

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

SANTA ROSA, 13 FEB 2014

VISTO:

El Expediente Nº 15284/13, caratulado: "MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACIÓN - SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN TÉCNICO PROFESIONAL - S/OFFERTA FORMATIVA PARA LA FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL: "OPERADOR INFORMÁTICO PARA EL DISEÑO GRÁFICO"; y

CONSIDERANDO:

Que la Ley de Educación Técnico Profesional Nº 26058 establece como propósitos específicos para la Formación Profesional preparar, actualizar y desarrollar las capacidades de las personas para el trabajo, cualquiera sea su situación educativa inicial, a través de procesos que aseguren la adquisición de conocimientos científico-tecnológicos y el dominio de las competencias básicas, profesionales y sociales requerido por una o varias ocupaciones definidas en un campo ocupacional amplio, con inserción en el ámbito económico-productivo;

Que se entiende a la Formación Profesional como la acción educativa caracterizada por otorgar una certificación referenciada a un perfil profesional existente en el campo socio productivo, perteneciente a una familia y a un agrupamiento profesional determinado, que haya sido acordado en los ámbitos institucionales de consulta establecidos a tales efectos;

Que se establecen diferencias entre la Formación Profesional y los niveles del Sistema Educativo que otorgan titulaciones, en tanto se admite para la primera formas de ingreso y de desarrollo propias y diversas de los requisitos académicos para estos últimos;

Que las ofertas de Formación Profesional pueden plantear articulaciones con programas de alfabetización o de terminalidad de los niveles y ciclos comprendidos en la escolaridad obligatoria, teniendo en cuenta, en tal sentido, los Niveles de Certificación de la Formación Profesional previstos en las Resoluciones Nº 13/07 y Nº 115/10 del Consejo Federal de Educación, con la aplicación en todos los casos, de los Marcos de Referencia aprobados por dicho Consejo y la consideración de los conocimientos previos requeridos así como la pertinencia con el respectivo diseño curricular;

Que para establecer la trayectoria formativa de la mencionada oferta se han tenido en cuenta los Lineamientos y Criterios para la organización institucional y el Diseño Curricular para la Formación Profesional, dando cumplimiento a los campos formativos, en especial las Prácticas Profesionalizantes, tal lo establece la Resolución Nº 115/10 del Consejo Federal de Educación para dar cumplimiento a los requerimientos del Marco de Referencia y el proceso de Homologación y Validación;

Que la Ley de Educación Provincial Nº 2511 dispone que las acciones formativas de Formación Profesional, deberán cumplir con las especificaciones reguladas por la Ley de Educación Técnico Profesional Nº 26058 y todas sus reglamentaciones;

Que la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional, atendiendo a las

///.-



Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///2.-

demandas del sector socio-productivo y haciendo uso de su facultad de planificar y ejecutar las políticas educativas para la modalidad en todos sus niveles, ha formulado la trayectoria formativa para una nueva oferta de Formación Profesional, cuyo Perfil Profesional se denomina "Operador Informático para el Diseño Gráfico";

Que las capacidades profesionales de un operador informático son genéricas y sus habilidades se amplían según la contextualización dada por el puesto laboral específico para el cual se está o ha formado y esa contextualización se da a partir de las actividades formativas, el equipamiento, las herramientas ofimáticas utilizadas y las Practicas Profesionalizantes propuestas en la oferta formativa "Operador Informático para el Diseño Gráfico";

Que a los efectos de dar inicio al proceso de Homologación de la oferta formativa, se ha elaborado de acuerdo con el Marco de Referencia para el Perfil Profesional "Operador de Informática para Administración y Gestión" aprobado en la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 36/07, Anexo III;

Que a tales efectos, resulta necesario establecer la estructura curricular con la carga horaria, módulos y contenidos, perfil de los instructores, entornos formativos y criterios de evaluación y acreditación para asegurar el desarrollo de las capacidades profesionales y garantizar la calidad de la oferta formativa propuesta;

Que a efectos de unificar los criterios y lineamientos en las ofertas formativas de Formación Profesional, la misma se ha elaborado en un todo de conformidad con lo establecido por el artículo 21 de la Ley Nacional de Educación Técnico Profesional N° 26058 y el artículo 63 de la Ley de Educación Provincial N° 2511;

Que a los efectos de su posterior implementación, en función de las necesidades y recursos disponibles en cada localidad, la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional, analizará la localización de la oferta formativa en cuestión y el Consejo Provincial de Educación Trabajo y Producción – CoPETyP-, indicará en caso de resultar necesario, las modificaciones y adaptaciones que corresponda efectuar;

