



DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO

DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN ACADÉMICA  
PROYECTO DE FORMACIÓN BASADA EN NORMAS  
DE COMPETENCIA LABORAL

# **Norma Técnica de Competencia Laboral para Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo**

México, 2005



**CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL**

**NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL**



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

#### *Unidad de Competencia Laboral Obligatoria que Conforman la Calificación*

<b>Código</b>	<b>Título</b>	<b>Clasificación</b>
UINFO653.01	Elaborar presentaciones gráficas mediante aplicaciones de cómputo	Genérica

#### **Propósito de la Unidad**

Establecer un referente para la evaluación de la competencia en la elaboración de presentaciones gráficas mediante procesadores de palabras.

Los desempeños que se refieren implican la autosuficiencia en la operación de herramientas para la elaboración de presentaciones gráficas, desde el inicio de la aplicación, la edición de imágenes gráficas, la reproducción en impresora, proyector de datos o archivos y el guardado del documento.

#### **Elementos que conforman la Unidad**

<b>Referencia</b>	<b>Código</b>	<b>Título del Elemento</b>
1 de 2	E01746	Crear, diseñar, editar y dar formato a la presentación

#### **Criterios de desempeño**

La persona es competente cuando:

1. La aplicación es iniciada de acuerdo con el ambiente de operación.
2. El archivo es accesado conforme al sistema de organización de archivos.
3. La presentación es creada conforme al procedimiento establecido por la aplicación.
4. El diseño de la presentación es establecido conforme a los requerimientos establecidos, utilizando las características de la aplicación.
5. La edición de la presentación se realiza utilizando las herramientas correspondientes.
6. El diseño de la diapositiva es establecido conforme a los requerimientos establecidos, utilizando las características de la aplicación.
7. La edición de la diapositiva se realiza utilizando las herramientas correspondientes.
8. El formato de los objetos es aplicado de acuerdo a los requerimientos de la diapositiva a elaborar.

9. La edición de los objetos se realiza utilizando las herramientas de objetos, de edición de objetos y multimedios.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

10. La revisión a la presentación se realiza utilizando las herramientas de revisión disponibles.

11. Las herramientas de ayuda en línea se emplean para obtener información de un tema específico.

12. La presentación es guardada cumpliendo con los requerimientos establecidos.

#### ***Campo de aplicación***

Categoría:

Clase:

1. Tipo de presentación

- Formato libre
- Formatos predeterminados

2. Aspectos del diseño de la presentación

- Tamaño
- Orientación
- Patrón

3. Herramientas de edición de presentación

- Copiar diapositiva
- Borrar diapositiva
- Mover diapositiva
- Insertar diapositiva
- Duplicar diapositiva
- Seleccionar diapositiva
- Efectos de transición entre diapositivas

4. Aspectos del diseño de la diapositiva

- Bloque de texto
- Dibujos
- Imágenes

5. Herramientas de edición de diapositivas



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Copiar objetos
  - Borrar objetos
  - Insertar objetos
  - Mover objetos
  - Seleccionar objetos
  - Alinear objetos
  - Ordenar objetos en distintos planos
  - Distribuir objetos horizontal y verticalmente
  - Girar y voltear objetos
6. Aspectos de formato del objeto
- Formato de caracteres
  - Formato de dibujo
  - Formato de imagen
7. Herramientas de edición de objetos
- Edición de caracteres
  - Edición de dibujo
  - Edición de imagen
8. Herramientas de revisión
- Ortográficas
  - Gramaticales
  - Visuales
9. Herramientas de objeto
- Agrupar
  - Desagrupar
  - Reagrupar
  - Ordenar
  - Rotar
  - Corrección de puntas
  - Diseño a manos libres
  - Autoformas
10. Herramientas de multimedios
- Animación
  - Audio
  - Video
11. Requerimientos para



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

guardar archivos

- Frecuencia
- Localización
- Nomenclatura
- Seguridad

#### ***Evidencia por desempeño***

1. Ejecución de la aplicación.
  2. Creación de la presentación con Formato libre.
  3. Creación de la presentación con Formato predeterminado.
  4. Copiar diapositivas.
  5. Borrar diapositivas.
  6. Mover diapositivas.
  7. Insertar diapositivas.
  8. Duplicar diapositivas.
  9. Selección de diapositivas.
  10. Establecimiento de efectos de transición entre diapositivas.
  11. Copiar objetos
  12. Borrar objetos.
  13. Insertar objetos.
  14. Mover objetos.
  15. Selección de objetos.
  16. Alineación de objetos
  17. Ordenar objetos
  18. Distribuir objetos horizontal y verticalmente.
  19. Girar y voltear objetos.
  20. Edición de caracteres.
  21. Edición de dibujo.
  22. Edición de imagen.
  23. Agrupar objetos.
  24. Desagrupar objetos.
  25. Reagrupar objetos.
  26. Ordenar objetos.
  27. Rotar objetos.
  28. Corrección de puntas.
  29. Diseño a manos libres.
  30. Generación de formas automáticamente.
- 
31. Revisión ortográfica.
  32. Revisión gramatical.



