



DATOS IDENTIFICATIVOS

Xestión de datos nas administracións públicas

Materia	Xestión de datos nas administracións públicas			
Código	P07G095V01412			
Titulación	Grao en Dirección e Xestión Pública (Virtual)			
Descritores	Creditos ECTS	Sinale	Curso	Cuadrimestre
	6	OP	4	2c
Lingua de impartición	#EnglishFriendly Castelán Galego			
Departamento				
Coordinador/a	Pérez Cota, Manuel			
Profesorado	Pérez Cota, Manuel			
Correo-e	mpcota@uvigo.es			
Web	http://moovi.uvigo.gal			
Descrición xeral	Os contidos dixitais na administración pública: diferenciación entre os tipos de datos, información e coñecemento en base ó seu volumen, tipo, formato de transmisión e almacenado; ferramentas de xestión de datos ofimáticas; el fluxo da información na administración pública. Ferramentas e funcionalidades na de xestión de datos na administración pública: evolución dos tipos de datos e a súa intercambiabilidade; transferencias entre plataformas e sistemas; seguridade e xestión dos datos, a información e o coñecemento en formatos dixitais.			

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 xestión dos datos nas administracións públicas.	A1	B1	C14	D1
2. Identificar os distintos tipos de datos, podendo diferenciarlos e aplicalos nos distintos campos da administración pública.	A2	B2		D2
3. Describir as formas en que os distintos datos poden xestionarse e con que ferramentas no contexto da administración pública.	A3	B3		D4
4. Integrar os distintos tipos de datos na súa contorna de traballo, podendo delimitar a xestión a realizar con eles de forma segura e eficiente.	A4	B4		D5
5. Enumerar as distintas formas en que poden manexarse, visualizarse e transferirse os datos coas diferentes ferramentas TIC, facendo fincapé na seguridade e a fiabilidade.	A5	B6		D6
6. Aplicar as normas vixentes en temas de seguridade, anonimato, transferencia de información e utilización eficiente dos datos.				
7. Identificar e resolver problemas reais ou ficticios en relación co uso dos datos na administración pública.				
8. Utilizar os distintos recursos TIC dispoñibles para o manexo dos datos e coas súas perspectivas futuras na administración pública. Nova				

Contidos

Tema	
Tema 1- Aplicacións e uso do software	- Tipos de Software comercial e libre - Tipos de paquetes o&#64257;máticos - Licenzas e tipos de licenzas - Software de paquetes e a súa relación e uso
Tema 2- Soportes de información	-Soportes de datos -Formatos e intercambio de información -Transacción de datos
Tema 3- Bases de datos	-Definición de base de datos -Tipos de bases de datos -Formas normais básicas e ampliadas -Deseño lóxico e físico dunha BD -Tipos de chaves (primaria, secundaria...) -Tipos de datos dos campos -Bases de datos Orientadas a Obxectos -Persistencia e seguridade
Tema 4- Sistemas de xestión de bases de datos	-Os sistemas de xestión de bases de datos (SXBD) -Clasificación e principais diferencias -Uso dos SXBD -O manexo dun SXBD nunha Administración Pública -Persistencia de datos
Tema 5- Manexo de tabuas	-Creación de bases de datos: táboas e relacións entre estas -Aplicación das formas normais -Formas de elección das chaves: primaria e foránea -Niveis de conexión de táboas -Manipulación de datos (inserción, borrado e modificado) -Procura de información almacenada
Tema 6- Transferencia de datos	-Descrición de rede de datos -Internet, direccionamento IP e tipos de protocolos -Elementos de rede e topoloxías -Redes públicas e privadas, proxy -Interconexión de redes: sistemas cableados e inalámbricos -Servicios Internet (correo electrónico, web, FTPs, navegadores, telnet, buscadores, etc.) -Control básico e seguridade -Chats, mensaxes e videoconferencia
Tema 7- Seguridade	-Fundamentos básicos -Clasificación da seguridade: física-lóxica, activa-pasiva -A seguridade e a protección de datos nos computadores e nas redes -Criptografía, certi&#64257;cado dixital, sinatura electrónica e DNI electrónico

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 da xestión de datos nas AAPP.
Estudo de casos	Desenvolvemento de casos reais ou cercanos os reais.

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 e xestión de datos con ferramentas informáticas para as administracións públicas e o 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 na xestión de datos nas AAPP e coñecemento 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 na xestión de datos e o 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

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

Recomendacións