



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

## Ficha de Identificación de Cursos

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

Nombre de la materia:

TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

Carrera:	LICENCIADO EN ADMINISTRACION	
Academia:	INFORMATICA	

### AVAL DE LA ACADEMIA:

Nombre	CARGO	FECHA DE REVISIÓN	FIRMA
José Guadalupe Alvarado Ornelas	Presidente	Julio de 2025	
Juan de Dios de Luna Martínez	Secretario		

Nombre completo de el/los profesores

Mtra. Ma. Del Rosario Urzúa Jiménez

Clave	Horas Teoría	Horas Práctica	Horas Totales	Créditos	Tipo de curso
I5093	40	40	80	8	CT

### Tipo de Curso:

C=Curso P=Práctica CT= Curso-Taller CL= Curso-Laboratorio S=Seminario

Nivel en que se ubica:

Licenciatura

Área de formación:

Básica Común Obligatoria (BCO)

### Áreas de Formación:

Básica Común Obligatoria (BCO)	Básica Particular Obligatoria (BPO)	Especializante Selectiva (ES)	Optativa Abierta (OA)
--------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------	-----------------------



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

## Flujo de materias:

Prerrequisitos formales:	Ninguno
--------------------------	---------

## 2. PRESENTACIÓN

### Descripción:

La materia de Tecnologías de la Información forma parte del área básica común, introduce al alumno en el uso y aprovechamiento de las nuevas tecnologías de información, al utilizar computadoras personales y programas de uso general que les sean de utilidad en su vida estudiantil y profesional

## 3. OBJETIVO

### General:

Al finalizar el curso el alumno (a) tendrá conocimientos básicos de Tecnologías de la información, su conceptualización, estado del arte y tendencias. Será capaz de utilizar las herramientas de: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones y páginas web; a fin de aplicar estos conocimientos en la solución de problemas tanto en el ámbito personal como profesional.

## 4. OBJETIVOS

### Específicos:

- Introducir al alumno (a) en los aspectos generales de las Tecnologías de la Información.
- Aprender a utilizar las herramientas para crear presentaciones incorporando elementos de multimedia e importación de datos.
- Aprender el concepto de procesador de textos para generar documentos, plantillas, combinar correspondencia, tablas de contenido e índices y otras funciones básicas.
- Entenderá el concepto y estructura básica de una hoja de cálculo, para resolver problemas y procesar datos mediante la creación de libros de trabajo, diseño de fórmulas básicas y generar gráficos.



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

## 5. CONTENIDO

### Temas y Subtemas:

#### **Unidad 1 Generalidades (20 hrs.)**

- 1.1. Tecnologías de la Información
  - 1.1.1 Definición
  - 1.1.2 Tecnología y cambio cultural
  - 1.1.3 Tecnologías de la Información y desarrollo económico
- 1.2. Computación en perspectiva
  - 1.2.1. Historia
  - 1.2.2 Conceptos: Informática, bit, byte, carácter, unidades de medición y equivalencias
  - 1.2.3 Hardware (Unidades de entrada, salida, CPU y configuración)
  - 1.2.4 Software y Clasificación
  - 1.2.5 Sistemas Operativos
  - 1.2.6 Equipos de cómputo de escritorio y móviles
  - 1.2.7 Ambiente de trabajo (escritorio de trabajo, íconos, barra de tareas, accesos directos)
  - 1.2.8 Administración de archivos y directorios
- 1.3. Internet
  - 1.3.1 Historia
  - 1.3.2 Operación
  - 1.3.4 Servicios
  - 1.3.5 Tendencias
- 1.4. Servicios en internet
  - 1.4.1 Video en línea
  - 1.4.2 Redes Sociales
  - 1.4.3 Plataformas para la educación no presencial
  - 1.4.4 Estrategias de gestión de la información
- 1.5. Plataformas y servicios de Colaboración ~~aquí podemos hablar de Moodle o classroom cada quien la que utilice.~~
- 1.6. Cómputo en Nube (Cloud Computing)
  - 1.6.1 Almacenamiento de datos
  - 1.6.2 Aplicaciones
- 1.7. Cómputo Móvil (movilidad-mobility)
  - 1.7.1 Tendencias y crecimiento
  - 1.7.2 Comunicación Móvil. Redes inalámbricas telefónicas y de datos
  - 1.7.3 Hardware Móvil. Dispositivos de poder de procesamiento suficiente y eficiente (bajo consumo de energía) ergonómicos y durables
  - 1.7.4 Software para Móviles
  - 1.7.5 Sistemas operativos en móviles



