



Catálogo de Especialidades Formativas

PROGRAMA FORMATIVO

Iniciación en competencias digitales básicas para el emprendimiento

Noviembre 2021

IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

| | |
|--|---|
| Denominación de la especialidad: | INICIACIÓN EN COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS PARA EL EMPRENDIMIENTO |
| Familia Profesional: | FORMACIÓN COMPLEMENTARIA |
| Área Profesional: | INFORMÁTICA COMPLEMENTARIA |
| Código: | FCOI08 |
| Nivel de cualificación profesional: | 1 |

Objetivo general

Adquirir competencias digitales básicas que permitan aprovechar las posibilidades asociadas a las tecnologías digitales, con énfasis en la reducción de la brecha de género y en la capacitación digital de mujeres en el ámbito rural, para el emprendimiento, el acceso a la información, el procesamiento y uso para la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, de acuerdo con el Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía de la Unión Europea.

Relación de módulos de formación

| | | |
|-----------------|---|----------|
| Módulo 1 | Iniciación y búsqueda de información en entornos digitales | 13 horas |
| Módulo 2 | Comunicación y creación de contenidos en entornos digitales | 13 horas |
| Módulo 3 | Competencias digitales básicas para el emprendimiento | 14 horas |

Modalidades de impartición

Presencial

Duración de la formación

Duración total 40 horas

Requisitos de acceso del alumnado

No se exige ningún requisito para acceder a la formación, aunque se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

Prescripciones de formadores y tutores

| | |
|---|--|
| Acreditación requerida | Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none">- Título de Grado universitario, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto u otros títulos equivalentes.- Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico u otros títulos equivalentes- Técnico Superior de la Familia Profesional de Informática y Comunicaciones |
| Experiencia profesional mínima requerida | Deberá tener 1 año de experiencia laboral en el ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). |

| | |
|----------------------------|--|
| Competencia docente | <p>Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente. - Acreditar una experiencia docente de al menos 300 horas en modalidad presencial. - Titulaciones universitarias de Psicología, Pedagogía, o Psicopedagogía, Máster Universitario de Formación de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes. |
|----------------------------|--|

Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

| Espacios formativos | Superficie m² para 15 participantes | Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes) |
|----------------------------|---|--|
| Aula de gestión | 45 m ² | 2,4 m ² / participante |

| Espacio Formativo | Equipamiento |
|--------------------------|---|
| Aula de gestión | <ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red, con conexión a Internet, posibilidad de impresión de documentos y proyector para el formador - PC instalados en red, con conexión a Internet, cámara, altavoces, micrófono y con posibilidad de impresión para el alumnado. - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa. |

La superficie de los espacios e instalaciones estarán en función de su tipología y del número de participantes. Tendrán como mínimo los metros cuadrados que se indican para 15 participantes y el equipamiento suficiente para los mismos.

En el caso de que aumente el número de participantes, hasta un máximo de 30, la superficie de las aulas se incrementará proporcionalmente (según se indica en la tabla en lo relativo a m²/ participante) y el equipamiento estará en consonancia con dicho aumento

No debe interpretarse que los diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico-sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación

Estar inscrito en el Registro de entidades de formación (Servicios Públicos de Empleo)

Centro móvil

Es posible impartir esta especialidad en centro móvil.

DESARROLLO MODULAR

MÓDULO DE FORMACIÓN 1: INICIACIÓN Y BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN ENTORNOS DIGITALES

OBJETIVO

Adquirir competencias digitales básicas que permitan aprovechar las posibilidades asociadas a las tecnologías digitales para el acceso a la información, búsqueda de información y uso seguro de acuerdo con el Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía de la Unión Europea.

