

DATOS IDENTIFICATIVOS				
Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública				
Materia	Novas tecnoloxías aplicadas á xestión pública e á Administración Pública			
Código	P04G091V01914			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	Castelán Galego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Castelo Boo, Santiago Pérez Cota, Manuel Vázquez Núñez, Francisco José			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://faitic.uvigo.es			
Descrición xeral	O departamento de TI na organización. Investimento e financiamento. Dirección estratéxica en tecnoloxías da información. Organización da función informática. Planificación estratéxica do sistema de información.			

Competencias	
Código	
A1	Que os estudantes demostren posuír e comprender coñecementos nunha área de estudo que parte da base da educación secundaria xeral e adoita atoparse a un nivel que, malia se apoiar en libros de texto avanzados, inclúe tamén algúns aspectos que implican coñecementos procedentes da vangarda do seu campo de estudo.
A2	Que os estudantes saiban aplicar os seus coñecementos ó seu traballo ou vocación dunha forma profesional e posúan as competencias que adoitan demostrarse por medio da elaboración e defensa de argumentos e a resolución de problemas dentro da súa área de estudo.
A3	Que os estudantes teñan 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 os estudantes poidan transmitir información, ideas, problemas e solución a un público tanto especializado coma non especializado.
A5	Que os estudantes desenvolvan aquelas habilidades de aprendizaxe necesarias para emprender estudos posteriores cun alto grao de autonomía.
B1	Habilidades na procura de información, en relación con fontes de información primarias e secundarias, incluíndo o uso de computadores para procuras en liña
B4	Comunicación a través de Internet e, en xeral, manexo de ferramentas multimedia para a comunicación a distancia
B9	Ser capaz de recoñecer e implementar boas prácticas derivadas de procesos e accións como base para a innovación e a creatividade
C44	Utilizar o TIC dun modo seguro e eficiente e manexar distintos formatos de documentos electrónicos
D7	Motivación pola calidade e a mellora continua e a innovación
D8	Capacidade para o traballo cooperativo en equipo/grupo e aberto a diferentes puntos de vista e opinións
D11	Vocación de servizo público e compromiso ético

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

*RA1: Entender os diferentes elementos técnicos que interveñen na *implementación dun servizo informático con novas tecnoloxías, en especial os relacionados coa seguridade, xestión de grandes volumes de información, manexo do correo *eectrónico e a *implementación utilizable das ferramentas informáticas	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA2: Buscar, analizar e sintetizar información en forma coordinada, en grupo, empregando ferramentas de procura de información, de procesamento de textos e de presentacións.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA3: Manexar de forma básica os sistemas operativos e as aplicacións de coreo electrónico, tratamento de textos, deseño de presentacións e follas de cálculo, é dicir, as aplicacións ofimáticas crave dispoñibles para estes sistemas operativos e que serven para a xestión pública.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA4: Coñecer os modelos básicos de xestión de datos na Administración Pública, a seguridade e a usabilidade.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA5: Coñecer e cumprir os compromisos no emprego tanto de software libre como de software baixo licenza e os tipos de licenzas que se poden ter. Coñecer as relacións entre o software e o *hardware que o utiliza.	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
*RA6: Coñecer os dispositivos tecnolóxicos e as distintas formas de incorporalos nos procesos de xestión e de dirección	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11

Contidos

Tema	
Teoría	-Novas tecnoloxías da *infoamción e das comunicacións. -Relación entre as *NTIC e a Xestión e Administración Públicas. - Compoñentes dun sistema *nformático. Visión *hardware e software. Aplicacións e uso de software. Tipos de paquetes *ofimáticos. -Soportes, formatos e intercambio de información. -Concepto de usabilidade e a súa importancia no uso do TIC. -Xestión da información. Técnicas e estratexias de análises e tratamento de datos e bases de datos. -Xestión Web orientada á Xestión e á Administración Públicas. -O TIC nas transaccións electrónicas. -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes (Fundamentos básicos). *Criptografía, certificado dixital, firma electrónica e DNI electrónico. -Identificación de novos recursos TIC.
Práctica	-Novas tecnoloxías para a procura e xestión de información (Información documental aplicada á Xestión e á Administración Públicas). -Aplicacións informáticas específicas para e exercicio profesional no ámbito da Xestión e á Administración Públicas. Paquetes *ofimáticos. -Análise e tratamento básico e avanzado de datos usando diferentes aplicacións. Automatización básica de tarefas. Xeración de informes. -A usabilidade no deseño básico de páxinas e sitios web e de contidos para usuarios internos e externos. -Técnicas básicas de seguridade informática. Identificación segura, protección de datos e seguridade na rede. -Identificación de novos recursos TIC e o seu uso.

