

GUÍA DOCENTE

INFORMATICA APLICADA A LAS CIENCIAS SOCIALES

GRADO EN CIENCIA POLÍTICA Y GESTIÓN PÚBLICA

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 01-07-2024



I.-Identificación de la Asignatura	
Tipo	FORMACIÓN BÁSICA
Período de impartición	2 curso, 2Q semestre
Nº de créditos	6
Idioma en el que se imparte	Castellano

II.-Presentación
<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>El objetivo general de la asignatura es capacitar al alumno en el uso de herramientas para la obtención, análisis, gestión y transmisión de información que puede utilizar profesionalmente y que le permitan un mejor entendimiento y aprovechamiento de otras asignaturas. La asignatura de Informática se centrará en manejo del entorno Windows, como utilizar y gestionar de forma correcta la unidad virtualizada, el almacenamiento de los documentos y la utilización de compresores y descompresores de documentos. Dentro de su itinerario formativo de la asignatura el manejo del procesador de textos, como herramienta para gestionar correctamente la documentación que debe generar en el transcurso de su actividad estudiantil y para preparación de informes y documentos oficiales. Otras herramientas necesarias para la gestión adecuada de la información sería a través de manejo de hojas de cálculo y bases de datos, para poder gestionar el almacenamiento, la transformación de la información numérica y presentación de esta información</p>
<p>RECOMENDACIONES</p> <p>La asignatura es eminentemente práctica. La realización de ejercicios tanto en clase como fuera del aula es fundamental para adquirir la habilidad suficiente en el manejo de las aplicaciones y hacerlo de forma eficiente. Si se trabajan todos los ejercicios adecuadamente, se favorece que las prácticas se realicen correctamente y se superen con éxito las diversas pruebas de la asignatura. Para la realización tanto de los ejercicios como de las prácticas, conviene tener claros los contenidos teóricos, por lo que se recomienda consultarlos previamente y complementarlos con la bibliografía recomendada, así como disponer de ellos como material de apoyo o consulta.</p>

III.-Resultados de Aprendizaje
<p>CG05. Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio</p> <p>CG06. Capacidad de gestión de la información</p> <p>CG09. Trabajo en equipo y habilidades en las relaciones interpersonales</p> <p>CG12. Aprendizaje autónomo</p> <p>CE13. Recoger, tratar e interpretar datos de investigación cualitativa y cuantitativa</p>



 **Q2803011B UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS**
Fecha firma: 25/01/2025 00:12 | Hash: a8235857a14238c4b78c2780ad34d8dc.

IV.-Contenido

IV.A.-Temario de la asignatura

I. Edición profesional de documentos en el ámbito de las Ciencias Políticas y Gestión Pública	I.1 Herramientas básicas para la edición de documentos en el ámbito de las Ciencias Políticas y Gestión Pública
	I.2. Uso de herramientas avanzadas para la edición de documentos
	II. 3 Organización y presentación de la información tratada.
II. Análisis y gestión de información en el ámbito de las Ciencias Políticas y Gestión Pública	II.1 Trabajo con datos relativos a las Ciencias Políticas y Gestión Públicas.
	II.2. Hojas de cálculo para la creación y edición de datos
	II. 3 Organización y presentación de la información tratada.
	II.4 Técnicas avanzadas para el análisis y presentación gráfica de datos.
	II. 5 Trabajo en equipo y seguridad de los archivos. Colaboración entre los usuarios
III. Almacenamiento y gestión de la información en el ámbito de las Ciencias Políticas y Gestión Pública dentro de la gestión de las bases de datos	III.1 Creación de tablas para el almacenamiento de registros
	III.2 Consultas, Formularios e Informes
V. Gestión estadística de la información en el ámbito de las Ciencias Políticas y Gestión Pública	IV. Variables, datos análisis estadístico