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

- 1.7.5.1 Apple iOS
- 1.7.5.2 Google Android

## Unidad 2 Procesador de Textos (10 hrs.)

- 2.1 Generalidades
  - 2.1.1 Principales tipos de procesadores de texto
  - 2.1.2 Pasos para personalizar el ambiente del trabajo
- 2.2 Edición básica en un documento
  - 2.2.1 Métodos de tecleo abreviado
  - 2.2.1.1 Copiar, cortar, pegar, mover texto, pegado especial, opciones de pegado portapapeles, deshacer y rehacer
  - 2.2.2 Buscar y reemplazar
  - 2.2.3 Formas de visualizar un documento
- 2.3 Personalizar documento
  - 2.3.1 Fuente, tamaño y estilos
  - 2.3.2 Opciones de párrafo, alineación, sangría, sombreado y bordes, interlineado, viñetas.
  - 2.3.3 Estilos (crear, modificar y borrar, preferencias entre estilos)
  - 2.3.4 Tabulaciones
- 2.4 Insertar
  - 2.4.1 Portada, Salto de página, página en blanco
  - 2.4.2 Tablas (herramientas de tabla, alineación, tamaño, estilo, datos)
  - 2.4.3 Ilustraciones (modificar imágenes)
  - 2.4.4 Vínculos
  - 2.4.5 Encabezado y pie de pagina
  - 2.4.6 Cuadro de texto, elementos rápidos, Word art, letra capital, fecha y hora.
  - 2.4.7 Símbolos y ecuaciones
- 2.5 Diseño de página
  - 2.5.1 Configurar página (márgenes, orientación, columnas, tamaño, saltos)
  - 2.5.2 Fondo de página (marca de agua, color de página, bordes de página)
  - 2.5.3 Temas
- 2.6 Revisión
  - 2.6.1 Ortografía y gramática
  - 2.6.2 Sinónimos
  - 2.6.3 Comentarios
  - 2.6.4 Proteger documentos
- 2.7 Combinar correspondencia
  - 2.7.1 Documentos, sobres y etiquetas
- 2.8 Tabla de contenido e índices
  - 2.8.1 Insertar marcas de índice
  - 2.8.2 Generar tabla de contenido



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

2.8.3 Citas bibliográficas

2.8.4 Notas al pie

## Unidad 3 Presentaciones (10 hrs.)

3.1 Generalidades

3.1.1 Cinta de opciones, barra de títulos, barra de tareas

3.2 Diferentes tipos de vistas.

3.3 Creación de presentaciones

3.3.1 Crear una presentación en blanco

3.3.2 Guardar presentación

3.3.3 Crear una presentación utilizando temas

3.4 Abrir una plantilla existente.

3.4.1 Agregar nueva diapositiva, cambiar diseño.

3.5 Manipulación de los elementos

3.5.1 Seleccionar, copiar, duplicar, girar y voltear, ordenar, eliminar y agrupar.

3.6 Formatos de texto

3.6.1 Párrafos

3.6.1.1 Alineación

3.6.1.2 Añadir y eliminar viñetas

3.7 Tablas

3.7.1 Insertar una tabla

3.7.2 Eliminar una tabla fila o columna

3.7.3 Bordes y relleno

3.7.4 Combinar o dividir celdas

3.8 Gráficos y organigramas

3.9 Imágenes, imágenes prediseñadas

3.10 Formas

3.10.1 Insertar forma, dibujar forma, modificar forma

3.10.2 Texto en una forma

3.10.3 Estilo de la forma

3.11 Insertar sonidos y películas

3.11.1 Insertar sonido de una galería multimedia

3.11.2 Modificar propiedades del sonido

3.11.3 Insertar sonido

3.11.4 Insertar película de una galería multimedia

3.11.5 Insertar película desde archivo

3.12 Animación y Transición de diapositivas

3.12.1 Animar textos y elementos

3.12.2 Agregar transición de la diapositiva

3.12.3 Animar diapositivas

3.12.4 Ensayar intervalos



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

- 3.13 Patrón de diapositivas
- 3.13.1 Título
- 3.13.2 Diapositivas
- 3.13.3 Documentos
- 3.13.4 Página de notas
- 3.14 Hipervínculos y acciones
- 3.14.1 Navegación entre una presentación
- 3.14.2 Vínculos externos (archivos y páginas web)
- 3.15 Presentación con diapositivas
- 3.15.1 Configurar la presentación

