



## **PROGRAMA FORMATIVO**

# **Búsqueda y gestión de la información digital – Nivel básico**

Diciembre 2021

## IDENTIFICACIÓN DE LA ESPECIALIDAD Y PARÁMETROS DEL CONTEXTO FORMATIVO

<b>Denominación de la especialidad:</b>	BÚSQUEDA Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN DIGITAL – NIVEL BÁSICO
<b>Familia Profesional:</b>	FORMACIÓN COMPLEMENTARIA
<b>Área Profesional:</b>	INFORMÁTICA COMPLEMENTARIA
<b>Código:</b>	FCOI10
<b>Nivel de cualificación profesional:</b>	1

### Objetivo general

Aplicar estrategias básicas de búsqueda, almacenamiento y gestión de información digital para recuperarla de forma eficaz y efectiva.

### Relación de módulos de formación

<b>Módulo 1</b>	Iniciación en la búsqueda, selección y filtro de información en herramientas digitales	15 horas
<b>Módulo 2</b>	Iniciación en la organización de la información y los datos con herramientas digitales	15 horas
<b>Módulo 3</b>	Análisis, explotación y visualización de datos con funcionalidades sencillas de las herramientas digitales	10 horas

### Modalidades de impartición

**Presencial**

**Teleformación**

### Duración de la formación

**Duración total en cualquier modalidad de impartición** 40 horas

**Teleformación** Duración total de las tutorías presenciales: 2 horas

### Requisitos de acceso del alumnado

<b>Acreditaciones/titulaciones</b>	No se requieren acreditaciones/titulaciones. No obstante, se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación
<b>Modalidad de teleformación</b>	Además de lo indicado anteriormente, los participantes han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa.

### Prescripciones de formadores y tutores

<b>Acreditación requerida</b>	Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"><li>- Licenciado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito educativo o TIC.</li><li>- Diplomado o el Título de Grado correspondiente u otros títulos equivalentes en el ámbito educativo o TIC.</li><li>- Técnico o Técnico Superior de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o Servicios Socioculturales y a la comunidad</li></ul>
-------------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3 de la familia profesional de Informática y Comunicaciones o Servicios Socioculturales y a la comunidad.</li> <li>- Otras acreditaciones y titulaciones: Acreditación o formación en competencias digitales avanzadas.</li> </ul>
<b>Experiencia profesional mínima requerida</b>	No se requiere.
<b>Competencia docente</b>	<p>Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia docente acreditable de al menos 60 horas en modalidad presencial o e-learning en los últimos dos años impartiendo formación relacionada con competencias digitales.</li> <li>- Certificado de Profesionalidad de Docencia de la Formación Profesional para la Ocupación.</li> <li>- Máster Universitario de Formador de Formadores u otras acreditaciones oficiales equivalentes</li> </ul>
<b>Modalidad de teleformación</b>	Además de cumplir con las prescripciones establecidas anteriormente, los tutores-formadores deben acreditar una formación, de al menos 30 horas, o experiencia, de al menos 60 horas, en esta modalidad y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

### Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos

<b>Espacios formativos</b>	<b>Superficie m<sup>2</sup> para 15 participantes</b>	<b>Incremento Superficie/ participante (Máximo 30 participantes)</b>
Aula de gestión	45 m <sup>2</sup>	2,4 m <sup>2</sup> / participante

<b>Espacio Formativo</b>	<b>Equipamiento</b>
Aula de gestión	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesa y silla para el formador</li> <li>- Mesas y sillas para el alumnado</li> <li>- Material de aula</li> <li>- Pizarra</li> <li>- PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador</li> <li>- PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos.</li> <li>- Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Paquete Office de Microsoft o Libre Office/Open Office o similar</li> </ul> </li> </ul>

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 m<sup>2</sup>/ 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.

## Aula virtual

Si se utiliza el aula virtual han de cumplirse las siguientes indicaciones.