IV.B.-Actividades formativas

Tipo	Descripción
Lecturas	Material provisto en la asignatura obligatorio para el desarrollo del temario
Otras	Asistencia a tutorías académicas
Otras	Prueba final (Obligatoria):Temario del bloque de tratamiento de la información. No se podrá disponer de ningún material de consulta.
Prácticas / Resolución de ejercicios	Prácticas: Trabajo de edición de documentación (Obligatoria)



V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)

Clases teóricas	18
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	40
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	2
Tutorías académicas	30
Actividades relacionadas: jornadas, seminarios, etc.	18
Preparación de clases teóricas	18
Preparación de prácticas/ejercicios/casos	44
Preparación de pruebas	10
Total de horas de trabajo del alumnado	180

VI.-Metodología y plan de trabajo

Tipo	Periodo	Contenido
Clases Teóricas	Semana 1 a Semana 15	Desarrollo de los contenidos teóricos relativos a los bloques de contenidos de la asignatura.
Prácticas	Semana 1 a Semana 15	Desarrollo de las actividades prácticas relativas a los bloques de contenidos de la asignatura.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	Tutorías académicas para clarificar cuestiones y resolver dudas.
Otras actividades	Semana 1 a Semana 15	Preparación de contenidos por parte del alumno.



VII.-Método de evaluación

El modelo de evaluación general es la evaluación continua, tal como establece el Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

Deberán utilizarse todos los sistemas de evaluación establecidos para la asignatura en la memoria de la titulación, excepto aquellos que tuviesen una ponderación mínima del 0%, que podrán utilizarse en los cursos académicos en los que el profesorado lo considere oportuno. Cada uno de los sistemas de evaluación podrá ser aplicado mediante una o más actividades de evaluación, coherentes con ese sistema. Ninguna de las actividades de evaluación podrá superar individualmente el 60% de la calificación global de la asignatura.

La suma de las actividades de evaluación no revaluables no podrá superar el 40% de la calificación global de la asignatura y, en general, no deberían tener nota mínima (salvo en el caso de actividades de carácter práctico en las que, estrictamente, no pudieran reproducirse en la convocatoria extraordinaria las condiciones de evaluación de la convocatoria ordinaria).

Los estudiantes que no consigan superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, o no se hayan presentado, podrán presentarse a la convocatoria extraordinaria únicamente a las actividades de evaluación revaluables no superadas.

La distribución y características de las actividades de evaluación son las que se describen a continuación.

VII.A.- Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación



Evaluación en Convocatoria Ordinaria

Descripción de las pruebas de evaluación y su ponderación:

Bloque 1 (30%)

Las pruebas de Evaluación serán las siguientes:

1. Trabajo práctico o Práctica de Evaluación sobre el contenido del Bloque I. (Obligatoria). Nota mínima 5. Ponderación 30%. Reevaluable

- Opción 1: Trabajo. Contenido del Bloque I. Actividad/-es a definir por el profesor del curso. Reevaluable mediante una prueba.
- Opción 2: Prueba de Evaluación Práctica. Contenido del Bloque I. A definir por el profesor del curso. La realización de esta prueba se realizará de forma presencial, en horario de clase y será comunicado por el docente a través del Aula Virtual. Evaluación en periodo ordinario. Reevaluable mediante una prueba.

2. Prueba de Evaluación Bloque II y/o Bloque III). Nota mínima 5. Ponderación 70%

- Trabajo del curso del Bloque II y/o Bloque III. (10%) Contenidos bloque II y/o III. Actividad/-es a definir por el profesor del curso. No reevaluable. La nota se conserva para la convocatoria extraordinaria.
- Prueba de Evaluación (60%). Contenidos del Bloque II y/o Bloque III. Reevaluable mediante una prueba. A realizar en periodo oficial de exámenes en la fecha fijada por la Universidad.

