

# INFORMÁTICA

Grado en Organización de Eventos,  
Protocolo y Relaciones Institucionales  
2021-2022

[www.protocoloimep.com](http://www.protocoloimep.com)

## 1 DATOS DESCRIPTIVOS DE LA ASIGNATURA

NOMBRE DE LA ASIGNATURA	
Informática	

CRÉDITOS	TIPO	CURSO	SEMESTRE
6 ECTS	Obligatoria	Segundo	Primero

<b>TITULACIÓN</b>	Grado Organización de Eventos, Protocolo y Relaciones Institucionales
<b>CENTRO</b>	IMEP en C/ Arzobispo Loaces, 3
<b>AULA TEORÍA</b>	Aula 6
<b>AULA PRÁCTICA</b>	Aula 6
<b>IDIOMA</b>	Castellano

PROFESORADO	
NOMBRE	E-MAIL
José Abreu Salas	<a href="mailto:jose.abreu@protocoloimep.com">jose.abreu@protocoloimep.com</a>

HORARIOS		
CLASE	FECHA SALIDA ACADÉMICA (Meet the Pros)	FECHA DE EXÁMENES
Miércoles 10:15 a 14:15	-	Presencial Ordinario: 27/01/2021 - 10:15 a 12:15  A Distancia Ordinario: 28/01/2021 - 10:15 a 12:15  Presencial y a Distancia: 08/09/2022 - 10:15 a 12:15

## 2 CONTEXTUALIZACIÓN

Internet y las Tecnologías de la Información y la Comunicación se han convertido en las dos últimas décadas en instrumentos de comunicación y gestión indispensables en el escenario cotidiano actual. Las herramientas informáticas ofrecen la posibilidad de establecer, fomentar y consolidar las metas y los objetivos tanto personales, sociales como empresariales que exige el mercado laboral del momento. Por ello, esta asignatura se plantea como un refuerzo de la informática aplicada a la de elaboración de material visual y de gestión, que facilite, complemente y mejore las tareas de organización de eventos, protocolo y relaciones institucionales.

2.1 RECOMENDACIONES PARA LA ASIGNATURA
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Disponer de ordenador para realizar la componente práctica de la asignatura.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Instalación de Microsoft Office 2016 o superior.</li> </ul> </li> <li>▪ Abrir cuenta gratuita en Google Docs.</li> <li>▪ Abrir cuenta gratuita en <a href="#">Piktochart</a>, <a href="#">Canva</a> o similar.</li> </ul>

## 2.2 MECANISMOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

En la actualidad dentro de IMEP, la figura de Coordinador del Grado es competencia del Director de Grado. Será él quien se encargue de establecer las reuniones necesarias para:

- Coordinar las actividades docentes dentro de una misma área de especialización.
- Compartir recursos y materiales docentes.
- Poner en común criterios que aplican los docentes para evaluar la adquisición de las competencias.
- Revisar contenidos y métodos para evitar las duplicidades entre asignaturas.
- Intercambiar experiencias docentes.

## 3 COMPETENCIAS Y OBJETIVOS

### 3.1 COMPETENCIAS GENERALES (TRANSVERSALES) Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

#### Competencias Generales

1. CG2 - Capacidad para el liderazgo y la negociación – Exclusivamente grupo presencial
2. CG6 - Capacidad para el desarrollo de nuevas líneas, procesos, proyectos y productos.
3. CG7 - Capacidad crítica y analítica en el área de especialidad correspondiente.
4. CG8 - Capacidad para la evaluación, optimización y confrontación de criterios para la toma de decisiones.
5. CG9 - Capacidad de comunicación en lenguajes formales, gráficos y simbólicos y mediante la expresión oral y escrita.

#### Competencias Específicas

1. CE6 - Capacidad para mejorar las habilidades y recursos profesionales dirigidos al desarrollo e innovación de las corporaciones públicas y privadas.
2. CE9- Capacidad para diseñar y concebir la presentación estética y técnica de la puesta en escena del proyecto.

