

GUÍA DOCENTE
METODOS DE GESTION DE LA INFORMACION

**GRADO EN RELACIONES LABORALES Y RECURSOS
HUMANOS**

CURSO 2024-25

Fecha de publicación: 10-07-2024

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>El objetivo general de la asignatura es capacitar al alumno en el uso de herramientas y recursos informáticos necesarios para organizar y analizar datos relativos a la organización empresarial dentro del ámbito de las relaciones laborales y la gestión de personal, así como preparar y transmitir la información de manera eficaz. El alumno estudiará a fondo las utilidades que le permitan trabajar de forma eficiente para aumentar su productividad en cualquier entorno, tanto académico como laboral, que requiera la gestión y transmisión de información; elementos estos clave en el ejercicio profesional en cualquier ámbito, institución u organización empresarial.</p>

III.-Resultados de Aprendizaje
<p>CB5. Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía</p> <p>CE13. Que los estudiantes sepan aplicar las tecnologías de la información y la comunicación en diferentes ámbitos de actuación</p> <p>CE34. Que los estudiantes sean capaces de aplicar los conocimientos a la práctica</p>

IV.-Contenido	
IV.A.-Temario de la asignatura	
Bloque temático	Tema
I. Edición profesional de documentos en el ámbito de las relaciones laborales y gestión de personal	I.1. Uso de herramientas básicas para la edición y maquetación de documentos
	I.2. Uso de herramientas avanzadas para la edición de documentos complejos
	I.3 Revisión, protección y distribución de documentos e informes
II. Análisis y gestión de información en el ámbito de las relaciones laborales y gestión de personal	II.1. Organización de los datos
	II.2. Creación y edición de datos
	II.3. Organización y presentación de la información
	II.4. Técnicas para el análisis y gestión de la información
	II.5. Herramientas para facilitar el trabajo en equipo

IV.B.-Actividades formativas	
Tipo	Descripción
Lecturas	Clases teóricas, exposiciones y presentaciones del profesor en el aula.
Trabajos individuales	Trabajos individuales de carácter práctico.
Otras actividades	Asistencia a tutorías académicas y preparación previa de estas.

V.-Tiempo de Trabajo del estudiante (30h grado y 25h máster)	
Clases teóricas	18
Clases de resolución de ejercicios, problemas, casos, etc.	39
Prácticas en laboratorios experimentales, tecnológicos, clínicos, campo, etc.	0
Realización de pruebas	3
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	Clases teóricas, exposiciones y presentaciones del profesor. Se podrán utilizar diversos recursos para la presentación y explicación de conceptos, herramientas, procedimientos, etc.
Prácticas	Semana 1 a Semana 15	Ejercicio/s, práctica/s, trabajo/s de carácter práctico.
Tutorías académicas	Semana 1 a Semana 15	Tutorías individuales y/o grupales, presenciales y/o a través de aplicaciones y servicios de comunicación online.
Pruebas	Semana 1 a Semana 15	Pruebas de evaluación. Ejercicios y actividades de carácter eminentemente práctico.

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

CONVOCATORIA ORDINARIA

Durante la convocatoria ordinaria, la asignatura se evaluará de acuerdo con las siguientes actividades y ponderaciones:

TRABAJO DE CURSO (Obligatorio-Reevaluable en convocatoria extraordinaria): Ejercicio/s, práctica/s, trabajo/s sobre los contenidos de los dos módulos de los que consta el temario (*I. Edición profesional de documentos en el ámbito de las relaciones laborales y gestión de personal y II. Análisis y gestión de información en el ámbito de las relaciones laborales y gestión de personal*).

