

Desarrollo
profesional y personal

Curso académico 2017-2018

Plataforma docente

Herramientas ofimáticas para el tratamiento, almacenamiento y visualización de la información

del 15 de enero al 24 de junio de 2018

6 créditos

CERTIFICADO DE ENSEÑANZA ABIERTA

Características: prácticas y visitas, material impreso, material multimedia, página web, curso virtual y guía didáctica.

Departamento

Sistemas de Comunicación y Control

E.t.s. de Ingeniería Informática

PROGRAMA DE DESARROLLO PROFESIONAL Y PERSONAL Curso 2017/2018

El Programa de Desarrollo Profesional y Personal acoge cursos que dan derecho a la obtención de un Título Propio por la UNED. Cada curso se impartirá en una de las siguientes categorías: Experto Profesional, Enseñanza Abierta, Actualización Profesional (*) y atienden una demanda de formación en respuesta a las necesidades e intereses del mundo del trabajo. Sus cursos estarán promovidos por la UNED o entidades sociales y económicas que busquen el apoyo académico de la Universidad para la mejor calidad de sus acciones de formación y promoción de sus colectivos laborales y profesionales.

Requisitos de acceso: no hay requisitos mínimos de acceso, salvo los específicos de cada curso establecidos por su director.

(*) En los cursos que se ofertan en Enseñanza Abierta que en su denominación contengan la especificación de (ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL), la superación del curso se acreditará mediante un "Certificado de Actualización Profesional" (Reunión del Consejo de Gobierno de la UNED, celebrada el día dieciséis de diciembre de dos mil catorce, por la que se aprueba la implantación de cursos para cubrir la formación profesional y empresarial con la denominación de Certificado de Actualización Profesional).

Destinatarios

Este curso no tiene requisitos específicos, va dirigido a estudiantes que deseen introducirse en el mundo de la ofimática desde el punto de vista de los sistemas operativos y elementos de comunicación, tratamiento de textos, almacenamiento de información y visualización gráfica para presentaciones en público. Aunque el nivel es de iniciación, se podrán a disposición del estudiante en la plataforma virtual recursos multimedia que le ayuden a alcanzar un nivel más avanzado.

Si el alumno lo solicita, se aplicará el 20% de descuento sobre el importe de matrícula a:

- Colectivo Profesional: Trabajadores de la UNED.

Documento acreditativo a solicitar: contrato de trabajo de la UNED.

- Antiguos alumnos: los antiguos alumnos de Formación Reglada.

Documento acreditativo a solicitar: título de Enseñanza Reglada.

Estos incentivos son incompatibles con otro tipo de Ayudas y no podrán acumularse en la misma matrícula becas, ayudas, bonificaciones/incentivos.

FORMULARIO DE SOLICITUD: Consulte en el apartado Matriculación.

1. Objetivos

Debido a la evolución del Espacio Europeo en el campo del Life Long Learning, es decir, el aprendizaje continuado a lo largo del tiempo, el Gobierno de España ha establecido un conjunto de Reales Decretos, entre los que se encuentra el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo. Este curso está basado en las guías (o programa propuesto) por dicho Real Decreto para la competencia transversal "UC0233_2: Manejar aplicaciones ofimáticas en la gestión de la información y la documentación". **Este curso no atribuye las competencias profesionales tratadas en el Real Decreto 645/2011.** Lo que sí que pretende este curso es utilizar dichas guías para proporcionar conocimientos básicos sobre el manejo de las herramientas ofimáticas para la gestión de la información y la documentación, acorde a las directrices del Gobierno de España. Se pondrán a disposición del estudiante en la plataforma virtual, contenidos multimedia sobre sistemas operativos, búsquedas de información y correo electrónico; el tratamiento de textos; la utilización de hojas de cálculo; la creación de presentaciones visuales; y el manejo de bases de datos, siempre desde el punto de vista del usuario y de una manera intuitiva.

En resumidas cuentas, la ofimática es transversal a las certificaciones de profesionalidad propuestas en el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo, y este curso proporcionará conocimientos sobre los temas más relevantes de la ofimática según el Gobierno de España. A pesar de **no atribuir competencias profesionales**, el curso fomentará el aprendizaje personal del estudiante en su día a día en relación a la ofimática. Aunque desgraciadamente en la actualidad, la UNED **no está autorizada para emitir certificados de profesionalidad, al no ser centro autorizado.**

2. Contenidos

Módulo 1.- Sistema operativo, búsqueda de la información: Internet/Intranet y correo electrónico.

- Introducción al ordenador (hardware, software).

- Utilización básica de los sistemas operativos habituales.

- Búsqueda de información en Internet y uso de la WWW.

- Intercambio de información: correo electrónico y FTP.