DURACIÓN: 13 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Inicio del ordenador y sus elementos principales.
 - Clasificación de los tipos de ordenador según tipo y sistema operativo.
 - Inicio, apagado e hibernación del ordenador.
 - Utilización de las opciones, ajustes y aplicaciones del sistema operativo.
 - Identificación del sistema operativo y su versión desde el menú del ordenador.
 - Localización e inicio de los programas básicos (navegador, explorador de archivos, visor de imágenes, entre otros) que incluye el sistema operativo.
 - Conexión de una impresora al ordenador y comprobación de su funcionamiento.
- Búsqueda y gestión de información en Internet, su almacenamiento y recuperación.
 - Definición de las necesidades de información según las propias necesidades (subvenciones, becas, compra-venta online, proveedores, clientes, gestiones con la Administración, gestiones bancarias, cartelera de cine, búsqueda de cursos, entre otros).
 - Conexión con páginas web de información concretas en escenarios personales definidos (web de compras, noticias, cartelera de espectáculos, entre otros).
 - Conexión con páginas web de información en un escenario laboral definido (portal de empleo, web de la Administración correspondiente, entre otros).
 - Utilización del buscador web (motor de búsqueda) incluido en el ordenador.
 - Realización de búsquedas web según palabras clave.
 - Descarga de los principales navegadores e instalarlos.
 - Realización de búsquedas simples de información y contenidos relacionados con escenarios personales y laborales.
 - Acceso a los datos, información y contenidos ofrecidos en búsquedas y navegar entre ellos.
 - Cotejo de las fuentes de información y reconocimiento de las fuentes confiables y no confiables.
 - Organización, almacenamiento y recuperación de los datos y contenidos de forma sencilla en entornos digitales.
 - Búsqueda de relaciones entre los principales tipos de formato de archivo y el programa correspondiente (texto, imagen y audio, entre otros). Tipos de formato de archivo.
 - Descarga de algún tipo de archivo al ordenador y guardarlo organizando la información de forma sencilla y en un entorno estructurado de carpetas y archivos.
 - Recuperación de los archivos descargados y abrirlos.
 - Almacenamiento en ubicación local, dispositivo extraíble y en repositorio en la nube.
- Utilización de forma segura y responsable de dispositivos en entornos digitales.
 - Descripción de técnicas elementales de protección de dispositivos y sus riesgos y amenazas.
 - Uso de herramientas antivirus, medidas de seguridad y precauciones a seguir.
 - Consulta y protección de los datos personales y privacidad.
 - Gestión de la privacidad limitando los datos a compartir.

- Protección de la salud y el bienestar en el uso de los entornos digitales. Iluminación, ergonomía y tiempo de uso.
- Utilización de las técnicas de protección del ciberacoso.
- Uso de las tecnologías digitales de forma respetuosa con el entorno y con el medioambiente.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Concienciación sobre la necesidad de desarrollar conocimientos, destrezas y actitudes para el uso de los medios digitales y tecnologías de información y comunicación, identificando las propias necesidades personales.
- Actitud personal positiva frente al uso de las tecnologías digitales.
- Concienciación sobre la necesidad de conocer la normativa vigente y las medidas de protección y de seguridad en entornos digitales, comprendiendo los riesgos y amenazas existentes.
- Responsabilidad y autonomía para evitar los riesgos para la salud y amenazas al bienestar físico y psicológico en el uso de las tecnologías digitales.
- Uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje (formal, no formal e informal) a lo largo de la vida.

MÓDULO DE FORMACIÓN 2: COMUNICACIÓN Y CREACIÓN DE CONTENIDOS EN ENTORNOS DIGITALES

OBJETIVO

Adquirir competencias digitales básicas que permitan aprovechar las posibilidades asociadas a las tecnologías digitales para la comunicación, la creación de contenidos y la resolución de problemas de acuerdo con el Marco de Competencias Digitales para la Ciudadanía de la Unión Europea.

DURACIÓN: 13 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Comunicación y colaboración con otros usuarios mediante tecnologías digitales.
 - Selección de tecnologías digitales para interactuar según necesidades más habituales (email, herramientas de videoconferencia, entre otros).
 - Creación de una cuenta de correo electrónico definiendo usuario y contraseña.
 - Utilización del correo electrónico, introduciendo el usuario y la contraseña. Redacción, envío y recepción de emails.
 - Uso de herramientas de mensajería en el ordenador y dispositivos móviles (a título ilustrativo, SMS, WhatsApp, Telegram, entre otros). Envío y recepción de mensajes.
 - Inicio de reuniones virtuales con herramientas de videoconferencia (a título ilustrativo, Skype, Zoom, entre otros) activando y desactivando audio y video y compartir escritorio.
 - Envío de archivos (imágenes, textos, entre otros) por correo electrónico y herramientas de mensajería instantánea.
 - Comprensión de la propia identidad digital en Internet, analizando sus beneficios y riesgos.
 - Colaboración mediante tecnologías digitales utilizando herramientas colaborativas (foros, chats, blogs, wikis, entre otros).
 - Descripción de las normas de comportamiento en entornos digitales. Netiqueta.
- Creación y edición de contenidos digitales mediante aplicaciones básicas.
 - Uso de un procesador de texto básico (redacción y guardado).
 - Captura, descarga y guardado de una imagen.
 - Utilización de software de creación de imágenes.
 - Conocimientos elementales de los derechos de autor, licencias y permisos de uso.

