

PLAN DOCENTE DE LA ASIGNATURA

Curso académico 2017-2018

Identificación y características de la asignatura				
Código	000500393		Créditos ECTS	6
Denominación (español)	Técnicas de Búsqueda y uso de la información			
Denominación (inglés)	Search Techniques and Use of the Information			
Titulaciones	Grado en Derecho, curso 1º			
Centro	Facultad de Derecho, Cáceres			
Semestre	2º	Carácter	Formación Básica	
Módulo	Formación Básica			
Materia	Informática			
Profesor/es				
Nombre	Despacho	Correo-e	Página web	
Pedro Luis Pérez Serrano	64	plperez@unex.es		
Área de conocimiento	Lenguajes y Sistemas Informáticos			
Departamento	Ingeniería de Sistemas Informáticos y Telemáticos			
Profesor coordinador (si hay más de uno)				
Competencias				
BÁSICAS Y GENERALES				
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>CB4 - Que los estudiantes puedan transmitir información, ideas, problemas y soluciones a un público tanto especializado como no especializado.</p> <p>CB5 - Que los estudiantes hayan desarrollado aquellas habilidades de aprendizaje necesarias para emprender estudios posteriores con un alto grado de autonomía.</p>				
TRANSVERSALES				
<p>CT1 - Capacidad de análisis, síntesis y exposición.</p> <p>CT11 - Adaptación a nuevas situaciones y creatividad en la resolución de problemas</p>				

conflictos.
 CT12 - Motivación por la calidad, iniciativa y espíritu emprendedor.
 CT2 - Comunicación oral y escrita en lengua nativa.
 CT3 - Capacidad de resolución de problemas.
 CT5 - Pensamiento y razonamiento crítico.
 CT6 - Capacidad de autocritica.
 CT8 - Capacidad de trabajo en equipo.
 CT9 - Compromiso ético y deontológico en el ejercicio de las profesiones jurídicas.
 CT4 - Conocimientos de informática, manejo de los principales instrumentos informáticos y dominio de las TIC's.

ESPECÍFICAS

CE4 - Capacidad para el manejo de fuentes jurídicas legales, jurisprudenciales y doctrinales.
 CE8 - Dominio de las técnicas de los instrumentos informáticos jurídicos como bases de datos, de legislación, jurisprudencia y bibliografía.
 CE9 - Capacidad para utilizar la red informática en la obtención de datos e información jurídicamente relevante.

Contenidos

Breve descripción del contenido

La materia Informática proporciona al estudiante conocimientos de informática orientados a la búsqueda, procesamiento y uso de la información jurídica y a la elaboración de documentos jurídicos; por lo que es necesario adquirir la habilidad del manejo de las bases de datos legales, jurisprudenciales, doctrinales y de opinión.

Temario de la asignatura

Denominación del tema 1: Introducción a los Sistemas de Información

Contenidos del tema 1:

- 1.1 Información y Sistemas de Información.
- 1.2 Las fuentes de información.
- 1.3 Tipos de fuentes de información.
- 1.4 Las fuentes de información en el contexto de las TIC y la sociedad del conocimiento.

Denominación del tema 2: Sistemas de Bases de Datos

Contenidos del tema 2:

- 2.1 ¿Qué es una Base de Datos?
- 2.2 Sistemas de gestión de bases de datos.
- 2.3 Diseño de bases de datos.
- 2.4 Modelo de datos relacional. Normalización.
- 2.5 Estrategias de búsqueda avanzada en una base de datos.
- 2.6 Bases de datos Jurídicas

Denominación del tema 3: Seguridad de la Información.

Contenidos del tema 3:

- 3.1. Seguridad Informática.
- 3.2. Seguridad de la información.
- 3.3. Amenazas físicas y lógicas.
- 3.4. Sistemas de prevención de amenazas.

Denominación del tema 4: Bases de Datos Jurídicas.

Contenidos del tema 4:

- 4.1 Herramientas de búsqueda de información en Internet.
- 4.2 Estrategias de búsqueda.
- 4.3 Principales portales de búsqueda de información jurídica.
- 4.4 Portales de búsqueda de citas.
- 4.5 Búsqueda de Revistas y libros digitales.

Denominación del tema 5: Procesador de textos Word

Contenidos del tema 5:

- 5.1 Repaso conceptos básicos.
- 5.2 Pies de figuras, tablas, imágenes.
- 5.3 Uso de referencias bibliográficas.
- 5.4 Uso de estilos.
- 5.5 Generación de índices usando estilos.
- 5.6 Generación de índice bibliográfico.
- 5.7 Referencias cruzadas.
- 5.8. Control de cambios.

Actividades formativas*

Horas de trabajo del alumno por tema		Presencial		Actividad de seguimiento	No presencial
Tema	Total	GG	SL	TP	EP
1	22	12	1	0	12
2	66	16	2	2	40
3	44	12	1	0	32
4	15	10	1	1	7
Examen	3	2	1	0	0
Evaluación del conjunto	150	50	6	3	91

GG: Grupo Grande (100 estudiantes).

