

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
IGNACIO PAZ SERRANO

Calle Morelos No. 43. Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCVIII	Xalapa-Enríquez, Ver., martes 6 de noviembre de 2018	Núm. Ext. 444
--------------	--	---------------

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO

PODER LEGISLATIVO

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA AL H. AYUNTAMIENTO DE ISLA, VER., A DESINCORPORAR DEL RÉGIMEN DEL DOMINIO PÚBLICO E INCORPORAR AL RÉGIMEN DEL DOMINIO PRIVADO UNA FRACCIÓN DE TERRENO Y DONARLA A FAVOR DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN COMPLEJO DE OFICINAS QUE ALBERGARÁN LA CIUDAD JUDICIAL DEL DISTRITO XIX.

folio 2437

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Organismo Acreditador de Competencias Laborales del Estado

NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL DEL ESTADO RELATIVA AL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES EN EL APRENDIZAJE.

folio 2258

NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL DEL ESTADO RELATIVA A ASESORÍA DE CURSOS EN LÍNEA.

folio 2259

SECRETARÍA DE TRABAJO PREVISIÓN SOCIAL Y PRODUCTIVIDAD

Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Veracruz

FE DE ERRATAS AL ARTÍCULO 8 BIS DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS Y ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE VERACRUZ, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL EXTRAORDINARIA NÚMERO 222 DE FECHA 4 DE JUNIO DE 2018.

folio 2269

NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO I

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

**Organismo Acreditador de Competencias
Laborales del Estado****NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL
DEL ESTADO DE VERACRUZ****Código:** NVUDM69**Título:** Uso de dispositivos móviles en el aprendizaje.**Descripción de la Norma Técnica de Competencia Laboral del Estado de Veracruz:**

Servir como referente para certificar capacitadores, instructores y facilitadores que se desempeñan en el ámbito educativo; que requieren innovar estrategias de enseñanza, requieren incluir en sus competencias el conocimiento, uso y manejo de dispositivos móviles y sus aplicaciones con fines educativo.

También puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en NTCLV.

Comité de Normalización de Competencia Laboral del Estado de Veracruz que la elaboró:

Informática

Fecha de autorización por parte del H. Comité Técnico de ORACVER:

28 de septiembre del 2018

Nivel de Competencia:

Tres

Competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas y puede ser ejecutado de forma autónoma, comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado.

Exige la comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.

Referencia ocupacional según el Catalogo Nacional de Ocupaciones:

1. Capacitador. 2. Facilitador. 3. Instructores.

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector 61: Servicios educativos
Subsector 611: Servicios educativos
Rama 6117: Servicios de apoyo a la educación
Subrama 61171: Servicios de apoyo a la educación
Clase 611710: Servicios de apoyo a la educación

Perfil de la NTCLV**NVUDM69:** Uso de dispositivos
móviles en el aprendizaje**EV0291:** Manejo de dispositivos móviles**EV0292:** Uso de las aplicaciones con fines didácticos**EV0293:** Manejar el dispositivo móvil para uso educativo

Código: NVUDM69 **Unidad de Competencia 1 de 1:** Uso de dispositivos móviles.

Código: EV0291 **Elemento de Competencia 1 de 3:** Manejo de dispositivos móviles.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Opera un dispositivo móvil:

- ◆ Enciende y desbloquea el dispositivo, y
- ◆ Describe los programas y aplicaciones existentes en el dispositivo móvil.

D2. Manipula información didáctica contenida en el dispositivo móvil y en internet:

- ◆ Verifica el estado de la conexión a una red inalámbrica (Wi-Fi),
- ◆ Abre las aplicaciones correspondientes para acceder a la información
- ◆ Busca información relevante sobre los temas educativos de sitios y/o aplicaciones seguras.

PRODUCTOS

P1. Lista digital de sitios y aplicaciones educativas:

- ◆ Contiene sitios web de información confiable
- ◆ Tiene aplicaciones básicas para búsqueda o procesamiento de información
- ◆ Contiene los hipervínculos para acceso rápido del sitio web.

