

# Guía Docente

Modalidad a Distancia

## Informática Aplicada

Curso 2025/26

## Grado en Ciencias Ambientales



**UCAV**

[www.ucavila.es](http://www.ucavila.es)



<b>Nombre:</b>	INFORMÁTICA APLICADA
<b>Carácter:</b>	FORMACIÓN BÁSICA
<b>Código:</b>	20102GCO
<b>Curso:</b>	2º
<b>Duración (Semestral/Anual):</b>	SEMESTRAL
<b>Nº Créditos ECTS:</b>	6
<b>Prerrequisitos:</b>	NINGUNO
<b>Responsable docente:</b>	SORAYA ANDALUZ DELGADO GRADUADA EN INGENIERIA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN
<b>Email:</b>	soraya.andaluz@ucavila.es
<b>Ámbito de Conocimiento:</b>	CIENCIA DE LA COMPUTACIÓN E I.A.
<b>Lengua en la que se imparte:</b>	CASTELLANO
<b>Módulo:</b>	MATERIAS INSTRUMENTALES
<b>Materia:</b>	INFORMATICA

### 2.1. COMPETENCIAS BÁSICAS:

- CB1 Que los estudiantes hayan demostrado poseer y comprender conocimientos en un área de estudio que parte de la base de la educación secundaria general, y se suele encontrar a un nivel que, si bien se apoya en libros de texto avanzados, incluye también algunos aspectos que implican conocimientos procedentes de la vanguardia de su campo de estudio;
- CB2 Que los estudiantes sepan aplicar sus conocimientos a su trabajo o vocación de una forma profesional y posean las competencias que suelen demostrarse por medio de la elaboración y defensa de argumentos y la resolución de problemas dentro de su área de estudio;
- CB3 Que los estudiantes tengan la capacidad de reunir e interpretar datos relevantes (normalmente dentro de su área de estudio) para emitir juicios que incluyan una reflexión sobre temas relevantes de índole social, científica o ética;
- CB4 Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado;
- CB5 Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.

### 2.2 COMPETENCIAS TRANSVERSALES:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Trabajo en equipo y en un equipo de carácter interdisciplinar.
- Capacidad de razonamiento crítico.
- Habilidad para el aprendizaje autónomo.
- Uso de internet como medio de comunicación y como fuente de información.

- Desarrollar la capacidad y el compromiso ético con el trabajo buscando siempre la consecución de la calidad.
- Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento.
- Habilidades básicas de manejo de los diferentes sistemas informáticos (hardware, redes, software), del sistema operativo y de manejo de herramientas electrónicas de expresión escrita (procesadores de texto), así como de hojas de cálculo y consulta de bases de datos, según las necesidades.
- Adquisición de habilidades de búsqueda y aplicación de criterios científicos y metodológicos para seleccionar y valorar la información de Internet.

### 2.3. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.

### 2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Saber utilizar las herramientas electrónicas de expresión escrita según las necesidades.
- Manejar los programas ofimáticos más habituales: procesadores de texto, hojas de cálculo y aplicaciones para realizar presentaciones y páginas web.
- Manejar internet como herramienta de trabajo y estudio.
- Ser capaz de utilizar programas informáticos de análisis estadístico.



### 3.1. PROGRAMA

1. INTRODUCCION GENERAL A LA INFORMATICA
2. PROCESADOR DE TEXTOS MICROSOFT WORD.
3. HOJA DE CALCULO MICROSOFT EXCEL
4. FUNCIONES DE EXCEL APLICADAS A LA ESTADISTICA
5. PRESENTACIONES CON MICROSOFT POWER POINT