- Fecha: El único plazo de entrega será el fijado por el profesor. Este plazo no podrá ser modificado bajo ninguna circunstancia.
- Entrega: La única forma de entrega será la zona habilitada para tal propósito en la pestaña evaluación de Aula Virtual (no se admitirán entregas como adjunto, vía email o mensaje de Aula Virtual).
- Ponderación: La nota del TRABAJO DE CURSO tendrá una ponderación del 40% en la calificación final de la asignatura. La nota del TRABAJO DE CURSO solo podrá ser considerada para su ponderación en la calificación final de la asignatura si el estudiante alcanza una nota mínima de 4 sobre 10.

PRUEBA FINAL (Obligatoria-Reevaluable en convocatoria extraordinaria): Prueba sobre los contenidos de los dos módulos de los que consta el temario (*I. Edición profesional de documentos en el ámbito de las relaciones laborales y gestión de personal y II. Análisis y gestión de información en el ámbito de las relaciones laborales y gestión de personal*).

- Fecha: La fecha de la PRUEBA FINAL será la oficialmente establecida por la universidad en su plataforma de exámenes. Esta fecha no podrá ser modificada bajo ninguna circunstancia.
- Entrega: La única forma de entrega será la zona habilitada para tal propósito en la pestaña evaluación de Aula Virtual (no se admitirán entregas como adjunto, vía email o mensaje de Aula Virtual).
- Ponderación: La nota de la PRUEBA FINAL tendrá una ponderación del 60% en la calificación final de la asignatura. La nota de la PRUEBA FINAL solo podrá ser considerada para su ponderación en la calificación final de la asignatura si el estudiante alcanza una nota mínima de 4 sobre 10.

Calificación final:

Para superar la asignatura, el estudiante deberá haber alcanzado una nota mínima de 4 sobre 10 tanto en el TRABAJO DE CURSO como en la PRUEBA FINAL. En caso de que el estudiante no hubiera obtenido esa nota mínima de 4 sobre 10 en ambas partes, la nota que aparecerá en actas será la menor de ambas.

Una vez el estudiante hubiera alcanzado esta nota mínima de 4 sobre 10 tanto en TRABAJO DE CURSO como en PRUEBA FINAL, el cálculo de la calificación final se realizará ponderando la nota de TRABAJO DE CURSO al 40% y la de PRUEBA FINAL al 60%. El estudiante superará la asignatura si, y solo si, la ponderación de ambas calificaciones es igual o superior a 5.

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los estudiantes que no hayan superado la asignatura en convocatoria ordinaria serán evaluados solo de aquella parte que no hubieran superado (calificación inferior a 5). La nota de la parte que hubieran superado (calificación igual o superior a 5) se mantendrá para su cómputo posterior. Por consiguiente, durante la convocatoria extraordinaria, el estudiante será evaluado bien del TRABAJO DE CURSO, bien de la PRUEBA FINAL, o bien de ambas, dependiendo del caso.

Durante la convocatoria extraordinaria, la reevaluación de TRABAJO DE CURSO y PRUEBA FINAL se abordará en las mismas condiciones que durante la convocatoria ordinaria. Estas serán las condiciones descritas en el epígrafe previo. Los instrumentos empleados por el docente para reevaluar cada parte durante la convocatoria extraordinaria serán similares, en estructura y forma, a los empleados durante la evaluación ordinaria.

Calificación final:

Calificación final:

Para superar la asignatura, el estudiante deberá haber alcanzado una nota mínima de 4 sobre 10 tanto en el TRABAJO DE CURSO como en la PRUEBA FINAL. En caso de que el estudiante no hubiera obtenido esa nota mínima de 4 sobre 10 en ambas partes, la nota que aparecerá en actas será la menor de ambas.

Una vez el estudiante hubiera alcanzado esta nota mínima de 4 sobre 10 tanto en TRABAJO DE CURSO como en PRUEBA FINAL, el cálculo de la calificación final se realizará ponderando la nota de TRABAJO DE CURSO al 40% y la de PRUEBA FINAL al 60%. El estudiante superará la asignatura si, y solo si, la ponderación de ambas calificaciones es igual o superior a 5.

