

**Proyecto/Guía docente de la asignatura**

Asignatura	SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y GESTIÓN DE CONOCIMIENTO		
Materia	Servicios auxiliares		
Módulo	-		
Titulación	Máster en Logística		
Plan	514	Código	50009
Periodo de impartición	1er cuatrimestre	Tipo/Carácter	Obligatoria
Nivel/Ciclo	Máster	Curso	Primero
Créditos ECTS	5		
Lengua en que se imparte	Español		
Profesor/es responsable/s	F. Victoria Cánovas Sánchez Óscar Manuel González Rodríguez		
Datos de contacto (E-mail, teléfono...)	victoria.canovas@uva.es 983 42 35 79 oscarq@uva.es 983 42 35 79		
Departamento	Organización de Empresas y Comercialización e Investigación de Mercados		
Fecha de revisión por el Comité de Título	24 de junio de 2024		

En coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, y de conformidad con el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, todas las denominaciones que, en virtud del principio de economía del lenguaje, se hagan en género masculino inclusivo en este documento, referidas a titulares o miembros de órganos o a colectivos de personas, se entenderán realizadas tanto en género femenino como en masculino.



1. Situación / Sentido de la Asignatura

1.1 Contextualización

Los sistemas de información son básicos en cualquier empresa, y aún más si éstas se dedican al sector logístico pues es necesario *gestionar* información proveniente de múltiples agentes: proveedores, clientes, operadores logísticos, etc.

1.2 Relación con otras materias

Como asignatura perteneciente a la materia de “Servicios Auxiliares” es necesario su conocimiento para diferentes partes de otras asignaturas, y en particular se utilizan conceptos en la asignatura de “Dirección de Operaciones Logísticas” donde se desarrolla un sistema de información para el departamento de producción.

1.3 Prerrequisitos

Sin requisitos previos.





2. Competencias

2.1 Generales

CG03 Capacidad para aprender y trabajar de forma autónoma

CG04 Capacidad para trabajar en equipo de forma eficaz

CG07 Capacidad de trabajo con TIC

2.2 Específicas

CE05 Ser capaz de elegir y poner en funcionamiento los sistemas de información y TIC más adecuados que sirvan de apoyo al flujo de información y que faciliten el flujo físico de bienes en diferentes entornos empresariales.

CE14 Conocer diferentes sistemas de gestión para la organización y dirección de empresas, sistemas de información y gestión integrada (ERP).





3. Objetivos

Los Resultados de Aprendizaje de la asignatura son los siguientes:

- Optimizar la gestión del departamento a partir de la aplicación adecuada de las tecnologías de la información, permitiendo dar una respuesta eficiente a las necesidades actuales en el ámbito de la Cadena de Suministro y en la generación de servicios de valor añadido.
- Aplicar a la mejora empresarial el conocimiento acerca de la incidencia de los nuevos modelos de comercio electrónico en los sistemas tradicionales de gestión logística.
- Ser capaz de utilizar diferentes redes sociales para la gestión integrada de procesos y recursos humanos en la empresa.
- Conocer diferentes sistemas de información y gestión integrada (ERP).





4. Contenidos y/o bloques temáticos

Bloque 1:

Carga de trabajo en créditos ECTS: 5

a. Contextualización y justificación

Al solo considerar un bloque, lo correspondiente al global de la asignatura

b. Objetivos de aprendizaje

Al solo considerar un bloque, lo correspondiente al global de la asignatura

c. Contenidos

1. Sistemas de información.
2. Comercio electrónico e internet.
3. Marketing en Internet - Redes sociales.
4. Software freeware y shareware para gestión empresarial.
 - Planificación de recursos empresariales (ERP).
 - Gestión de la cadena de suministros (SCM).
 - Gestión de las relaciones con los clientes (CRM).

d. Métodos docentes

La asignatura consta de actividades presenciales, repartidas entre las clases magistrales, las clases de resolución de problemas, prácticas de laboratorio y los seminarios.

Los alumnos también tienen que realizar actividades no presenciales distribuidas entre trabajo individual (estudio, problemas, ...) y trabajo en equipo.

e. Plan de trabajo

Se programa en las 5 últimas semanas del primer cuatrimestre.

Entrega de trabajo grupal en la última semana del cuatrimestre

f. Evaluación

Se recogen problemas y casos entregados en clase.

Los estudiantes deben entregar un trabajo grupal en la última semana del cuatrimestre

g. Material docente

*Es fundamental que las referencias suministradas este curso estén actualizadas y sean completas. Los profesores tienen acceso, a la **plataforma Leganto de la Biblioteca** para actualizar su bibliografía recomendada ("Listas de Lecturas"). Si ya lo han hecho, pueden poner tanto en la guía docente como en el Campus Virtual el enlace permanente a Leganto.*

La Biblioteca se basa en la bibliografía recomendada en la Guía docente para adaptar su colección a las necesidades de docencia y aprendizaje de las titulaciones.



Si tienes que actualizar tu bibliografía, el enlace es el siguiente, <https://buc-uva.alma.exlibrisgroup.com/leganto/login?auth=SAML> (acceso mediante tus claves UVa). Este enlace te envía a la página de autenticación del directorio UVa, el cual te redirige a Leganto. Una vez allí, aparecerán, por defecto, las listas de lectura correspondientes a las distintas asignaturas que impartes ("instructor" en la terminología de Leganto / Alma). Desde aquí podrías añadir nuevos títulos a las listas existentes, crear secciones dentro de ellas o, por otra parte, crear nuevas listas de bibliografía recomendada.

