I.- Datos Generales

Código:	Título:
EC0564	Diseño de estrategias didácticas aplicando tecnologías de la información y la comunicación

Propósito del Estándar de Competencia:

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que realizan el diseño de estrategias didácticas en la ejecución de sesiones presenciales, aplicando las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema operativo gráfico, aplicaciones de procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones gráficas, Internet, herramientas de comunicación y de colaboración.

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:

En el Estándar de Competencia diseño de estrategias didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación, se establecen las actividades y conocimientos básicos que la persona deberá demostrar en la utilización y aplicación de un sistema operativo gráfico, procesador de textos, hojas de cálculo, presentaciones gráficas, Internet, herramientas de colaboración y comunicación, así como, la planeación y ejecución de estrategias didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación.

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: Tres.

Desempeña actividades tanto programadas rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones e instrucciones específicas de un superior y requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:
Comité de Gestión por Competencias de la Formación para el trabajo

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el D.O.F:
18 de mayo de 2015	11 de junio de 2015

Periodo sugerido de revisión/actualización del EC:

3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO):

Grupo unitario:	**Código:**
Instructores y capacitadores en oficios y para el trabajo	2715

Ocupaciones asociadas:
Otros instructores y capacitadores para el trabajo

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC:
Docente
Facilitador
Instructor

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector:
61 Servicios Educativos

Subsector:
611 Servicios Educativos

Rama:
6117 Servicios de Apoyo a la Educación

Subrama:
61171 Servicios de Apoyo a la Educación

Clase:
611710 Servicios de Apoyo a la Educación

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:

- Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo
- Instituto Politécnico Nacional
- Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Relación con otros estándares de competencia:

Estándares relacionados

- Diseño de cursos de capacitación para ser impartidos mediante internet (EC0050).
- Elaboración de proyectos de aprendizaje integrando el uso de las tecnologías de la información y comunicación (EC0121).
- Uso didáctico de las tecnologías de la información y comunicación en procesos de aprendizaje. Nivel Básico (EC0084).

Aspectos relevantes de la evaluación:

Apoyos/Requerimientos:

- Equipo de cómputo con acceso a internet y aplicaciones de Ofimática instaladas

Duración estimada de la evaluación

- 8 horas en gabinete y 2 horas en campo, con un total 10 horas.

Referencias de Información

- www.office.microsoft.com/es-mx/support/formacion-FX010056500.aspx
- www.certificacion-docente.org/lms/ailms
- www.ehowenespanol.com/
- www//office.microsoft.com/es-mx/training/curso-de-formacion-para-office-2013-HA104096598.aspx#_Toc362454441
- www.openoffice.org/es/soporte/documentacion.html
- www.apple.com/mx/support/mac-apps/pages/
- www.microsoft.com/latam/mac/word/getting-started-with-word
- www.microsoft.com/latam/mac/excel/getting-started-with-excel
- www.microsoft.com/latam/mac/powerpoint/getting-started-with-power

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia

Diseño de estrategias didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación

Elemento 1 de 2

Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación en el diseño de estrategias didácticas.

Elemento 2 de 2

Implementar las tecnologías de la información y la comunicación para el diseño de estrategias didácticas.

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia:	Código:	Título:
1 de 2	E1793	Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación en el diseño de estrategias didácticas

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Utiliza el hardware y el software para la administración de información:
    - Abriendo un software de aplicación,
    - Mostrando la lista de impresoras instaladas,
    - Activando y desactivando el audio,
    - Configurando el proyector,
    - Verificando la conexión del equipo a la señal digital de internet,
    - Cambiando el tamaño de las ventanas de una aplicación,
    - Mostrando las carpetas predeterminadas del sistema,
    - Mostrando los dispositivos de almacenamiento,
    - Creando, renombrando y eliminando una carpeta,
    - Creando, renombrando y eliminando un archivo de texto, y
    - Organizando los archivos de una carpeta por un criterio.