CONVOCATORIA ADELANTADA

Solo de aplicación a aquellos estudiantes que lo soliciten, para los casos recogidos en el Reglamento de Evaluación de los Resultados de Aprendizaje de la Universidad Rey Juan Carlos, y les sea concedida.

Durante la convocatoria adelantada, la evaluación de TRABAJO DE CURSO y PRUEBA FINAL se abordará en las mismas condiciones que durante la convocatoria ordinaria. Estas serán las condiciones descritas en el epígrafe previo. Los instrumentos empleados por el docente para evaluar cada parte durante la convocatoria adelantada serán similares, en estructura y forma, a los empleados durante la evaluación ordinaria.

Calificación final:

Para superar la asignatura, el estudiante deberá haber alcanzado una nota mínima de 4 sobre 10 tanto en el TRABAJO DE CURSO como en la PRUEBA FINAL. En caso de que el estudiante no hubiera obtenido esa nota mínima de 4 sobre 10 en ambas partes, la nota que aparecerá en actas será la menor de ambas.

Una vez el estudiante hubiera alcanzado esta nota mínima de 4 sobre 10 tanto en TRABAJO DE CURSO como en PRUEBA FINAL, el cálculo de la calificación final se realizará ponderando la nota de TRABAJO DE CURSO al 40% y la de PRUEBA FINAL al 60%. El estudiante superará la asignatura si, y solo si, la ponderación de ambas calificaciones es igual o superior a 5.

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 sobre conducta académica de la Universidad Rey Juan Carlos (https://www.urjc.es/images/Universidad/Presentacion/normativa/Normativa_conducta_academica_URJC.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

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

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

Aprender Excel 2016: con 100 ejercicios prácticos 1ª ed. MEDIA active. Marcombo, S.A., 2016. ISBN: 9788426722782

500 preguntas sobre Word y Excel 365 para ser más productivo en el ámbito de la empresa. Autores: Matosas López, Luis y Callejo Martín, Ruben. Ed. Ramón Areces, 2019. ISBN: 978-84-9961-348-2

Bibliografía complementaria

Microsoft Word 2010 in Depth. Faithe Wempen. Editorial: Que Pub. 2010. ISBN: 0789743116

Professional Report Writing with Microsoft Word. Jan de Wit. Editorial: Kindle. 2012. ASIN: B009B707EM

Excel 2016 Bible. John Walkenbach. Editorial: John Wiley & Sons. 2015. ISBN: 9781119067504

Excel 2016 Formulas and Functions. Paul McFedries. Editorial: Que Pub. 2015. ISBN: 9780134269078

Excel data analysis: Your visual blueprint for analyzing data, charts, and Pivot Tables. Paul McFedries. Editorial: John Wiley & Sons. 2013. ISBN: 1118517148

Excel Dashboards and Reports, 2nd Edition. Michael Alexander & John Walkenbach. Editorial: John Wiley & Sons. 2013. ISBN: 9781118490426

IX.-Profesorado

Nombre y apellidos	JOSE LUIS ALVAREZ MEDINA
Correo electrónico	jose.alvarez.medina@urjc.es
Departamento	Economía Financiera y Contabilidad
Categoría	Profesor/a Asociado/a
Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías 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

Nombre y apellidos	LUIS MATOSAS LOPEZ
Correo electrónico	luis.matosas@urjc.es
Departamento	Economía Financiera y Contabilidad
Categoría	Profesor/a Contratado/a Doctor/a
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	Si
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	2
Nº de Sexenios	1
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	3
Nombre y apellidos	MARIA JESUS GALLEGO LOSADA
Correo electrónico	mariajesus.losada@urjc.es
Departamento	Economía Financiera y Contabilidad
Categoría	Profesor/a Visitante
Titulación académica	Doctor
Responsable de asignatura	No
Horario de Tutorías	Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/-a a través de correo electrónico
Nº de Quinquenios	1
Nº de Sexenios	0
Nº de Sexenios de transferencia	0
Nº de evaluaciones positivas Docencia	1