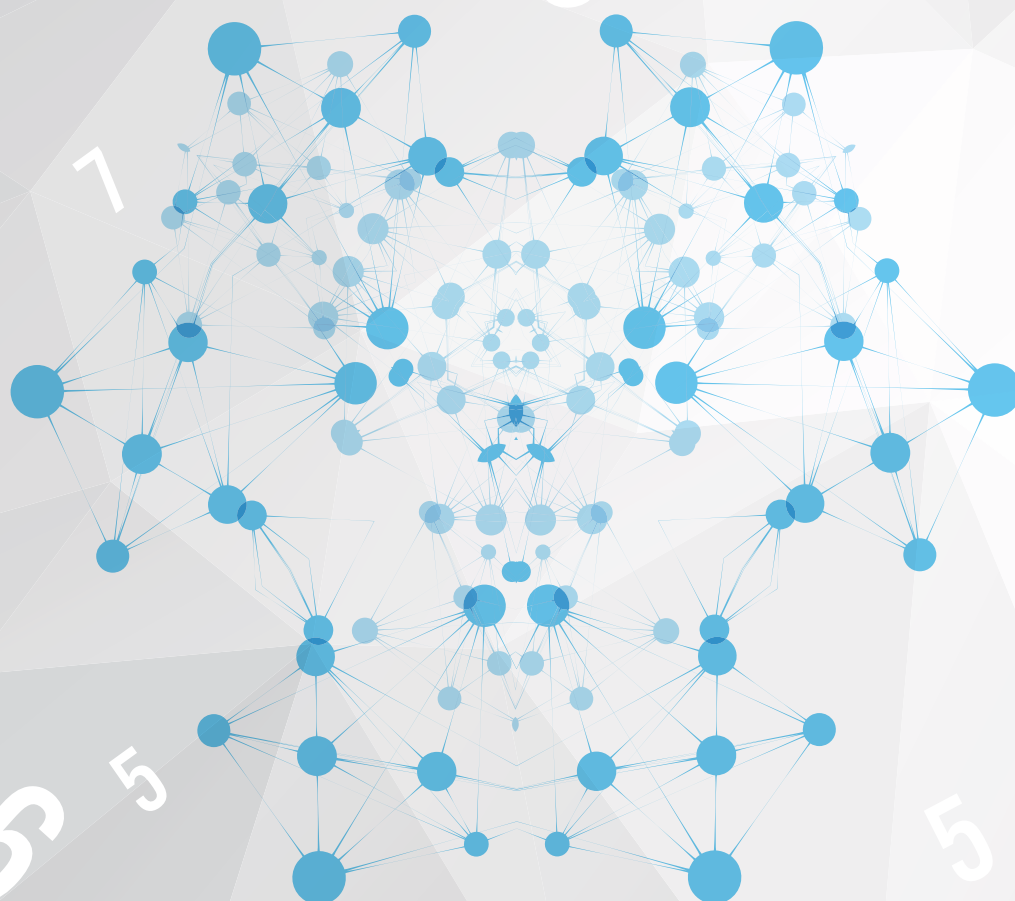


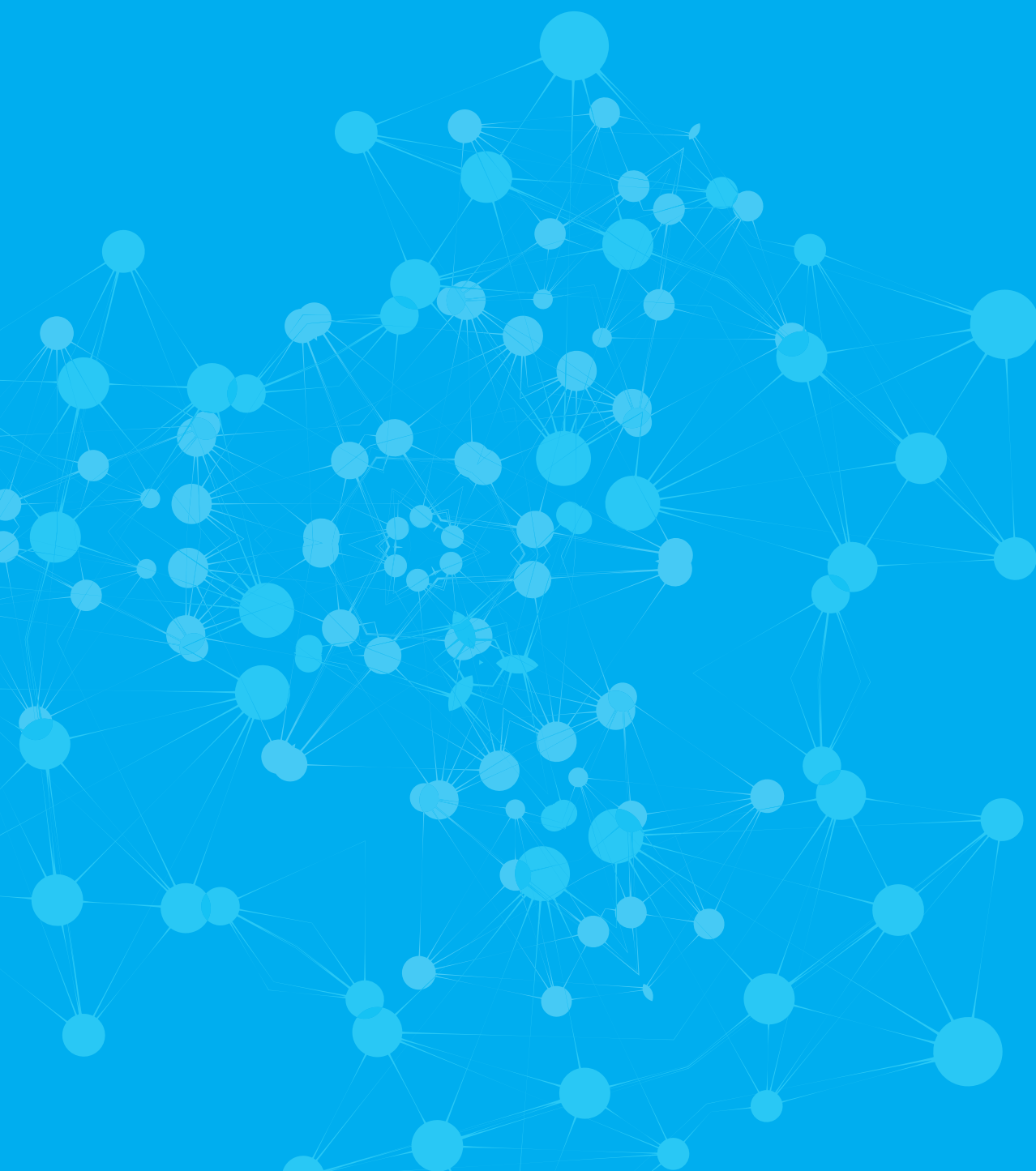


UN MARCO / PERFIL DE CALIFICACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTEXTO  
PARA LA COMPETENCIA DIGITAL VINCULADA EN **EL MARCO**  
DE LA **CIUDADANÍA ACTIVA**