Módulo 2.- Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos.

- Introducción al procesador de textos.
- Formato de fuentes y párrafos.
- Tablas y elementos gráficos.
- Estilos, plantillas, cartas y macros.

Módulo 3.- Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo.

- Introducción a las hojas de cálculo.
- Creación y uso de fórmulas.
- Creación de gráficos y plantillas.
- Tablas dinámicas.

Módulo 4.- Aplicaciones informáticas para presentaciones.

- Creación de presentaciones.
- Diseño de diapositivas.
- Inserción de objetos.
- Distribución de presentaciones.

Módulo 5.- Aplicaciones informáticas de bases de datos.

- Conceptos básicos.
- Tablas y relaciones.
- Consultas básicas y avanzadas.
- Formularios e informes.

3. Metodología y actividades

El curso tiene un carácter eminentemente práctico y está basado en el aprendizaje mediante ejemplos enfocados a la creación de contenidos ofimáticos. La versión del programa de ofimática a utilizar será la elegida por el usuario, ya que se proporcionarán recursos multimedia para las versiones más comunes de Microsoft Office (2003, 2007, 2010, etc.) y para la suite ofimática de OpenOffice/LibreOffice. Por tanto, se enseñará la ofimática desde un punto de vista más general al habitual, y sin tener una dependencia explícita a una versión concreta.

4. Nivel del curso

Iniciación

5. Duración y dedicación

Duración: del lunes 15 de enero al domingo 24 de junio de 2018.

Dedicación: 150 horas.

6. Equipo docente

Director/a

Director - UNED

ROBLES GOMEZ, ANTONIO

Colaboradores UNED

Colaborador - UNED

CAMINERO HERRAEZ, AGUSTIN CARLOS

Colaborador - UNED

HERNANDEZ BERLINCHES, ROBERTO

Colaborador - UNED

LAZARO OBENSA, JUAN CARLOS

Colaborador - UNED

PASTOR VARGAS, RAFAEL

Colaborador - UNED

TOBARRA ABAD, MARIA DE LOS LLANOS

7. Material didáctico para el seguimiento del curso

7.1 Material disponible en la plataforma virtual

Guía Didáctica.

Todo el material que se utilice estará disponible en la plataforma Moodle: <http://tallerdigital.uned.es/cursos/>

Este material se compone principalmente de recursos multimedia (videotutoriales, contenidos gráficos, etc.). También habrá documentación escrita en PDF, descargable por parte del estudiante para lectura offline e impresión.

8. Atención al estudiante

El curso se impartirá en modalidad a distancia. Para ello se usará la plataforma Moodle. La atención a los estudiantes se realizará a través de esta plataforma y otras redes sociales que se informarán en el curso. Para cualquier duda o información se pueden dirigir a info@scc.uned.es con el Asunto [OFIMATICA].

Durante el curso se planificará alguna web-conferencia. Todas las actividades quedarán reflejadas en el calendario del curso en la plataforma.

Teléfono de contacto: +34913988480

Horario de visita presencial: Lunes de 15 a 19 horas, previa concertación de cita con el Equipo Docente.

9. Criterios de evaluación y calificación

Para obtener la calificación de APTO en este curso se propone una evaluación basada en la realización de actividades evaluables relacionadas con los sistemas operativos a nivel de usuario, tratamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos.

También se valorará la participación activa en los foros de debate.

10. Precio del curso

Precio de matrícula: 180,00 €.

11. Descuentos

11.1 Ayudas al estudio y descuentos

Se puede encontrar información general sobre ayudas al estudio y descuentos en [este enlace](#).

Debe hacer la solicitud de matrícula marcando la opción correspondiente, y posteriormente enviar la documentación al correo: ea@adm.uned.es.

12. Matriculación

Del 7 de septiembre al 1 de diciembre de 2017.

Atención administrativa:

Cursos de Certificado de Enseñanza Abierta

ea@adm.uned.es

Tf. 91 398 7711 / 7530

C/ Juan del Rosal, 14 - 1ª planta

28040 Madrid

Si el alumno lo solicita, se aplicará el 20% de descuento sobre el importe de matrícula a:

- Colectivo Profesional: Trabajadores de la UNED.

Documento acreditativo a solicitar: contrato de trabajo de la UNED.

- Antiguos alumnos: los antiguos alumnos de Formación Reglada.

Documento acreditativo a solicitar: título de Enseñanza Reglada.

Estos incentivos son incompatibles con otro tipo de Ayudas y no podrán acumularse en la misma matrícula becas, ayudas, bonificaciones/incentivos.

[FORMULARIO DE SOLICITUD](#)

13. Responsable administrativo

Negociado de Enseñanza Abierta.