Actividad Evaluadora	Nota Mínima	Tipo	Ponderación	Periodo	Contenido
Trabajo Práctico o Prueba escrita	5	Reevaluable	30%	Semana 1 a 8	Creación y Edición de documentos
Trabajo de clase		No reevaluable	10%	Semana 1 a 16	Bloques I, II y/o III
Prueba de Evaluación	5	Reevaluable	60%	Semana 16	Gestión y tratamiento de la información

La asignatura estará aprobada si la media ponderada de las actividades es igual o superior a cinco, siempre que se haya alcanzado la nota mínima exigida en cada una de ellas. Si la media ponderada es igual o superior a cinco, pero no se ha alcanzado la calificación mínima exigida en alguna de las partes, en actas aparecerá la calificación de la actividad no superada, sin ponderar.

El alumno que no supere la asignatura deberá reevaluar en convocatoria extraordinaria la parte o las partes no superadas.

Evaluación en Convocatoria Extraordinaria

En la convocatoria extraordinaria la asignatura se evaluará de acuerdo a las siguientes actividades y ponderaciones. Se realizará dentro de la convocatoria oficial y en la fecha oficial fijada por la Universidad una Prueba de Evaluación para recuperar la parte o partes no superadas de la asignatura.

- En el caso que haya que reevaluar toda la asignatura se realizará de la siguiente forma: una parte de preguntas para sustentar la parte del trabajo práctico o prueba del Bloque I, con una ponderación del **30%** y otra parte de preguntas para sustentar la parte de las preguntas relativas a la gestión y tratamiento de la información con una ponderación del **70%**.
- Si sólo hubiera que recuperar la parte del trabajo se realizará una Prueba de Evaluación con una parte de preguntas para sustentar la parte del trabajo práctico con una ponderación del **30%**.
- Si sólo hubiera que recuperar la parte de la Prueba de Evaluación, se realizará una Prueba de Evaluación con una parte de preguntas para sustentar la parte de las preguntas relativas a la gestión y tratamiento de la información con una ponderación del **70%**.

Evaluación en Convocatoria Adelantada

Solo de aplicación para los casos recogidos en el Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

El alumno deberá realizar una prueba presencial de los contenidos de cada uno de los bloques evaluables de la asignatura:

- Prueba de evaluación presencial Bloque I: 30%. Nota mínima 5.
- Prueba de evaluación presencial Bloque II: 35%. Nota mínima 5.



•**Prueba de evaluación presencial Bloque III:** 35%. Nota mínima 5.

La calificación final será la media ponderada de las calificaciones de cada bloque (30% * Bloque I + 35% * Bloque II + 35% * Bloque III). Para aprobar la asignatura es necesario tener una nota mínima de 5 en cada bloque.

MUY IMPORTANTE: El alumno que esté involucrado en cualquier tipo de fraude académico (en las actividades y/o pruebas de evaluación) estará cometiendo una falta grave según lo establecido en la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos, siéndole de aplicación las sanciones que la normativa recoge.

VII.B.- Evaluación de estudiantes con dispensa académica de asistencia a clase

La concesión de Dispensa Académica de Asistencia a Clase (DAAC no implica que el estudiante quede automáticamente eximido de participar en las actividades de evaluación continua ni en las actividades formativas presenciales de asistencia obligatoria establecidas en la guía docente. Una vez concedida la dispensa, el estudiante deberá contactar con el docente, que podría proponerle las adaptaciones que considere convenientes, siempre que garanticen la adquisición y adecuada evaluación de los resultados de aprendizaje previstos. El estudiante deberá mantener a lo largo de curso una comunicación fluida con el docente para que este le proporcione información sobre las fechas en que se realizarán esas actividades formativas y de evaluación, en caso de que su programación no estuviese ya fijada y a disposición de los estudiantes en el momento de la concesión de la dispensa.

Asignatura con posibilidad de dispensa: Si

VII.C.- Revisión de las pruebas de evaluación

Se realizará conforme al Reglamento de evaluación de los resultados de aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos.