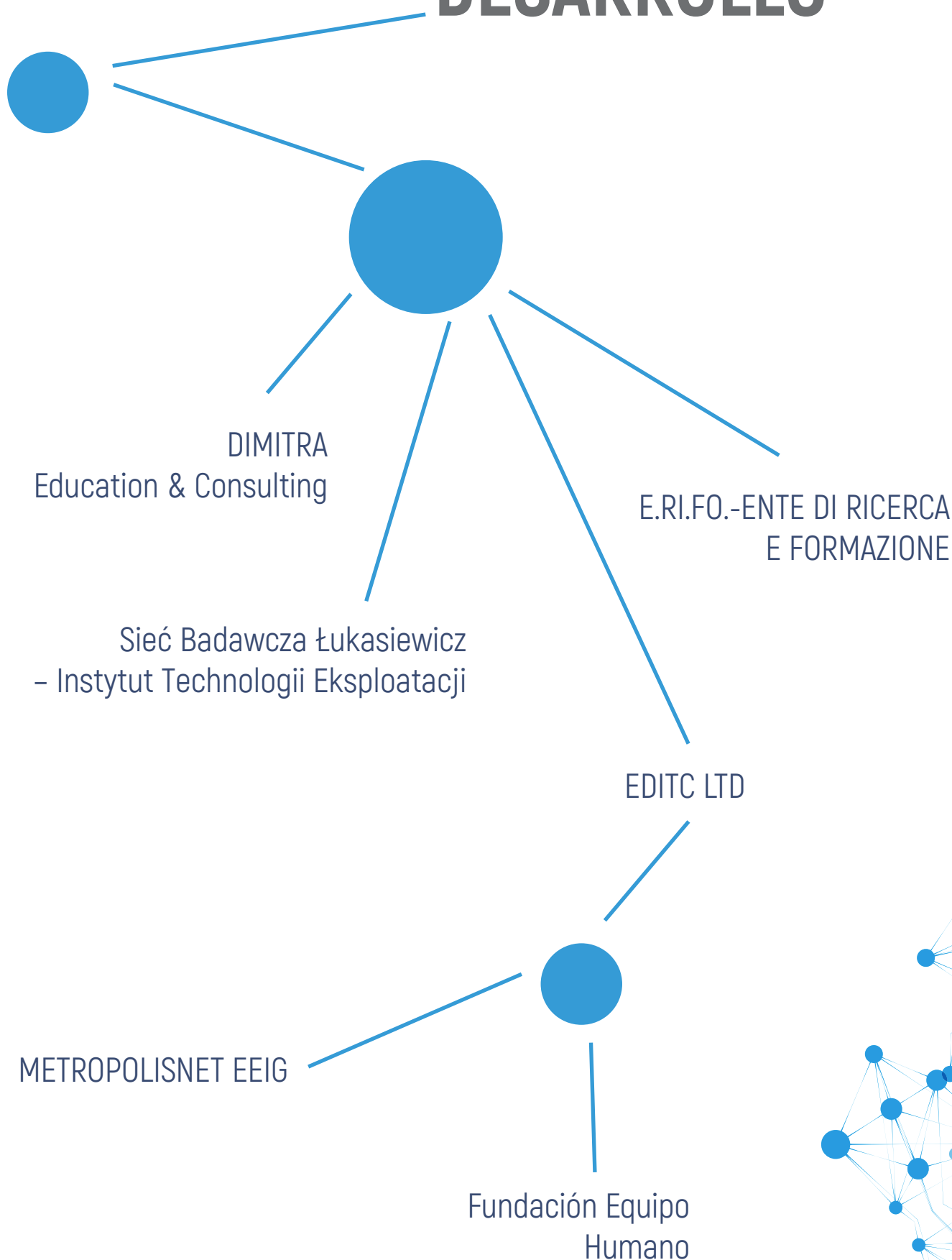
# **An Innovative Toolkit for the Development of the Digital & Numeracy Competence for Low Skilled Adults (IntoDIGITS)**

Project Agreement: 2017-1-PL01-KA204-038727

**El presente proyecto ha sido financiado con el apoyo de la Comisión Europea. Esta publicación (comunicación) es responsabilidad exclusiva de su autor. La Comisión no es responsable del uso que pueda hacerse de la información aquí difundida.**



# DESARROLLO



# CONTENIDO

|     |                                                                                                                                |    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.  | Introducción .....                                                                                                             | 7  |
| 2.  | Objetivos que pretende cumplir .....                                                                                           | 9  |
| 3.  | Grupo objetivo (para quién es, quién es el lector) .....                                                                       | 9  |
| 4.  | Área de trabajo y resultados de aprendizaje (LO) para cada una de las 6 etapas de la Escalera de Ciudadanía Activa (AC)) ..... | 11 |
| 4.1 | Área de trabajo 1 - CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA OPERAR TABLETAS, TELÉFONOS INTELIGENTES Y COMPUTADORAS.....                     | 11 |
| 4.2 | Área de trabajo 2: APLICACIONES BÁSICAS DE LA COMPUTADORA.....                                                                 | 15 |
| 4.3 | Área de trabajo 3 – INTERNET.....                                                                                              | 19 |
| 4.4 | Área de trabajo 4 – COMUNICACIÓN .....                                                                                         | 23 |
| 4.5 | Área de trabajo 5– RIESGOS, PROTECCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS .....                                                                | 25 |
| 4.6 | Área de trabajo 6– ALMACENAMIENTO DE DATOS LOCALES Y EN LA NUBE .....                                                          | 27 |



# Introducción

# 1. Introducción

Los adultos poco calificados son uno de los grupos que están fuertemente influenciados desde el comienzo de la crisis financiera de la UE. Uno de los problemas que impiden la integración de adultos poco calificados en el mercado laboral es su falta de capacitación adecuada.

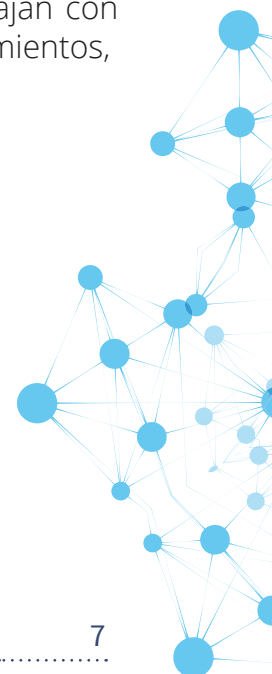
IntoDIGITS tiene como objetivo llenar el vacío sugiriendo enfoques integrados y proporcionando una combinación de habilidades para la aritmética y la alfabetización digital, respondiendo así a las necesidades exactas del grupo objetivo. IntoDIGITS sugiere el empoderamiento de adultos poco calificados mediante el desarrollo de 42 herramientas digitales para capacitadores para la implementación de talleres / actividades innovadoras que desarrollen las habilidades numéricas y digitales.

