



POLITÉCNICA



**SOLICITUD DE ACTIVIDAD FORMATIVA PARA SU INCLUSION EN
EL *CATÁLOGO ESPECÍFICO de la ETSI MINAS Y ENERGÍA*¹ DE
ACTIVIDADES ACREDITABLES EN
TITULACIONES DE GRADO**

• **DENOMINACIÓN DEL CURSO:**

CURSO DE MANEJO DE EXCEL: HERRAMIENTAS BÁSICAS Y AVANZADAS

• **GRUPO DE ACTIVIDAD AL QUE PERTENECE, SEGÚN CATÁLOGO:**

ACTIVIDADES UNIVERSITARIAS ACREDITABLES EN TITULACIONES DE GRADO

• **CURSO ACADÉMICO:**

2024/2025

• **ORGANIZADO POR:**

ETSI de MINAS Y ENERGIA

• **LUGAR DE IMPARTICIÓN:**

ETSI de MINAS Y ENERGIA

• **Nº DE CRÉDITOS EUROPEOS (ECTS):**

2,5 ECTS

• **Nº DE HORAS:**

24 HORAS PRESENCIALES + 24 TRABAJO AUTÓNOMO (TAREAS)

• **Nº DE PLAZAS OFERTADAS:**

EN FUNCIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CADA CURSO CONCRETO.

• **FECHAS DE CELEBRACIÓN:**

PRIMER SEMESTRE

• **HORARIOS:**

Jueves de 16:00h a 18:00h

• **¿TIENE EL ALUMNO QUE PAGAR POR ESTA ACTIVIDAD, APARTE DE LO CORRESPONDIENTE AL RECONOCIMIENTO DE LOS CRÉDITOS?:**

NO

• **DIRIGIDO POR:**

ISRAEL CAÑAMON VALERA

- **COORDINACIÓN:**

ISRAEL CAÑAMON VALERA

- **PROFESORES:**

ISRAEL CAÑAMON VALERA
FRANCISCO DIAZ LOPEZ - RESPONSABLE DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

- **PERSONA DE CONTACTO:**

ISRAEL CAÑAMON VALERA

- **E-MAIL:**

israel.canamon@upm.es

- **DIRECCIÓN WEB:**

- **TELÉFONO:**

- **REQUISITOS o CONOCIMIENTOS PREVIOS (RECOMENDADOS):**

NO

- **ALUMNOS A LOS QUE VA DIRIGIDO (nivel o cursos en los que deben estar):**

ESTUDIANTES DE GRADO DE TODOS LOS CURSOS

- **PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN¹:**

ASISTENCIA OBLIGATORIA Y PARTICIPACIÓN ACTIVA EN LAS ACTIVIDADES DEL CURSO. REALIZACIÓN DE UN EJERCICIO O PRUEBA FINAL.

- **INFORMACIÓN E INSCRIPCIONES:**

LA INFORMACIÓN DE LA ACTIVIDAD SE COMENZARÁ A PUBLICAR EN WEB Y REDES A PARTIR DE SEPTIEMBRE.

¹ Todas las propuestas que se incluyan en este catálogo deben contemplar:

- a) La elaboración de proyectos, informes o materiales que sean evaluables, o
- b) La realización de pruebas de evaluación, o
- c) La participación en representaciones, ensayos, exposiciones o competiciones, o
- d) Cualquier otro tipo de demostración por parte del estudiante del correcto seguimiento y desarrollo de la actividad incluida en el Catálogo.



• **OBSERVACIONES o BREVE MEMORIA DE LA ACTIVIDAD:**

El curso consta de diez bloques, donde los cuatro primeros corresponden con herramientas básicas y los seis últimos con herramientas avanzadas de excel. Las clases tienen una duración de 2 horas, la primera de las cuales desarrolla el contenido teórico de la clase y en la segunda hora se realizan ejercicios de aplicación prácticos. Al final de cada clase se mandarán ejercicios propuestos que tendrán que ser realizados de manera autónoma por el alumno y subidos a la plataforma Moodle del curso. Al final del curso se realizará una prueba final que englobe gran parte de los conocimientos adquiridos por el alumno.

• **OBJETIVOS:**

El objetivo fundamental del curso de Excel para los alumnos de grado es proporcionar a los estudiantes las habilidades y conocimientos necesarios para utilizar Microsoft Excel de manera efectiva en sus estudios académicos y futuras carreras profesionales. Al finalizar el curso, los estudiantes serán capaces de:

- Desarrollar Competencias Técnicas: Manejar eficientemente las funciones básicas y avanzadas de Excel, incluyendo la creación y gestión de hojas de cálculo, el uso de fórmulas y funciones, y la manipulación de datos.
- Aplicar Análisis de Datos: Utilizar herramientas de análisis de datos como tablas dinámicas, gráficos y análisis de escenarios para interpretar y presentar información de manera clara y precisa.
- Optimizar Tareas Académicas y Profesionales: Aplicar las habilidades adquiridas en Excel para mejorar la productividad en tareas académicas, como la organización de datos de investigación, la realización de cálculos estadísticos y la presentación de informes.
- Fomentar la Resolución de Problemas: Desarrollar habilidades para la resolución de problemas mediante el uso de Excel, creando soluciones eficientes y efectivas para situaciones reales que puedan presentarse en el ámbito académico y profesional.
- Preparar para el Mercado Laboral: Equipar a los estudiantes con una herramienta ampliamente demandada en el mercado laboral, aumentando su competitividad y preparándolos para desempeñarse con éxito en diversas industrias y roles que requieren el manejo de datos y análisis cuantitativo.

• **COMPETENCIAS (TRANSVERSALES O ESPECÍFICAS) Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE SE DESARROLLAN:**

- Trabajo en equipo.
- Capacidad de adaptación.
- Desarrollo de espíritu crítico.
- Desarrollo de habilidades básicas de gestión.
- Desarrollo de iniciativa emprendedora.

• **MATERIALES / DOCUMENTACIÓN / RECURSOS NECESARIOS:**

EJERCICIOS DE CADA UNIDAD DIDACTICA

• **ACTIVIDADES PREVISTAS o COMPLEMENTARIAS:**

NO



• **PROGRAMA:**

BLOQUE I.

ENTONNO DE TRABAJO DE EXCEL

BLOQUE II.

FORMATOS DE LAS HOJAS DE CÁLCULO

BLOQUE III.

REFERENCIAS Y FUNCIONES

BLOQUE IV.

CREACIÓN DE GRÁFICAS EN EXCEL

BLOQUE V.

TABLAS Y GRÁFICOS DINÁMICOS

CONSOLIDACIÓN DE DATOS

BLOQUE VI.

FORMATO CONDICIONAL Y OTROS

VALIDACIÓN DE DATOS

BLOQUE VII.

MACROS CON VBA (VISUAL BASIC PARA APLICACIONES)

BLOQUE VIII.

FORMULARIOS

CINTAS DE OPCIONES PERSONALIZADAS

BLOQUE IX.

IMPORTAR DATOS EXTERNOS (POWER QUERY)

HIPERVÍNCULOS

BLOQUE X.

AUDITORÍA DE LIBROS

PROTECCIÓN DE HOJAS Y LIBROS

ACTIVIDAD DE EVALUACIÓN

Entregar en:

**Subdirección de Ordenación Académica
Escuela Técnica Superior de Ingenieros de Minas y Energía
Ríos Rosas, 21
28003 - MADRID**

O enviarlo por @ (con firmas escaneadas) a:



POLITÉCNICA

sec.estudios.minasyenergia@upm.es

Teléfonos 91 0676306