Que de resultar necesario incorporar la Formación Profesional en establecimientos educativos de otras modalidades y niveles considerando lo establecido en el "Plan Nacional de Educación Obligatoria y Formación Docente", Resolución del Consejo Federal de Educación N° 188/12, previo análisis de los organismos involucrados, la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional dispondrá el reconocimiento de saberes previos en todos los casos de articulaciones con programas de alfabetización o de terminalidad de los niveles y ciclos comprendidos en la escolaridad obligatoria;

Que el artículo 132 incisos c), d), e), o) y s), de la Ley de Educación Provincial N° 2511 faculta al dictado de la presente norma legal;

Que ha tomado intervención la Delegación de Asesoría Letrada



///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///3.-  
de Gobierno actuante en este Ministerio;

Que por todo lo expuesto resulta necesario dictar el presente acto administrativo;

POR ELLO:

LA MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACIÓN  
RESUELVE:

Artículo 1º.- Apruébase la oferta formativa para la Formación Profesional Inicial: "Operador Informático para el Diseño Gráfico" correspondiente a la Familia Profesional: Informática, Agrupamiento: Usuario, que como Anexo forma parte de la presente medida legal.-

Artículo 2º.- La carga horaria total de la oferta aprobada por el artículo 1º de la presente Resolución es de trescientas doce (312) horas reloj.

Artículo 3º.- Establécese que en aquellos casos en que la oferta aprobada precedentemente se articule con ofertas educativas de Nivel Secundario, se darán por acreditado el Módulo: "Organización y Condiciones Laborales".-

Artículo 4º.- Establécese que los alumnos que acrediten los módulos que conforman la propuesta aprobada en el artículo 1º de la presente medida legal, obtendrán la Certificación de Formación Profesional Inicial "Operador Informático para el Diseño Gráfico", con validez Provincial.-

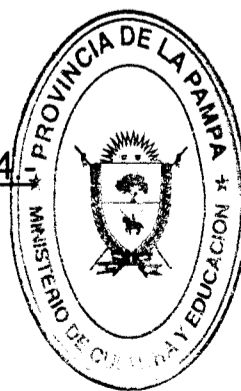
Artículo 5º.- Encomendar a la Subsecretaría de Educación Técnico Profesional las gestiones necesarias para obtener la Homologación y Validación Nacional.-

Artículo 6º.- Regístrese, comuníquese, dese al Boletín Oficial, publíquese y pase a las Subsecretarías de Educación Técnico Profesional, de Educación y de Coordinación, a las Direcciones Generales de Educación Secundaria y Superior y de Planeamiento, Evaluación y Control de Gestión, a la Dirección de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos y al Centro Provincial de Información Educativa de la Subsecretaría de Coordinación a sus efectos.

RESOLUCIÓN N°  
sa/af

0129

/14



Lic. JACQUELINE M. EVANGELISTA  
MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACIÓN

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

**ANEXO**

**Ministerio de Cultura y Educación  
Subsecretaría de Educación  
Técnico Profesional**

---

***Oferta Formativa de Formación Profesional Inicial***

**Operador Informático para el  
Diseño Gráfico**



Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

III2.-

**"OPERADOR INFORMÁTICO PARA EL DISEÑO GRÁFICO"**

**1. SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LA CERTIFICACIÓN:**

**SECTOR DE ACTIVIDAD SOCIO PRODUCTIVA: APOYO INFORMÁTICO EN LA PRODUCCIÓN GRÁFICA**

**DENOMINACIÓN DEL PERFIL PROFESIONAL: OPERADOR INFORMÁTICO PARA EL DISEÑO GRÁFICO**

**FAMILIA PROFESIONAL: INFORMÁTICA**

**DENOMINACIÓN DEL CERTIFICADO DE REFERENCIA: "OPERADOR INFORMÁTICO PARA EL DISEÑO GRÁFICO"**

**NIVEL Y ÁMBITO DE LA TRAYECTORIA FORMATIVA: NIVEL II - FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL**

**TIPO DE CERTIFICACIÓN: FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL**

**NIVEL DE LA CERTIFICACIÓN: NIVEL II**

**2. REFERENCIA AL PERFIL PROFESIONAL**

**JUSTIFICACIÓN DEL PERFIL:**

En los últimos años los medios de comunicación social bajo los efectos de los cambios tecnológicos se han ido transformando. La información y la comunicación ocupan hoy un lugar predominante y son consideradas un factor primordial en todas las organizaciones. Al convertirse éstas en elementos esenciales, los métodos de control y recuperación también están modificándose y facilitando el acceso a ellas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas.

En función al desarrollo en la comunicación, la información y la tecnología informática en las organizaciones, requieren de nuevos perfiles con competencias profesionales que puedan llevar a cabo la operación de programas informáticos para la producción visual y gráfica con el fin de transmitir mensajes específicos a grupos sociales determinados, con un propósito claro y específico.