El proyecto se basa en la escala de Ciudadanía Activa (escala). Esta escala sugiere que un adulto que vive en aislamiento (etapa 1) debe progresar en todas las etapas para lograr AC. Estas etapas son:

1. Aislamiento
2. Yendo afuera
3. Participando
4. Trabajo voluntario
5. Trabajando en calificaciones profesionales
6. Ciudadanía activa

En esta etapa, IntoDIGITS desarrolla un Marco de Calificación (QF) para la Competencia Digital (KC4) adaptado para el grupo objetivo específico en un contexto específico. Específicamente, el QF para KC4 identifica esas Áreas de trabajo (WA) y Resultados de aprendizaje (LO) para permitir que los adultos poco calificados que obtengan esos Conocimientos, Habilidades y Competencias se involucren efectivamente en la sociedad y el mercado laboral.

Este QF en KC4 servirá como guía para formadores y organizaciones que trabajan con adultos poco calificados (dentro y fuera del consorcio) para identificar los conocimientos, habilidades y competencias necesarias en el dominio digital.





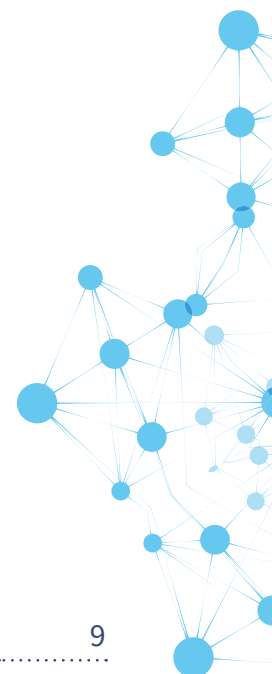
# Objetivos y grupo objetivo

## 2. Objetivos que pretende cumplir

**E**l Marco / Perfil de Calificación (QF / P) es una guía, cuyo objetivo es identificar el Conocimiento, las habilidades y las competencias necesarias en el dominio de la alfabetización digital. Además, subraya el conocimiento, las habilidades y las competencias necesarias que ayudarán a los adultos poco calificados a progresar en la escala de ciudadanía activa.

## 3. Grupo objetivo (para quién es, quién es el lector)

**E**l Marco / Perfil de Calificación (QF / P) sirve como guía, desarrollada para ser utilizada por los entrenadores y organizaciones juveniles, instituciones de capacitación y centros de EFP que trabajan con adultos poco calificados (dentro y fuera del consorcio).







## Área de trabajo y resultados de aprendizaje

## 4. Área de trabajo y resultados de aprendizaje (LO) para cada una de las 6 etapas de la Escalera de Ciudadanía Activa (AC)

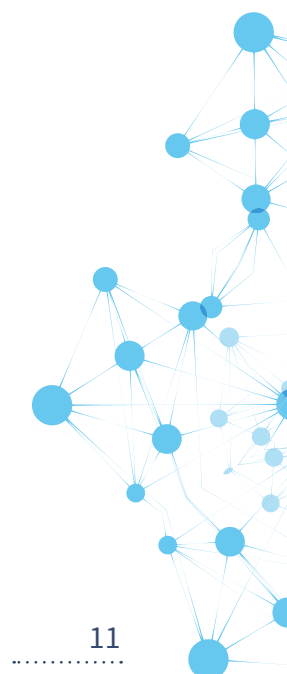
### 4.1 Área de trabajo 1 - CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA OPERAR TABLETAS, TELÉFONOS INTELIGENTES Y COMPUTADORAS

#### **D**escripción general:

Esta área de trabajo se enfoca en la capacidad de operar una PC, una mesa y / o un móvil y realizar operaciones diarias. Todos los resultados de aprendizaje forman la base para comenzar y son requisitos previos antes de pasar a las siguientes áreas de trabajo. Esta área de trabajo es una introducción general al trabajo con tecnología mediante el uso de dispositivos que las personas usan en su vida diaria.

El área de trabajo consta de 3 unidades. En la primera Unidad, los Resultados de aprendizaje se centran en la exploración de una computadora personal que ejecuta el sistema operativo Windows, el uso de las funciones básicas del sistema operativo, como la configuración de preferencias importantes, como la adición de idiomas, la organización del escritorio y la creación y eliminación de carpetas y archivos.

La segunda área de trabajo se centra en los Resultados de aprendizaje para operar un dispositivo móvil / tableta y configurar configuraciones / preferencias importantes. La última de las tres unidades incluye Resultados de aprendizaje sobre el uso de un móvil / mesa, como enviar mensajes de texto, usar mapas, agregar contactos y usar una aplicación de calendario.



| 1. CONOCIMIENTOS BÁSICOS PARA OPERAR TABLETAS, TELÉFONOS INTELIGENTES Y COMPUTADORAS                                                                                                 |                                                                                                                                                               |                        |                                 |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| Competencias                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                               |                        |                                 |  |
| Poder operar una PC, una tableta / dispositivo móvil, navegar y usar el sistema operativo Windows, configurar ajustes importantes y realizar tareas diarias en un dispositivo móvil. |                                                                                                                                                               |                        |                                 |  |
| Unidad                                                                                                                                                                               | Resultados de aprendizaje (LO) en términos de conocimiento, habilidades y competencias                                                                        | «K» o «S» <sup>1</sup> | Escalera AC Etapas <sup>2</sup> |  |
| <b>1.1 Operación de una PC (Windows)</b>                                                                                                                                             | 1.1.1 Enumere los botones (p. Ej., Encendido / apagado, control de volumen, ranura para auriculares) de los dispositivos.                                     | K                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.2 Reconozca el botón apropiado para poner los dispositivos en funcionamiento.                                                                             | K                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.3 Seleccione el botón apropiado para poner los dispositivos en funcionamiento.                                                                            | S                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.4 Reconocer / Listar varios dispositivos para almacenamiento                                                                                              | K                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.5 Uso varios dispositivos para almacenamiento                                                                                                             | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.6 Iniciar y cerrar una aplicación                                                                                                                         | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.7 Buscar una aplicación                                                                                                                                   | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.8 Trabajar con ventanas (minimizar, maximizar, restaurar y cerrar)                                                                                        | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.9 Crear un acceso directo a una aplicación en Inicio o Escritorio                                                                                         | K                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.10 Organice y personalice el escritorio (tamaño de los iconos, cambie la imagen de fondo, configure la pantalla, ...)                                     | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.11 Organice y personalice la barra de tareas (iconos en la barra de tareas, indicadores, etc.)                                                            | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.12 Utilice la opción de energía para ahorrar energía                                                                                                      | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.13 Tener conocimiento del uso de la papelera de reciclaje                                                                                                 | K                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.14 Agregar un idioma                                                                                                                                      | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.15 Describa una distribución de teclado convencional                                                                                                      | K                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.16 Identifique las teclas apropiadas para: cambiar mayúsculas a minúsculas o letras a números y viceversa, agregar espacio, eliminar y agregar puntuación | K                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.17 Explicar cómo escribir texto o número usando el teclado                                                                                                | S                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.18 Toque las teclas apropiadas para: cambiar mayúsculas a minúsculas o letras a números y viceversa, agregar espacio, eliminar y agregar puntuación       | S                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                                                      | 1.1.19 Describa cómo hacer que el teclado aparezca en la pantalla                                                                                             | K                      | 1                               |  |

