
Relación de competencias básicas en las Tecnologías de la Información y la Comunicación

En el contexto de la actual sociedad de la información, las TIC tienen una importancia relevante también en el mundo educativo por razones diversas. En primer lugar, las TIC se han convertido en un aprendizaje indispensable para todo ciudadano/ciudadana, y es en este sentido que se habla de la alfabetización digital. La iniciativa "eLearning" de la UE promueve que al final de 2003 todo el alumnado que acaba la enseñanza obligatoria tenga una adecuada "cultura digital". También es necesaria una cultura audiovisual, puesto que vivimos en un mundo donde son cada vez más frecuentes y tienen más importancia los mensajes audiovisuales: televisión, multimedia...

Las TIC han resultado ser una herramienta que facilita a la comunidad educativa la realización de múltiples trabajos: gestión de instituciones, elaboración de materiales didácticos, instrumento didáctico... La integración de las TIC en el conjunto de las herramientas educativas permite la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje y también de gestión de los centros. Es preciso, pues, que todo el profesorado pueda usar las TIC, que no deben quedar reducidas a un campo de especialización sólo para determinados formadores.

Las TIC son también un instrumento que facilita la formación permanente a lo largo de la vida. No sólo ofrecen nuevas funcionalidades con un gran potencial para la innovación educativa, sino que también permiten desarrollar nuevos entornos de aprendizaje virtual, sistemas de teleformación, que liberan a los estudiantes de las limitaciones de la distancia geográfica y de los horarios fijos de clase que imponen los sistemas presenciales. Además, las TIC tienen la capacidad de actuar como un medio que posibilita una determinada política social compensatoria, puesto que pueden contribuir poderosamente a la igualdad de oportunidades al permitir acercar el aprendizaje al hogar y al trabajo o a poblaciones dispersas y aisladas.

Finalmente, podemos decir que las TIC son un canal formativo paralelo, fuente de múltiples aprendizajes informales por parte de los estudiantes, especialmente a través de la televisión y de Internet. Es preciso que la escuela también aproveche este canal formativo y considere y ordene todos estos conocimientos que los estudiantes han alcanzado por su cuenta.

Por todo ello se ha visto la necesidad de definir unas competencias básicas en las TIC que permitan asegurar a todo el alumnado, al término de su escolarización obligatoria, la posibilidad de actuar con destreza en la sociedad de la información y de desenvolverse en ella sin restricciones significativas.

Se han fijado cinco dimensiones para las competencias básicas del ámbito:

- **Los sistemas informáticos (hardware, redes, software)**

-
- **El sistema operativo**
 - **Uso de Internet**
 - **Uso de programas básicos**
 - **Actitudes necesarias con las TIC**

Las dos primeras dimensiones pretenden facilitar los conocimientos generales indispensables para enfrentarse exitosamente con las TIC. La tercera está centrada en el uso de Internet, el medio de información y comunicación que es ya indispensable en nuestra sociedad. La cuarta incide en el uso de aquellos programas que es preciso conocer para actuar con soltura ante un ordenador: el procesador de textos, el editor gráfico, la hoja de cálculo y la base de datos. Finalmente, en la última dimensión hemos tomado en consideración la vertiente ética, que es preciso no dejar de lado en ninguna actividad educativa.

La gradación entre primaria y secundaria afecta a la dificultad y complejidad de las competencias básicas del ámbito, lo cual es más evidente en las dos primeras dimensiones o en la tercera, como se podrá comprobar en el listado que sigue.