<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Características</b></li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>- La impartición de la formación mediante aula virtual se ha de estructurar y organizar de forma que se garantice en todo momento que exista conectividad sincronizada entre las personas formadoras y el alumnado participante así como bidireccionalidad en las comunicaciones.</li><li>- Se deberá contar con un registro de conexiones generado por la aplicación del aula virtual en que se identifique, para cada acción formativa desarrollada a través de este medio, las personas participantes en el aula, así como sus fechas y tiempos de conexión.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Otras especificaciones</b></li></ul> <p>Plataforma de aprendizaje que permita la conexión síncrona de docentes y alumnado, con sistema incorporado de audio, video y posibilidad de compartir archivos, la propia pantalla u otras aplicaciones tanto por el docente como por el alumnado, con registro de los tiempos de conectividad.</p>

Si la especialidad se imparte en **modalidad de teleformación**, cuando haya tutorías presenciales, se utilizarán los espacios formativos y equipamientos necesarios indicados anteriormente.

Para impartir la formación en **modalidad de teleformación**, se ha de disponer del siguiente equipamiento

### Plataforma de teleformación:

La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:

- **Infraestructura**
  - Tener un 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:
    - a) Soportar un número de alumnos equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo el centro o entidad de formación, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado.
    - b) 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 300 Mbs, suficiente en bajada y subida.
  - Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- **Software:**
  - Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS.
  - Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web 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 de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.
  - Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de 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.

- Disponibilidad del servicio web de seguimiento (operativo y en funcionamiento) de las acciones formativas impartidas, conforme al modelo de datos y protocolo de transmisión establecidos en el anexo V de la Orden/TMS/369/2019, de 28 de marzo.

- **Servicios y soporte**

- Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.
- Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.
- Personalización con la imagen institucional de la administración laboral correspondiente, con las pautas de imagen corporativa que se establezcan.

Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

- Comunicación, que permitan que cada alumno pueda interactuar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con los demás alumnos. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos). Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.
- Colaboración, que permitan tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).
- Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.
- Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.
- Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), su calificación, la asignación de puntuaciones y la ponderación de las mismas, el registro personalizado y la publicación de calificaciones, la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento.

### **Material virtual de aprendizaje:**

El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) de este programa formativo que figura en el Catálogo de Especialidades Formativas y cuyo contenido cumpla estos requisitos:

- Como mínimo, ser el establecido en el citado programa formativo del Catálogo de Especialidades Formativas.
- Estar referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/ capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, 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 permiten 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 adquisición de competencias, 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 y 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.

### **Requisitos oficiales de las entidades o centros de formación**

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

## DESARROLLO MODULAR

### MÓDULO DE FORMACIÓN 1: INICIACIÓN EN LA BÚSQUEDA, SELECCIÓN Y FILTRO DE INFORMACIÓN EN HERRAMIENTAS DIGITALES

#### OBJETIVO

Reconocer las funciones del navegador y buscador para realizar búsquedas de información, utilizando filtros sencillos.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 15 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales: 2 horas

#### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

##### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Identificación de las funciones básicas del navegador
  - Acceso a páginas web
  - Búsqueda
  - Direcciones de interés
  - Archivo y páginas
  - Contraseñas
- Síntesis de la configuración básica de los navegadores
  - Idiomas de navegación
  - Diccionarios
  - Página de inicio
  - Personalización del navegador
- Diferenciación entre navegación a través de páginas web y la realización de búsquedas
  - Búsqueda en el conjunto de las páginas web
  - Búsqueda dentro de una sola página web
  - Herramientas para la navegación web
  - Herramientas para la búsqueda en la web
- Utilización de filtros sencillos por acotar búsquedas en los objetivos
  - Imágenes
  - Idiomas
  - Palabras clave
- Navegación dentro de una plataforma virtual de aprendizaje
  - Inicio y cierre de sesión.
  - Canales de comunicación: foro, chat, mensajería...
  - Contenidos de aprendizaje
  - Entrega de actividades prácticas y realización de cuestionarios.

##### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Interés por la busca de información en función de unos objetivos y comparación de los resultados atendiendo a parámetros básicos (formato, palabras claves...).
- Desarrollo de actitudes rigurosas en la selección de fuentes de información actuales, fiables y con autoría reconocida.
- Demostración de una actitud positiva hacia el uso de las tecnologías digitales para obtener información de contenidos públicos, así como para el aprendizaje en línea.

## Resultados que tienen que adquirirse en presencial

Deberán realizarse de forma presencial todas aquellas acciones correspondientes a los siguientes casos prácticos:

- Identificación de las funciones básicas del navegador
  - Acceso a páginas web
  - Búsqueda
  - Gestión de direcciones de interés
  - Descarga de archivo y páginas
  - Guardado de contraseñas
- Navegación dentro de una plataforma virtual de aprendizaje
  - Inicio y cierre de sesión.
  - Utilización de los canales de comunicación: foro, chat, mensajería...
  - Acceso a los contenidos de aprendizaje
  - Entrega de actividades prácticas y realización de cuestionarios.