Puedes consultar las listas de lectura existentes mediante el buscador situado en el menú de arriba a la izquierda, opción "búsqueda de listas".

En la parte superior derecha de cada lista de lectura se encuentra un botón con el signo de omisión "○○○" (puntos suspensivos), a través del cual se despliega un menú que, entre otras opciones, permite "Crear un enlace compartible" que puede dirigir o bien a la lista de lectura concreta o bien al "Curso" (asignatura). Este enlace se puede indicar tanto en el apartado "g. Materiales docentes" (y subapartados) de la Guía Docente como en la sección de Bibliografía correspondiente a la asignatura en el Campus Virtual Uva.

Para resolver cualquier duda puedes consultar con la biblioteca de tu centro. [Guía de Ayuda al profesor](#)

g.1 Bibliografía básica

- Luis Joyanes Aguilar. Sistemas de información en la empresa: el impacto en la nube, la movilidad y los medios sociales. Marcombo, 2015
- Luis Muñoz González. ERP: Guía práctica para la selección e implantación: ERP Enterprise Resource Planning o Sistema de Planificación de Recursos Empresariales. Gestión 2000, 2004

g.2 Bibliografía complementaria

- Óscar R. González López. Comercio electrónico 2.0. Anaya Multimedia, 2014
- Inmaculada Rodríguez Ardura. Marketing digital y comercio electrónico. Pirámide, 2014

g.3 Otros recursos telemáticos (píldoras de conocimiento, blogs, videos, revistas digitales, cursos masivos (MOOC), ...)

Se harán públicos a comienzo de curso si fuera necesario

h. Recursos necesarios

Para las clases en el aula y seminarios se requiere de un aula preparada con proyector, pizarra y conexión a internet.

Para las prácticas de laboratorio será necesario emplear un aula de informática con equipos que cuenten con software de gestión empresarial (ERP). Deberá contar, además con un proyector y una pizarra.

i. Temporalización

CARGA ECTS	PERIODO PREVISTO DE DESARROLLO
5	4 últimas semanas del primer cuatrimestre



5. Métodos docentes y principios metodológicos

Con el propósito de lograr que los alumnos alcancen los resultados de aprendizaje y el desarrollo de las competencias establecidas, a lo largo del curso se seguirán diferentes métodos docentes, tal y como viene recogido en cada uno de los bloques de contenido descritos en el apartado 4.



6. Tabla de dedicación del estudiante a la asignatura

ACTIVIDADES PRESENCIALES o PRESENCIALES A DISTANCIA ⁽¹⁾	HORAS	ACTIVIDADES NO PRESENCIALES	HORAS
Clases teórico-prácticas	25	Estudio y trabajo autónomo individual	25
Prácticas de laboratorio	20	Estudio y trabajo autónomo grupal	50
Seminarios	5		
Total presencial	50	Total no presencial	75
TOTAL presencial + no presencial			125

(1) Actividad presencial a distancia es cuando un grupo sigue una videoconferencia de forma síncrona a la clase impartida por el profesor.

7. Sistema y características de la evaluación

INSTRUMENTO/PROCEDIMIENTO	PESO EN LA NOTA FINAL	OBSERVACIONES
Test's teóricos	10%	
Implementación práctica	60%	Utilizando el software ERP
Informe/análisis del caso de estudio	30%	Utilizando el software ERP

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

- **Convocatoria ordinaria:**
 - Si se ha optado por evaluación continua no se tiene derecho a esta convocatoria.
 - Cada instrumento de evaluación se valorará sobre 10. La nota final se calculará como la media ponderará de todos ellos teniendo en cuenta los pesos recogidos en la tabla anterior.
 - El alumno debe conseguir al menos un 5 en la nota final para superar la asignatura.
 - No se exige nota mínima en ninguna de las partes.
- **Convocatoria extraordinaria^(*):**
 - Los mismos criterios que en la convocatoria ordinaria.

(*) Se entiende por convocatoria extraordinaria la segunda convocatoria.

Art 35.4 del ROA 35.4. La participación en la convocatoria extraordinaria no quedará sujeta a la asistencia a clase ni a la presencia en pruebas anteriores, salvo en los casos de prácticas externas, laboratorios u otras actividades cuya evaluación no fuera posible sin la previa realización de las mencionadas pruebas.

<https://secretariageneral.uva.es/wp-content/uploads/VII.2.-Reglamento-de-Ordenacion-Academica.pdf>

8. Consideraciones finales

*Plagio:

- Si se detecta el plagio parcial o total de cualquier trabajo, este será calificado con Suspenso (0), no siendo posible su reevaluación, por lo que el alumno pierde el derecho a presentarlo rectificado hasta la siguiente convocatoria.
- Si durante la realización del examen o durante el proceso de corrección se detecta plagio se aplicará la sanción recogida en el reglamento de ordenación académica a TODOS los alumnos implicados. Además, se informará a la dirección de la escuela para que este hecho figure en el expediente académico y para que tome las medidas sancionadoras adicionales correspondientes.