LAS COMPETENCIAS BÁSICAS DEL ÁMBITO DE LAS TIC	
Dimensión: LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)	
1	Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones.
2	Instalar programas (siguiendo las instrucciones de la pantalla o del manual).
Dimensión: EL SISTEMA OPERATIVO	
3	Conocer la terminología básica del sistema operativo (archivo, carpeta, programa...).
4	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (disquete, disco duro, carpetas...).
5	Realizar actividades básicas de mantenimiento del sistema (antivirus, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).
Dimensión: USO DE INTERNET	
6	Usar los navegadores de Internet (navegar, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información).
7	Utilizar los buscadores para localizar información específica en Internet.
8	Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos.
9	Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros...).
Dimensión: USO DE PROGRAMAS BÁSICOS	
10	Usar un procesador de textos para redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos.
11	Usar un editor gráfico para hacer dibujos y gráficos sencillos y almacenar e imprimir el trabajo.
12	Usar una hoja de cálculo (hacer cálculos sencillos, ajustar el formato, almacenar e imprimir).
13	Usar una base de datos (hacer consultas e introducir datos).
Dimensión: ACTITUDES NECESARIAS CON LAS TIC	
14	Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.
15	Desarrollar una actitud abierta, responsable y crítica ante las aportaciones de las nuevas tecnologías (contenidos, entretenimiento...).

DIMENSIÓN: LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS (HARDWARE, REDES, SOFTWARE)	
PRIMARIA	SECUNDARIA
COMPETENCIA 1: Conocer los elementos básicos del ordenador y sus funciones	
1.1. Localizar e identificar los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. 1.2. Conocer las funciones de los elementos básicos del ordenador. 1.3. Conocer y localizar los interruptores de un ordenador y de su impresora: abrir, cerrar, reiniciar (reset). 1.4. Conocer las funciones y el uso de los principales pulsadores del teclado (teclas de desplazamiento, <Ctrl>, <Alt>, <Esc>, <AltGr>, <Return>, <F1>, teclas multicarácter...).	1.5. Distinguir entre elementos de hardware y de software. 1.6. Conocer las unidades de las magnitudes relacionadas con los elementos básicos de un ordenador: velocidad, memoria... 1.7. Diferenciar ordenadores considerando aspectos como la capacidad, velocidad, conexión a una red, coste... 1.8. Aplicar procedimientos alternativos para desbloquear, reiniciar y cerrar el ordenador. 1.9. Conocer las combinaciones de teclas más habituales (acceso a las opciones de menú, procesadores de textos).
COMPETENCIA 2: Instalar programas (siguiendo las instrucciones de la pantalla o del manual)	
	2.1. Instalar un programa de manera guiada con las debidas precauciones. 2.2. Considerar los requerimientos del programa que se quiere instalar con relación a las capacidades del ordenador.
DIMENSIÓN: EL SISTEMA OPERATIVO	
PRIMARIA	SECUNDARIA
COMPETENCIA 3: Conocer la terminología básica del sistema operativo (archivo, carpeta, programa...)	
3.1. Conocer los elementos básicos representativos del escritorio: iconos, barra de herramientas. 3.2. Distinguir entre programas, documentos y carpetas y reconocer sus iconos. 3.3. Conocer los elementos básicos de las ventanas.	3.4. Diferenciar entre el software del sistema operativo y las otras aplicaciones informáticas. 3.5. Utilizar adecuadamente la terminología relacionada con el sistema operativo.
COMPETENCIA 4: Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (disquete, disco duro, carpetas...)	
4.1. Conocer las características de las unidades de almacenaje (discos duros internos y portátiles, disquetes, CD-ROM, DVD grabables...) 4.2. Explorar, localizar y recuperar los archivos de una unidad de almacenaje. 4.3. Copiar, mover, crear y borrar archivos de las unidades de almacenaje. 4.4. Crear carpetas (directorios) y darles nombre de acuerdo con su contenido.	4.5. Utilizar programas específicos para grabar información en diversos soportes (disquete, CD-ROM, DVD...). 4.6. Estructurar las carpetas de una unidad de almacenaje. 4.7. Utilizar funciones de borrar, copiar, cortar y enganchar para mover y organizar las carpetas.
COMPETENCIA 5: Realizar actividades básicas de mantenimiento del sistema (antivirus, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...)	
5.1. Reconocer la existencia o inexistencia de una protección antivirus en un ordenador. 5.2. Utilizar adecuadamente la papelera de reciclaje del sistema.	5.3. Realizar sistemáticamente copias de seguridad de las aplicaciones informáticas y restaurarlas cuando sea necesario. 5.4. Eliminar con precaución los archivos innecesarios y desinstalar los programas que se han dejado de utilizar. 5.5. Utilizar y actualizar habitualmente las protecciones antivirus.
DIMENSIÓN: USO DE INTERNET	
PRIMARIA	SECUNDARIA
COMPETENCIA 6: Usar los navegadores de Internet (navegar, almacenar, recuperar, clasificar e imprimir información)	