2. Utiliza la aplicación de procesador de textos:
    - Creando documentos de texto a partir de una plantilla,
    - Estableciendo márgenes a un documento,
    - Aplicando la configuración del documento: orientación, tamaño, fondo de página y tema,
    - Aplicando formato de columnas,
    - Usando herramientas de formato de texto/párrafo,
    - Aplicando estilos de texto en títulos del contenido,
    - Insertando una portada,
    - Insertando saltos de página,

- Insertando, cambiando tamaño y eliminando filas y columnas de una tabla,
- Insertando encabezado y pie de página,
- Insertando objetos en el documento,
- Aplicando la herramienta de diccionario para consulta,
- Buscando sinónimos de palabras,
- Aceptando cambios/ rechazando cambios, insertando comentarios, revisando ortografía y gramática,
- Insertando una fecha con actualización automática,
- Insertando tabla de contenido,
- Insertando referencias bibliográficas con ayuda del asistente,
- Protegiendo la edición de un documento, y
- Guardando el documento de procesador de texto con diferentes formatos, ubicación y nombre.

3. Utiliza la aplicación de hoja de cálculo:

- Seleccionando simultáneamente todas las celdas de una hoja de cálculo,
- Aplicando formato a las celdas: bordes, tamaño, alineación y combinación,
- Ordenando datos con más de un criterio,
- Estableciendo el autofiltro para visualizar la información,
- Configurando la hoja: orientación, márgenes, encabezado y pie de página,
- Cambiando el nombre y color de las etiquetas,
- Aplicando fórmulas y funciones,
- Insertando un gráfico a través del asistente,
- Modificando el tipo y estilo de diseño del gráfico,
- Insertando título, rótulos y etiquetas del gráfico,
- Estableciendo el área de impresión,
- Guardando cambios del archivo,
- Cerrando el libro sin salir de la aplicación, y
- Cerrando la aplicación de hoja de cálculo.

4. Utiliza la aplicación de presentaciones gráficas:

- Insertando, duplicando y eliminando diapositivas,
- Aplicando tema y orientación de la diapositiva,
- Cambiando el diseño de la diapositiva,
- Insertando texto, tabla, imágenes, gráficos y herramientas multimedia a la presentación,
- Aplicando animaciones a los objetos,
- Aplicando transiciones a las diapositivas,
- Navegando en la presentación de diapositivas,
- Cambiando las vistas en una presentación gráfica: vista previa/normal/notas/clasificador /presentación, y
- Guardando las diapositivas en el formato presentación con diapositivas.

5. Utiliza los recursos educativos abiertos en internet:

- Abriendo, actualizando, marcando y cerrando una página web con un navegador,

- Buscando información específica en sitios web sobre un tema utilizando un buscador web,
- Mostrando información específica en formato PDF/PPT/imagen/video/documentos de un tema utilizando un buscador web,
- Mostrando información en sitios web considerando criterios de validación: relevancia/fiabilidad/autor/fecha /fuente/institución,
- Abriendo un sitio web de un repositorio especializado,
- Mostrando recurso didáctico para un tema específico PDF/PPT/imagen/video/documentos,
- Referenciando los derechos de autor de un recurso didáctico, y
- Guardando el hipervínculo del recurso educativo.

6. Utiliza las herramientas de comunicación y colaboración:

- Abriendo un mensaje desde la bandeja de entrada del correo electrónico,
- Creando carpetas para administrar el contenido de acuerdo a los elementos de una aplicación,
- Moviendo un mensaje a una carpeta determinada,
- Respondiendo un correo electrónico,
- Adjuntando archivos a un correo electrónico,
- Enviando un mensaje de correo electrónico,
- Creando un grupo dentro de una red social,
- Posteando un mensaje en un grupo de una red social,
- Compartiendo archivos: PDF/PPT/imagen/video/documento en un grupo de una red social, y
- Compartiendo un hipervínculo al grupo en una red social.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Características y beneficios de diferentes medios de almacenamiento: memoria USB y disco duro.	Comprensión
2. La relación del hardware y software con los diferentes tipos de dispositivos de la computadora.	Comprensión
3. Periféricos de entrada y/o salida.	Conocimiento
4. Elementos del escritorio de un sistema operativo gráfico.	Conocimiento
5. Reglas de nomenclatura para archivos.	Comprensión
6. Diferencia entre sistema operativo y software de aplicación.	Comprensión
7. Privilegios y limitaciones impuestas por el sistema operativo: • Permisos a usuarios • Nivel de administrador	Comprensión
8. Características principales de un procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones gráficas: • Usos • Elementos • Extensión	Conocimiento
9. Tipos de licenciamiento de software.	Conocimiento
10. Formas de comunicación inalámbrica.	Conocimiento
11. Formas de liberación de espacio en disco.	Conocimiento
12. Estrategias para resolver problemas de impresión.	Comprensión
13. Usos de numeración y viñetas en una lista.	Conocimiento
14. Problemas comunes relativos al trabajo con archivos: Aplicación no compatible y versión no compatible.	Comprensión
15. Estructura de una hoja de cálculo de acuerdo a un propósito.	Comprensión
16. Uso de la herramienta Guardar como	Conocimiento
17. Problemas comunes relativos al trabajo con archivos: • Formatos de archivo no compatibles • Corrupción de archivos • Acceso a la Red no disponible • Aplicación no instalada	Comprensión