VII.D.- Estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales

A fin de garantizar la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal y la mayor garantía de éxito académico, los y las estudiantes con discapacidad o con necesidades educativas especiales podrán solicitar adaptaciones curriculares para el seguimiento de sus estudios. Esas adaptaciones serán pautadas por la Unidad de Atención a Personas con Discapacidad de la Universidad Rey Juan Carlos, de acuerdo con la normativa que regula el servicio de Atención a Estudiantes con Discapacidad de la Universidad.

Dicha Unidad emitirá un informe de adaptaciones curriculares, por lo que los y las estudiantes con discapacidad o necesidades educativas especiales deberán contactar con la Unidad (discapacidad.programa@urjc.es), a fin de analizar conjuntamente las distintas alternativas.

VII.E.- Conducta académica, integridad y honestidad académica

La Universidad Rey Juan Carlos está plenamente comprometida con los más altos estándares de integridad y honestidad académica, por lo que estudiar en la URJC supone asumir y suscribir los valores de integridad y la honestidad académica recogidos en el Código Ético de la Universidad (<https://www.urjc.es/codigoetico>).

Para acompañar este proceso, la Universidad dispone de la Normativa de Convivencia de la Universidad Rey Juan Carlos (<https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/normativa%20convivencia%20universitaria.pdf>) y de diferentes herramientas (antiplagio, supervisión) que ofrecen una garantía colectiva para el completo desarrollo de estos valores esenciales.



VIII.-Recursos y materiales didácticos

Bibliografía básica

Título: Microsoft Access 2010 (MOS Exam 77-885). Microsoft Official Academic Course (MOAC) Autor: Bryan Gambrel (Editor) Editorial: WILEY, 2011

500 preguntas sobre Word y Excel 365 para ser más productivo en el ámbito de la empresa. Autores: Matosas López, Luis & Callejo Martín, Ruben. Editorial Universitaria Ramón Areces. 2019. ISBN: En prensa

Word y los documentos extensos: crear informes, tesis, novelas. Rieu, Jean-François. Ed. ENI, 2012. ISBN: 9782746073463

Aprender Word y PowerPoint 2016 con 100 ejercicios prácticos Autor: MEDIAactive Editorial: Marcombo Año: 2016

Microsoft Excel 2016 Autores: Sánchez Lasierra, Anna Editorial: Ediciones ENI Año: 2016

Análisis eficaz de datos con tablas dinámicas. Rigollet, Pierre- Ed. ENI, 2016. ISMN: ISBN: 782409007118

Microsoft Excel 2016 Step by Step. Frye,Curtis. Ed. Microsoft Press,2015. ISBN:9780735697478.

Essential Excel 2016: A Step-by-Step Guide. Slager,David . Ed. Apress,2016. ISBN:9781484221600

My Excel 2016. Syrstad,Tracy. Ed.Que,2015. ISBN:9780789755421.

Cuadros resumen y cuadros de mando: tratamiento y análisis de grandes volúmenes de datos con Excel 2016.Rigollet, Pierre. Ed.ENI,2016 ISBN:9782409005510.

Título: Word 2019 Autor: Plasencia López, Zoe Editorial: Anaya, 2019

Título: Excel (versiones 2019 o Office 365); Autor: Pierre Rigollet; Editorial: ENI, 2020

Bibliografía complementaria

Título: Manual de Excel 2010 - Autor: MEDIAactive - Editorial: Marcombo, S.A., 2010;

Título: Manual imprescindible de Access 2010 Autor: Casas Luengo, Julián Editorial: Anaya Multimedia, 2010

Título: Análisis eficaz de datos - con tablas dinámicas de Excel (versiones 2019 y Office 365); Autor: Pierre Rigollet; Editorial: ENI, 2021

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	ANTONIO AHIJADO SANCHEZ
Correo electrónico	antonio.ahijado@urjc.es
Departamento	Economía Financiera y Contabilidad
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Responsable de asignatura	No



Horario de Tutorías	Para consultar las tutorias póngase en contacto con el/la profesor/a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	0
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	0