CONOCIMIENTOS

C1. Funciones básicas de un dispositivo móvil.

C2. Tipos de conexiones Wi-Fi.

C3. Ventajas y desventajas del uso de cada una de las aplicaciones.

ACTITUDES

A1. Respeto

- ◆ En la manera en que manipula la información didáctica y cita las fuentes de donde fue obtenida.

Código: EV0292 **Elemento de Competencia 2 de 3:** Uso de las aplicaciones con fines didácticos

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Al localizar aplicaciones diseñadas para el dispositivo móvil:

- ◆ Ingresando al proveedor de aplicaciones,
- ◆ Descargando aplicaciones educativas, y
- ◆ Ejecutando el proceso de instalaciones y configuración de acuerdo a la categoría, duración y requerimientos de instalación.

D2. Maneja aplicaciones de dispositivos móviles para el logro del aprendizaje

- ◆ Precargando la aplicación para verificar su buen funcionamiento,
- ◆ Utilizando la aplicación para el desarrollo del tema.

PRODUCTOS

P1. Elaboración de la justificación del uso de una aplicación en un ámbito educativo específico:

- ◆ Indicando la asignatura y tema que se abordará
- ◆ Valorando el uso del dispositivo móvil en el proceso de aprendizaje, y
- ◆ Describiendo la dinámica para desarrollar el tema.

CONOCIMIENTOS

C1. Categoría de aplicaciones.

C2. Conocimientos básicos de configuración del sistema operativo en dispositivos móviles.

ACTITUDES

A1. Orden:

- ◆ Al manejar las aplicaciones de dispositivos móviles.

A2. Reflexiva:

- ◆ Al justificar el uso de una aplicación para el logro del aprendizaje.

Código: EV0293
Elemento de Competencia 3 de 3: Manejar el dispositivo móvil para uso educativo.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Al manejar aspectos relacionados con la comunicación del dispositivo móvil:

- ◆ Verificando la conexión a la red inalámbrica (Wi-Fi) del dispositivo móvil,
- ◆ Compartiendo los contenidos del tema mediante el uso de bluetooth, dispositivos de almacenamiento externo, Wi-Fi o chat,
- ◆ Navegando entre las aplicaciones precargadas con base al desarrollo de la dinámica,
- ◆ Iniciando la aplicación pertinente al contenido temático a desarrollar.
- ◆ Capturando fotos, videos o archivos relevantes para el desarrollo del tema.

D2. Al dar mantenimiento preventivo al dispositivo:

- ◆ Eliminando archivos que no son útiles,
- ◆ Aplicando un antivirus al dispositivo móvil,
- ◆ Desinstalando aplicaciones no útiles,
- ◆ Eliminando historial y contenidos de descargas.

PRODUCTOS

P1. Archivos digitales con los contenidos del tema a desarrollar.

- ◆ Archivos .pdf con la información del tema,
- ◆ Archivos de imagen relacionados con el tema, y
- ◆ Videos relevantes para el desarrollo de la dinámica.

CONOCIMIENTOS

C1. Tipos de aplicaciones y tiendas de aplicaciones

C2. Tipos de archivos digitales

ACTITUDES

A1. Responsabilidad

- ◆ En la manera en que se informa la autenticidad y seguridad de los sitios, archivos o aplicaciones a utilizar.

A t e n t a m e n t e

Dra. Clara Celina Medina Sagahón
Secretaria técnica
Rúbrica.

folio 2258

NORMA TÉCNICA DE COMPETENCIA LABORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

Código: NVACL068

Título: Asesoría de cursos en línea.

Descripción de la Norma Técnica de Competencia Laboral del Estado de Veracruz:

Servir como referente para la capacitación de docentes, instructores y facilitadores que se desempeñan como tutores en modelos educativos en línea; que cuenten con desempeños básicos, que van desde utilizar herramientas de búsqueda, colaboración, comunicación; hasta utilizar plataformas digitales, guiar a los usuarios en el uso de elementos o software requeridos en el desarrollo de cursos.

También puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en NTCLV.

Comité de Normalización de Competencia Laboral del Estado de Veracruz que la elaboró:

Informática

Fecha de autorización por parte del H. Comité Técnico de ORACVER:

28 de septiembre del 2018

Nivel de Competencia:

Tres

Competencia en un conjunto de actividades profesionales que requieren el dominio de diversas técnicas y puede ser ejecutado de forma autónoma, comporta responsabilidad de coordinación y supervisión de trabajo técnico y especializado.

Exige la comprensión de los fundamentos técnicos y científicos de las actividades y la evaluación de los factores del proceso y de sus repercusiones económicas.

Referencia ocupacional según el Catalogo Nacional de Ocupaciones:

1. Capacitador. 2. Facilitador. 3. Instructores.

Clasificación según el Sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN):

Sector 61: Servicios educativos

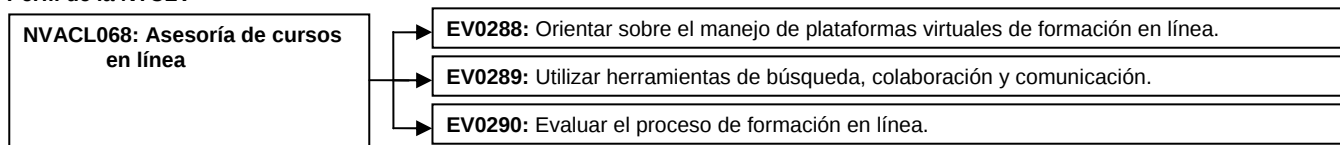
Subsector 611: Servicios educativos

Rama 6117: Servicios de apoyo a la educación

Subrama 61171: Servicios de apoyo a la educación

Clase 611710: Servicios de apoyo a la educación

Perfil de la NTCLV



Código:

NVACL068

Unidad de Competencia 1 de 1: Asesoría de cursos en línea.

Código:

EV0288

Elemento de Competencia 1 de 3: Orientar sobre el manejo de plataformas virtuales de formación en línea.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Al enseñar el procedimiento para el manejo de la plataforma virtual del curso de formación en línea:

- ◆ Confirmando que los usuarios tengan acceso a la plataforma mediante correo electrónico,
- ◆ Enviando cartas de bienvenida a los usuarios del curso de formación en línea al correo electrónico registrado,
- ◆ Identifica a los participantes, las expectativas y habilidades para el manejo de la plataforma virtual para facilitar el proceso de formación, y
- ◆ Envía mediante correo electrónico la guía básica que contiene el procedimiento para el manejo de la plataforma virtual del curso.

D2. Al asesorar de informa individual a los usuarios en el manejo de herramientas de la plataforma virtual a utilizar:

- ◆ Resolviendo dudas, comentarios o solicitudes de ayuda de los usuarios sobre los procedimientos y manejo de herramientas de la plataforma a través de diferentes medios electrónicos de comunicación.
- ◆ Solicitando al usuario que confirme por el mismo medio, la recepción de la información.
- ◆ Verificando que el usuario aplique correctamente el procedimiento.
- ◆ Preguntando por medios de comunicación establecidos en el curso, las dudas o dificultades sobre el manejo de la plataforma a los usuarios y aportando alternativas de solución.

PRODUCTOS

P1. Guía del usuario para el uso de la plataforma virtual:

- ◆ Contiene los procedimientos básicos y pasos para el acceso correcto a la plataforma.
- ◆ Tiene una secuencia lógica temporal para el acceso en la plataforma virtual
- ◆ Incluye ejemplos relacionados.
- ◆ Incluye especificaciones técnicas y aplicaciones necesarias para la utilización de la plataforma

CONOCIMIENTOS

C1. Conocimientos sobre el manejo de la plataforma del curso y sus herramientas de trabajo.