18. Problemas comunes relacionados con la impresión: • Problemas de la impresora • Problemas de conexión	Comprensión
19. Concepto de procesador de textos.	Conocimiento
20. Concepto de hoja de cálculo.	Conocimiento
21. Errores comunes al utilizar fórmulas y funciones: • Referencias circulares • Errores matemáticos	Comprensión
22. Ventajas y desventajas de los servicios de comunicación instantánea en línea: • Mensajería instantánea • Conferencias en línea • Sitios de redes sociales	Conocimiento
23. Ventajas y desventajas de las diferentes herramientas de colaboración digital: • Mensajería instantánea • Blog • Wiki • Red social	Conocimiento
24. Componentes de una dirección de correo electrónico: • Nombre • Arroba • Dominio	Conocimiento
25. Elementos que conforman un correo electrónico: • De • Para • CC • CCO • Asunto • Mensaje • Archivos adjuntos	Conocimiento
26. Tipos de medios de comunicación en línea: • Correo electrónico • Mensajería instantánea • Videoconferencia • Blog • Wiki • Foro de discusión	Comprensión

27. Problemas comunes asociados con la comunicación electrónica: • Error en la entrega /suspensión de la conexión • Tamaño de archivo • Complementos no instalados • Virus/Spyware	Comprensión
28. Riesgos comunes asociados al uso de herramientas de comunicación electrónica: • Suplantación de identidad/Fraude • Perdida de información	Comprensión
29. Reglas de comunicación eficaz: • Respuesta oportuna • Correcta ortografía y gramática • Nivel de formalidad	Conocimiento
30. Prevención de riesgo en el envío de información a través de internet.	Conocimiento
31. Características y ventajas de una red y de los elementos que la conforman.	Conocimiento
32. Terminología relacionada con Internet y la World Wide Web (www): • Dominio • Marcadores / Favoritos • HTML • URL • Hipervínculo	Conocimiento
33. Tipos y características de sitios Web: • Del gobierno/Comerciales/Organizaciones sin fines de lucro/Educativos • Seguros/No seguros • Certificados de seguridad	Conocimiento
34. Ejemplos donde las computadoras y la Internet han transformado los procesos tradicionales: • Comercio electrónico • Educación y capacitación en línea • Gps / Mapas • Banca electrónica • Redes sociales	Conocimiento

35. Tecnologías que apoyan/brindan oportunidades a quienes tienen capacidades diferentes: • Software de accesibilidad • Periféricos especiales • Servicios electrónicos/trámites en línea	Conocimiento
36. Forma de mantener un ambiente de trabajo seguro que cumpla con las normas legales, de salud y seguridad incluyendo la autorización y la autenticación.	Conocimiento
37. Medios para restringir el acceso a los archivos/dispositivos de almacenamiento/equipos/redes/páginas de Internet: • Datos de usuario y contraseña • Sellos digitales • Datos biométricos para autenticarse	Conocimiento
38. Recursos que le permiten ser un usuario responsable en el manejo de la tecnología: • Las reglas sobre el uso de la tecnología • Reciclaje de los productos como cartuchos de impresora • Eliminación de forma segura del hardware • Actualización sobre los cambios y avances en la tecnología	Comprensión
39. Conductas responsables y éticas al crear o utilizar el contenido en línea: • Copyright/marca comercial/evitando el plagio/netiquetas	Conocimiento

GLOSARIO

1. Accesibilidad:	Es el grado en el que todas las personas pueden utilizar un objeto, visitar un lugar o acceder a un servicio, independientemente de sus capacidades técnicas, cognitivas o físicas. Es indispensable e imprescindible, ya que se trata de una condición necesaria para la participación de todas las personas independientemente de las posibles limitaciones funcionales que puedan tener.
2. Administrador:	Encargado de un sistema informático, tanto de su instalación como de su puesta a punto y mantenimiento, debiendo velar porque todo funcione de acuerdo con lo esperado.
3. Autenticación:	Es el acto de establecimiento o confirmación de algo (o alguien) como auténtico.