- Integración y reelaboración de contenidos digitales.
- Identificación de necesidades digitales y resolución de problemas técnicos elementales.
 - Identificación de los problemas técnicos más frecuentes en entornos digitales.
 - Técnicas de resolución de problemas técnicos (alimentación y conexión de dispositivos y periféricos).
 - Identificación de las necesidades tecnológicas según el entorno y necesidades de uso.
 - Elaboración de respuestas a las necesidades tecnológicas según necesidades de uso identificadas.
 - Uso de la tecnología digital de forma creativa elaborando textos, imágenes, audios o vídeos.
 - Identificación de lagunas en la competencia digital propia.
 - Búsqueda de oportunidades para el autodesarrollo y mantenerse al día con la evolución digital.
 - Apoyo a los demás en el desarrollo de sus competencias digitales básicas.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Concienciación sobre la necesidad de desarrollar conocimientos, destrezas y actitudes para el uso de los medios digitales y tecnologías de información y comunicación, identificando las propias necesidades personales.
- Actitud personal positiva frente al uso de las tecnologías digitales.
- Sensibilización sobre la importancia de comunicar, compartir recursos en línea, conectar, colaborar e interactuar con otras personas, comunidades y redes en entornos digitales.
- Uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje (formal, no formal e informal) a lo largo de la vida.
- Sensibilización y responsabilidad con el cumplimiento de las normas relativas a licencias de uso y derechos de autor.

MÓDULO DE FORMACIÓN 3: COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS PARA EL EMPRENDIMIENTO

OBJETIVO

Adquirir habilidades digitales que faciliten al emprendedor o emprendedora la puesta en marcha de un negocio.

DURACIÓN: 14 horas

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Recursos tecnológicos necesarios para el desarrollo de la idea de negocio a emprender.
 - Identificación de las necesidades tecnológicas requeridas para desarrollar la idea de negocio.
 - Definición de la tipología y las características de los equipos informáticos (ordenadores, impresora, entre otros).
 - Selección de la conexión a Internet según características técnicas, costes y disponibilidad.
- Adquisición de bienes, productos y servicios a través de webs y plataformas de comercio electrónico.
 - Identificación de las necesidades de compra en relación con las propias necesidades.
 - Manejo de la terminología utilizada en el ámbito digital del comercio electrónico (plataforma de comercio electrónico, portal, marketplace, certificado electrónico, entre otros).
 - Visita a las páginas webs de las principales plataformas de comercio electrónico (a título ilustrativo, Amazon, Ebay, El Corte Inglés, Aliexpress, Wallapop, entre otros).
 - Utilización del sistema de búsqueda de las propias plataformas de comercio electrónico

- para encontrar bienes y productos.
 - Selección de los productos de interés y comparar sus características (precio, tiempo y coste de envío, entre otros) entre diferentes plataformas de comercio electrónico.
 - Cumplimentación de los datos de envío (dirección y titular), considerando la privacidad y cesión de datos personales.
 - Descripción de las principales características de los medios de pago por internet (requisitos, costes, riesgos, facilidad de uso, entre otros).
 - Selección del medio de pago, teniendo en cuenta las necesidades personales y la seguridad de pago.
 - Verificación de la compra mediante la recepción de email o mensaje de comprobación.
- Comercialización de bienes, productos y servicios en portales y plataformas de venta digitales.
 - Identificación de las necesidades de venta en relación con las propias necesidades.
 - Clasificación de los productos a vender según su tipología y naturaleza (manualidades, artesanía, alimentos, entre otros).
 - Somero conocimiento de los requisitos legales de compra y venta según la legislación vigente y el tipo de producto.
 - Búsqueda en la web de portales de venta digitales según el tipo de producto.
 - Visita a las webs de los portales de venta digitales más relevantes (a título ilustrativo, Ebay, Wallapop, Agroboca, Libertyprim, Artesaniaporel mundo, Etsy, Artesanum, entre otros) y comparación de sus características (facilidad de uso, visibilidad y promoción de los productos, gestión del transporte y de los pagos, seguridad en las transacciones, entre otros) y condiciones (comisiones, reclamaciones, entre otros).
 - Selección de las plataformas de venta más idóneas según las propias necesidades identificadas.
 - Registro en las plataformas de venta digital seleccionadas, completando los campos necesarios.
 - Práctica de una venta, real o simulada, según las condiciones de la plataforma digital.
 - Descripción de los pasos posteriores a la venta a seguir (confirmación de envío, seguimiento, recepción, cobro, gestión de incidencias, devoluciones, entre otros).
- Relación con las administraciones públicas por medios electrónicos mediante el certificado digital.
 - Conocimiento de las funciones del certificado digital para acreditar la propia identidad y su utilidad para relacionarse en línea con las administraciones públicas.
 - Análisis de las ventajas y riesgos del uso de la identidad electrónica mediante certificado digital.
 - Descripción de los tipos de certificado digital más usuales (a título ilustrativo, DNI electrónico, CI@ve, FNMT, certificados autonómicos, entre otros).
 - Visita de la web del Sistema CI@ve y descripción de sus funcionalidades y requisitos.
 - Registro de forma real o simulada en el sistema de CI@ve permanente, completando los campos requeridos para ello y si es necesario efectuando una videollamada.
 - Identificación del uso de la verificación de acceso al Sistema CI@ve mediante el uso de SMS o aplicación en el teléfono móvil, si es necesario.
 - Conexión con alguno de los servicios ofrecidos a la ciudadanía mediante el Sistema CI@ve (a título ilustrativo, DGT, Agencia Tributaria, Seguridad Social, entre otros), según las propias necesidades y comprobar sus funciones.