<sup>1</sup> Indique con: K = Conocimiento, S = Habilidades

<sup>2</sup> Indique con los números del 1 al 6 dependiendo de la etapa de las etapas de la escalera de CA: 1-Vivir aislado, 2-Salir, 3-Unirse, 4-Trabajo no remunerado 5-Trabajar en calificaciones, 6-Ciudadanía activa

|                                            |                                                                                                                              |   |   |  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
|                                            | 1.1.20 Identifique las teclas apropiadas para cambiar mayúsculas a minúsculas o letras a números y viceversa                 | W | 1 |  |
|                                            | 1.1.21. Reconocer la clave adecuada para eliminar                                                                            | K | 1 |  |
|                                            | 1.1.22 Aplicar / Usar teclado para escribir texto                                                                            | S | 1 |  |
|                                            | 1.1.23 Aplicar / tocar las teclas relevantes para cambiar mayúsculas a minúsculas o letras a números y viceversa             | S | 1 |  |
|                                            | 1.1.24 Listar los botones de un mouse (botón izquierdo y derecho, rueda de desplazamiento)                                   | K | 1 |  |
|                                            | 1.1.25 Nombra los diferentes tipos de mouse (óptico, inalámbrico, etc.)                                                      | K | 1 |  |
|                                            | 1.1.26 Demostrar la forma correcta de sostener un mouse                                                                      | S | 1 |  |
|                                            | 1.1.27 Seleccione un elemento en la pantalla presionando el botón apropiado                                                  | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.28 Seleccione más de un elemento / archivo al mismo tiempo                                                               | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.29 Crear un archivo                                                                                                      | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.30 Guardar un archivo                                                                                                    | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.31 Cerrar y abrir un archivo                                                                                             | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.32 Eliminar un archivo                                                                                                   | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.33 Restaurar o eliminar un archivo de la papelera de reciclaje y vaciar la papelera de reciclaje                         | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.34 Cambiar el nombre de un archivo                                                                                       | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.35 Crear y renombrar una carpeta                                                                                         | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.36 Copiar / mover un archivo de una carpeta a otra                                                                       | S | 2 |  |
|                                            | 1.1.37 Copiar / mover un archivo de un dispositivo de almacenamiento a otro                                                  | S | 2 |  |
| <b>1.2 Operando un móvil o una tableta</b> | 1.2.1 Explicar los controles básicos de un móvil o tableta (llamadas, sms, fotos, videos)                                    | K | 1 |  |
|                                            | 1.2.2 Hacer uso de la pantalla táctil                                                                                        | S | 1 |  |
|                                            | 1.2.3 Seleccione la aplicación / icono apropiado para tomar llamadas, enviar sms, tomar fotos y videos                       | K | 1 |  |
|                                            | 1.2.4 Navegue a varias aplicaciones en un teléfono móvil o tableta y explique su uso básico (calendario, mapas, reloj, etc.) | K | 1 |  |
|                                            | 1.2.5 Organizar iconos en el dispositivo                                                                                     | S | 2 |  |
|                                            | 1.2.6 Utilice la configuración para extender la duración de la batería                                                       | S | 2 |  |

|                                            |                                                                                                       |   |   |  |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
|                                            | 1.2.7 Utilice la configuración para agregar un idioma                                                 | S | 2 |  |
|                                            | 1.2.8 Explicar cómo monitorear el uso de datos                                                        | S | 2 |  |
|                                            | 1.2.9. Modificar fecha / hora                                                                         | S | 2 |  |
|                                            | 1.2.10 Transfiera datos desde una tableta o dispositivo móvil a una PC mediante un cable de bluetooth | S | 2 |  |
| <b>1.3 Operaciones diarias / funciones</b> | 1.3.1 Usar el teclado y el mouse simultáneamente                                                      | S | 2 |  |
|                                            | 1.3.2 Explicar cómo leer un mensaje de texto y responder                                              | S | 2 |  |
|                                            | 1.3.3 Explicar cómo leer un mensaje de texto y reenviarlo a otro contacto                             | S | 2 |  |
|                                            | 1.3.4 Hacer uso de una aplicación para guardar notas                                                  | S | 2 |  |
|                                            | 1.3.5. Crea nuevos contactos                                                                          | S | 2 |  |
|                                            | 1.3.6 Hacer uso de mapas (es decir, google maps) para buscar ubicaciones                              | S | 2 |  |
|                                            | 1.3.7 Utilice el calendario para crear citas y el reloj para configurar alarmas y temporizadores      | S | 2 |  |

## 4.2 Área de trabajo 2: APLICACIONES BÁSICAS DE LA COMPUTADORA

**D**escripción general:

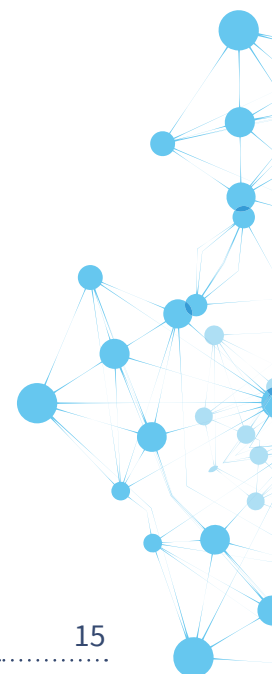
Esta área de trabajo se centra en el uso de 3 aplicaciones informáticas básicas para crear documentos, hojas de cálculo y presentaciones.

La primera unidad explora el editor de texto de uso comenzando con Resultados de aprendizaje para la creación de un documento básico que avanza hacia la formación de un documento completamente formateado con encabezados, pies de página y tabla de contenido.

La segunda unidad introduce el uso de una aplicación de hoja de cálculo a partir de la creación de tablas simples, avanzando hacia la creación de fórmulas y funciones simples, creando gráficos, trabajando con datos e imprimiendo.

La última unidad incluye LO para la creación de presentaciones simples, avanzando hacia el uso de funciones más avanzadas como agregar ilustraciones, diseñar y realizar presentaciones en pantalla con transiciones y animaciones.

A medida que los participantes acumulan Resultados de aprendizaje, pueden dominar el uso de estas aplicaciones, un requisito esencial en el mercado laboral hoy en día.