## **Unidad 4 Hoja de Cálculo (30 hrs.)**

- 4.1 Generalidades
  - 4.1.1 Principales tipos de hojas de cálculo
  - 4.1.2 Pasos para personalizar el ambiente de trabajo en la hoja de cálculo
- 4.2 Conceptos básicos (libro, hoja, celda, rango, fórmulas del usuario y funciones, tipos de datos, referencias: relativa, absoluta y mixta, series y llenar, operadores aritméticos y lógicos)
- 4.3 Plantillas de Excel
- 4.4 Formato (celdas, tamaño, visibilidad, organizar hojas, protección, número, alineación, fuente, bordes y relleno)
- 4.5 Diseño de página (temas, configurar página: márgenes, orientación, área de impresión y ajustes, vista previa e impresión, saltos de página, fondo, imprimir títulos, opciones de la hoja, encabezado y píe de página)
- 4.6 Funciones básicas (Suma, Promedio, Máximo, Mínimo, Contar) y fórmulas del usuario
- 4.7 Gráficos (columnas, barras, circular, líneas)
- 4.8 Función lógica “SI” simple, si anidada, sumar.si, contar.si
- 4.9 Función BUSCAR (BUSCARV, BUSCARH)
- 4.10 Datos
  - 4.10.1 Ordenar
  - 4.10.2 Filtros básicos

## **Unidad 5 Creación de un sitio WEB (10 hrs.)**

- 5.1 Generalidades
- 5.2 Origen y evolución
- 5.3 Conceptos básicos
- 5.4 Elementos que conforman una página web eficiente

## **6. TAREAS, ACCIONES Y/O PRÁCTICAS DE LABORATORIO**



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

## Tareas, acciones y/o prácticas de laboratorio:

- Clases presenciales.
- Fomento de la autonomía para la toma de decisiones.
- Motivación por el autoaprendizaje (interés por saber, por informarse y profundizar en la materia).
- Trabajo en equipo.
- Favorecer el aprendizaje cooperativo mediante la sana discusión e intercambio de opiniones.
- Prácticas integradoras.
- Prácticas en Laboratorio de cómputo.

Investigaciones, tareas y trabajos.

## 7. CRITERIOS Y MECANISMOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL CURSO

### Criterios y Mecanismos:

Acreditación: Para tener derecho a examen ordinario el alumno deberá cumplir con un 80% de las asistencias y para tener derecho a examen extraordinario el alumno deberá cumplir con el 65% de las asistencias.

Además, esta asignatura puede ser acreditada por competencias para lo cual el alumno deberá registrar su solicitud en el departamento al cual pertenece la materia, de acuerdo con el calendario escolar vigente. Esta materia también puede ser sujeta a revalidación, acreditación o convalidación de acuerdo con la normatividad vigente.

De conformidad a lo que establece el Capítulo IV en los artículos 19 al 22 y Capítulo V en los artículos 23 al 29 del Reglamento General de Evaluación y Promoción de la Universidad de Guadalajara.

## 8. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

### Unidad de Competencia y Porcentajes:

Exámenes parciales	30 %
(Prácticas, tareas, investigaciones, congresos, entre otros)	50 %
Actividad integradora final	20 %

### Estrategias de Enseñanza e Instrumentos de Evaluación sugeridas en el curso:

Estrategias de Enseñanza:	Instrumentos de Evaluación:
<ul style="list-style-type: none"><li>EEI08: Resolución de ejercicios y problemas.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>IEI061: Trabajo de investigación individual.</li><li>IEI071: Solución individual de ejercicios.</li></ul>



# UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR  
DIVISIÓN DE DESARROLLO REGIONAL  
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍAS

- |  |   |
|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• IEI10I: Reporte de prácticas.</li><li>• IEI15I: Prácticas de laboratorio.</li><li>• IEI20I: Examen.</li></ul> |
|--|---|

## 9. BIBLIOGRAFÍA

### Básica:

Anueis

Estado actual de las tecnologías de la información y la comunicación en las instituciones  
México ANUIES

2019

CSC-089431

Luis Alberto Gutiérrez Díaz de León

Las tecnologías de información y comunicación: con rumbo a la transformación digital en la  
Universidad

2018

378.173 TEC 2018

Pérez López Cesar

Muestreo Estadístico a través de Excel

USA Charleston

2016

519.52 PER 2016

### Complementaria:

Elizondo, C., Rosa A

Aplicación de las tecnologías de información: desarrollo de competencias

Grupo Editorial Patria

2014

371.33 ELI 2014

Walkenbach, John

Excel 2013 Formulas

Wiley

2013

005.369 WAL 2013

Walkenbach, John

Excel 2013 Tips, Tricks & Timesavers

John Wiley & Sons Inc.

2013

005.369 WAL 2013