Habilidades de gestión, personales y sociales

- Actitud personal positiva frente al uso de las tecnologías digitales.
- Concienciación sobre la necesidad de desarrollar habilidades personales y sociales imprescindibles para el emprendimiento autónomo mediante su entrenamiento cotidiano por medios tecnológicos: escucha activa, gestión del feedback, entre otros.
- Desarrollo de un pensamiento crítico en la utilización de las tecnologías digitales en los planteamientos y procesos profesionales emprendidos, evaluando el propio rendimiento.
- Concienciación sobre importancia de comunicar, compartir recursos en línea, conectar, colaborar e interactuar con otras personas, comunidades y redes en entornos digitales en el emprendimiento
- Responsabilidad y autonomía para evitar los riesgos para la salud y amenazas al bienestar

físico y psicológico en el uso de las tecnologías digitales.

- Concienciación sobre la necesidad de conocer la normativa vigente y las medidas de protección y de seguridad en entornos digitales, comprendiendo los riesgos y amenazas existentes.
- Sensibilización y responsabilidad con el cumplimiento de las normas relativas a licencias de uso y derechos de autor.

ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Los resultados de aprendizaje pretenden la adquisición de las habilidades necesarias para ser competente en entornos digitales de acuerdo a las cinco áreas de competencia referenciadas en el Marco Europeo de Competencia Digital para Ciudadanos (DigComp).

El desarrollo de este módulo será eminentemente práctico, sin perjuicio de una primera y sencilla aproximación teórica que sirva para contextualizar todos y cada uno de los contenidos programados, utilizando para ello los recursos disponibles y que el formador o formadora estime conveniente para su mejor asimilación por el alumnado.

La realización de prácticas, individuales o en equipos de trabajo, propuestas por el formador o formadora o a petición del propio alumnado, será la constante metodológica de todo el programa, exponiendo su desarrollo en clase y activando la participación de todo el grupo.

Se deberá prestar en la medida de lo posible una atención individualizada al alumnado por el formador o formadora, fomentando su autoestima y dotándole de la confianza necesaria para que se convierta en protagonista activo de su propio aprendizaje.

Este curso debe garantizar que su impartición va a tener un impacto positivo en la igualdad, efectuando el análisis de los recursos formativos desde la perspectiva de género, lo que implica considerar el papel que las mujeres juegan en la solicitud y recepción del mismo.

Se debe considerar el enfoque interseccional, que implica una visión más completa y cercana a la realidad al permitir conocer y comprender las diferentes experiencias y vivencias de determinados grupos de mujeres en los que se superponen diversos factores de discriminación (raza, etnia, procedencia, edad, etc.) que intensifican su vulnerabilidad con relación al empleo.