## MÓDULO DE FORMACIÓN 2: INICIACIÓN EN LA ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LOS DATOS CON HERRAMIENTAS DIGITALES

### OBJETIVO

Manejar, organizar, almacenar y recuperar de forma efectiva la información disponible.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 15 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE

---

#### Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas

- Manejo básico del almacenamiento de la información en ficheros
  - Clasificación en carpetas
  - Cambio de nombre de ficheros y carpetas
  - Visualización de las propiedades de los ficheros y carpetas
  - Búsqueda de ficheros
  - Funciones de copiar, cortar, pegar y eliminar.
- Identificación y análisis de funciones básicas de los diferentes sistemas de almacenamiento.
  - En la nube
  - Local
  - Memoria externa
  - Transferencia de archivos entre almacenamientos y dispositivos.
- Clasificación de datos en función de los objetivos utilizando una hoja de cálculo, una base de datos o una aplicación específica.
  - Contactos
  - Direcciones de interés en el navegador
  - Gastos
  - Lista de tareas

#### Habilidades de gestión, personales y sociales

- Desarrollo de un espíritu crítico para seleccionar los sistemas de almacenamiento más adecuados en cada situación.



- Efectividad en la revisión periódica de la información almacenada para evitar la basura digital.
- Capacidad para identificar los diferentes niveles de acceso a los archivos (públicos/privados).
- Valoración de la importancia del rigor en la protección con una contraseña según su contenido y las condiciones de uso.

### **MÓDULO DE FORMACIÓN 3: ANÁLISIS, EXPLOTACIÓN Y VISUALIZACIÓN DE DATOS CON FUNCIONALIDADES SENCILLAS DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES**

#### **OBJETIVO**

Manejar herramientas digitales que permiten la ordenación, clasificación y gestión de datos para su posterior análisis.

**DURACIÓN EN CUALQUIER MODALIDAD DE IMPARTICIÓN:** 10 horas

**Teleformación:** Duración de las tutorías presenciales: 0 horas

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

---

##### **Conocimientos/ Capacidades cognitivas y prácticas**

- Estructuración de los datos numéricos para dar significado a la información recogida.
  - Introducción de datos en la aplicación correspondiente.
  - Ordenación y clasificación de los datos según la finalidad de la información recogida.
  - Formato de los datos (texto, números, fechas...)
  - Diseño de la aplicación utilizada (colores, formato, mesas...)
- Aplicación de fórmulas y funciones
  - Operaciones matemáticas
  - Funciones trigonométricas
  - Funciones de rango
- Identificación de herramientas digitales que permiten el análisis de datos
  - Hojas de cálculo
  - Base de datos
  - Contactos de los dispositivos móviles
- Manejo básico de base de datos
  - Introducción/edición y eliminación de entradas
  - Búsqueda de entradas por parámetros cerca.
  - Creación de nuevo campo.

##### **Habilidades de gestión, personales y sociales**

- Capacidad para analizar datos a través de diferentes representaciones visuales: gráficos, diagramas, líneas del tiempo entre otros.
- Comprensión de las diferentes características propias de cada tipo de datos para su análisis.
- Desarrollo de actitudes críticas con el fin de utilizar la aplicación digital más adecuada según las necesidades y características de los datos.

## **ORIENTACIONES METODOLÓGICAS**

La adquisición de competencias digitales requiere de una metodología de aprendizaje muy práctica, aprender haciendo y detectando los propios errores o problemas. El rol de la persona formadora es de acompañamiento y guía en el proceso de resolución de dudas y problemas, facilitando al alumnado buscar su propia solución. También la persona formadora tiene que promover un rol activo y participativo del alumnado facilitando espacios de interacción y comunicación dentro de la plataforma de teleformación.

Las competencias digitales son logradas plenamente cuando las desvinculamos de programas o aplicaciones concretas, por lo tanto, hay que globalizar el uso de tecnologías digitales ofreciendo variedad de aplicaciones y buscando los parámetros comunes en las herramientas con las mismas funcionalidades.

## **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.
- La evaluación incluye un caso práctico por módulo y un cuestionario final sobre los contenidos del curso.