C2. Manejo de internet, correo electrónico y procesadores de texto, en general.

ACTITUDES

A1. Cooperación

- ◆ En la manera en que ayuda a los participantes a resolver dudas o dificultades.

A2. Orden

- ◆ En la manera en que realiza la secuencia para lograr el manejo de la plataforma.

A3. Responsabilidad

- ◆ En la manera en que se mantiene interacción, liderazgo y seguimiento de cada uno de los usuarios del curso.

Código:

Elemento de Competencia 2 de 3: Utilizar herramientas de búsqueda, colaboración y comunicación

EV0289

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Al dirigir a los usuarios del curso de los diferentes motores de búsqueda y administración del curso a desarrollar:

- ◆ Orientando la búsqueda de los contenidos del curso
- ◆ Informando a los usuarios, sobre los alcances a lograr en base al calendario de actividades y contenidos temáticos del curso de formación en línea, y
- ◆ Orientando a los usuarios sobre como enviar sus tareas y/o actividades en la plataforma virtual.

D2. Al inducir al usuario al uso de herramientas de comunicación para la participación activa del curso de formación en línea:

- ◆ Al enviar a los usuarios los medios y reglas de comunicación, generando compromiso de responsabilidad en el usuario,
- ◆ Motivando su participación en los espacios de comunicación establecidos sobre los temas del curso, y
- ◆ Respondiendo y resolviendo las dudas y aportaciones realizadas por cada uno de los temas que surjan.

PRODUCTOS

P1. Informe sobre las dudas y/o aportaciones realizadas por los usuarios:

- ◆ Contiene la información sobre las dudas y aportaciones.
- ◆ Contiene los datos de identificación de los usuarios para dar seguimiento o retroalimentación.
- ◆ Contiene las recomendaciones o conclusiones emitidas por el tutor del curso.

CONOCIMIENTOS

C1. Conocimientos sobre el manejo de la plataforma del curso y sus herramientas de trabajo.

C2. Manejo de internet, correo electrónico y procesadores de texto, en general.

ACTITUDES

A1. Perseverancia:

- ◆ La manera en que motiva y establece una comunicación efectiva con el usuario para el cumplimiento satisfactorio del curso.

A2. Tolerancia:

- ◆ La manera en que da seguimiento a los usuarios y reorienta hacia el cumplimiento de reglas y actividades.

Código: EV0290
Elemento de Competencia 3 de 3: Evaluar el proceso de formación en línea.

La persona es competente cuando demuestra los siguientes **Criterios de Evaluación:**

DESEMPEÑOS

D1. Al evaluar las actividades de aprendizaje de los usuarios durante el curso:

- ◆ Califica las actividades de aprendizaje con base en los instrumentos de evaluación,
- ◆ Registra los avances de cada uno de los usuarios con base a el calendario establecido en el curso de formación en línea, y
- ◆ Reporta los avances parciales y finales a los usuarios de acuerdo a las reglas del curso y/o calendario de actividades

PRODUCTOS

P1. Informe de evaluación del curso.

- ◆ Incluye nombre del curso,
- ◆ Incluye nombre del asesor,
- ◆ Refiere fecha de realización del formato,
- ◆ Incluye desglose de cada una de las actividades realizadas por los participantes,
- ◆ Incluye calificaciones obtenidos por los participantes,
- ◆ Describe una propuesta breve de mejora del curso
- ◆ Incluye firma del asesor, y
- ◆ Esta generado en el formato establecido por la instancia responsable del curso de formación en línea (digital, impreso o ambos).

CONOCIMIENTOS

C1. Criterios de evaluación establecidos en el curso de formación en línea.

ACTITUDES

A1. Iniciativa

- ◆ En la manera en que ofrece opciones de mejora en las actividades de aprendizaje.

A2. Responsabilidad

- ◆ La manera en que evalúa los trabajos de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el curso.

A t e n t a m e n t e

Dra. Clara Celina Medina Sagahón
Secretaria técnica
Rúbrica.