

Programas de unidades curriculares

1. **Nombre completo de la unidad curricular*:** Informática
2. **Carrera para las que se ofrece*:** Tecnólogo en Salud Ocupacional
3. **Año:** 2026
4. **Ubicación curricular:**

Este curso corresponde a segundo año de la carrera Tecnólogo en Salud Ocupacional. Se dicta en Paysandú en el primer semestre, y en Montevideo en el 2do semestre del año (materia semestral).

5. **Se admite como optativa:**
 - a. SI
 - b. **NO**✓
6. **En caso de admitirse como optativa indicar los cupos:** No aplica
7. **Conocimientos previos y previaturas*:**

Previaturas: Según régimen de previaturas vigente (ver anexos- parte c).

8. **Unidades Académicas participantes:**

9. **Nombre y correo de docente(s) coordinador(es)*:**

Florencia Martínez/florenciamartinez46@hotmail.com

10. **Fundamentación y objetivos generales de la unidad curricular*:**

Adquirir y desarrollar conocimientos teóricos y prácticos que permitan al estudiante dominar herramientas informáticas, tanto de uso general como específico, facilitando la elaboración de informes técnicos, presentaciones y otros recursos necesarios para su desempeño profesional

Objetivo general:

- Capacitar al estudiante en el empleo de herramientas informáticas de uso general, así como también en aquellas específicas a las ciencias de la salud.

Objetivos específicos:

- Proporcionar al estudiante conocimientos básicos de informática tanto a nivel de hardware como de software, permitiendo así un buen manejo informático de los datos.

- Brindar conocimientos genéricos de programas utilizados a diario, como los buscadores, traductores, manejo de editor de texto y planilla electrónica.
- Los conceptos de bases de datos, en particular aquellos que sean de apoyo en el seguimiento del comportamiento epidemiológico de los accidentes y enfermedades laborales también hacen parte de este curso.

11. Contenidos temáticos/ Temario sintético*:

- Conceptos generales vinculados a la UC.
- Buscadores de informaciones
- Traductores online
- Generalidades de la IA
- Procesador de texto
- Planilla de cálculo
- Presentaciones
- Epi-Info

12. Temario desarrollado:

- **Hardware-Software** (Conceptos y características).
- **Buscadores de informaciones** (Definiciones, características, tipos de buscadores).
- **Traductores online**
- **Generalidades y conceptos de la IA.**
- **Procesador de texto:**
 - Conceptos generales
 - Herramientas y funciones básicas para procesar textos:
 - Editor de texto
 - Corrector ortográfico
 - Imágenes, etc.
- **Planilla de cálculo:**
 - Conceptos generales
 - Herramientas y funciones básicas para planillas de cálculo:
 - Planillas
 - Formulas
 - Tablas y graficas dinámicas

Gráficas

Imágenes, etc.

- **Presentaciones:**

Conceptos generales

Herramientas y funciones básicas de diseño:

Crear y editar presentaciones.

Animaciones y diseños, etc.

- **Epi-Info** (software de dominio público utilizado en salud pública):

Diseño de formularios/cuestionarios de ingreso de datos.

Ingreso y búsqueda de datos.

Análisis de datos.

13. Bibliografía básica*:

Guía del usuario de Epi Info (Epi Info 7 es gratuito y se puede descargar del sitio web de los CDC en <http://www.cdc.gov/epiinfo>).

14. Bibliografía complementaria:

15. Metodología de Enseñanza*:

Metodología de enseñanza participativa, alternando trabajos individuales y grupales.

16. Organización del curso*:

Instancias presenciales (primer semestre) y a distancia vía Zoom (segundo semestre).

Modalidad teórico-práctica (Clases presenciales o vía Zoom, más entrega semanal de trabajos prácticos).

Entrega de trabajo final que comprende lo visto a lo largo del curso.

17. Carga horaria*:

a. *Cantidad de Horas teóricas**: 2 horas semanales (clases teóricas).

b. *Cantidad y tipo de Horas prácticas**: 4 horas semanales (trabajos prácticos).

18. Formas de evaluación*:

Trabajos prácticos semanales (entrega de tareas individuales), y elaboración y defensa oral de trabajo final de curso (trabajo individual o grupal que evalúa la aplicación y dominio de distintas herramientas aprendidas).

19. Aprobación de la unidad curricular*:

Para la aprobación y exoneración del curso se requiere un **60 % de promedio** de aprobación de todos los trabajos prácticos (tareas individuales), y aprobación del trabajo final (trabajo individual o grupal).

La aprobación de todos los trabajos parciales y trabajo final, además de la asistencia obligatoria **igual o superior al 80 %** de las clases dictadas, determina la aprobación y exoneración de la materia.

En caso de no ser así, los alumnos deberán rendir examen, como forma de evaluar el curso en su totalidad, y aprobar el mismo.

20. Devolución:

Devolución grupal e individual de cada trabajo practico semanal, como de trabajo final de curso.

21.Solicitud de revisión

A partir de la publicación de las calificaciones del examen final, el/la estudiante dispondrá de un plazo de treinta (30) días corridos para solicitar la revisión formal de su nota. Esta solicitud procede únicamente en el caso de que el/la estudiante considere que la calificación obtenida no se corresponde con el desempeño demostrado en su examen o que puede existir un error de corrección.

Formato y Presentación de la Solicitud

La solicitud de revisión deberá presentarse por escrito (o a través del medio institucional designado, como correo electrónico) a la comisión de la carrera

Es obligatorio que el/la estudiante fundamente de manera clara y específica los motivos por los cuales solicita la revisión, indicando los puntos o secciones del examen que, a su juicio, merecen una recalificación.