Cuando el módulo tenga por objeto la capacitación digital de mujeres en el ámbito rural y entornos desfavorecidos, se buscará su empoderamiento, así como un cambio en la relación que las participantes mantienen con las TIC, para lograr que las integren en su vida cotidiana, conectando los aprendizajes con su contexto de vida y resaltando la aplicación concreta de las TIC al mismo.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE EN LA ACCIÓN FORMATIVA

- La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso.
- Puede incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.
- La evaluación se llevará a cabo mediante los métodos e instrumentos más adecuados para comprobar los distintos resultados de aprendizaje, y que garanticen la fiabilidad y validez de la misma.
- Cada instrumento de evaluación se acompañará de su correspondiente sistema de corrección y puntuación en el que se explicita, de forma clara e inequívoca, los criterios de medida para evaluar los resultados alcanzados por los participantes.
- La puntuación final alcanzada se expresará en términos de Apto/ No Apto.



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
WINDOWS + WORD INICIACIÓN
ADGG082PO

PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

Noviembre 2018

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:
WINDOWS + WORD INICIACIÓN**

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Área Profesional: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2. Denominación: WINDOWS + WORD INICIACIÓN

3. Código: **ADGG082PO**

4. Objetivo General: Adquirir conocimientos y trabajar el Tratamiento de Textos Word.

5. Número de participantes: Según normativa, el número máximo de participantes en modalidad presencial es de 30.

6. Duración:

Horas totales: 30

Modalidad: Indistinta

Distribución de horas:

Presencial:..... 30

Teleformación:..... 30

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

Se contará con todos los medios y materiales necesarios para el correcto desarrollo formativo.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador/a.
- Mesas y sillas para alumnos/as.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes. En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

7.2.1 En el caso de formación en modalidad teleformación, se requiere el siguiente equipamiento:

Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación y del contenido virtual de aprendizaje para especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación

1. Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad deberá reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
 - Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
 - Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
 - Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:

Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tablones, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).

Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.

Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.

Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.

- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo II y en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la Administración Competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

- El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la Administración Competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

2. Requisitos técnicos del contenido virtual de aprendizaje

Para garantizar la calidad del proceso de aprendizaje del alumnado, el contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad mantendrá una estructura y funcionalidad homogénea, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y esté asociado a la especialidad formativa para la que se solicita inscripción.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje de los citados programas formativos, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
- Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.)

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. COMPONENTES DEL ORDENADOR
2. EL ESCRITORIO.
 - 2.1. Iconos, Botones, Carpetas, Archivos, Menús.
3. BARRA DE TAREAS.
 - 3.1. Botones y menús.
4. DIFERENTES BARRAS DE HERRAMIENTAS.
 - 4.1. Barra de estado, barra de herramientas, área de trabajo.
5. UNIDADES DEL ORDENADOR.
 - 5.1. Disquete, Disco Duro, CD-rom.
6. EXPLORADOR DE WINDOWS.
 - 6.1. Manejo del Ordenador.
7. MEJORA DE RENDIMIENTO.
 - 7.1. Liberador de espacio en disco; scandisk, desfragmentador, asistente para mantenimiento.
8. WORD: CONCEPTOS BASICOS.
9. OPERACIONES CON PARRAFOS.
- 10: ASPECTO DEL DOCUMENTO:
 - 10.1 Alineación, Fuentes, Color, Bordes, Sombreado, Viñetas, Tabulaciones, Sangría.



**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
PROTECCIÓN DE EQUIPOS EN LA RED
IFCT106PO**

PROGRAMAS DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

5 de abril de 2018

**PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA:
PROTECCIÓN DE EQUIPOS EN LA RED**

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

Área Profesional: SISTEMAS Y TELEMÁTICA

2. Denominación: PROTECCIÓN DE EQUIPOS EN LA RED

3. Código: **IFCT106PO**

4. Objetivo General: Prevenir los ataques de la red en equipos.

5. Número de participantes: -

6. Duración:

Horas totales: 10

Modalidad: Indistinta

Distribución de horas:

Presencial:..... 10

Teleformación:..... 10

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

Se contará con el equipamiento suficiente para el desarrollo de la acción formativa.

- Pizarra.
- Rotafolios.
- Material de aula.
- Medios audiovisuales.
- Mesa y silla para formador.
- Mesa y silla para alumnos.
- Hardware y Software necesarios para la impartición de la formación.
- Conexión a Internet.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes. En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

7.2.1 En el caso de formación en modalidad teleformación, se requiere el siguiente equipamiento:

Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación y del contenido virtual de aprendizaje para especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación

1. Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad deberá reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
 - Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
 - Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
 - Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
 - Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
 - Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:

Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tableros, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).

Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.

Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.

Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.

- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo II y en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, con la periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la Administración Competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

- Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

- El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

- Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la Administración Competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

2. Requisitos técnicos del contenido virtual de aprendizaje.

Para garantizar la calidad del proceso de aprendizaje del alumnado, el contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad mantendrá una estructura y funcionalidad homogénea, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y esté asociado a la especialidad formativa para la que se solicita inscripción.
- Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje de los citados programas formativos, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.
- Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.
- No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.
- No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.) de forma periódica.
- Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.
- Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.
 - Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.)

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. LA NECESIDAD DE PROTEGERSE EN LA RED
2. LOS PELIGROS POSIBLES: LOS VIRUS INFORMÁTICOS
3. LAS SOLUCIONES: EL ANTIVIRUS
4. OTROS CONCEPTOS SOBRE SEGURIDAD INFORMÁTICA
 - 4.1. Firewall
 - 4.2. Spam
 - 4.3. Phising
5. ACTUALIZACIONES DEL SOFTWARE



PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA
WORD. NIVEL AVANZADO
ADGG084PO

PLANES DE FORMACIÓN DIRIGIDOS PRIORITARIAMENTE A TRABAJADORES OCUPADOS

PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: WORD. NIVEL AVANZADO

DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

1. Familia Profesional ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Área Profesional: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

2. Denominación: WORD. NIVEL AVANZADO

3. Código: **ADGG084PO**

4. Objetivo General: Elaborar documentos mediante la aplicación ofimática de procesador de textos; gestionar tablas, gráficos, organigramas y diagramas; crear referencias en los documentos; utilizar documentos maestros y macros; combinar correspondencia; trabajar con otras aplicaciones y distribuir documentos desde HTML.

5. Número de participantes:

Máximo 25 participantes en modalidad presencial y 80 en modalidad teleformación.

6. Duración:

Horas totales: 40

Modalidad: Indistinta

Distribución de horas:

Presencial:..... 40

Teleformación:..... 40

7. Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento:

Contará con los m2 suficientes para albergar el equipamiento específico y la maquinaria necesaria para el desarrollo de la acción formativa

7.1 Espacio formativo:

AULA POLIVALENTE:

El aula contará con las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo de la acción formativa.

- Superficie: El aula deberá contar con un mínimo de 2m² por alumno. En caso de que el aula esté equipada con ordenadores, deberá contar con un mínimo de 3m² por alumno.
- Iluminación: luz natural y artificial que cumpla los niveles mínimos preceptivos.
- Ventilación: Climatización apropiada.
- Acondicionamiento eléctrico de acuerdo a las Normas Electrotécnicas de Baja Tensión y otras normas de aplicación.
- Aseos y servicios higiénicos sanitarios en número adecuado.
- Condiciones higiénicas, acústicas y de habitabilidad y seguridad, exigidas por la legislación vigente.
- Adaptabilidad: en el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad dispondrá de las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar la participación en condiciones de igualdad.
- PRL: cumple con los requisitos exigidos en materia de prevención de riesgos laborales

Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.

7.2 Equipamientos:

1. Equipo y material
 - Pizarras para escribir con rotulador
 - Equipos audiovisuales
 - Rotafolios
 - Material de aula

- Mesa y silla para formador
- Mesas y sillas para alumnos
- PCs instalados en red, cañón de proyección. Internet. Un equipo por alumno.
- Software específico de la especialidad.
- 1 Proyector.
- Reproductores y grabadores de sonido.

2. Herramientas y utillaje

Software específico.

Materiales específicos del curso.

3. Material de consumo.

Material utilizado en el aula.

Para los recursos metodológicos se contará con medios audiovisuales complementarios a la formación así como con el apoyo de las nuevas tecnologías de la comunicación que se precisen en cada caso, para apoyar el aprendizaje.

Material fungible.

Se dotará a los participantes de todo el material necesario propio de la formación como por ejemplo folios, papel de impresora, transparencias, bolígrafos, goma, lapicero, rotuladores de pizarra, carpetas, etiquetas... en cantidad y calidad suficiente para el correcto seguimiento del curso y la realización de las prácticas.

Material didáctico.

Al alumnado se les proporcionará el material, manuales y los medios didácticos necesarios para el desarrollo del curso, siendo estos materiales seleccionados por su actualización en contenidos así como su propuesta pedagógica innovadora y facilitadora el aprendizaje.

