

**PERFIL**

**PROFESIONAL**

**ALFABETIZACIÓN**

**INFORMÁTICA:**

**(100 hs)**

### **Trayectoria Formativa de Alfabetización Informática - Secuenciación y carga horaria de los módulos:**

Se muestra a continuación la trayectoria completa:

	<b>Módulos</b>	<b>Carga horaria</b>	<b>Certificaciones</b>	<b>Total</b>
<b>1</b>	Introducción a la Informática.	<b>20 hs</b>		
<b>2</b>	Procesadores de Textos.	<b>50 hs</b>		
<b>3</b>	Internet.	<b>30 hs</b>	<b>Alfabetización Informática</b>	<b>100 hs</b>

#### **Referencial de ingreso:**

Se requiere como mínimo haber completado el nivel de la Educación Primaria, acreditable a través de certificaciones oficiales del Sistema Educativo Nacional (Ley N°26.206).

#### **Caracterización del perfil profesional y funciones que ejerce:**

Está capacitado, de acuerdo a las actividades que se desarrollan en el Perfil Profesional, para utilizar herramientas informáticas de uso corriente en su entorno de trabajo para la resolución de problemas propios de actividades generales de apoyo administrativo y comunicacional, remitiéndose a especialistas para solucionar problemas de mayor complejidad.

Está en condiciones de: preparar documentos, comunicarse a través de los medios de comunicación disponibles en la actualidad, y emplear eficazmente los servicios provistos sobre plataforma Internet.

Funciones:

- Transcribir comunicaciones y documentos, utilizando un procesador de textos.
- Buscar información y realizar comunicaciones a través de Internet.

## **Módulo 1: Introducción a la Informática. (20 hs)**

### **Contenidos:**

- Las Tecnologías de la Comunicación y la Informática. Alfabetización digital.
- Computador personal típico: las grandes unidades que lo componen, su organización y funcionalidad.
- Sistema operativo típico de computadores personales.
- Archivos de datos y programas.
- Dispositivos de almacenamiento.
- Operatoria básica.
- Interface gráfica del usuario: escritorio, iconos, menús y otros elementos.
- Virus y antivirus.
- Almacenamiento de resguardo.

## **Módulo 2: Procesadores de Textos. (50 hs)**

### **Contenidos:**

- Estructura básica y funciones.
- Edición de palabras, fuentes tipográficas, tamaño, variantes, colores, ubicación respecto de la línea, separación en guiones.
- Edición de párrafos, interlineado, espaciados previo y posterior, márgenes, sangrías, bordes y sombreado, títulos y sus niveles, viñetas y sus tipos, notas al pie.
- Edición de páginas, márgenes, bordes, adecuación para representación visual, impresión en papel o en transparencias, fondos de agua.
- Secciones, encabezado y pie de página, numeración consecutiva o por capítulos.
- Control lingüístico, ortográfico, sintáctico. Diccionarios, búsqueda de sinónimos y antónimos.
- Estructuras de tablas e índices. Ordenamiento de listas.
- Aspectos ergonómicos. Normas de seguridad e higiene laboral.

## **Módulo 3: Internet. (30 hs)**

### **Contenidos:**

- Software de navegación por Internet.
- Direcciones de Internet. Búsqueda de páginas y metabuscadores.
- Servicios de Internet accesibles a través del navegador.
- Riesgos y elementos de seguridad: concepto de conexión segura, firewalls, autenticación de mensajes, tipos de archivos ejecutables.