4. Blog:	Herramienta en línea en la cual puede escribir información sobre un tema, similar a una bitácora. Algunos blogs permiten que otros usuarios escriban comentarios sobre la información publicada.
5. CC:	Con Copia; es un campo en el encabezado de cualquier mensaje de correo electrónico. Los otros destinatarios podrán visualizar quien ha sido incluido en este campo.
6. CCO:	Con copia oculta o Copia de carbón oculta (BCC); es un campo en el encabezado de un mensaje de correo electrónico. Los demás destinatarios no verán quién fue incluido en el campo CCO.
7. Columna:	Una línea vertical de celdas, las columnas se identifican usando una o varias letras.
8. Compatibilidad:	Es la condición que hace que una aplicación o dispositivo logre comprenderse correctamente tanto directamente o indirectamente por otro sistema, sin necesidad de realizarle alguna alteración lógica o física.
9. Configuración de documento:	Son operaciones de formato en varios aspectos: márgenes, orientación, tamaño, columnas, saltos, secciones, párrafo y carácter.
10. Datos biométricos:	Rasgos físicos y conductuales que permiten el reconocimiento único de humanos.
11. Digital:	Describe un método nuevo y eficiente de almacenamiento, procesamiento y transmisión de información, mediante el uso de un código informático. Digital también se refiere al circuito en el que las señales que transportan datos están restringidas en uno de los dos niveles de voltaje, correspondientes al sistema binario 1 ó 0.
12. Dispositivo:	Elemento de hardware que es utilizado por el usuario a través de un programa de aplicación, por ejemplo, el teclado, disco duro, CD-ROM. Pueden ser de entrada y salida de información según su uso.
13. Dominio:	Es una red de identificación asociada a un grupo de dispositivos o equipos conectados a la red Internet.

14. Escritorio:	Fondo de pantalla del sistema operativo donde aparecen las ventanas, iconos y cuadros de diálogo.
15. Extensión de archivo:	Es la última parte del nombre dado a algún archivo. Puede ser más de tres caracteres y usualmente describe que “tipo” de archivo es, por ejemplo: .BAT, .EXE para ejecutables y .XLS para archivos de Excel.
16. Fórmula:	Una ecuación que efectúa cálculos con los valores de una hoja de cálculo compuesta de valores, referencia de celdas, operadores de aritmética y funciones especiales.
17. Función:	Herramienta diseñada para una hoja de cálculo que permite realizar operaciones rápidamente.
18. GPS:	(Global Positioning System). Es un sistema de navegación basado en la ubicación satelital, que provee la localización en todas las condiciones climáticas.
19. Gráfico:	Es una representación visual de datos, principalmente numéricos, mediante recursos gráficos como líneas, vectores, superficies o símbolos.
20. Hardware:	Se conforma de todas las partes tangibles de una computadora, sus componentes son eléctricos, electrónicos, electromecánicos y mecánicos: Cables, gabinetes, periféricos de todo tipo.
21. Herramienta de colaboración:	Permiten a los usuarios unirse y participar en sesiones para lecciones y discusiones en tiempo real, foros de preguntas y respuestas en directo. Las sesiones previas están disponibles para su revisión.
22. Herramienta de comunicación:	Son medios digitales en línea, para desarrollar capacidades de diálogo, discusión o debate, de interacción e intercambio de información.
23. Herramienta de comunicación:	Son medios digitales en línea, para desarrollar capacidades de diálogo, discusión o debate, de interacción e intercambio de información.
24. Herramientas multimedia:	Son comandos que permiten la inserción de contenidos que combinan, texto, arte gráfico, sonido, animación y video que llega a nosotros por medios electrónicos o digitales.