En este sentido el rol del Operador Informático para el Diseño Gráfico dentro de una organización, consiste en aplicar sus conocimientos, habilidades y destrezas en el área y los recursos informáticos disponibles en el campo de la comunicación visual, para colaborar en las actividades que se desarrollan en las diferentes áreas de incumbencia del diseño gráfico dentro de una organización.

De esta manera, se propone atender las necesidades formativas requeridas desde la sociedad en general y del ámbito profesional y/ u ocupacional, en particular, propiciando el acercamiento entre la educación y una cultura del trabajo que propone no solo el mejoramiento de las condiciones de empleabilidad, sino el desarrollo de autoempleo y la capacidad de micro-emprendimiento, como así también promover el aprendizaje de capacidades,

III.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///3.-

saberes, valores y actitudes relacionadas con desempeños profesionales y criterios de profesionalidad propios del sistema socio-productivo., a través de procesos que aseguren la adquisición de saberes y el dominio de competencias cognitivas, profesionales y sociales requeridos en el campo ocupacional de referencia.

**ALCANCE DEL PERFIL PROFESIONAL:**

Este Operador 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 la actividad que realice dentro de una variedad de actividades generales de apoyo gráfico y comunicacional, remitiéndose a especialistas para solucionar problemas de mayor complejidad.

Está en condiciones de: preparar documentos y presentaciones, seleccionar y utilizar los programas informáticos específicos para la producción gráfica solicitada, comunicarse a través de los medios de comunicación disponibles en la actualidad, emplear eficazmente los servicios provistos sobre plataforma Internet y manejar metodológica y sistemáticamente los conceptos, técnicas e instrumentos inherentes a la práctica proyectual que lo habilitarán para desarrollar su actividad en las diferentes áreas de incumbencia de la producción gráfica.

Está en condiciones, usando las herramientas habituales de software, para desempeñarse en un rango moderado de actividades, seleccionando con solvencia los procedimientos apropiados para la resolución de problemas rutinarios. Sabe determinar en qué situaciones debe recurrir a los servicios de nivel superior. Posee responsabilidad sobre su propio aprendizaje y trabajo.

**FUNCIONES QUE EJERCE EL PROFESIONAL:**

***TRANSCRIBIR COMUNICACIONES Y DOCUMENTOS, UTILIZANDO UN PROCESADOR DE TEXTOS***

En el cumplimiento de esta función, el *Operador Informático* está en situación de crear la versión digital de un documento a partir de textos orales o escritos, ajustando sus características visuales y diseño al destino o uso del mismo y a las necesidades de la organización, cliente o contratante. En igual forma, está capacitado para modificar documentos preexistentes, archivarlos, contrastarlos, hacer comprobaciones ortográficas y de estilo. Para mejor cumplimiento de esta función, ha desarrollado y perfeccionado habilidades de escritura al tacto, alcanzando los estándares mínimos de velocidad para un nivel de ingreso al mercado laboral.

***GENERAR, PRODUCCIONES GRÁFICAS Y ADMINISTRAR PÁGINAS WEB***

El *Operador Informático* es un profesional en condiciones de generar producciones digitales, utilizando distintos tipos de programa y mantener actualizadas páginas WEB, en sitios creados. Está capacitado para importar y exportar los datos necesarios entre distintos tipos de soporte y formatos de archivo.

***REALIZAR ELEMENTOS DE APOYO VISUAL O SOPORTE ESCRITO PARA PRESENTACIONES***

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///4.

Es propio del *Operador Informático* preparar el soporte informático de presentaciones apoyadas en formatos visuales para charlas, conferencias, reuniones, blog, tarjetas comerciales, páginas web, entre otras. Está capacitado para crear gráficos simples, integrar fotos o dibujos, secuenciar cuadros, agregar elementos de transición, que se ajusten al estilo requerido por el cliente y a las capacidades de los equipos a utilizar en la emisión.

**BUSCAR INFORMACIÓN Y REALIZAR COMUNICACIONES A TRAVÉS DE INTERNET**

Esta función implica que el *Operador Informático* está en condiciones de realizar la búsqueda de información en Internet a través de programas buscadores, de catalogar y discriminar los resultados obtenidos, así como archivar las páginas de origen para referencia futura.

Está capacitado para realizar intercambio de archivos con personas o servidores, en ambas direcciones, empleando protocolos predefinidos. En cumplimiento de esta función envía, recibe y responde mensajes de correo electrónico, observando normas de confidencialidad y protocolo.

**ADMINISTRAR EL ENTORNO DE TRABAJO**

Este profesional está capacitado para administrar el entorno de trabajo, considerando sus características y exigencias operativas, técnicas, administrativas y legales, administra el conjunto de recursos de tecnología informática y comunicaciones, considerando lo acordado con su superior, las normas y estándares vigentes, mantiene el espacio y el puesto de trabajo libre de riesgos, contemplando normas pre-establecidas y considerando criterios de seguridad, higiene, ergonomía y buenas prácticas.