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

33. Revisión visual.
34. Uso de las herramientas de ayuda en línea.
35. Las acciones tomadas para satisfacer los requerimientos de frecuencia en el guardado del archivo.

#### ***Evidencia por producto***

1. El archivo accesado.
2. Establecimiento del tamaño de diapositivas.
3. Establecimiento de la orientación de diapositivas.
4. Establecimiento del patrón en las diapositivas.
5. El diseño de bloque de texto.
6. El diseño de dibujos.
7. El diseño de imágenes.
8. Los componentes de la diapositiva con el formato de caracteres de acuerdo a los requerimientos establecidos.
9. Los componentes de la diapositiva con el formato de dibujo de acuerdo a los requerimientos establecidos.
10. Los componentes de la diapositiva con el formato de imagen de acuerdo a los requerimientos establecidos.
11. Objetos animados en la presentación.
12. El Audio en la presentación.
13. Objetos de video en la presentación.
14. El archivo guardado conforme a los requerimientos de localización.
15. El archivo guardado conforme a los requerimientos de nomenclatura.
16. El archivo guardado conforme a los requerimientos de seguridad.

#### ***Evidencia de conocimiento***

- Conocimientos básicos del diseño de presentaciones.

#### ***Evidencia de actitudes***

Orden:

Evidencias por desempeño

1. Revisión ortográfica.
2. Revisión gramatical.
3. Revisión visual.

Evidencias por producto

1. Establecimiento del tamaño de diapositivas.
2. Establecimiento de la orientación de diapositivas.
3. Establecimiento del patrón en las diapositivas.

#### ***Iniciativa:***

Evidencias por producto



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

1. El diseño de Bloque de texto.
2. El diseño de dibujos.
3. El diseño de imágenes.

#### ***Lineamientos generales para la evaluación***

Se deberá proporcionar al candidato los requerimientos de la presentación a elaborar, en cuanto al diseño de la presentación, el diseño de diapositivas, el formato de los objetos y de guardado de archivos. Las evidencias de conocimiento podrá recabarse a partir del planteamiento al candidato de preguntas orales o escritas.

<b><i>Referencia</i></b>	<b><i>Código</i></b>	<b><i>Título del Elemento</i></b>
2 de 2	E01747	Obtener la presentación en el destino requerido

#### ***Criterios de desempeño***

La persona es competente cuando:

1. La selección de los dispositivos de salida corresponde a los requerimientos de reproducción de la diapositiva.
2. Los parámetros de impresión establecidos corresponden a los requerimientos de reproducción de la presentación.
3. La salida a los dispositivos electrónicos es direccionada.
4. La reproducción final de la presentación corresponde a los requerimientos establecidos.
5. La reproducción de la presentación preserva la confidencialidad requerida.

#### ***Campo de aplicación***

Categoría:

Clase:

1. Dispositivos de salida

- Archivo magnético
- Impresora
- Proyector de datos

2. Parámetros de impresión

-Salida



## CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL

### NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL

- Número de copias
- Rango de diapositivas
- Diapositivas por página
- Página de notas
- Esquema
- Tonos de impresión

#### ***Evidencia por desempeño***

1. Establecimiento del dispositivo de salida en los parámetros de impresión.
2. Establecimiento del número de copias en los parámetros de impresión.
3. Establecimiento del rango de diapositivas en los parámetros de impresión.
4. Establecimiento del número de diapositivas por página en los parámetros de impresión.
5. Establecimiento de la página de notas en los parámetros de impresión.
6. Establecimiento del esquema en los parámetros de impresión.
7. Establecimiento de los tonos en los parámetros de impresión.
8. Las prácticas de trabajo que preserven la confidencialidad en la reproducción de la tabla.

#### ***Evidencia por producto***

1. La selección de archivo magnético como dispositivo de salida.
2. La selección de la impresora como dispositivo de salida.
3. La selección del proyector de datos como dispositivo de salida.
4. El documento enviado al archivo magnético.
5. El documento enviado a la impresora.
6. La presentación direccionada al proyector de datos.
7. El documento reproducido conforme a los requerimientos.

#### ***Evidencia de conocimiento***

#### ***Evidencia de actitudes***

Limpieza:

Evidencias por producto

1. El documento reproducido conforme a los requerimientos

Responsabilidad:

Evidencias por desempeño

1. Las prácticas de trabajo que preserven la confidencialidad en la reproducción de la tabla.

#### ***Lineamientos generales para la evaluación***



**CONSEJO DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA LABORAL**

**NORMAS TÉCNICAS DE COMPETENCIA LABORAL**

Para evaluar el elemento, se debe proporcionar al candidato los requerimientos de reproducción del documento con respecto al dispositivo de salida y parámetros de impresión.