25. Hipervínculo:	Es una referencia o elemento de navegación que permite pasar de un documento electrónico a otro documento o a diferentes ubicaciones del mismo documento.
26. HTML:	Son las siglas de Hyper Text Markup Language (Lenguaje de marcas de hipertexto), hace referencia al lenguaje para la elaboración de páginas web.
27. Internet:	Es el conjunto descentralizado de redes de comunicación interconectadas a nivel mundial que comparten recursos y servicios.
28. Licencia de software:	Es el contrato entre el licenciante (autor o titular de los derechos de explotación) y el licenciatario (usuario consumidor o empresa) para usar el software, cumpliendo una serie de términos y condiciones establecidas dentro de sus cláusulas.
29. Marcadores / Favoritos:	Es la localización almacenada de una página web para ser visitada en futuras ocasiones, se expresa en URL, la definición puede variar entre los diferentes navegadores. Marcadores es una definición usada por Mozilla Firefox y Google Chrome; y Favoritos es usada por Internet Explorer.
30. Material didáctico:	Son recursos diseñados por facilitadores para conducir el aprendizaje, se presentan y desarrollan los contenidos para que los participantes trabajen y construyan aprendizajes significativos.
31. Medio de almacenamiento:	Son dispositivos electrónicos para contener datos, pueden retenerlos, procesarlos o ambos. Algunos medios de almacenamiento son CD, DVD, BluRay, Memorias USB, Tarjetas de memoria, discos duros y discos sólidos.
32. Mensajería instantánea:	Es una forma de comunicación entre dos o más personas basada en texto. El texto es enviado a través de dispositivos electrónicos conectados a una red. Para poder hacer uso del servicio, algunos requieren un software que funge como cliente (las redes sociales actualmente proveen un servicio de mensajería en línea sin software cliente), los usuarios pueden enviar y recibir mensajes del mismo cliente.

33. Navegador web:	Es un software que permite el acceso a internet, interpretando la información de archivos y sitios web para que éstos puedan ser leídos.
34. Permiso de usuario / Privilegios de usuario:	Son reglas asociadas a los recursos de un equipo o red, como archivos y carpetas. Los permisos determinan si se puede obtener acceso y lo que se puede o no hacer.
35. Plantilla:	Es un medio que permite construir o diseñar un documento en base a un esquema predefinido.
36. Protección de la edición:	Se utiliza para restringir las modificaciones del documento, es posible limitar solo una parte de las modificaciones, o bien todo tipo de ediciones.
37. Recursos Educativos Abiertos:	Son documentos que se relacionan en la educación como parte de la enseñanza, el aprendizaje, la evaluación y la investigación cuya principal característica es que son de acceso libre y por lo general bajo licencia abierta.
38. Red:	Es un conjunto de equipos informáticos y software conectados entre sí por medio de dispositivos que envían y reciben impulsos eléctricos, ondas electromagnéticas o cualquier otro medio para el transporte de datos, con la finalidad de compartir información, recursos y ofrecer servicios.
39. Referencia circular:	Ocurre cuando una celda de la hoja de cálculo es referenciada a sí misma en operaciones, de manera directa o indirecta.
40. Repositorios:	Es un sitio centralizado donde se almacena y mantiene información o datos digitales, habitualmente bases de datos o archivos digitales.
41. Sello digital:	Es un archivo digital que contiene información cifrada con datos sobre el emisor.
42. Sitio de redes sociales:	Son sitios que representan estructuras sociales compuestas por nodos y relaciones. Los nodos pueden ser individuos u organizaciones de individuos.
43. Sistema informático:	Es un sistema que permite almacenar y procesar información; como todo sistema, es el conjunto de partes interrelacionadas: en este caso, hardware, software y recursos humanos.

44. Software:	Es el soporte lógico de una computadora, que comprende el conjunto de operaciones para realizar tareas específicas.
45. Software de aplicación:	Es el software que coopera con el usuario en el desarrollo de tareas humanas.
46. Suplantación de identidad:	Son fraudes electrónicos en los que se busca la apropiación de identidad de terceros para hacerse pasar por esa persona o institución, asumir su identidad ante los usuarios, ya sea en público o privado.
47. Tema:	Son plantillas de apariencia predefinidas por los procesadores de texto, modifican formatos de texto, colores, tipografías, efectos y formas.
48. URL:	Es un localizador de recursos informáticos (por sus siglas en inglés URL), ya que apunta a una dirección web y que puede apuntar a recursos variables en el tiempo.
49. Usuario:	Es un conjunto de permisos, privilegios y recursos a los que una persona tiene acceso, y que necesita para interactuar con la computadora.
50. Videoconferencia:	Es la comunicación bidireccional de audio y video, que permite tener reuniones virtuales con grupos de personas situadas en lugares geográficamente distanciados.
51. Wiki:	Es un sitio web cuyas páginas pueden ser editadas por múltiples usuarios o voluntarios a través del navegador web. Los usuarios pueden crear, modificar, o eliminar un mismo texto que comparten.
52. WWW (World Wide Web):	Es un sistema de distribución de documentos de hipertexto interconectados y accesibles vía internet.