| 2. APLICACIONES INFORMÁTICAS BÁSICAS                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                         |                        |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| Competencias                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                         |                        |                                 |
| Poder usar un editor de texto, una aplicación de hojas de cálculo y un software de presentación a un nivel que sea suficiente para el mercado laboral en la actualidad. |                                                                                                                                                                         |                        |                                 |
| Unidad                                                                                                                                                                  | Resultados de aprendizaje (LO) en términos de conocimiento, habilidades y competencias                                                                                  | «K» o «S» <sup>1</sup> | Escalera AC Etapas <sup>2</sup> |
| <b>2. 1<br/>Trabajando con un editor de texto</b>                                                                                                                       | 2.1.1 Demostrar comprensión cuando es apropiado usar un editor de palabras                                                                                              | K                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.2 Demostrar una comprensión de los diversos puntos de vista en palabras                                                                                             | K                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.3. Navegue en Word (use la cinta de opciones, el iniciador de cuadros de diálogo, oculte / muestre la cinta de opciones)                                            | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.4 Ilustrar la comprensión de los comandos Nuevo, Abrir, Guardar, Cerrar y la diferencia de Guardar y Guardar como                                                   | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.5 Hacer uso de los comandos Nuevo, Abrir, Guardar, Cerrar, Guardar y Guardar como                                                                                   | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.6 Crear y editar un documento simple                                                                                                                                | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.7 Aplicar varias formas de seleccionar texto (haga clic y arrastre, haga doble clic para seleccionar una palabra, haga clic tres veces para seleccionar un párrafo) | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.8 Realice movimientos y copias usando solo el mouse o usando los comandos cortar / copiar / pegar                                                                   | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.9 Aplique los comandos negrita, itálico, subrayado, tamaño de fuente, fuente y color de fuente para formatear texto                                                 | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.10 Aplicar los comandos alinear a la izquierda, derecha, centro, aumentar / disminuir sangrías, viñetas y numeración para formatear párrafos                        | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.11 Utilice comandos para agregar y formatear imágenes                                                                                                               | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.12 Utilice el comando Imprimir                                                                                                                                      | S                      | 2                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.13 Utilice los comandos para la configuración de la página (cambie el tamaño, la orientación y los márgenes de la página)                                           | S                      | 3                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.14 Colocar encabezado y pie de página en un documento (numeración de página, fecha, texto)                                                                          | S                      | 3                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.15 Hacer uso de comandos para crear, modificar y formatear tablas                                                                                                   | S                      | 3                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.16 Hacer uso de estilos para formatear párrafos                                                                                                                     | S                      | 4                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.17 Crear una tabla de contenido                                                                                                                                     | S                      | 4                               |
|                                                                                                                                                                         | 2.1.18 Guardar un archivo como pdf                                                                                                                                      | S                      | 4                               |

<sup>1</sup> Indique con: K = Conocimiento, S = Habilidades

<sup>2</sup> Indique con los números del 1 al 6 dependiendo de la etapa de las etapas de la escalera de CA: 1-Vivir aislado, 2-Salir, 3-Unirse, 4-Trabajo no remunerado 5-Trabajar en calificaciones, 6-Ciudadanía activa

|                                            |                                                                                                                                                      |   |   |  |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| <b>2.2 Trabajando con hojas de cálculo</b> | 2.2.1. Demostrar comprensión cuando es apropiado usar hojas de cálculo                                                                               | K | 3 |  |
|                                            | 2.2.2. Navegue en Excel (use la cinta de opciones, el iniciador de cuadros de diálogo, oculte / muestre la cinta de opciones)                        | K | 3 |  |
|                                            | 2.2.3 Explique las diversas vistas en Excel, lo que muestra cada vista y cuándo es apropiado usar cada vista                                         | K | 3 |  |
|                                            | 2.2.4 Aplicar diferentes vistas en excel                                                                                                             | S | 3 |  |
|                                            | 2.2.5 Proporcione un ejemplo sobre cómo trabajar con Hojas: Insertar, Eliminar, Mover, Copiar, Cambiar nombre                                        | S | 3 |  |
|                                            | 2.2.6 Usar la manija de relleno                                                                                                                      | S | 3 |  |
|                                            | 2.2.7 Crear una tabla simple y usar Autosum                                                                                                          | S | 3 |  |
|                                            | 2.2.8 Use los comandos if para insertar / eliminar / formatear / ocultar / mostrar columnas y filas                                                  | S | 3 |  |
|                                            | 2.2.9 Utilice la configuración de página para preparar una hoja para imprimir (orientación de página, margen, escala para ajustar, imprimir títulos) | S | 3 |  |
|                                            | 2.2.10 Realizar impresión                                                                                                                            | S | 3 |  |
|                                            | 2.2.11 Crear fórmulas simples                                                                                                                        | S | 4 |  |
|                                            | 2.2.12 Hacer uso de las funciones SUMA, PROMEDIO, MIN, MAX y CONTEO                                                                                  | S | 4 |  |
|                                            | 2.2.13 Utilice comandos para formatear fuentes, celdas y agregar bordes                                                                              | S | 4 |  |
|                                            | 2.2.14 Utilice los comandos para alinear texto en celdas, combinar celdas y contenido de ajuste de texto en celdas                                   | S | 4 |  |
|                                            | 2.2.15 Hacer uso de comandos para formatear números y fechas                                                                                         | S | 4 |  |
|                                            | 2.2.16 Demostrar una comprensión de la utilidad de los gráficos.                                                                                     | K | 4 |  |
|                                            | 2.2.17. Utilice el comando para insertar un gráfico en una hoja de cálculo                                                                           | S | 4 |  |
|                                            | 2.2.18. Formato de gráficos                                                                                                                          | S | 4 |  |
|                                            | 2.2.19 Explicar cómo la utilidad de ordenar y filtrar                                                                                                | S | 5 |  |
|                                            | 2.2.20 Hacer uso del Autofiltro                                                                                                                      | S | 5 |  |
|                                            | 2.2.21 Hacer uso de la Clasificación (de la A a la Z y viceversa)                                                                                    | S | 5 |  |
|                                            | 2.2.22 Demostrar una comprensión de la capacidad del software.                                                                                       | K | 5 |  |



|                                             |                                                                                                                                    |   |   |  |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| <b>2.3<br/>Software de<br/>presentación</b> | 2.3.1. Demostrar comprensión cuando es apropiado usar un software de presentación                                                  | K | 4 |  |
|                                             | 2.3.2. Navegue en PowerPoint (use la cinta de opciones, el iniciador del cuadro de diálogo, oculte / muestre la cinta de opciones) | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.3 Crear diapositivas usando los diseños predefinidos                                                                           | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.4 Hacer uso de diseños para agregar contenido (viñetas, imágenes, gráficos, smartart)                                          | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.5 Formato de contenido (viñetas, imágenes, gráficos, smartart)                                                                 | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.6. Insertar ilustraciones, gráficos y arte inteligente                                                                         | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.7. Aplicar un diseño                                                                                                           | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.8 Hacer uso de efectos de transición de diapositivas                                                                           | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.9 Hacer uso de efectos de animación en diapositivas                                                                            | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.10. Utilice la presentación de diapositivas para presentaciones en pantalla                                                    | S | 4 |  |
|                                             | 2.3.11. Imprimir diapositivas en varias formas                                                                                     | S | 4 |  |

## 4.3 Área de trabajo 3 – INTERNET

### D

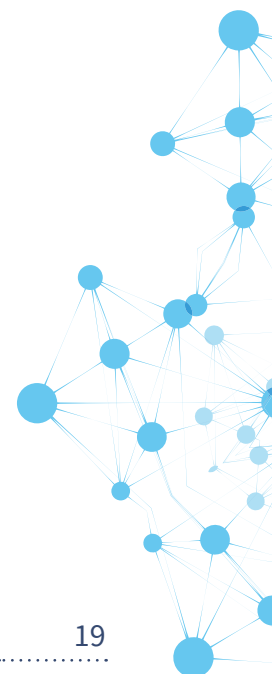
escripción general:

En la vida cotidiana, el uso de Internet es inevitable. Muchas de nuestras tareas cotidianas requieren el uso de Internet para buscar información y utilizar servicios en línea.