## 4 CONTENIDOS

### 4.1 TEORÍA

#### Unidad didáctica 1: Herramientas ofimáticas.

Tema 1: Herramientas para la Edición de Textos.

- 1.1.1 Funciones básicas. Creación y gestión de documentos. Configuración de páginas. Estilos. Opciones de Formato. Gráficos. Tablas. Listas enumeradas. Impresión de documentos. Etc.
- 1.1.2 Elementos de escritura avanzados. Campos. Modificación de Estilos. Control de cambios. Comentarios. Secciones. Tablas de Contenido. Referencias. Etc.
- 1.3 Gestión de referencias bibliográficas y citas.

#### Tema 2: Hojas de Cálculo

- 1.2.1 Funciones básicas. Creación y gestión de documentos. Navegación dentro del documento (celdas, filas, columnas). Ajustes básicos. Formato de datos. Área de impresión. Etc.
- 1.2.2 Elementos avanzados. Tablas y rangos. Fórmulas. Formato Condicional. Filtros. Importación de datos. Gráficas. Etc.

### Unidad didáctica 2: Diseño, imágenes y maquetación.

#### Tema 1: Introducción a la Edición de Imágenes.

- 2.1.1 Conceptos y operaciones básicas. Entorno de trabajo. Panel de herramientas. Corrección de saturación, tono, contraste. Recortar y clonar. Añadir Textos. Capas.

### Unidad didáctica 3: Herramientas Ofimáticas y de Gestión en la Nube.

#### Tema 1: Elementos básicos de Seguridad Informática.

- 3.1.1 Seguridad en el equipo local. Programas malignos, detección y protección. Seguridad en la red, peligros. Aspectos legales.

#### Tema 2: Suit de Google.

- 3.2.1 Google Docs y Sheets.
- 3.2.2 Google Forms. Creación de formularios. Edición de preguntas. Selección y configuración del tipo de preguntas. Personalización. Publicación. Visualización básica de datos
- 3.2.2 Google Sites. Diseño. Creación. Uso y personalización de plantillas. Estilos. Inserción de objetos. Publicación.

#### Tema 3: Aplicaciones de Diseño Online y Utilidades

- 3.3.1 Herramientas de Diseño Online. Entorno de Trabajo. Tipos de Documentos. Biblioteca de plantillas. Personalización. Inserción de texto e imágenes. Formatos de distribución. Trabajo colaborativo.

- 3.3.2 Herramientas para la Gestión de la Comunicación. Gestión de contactos. Listas de correo. Correo electrónico transaccional.

## 4.2 PRÁCTICA

### Unidad didáctica 1: Herramientas ofimáticas.

- Confección de informes y reportes utilizando un editor avanzado de textos.
- Elaboración de presupuesto utilizando hojas de cálculo.

### Unidad didáctica 2: Diseño, imágenes y maquetación.

- Creación de logotipos e imágenes para material visual.

### Unidad didáctica 3: Herramientas Ofimáticas y de Gestión en la Nube.

- Confección de infografías, folletos, posters.
- Desarrollo de un sitio web para eventos.

## 5 METODOLOGÍA

### 5.1 PRESENCIAL

#### Clases Teóricas

La metodología empleada para esta asignatura se basa en sesiones de docencia presenciales de carácter obligatorio, unida a la búsqueda activa de información por parte de los alumnos. Estas sesiones se completarán con exposiciones, ejercicios prácticos que se entregarán en los plazos establecidos y dinámicas dialógicas en las que participen semanalmente los alumnos de forma individual y grupal.

#### Clases Prácticas

Los alumnos aplican, a través de casos reales o simulados, los conocimientos conceptuales y procedimentales explicados por el docente mediante la puesta en común y la discusión a partir de las actividades de trabajo en grupo y de trabajo autónomo.

### 5.1 A DISTANCIA

#### Clases Teóricas

El profesor facilitará cada semana el contenido correspondiente, de esta manera el alumno podrá realizar una lectura general del contenido para después iniciar el proceso de comprensión de los contenidos. Esta técnica de estudio se refuerza con la realización de píldoras audiovisuales formativas por parte del docente, que apoya la correcta asimilación de contenidos.