Referencia:	**Código:**	**Título:**
2 de 2	E1794	Implementar las tecnologías de la información y la comunicación para el diseño de estrategias didácticas.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La Ficha de referencia de la estrategia didáctica elaborada:
    - Indica los datos de la institución educativa a la que pertenece la asignatura a desarrollar,
    - Indica el nombre del programa de estudios al que pertenece la estrategia didáctica,
    - Indica la asignatura a la que pertenece la estrategia didáctica,
    - Indica la población a quien va dirigida la estrategia didáctica,
    - Describe el perfil de ingreso,
    - Indica el nombre y forma de contacto del facilitador de la estrategia didáctica,
    - Indica el número de sesiones que se utilizarán para el desarrollo de la estrategia didáctica,
    - Enuncia el problema a resolver de la estrategia didáctica,
    - Indica la pregunta motivadora donde se integre el problema a resolver y se invite al participante a proponer una solución,
    - Describe la competencia genérica a formar en el participante,
    - Describe la competencia específica a formar en el participante,
    - Menciona los recursos de consulta en un formato de citación válido,
    - Enlista el software necesario para la implementación de la estrategia didáctica, incluyendo como mínimo tres software de aplicación,
    - Indica el equipo de cómputo y el hardware /periféricos a utilizar para la implementación de la estrategia didáctica,
    - Enlista los servicios de internet que se utilizarán para la comunicación, investigación y conformación de información dentro de la estrategia didáctica, y
    - Menciona los recursos abiertos de internet que se utilizan dentro de la estrategia didáctica.

2. La planeación de la estrategia didáctica elaborada:
    - Indica el nombre y forma de contacto del facilitador de la estrategia didáctica,
    - Enuncia el problema a resolver de la estrategia didáctica,
    - Describe la competencia genérica y específica a formar en el participante,
    - Indica la secuencia didáctica/temario,
    - Describe las actividades a desarrollar en la estrategia didáctica,
    - Incluye una pregunta guía en cada actividad para justificar el trabajo que se va realizar,
    - Indica el tipo de modalidad a trabajar individual / colaborativa,
    - Indica el tipo de escenario en donde se desarrolla la estrategia didáctica Aula/Virtual,
    - Indica el tiempo de duración en cada una de las actividades propuestas,
    - Especifica las actividades sugeridas para el desarrollo de cada una de las actividades,
    - Especifica el software necesario para el desarrollo de cada una de las actividades,
    - Define los criterios de evaluación,
    - Especifica las evidencias requeridas,
    - Describe la ponderación expresada en porcentaje,
    - Describe el instrumento de evaluación en cada una de las actividades propuestas,
    - Describe el instrumento de autoevaluación y/o coevaluación,
    - Describe el instrumento de evaluación del proyecto integrador,
    - Indica el uso de un procesador de textos en al menos una actividad de la estrategia didáctica,
    - Indica el uso de una hoja de cálculo para realizar actividades que incluyan el procesamiento de datos con fórmulas/funciones/gráficas, en al menos una actividad de la estrategia didáctica,

- Describe como mínimo una actividad en donde se haga uso de un software para presentaciones gráficas,
- Describe el uso de un programa adicional especializado en alguna de las actividades de la estrategia didáctica,
- Describe fuente de información válida, actualidad/autoría/filiación/propósito/audiencia/valoración,
- Describe el trabajo colaborativo en donde se especifican roles y funciones de los colaboradores,
- Indica el uso de herramientas de colaboración/comunicación,
- Indica las reglas de participación relacionadas con la retroalimentación, netiqueta y aportación fundamentada: Número de aportaciones, argumentación, redacción, ortografía, uso moderado de mayúsculas y otros, y
- Describe las características del proyecto integrador.