Esta área de trabajo presenta Internet y otros conceptos relacionados, motores de búsqueda y el uso de navegadores de Internet. Incluye LO para el uso de aplicaciones en línea, completar formularios en línea y realizar compras en línea.

A medida que Internet se opone a las amenazas, estas áreas de trabajo incluyen resultados de aprendizaje en la tercera unidad, para reconocer y evitar riesgos.

Al mismo tiempo, Internet ofrece oportunidades. En la cuarta unidad de esta área de trabajo, los resultados de aprendizaje se centran en cómo Internet puede crear oportunidades a través de la comunicación, la publicación de información y la expresión de ideas.



| 3. INTERNET                                                                                                                                         |                                                                                                           |                        |                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| Competencias                                                                                                                                        |                                                                                                           |                        |                                 |  |
| Usar Internet para buscar información, realizar compras, usar los servicios en línea de manera segura al reconocer los riesgos y las oportunidades. |                                                                                                           |                        |                                 |  |
| Unidad                                                                                                                                              | Resultados de aprendizaje (LO) en términos de conocimiento, habilidades y competencias                    | „K” o „S” <sup>1</sup> | Escalera AC Etapas <sup>2</sup> |  |
| <b>3.1 Navegando por Internet</b>                                                                                                                   | 3.1.1. Demostrar una comprensión del dominio y las direcciones URL.                                       | K                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.2. Hacer uso de los motores de búsqueda.                                                              | S                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.3. Utiliza el uso de pestañas                                                                         | S                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.4. Navega por la web con los botones de avance / retroceso                                            | S                      | 1                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.5. Explicar para qué sirve el historial de navegación                                                 | K                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.6. Aplicar el comando Borrar historial de navegación                                                  | S                      | 2                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.7. Aplicando una página de inicio                                                                     | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.8 Deshabilitar el bloqueador de ventanas emergentes                                                   | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.9. Demostrar una comprensión de la utilidad de los marcadores                                         | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.10. Aplicar un marcador en las páginas seleccionadas y restaurar las páginas que han sido marcadas    | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.11. Explicar qué significa navegar en privado                                                         | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.12 Utilizar la opción de navegación privada en un explorador                                          | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.13 Explicar qué es un complemento                                                                     | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.14 Tomar decisiones informativas para instalar o no un complemento                                    | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.15 Explique qué son las noticias falsas                                                               | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.16. Identifique noticias falsas comprobando la credibilidad de una fuente o la información encontrada | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.17 Aplicar estrategias para verificar la credibilidad de una fuente o información                     | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.18 Explicar la esencia de las cookies y el caché                                                      | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.19 Utilice las cookies claras y el comando de caché                                                   | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.20 Realizar la instalación de complementos                                                            | S                      | 4                               |  |
|                                                                                                                                                     | 3.1.21. Aliste los diferentes motores de búsqueda y sus ventajas y desventajas.                           | K                      | 4                               |  |

<sup>1</sup> Indique con: K = Conocimiento, S = Habilidades

<sup>2</sup> Indique con los números del 1 al 6 dependiendo de la etapa de las etapas de la escalera de CA: 1-Vivir aislado, 2-Salir, 3-Unirse, 4-Trabajo no remunerado 5-Trabajar en calificaciones, 6-Ciudadanía activa

|                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |   |   |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| <b>3.2 Uso de servicios en línea para el trabajo diario y actividades de ocio</b> | 3.2.1. Use un motor de búsqueda para buscar un producto o servicio                                                                                                                      | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.2. Demostrar una comprensión de la importancia de leer los términos y condiciones estándar generales (GTC)                                                                          | K | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.3. Localizar en una página web el GTC para una venta                                                                                                                                | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.4. Detecta costos ocultos en una compra en línea                                                                                                                                    | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.5. Explique cómo se realiza la transferencia de dinero durante una compra en línea, los riesgos y la importancia de leer las condiciones.                                           | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.6 Hacer uso de los servicios de pago en línea                                                                                                                                       | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.7. Utilice el servicio de seguimiento para localizar su producto comprado                                                                                                           | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.8. Explicar los beneficios y riesgos de la banca en línea.                                                                                                                          | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.9. Utilice el sistema bancario en línea para verificar cuentas, realizar transferencias y descargar estados de cuenta                                                               | S | 3 |  |
|                                                                                   | 3.2.10 Explicar los beneficios de los servicios de gobierno electrónico                                                                                                                 |   | 3 |  |
|                                                                                   | 3.2.11. Hacer uso de los servicios de gobierno electrónico (registro y uso)                                                                                                             | S | 3 |  |
|                                                                                   | 3.2.12 Crear una contraseña segura                                                                                                                                                      | K | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.13. Demostrar una comprensión del significado de guardar contraseñas en una PC pública y privada                                                                                    | K | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.14. Utilice la opción de guardar contraseña cuando aparezca                                                                                                                         | S | 2 |  |
|                                                                                   | 3.2.15 Complete formularios en línea e imprima                                                                                                                                          | S | 3 |  |
|                                                                                   | 3.2.16 Cargar y descargar archivos                                                                                                                                                      | S | 3 |  |
|                                                                                   | 3.2.17 Usar programas de música en línea                                                                                                                                                | S | 3 |  |
|                                                                                   | 3.2.18 Usar plataformas de transmisión y bajo demanda                                                                                                                                   | S | 3 |  |
|                                                                                   | 3.2.19 Utilizar plataformas de aprendizaje electrónico en línea (registrarse, trabajar con área de aprendizaje virtual, cargar / descargar archivos, guardar en línea y fuera de línea) | S | 4 |  |
|                                                                                   | 3.2.20 Evaluar las fuentes de información utilizadas para la investigación en línea sobre un estudio y evaluar la credibilidad                                                          | S | 4 |  |

|                                      |                                                                                                       |   |   |  |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|--|
| <b>3.3 Riesgos de Internet</b>       | 3.3.1 Explicar los peligros relacionados con el contenido.                                            | K | 3 |  |
|                                      | 3.3.2 Explicar los peligros relacionados con el crimen                                                | K | 3 |  |
|                                      | 3.3.3 Explicar los peligros relacionados con la privacidad.                                           | K | 3 |  |
|                                      | 3.3.4. Explicar los peligros relacionados con el software.                                            | K | 3 |  |
|                                      | 3.3.5 Resumir buenas prácticas para evitar riesgos                                                    | K | 3 |  |
|                                      | 3.3.6 Aplicar buenas prácticas para evitar riesgos en Internet                                        | K | 3 |  |
| <b>3.4 Oportunidades de internet</b> | 3.4.1. Explicar las oportunidades de aprendizaje de manera dirigida.                                  | K | 4 |  |
|                                      | 3.4.2. Explicar formas (plataformas, medios en línea) para conectarse con la sociedad y las personas. | K | 4 |  |
|                                      | 3.4.3. Explicar formas (plataformas, medios en línea) para publicar información.                      | K | 4 |  |
|                                      | 3.4.4 Usa internet y sus diversas formas de expresar ideas                                            | S | 4 |  |