6.1. Acceder a lugares web tecleando la dirección URL en la barra de direcciones o seleccionándola en una lista de enlaces favoritos.	6.3. Organizar una lista de enlaces (marcadores o favoritos) mediante carpetas.
6.2. Utilizar las funciones básicas del navegador: avanzar/retroceder, historial, parar, actualizar, reconocer hipervínculos, imprimir información...	6.4. Recuperar información textual y todo tipo de elementos de una página web.
COMPETENCIA 7: Utilizar los buscadores para localizar información específica en Internet	
7.1. Conocer y utilizar los buscadores (de páginas web, imágenes...) más usuales.	7.2. Realizar búsquedas avanzadas utilizando filtros con múltiples palabras clave y algún operador lógico.
	7.3. Deducir por la descripción del enlace y la misma dirección el interés y relevancia del enlace.
COMPETENCIA 8: Enviar y recibir mensajes de correo electrónico, organizar la libreta de direcciones y saber adjuntar archivos	
8.1. Conocer el formato de las direcciones de correo y los campos que incluye un mensaje.	8.5. Organizar la libreta de direcciones.
8.2. Enviar y recibir mensajes de correo electrónico y añadir ficheros.	8.6. Organizar los mensajes de las bandejas de correo electrónico.
8.3. Gestionar los mensajes en las bandejas de correo electrónico.	8.7. Conocer las diferentes formas de acceder al correo electrónico (webmail, programa de correo específico).
8.4. Utilizar la libreta de direcciones para añadir contactos y seleccionar destinatarios.	
COMPETENCIA 9: Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros...)	
9.1. Conocer el procedimiento para acceder a los foros telemáticos.	9.3. Usar de forma responsable las herramientas telemáticas de intercambio y comunicación grupal (mensajes SMS, correo electrónico, foros).
9.2. Respetar las opiniones de los participantes en un foro telemático valorando positivamente la diversidad.	9.4. Aprovechar las herramientas telemáticas de intercambio y comunicación grupal para participar en trabajos colaborativos.
DIMENSIÓN: USO DE PROGRAMAS BÁSICOS	
PRIMARIA	SECUNDARIA
COMPETENCIA 10: Usar un procesador de textos para redactar documentos, almacenarlos e imprimirlos	
10.1. Distinguir entre abrir y crear un documento.	10.9. Abrir un documento existente y guardarlo con otro nombre.
10.2. Crear un documento, escribir en él un texto simple y almacenarlo.	10.10. Configurar una página (tamaño, orientación) y sus parámetros de impresión.
10.3. Abrir un documento e imprimirlo.	10.11. Usar encabezamientos y pies de página en los documentos y numerar las hojas.
10.4. Conocer la terminología básica de los editores de textos (formato de letra, párrafo, márgenes...).	10.12. Conocer la terminología de los editores de textos (tablas, numeración y viñetas, notas).
10.5. Utilizar las funciones de seleccionar, cortar, copiar y enganchar un fragmento de texto.	10.13. Utilizar las funciones de seleccionar, cortar, copiar y enganchar entre diferentes documentos.
10.6. Proporcionar diversos atributos a un texto y modificarlos.	10.14. Realizar una búsqueda dentro de un documento.
10.7. Insertar imágenes, símbolos y otros elementos gráficos en un documento.	10.15. Insertar gráficos en un documento.
10.8. Utilizar las opciones básicas del corrector ortográfico.	10.16. Ajustar imágenes y gráficos en un documento.
	10.17. Conocer las limitaciones de las herramientas de corrección ortográfica.
	10.18. Utilizar la función de sinónimos.

