

## PROGRAMA EXAMEN LIBRE INFORMÁTICA ENFERMERÍA 2

**CARRERA/DIPLOMA:** Lic. en Enfermería Universitaria

**AÑO:** Ciclo lectivo 2017

**NOMBRE DE LA ASIGNATURA:** Informática Enfermería 2

**NÚCLEO AL QUE PERTENECE LA ASIGNATURA:** Requisito curricular para la obtención de la Licenciatura en Enfermería Universitaria<sup>1</sup>.

**AREA DE CONOCIMIENTO:** Informática

**TIPO DE ASIGNATURA:** Teórico - Práctica

### **Presentación y objetivos:**

Esta asignatura pone al alcance de los estudiantes las herramientas para el acceso a base de datos, en función de los nuevos avances en el campo del conocimiento de enfermería.

La posibilidad de acceder a información actualizada adquiere un valor preponderante tanto para el profesional dedicado a la investigación como así también para el que se desempeña en el cuidado directo de las personas, familias y comunidad.

### **Contenidos mínimos:**

Localización. Documentos. Ensayos. Artículos científicos publicados en revistas especializadas de Enfermería y ciencias afines del ámbito nacional e internacional: CINAHL, Nursing & Allied Health Literature (CINAHL information System), MEDLINE (U.S. National Library of Medicine Institutes of Health), EMBASE (Elsevier Science), Cochrane Library Plus, CUIDEN-Cuidados en Enfermería (Fundación Index), LILACS, Literatura latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (BIREME), LATINDEX: Sistema Regional de información en línea para Revistas científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal. LATINDEX Scielo-Salud Pública (BIREME) BDIE: Base de Datos para la investigación de la Enfermería en España (Instituto de Salud Carlos III). Cuidatge. Referencias bibliográficas. Formas de comunicación interactiva multimediales. Multimedia. Bando de datos. Redes de Datos.

### **PROGRAMA ANALÍTICO**

---

<sup>1</sup> Res (CS) 60/16

## PROGRAMA ANALÍTICO

### UNIDAD 1 –TRABAJO EN LÍNEA COLABORATIVO Y ALMACENAMIENTO VIRTUAL. GDRIVE (EXCEL. WORD, PRESENTACIONES, FORMULARIOS).

---

#### Objetivos específicos

*Se espera que el alumno logre:*

- 1.1. Conocer las ventajas y características del trabajo colaborativo en línea
- 1.2. Aprender a almacenar de forma pública y privada documentos y archivos de todo tipo en forma virtual
- 1.3. Crear, editar, compartir documentos de texto, planilla de cálculo y presentaciones
- 1.4. Crear, editar y obtener/relevar datos de formularios online

#### Contenidos específicos

- 1.1. Gdrive como una de las posibilidades de trabajo colaborativo y almacenamiento virtual
- 1.2. Creación de documentos de texto, planillas de cálculo y presentaciones en Gdrive. Nombrar, editar, organizar la información en ellos. Compartir (para sólo lectura, comentar o con permiso de edición). Obtención del link del documento. Formas de compartir el documento
- 1.3. Control de revisión del documento. Agregar/solucionar comentarios.
- 1.4. Descarga del documento
- 1.5. Gdrive planilla de cálculo. Uso de funciones. Filtro. Ordenar
- 1.6. Gdrive presentaciones. Plantillas de diseño. Animaciones. Transiciones
- 1.7. Gdrive formulario: Nombrar, editar y dar formato. Tipos de preguntas del formulario. Preguntas con inserción de imágenes. Preguntas con inserción de videos. Creación de secciones. Compartir formulario por link o mail. Relevar datos obtenidos a través de planilla de cálculo o resumen. Insertar los datos obtenidos en un procesador de texto.

#### Bibliografía Obligatoria

*Material de Cátedra*

## UNIDAD II BASE DE DATOS 2

- *Software Access 2007 o versión posterior*

### Objetivos específicos

*Se espera que el alumno logre:*

- 2.1 Crear y cargar datos en Formulario y Tabla
- 2.2 Crear y modificar Informes
- 2.3 Establecer relaciones entre tablas e importar datos externos a la base.
- 2.4 Crear y utilizar consultas para el recupero selectivo de la información almacenada.