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Resolución de problemas	50	0	50
Prácticas en aulas informáticas	45	0	45
Presentación	10	0	10
Traballo tutelado	8	0	8
Lección maxistral	30	0	30
Exame de preguntas obxectivas	7	0	7

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

Metodoloxía docente	
	Descrición
Resolución de problemas	Nesta actividade formulásense problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a ecercitación de rutinas, a aplicacioón de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de modelado da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utiilizar como complemento á sesión maxistral.
Prácticas en aulas informáticas	O alumno disporá dunha serie de exercicios para descargar e entregar no espazo virtual da materia. Estes exercicios deberán entregarse no formato solicitado e dentro do prazo establecido.
Presentación	Os integrantes dos grupos realizarán unha presentación dun traballo do grupo utilizando un proxector e un documento de presentación (pptx, ppt, etc.). Este traballo entregarase no formato que indiquen os profesores . Todos os integrantes deberán estar preparados para facer unha presentación no tempo e forma indicados.
Traballo tutelado	O alumno fará tres traballos en grupos de ata 3 integrantes, que se terá que entregar no tempo e forma que se indiquen no exercicio, no espazo virtual da materia. Un compoñente do grupo, escollido polo profesor, fará unha presentación do traballo do grupo empregando un proxector e un documento odp, pps ou similar que terá subido no espazo virtual da materia no prazo que se indicou.
Lección maxistral	Empregaranse distintas actividades na aula, dirixidas ao grupo completo ou a pequenos grupos. Principalmente, realizaranse clases expositivas para o desenvolvemento dos contidos fundamentais da materia e, para conseguir a participación activa dos estudantes, levarán a cabo actividades breves individuais ou en grupo que permitan aplicar os conceptos expostos e resolver problemas. Nas actividades propostas potenciarase a adquisición de coñecementos e a súa aplicación no ámbito profesional e investigador da Informática. Para iso complementaranse as clases con diferentes conferencias e seminarios a cargo de profesionais de recoñecido prestixio no ámbito dos sistemas de información. Así mesmo, poderanse organizar nestas sesións actividades de avaliación.

Atención personalizada	
Metodoloxías	**Descrición**
Lección maxistral	Desenvolvemento dos contidos curriculares como base para o traballo do alumno.
Resolución de problemas	Desenvolvemento de problemas ou exercicios relacionados co uso do TIC na xestión pública.
Prácticas en aulas informáticas	Prácticas que permitan aos alumnos coñecer a realidade do TIC
Presentación	Presentación e exposición de traballos que permitan *desrrollar o pensamento *crítrico e o desenvolvemento do TIC na Xestión Pública.
Traballo tutelado	Traballos relacionados co TIC cunha tutela especial en problemas concretos de uso do TIC.

Avaliación						
	Descrición	Cualificación	Resultados de Formación e Aprendizaxe			
Resolución de problemas	O alumno fará un ou varios exercicios, problemas ou traballos que entregará da maneira que se indique na aula	10	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
Prácticas en aulas informáticas	Serán entregadas en tempo e forma no formato acordado.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
Presentación	O alumno realizará na aula unha presentación do traballo do grupo. Antes de presentar o seu traballo, o alumno entregará o ou os documentos acordados en papel ou en formato electrónico	15	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11
Traballo tutelado	Os alumnos farán unha serie de traballos tutelados que lles permitirán coñecer, coa axuda do profesor, a mellor forma de intercambiar información ou recursos TIC para un bo traballo na administración pública.	5	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11

Exame de preguntas obxectivas	O alumno fará algunha proba de tipo test que permitirá coñecer o alcance dos coñecementos adquiridos nos distintos temas	50	A1 A2 A3 A4 A5	B1 B4 B9	C44	D7 D8 D11

Outros comentarios sobre a Avaliación

Os alumnos de Inglés seguirán todo o mesmo que os alumnos de Galego/Español.
Para aqueles alumnos que sigan a materia na modalidade semipresencial, as catro primeiras metodoloxías pódense realizar perfectamente en modo semipresencial, para a quinta metodoloxía, será preciso que se presente na Facultade para realizar a
proba, coincidindo con algunha das sesións de presencialidade que debe cubrir.
Avaliación de Xullo
Na segunda convocatoria, e independentemente da modalidade na que se matriculou, o alumno presentarase a un exame que avaliará o 100% da materia. Así mesmo se non presenta o traballo en grupo, deberá presentarse ao exame do 100%.
"GRUPO EN INGLES: O tamaño máximo do grupo de inglés será de 20 alumos ou o 50% dos alumnos matriculados, o primeiro límite que se atope. De ser necesaria unha selección o profesor establecerá os criterios de selección basados coñecemento acreditado da lingua e orde de solicitud."

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

hhtp://faitic.uvigo.es,

Pérez Cota, Manuel, **Historia de la Informática**, 2017

Microsoft, **Cursos Office**, 2017

Libre Office, **Libre Office**, 2017

Pérez Cota, Manuel, **Fundamentos de Informática**, 2016

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, 2017

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, 2017

Bibliografía Complementaria

Recomendacións

Outros comentarios

A forma en que se fai uso do TIC no desenvolvemento de traballos para outras materias 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.