas administracións públicas			
Código	P07G095V01403			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	1c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	González Castro, Miguel Ramón Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	<a href="http://moovi.uvigo.gal">http://moovi.uvigo.gal</a>			
Descrición xeral	Ferramentas TIC na administración pública: Hardware e Software; ferramentas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidade das TIC na administración pública: evolución da sociedade dixital e a súa aplicación dentro da administración pública; teoría da usabilidade e xestión do uso das TIC; modelos de xestión de datos, información e coñecemento; seguridade dixital.			

## Resultados de Formación e Aprendizaxe

Código	
A1	Que o alumnado demostre posuir e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral, e adoita encontrarse a un nivel que, se bien se apoia en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos
A2	Que o alumnado saiba aplicar os seus coñecementos ao seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que soen demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo
A3	Que o alumnado teña a capacidade de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro da súa área de estudo) para emitir xuízos que inclúan unha reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica ou ética
A4	Que o alumnado poida transmitir información, ideas, problemas e solucións a un público tanto especializado como non especializado
A5	Que o alumnado desenvolva aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía
B1	Analizar, sintetizar, resolver problemas e tomar decisións xestionando a información e o tempo
B2	Organizar e planificar a actividade profesional de maneira óptima
B3	Traballar en equipo e en contornas multidisciplinares
B4	Comprometerse eticamente e ter vocación de servizo público
B6	Aplicar o coñecemento relacionado coa dirección e xestión pública na práctica
C14	Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) aplicables á xestión pública
D1	Identificar o significado e aplicar a perspectiva de xénero nos distintos ámbitos de coñecemento e na práctica profesional co obxectivo de acadar unha sociedade máis xusta e igualitaria
D2	Comunicarse de forma oral e escrita tanto nas linguas oficiais (castelán e galego) como nunha lingua estranxeira
D4	Dominar as TIC relacionadas coa titulación no ámbito académico e profesional
D5	Integrar a aprendizaxe autónoma
D6	Adaptarse a novas situacións

## Resultados previstos na materia

Resultados previstos na materia	Resultados de Formación e Aprendizaxe
---------------------------------	---------------------------------------

1. Recoñecer o que significa a utilización das Tecnoloxías da Información e as Comunicacions nas administracións públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificar as ferramentas TIC existentes, podendo diferenciarlas e aplicalas nos distintos campos da administración pública.	A2	B2		D2
3. Describi-lo funcionamento das distintas ferramentas TIC no contexto da administración pública.	A3	B3		D4
4. Integrar o uso das ferramentas TIC no seu entorno de traballo, podendo delimitar a xestión a realizar con elas de xeito seguro e eficiente.	A4	B4		D5
5. Enumerar os distintos contidos que poidan proveerse coas diferentes ferramentas TIC, facendo fincapé na seguridade e fiabilidade da información.	A5	B6		D6
6. Aplicar as normas vixentes en temas de seguridade, anonimato, transferencia de información e utilización eficiente de recursos TIC.				
7. Identificar e resolver problemas reais ou ficticios en relación co uso das ferramentas TIC na administración pública.				
8. Utilizar os distintos recursos TIC dispoñibles e con perspectivas futuras na administración pública.				

## Contidos

Tema	
Tema 1- NTIC	-Evolución das tecnoloxías e a súa adecuación as Administracións Públicas -Novas tecnoloxías da información e das comunicacións -Relación entre as NTIC e a Xestión e Administración Públicas
Tema 2- O sistema Informático	-Compoñentes dun sistema informático. -Visión hardware e software. -Sistemas informáticos persoais -Sistemas informáticos complexos -Redes de computadores -Compoñentes das redes
Tema 3- Aplicacións e uso do software	-Tipos de Software comercial e libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes e a súa relación e uso
Tema 4- Soportes de información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Transacción de datos
Tema 5- Teoría da Usabilidade	-A usabilidade e a súa importancia no uso das TIC. -A importancia da usabilidade na Administración e Xestión públicas -A importancia do coñecemento do usuario -Sistemas de axuda aos usuarios -A usabilidade na Administración Pública -Conceptos, formas, visión, problemas e solucións.
Tema 6- Transferencia de datos	-Qué é unha rede de datos -Internet, direccións, tipos de protocolos -Control básico e seguridade -Redes públicas e privadas, proxy -Servicios Internet (correo electrónico, web, FTPs, navegadores, telnet, buscadores, etc.) -Chats, Mensaxes e videoconferencia -Wifi, sistemas cableados e inalámbricos
Tema 7- Seguridade	-Fundamentos básicos -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes -Criptografía, certificado dixital, sinatura electrónica e DNI electrónico
Tema 8- Identificación e formación en novos recursos TIC	-Identificación dos novos recursos TIC -Combinación de recursos -Formas de adaptación

## Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	14	36	50
Prácticas con apoio das TIC	20	42.5	62.5
Estudo de casos	35	0	35
Exame de preguntas de desenvolvemento	0.5	0	0.5
Resolución de problemas e/ou exercicios	1	0	1
Estudo de casos	1	0	1

\*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientador, considerando a heteroxeneidade do alumnado.

## Metodoloxía docente

	Descrición
Lección maxistral	Na lección maxistral (sexa esta física ou virtual) preténdese explicar conceptos que, previamente, xa foran indicados ao alumnado, de xeito que a participación sexa mais viva e os conceptos adquiridos mais facilmente.
Prácticas con apoio das TIC	Desenvolveranse prácticas (que poden ser físicas ou virtuais) que permitan desenvolver, mediante o computador (ordenador) conceptos vistos na clase maxistral. Preténdese que o alumnado poida crear os seus propios sistemas en base a unha lóxica sólida.
Estudo de casos	Analízanse problemas reais da profesión e resolvense.

### Atención personalizada

Metodoloxías	Descrición
Prácticas con apoio das TIC	Pretendese que o alumnado sexa capaz de desenvolver problemas co uso das TICs.
Estudo de casos	Desenvolvemento de casos reais ou cercanos os reais e resovelos co uso das TICs.

### Avaliación

	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe
Exame de preguntas de desenvolvemento	Realízanse unha serie de preguntas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza no manexo dos ordenadores e sistemas operativos. Comprensión do funcionamento básico dos ordenadores. Destreza no manexo de ferramentas informáticas para as administracións públicas e do contido do temario.	40	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6
Resolución de problemas e/ou exercicios	Desenvolvemento de un ou varios exercicios ou problemas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza no manexo dos ordenadores e sistemas operativos. Comprensión do funcionamento básico dos ordenadores. Destreza no manexo de ferramentas informáticas para as administracións públicas e do contido do temario	30	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6
Estudo de casos	Desenvolvemento de un ou varios casos de uso con problemas que permitan coñecer as competencias adquiridas polo alumnado (pode ser físico ou virtual). RESULTADOS DE APRENDIZAXE: Destreza na resolución de casos no uso e manexo dos ordenadores e sistemas operativos. Comprensión do funcionamento básico dos ordenadores. Destreza no manexo de ferramentas informáticas para as administracións públicas e do contido do temario	30	A1 B1 C14 D1 A2 B2 D2 A3 B3 D4 A4 B4 D5 A5 B6 D6

### Outros comentarios sobre a Avaliación

De cara á avaliación continua, o estudiantado poderá facer (dependendo das circunstancias do curso) un máximo de 3 avaliacións que terán parte de preguntas e parte de resolución de problemas cos que poderán acadar o global da cualificación. En caso de renuncia á avaliación continua o examen final será do global da materia, con parte de exame de preguntas e parte de resolución de problemas e casos de uso.

### Bibliografía. Fontes de información

#### Bibliografía Básica

#### Bibliografía Complementaria

Pérez Cota, Manuel, **Historia da 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 Corportation, **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, 2023

IBM Corportation, **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

### Recomendacións

#### Outros comentarios

O xeito no que se fai uso das TIC pode ser útil no desenvolvemento de traballos para outras materias e, ademáis, pode constituír un traballo para esta materia. Facéndose, deste xeito, acádase un mellor aproveitamento do tempo do estudante

e contribúe a unha mellor utilización dos recursos.

---