ESTÁNDAR DE COMPETENCIA

I.- Datos Generales

Código	Título
EC0190	Manejo de aplicaciones e información en equipo de cómputo, nivel básico

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que preparan el equipo de cómputo para su uso, manejo de las utilerías y uso de las aplicaciones para la navegación por Internet y herramientas de comunicación e informática.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en el Estándar de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción del Estándar de Competencia
El estándar describe las funciones que son necesarias y suficientes para la preparación del equipo tales como la verificación del área donde se encuentra el equipo de cómputo, su funcionalidad, configuración del mismo y de los equipos periféricos. En cuanto a las aplicaciones de manejo de internet y herramientas de comunicación e informática incluye la búsqueda de información en páginas web, envío y recepción de información mediante correo electrónico e intercambio de información a través de un chat. También establece los conocimientos teóricos, básicos y prácticos con los que debe contar para realizar un trabajo, así como las actitudes relevantes en su desempeño

El presente Estándar de Competencia se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Uno

Desempeña actividades programadas, rutinarias y predecibles. Depende de instrucciones y decisiones superiores.

Comité de Gestión por Competencia que lo desarrolló
Inclusión Laboral

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el D.O.F:
24 de mayo de 2012	12 de julio de 2012
Periodo de revisión/actualización del EC:	**Tiempo de Vigencia del Certificado de competencia en este EC:**
3 años	3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Catálogo Nacional de Ocupaciones:

Módulo/Grupo Ocupacional:
Operadores de equipo de cómputo
Ocupaciones asociadas
Operador de computadora
Capturista

Ocupaciones no contenidas en el Catalogo Nacional de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC
Usuario de equipo de cómputo
Encargados de centros de internet

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):
Sector:
51 Información en medios masivos
Subsector:
518 Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados.
Rama:
5182 Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados.
Subrama:
51821 Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados.
Clase:
518210 Procesamiento electrónico de información, hospedaje y otros servicios relacionados. **CAN., EE.UU**

El presente Estándar de Competencia, una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Empresas e Instituciones participantes en el desarrollo del EC:
Coordinación de Capacitación a Distancia de la Dirección General de Capacitación de la STPS.

Relación con otros estándares de competencia
Estándares relacionados

- Uso didáctico de las tecnologías de la información y comunicación en procesos de aprendizaje.
- Elaboración de documentos mediante un procesador de textos
- Elaboración de libros mediante el uso de procesadores de hojas de cálculo
- Elaboración de presentaciones gráficas mediante herramienta de cómputo
- Manejo de procesadores de texto digitales
- Manejo del procesador de hojas de cálculo digitales
- Manejo de procesadores de presentaciones digitales

Aspectos relevantes de la evaluación
Apoyos/Requerimientos: Equipo de cómputo con Windows XP o superior, impresora, mesa de trabajo y acceso a Internet.

Duración estimada de la evaluación

- 45 minutos en gabinete y 2 horas en campo, totalizando 2:45 horas.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Manejo de aplicaciones e información en equipo de cómputo, nivel básico

Elemento 1 de 2

Preparar el equipo de cómputo para su uso y manejo de utilerías

Elemento 2 de 2

Utilizar las aplicaciones para la navegación por Internet y herramientas de comunicación e informática.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E0687	Preparar el equipo de computo para su uso y manejo de utilerías

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1.- Verifica el área en donde se encuentra el equipo de cómputo:
- Revisando que se encuentra libre de obstáculos,
- Revisando que se encuentra libre de alimentos, y
- Retirando que el espacio se encuentre libre de polvo.

2.- Verifica la funcionalidad del equipo de cómputo:
- Revisando que las conexiones estén debidamente acopladas,
- Revisando que cada uno de los componentes tengan corriente eléctrica, y
- Revisando que cada uno de los componentes del equipo de cómputo operen al encenderlo.

3.- Optimiza el funcionamiento del equipo de cómputo:
- Desfragmentando las unidades de disco para optimizar el funcionamiento,
- Eliminando archivos que se le indiquen sin dañar la configuración del sistema operativo, y
- Finalizando procesos mediante el administrador de tareas.

4.- Configura el escritorio:
- Estableciendo un fondo de pantalla,
- Estableciendo un protector de pantalla, y
- Organizando los elementos del escritorio por fecha.