Se entregará a los participantes los manuales y el material didáctico necesarios para el adecuado desarrollo de la acción formativa

Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.

En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

7.2.1 En el caso de formación en modalidad teleformación, se requiere el siguiente equipamiento:

Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación y del contenido virtual de aprendizaje para especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación

1. Requisitos técnicos de la plataforma de teleformación

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad deberá reunir los siguientes requisitos técnicos:

- Compatibilidad con los estándares SCORM e IMS.
- Rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita:
- Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
- Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 100Mbps, suficiente en bajada y subida.
- Funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier infraestructura informática o sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de entre los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.
- Integración de herramientas y recursos necesarios para gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, disponiendo, específicamente, de las siguientes:

Herramientas que faciliten la colaboración y la comunicación entre todos los alumnos, tanto de carácter asíncrono (foros, tabloneros, correo, listas, etc.), como síncrono, (sistema de mensajería, chat, videoconferencia, etc.).

Herramientas de desarrollo, gestión e integración de contenidos.

Herramientas de seguimiento formativo, control del progreso del alumnado y evaluación del aprendizaje.

Herramientas de administración y gestión del alumnado y de la acción formativa.

- Disponer del desarrollo informático a través del cual el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, de manera automática, realice el seguimiento y control de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo II y en la página web de dicho organismo, a fin de auditar la actividad de los centros y entidades de formación y evaluar la calidad de las acciones formativas.

Para poder realizar tal seguimiento, el Servicio Público de Empleo de la Administración Competente, con la

periodicidad que determine, se conectará automáticamente con las plataformas de teleformación, por lo que las mismas deberán contar con los desarrollos informáticos que posibiliten tales acciones de seguimiento (protocolo de conexión SOAP).

Sin perjuicio de lo anterior, y de cara al seguimiento puntual de las acciones formativas de certificado de profesionalidad que se impartan, será preceptivo proporcionar al Servicio Público de Empleo de la Administración Competente una dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos.

– Niveles de accesibilidad e interactividad que como mínimo cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el Capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

– El servidor la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 33 y 34 de dicha Ley Orgánica y en el Título VI del Reglamento de desarrollo de la misma, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

– Incluir la imagen institucional del Servicio Público de Empleo de la Administración Competente y de las entidades que él designe, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

– Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que proporcione soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. El servicio, que deberá estar disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, deberá mantener un horario de funcionamiento de mañana y de tarde, tendrá que ser accesible mediante teléfono y mensajería electrónica y no podrá superar un tiempo de demora en la respuesta superior a 2 días laborables.

2. Requisitos técnicos del contenido virtual de aprendizaje

Para garantizar la calidad del proceso de aprendizaje del alumnado, el contenido virtual de aprendizaje de las especialidades formativas no dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad mantendrá una estructura y funcionalidad homogénea, cumpliendo los siguientes requisitos:

– Como mínimo, ser los establecidos en el correspondiente programa formativo que conste en el fichero de especialidades formativas previsto en el artículo 20.3 del Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo y esté asociado a la especialidad formativa para la que se solicita inscripción.

– Estar referidos tanto a los conocimientos como a las destrezas prácticas y habilidades recogidas en los objetivos de aprendizaje de los citados programas formativos, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos.

– Organizarse a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciarse pedagógicamente de tal manera que permitan su comprensión y retención.

– No ser meramente informativos, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la práctica profesional, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado.

– No ser exclusivamente textuales, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.) de forma periódica.

– Poder ser ampliados o complementados mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad.

– Dar lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes.

– Evaluar su adquisición durante o a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado.

8. Requisitos necesarios para el ejercicio profesional:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si existen requisitos legales para el ejercicio de la profesión)

9. Requisitos oficiales de los centros:

(Este epígrafe sólo se cumplimentará si para la impartición de la formación existe algún requisito de homologación / autorización del centro por parte de otra administración competente.

