

**PROGRAMA FORMATIVO DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA**  
**COMPETENCIAS DIGITALES EN CONSTRUCCIÓN**  
**ADGG106PO**

## PROGRAMA DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA: COMPETENCIAS DIGITALES EN CONSTRUCCIÓN

---

### DATOS GENERALES DE LA ESPECIALIDAD FORMATIVA

**1. Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**Área Profesional:** GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

**2. Denominación:** COMPETENCIAS DIGITALES EN CONSTRUCCIÓN

**3. Código:** **ADGG106PO**

**4. Objetivo General:** Adquirir las competencias mínimas para poder acceder a contenidos a través de plataformas de teleformación digitales incluyendo ordenadores y dispositivos móviles (tablet y teléfonos inteligentes), y a plataformas de trabajo cooperativo a través de tecnologías de información y comunicación.

**5. Número de participantes:** -

**6. Duración:**

Horas totales: 25

Modalidad: Presencial

Distribución de horas:

Presencial:..... 25

Teleformación:..... 0

**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 2m<sup>2</sup> 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.

En su caso, equipamiento específico necesario para el desarrollo de la acción formativa:

•Ordenadores, Tablet o dispositivo móvil para descarga e instalación de APP.

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.

## 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. CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE).

1.1. Explicación básica sobre el ordenador, dispositivos móviles y smartphones y periférico más importantes

1.2. Puesta en marcha, instalación de periféricos e instalación de programas.

### 2. USO DE SISTEMAS OPERATIVOS.

2.1. Conocimiento de la estructura de almacenamiento.

2.2. Conocimiento de los soportes de la información, almacenamiento en ficheros y directorios, lápiz de memoria, almacenamiento en la nube.

2.3. Organización de la información, designación de archivos, claves de acceso a sistemas remotos, consejos de uso para garantizar la privacidad.

2.4. Actividades básicas de mantenimiento, antivirus, copias de seguridad, gestión y eliminación de ficheros.

2.5. Programas y utilidades del sistema operativo, archivos de texto, archivos de imagen, archivos de voz, formatos y compresión descompresión de archivos.

2.6. Recursos compartidos impresoras, dispositivos remotos.

### 3. BÚSQUEDA Y OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN EN INTERNET.

3.1. Navegadores, criterios de búsqueda, obtención de la información y derechos.

3.2. Buscadores, canales especializados, repositorios, derechos de autor.

3.3. App útiles para la construcción.

### 4. COMUNICACIÓN Y TRABAJO COLABORATIVO EN REDES.

4.1. Crear una cuenta de correo electrónico.

4.2. Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, a destinatarios y grupos.

4.3. Adjuntar archivos y recuperar archivos.

4.4. Explicación y funcionamiento sobre las redes sociales.

4.5. Crear un espacio para almacenamiento remoto, enviar, descargar y compartir información.

4.6. Videoconferencia o videollamada.

4.7. Comunicación interpersonal y participación con herramientas digitales.

4.8. Conocer las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.

### 5. PROCESAMIENTO DE TEXTOS Y HOJAS DE CÁLCULO. CONOCIMIENTO ELEMENTAL.

5.1. Conocimiento de las posibilidades básicas.

5.2. Utilización de funciones básicas.

5.3. Copiar, pegar y borrar textos y datos.

5.4. Usar correctores.

5.5. Insertar imágenes.

5.6. Realzar operaciones sencillas con las hojas de cálculo.

### 6. TRATAMIENTO DE LA IMAGEN

6.1. Utilizar las funciones básicas de un editor gráfico, reducción del tamaño, compresión recorte e impresión en formato.

6.2. Ficheros de vídeo, tamaño y posibilidades de visualización.

6.3. Canales de vídeo, creación de una cuenta en youtube, subida y descarga de vídeo.

### 7. ACCESO A PLATAFORMAS DE TELEFORMACIÓN.

7.1. A través de ordenador y través de smartphone

7.2. Instalación de APP.

7.3. Registro.

7.4. Comprensión de la estructura de la plataforma.

7.5. Seguimiento de enlaces.

7.6. Visionado y descarga de documento.

7.7. Visionado de Vídeos y documentos sonoros.

7.8. Envío de correo electrónico a distintos destinatarios.

7.9. Participación en un foro y creación de hilos.

7.10. Participación en Chat.

7.11. Participación en videoconferencia.

7.12. Realización de exámenes.

7.13. Seguridad y Prevención de riesgos en el manejo de dispositivos móviles y ordenadores con pantalla.

## 8. REALIZACIÓN DE UN MOOC.

8.1. Relacionado con la seguridad y salud laboral que requiere para su aprobación la realización de todas las prácticas anteriores.

8.2. Bien en dispositivos fijos en las instalaciones de formación, bien a través de dispositivos móviles.

8.3. La realización de MOOC incluye realizar de forma autónoma la mayor parte de las competencias mencionadas.

8.3.1. Subida y bajada de documento.

8.3.2. Completar examen en dispositivo remoto y envío del examen resuelto.

8.3.3. Completar examen sobre dispositivo remoto.

8.3.4. Remitir un correo al administrador.