SL: Seminario/Laboratorio (prácticas clínicas hospitalarias = 7 estudiantes; prácticas laboratorio o campo = 15; prácticas sala ordenador o laboratorio de idiomas = 30, clases problemas o seminarios o casos prácticos = 40).

TP: Tutorías Programadas (seguimiento docente, tipo tutorías ECTS).

EP: Estudio personal, trabajos individuales o en grupo, y lectura de bibliografía.

Metodologías docentes*

- Asistencia a clases teóricas y lecciones magistrales.
- Asistencia y participación en clases prácticas y resolución problemas jurídicos.
- Asistencia a tutorías individualizadas o en grupos reducidos para la orientación y seguimiento del aprendizaje.
- Utilización de los espacios virtuales de cada asignatura, tanto en el acceso a los contenidos, como en la participación activa en la contestación de cuestionarios o realización de tareas sobre el programa de la asignatura.
- Exposición oral de trabajos, debate y discusión sobre las problemáticas planteadas por el profesor en clase, con razonamiento jurídico.
- Acceso a bases de datos jurídicas, búsqueda de bibliografía; manejo de páginas web de contenido jurídico.
- Realización de comentarios y análisis sobre disposiciones legislativas, jurisprudencia y artículos doctrinales.

Resultados de aprendizaje

1. Uso correcto y fluido, tanto de forma oral como escrita, de la terminología básica propia de las herramientas informáticas de interés jurídico.
2. Conocimiento y manejo básicos de informática orientados a la búsqueda, procesamiento y uso de la información jurídica y a la elaboración de documentos jurídicos.
3. Dominio del manejo de bases de datos legales, jurisprudenciales, doctrinales y de opinión.
4. Búsqueda de los datos, la información jurídica relevante y, en su caso, bibliografía para el estudio o análisis de supuestos jurídicos dados.
5. Elaboración y redacción de breves ensayos (preguntas de desarrollo, comentarios,

resúmenes, trabajos, etc.) sobre las herramientas informáticas para el estudio jurídico.

Sistemas de evaluación*

a.1) Convocatoria ordinaria de junio: La nota de final se obtendrá de la forma:

- La suma de las puntuaciones obtenidas en las tareas mandadas durante el cuatrimestre, tareas tanto las realizadas en clase (20%) y las tareas que se realicen en casa y se suban al campus virtual (20%).
- De esta forma las sumas de los porcentajes de las tareas respecto de la nota final será de un 40%.
- Examen teórico-práctico: Supondrá el 60% de la nota final y consistirá en un examen que constará de dos partes: Examen teórico (30%) y Examen práctico (30%).
- Nota final del examen ordinario:

(20% Tareas en clase) + (20% Tareas en casa) + (30% Teoría) + (30% Prácticas)

a.2) Prueba alternativa de junio (a elegir por el alumno):

- El alumno podrá elegir durante las tres primeras semanas del curso la modalidad de examen final, en cuyo caso el profesor le dará las directrices para el estudio de la asignatura orientadas a la realización del examen final.
- La nota del examen final será 70% de Teoría en cuyo examen entrarán preguntas de las tareas realizadas en clase, cuyas soluciones se suben antes de fin de curso al campus virtual y por lo tanto el alumno se puede preparar vistas al examen y un 30% de examen Práctico.
- Nota final del examen alternativo:

(70% Teoría) + (30% Prácticas)

b) Convocatorias extraordinarias de julio: Se evaluarán de igual forma, guardando las partes aprobadas con sus correspondientes notas por el alumno, de tal forma que sólo se tendrá que presentar a la parte o partes suspensas en la convocatoria ordinaria.

c) Resto de siguientes convocatorias: Sólo se guardarán las notas de las tareas realizadas durante el curso de aquellos alumnos que las hayan realizado y hayan elegido la modalidad de examen ordinaria.

Examen teórico:

1. Consistirá en una prueba compuesta de preguntas relativas al contenido del programa teórico de la asignatura.
2. Constará de 25 a 50 preguntas de tipo test.
3. Las preguntas falladas restarán con respecto a la nota final.
4. Por cada cuatro preguntas mal contestadas (cada pregunta tiene 4 respuestas), restará una bien contestada.
5. Las preguntas dejadas en blanco (no contestadas) no puntuarán ni positiva ni negativamente a la hora del cómputo final de la nota.
6. Cada pregunta bien tendrá un valor (*pesobien*), cada pregunta mal tendrá un valor (*pesomal*) en proporción al número de preguntas del test.