5.- Organiza los elementos de la pantalla de Windows:
- Creando una carpeta nueva con el nombre del usuario,
- Abriendo otra carpeta indicada,
- Identificando las propiedades de un archivo en la pantalla,
- Modificando la vista de la información de las carpetas,
- Copiando los archivos indicados,
- Moviendo los archivos a la carpeta que se designe,
- Eliminando archivos de una carpeta enviándolo a la papelera de reciclaje,
- Accediendo a los programas a través de accesos directos, y
- Creando un acceso directo de un archivo indicado.

7.- Configura la impresora al equipo de cómputo:
- Instalándola como predeterminada, y
- Estableciendo el tamaño del papel, orientación de la impresión, márgenes y área de impresión de acuerdo con el archivo que se le indique.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Concepto y función de sistema operativo Windows	Conocimiento
2. Concepto de acceso directo	Conocimiento
3. Propiedades de las carpetas y archivos	Comprensión
4. Características de tipos de archivo y su representación gráfica	Comprensión
5. Concepto de software	Conocimiento
6. Utilidad de las carpetas	Conocimiento

GLOSARIO

1. Componentes del equipo:	Conjunto de dispositivos que componen el hardware entre los que encuentran el CPU, monitor, teclado, mouse, bocinas.
2. Desfragmentación:	Proceso mediante el cual se acomodan los archivos de un disco de tal manera que cada uno quede en un área contigua y sin espacios sin usar entre ellos.
3. Escanear:	Proceso que permite verificar y corregir de manera temporal los problemas en el disco.
4. Hardware:	Son los dispositivos físicos (eléctricos, electrónicos y mecánicos) que se emplean para procesar datos, también conocido como equipo de cómputo.
5. Software:	Conjunto intangible de datos y programas de la computadora.

Referencia	**Código**	**Título**
2 de 2	E0688	Utilizar las aplicaciones para la navegación por Internet y herramientas de comunicación e informática.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Administra los mensajes de correo electrónico:
- Abriendo carpetas de acuerdo con lo solicitado, y
- Moviendo un mensaje a una carpeta determinada.

2. Obtiene información en Internet:
- Accesando al explorador indicado,
- Buscando determinada información con 3 palabras claves,
- Navegando en diversas páginas web, y
- Descargando un archivo desde un sitio Web y guardándolo en el escritorio.

3. Ajusta los parámetros de vista del navegador:
- Mostrando el historial de los sitios web visitados recientemente, y
- Abriendo páginas web en diferentes pestañas del navegador.

4. Navega entre las páginas web por medio de herramientas definidas por el navegador:
- Accediendo a una página web desde la ventana del historial de páginas visitadas, y
- Navegando entre las páginas visitadas previamente, mediante el botón atrás /adelante.

5. Envía información mediante correo electrónico:
- Generando una cuenta de e-mail gratuita con el dominio que se indique,
- Redactando un mensaje de acuerdo a lo solicitado, y
- Enviando el mensaje a la dirección que se le indique.

6. Intercambia información a través de un chat:
- Accediendo a través del username y password,
- Realizando una aportación con base en el tema indicado, y
- Realizando el cierre del chat.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Concepto de TCP/IP	Conocimiento
2. Definición de sitio WWW y página Web	Conocimiento
3. Definición y tipos de módem	Conocimiento
4. Concepto de memoria RAM y ROM	Conocimiento
5. Definición de chat	Conocimiento
6. Estructura de una cuenta de correo electrónico	Comprensión

GLOSARIO

1. Chat:	Comunicación entre miembros de un servicio on-line usando texto.
2. HTML:	Lenguaje de Mercado de Hipertexto, lenguaje de programación utilizado para la creación de páginas de internet.
3. Navegador:	Es un programa que permite ver páginas de la WEB y explorar por Internet, mediante sistema de hipermedia.
4. Teleconferencia:	Medio de comunicación a través del cual diversas personas en distintos lugares se pueden comunicar utilizando el teléfono tradicional.
5. URL:	Es reconocida como la dirección de un recurso de internet y el significado de sus siglas en inglés es Uniform Resource Locator (localizador uniforme de recursos).