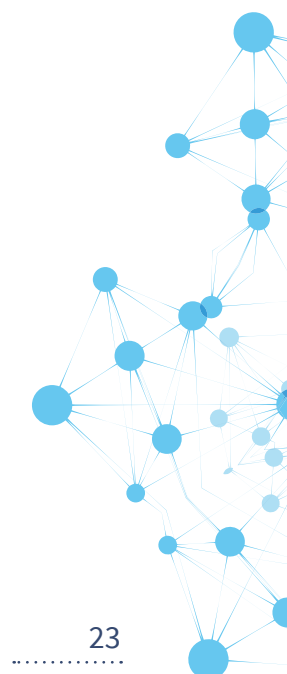
## 4.4 Área de trabajo 4 – COMUNICACIÓN

### **D**escripción general:

Estamos viviendo en la era de la comunicación en línea. La comunicación puede tener lugar en varias formas, correo electrónico, redes sociales, aplicaciones de mensajería. El área de trabajo se centra en los procesos de uso de estos medios para la comunicación cotidiana.

La primera unidad de esta área de trabajo se centra en los resultados de aprendizaje para la creación de una cuenta de correo electrónico y el uso de aplicaciones de correo electrónico de manera efectiva. La segunda unidad presenta varias aplicaciones para la comunicación y el proceso para instalarlas y usarlas.

La unidad final está dedicada a las redes sociales y a cómo usarlas de manera responsable siguiendo el código de conducta (netiquette)



| 4. COMUNICACIÓN                                                                    |                                                                                        |                        |                                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| Competencias                                                                       |                                                                                        |                        |                                 |  |
| Utilice varios medios de comunicación de manera eficiente y responsable.           |                                                                                        |                        |                                 |  |
| Unidad                                                                             | Resultados de aprendizaje (LO) en términos de conocimiento, habilidades y competencias | „K” o „S” <sup>1</sup> | Escalera AC Etapas <sup>2</sup> |  |
| <b>4.1 Obsługa poczty elektronicznej</b>                                           | 4.1.1 Diferenciar entre correo web y correo electrónico de escritorio.                 | K                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.1.2 Crear una cuenta de correo web.                                                  | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.1.3 Comprender los conceptos básicos de cómo e-el correo funciona (iniciar sesión).  | K                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.1.4 Comprender cómo enviar y recibir los correos electrónicos.                       | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.1.5 Aprenda a responder y reenviar los correos electrónicos.                         | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.1.6 Aprenda a agregar un archivo adjunto.                                            | S                      | 4                               |  |
|                                                                                    | 4.1.7 Eliminar correos electrónicos.                                                   | S                      | 4                               |  |
|                                                                                    | 4.1.8 Vaciar la papelera de reciclaje.                                                 | S                      | 4                               |  |
|                                                                                    | 4.1.9 Utilice la búsqueda para encontrar los correos electrónicos.                     | S                      | 4                               |  |
|                                                                                    | 4.1.10 Mostrar cómo marcar los correos electrónicos.                                   | S                      | 4                               |  |
|                                                                                    | 4.1.11 Organizar los correos electrónicos en carpetas                                  | S                      | 4                               |  |
|                                                                                    | 4.1.12 Usar un calendario electrónico.                                                 | S                      | 4                               |  |
|                                                                                    | 4.1.13 Invite a otras personas a unirse a los eventos que está organizando.            | K                      | 4                               |  |
| <b>4.2 Uso del software de comunicación (Viber / Skype / WhatsApp y Messenger)</b> | 4.2.1 Instalar una aplicación (Viber y Skype)                                          | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.2.2 Comprender cómo funciona la aplicación.                                          | K                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.2.3 Manténgase en contacto haciendo llamadas gratis.                                 | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.2.4 Usar mensajes de texto para redactar, enviar y responder.                        | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.2.5 Hacer uso de la capacidad de enviar un archivo adjunto                           | S                      | 3                               |  |
| <b>4.3. Redes sociales</b>                                                         | 4.3.1 Crear una cuenta en las redes sociales                                           | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.3.2 Publicar en redes sociales con archivos adjuntos y enlaces.                      | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.3.3 Me gusta y compartir.                                                            | S                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.3.4 Comprender los riesgos y las oportunidades de las redes sociales.                | K                      | 3                               |  |
|                                                                                    | 4.3.5 Identificar el código de conducta (netiquette)                                   | K                      | 3                               |  |

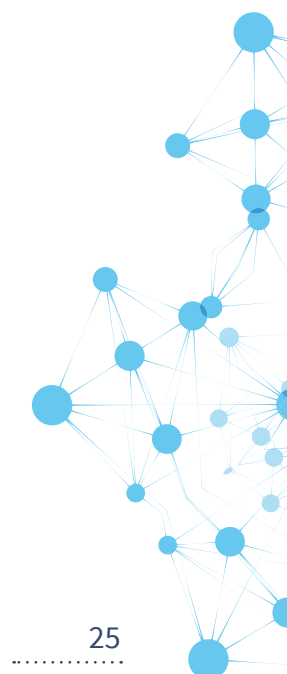
<sup>1</sup> Indique con: K = Conocimiento, S = Habilidades

<sup>2</sup> Indique con los números del 1 al 6 dependiendo de la etapa de las etapas de la escalera de CA: 1-Vivir aislado, 2-Salir, 3-Unirse, 4-Trabajo no remunerado 5-Trabajar en calificaciones, 6-Ciudadanía activa

## 4.5 Área de trabajo 5- RIESGOS, PROTECCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS

**D**escripción general:

Trabajar con tecnología conlleva riesgos. Estos riesgos se oponen a las amenazas a nuestros datos personales e información almacenada en nuestras PC y móviles. La primera unidad de esta Área de trabajo se enfoca en los Resultados de aprendizaje para reconocer lo que está en riesgo y comprender cuáles son las amenazas. La segunda unidad presenta buenas prácticas para evitar o mitigar los riesgos. La unidad final del Área de trabajo presenta los procesos y pasos a seguir para proteger sus dispositivos y datos digitales.