Nota teoría = (preguntasbien**pesobien*) - (preguntasmal**pesomal*)

7. El tiempo del examen será determinado por el profesor de la asignatura dependiendo del número de preguntas del examen. En *ningún caso* la duración del mismo se verá ampliada bajo *ningún* concepto.
8. El alumno no se podrá llevar el examen Al finalizar el examen el alumno deberá entregar dicho examen junto con las hojas de respuestas.
9. No se resolverá ninguna duda durante el examen.
10. Una vez transcurridos los primeros 5 minutos de aclaraciones referentes al enunciado, no se realizará ninguna aclaración.
11. **Modalidad alternativa:** El examen será igual pero con mas preguntas incluyendo preguntas de las tareas realizadas en clase.

Examen práctico (ordinario y alternativo):

1. Se realizará en el aula de Informática, consistiendo en una o varias pruebas donde se ejerciten las aplicaciones software y entornos manejados durante las clases prácticas de la asignatura, de manera que se pueda evaluar la asimilación de los mismos por parte de los alumnos.
2. Para el examen práctico se establecerán distintos grupos y horas para su realización.
3. El examen práctico se considerará aprobado si se realizan de forma correcta **todas** las preguntas.

Nota:

1. La nota del examen se obtendrá, siempre y cuando ambas partes estén aprobadas considerando el 30% nota del examen de Teoría y un 30% nota del examen de Prácticas. La suma de las dos supondrá el 60% (un 6 como máximo) de la nota final, de tal forma que en cada una de las dos partes como máximo se sacará un 3. Para aprobar el test se deberá sacar un mínimo de 1,5 sobre 3 y el práctico será o bien un 3 si todo es correcto o bien un 0 en caso contrario.
2. **Examen alternativo:** La nota se obtendrá del sumar el 70% del test al 30% del práctico, con lo cual el alumno sacará en el Test una nota entre 7 y 3,5 y en el práctico deberá sacar o un 3 o 0 de igual forma que en el examen ordinario.
3. Cada una de las partes de que consta el examen podrá aprobarse por separado y su nota se guardará a lo largo de todas las convocatorias extraordinarias dentro del mismo curso.

El profesor encargado de la asignatura hará públicos los criterios de evaluación en los plazos que se determinen por la UEx.

Bibliografía (básica y complementaria)

Bibliografía:

- Como bibliografía básica se recomienda cualquier texto de carácter universitario sobre "Redes de ordenadores e Internet", "Fundamentos de Sistemas de Información" y "Sistemas de Gestión de Base de Datos" que contenga los temas anteriores.

Otros recursos y materiales docentes complementarios

- Recursos presentes en Campus Virtual: Apuntes de la asignatura y manuales de Windows, MsOffice y OpenOffice.

Horario de tutorías

Tutorías Programadas: 4 horas por grupo de 15 alumnos = 60 horas

Primer semestre:

- Lunes, miércoles y viernes: de 12:00 a 13:00 y de 16:30 a 17:30

Segundo semestre:

- Lunes: de 12:00 a 13:00 y de 19:00 a 20:00
- Miércoles: de 17:00 a 18:00 y de 20:00 a 21:00
- Jueves: de 11:30 a 12:30

Período no lectivo:

- Lunes: de 10:00 a 13:00
- Miércoles: de 10:00 a 13:00

Tutorías de libre acceso: 90 horas menos 60 horas dedicadas a las tutorías programadas = 30 horas.

Recomendaciones

Clases:

- En las sesiones prácticas no se explicará ningún concepto explicado previamente, por lo cual el alumno debe practicar los conocimientos adquiridos en las sesiones de prácticas antes de la siguiente sesión para un correcto seguimiento de las mismas.
- Está prohibido el uso del móvil en clase, salvo por motivo justificado.
- Es responsabilidad del alumno el correcto seguimiento tanto de las clases de teoría como de las sesiones prácticas.
- Si un alumno desea cambiarse de grupo, deberá hacerlo por algún alumno del grupo al que desea cambiarse, comunicándoselo al profesor.
- El alumno debe de conocer y saber perfectamente los criterios de la asignatura antes de hacer el examen y de ir a las revisiones de los mismos.
- En las revisiones la nota podrá subir, bajar o quedar igual.
- Si un alumno no ha podido asistir a clase, el profesor le dará las pautas y documentación para poder recuperar y estudiar dicha clase.
- Las tutorías no son clases particulares si un alumno no asiste nunca a clase.

Uso del correo electrónico:

- Asunto del mensaje. Debe describir el contenido del mensaje.
- Saludos.
- Cuerpo del mensaje: Escribe de manera correcta el contenido del mensaje,
- revisa que no tenga faltas de ortografía y no utilices ni abreviaturas ni

"lenguaje SMS" e identifíquese el nombre, curso y titulación del alumno.

- Despedida.
- Firma del mensaje. Debe aparecer tu nombre completo.

El lenguaje utilizado para la comunicación con el profesor debe ser correcto y educado.

No se contestará a ningún email por parte del profesor que no esté correctamente escrito.