

**1. DATOS GENERALES****Asignatura:** INFORMÁTICA APLICADA A LA ADMINISTRACIÓN II**Tipología:** OBLIGATORIA**Grado:** 339 - GRADO EN GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (TO)**Centro:** 6 - FAC. CC. JURIDICAS Y SOCIALES DE TOLEDO**Curso:** 3**Lengua principal de impartición:** Español**Uso docente de otras lenguas:****Página web:** <https://campusvirtual.uclm.es/>**Código:** 51323**Créditos ECTS:** 6**Curso académico:** 2018-19**Grupo(s):** 40**Duración:** Primer cuatrimestre**Segunda lengua:****English Friendly:** N**Bilingüe:** N**Profesor:** ENCARNACION MARIA MOYANO AVILA - Grupo(s): 40

Edificio/Despacho	Departamento	Teléfono	Correo electrónico	Horario de tutoría
Sabatini / 1.54	TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN	926051487	encarnacion.moyano@uclm.es	

2. REQUISITOS PREVIOS

Aunque esta asignatura no tiene requisitos previos, sería conveniente haber aprobado la asignatura **"Introducción a la Informática"**, de primer curso. Es también aconsejable haber superado la asignatura **"Informática Aplicada a la Administración I"**, de segundo curso del grado de GAP.

3. JUSTIFICACIÓN EN EL PLAN DE ESTUDIOS, RELACIÓN CON OTRAS ASIGNATURAS Y CON LA PROFESIÓN

Esta asignatura está fundamentada en el uso de las TIC en las distintas administraciones, por lo que su interés está ampliamente justificado en el plan de estudios del Grado en Gestión y Administración Pública.

Las asignaturas con las que mantiene una estrecha relación son aquellas de la misma materia a la que pertenece "Informática aplicada a la Administración". La asignatura "Introducción a la Informática", que se cursa en 1º curso del grado, le servirá como base. Esta asignatura complementa la formación obtenida en la asignatura "Informática Aplicada a la Administración I", que se cursa en 2º curso del grado en GAP. También mantiene una relación significativa, por el establecimiento de ciertos conocimientos, respecto a la asignatura optativa de la misma materia que será cursada en 4º curso del mismo grado.

Además, se ha de resaltar que los conocimientos adquiridos en esta asignatura aportan una ampliación de habilidades y destrezas para el resto de asignaturas del grado en el que se requiere el uso de las TIC, en particular para todo lo relacionado con las bases de datos. No podemos pasar por alto que las bases de datos y los sistemas de bases de datos son un componente básico en la vida cotidiana de la sociedad moderna, la interacción con la Administración, los servicios públicos y con la empresa, que no se puede entender sin la gestión de una base de datos que permita la comunicación entre los distintos actores.

Por último, la relación de esta asignatura con respecto a la profesión está perfectamente justificada por la multitud y variedad de tareas a desarrollar profesionalmente que están ligadas al uso adecuado de las TIC. Por lo tanto, esta asignatura aporta conocimientos básicos así como las habilidades y destrezas necesarias para la utilización de las TIC en cualquiera de las profesiones asociadas al graduado en GAP.

4. COMPETENCIAS DE LA TITULACIÓN QUE LA ASIGNATURA CONTRIBUYE A ALCANZAR**Competencias propias de la asignatura**

Código	Descripción
E19	Habilidad en el manejo de bases de datos e indicadores relevantes.
E20	Destreza en el manejo de las TIC (Tecnologías de la Información y de la Comunicación)
E22	Identificar los elementos y las redes de una organización.
E23	Manejar fuentes documentales.
E30	Elaborar y redactar informes de investigación y trabajos académicos utilizando distintas técnicas, incluidas las derivadas de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC)
G02	Conocimientos de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).
G05	Capacidad para la resolución de problemas.
G06	Capacidad para gestionar la información.
G08	Capacidad para el trabajo en equipo.
G12	Capacidad de adaptación a nuevas situaciones.

5. OBJETIVOS O RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESPERADOS**Resultados de aprendizaje propios de la asignatura****Descripción**

Manejo de las herramientas informáticas más comunes empleadas en la mayoría de los sistemas actuales de gestión, así como aquellas utilizadas específicamente en diferentes administraciones públicas.

Resultados adicionales

Diseñar una base de datos de acuerdo a unos requisitos previos.

A partir del diseño, crear la base de datos según las especificaciones obtenidas.

Creación y procesamiento de bases de datos de tipo relacional.

Desarrollo de las capacidades de resolución de problemas informáticos, mediante el uso de herramientas ofimáticas.

Conocimientos y destrezas en el manejo de herramientas ofimáticas de gestión de sistemas de bases de datos.

Gestión de información a través del uso de las herramientas adecuadas de un sistema gestor de bases de datos.