La metodología empleada en la modalidad a distancia se basa en sesiones online de contenido teórico junto a la búsqueda activa de información por parte de los alumnos. Por otro lado, los estudiantes deberán realizar distintas actividades prácticas que entregarán en los plazos establecidos a través de la plataforma online.

### Clases Prácticas

Los alumnos aplican, a través de casos prácticos, los conocimientos conceptuales y procedimentales adquiridos. Se realizan actividades de Blackboard entre la profesora y el alumnado a distancia con el fin de resolver dudas y realizar juntos ejercicios prácticos.

### 5.3 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Los principios en atención a la diversidad a tener en cuenta en el aula son, en

líneas generales:

- Favorecer la autonomía y el desarrollo personal dentro del marco de las propias posibilidades.
- Cooperación y ayuda entre los alumnos y el profesor con la finalidad de estimular situaciones propicias para la puesta en común de dudas, soluciones o resultados.
- Propiciar la puesta en común de experiencias y vivencias.
- Propiciar la interacción comunicativa entre los alumnos a través del trabajo en parejas o grupos reducidos

### 6 RESULTADOS DE APRENDIZAJE

1. Desarrolla la capacidad para el trabajo en grupo.
2. Elabora distintos escritos de manera formal y siguiendo criterios académicos con el editor de texto.
3. Compila información con una estructura lógica.
4. Contrasta distintas informaciones.
5. Calcula diferentes operaciones matemáticas a través del software correspondiente.
6. Prepara presupuestos para organizar eventos.
7. Combina adecuadamente distintas herramientas informáticas para alcanzar los objetivos.
8. Identifica aspectos básicos del diseño y la maquetación.
9. Crea imágenes de identidad corporativa.
10. Maqueta material publicitario.

## 7 SISTEMA DE EVALUACIÓN

### 7.1 PRESENCIAL

#### CONVOCATORIA ORDINARIA

##### Evaluación Continua

**Portafolio Proyecto Final:** La nota final de la asignatura será la media de distintas actividades prácticas que compondrán un portafolio/proyecto (30%), prueba tipo test final de entre 20 y 40 preguntas (60%) y participación (10%).

**Evaluación No Continua:** Se realizará un examen tipo test de entre 20 y 40 preguntas, en la que se pondrá a prueba la interiorización de los contenidos de la asignatura (100% de la nota final) La prueba teórica se considera aprobada a partir de 5 puntos sobre 10.

#### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

En caso de no aprobar la asignatura en la convocatoria ordinaria (por cualquiera de las dos modalidades de evaluación), la recuperación se realizará mediante una prueba tipo test sobre conceptos teóricos. Su valor será del 100% de la nota final. La prueba teórica se considera aprobada a partir de 5 puntos sobre 10.

##### ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- El plagio es delito, si se detecta, supondrá el suspenso de la asignatura en la convocatoria más próxima.
- Las faltas de ortografía en los trabajos, el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas y la entrega de éstos fuera de plazo, serán aspectos penalizados en las calificaciones, con un 15% menos.

### 7.2 A DISTANCIA

#### CONVOCATORIA ORDINARIA

##### Evaluación Continua

**Portafolio Proyecto Final:** La nota final de la asignatura será la media de distintas actividades que compondrán un portafolio/proyecto (30%), prueba tipo test final de entre 20 y 40 preguntas (60%) y participación en foros (10%). Para hacer media de todas las partes el portafolio debe estar aprobado con 5 puntos sobre 10.

##### Evaluación No Continua

Se realizará un examen tipo test de entre 20 y 40 preguntas, en la que se pondrá a prueba la interiorización de los contenidos de la asignatura (100% de la nota final) La prueba teórica se considera aprobada a partir de 5 puntos sobre 10.

### CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

En caso de no aprobar la asignatura en la convocatoria ordinaria (por cualquiera de las dos modalidades de evaluación), la recuperación se realizará mediante una prueba tipo test sobre conceptos teóricos. Su valor será del 100% de la nota final. La prueba teórica se considera aprobada a partir de 5 puntos sobre 10.

