



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 6	Sinale OP	Curso 4	Cuadrimestre 2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego Inglés			
Departamento	Informática			
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	González Castro, Miguel Ramón Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://moovi.uvigo.es			
Descrición xeral	Ferramentas TIC na administración pública: Hardware e Software; ferramentas ofimáticas; redes de datos. Funcionalidade deas 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. Materia do programa English Friendly. Os/as estudantes internacionais poderán solicitar ao profesorado: a) materiais e referencias bibliográficas para o seguimento da materia en inglés, b) atender as titorías en inglés, c) probas e avaliacións en inglés.			

Competencias

Código	
A1	Que os estudantes demostran 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			
*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 correo 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	
Tema 1- NTICs	-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 de software	-Tipos de Software comercial e libre -Tipos de paquetes ofimáticos -Software de paquetes e a súa relación
Tema 4 - Soportes de Información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información
Tema 5 - Teoría da Usabilidade	-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 - Xestión da Información	-Técnicas e estratexias de análises e tratamento de datos e bases de datos.
Tema 7 - Xestión Web	-Xestión da Web orientada á Xestión e á Administración Públicas
Tema 8 - As TIC nas transaccións electrónicas	-Formas de transaccións electrónicas nas administracións públicas -Xestión de sistemas de transacción
Tema 9 - Seguridade	-Fundamentos básicos -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes -Criptografía, certificado dixital, firma electrónica e DNI electrónico
Tema 10 - Identificación de novos recursos TIC	-Formas de identificación e uso dos recursos TIC

Planificación

	Horas na aula	Horas fóra da aula	Horas totais
Lección maxistral	30	0	30
Resolución de problemas	25	25	50
Prácticas con apoio das TIC	45	0	45
Presentación	10	0	10

Traballo tutelado	8	0	8
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
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 complementarase 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.
Resolución de problemas	Nesta actividade fórmulanse problemas e/ou exercicios relacionados coa materia. O alumno deberá desenvolver as solucións adecuadas ou correctas mediante a realización de rutinas, a aplicación de fórmulas ou algoritmos, a aplicación de procedementos de modelado da información dispoñible e a interpretación dos resultados. Adóitase utilizar como complemento á sesión maxistral.
Prácticas con apoio das TIC	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.

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 con apoio das TIC	Prácticas que permitan aos alumnos coñecer a realidade do TIC
Presentación	Presentación e exposición de traballos que permitan desenvolver o pensamento crítico e o desenvolvemento das TIC na Xestión Pública.
Traballo tutelado	Traballos relacionados co TIC cunha tutela especial en problemas concretos de uso das 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 (física ou virtual dependendo das circunstancias do curso)	10	A1 A2 A3 A4 A5	B1 C44 D7 B4 D8 B9 D11
Prácticas con apoio das TIC	Serán entregadas en tempo e forma no formato acordado.	20	A1 A2 A3 A4 A5	B1 C44 D7 B4 D8 B9 D11
Presentación	O alumno realizará na aula (física ou virtual) unha presentación do traballo do grupo. Antes de presentar o seu traballo, o alumno entregará o ou os documentos acordados en formato electrónico.	15	A1 A2 A3 A4 A5	B1 C44 D7 B4 D8 B9 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 bó traballo na administración pública.	5	A1 A2 A3 A4 A5	B1 C44 D7 B4 D8 B9 D11

Exame de preguntas O alumno fará algunha proba de tipo test que permitirá coñecer o obxectivas 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 (física ou virtual) para realizar a proba, coincidindo con algunha das sesións de semipresencialidade que debe cubrir. Avaliación de Xullo Na segunda convocatoria, e independentemente da modalidade na que se matriculou, o alumno presentarse 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 alumnos 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 no coñecemento acreditado da lingua (Inglés) e orde de solicitud."

Bibliografía. Fontes de información

Bibliografía Básica

Pérez Cota, Manuel, **Historia de la Informática**, <https://moovi.uvigo.gal>, 2021

Microsoft Corporation, **Cursos Office**, <https://www.microsoft.com>, <https://www.microsoft.com>, 2021

The Document Foundation, **Libre Office**, <https://es.libreoffice.org/>, <https://es.libreoffice.org/>, 2021

Pérez Cota, Manuel, **Fundamentos de Informática**, 84-932887-0-5, Reprogalicia, 2019

Apple Corp., **Recursos educativos Apple**, <https://www.apple.com>, <https://www.apple.com>, 2021

IBM Corp., **Recursos informáticos de IBM**, <https://www.ibm.com>, <https://www.ibm.com>, 2021

Bibliografía Complementaria

Pérez Cota, Manuel; González Castro, Miguel Ramón, **Apuntes de Novas Tecnoloxías**, <https://moovi.uvigo.gal>, 2021

Recomendacións

Outros comentarios

A forma en que se fai uso das 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.

Plan de Continxencias

Descrición

=== MEDIDAS EXCEPCIONAIS PLANIFICADAS ===

Ante a incerta e imprevisible evolución da alerta sanitaria provocada pola COVID- 19, a Universidade establece una planificación extraordinaria que se activará no momento en que as administracións e a propia institución o determinen atendendo a criterios de seguridade, saúde e responsabilidade, e garantindo a docencia nun escenario non presencial ou non totalmente presencial. Estas medidas xa planificadas garanten, no momento que sexa preceptivo, o desenvolvemento da docencia dun xeito mais áxil e eficaz ao ser coñecido de antemán (ou cunha ampla antelación) polo alumnado e o profesorado a través da ferramenta normalizada e institucionalizada das guías docentes DOCNET.

=== ADAPTACIÓN DAS METODOLOXÍAS ===

* Metodoloxías docentes que se manteñen

-Manteñense todas as metodoloxías docentes o estar xa adaptadas tanto á presencialidade como á virtualidade

* Metodoloxías docentes que se modifican

-Ningunha

* Mecanismo non presencial de atención ao alumnado (titorías)

-Despacho virtual e correo electrónico

* Modificacións (se proceder) dos contidos a impartir

-Non é necesario

* Bibliografía adicional para facilitar a auto-aprendizaxe

-Non é necesaria

* Outras modificacións

-Non son necesarias

=== ADAPTACIÓN DA AVALIACIÓN ===

* Probas xa realizadas

-Mantense o peso ó estar xa adaptado a calquera circunstancia

* Probas pendentes que se manteñen

-Non é necesario

* Probas que se modifican

-Non é necesario

* Novas probas

-Non é necesario

* Información adicional

-Non se require
