I.- Datos Generales

Código	Título
EC1191	Uso de las normas ortográficas en textos impresos/digitales nivel intermedio

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que aplican normas ortográficas para la escritura correcta del español.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares 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 general del Estándar de Competencia

En el EC se establecen las actividades y conocimientos básicos que la persona deberá demostrar en una sesión donde se verifique la aplicación de las normas ortográficas, a través de un conjunto de evaluaciones. Entre las actividades están el dominio de la acentuación, el uso correcto de letras que presentan dificultad y el empleo adecuado de las mayúsculas.

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

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Dos
Desempeña actividades programadas que, en su mayoría, son rutinarias y predecibles. Depende de las instrucciones de un superior. Se coordina con compañeros de trabajo del mismo nivel jerárquico.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló:
Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (*CANIEM)*

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:
10 de junio de 2019

Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
25 de julio de 2019

Periodo 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

Todos los grupos ocupacionales donde se requiera hacer uso de las normas ortográficas en la elaboración de documentos impresos o digitales.

Ocupaciones asociadas

Todas las ocupaciones donde se requiera hacer uso de las normas ortográficas en la elaboración de documentos impresos o digitales.
Trabajadores, docentes y personas interesadas que redacten, revisen y apliquen normas ortográficas en sus escritos.

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Todos los sectores donde se requiera hacer uso de las normas ortográficas, en la elaboración de documentos impresos o digitales.

El presente EC, 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.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Cámara Nacional de la Industria Editorial Mexicana (CANIEM)
- Arsoba Consultores SC
- Facultad de Estudios Superiores, Acatlán (FES ACATLÁN)
- Editorial Lectorum
- Grupo Edilar SA de CV

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- La evaluación de este EC radica en la generación de Productos, el primero de ellos, como lo menciona el Elemento 1, se evaluará solicitando al candidato que marque, señale o indique aquellos errores que especifica el EC. El evaluador, una vez realizado esto por el candidato, le solicitará que desarrolle el segundo producto de este mismo Elemento, el cual se concentra en transferir las palabras señaladas en el primer producto y enseguida colocar la palabra correctamente escrita, así como el argumento ortográfico para la corrección.
- Para el Elemento 2, el producto es que el candidato escriba un texto, que el evaluador le dictará, en el cual deberán ser aplicadas las reglas ortográficas que menciona el EC.
- Por último, el evaluador solicitará al candidato que resuelva el cuestionario sobre los contenidos teóricos que marca el EC.

Apoyos/Requerimientos:	• Un espacio acondicionado para que el candidato pueda generar sus productos y resolver su cuestionario; con una mesa, silla, textos y formatos. • Material de papelería como lápiz, pluma, hojas blancas, sacapuntas, goma de borrar.

Duración estimada de la evaluación

- 2 horas en gabinete y 0 horas en campo, totalizando 2 horas.

Referencias de Información

- Diccionario de la Real Academia de la Lengua. Normativa Ortográfica vigente.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia	Elemento 1 de 2
Uso de las normas ortográficas en textos impresos/digitales nivel intermedio	Determinar errores ortográficos en textos impresos/digitales
	Elemento 2 de 2
	Aplicar las normas ortográficas en textos impresos/digitales

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 2	E3754	Determinar errores ortográficos en textos impresos/digitales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El texto identificado con errores ortográficos:
   - Presenta las palabras que tienen error de acentuación,
   - Contiene las palabras con letras equívocas,
   - Presenta las palabras con errores de escritura de mayúsculas,
   - Contiene las palabras homófonas con errores, y
   - Presenta las palabras juntas y separadas con errores.

2. La justificación elaborada de los errores ortográficos identificados:
   - Está basada en las Reglas Ortográficas emitidas por la Real Academia de la Lengua, versión vigente, y
   - Establece los argumentos ortográficos para cada caso.

GLOSARIO

1. Homófonos:	Palabras que se escriben y tienen significados diferentes, pero que se pronuncian igual.

Referencia	Código	Título
2 de 2	E3755	Aplicar las normas ortográficas en textos impresos/digitales

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El texto corregido ortográficamente:
   - Está de acuerdo con la normativa vigente,
   - Presenta las palabras conforme a las reglas de acentuación,
   - Contiene las palabras de acuerdo con la norma de uso de letras,
   - Presenta las palabras conforme con la norma de mayúsculas,
   - Contiene las palabras homófonas sin errores, y
   - Presenta las palabras juntas y separadas sin errores.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Las normas ortográficas de acentuación	Comprensión
2. Las normas orientadoras del uso de letras	Comprensión
3. Las normas orientadoras del uso de mayúsculas	Comprensión

CONOCIMIENTOS	NIVEL
4. Uso de homófonos	Comprensión
5. Uso de palabras juntas y separadas	Comprensión

GLOSARIO

1. Acento prosódico:	Es el mayor relieve con que se pronuncia una determinada sílaba en una palabra.
2. Acento gráfico:	Es la raya llamada tilde que se coloca sobre una vocal.
3. Normas orientadoras:	Es la denominación que utiliza la Real Academia de la Lengua (RAE) para las reglas ortográficas.
4. Reglas de acentuación:	Son aquellas que orientan el uso del acento de acuerdo con la localización de la sílaba tónica de la palabra.