### ASPECTOS A TENER EN CUENTA:

- El plagio es delito, si se detecta, supondrá el suspenso de la asignatura en la convocatoria más próxima.
- Las faltas de ortografía en los trabajos, el no cumplimiento con las normas de estilo propuestas y la entrega de éstos fuera de plazo, serán aspectos penalizados en las calificaciones, con un 15% menos.

## 8 PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

TIPOS DE ACTIVIDADES	HORAS
Asistencia a Clases Teóricas	22.5
Asistencia a Clases Prácticas	37.5
Asistencia a Seminarios, Charlas o Conferencias Relacionadas con la Asignatura	2
Preparación Clases Teóricas	25
Preparación Trabajos para Clases Prácticas	28
Asistencia a Tutorías	2
Estudio de Preparación Exámenes	28
Visita a Instalaciones o Empresas	1
Relación de Exámenes Teóricos y Prácticos	4
<b>TOTAL VOLUMEN TRABAJO ALUMNO</b>	<b>150</b>

### 8.1 CRONOGRAMA (PRESENCIAL Y A DISTANCIA)

SEMANA 1	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
-	Presentación de la Asignatura. Dinámica de presentación. Diagnóstico del nivel de los alumnos.

SEMANA 2	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,2,3,4	Teoría y Práctica Herramientas para la Edición de Textos. Funciones básicas.



SEMANA 3	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,2,3,4	Teoría y Práctica Herramientas para la Edición de Textos. Funciones avanzadas. Gestión de Referencias.

SEMANA 4	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,4,5	Teoría y Práctica Hojas de Cálculo. Funciones básicas.

SEMANA 5	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,4,5,6	Teoría y Práctica Hojas de Cálculo. Elementos avanzados.

SEMANA 6	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,3,8,9	Teoría y Práctica. Introducción a la Edición de Imágenes.

SEMANA 7	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,3,8,9	Teoría y Práctica. Introducción a la Edición de Imágenes.

SEMANA 8	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,3,8,10	Teoría. Elementos básicos de Seguridad Informática. Teoría y Práctica. Google Docs y Sheets.

SEMANA 9	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,2,3,4,8,10	Teoría y Práctica. Google Forms

SEMANA 10	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,2,3,4,8,10	Teoría y Práctica. Google Sites

SEMANA 11	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,3,4,8,10	Teoría y Práctica. Herramientas de Diseño Online.

SEMANA 12	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,3,4,8,10	Teoría y Práctica. Herramientas de Diseño Online.

SEMANA 13	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,3,4,8,10	Teoría y Práctica. Herramientas para la Gestión de la Comunicación

SEMANA 14	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	Desarrollo y presentación proyecto. Trabajo individual o en grupo.

SEMANA 15	
RESULTADO DE APRENDIZAJE	ACTIVIDAD PRÁCTICA/ METODOLOGÍA
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10	Desarrollo y presentación proyecto. Trabajo individual o en grupo. Entrega portafolio de actividades.

## 9 BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

### 9.1 GENERAL

- Enric Jardí (2007). Veintidós consejos sobre tipografía. ACTAR
- Yolanda Zappaterra, Cath Caldwell (2014) Diseño editorial: Periódicos y revistas. Medios impresos y digitales. Broché
- Lewis Angharad (2016) ¿Quieres publicar una revista? Autoedición, diseño, creación y distribución de publicaciones independientes". Editorial GG.
- Ellen Lupton (2011) Pensar con tipos: Una guía clave para estudiantes, diseñadores, editores y escritores. Editorial GG
- Carlos Casas Antúnez (2017) Word 2016. Editorial Elearning, S.L
- VV.AA (2016) Excel 2016: Funciones básicas. Ediciones ENI
- Ortega, V (2015) Cómo Hablar en Público Sin Temor: Estrategias prácticas para crear un discurso claro y efectivo. Serie oratoria eficaz. Editorial Imagen
- Vercelli, A. H. (2004). La Conquista Silenciosa del Ciberespacio: Creative Commons y el diseño de entornos digitales como nuevo arte regulativo en Internet (Doctoral dissertation, Facultad Latinoamericana de Ciencias Sociales-FLACSO).
- Fernández Fueyo, Ángel Julián (2017) Tratamiento digital de imagen y fotografía con GIMP Ministerio de Educación, Cultura y Deporte
- Silver, L. (2001). Logo design that works: secrets for successful logo design. Rockport Pub.
- Ellis-Barret, Louise. Piktochart. The School Librarian, 2016, vol. 64, no 1, p. 20.