COMPETENCIA 11: Usar un editor gráfico para hacer dibujos y gráficos sencillos y almacenar e imprimir el trabajo	
11.1. Conocer las principales herramientas de un editor gráfico (pincel, llenar, líneas, formas...) y hacer un dibujo sencillo. 11.2. Guardar un dibujo realizado y editarlo de nuevo en otro momento. 11.3. Imprimir el dibujo realizado.	11.4. Seleccionar, copiar y enganchar elementos de un dibujo muestra para elaborar un dibujo nuevo. 11.5. Modificar los atributos de una imagen: medida, resolución...
COMPETENCIA 12: Usar una hoja de cálculo (hacer cálculos sencillos, ajustar el formato, almacenar e imprimir)	
	12.1. Conocer la terminología básica sobre hojas de cálculo: diferenciar entre filas, columnas y celdas. 12.2. Reconocer los datos y las fórmulas de las celdas, distinguiendo los datos introducidos de los calculados automáticamente a partir de fórmulas. 12.3. Conocer los posibles gráficos que permite realizar una hoja de cálculo. 12.4. Modificar el formato de presentación de una hoja de cálculo (formato de las celdas, insertar filas o columnas...). 12.5. Añadir y modificar datos y fórmulas en una hoja de cálculo. 12.6. Crear una hoja de cálculo, guardarla e imprimirla.
COMPETENCIA 13: Usar una base de datos (hacer consultas e introducir datos)	
13.1. Consultar bases de datos sencillas: enciclopedias, etc. 13.2. Reconocer las bases de datos y discriminarlas de otros programas y documentos.	13.3. Distinguir diferentes tipos de bases de datos. 13.4. Conocer e identificar las funciones y los elementos estructurales de las bases de datos: tablas, campos y registros. 13.5. Consultar bases de datos de todo tipo utilizando sus utilidades específicas (ayudas, filtros, formularios...). 13.6. Introducir datos en una base mediante un formulario y respetando el formato recomendado en cada campo.
DIMENSIÓN: ACTITUDES NECESARIAS CON LAS TIC	
PRIMARIA	SECUNDARIA
COMPETENCIA 14: Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción	
14.1. Distinguir entre el uso normal de un juego o entretenimiento relacionado con las TIC y una dedicación de tiempo excesiva. 14.2. Tener un cierto control del tiempo del uso de los juegos y otros entretenimientos que proporcionan las TIC.	14.3. Ser consciente del poder de adicción de los juegos y de otros entretenimientos relacionados con las TIC y conocer las consecuencias que pueden derivarse de una dedicación de tiempo excesiva. 14.4. Organizar el tiempo adecuadamente, compatibilizando el entretenimiento con las TIC y las otras actividades personales.
COMPETENCIA 15: Desarrollar una actitud abierta, responsable y crítica ante las aportaciones de las nuevas tecnologías (contenidos, entretenimiento...)	

<p>15.1 Conocer las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.</p> <p>15.2. Tener una actitud abierta ante las TIC y manifestar disposición para utilizar sus recursos en el ámbito escolar y personal.</p> <p>15.3. Conocer los riesgos y consecuencias de descargar software ilegal.</p> <p>15.4. Actuar con prudencia en el uso de las TIC: procedencia de los mensajes de correo, archivos críticos...</p>	<p>15.5. Valorar críticamente las posibilidades e inconvenientes que ofrecen las nuevas tecnologías y las repercusiones que tienen en la vida cotidiana.</p> <p>15.6. Identificar en el contenido de las páginas mensajes que puedan ser considerados discriminatorios por razón de sexo, raza...</p> <p>15.7. Identificar y evitar actividades molestas y/o ilegales asociadas al uso de las TIC.</p> <p>15.8. Actuar con prudencia en el uso de las TIC: conocer herramientas y técnicas para proteger los programas del ordenador, verificar la procedencia y fiabilidad de los archivos que se reciben, en especial aquéllos que solicitan permiso para instalar <i>pluggins</i> u otros complementos.</p>
--	--