### 3.2. BIBLIOGRAFÍA, RECURSOS Y ENLACES

- Andaluz, S. (2009). *Informática aplicada a la empresa*. Ávila: Universidad Católica de Ávila (en proceso de revisión y actualización a la versión 2016).
- Delgado Cabrera, J.M. (2025). *Office 2025. Manual imprescindible*. Anaya Multimedia.
- Venturino, M. (2024). *Excel: 3 Libros en 1 - La Guía Ilustrada para Dominar Excel con Tutoriales Paso a Paso, Ejemplos Prácticos, Consejos y Trucos*. Independently published.
- VV.AA. (2023). *Microsoft Office 2021. Funciones básicas*. Editorial ENI.
- VV.AA. (2023). *Microsoft Office 2021. Domine las funciones avanzadas de la suite Microsoft*. Editorial ENI.
- Delgado Cabrera, J.M. (2022). *Office 2021. Manual imprescindible*. Anaya Multimedia.
- Zaldivar Navarro, J. (2022). *Fórmulas y funciones matemáticas con Excel*. Editorial RA-MA.
- Peña Pérez, R. (2015). *Office 2016 paso a paso*. Altaria.
- Handz, V. (2016). *Office 2016. Curso práctico*. Rama.
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Soporte técnico de Office: Guías de inicio rápido de office 2016. Obtenido de • <https://support.office.com/es-es/article/Gu%C3%ADas-de-inicio-r%C3%A1pido-de-Office-2016-25f909da-3e76-443d-94f4-6cdf7dedc51e>
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Soporte técnico de Office: Guías de inicio rápido de office 2016 para MAC. Obtenido de • <https://support.office.com/es-es/article/Gu%C3%ADas-de-inicio-r%C3%A1pido-de-Office-2016-para-Mac%20%8b-5bccb480-0e5b-4b51-b072-66d3793ccad8?omkt=es-ES&ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Office en el ámbito educativo. Obtenido de • <https://products.office.com/es-es/student/office-in-education>
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Office 365: Version de prueba por un mes. Obtenido de • <https://products.office.com/es-ES/try>
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Office online. Aplicaciones de Office online gratuitas. Obtenido de • <https://products.office.com/es-es/office-online/documents-spreadsheets-presentations-office-online>
- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Como instalar Office en PC o en MAC. Obtenido de • <https://support.office.com/es-es/article/Instalar-Office-en-su-PC-o-Mac-4414eaaf-0478-48be-9c42-23adc4716658?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>

- Microsoft. (14 de 7 de 2016). Centro de aprendizaje de Office. Obtenido de • <https://support.office.com/es-es/article/Centro-de-aprendizaje-de-Office-b8f02f81-ec85-4493-a39b-4c48e6bc4bfb?ui=es-ES&rs=es-ES&ad=ES>
- Navarro, L. (2013). Word 2013 Fácil y Rápido. Inforbooks.
- Peña, R. (2012). Office 2013 manual practico para todos. Altaria.
- VV.AA. (2013). Aprender word 2013 con 100 ejercicios practicos. Marcombo, S.A.
- Pascual González, F. (2014). Word 2013. Manual Básico. Rama.
- Charre, F. (2013). Word 2013. Anaya Multimedia.
- Martos Rubio, A. (2013). Word 2013. Anaya Multimedia.
- Paredes Bruno, P. (2013). Word 2013. Comercializadora El Bibliotecólogo.
- VVAA. (2013). Word 2013 - Domine las funciones avanzadas del tratamiento de texto de Microsoft. Ediciones ENI.
- Pérez Marqués, M. (2013). Office 2013 a través de ejemplos. RC Libros.
- De Bott, Ed y Leonhard, Woody. (2007) *La biblia de office 2007*. Anaya Multimedia.
- De Pierce, J. (2007). *El libro de office 2007*. Anaya Multimedia.
- Pascual, F y Morales, M. C. (2008). *Domine Microsoft Office 2007*. Rama.
- Pérez, C. (2008). *Domine Excel 2007*. Rama.
- Eduardo Alcade, Miguel García, Informática básica, Mc Graw-Hill, 1997.
- A. Prieto, a. Lloris, J. C. Torres, Introducción a la Informática, Mc Graw-Hill, 1995.



La asignatura se desarrollará a través de los siguientes métodos y técnicas generales, que se aplicarán diferencialmente según las características propias de la asignatura:

- **Estudio del alumno:** trabajo individual del alumno en el que estudie la materia teórica con la ayuda de un manual o libro facilitado por la universidad y/o materiales adicionales como otros libros de la bibliografía, artículos de revistas, páginas web interesantes, etc.
- **Ejercicios y problemas prácticos:** consistirán en la resolución por parte del alumno, individualmente, de problemas u otros ejercicios propios de la disciplina correspondiente y que les permita adquirir las consecuentes competencias. Estos ejercicios podrán ser propuestos por el profesor con la solución final, de forma que al alumno le sirvan como sistema de autoevaluación, junto con los test, y que únicamente consulte con el profesor en caso de duda; o bien ejercicios feed-back que deberá enviar al profesor para su corrección y evaluación a través de la plataforma virtual.
- **Prácticas con ordenador:** los alumnos realizarán, bajo la dirección del profesor, un ejercicio práctico con ayuda de las herramientas informáticas adecuadas. Podrá exigirse a los alumnos, de acuerdo con lo que se establezca en la guía docente, la entrega de una memoria de prácticas.
- **Test de autoevaluación:** trabajo individual del alumno en el que realiza los test de autoevaluación de cada unidad del programa de la asignatura que encontrará disponible en la plataforma virtual.
- **Tutoría online y telefónica:** tutoría individual del alumno con el profesor en la que este le oriente en el estudio, le dirija los trabajos que esté realizando y le resuelva las dudas que se le planteen.
- **Actividades de evaluación:** exámenes parciales y finales, exámenes prácticos (que habrá de realizarse necesariamente en la sede de la universidad) y otras pruebas de evaluación.



INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
Examen final	60%	Convocatorias ordinaria y extraordinaria
Evaluación continua		
Trabajo obligatorio	40%	Convocatorias ordinaria y extraordinaria
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

#### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- La superación del examen final constituye un **requisito indispensable** para la superación de la asignatura. El alumno deberá tener en **el examen al menos un 5** para poder realizar la ponderación de notas. El alumno con nota inferior se considerará suspenso. El alumno dispondrá de dos convocatorias de examen por curso académico, una ordinaria y otra extraordinaria.
- El trabajo obligatorio se realizará de forma individual. No se admitirán trabajos fuera de la fecha límite de entrega, que será comunicada al alumno con suficiente antelación a través del campus virtual.
- Con la no presentación del trabajo obligatorio se considerará una puntuación de cero en esta parte a ponderar, con independencia de la nota obtenida en el examen.
- Si se aprueba el examen en la convocatoria ordinaria, pero aun así el estudiante suspende la asignatura, no se le guardará la nota del examen aprobado para la convocatoria extraordinaria.
- En el caso de no superar la asignatura en la convocatoria ordinaria, por suspender el examen, pero tener el trabajo obligatorio superado, se guardará su nota para la convocatoria extraordinaria y no será necesaria su presentación y realización de nuevo.
- Los trabajos evaluables deberán ser personales estrictamente originales. **El uso de herramientas de IA generativa no está permitido en esta asignatura.** Su uso en la evaluación continua implicará un 0 en esa parte a ponderar.

Para el apoyo tutorial, el alumno tendrá a su disposición un equipo docente encargado de acompañar al alumno durante toda su andadura en el proceso formativo, prestando una atención personalizada al alumno. Sus funciones están claramente diferenciadas complementándose al mismo tiempo. Las personas principales de este acompañamiento tutorial son:

- **Coordinador:** encargado de resolver cualquier problema docente a nivel general y de dar al alumno toda la información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Orientador Académico Personal:** encargado de planificar al alumno el estudio de la asignatura en función del tiempo disponible, incluso realiza nuevas planificaciones ajustándose a nuevos periodos marcados por el alumno según sus circunstancias personales y familiares. Otra de sus funciones es la de realizar un seguimiento del estudio del alumno, así como de dar al alumno información de carácter general necesaria en su proceso formativo.
- **Profesor docente:** encargado de resolver todas las dudas específicas de la asignatura y de informar al alumno de todas las pautas que debe seguir para realizar el estudio de la asignatura.

El alumno dispondrá de un horario de tutorías para contactar con estas figuras durante toda su formación académica. **La información sobre el horario la encontrará el alumno en la plataforma virtual. El horario de tutorías podrá estar sujeto a cambios puntuales durante el curso académico. Prevalecerán los horarios publicados en la plataforma virtual.**

En relación con los horarios de atención en tutorías para consultas, aclaración de dudas, revisiones de trabajos y exámenes, etc., el profesor informará en la plataforma Blackboard de las franjas en las que tenga disponibilidad, pudiendo variar de un cuatrimestre a otro y también durante los meses de verano. Todo ello será informado oportunamente y con suficiente antelación a través del Campus Virtual.

**Herramientas para la atención tutorial:** el aula, la plataforma de Blackboard y el mail (soraya.andaluz@ucavila.es).

El alumno deberá consultar los horarios de clases de la asignatura en el apartado correspondiente dentro de la página web de la UCAV: [www.ucavila.es](http://www.ucavila.es). Igualmente, se informará de ellos en la Plataforma Blackboard.

El peso de cada unidad formativa dentro de cada asignatura queda determinado en el cronograma por el tiempo dedicado a la misma. **El alumno deberá acometer el estudio marcado por la herramienta de planificación utilizada en el campus virtual, después de la planificación realizada con su orientador.**

A continuación, se muestra una tabla con las unidades didácticas que componen la asignatura y las unidades de tiempo que se requieren para su estudio.

**Las unidades de tiempo y las horas de dedicación son orientativas, pudiendo variar ligeramente y de esta manera ser ajustadas en función del tiempo disponible del alumno.**

UNIDADES DIDÁCTICAS	UNIDAD DE TIEMPO	HORAS DEDICACIÓN
Unidad 1. Introducción general a la informática	10	15 HORAS
Unidad 2. Procesador de textos Microsoft Word	32	48 HORAS
Unidad 3. Hoja de cálculo Microsoft Excel	32	48 HORAS
Unidad 4. Funciones de Excel aplicadas a la estadística	8	12 HORAS
Unidad 5. Presentaciones con Microsoft Power Point	8	12 HORAS
Trabajo Obligatorio	10	15 HORAS
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>150</b>