| 5. RIESGOS, PROTECCIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS.                                                                                          |                                                                                                                                               |                        |                                 |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| Competencias                                                                                                                        |                                                                                                                                               |                        |                                 |  |
| Adopte técnicas comprobadas para evitar o mitigar riesgos mediante el uso de los procesos correctos y tomando los pasos necesarios. |                                                                                                                                               |                        |                                 |  |
| Unidad                                                                                                                              | Resultados de aprendizaje (LO) en términos de conocimiento, habilidades y competencias                                                        | „K” o „S” <sup>1</sup> | Escalera AC Etapas <sup>2</sup> |  |
| <b>5.1 Riesgos</b>                                                                                                                  | 5.1.1 Comprender los posibles riesgos que atraen en línea                                                                                     | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                     | 5.1.2. Reconocer lo que está en riesgo.                                                                                                       | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                     | 5.1.3. Conozca los diferentes tipos de amenazas (Hackeo, Malware, Phishing, Agricultura, Spyware, Caballo de Troya, Virus, Gusanos)           | K                      | 3                               |  |
| <b>5.2 Buenas prácticas para enfrentar amenazas potenciales</b>                                                                     | 5.2.1. Reconocer las buenas prácticas para proteger el equipo, los datos y la información de identidad personal de las amenazas,              | K                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                     | 5.2.2. Aplique las medidas de seguridad necesarias para proteger el equipo, los datos y la información de identidad personal de las amenazas. | S                      | 3                               |  |
| <b>5.3 Protección</b>                                                                                                               | 5.3.1. Poder instalar un antivirus, actualizar las definiciones de virus y realizar escaneos                                                  | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                     | 5.3.2. Poder realizar un análisis antivirus en línea                                                                                          | S                      | 3                               |  |
|                                                                                                                                     | 5.3.3. Conozca las diversas opciones para realizar copias de seguridad de datos                                                               | K                      | 5                               |  |
|                                                                                                                                     | 5.3.4. Poder realizar una copia de seguridad                                                                                                  | S                      | 5                               |  |
|                                                                                                                                     | 5.3.5. Poder actualizar el sistema operativo con los últimos parches de seguridad                                                             | S                      | 5                               |  |

<sup>1</sup> Indique con: K = Conocimiento, S = Habilidades

<sup>2</sup> Indique con los números del 1 al 6 dependiendo de la etapa de las etapas de la escalera de CA: 1-Vivir aislado, 2-Salir, 3-Unirse, 4-Trabajo no remunerado 5-Trabajar en calificaciones, 6-Ciudadanía activa

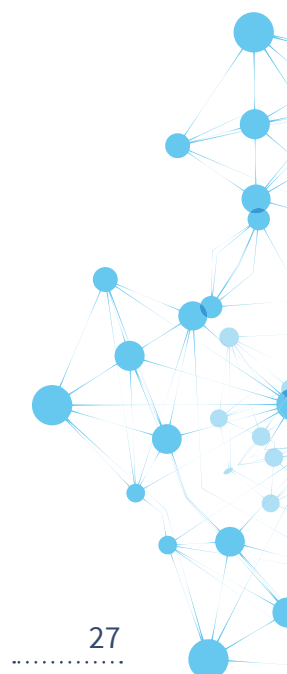
## 4.6 Área de trabajo 6– ALMACENAMIENTO DE DATOS LOCALES Y EN LA NUBE

**D**escripción general:

En el mundo actual, el almacenamiento en la nube se está haciendo cargo del almacenamiento de datos local. Es importante que las personas entiendan las diferencias, los pros y los contras. En la era digital, los adultos necesitan comprender las diversas opciones de almacenamiento local o en la nube, cómo funcionan y cómo usarlos.

Esta área de trabajo consta de las siguientes 3 unidades:

- Almacenamiento de datos: local y en la nube
- Trabajando con almacenamiento local de datos
- Trabajar con el almacenamiento de datos podría

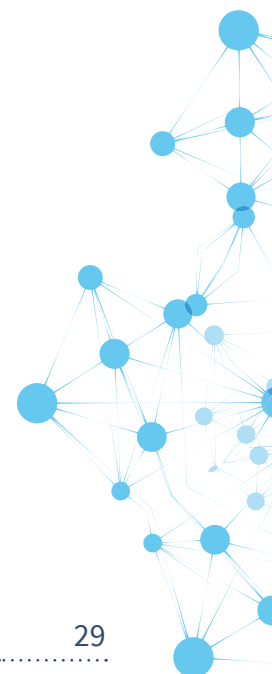


| 6. NUBE Y ALMACENAMIENTO DE DATOS LOCALES                                                          |                                                                                                                    |                          |                                 |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------|--|
| Competencias                                                                                       |                                                                                                                    |                          |                                 |  |
| Utilice el almacenamiento local y en la nube de manera eficiente por elección y no por casualidad. |                                                                                                                    |                          |                                 |  |
| Unidad                                                                                             | Resultados de aprendizaje (LO) en términos de conocimiento, habilidades y competencias                             | „K” lub „S” <sup>1</sup> | Escalera AC Etapas <sup>2</sup> |  |
| <b>6.1 Almacenamiento de datos: local y en la nube</b>                                             | 6.1.1. Describa qué es el almacenamiento de datos.                                                                 | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.1.2. Describa qué es el almacenamiento en la nube.                                                               | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.1.3. Listado de las características / características del almacenamiento de datos.                               | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.1.4. Listado de las características / características del almacenamiento en la nube.                             | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.1.5. Reconociendo las similitudes y diferencias entre el almacenamiento de datos y el almacenamiento en la nube. | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.1.6. Aliste los tipos de almacenamiento de datos (tarjetas de memoria, CD, DVD, discos externos, USB)            | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.1.7. Aliste los principales servicios de almacenamiento en la nube                                               | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.1.8. Describir las ventajas y desventajas del almacenamiento de datos y el almacenamiento en la nube.            | K                        | 4                               |  |
| <b>6.2. Trabajando con almacenamiento local de datos</b>                                           | 6.2.1. Insertar / Expulsar CD / DVD en una PC / MAC                                                                | S                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.2.2. Insertar / Expulsar una tarjeta de memoria                                                                  | S                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.2.3. Conecte dispositivos de almacenamiento externo                                                              | S                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.2.4. Acceso a datos desde dispositivos de almacenamiento externo (USB, disco duro externo)                       | K                        | 4                               |  |
|                                                                                                    | 6.2.5. Organice datos en dispositivos de almacenamiento por tipo, tamaño, fecha de modificación, alfabéticamente)  | K                        | 5                               |  |
|                                                                                                    | 6.2.6. Entender las propiedades de archivo y carpeta                                                               | K                        | 5                               |  |
|                                                                                                    | 6.2.7. Comprender qué es la compresión de archivos / carpetas                                                      | K                        | 5                               |  |
|                                                                                                    | 6.2.8. Comprimir archivos y carpetas                                                                               | S                        | 5                               |  |

<sup>1</sup> Indique con: K = Conocimiento, S = Habilidades

<sup>2</sup> Indique con los números del 1 al 6 dependiendo de la etapa de las etapas de la escalera de CA: 1-Vivir aislado, 2-Salir, 3-Unirse, 4-Trabajo no remunerado 5-Trabajar en calificaciones, 6-Ciudadanía activa

|                                              |                                                 |   |   |  |
|----------------------------------------------|-------------------------------------------------|---|---|--|
| <b>6.3 Trabajar con servicios en la nube</b> | 6.3.1. Trabajando con google drive              | K | 5 |  |
|                                              | 6.3.2. Accediendo a Google Drive                | S | 5 |  |
|                                              | 6.3.3. Sube y almacena en Google Drive          | S | 5 |  |
|                                              | 6.3.4. Sincronización y acceso con Google Drive | S | 5 |  |
|                                              | 6.3.5. Ver y actualizar en Google Drive         | S | 5 |  |
|                                              | 6.3.6. Organiza y busca en google drive         | S | 5 |  |
|                                              | 6.3.7. Comparte y colabora                      | S | 5 |  |





**into  
d!gits**

---