### Contenidos específicos

- 2.1 Operación de una base de datos: Carga de datos a través de formularios y tablas; Filtros; Relaciones; Recupero de información a través de Consultas; su diseño y ejecución; Diseño e impresión de Informes.
- 2.2 Diseño de Tablas: Tipos de campos, usos y posibilidades; Propiedades de los mismos (Tamaño, Formato, requerido, Indexado, máscara de entrada, Reglas y Texto de validación; Clave Principal)
- 2.3 Diseño de Formulario: Creación y Organización; partes del Formulario; manejo de imágenes; modificaciones de diseño: colores de fondos, formato de Fuentes. Controles de Formulario y Botones de comando.
- 2.4 Exportación e importación de elementos de la base. Compactar, Convertir a versión anterior.

### Bibliografía Obligatoria

*Material de Cátedra*

**UNIDAD III CURADURÍA DE CONTENIDO: SCOOPIT, SYMBALOO, FAVORITOS/MARCADORES, OTROS**

### Objetivos específicos

*Se espera que el alumno logre:*

- 3.1. Manejar eficientemente gran volumen de información de forma apropiada para su posterior acceso

- 3.2. Conozca y maneje sitios online que le permita organizar la información y compartirla

### **Contenidos específicos**

- 3.1. Definición de infoxicación y curaduría de contenidos. Filtrado y validación de la información (estrategias) para uso científico, académico y de investigación
- 3.2. Uso de sitios y/o herramientas que permiten organizar la información y compartirla: Favoritos/Marcadores; Scoopit; Symbaloo, otros.
- 3.3. Formas de organizar y compartir la información en dichos sitios. Reputación digital. Difusión del conocimiento.

### **Bibliografía Obligatoria**

*Material de Cátedra*

## **UNIDAD IV. BÚSQUEDA EN BASES DE DATOS Y REVISTAS DEL ÁREA SALUD**

### **Objetivos específicos**

*Se espera que el alumno logre:*

- 4.1 Conocer, buscar y acceder a herramientas para el acceso a base de datos, en función de los nuevos avances en el campo del conocimiento de enfermería
- 4.2 Abreviar a información actualizada para el profesional dedicado a la investigación y para el que se desempeña en el cuidado directo de las personas, familias y comunidad.

### **Contenidos específicos**

- 4.1. Búsqueda e identificación base de datos que permiten acceder a información específica del área
- 4.2. Conocimiento y manejo de bases de datos tales como: MEDLINE (U.S. National Library of Medicine Institutes of Health), CUIDEN-Cuidados en Enfermería (Fundación Index), LILACS, Literatura latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (BIREME), LATINDEX: Sistema Regional de información en línea para Revistas científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal, (BIREME) BDIE: Base de Datos para la investigación de la Enfermería en España (Instituto de Salud Carlos III). Cuidatge; de acceso público.

- 4.3. Conocimiento de la existencia de bases de datos señeras en el área de la salud del ámbito nacional e internacional tales como: CINAHL, Nursing & Allied Health Literature (CINAHL information System), EMBASE (Elsevier Science), Cochrane Library Plus, LILACS, Literatura latinoamericana y del Caribe en Ciencias de la Salud (BIREME), y otras de acceso restringido.
- 4.4. Acceso y realización de análisis de datos a través de gráficos e informes de sitios estadísticos como el INDEC
- 4.5. Cita correcta de Referencias bibliográficas según una normativa de producción académica dada.
- 4.6. Elaboración de tipos de documentos académicos con la información obtenida

### **Bibliografía Obligatoria**

*Material de Cátedra*

## **UNIDAD V OTRAS FORMAS DE PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN OBTENIDA (ONLINE, MAPAS CONCEPTUALES, INFOGRAFÍAS, ELABORACIÓN DE GRÁFICOS CON DATOS DE TABLAS ESTADÍSTICAS)**

### **Objetivos específicos**

*Se espera que el alumno logre:*

- 5.1 *Elaborar presentaciones multimediales e informáticas con la información obtenida a través de mapas conceptuales, infografías, etc.*
- 5.2 *Interpretar datos y generar gráficos obtenidos del relevamiento de datos de tablas estadísticas*
- 5.3 *Buscar, filtrar y validar videos de índole científica y académica. Uso de Youtube para tal fin.*