3. Las actividades de la estrategia didáctica con el uso de procesador de texto elaboradas:
   - Incluyen portada con los datos de la institución educativa y datos del participante,
   - Incluyen indice/tabla de contenido,
   - Incluyen formato de texto uniforme con: Tipografía, color y tamaño de letra,
   - Tienen estilos de texto y formato de párrafo con interlineado/espaciado/alineación/sangría,
   - Incluyen encabezado y pie de página,
   - Incluyen listas numeradas y listas con viñetas,
   - Incluyen objetos en el documento: texto/ imágenes prediseñadas, imágenes de archivo/tablas/gráficos/ formas,
   - Incluyen referencias bibliográficas mediante el asistente,
   - Incluyen elementos de seguimiento para: Recibir/dar retroalimentación como control de cambios/comentarios,
   - Tienen formato de texto protegido contra cambios, e
   - Incluye copia del documento en formato PDF.

4. Las actividades de la estrategia didáctica con el uso de una hoja de cálculo elaboradas:
   - Incluyen portada con los datos de la institución educativa y datos del participante,
   - Incluyen etiquetas de cada hoja del libro con nombre y color,
   - Tienen formato uniforme mediante el manejo de celdas como combinar/alinear/ajustar tamaño/color de relleno/bordes,
   - Contienen autofiltros,
   - Contienen datos ordenados en forma ascendente/descendente,
   - Incluyen objetos en las hojas de cálculo con: imágenes/formas relacionadas con el tema,
   - Incluyen el uso de fórmulas y funciones matemáticas con referencias relativas y/o absolutas,
   - Incluyen gráficos relacionados con los datos,
   - Tienen configuración de las hojas utilizando herramientas: márgenes y tamaño, y
   - Tienen ajuste del área de impresión de la hoja.

5. Las actividades de la estrategia didáctica con el uso de un software de presentaciones gráficas elaboradas:

   - Incluyen portada con los datos de la institución educativa y datos del participante,
   - Incluyen tabla de contenido/índice,
   - Incluyen temas prediseñados para la presentación de las diapositivas,

- Tienen formato de texto uniforme con: tipografía/ color / tamaño de letra,
- Incluyen objetos en las diapositivas: imágenes/ tablas/formas relacionados al tema,
- Incluyen elementos multimedia: audio / video relacionados al tema,
- Tienen equilibrio entre texto y objetos,
- Incluyen hipervínculos internos / externos,
- Incluyen efectos de animación y transición moderados, e
- Incluyen copia de la presentación en un formato de presentación con diapositivas.

6. Las actividades de la estrategia didáctica con el uso de herramientas de la comunicación y la colaboración elaboradas:

   - Incluyen el reporte de participación con el uso de la herramienta de comunicación/colaboración, e
   - Incluyen la captura de pantalla de la evidencia de uso de la herramienta aplicada en la estrategia.

7. El proyecto integrador elaborado con el uso de un software de aplicación:

   - Incluye portada con los datos de la institución educativa y datos del participante,
   - Contiene la tabla de contenido/índice, e
   - Incluye hipervínculos a los productos elaborados con un procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones gráficas, herramienta de comunicación y colaboración y software especializado.

GLOSARIO

1. Autoevaluación:	Capacidad para valorar las actividades realizadas por uno mismo. Es un proceso participativo interno que busca mejorar la calidad.
2. Bibliografía:	Es la referencia documental utilizada para el desarrollo de una estrategia didáctica.
3. Coevaluación:	Es una forma de evaluación en la que integrantes de un equipo colaboran en la evaluación.
4. Estrategia didáctica:	Es la planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje para la cual el facilitador elige las actividades que puede utilizar a fin de alcanzar los objetivos y metas.
5. Herramienta tecnológica:	Son programas y aplicaciones (software) que pueden ser utilizadas en diversas funciones fácilmente y sin pagar un solo peso en su funcionamiento. Estas herramientas están a disposición de la comunidad solidaria para ofrecer una alternativa libre de licencias a todos aquellos usuarios que quieran suplir una necesidad en el área informática y no dispongan de los recursos para hacerlo.

6. Netiqueta:	Normas de comportamiento general en Internet. Es la adaptación de las reglas de etiqueta del mundo real a las tecnologías y el ambiente virtual.
7. Pregunta guía:	Nos permite visualizar de una manera global un tema a través de una serie de preguntas literales que dan una respuesta específica.
8. Pregunta motivadora:	Es un recurso que promueve la exploración de ideas, fomentan el pensamiento crítico, reflexión y toma de decisiones.
9. Proyecto integrador:	Documento elaborado que evidencia las competencias adquiridas y desarrolladas, integrando las actividades realizadas de la estrategia didáctica.