## 10 ACTIVIDADES FORMATIVAS

IMEP cuenta con un programa de actividades formativas extracurriculares a disposición del alumnado. Toda la información se puede consultar tanto en el campus virtual, como en la página web del título <http://www.protocoloimep.com>

## 11 TUTORIAS

### MODALIDAD PRESENCIAL

En el caso de la modalidad presencial, el alumno deberá pedir mediante e-mail al profesor una cita para tutoría, la cual se mantendrá en la fecha estipulada entre ambos a través de Blackboard Collaborate.

### MODALIDAD DISTANCIA

En el caso de la modalidad a distancia, se seguirá el mismo procedimiento que en el caso anterior.

## 12 ADENDA

### MODALIDAD PRESENCIAL

Si como consecuencia de una situación de excepcionalidad provocada por epidemias u otras, y ante la necesidad de adaptación del sistema universitario español a la no presencialidad, el desarrollo de la actividad docente estará sujeto a los siguientes cambios en la guía docente que se concretan como adenda a la previamente aprobada para la asignatura.

#### Metodología Docente

- **Actividades Formativas:**

- **Clases de teoría:** La docencia se imparte telemáticamente en el horario establecido para las clases presenciales, con la participación del estudiantado a través del sistema telemático.

- **Evaluación**

Sistema y criterios de evaluación de la asignatura:

La calificación final estará compuesta por tres partes:

- i) Portafolio de trabajos (30%) de todas las prácticas realizadas durante el curso
- ii) Test final (60%)
- iii) Nivel de participación (10%)

### MODALIDAD DISTANCIA

- **Actividades Formativas:**

- **Clases de teoría:** La docencia se imparte en directo en las franjas establecidas por los propios estudiantes, con la participación del estudiantado de forma telemática. Se realiza preferentemente mediante la herramienta Moodle. Las sesiones son en directo y posteriormente están grabadas y puestas a disposición del estudiantado a través del campus virtual.

- **Clases prácticas:** Las prácticas son las estipuladas durante el desarrollo de cada tema durante las sesiones online.

- **Tutorías:** Se realizan, a petición del estudiantado, a través del mail y con la herramienta Blackboard, en horario acordado por profesor-estudiante.

- **Evaluación**

Sistema y criterios de evaluación de la asignatura:

La calificación final estará compuesta por tres partes:

- i) Portafolio de trabajos (30%) de todas las prácticas realizadas durante el curso
- ii) Test final (60%)

iii) Nivel de participación (10%)

[Esta breve adenda cumple una doble función:

Primero: Concreta en cada asignatura los criterios generales aprobados para toda la Universidad respecto a la adaptación de la docencia al formato no presencial: cambios introducidos en la metodología docente y el sistema de evaluación aplicables en este periodo de excepción ( de acuerdo con las Reflexiones del Ministerio de Universidades, de 4 de abril de 2020, sobre criterios generales para la adaptación del sistema universitario español ante la pandemia del Covid-19, durante el curso 2019- 2020, así como el Acuerdo de REACU de 3 de abril de 2020, ante la situación de excepción provocada por el COVID19)

Segundo: Hace público y oficializa el cambio de procedimiento evaluador y los criterios que lo condicionan, garantizándose el procedimiento de seguimiento de las titulaciones por los sistemas internos de garantía de la calidad y por las Agencias Evaluadoras]