### **Contenidos específicos**

- 5.1. Elaboración de presentaciones multimediales con herramientas o sitios basados en la Web 2.0
- 5.2. Elaboración de mapas conceptuales con herramientas o sitios basados en la Web 2.0

- 5.3. Elaboración de infografías con herramientas o sitios basados en la Web 2.0
- 5.4. Interpretación datos obtenidos del relevamiento de datos de tablas estadísticas (como del INDEC por ejemplo) para la generación de gráficos
- 5.5. Búsqueda, filtrado y validación de videos referidos al área salud y al ambiente académico. Youtube Canales. Charlas Tedx, etc.
- 5.6. Integración de las producciones en documentos de texto y presentaciones

### **Bibliografía Obligatoria**

*Material de Cátedra*

### **FORMA DE EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA**

Aquellos alumnos que cuenten con conocimientos previos, podrán rendir un examen de Suficiencia a fin de acreditar los contenidos mínimos exigidos para la aprobación de la asignatura; dicho examen será presencial, de carácter teórico práctico, debiendo demostrar un conocimiento mínimo del 70% en cada una de las aplicaciones comprendidas en el presente programa.

### **BIBLIOGRAFÍA OBLIGATORIA**

Material teórico-práctico elaborado por los profesores de la cátedra. **Se deja constancia que la bibliografía responde a las versiones actualmente instaladas del Software a estudiar.**

### **BIBLIOGRAFIA DE CONSULTA**

- D'Agostino, A. (2008) Office 2007, Manual del Usuario. Redusers, Bs. As., Argentina.
- Padín, L (2007). Excel 2007, Manual del Usuario. Redusers, Bs. As., Argentina.
- Vallejos. A (2007) Access 2007. SMTT, Valladolid, España. Disponible en: <https://ticsyformacion.com/2013/06/21/guia-de-aprendizaje-de-access-2007-microsoft/>
- Vallejos. A (2007) Word 2007. SMTT, Valladolid, España. Disponible en: <http://www.slideshare.net/alfredovela/gua-de-aprendizaje-word-2007>



- Vallejos. A (2007) Power Point 2007. SMTT, Valladolid, España. Disponible en: <http://www.slideshare.net/alfredovela/maual-de-powerpoint-2007>
- MiPrezi. Curso Prezi 2016 en Youtube: #PreziParaTodos. Disponible en: <http://www.miprezi.com/?p=341>
- Wikihow. Creación de formularios en Gdrive. Disponible en: <http://es.wikihow.com/crear-un-formulario-con-Google-Drive>
- Centro de Apoyo Tecnológico a Emprendedores, Fundación Parque Científico y Tecnológico de Albacete. OFICINA MÓVIL - Manual de uso básico de la aplicación Google drive. Disponible en: [http://www.bilib.es/fileadmin/user\\_upload/oficinamovil/Documentos/Ofimatica/Googledrive/guiabasica/Google Drive - Manual basico.pdf](http://www.bilib.es/fileadmin/user_upload/oficinamovil/Documentos/Ofimatica/Googledrive/guiabasica/Google Drive - Manual basico.pdf)
- Fernández Fastuca, L; Bressia, R. Definiciones y características de los principales tipos de texto. La escritura académica en la universidad. Facultad de Psicología y Educación Departamento de Educación-UCA. Argentina. Disponible en: [http://www.uca.edu.ar/uca/common/grupo95/files/escritura-academica-definicion\\_generos\\_discursivos\\_abril\\_2009.pdf](http://www.uca.edu.ar/uca/common/grupo95/files/escritura-academica-definicion_generos_discursivos_abril_2009.pdf)
- Posada, M. (2012) Curaduría de contenidos digitales: Un potencial para la Educación y el Aprendizaje. Disponible en: [www.virtualeduca.info/ponencias2013/428/MarioPosadaPonenicaVE2013.doc](http://www.virtualeduca.info/ponencias2013/428/MarioPosadaPonenicaVE2013.doc)
- Reig, D. (2010). Content Curator, Intermediario Crítico del Conocimiento: Nueva profesión para la Web 3.0. Disponible en <http://www.dreig.eu/caparazon/2010/01/09/content-curator-web-3/>

Lic. SILVIA F. NUÑEZ  
Coord. de Informática