10. CONTENIDOS FORMATIVOS:

1. INSERTAR Y MODIFICAR ELEMENTOS EN DOCUMENTOS.

1.1. Tabla: Dar formato a una tabla compleja usando el Autoformato de tablas

1.2. Tablas: Uso del menú contextual de las tablas girando el texto en tablas, alineación de celdas y autoajustar tablas

1.3. Tablas: Uso de la opción Propiedades de tabla: Opciones de tabla

- 1.4. Tablas: Anidar tablas y ajustar una imagen dentro de una tabla
- 1.5. Tablas: Convertir tabla en texto y viceversa
- 1.6. Columnas: Equilibrar la longitud de las columnas de un documento
- 1.7. Columnas: Insertar y ajustar imágenes en las columnas
- 1.8. Barra de herramientas Dibujo: conocer la función de los botones de la barra de herramientas Dibujo
- 1.9. Objetos de dibujo: insertar una imagen (objetos de dibujo, autoformas y gráficos) en un documento Word
- 1.10. Objeto de dibujo: Modificar los atributos 3D de un objeto de dibujo
- 1.11. Objetos de dibujo: Cambiar el tamaño de un objeto de dibujo usando el ratón
- 1.12. Objetos de dibujo: Modificar los atributos de color de un objeto de dibujo
- 1.13. Objetos de dibujo: Insertar y añadir texto a las autoformas
- 1.14. Gráficos: Crear gráficos a partir de los datos de un documento
- 1.15. Gráficos: Importar datos de una aplicación de Excel para crear un gráfico usando la barra de herramientas
- 1.16. Gráficos: Modificar y agregar elementos de gráficos a un gráfico usando el menú contextual
- 1.17. Organigrama: Insertar y diseñar un organigrama
- 1.18. Organigrama: Modificar el formato de un organigrama
- 1.19. Diagrama: Crear un diagrama. Opciones que nos ofrece la barra de herramientas diagrama
- 1.20. Diagrama: Crear un diagrama de secuencia
2. TRABAJO AVANZADO CON DOCUMENTOS
- 2.1. Referencia en los documentos: notas al pie y al final del documento
- 2.2. Referencia en los documentos: Los Marcadores
- 2.3. Referencias en los documentos: Referencias cruzadas
- 2.4. Referencia en los documentos: Crear y modificar tablas de contenido
- 2.5. Documentos maestros: Crear un documento maestro
- 2.6. Documentos maestros: crear subdocumentos
- 2.7. Documentos maestros: Trabajar con un documento maestro
- 2.8. Macros: Uso y grabación de macros
- 2.9. Macros: Insertar una macro en una barra
- 2.10. Macros: Ejecutar un macro
- 2.11. Macros: Modificar y eliminar un macro
- 2.12. Formularios: Conocer la función de cada componente de la barra herramientas Formularios
- 2.13. Formularios: Crear y modificar un formulario en un documento de Word
- 2.14. Trabajar con documentos compartidos: Revisiones simultáneas y control de cambios
- 2.15. Trabajar con documentos compartidos: Herramientas de resaltado
- 2.16. Trabajar con documentos compartidos: Comparar y combinar varios documentos
- 2.17. Trabajar con documentos compartidos: Crear varias versiones de un documento de Word
- 2.18. Trabajar con documentos compartidos: Plantillas de grupo. Ubicación de archivos
- 2.19. Seguridad: Protección de documentos
- 2.20. Seguridad: Recomendar sólo lectura
3. GESTIÓN AVANZADA DE DOCUMENTOS
- 3.1. Correspondencia: Crear un documento principal para combinar correspondencia usando la barra de menú
- 3.2. Correspondencia: Creación del origen de datos
- 3.3. Correspondencia: Ordenar registros
- 3.4. Correspondencia: Modificar el documento principal
- 3.5. Correspondencia: Cambiar origen de datos
- 3.6. Correspondencia: Combinar los datos con el documento principal
- 3.7. Correspondencia: Desplazarse y buscar registros
- 3.8. Correspondencia: Usar datos Outlook como origen de datos
- 3.9. Correspondencia: Otros orígenes de datos
- 3.10. Correspondencia: Crear etiquetas
- 3.11. Correspondencia: Crear sobres
- 3.12. Trabajar con datos: Vincular datos de Excel desde el portapapeles con formato de tabla Word
- 3.13. Trabajar con datos: Incrustar hojas de cálculo
- 3.14. Trabajar con datos: Modificar hojas de cálculo
- 3.15. Trabajar con datos: Ordenar los datos de una tabla de una manera determinada
- 3.16. Trabajar con datos: Realizar cálculos en una tabla con la inserción de las fórmulas adecuadas
- 3.17. Trabajar con datos. Crear fórmulas en tablas usando referencias a celdas
- 3.18. Distribuir documentos desde HTML: Crear y guardar un documento de Word como página Web
- 3.19. Distribuir documentos desde HTML: incluir y modificar hipervínculos
- 3.20. Distribuir documentos desde HTML: Convertir a HTML