6. TEMARIO

Tema 1: INTRODUCCIÓN

- Tema 1.1 Definición de Base de Datos
- Tema 1.2 Definición de Sistema de Gestión de Bases de Datos (SGBD)
- Tema 1.3 Modelo relacional de datos. Conceptos básicos
- Tema 1.4 Elementos de una base de datos

Tema 2: CREACIÓN DE BASES DE DATOS Y TABLAS

- Tema 2.1 Formas de crear BBDD
- Tema 2.2 Creación y diseño de tablas
- Tema 2.3 Tipos de datos en una tabla. Propiedades
- Tema 2.4 Modificación de una tabla

Tema 3: RELACIONES ENTRE TABLAS

- Tema 3.1 Definición
- Tema 3.2 Integridad Referencial
- Tema 3.3 Creación y modificación de relaciones
- Tema 3.4 Tipos de relaciones
- Tema 3.5 Hoja secundaria de datos

Tema 4: EDICIÓN DE DATOS

- Tema 4.1 Introducción de datos
- Tema 4.2 Edición de campos especiales
- Tema 4.3 Ordenaciones de registros
- Tema 4.4 Búsqueda y filtrado de datos. Tipos

Tema 5: CONSULTAS DE SELECCIÓN

- Tema 5.1 Creación de consultas
- Tema 5.2 Operaciones sobre consultas
- Tema 5.3 Campos calculados
- Tema 5.4 Consultas de parámetros

Tema 6: CONSULTAS AVANZADAS

- Tema 6.1 Introducción
- Tema 6.2 Consultas de creación de tablas
- Tema 6.3 Consultas de datos anexados
- Tema 6.4 Consultas de actualización
- Tema 6.5 Consultas de eliminación
- Tema 6.6 Consulta de totales

Tema 7: FORMULARIOS E INFORMES

- Tema 7.1 Introducción
- Tema 7.2 Creación y diseño
- Tema 7.3 Mantenimiento y uso

Tema 8: UTILIDADES DE LAS BBDD

- Tema 8.1 Creación de copias de seguridad
- Tema 8.2 Exportación de datos
- Tema 8.3 Protección de BBDD
- Tema 8.4 Creación de macros
- Tema 8.5 Panel de control

COMENTARIOS ADICIONALES SOBRE EL TEMARIO

7. ACTIVIDADES O BLOQUES DE ACTIVIDAD Y METODOLOGÍA

Actividad formativa	Metodología	Competencias relacionadas (para títulos anteriores a RD 822/2021)	ECTS	Horas	Ev	Ob	Rec	Descripción
Enseñanza presencial (Teoría) [PRESENCIAL]	Método expositivo/Lección magistral	E19 E20 E22 G02	1.12	28	N	-	-	En las lecciones magistrales presenciales se explicarán los principales puntos del temario propuesto. Se utilizará un sistema de exposición apoyado en la utilización de nuevas tecnologías. Los alumnos deberán estudiar cada tema con el material aportado por el profesorado, así como otros recursos disponibles. Todas las dudas que puedan surgir serán solucionadas en clase, con el objetivo de fomentar la participación del alumnado y hacer hincapié en los puntos más complejos.
Prácticas en aulas de ordenadores	Prácticas	E19 E20 G05 G06 G08 G12	0.6	15	N	-	-	Habrán grupos de prácticas. Se utilizará la infraestructura de un laboratorio de informática donde los alumnos tengan acceso al software informático necesario, y

[PRESENCIAL]								se les proporcionará material para la realización de prácticas guiadas con el apoyo del profesorado.
Otra actividad no presencial [AUTÓNOMA]	Autoaprendizaje	E23 E30 G02 G05 G06 G12	1.8	45	N	-	-	El alumno deberá aprender sobre lo estudiado y practicado, así como poder aplicar lo aprendido a nuevas situaciones, siendo capaz de resolver problemas similares.
Estudio o preparación de pruebas [AUTÓNOMA]	Trabajo autónomo	E20 E23 G02 G05 G06	2.4	60	N	-	-	El alumnado deberá estudiar los temas trabajados en clase, así como las prácticas y ejercicios desarrollados de forma presencial o autónoma para preparar las pruebas de evaluación.
Pruebas de progreso [PRESENCIAL]	Pruebas de evaluación	E20 G02 G05	0.04	1	S	N	N	La prueba de progreso tiene como objetivo evaluar el progreso conseguido.
Prueba final [PRESENCIAL]		E20 G02 G05	0.04	1	S	S	N	Es la prueba final de la asignatura
Total:			6	150				
Créditos totales de trabajo presencial: 1.8			Horas totales de trabajo presencial: 45					
Créditos totales de trabajo autónomo: 4.2			Horas totales de trabajo autónomo: 105					

10. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS

Autor/es	Título/Enlace Web	Editorial	Población	ISBN	Año	Descripción
AulaClic	Curso de Access 2016 http://www.aulaclic.es/access-2016/index.htm	aulaClic S.L.			2015	
Charte Ojeda, Francisco	Access 2016	Anaya Multimedia		978-84-415-3828-3	2016	
Orbegozo Arana, Borja.	Access 2016 : curso práctico paso a paso /	Altaria,		978-84-944049-9-3	2015	
	Microsoft Access 2016	Euroinnova Editorial		9788494594397	2017	