

	SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO SUSTENTABLE REQUERIMIENTOS Y ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	CÓDIGO SEFL-ONCL-REG-07
		PÁGINA 1 de 1

La Secretaría de Desarrollo Económico Sustentable con la integración del comité de Normalización para la Certificación de Competencias Laborales del Sector de Informática con clave 341, emiten los requerimientos y estrategias de evaluación correspondientes al Perfil de Competencia Laboral de **Operador de Herramientas Ofimáticas**.

Requisitos previos para acceder al proceso de evaluación

- Registro al proceso de Certificación de la SDES:
- Formato de Registro del Participante para la Certificación de Competencias Laborales, impreso y debidamente requisitado, con la firma autógrafa del candidato.
 - Tres fotografías blanco y negro fondo blanco tamaño 3.5 x 4.5 cm. (de frente, sin gorra o sombrero, sin lentes, ni manchadas con pluma, ni perforadas), en papel fotográfico acabado mate, de no cumplir con estas características no se recibirá.
 - CURP
 - Considerar la ficha de pago o transferencia bancaria del proceso de evaluación con el Centro evaluador, en caso de que aplique.
 - Todos estos documentos deberán ser entregados al mismo tiempo al Centro Evaluador en la fecha indicada por este, en caso de faltar alguno de estos documentos no podrá presentar el proceso de evaluación.

Requerimientos para el Evaluado

- La persona a evaluarse deberá llevar identificación oficial vigente con Fotografía (INE, IFE, Cartilla Militar, Pasaporte o Licencia de manejo), de no contar con alguno de estos documentos **NO PODRA PRESENTAR SU PROCESO DE EVALUACIÓN.**
- Presentarse puntualmente el día y la hora señalada por el centro evaluador, tiene una tolerancia de 15 minutos.

Requerimientos para el Centro Evaluador

- Número de candidatos a evaluar por proceso máximo 30 y 25 mínimo (sin excepción).
- Aula de cómputo habilitada con: Equipo de cómputo (de escritorio o laptop) con monitor, teclado, mouse (tanto equipo, como periféricos en perfecto/óptimo funcionamiento), y habilitado con sistema operativo tipo Windows o Mac; así como tener la instalación completa del software de paquetería de oficina requerido para cada participante.
- Recomendación: sistema operativo Microsoft Windows 7 o superior, con paquetería Office 2013 o superior (debidamente licenciado), o bien, sistema operativo Apple MacOS 10.4 o superior, con paquetería Office 2013 o superior (de igual forma, debidamente licenciado).

20% Evidencia por conocimiento , consistente en :	La evidencia será generada a través de un cuestionario escrito en el que se evalúan conocimientos generales de sistemas operativos, identificación de ventanas, menús, barras de herramientas, elementos y personalización del escritorio, aplicaciones, elementos de panel de control y comandos. Duración de la evaluación: 15 minutos.
20% Evidencia por desempeño , consistente en :	La evidencia será generada a través de ejercicios y creación de carpetas y archivos, manejo de ventanas, elementos de personalización, configuración y resolución del escritorio, comandos, sistema operativo y sus elementos, búsqueda de archivos y aplicaciones, almacenamiento de archivos. Duración de la evaluación: 20 minutos.
60% Evidencia por	La evidencia será generada presencialmente el día de la evaluación a través de la creación de documentos con información proporcionada (un documento en el programa de procesador de texto, un documento en el programa de hoja de cálculo

<p>producto, consistente en :</p>	<p>y un documento en el programa de presentaciones) considerando los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Procesador de texto</i>: Fuente, párrafo, estilos, portapapeles, páginas, tablas, ilustraciones, vínculos, encabezado y pie de página, texto, temas, configuración y fondo de página, organización, notas al pie, ortografía, comentarios, vistas, zoom, diseño, configuración del documento y guardado de archivos. Tiempo: 45 minutos. Valor 20%. • <i>Hoja de cálculo</i>: Fuente, alineación, estilos, portapapeles, número, celdas, modificar, tablas, ilustraciones, gráficos, vínculos, texto, temas, ajuste de impresión, biblioteca de funciones (fórmulas entre celdas y hojas), configuración del documento y guardado de archivos. Tiempo 60 minutos. Valor 25% • <i>Presentaciones</i>: Diapositivas, portapapeles, fuente, párrafo, tablas, imágenes, ilustraciones, texto, multimedia, temas, fondo, transiciones, intervalos, animación avanzada, configuración de la presentación, vistas, configuración del documento y guardado de archivos. Tiempo 40 minutos. Valor 15% <p>La información para la creación de los documentos es proporcionada por el evaluador asignado. Los tiempos serán marcados por el evaluador y no están a consideración del evaluado.</p>
--	--

Valor de Acreditación	85% (Ochenta y cinco por ciento de cien)
------------------------------	--

Vigencia del Certificado	3 años a partir de la fecha de impresión
Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> - La Expedición de Certificado y Cédula de Competencia Laboral es gratuito. - La valoración de las evidencias por conocimiento, desempeño y/o producto, generan una cuota de recuperación para el evaluador asignado de \$ 360.00 (Trescientos sesenta pesos 00/100 M.N) por persona (sin excepción). - Las evidencias documentales y digitales no serán devueltas. - El proceso de evaluación y su resultado, no admite recurso de impugnación alguna. - Una vez pagado el proceso de evaluación y establecida la fecha para el mismo y el candidato no acude a la evaluación, no se realizará el reembolso de su pago. - En caso de no acreditar, deberá esperar mínimo 3 meses para poder someterse nuevamente al proceso de evaluación. - Todos los procesos de evaluación para la Certificación de Competencias Laborales, deberán de aplicarse en el Estado de Guanajuato, por ningún motivo serán válidas si se realizan fuera de este. - Queda prohibido el uso de dispositivos móviles (celular, tableta digital cámaras, etc.) y dispositivos de almacenamiento masivo (USB), durante el proceso de evaluación, de encontrarse quedara anulado su proceso.

Municipio	Estado	Día	Mes	Año
León	Guanajuato	02	Mayo	2019

Nota: este documento deberá estar rubricado por todos los integrantes del comité de NyCCL.