**ÁREA OCUPACIONAL:**

Como usuario final de equipos personales, periféricos básicos y software de uso general, el *Operador Informático* usualmente se inserta en relación de dependencia en empresas y organizaciones que utilizan recursos informáticos y que operan dentro de la totalidad de los sectores económicos de la producción gráfica. Con base en esta profesionalidad, puede ser fácilmente capacitado, incluso dentro de la empresa u organización, para el empleo de un software o hardware más específico según las necesidades propias del contexto donde realiza sus actividades. El *Operador Informático*, a partir de esta formación específica, puede desempeñarse profesionalmente en estudios de diseño, agencias publicitarias, empresas, editoriales, consultoras, Instituciones del Estado, privadas o de bien público, productoras fotográficas, cinematográficas, publicaciones periódicas, publicaciones digitales y estudios de diseño web, entre otros.

**3. SOBRE LA TRAYECTORIA FORMATIVA**

**LAS CAPACIDADES PROFESIONALES Y LOS CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA:**

El proceso de formación habrá de organizarse en torno a la adquisición de acreditación de un conjunto de capacidades profesionales que se corresponden con los desempeños descriptos en el Marco de Referencia del Operador Infor-

Provincia de La Pampa  
**Ministerio de Cultura y Educación**

///5.-

mático para la Administración y Gestión aprobado por Resolución del Consejo Federal de Educación N° 36/07, ANEXO III y ampliados en la presente oferta formativa.

Se entiende que las capacidades profesionales de un operador informático son genéricas y sus habilidades se amplían según la contextualización dada por el puesto laboral específico para el cual se está formando y esa contextualización se da a partir de las actividades formativas propuestas, el equipamiento y las herramientas ofimáticas utilizadas y las Prácticas Profesionalizantes.

**4. SOBRE LA ORGANIZACIÓN CURRICULAR DE LA OFERTA FORMATIVA**

**LA ESTRUCTURA MODULAR:**

La Formación Profesional del Operador Informático para el Diseño Gráfico contempla en la estructura curricular cinco (5) módulos. En cada uno, convergen y se interrelacionan procesos, técnicas, conocimientos y habilidades vinculados a determinadas actividades y objetos de trabajo en las que se movilizan, con diferente grado de centralidad y complejidad las capacidades profesionales que se ponen en juego en el desempeño de las funciones que se han identificado.

**SECUENCIACIÓN DE LOS MÓDULOS:**

El cursado de los módulos por parte de los estudiantes demanda un ordenamiento secuencial de los mismos en función de criterios pedagógicos y de gestión institucional. En el cuadro siguiente se establecen los criterios básicos de secuenciación que cada módulo presenta respecto de otros de la Formación Profesional del Operador Informático.

A continuación se detalla la carga horaria y los requisitos para el cursado de cada módulo:

<b>Modulo</b>	<b>Horas reloj</b>	<b>Requisitos</b>
Organización y condiciones laborales	24	No requiere requisitos previos
Operaciones Básicas con el Sistema Operativo	72	No requiere requisitos previos
Aplicación del Software y Herramientas	72	Requiere tener aprobado el módulo Organización y Condiciones Laborales
Gestión del Software de Aplicación	72	Requiere tener aprobado los módulos Operaciones Básicas con el Sistema Operativo y Aplicación del Software y Herramientas
Informática Aplicada a la Profesión	72	Requiere tener aprobado los módulos precedentes
<b>Carga horaria total</b>	<b>312</b>	

///.-



Provincia de La Pampa  
**Ministerio de Cultura y Educación**

///6.-

**CARGA HORARIA MÍNIMA:**

El conjunto de la Formación Profesional del Operador Informático para el Diseño Gráfico requiere una carga horaria mínima total de trescientas doce (312) horas reloj.

**REFERENCIAL DE INGRESO:**

Jóvenes y adultos mayores a 18 años que acrediten haber completado el Nivel Primario, a través de certificaciones oficiales del Sistema Educativo Nacional. Para las ofertas de Formación Profesional vinculadas curricular o institucionalmente al cursado de Nivel Secundario, el ingreso será desde los 16 años de edad.

**PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES:**

De acuerdo con lo establecido en la Resolución del Consejo Federal de Educación N° 115/10, los módulos de aprendizaje de la oferta formativa "Operador Informático para el Diseño Gráfico" que debajo se detallan, deberán contar con un porcentaje de prácticas profesionalizantes, que no podrá ser inferior al expresado en el siguiente esquema:

<b>Módulo</b>	<b>Hora</b>	<b>Porcentaje</b>
Operaciones Básicas con el Sistema Operativo	60	83 %
Aplicación del Software y Herramientas	60	83 %
Gestión del Software de Aplicación	60	83%
Informática Aplicada a la Profesión	72	100 %
<b>Total</b>	<b>252</b>	<b>79 %</b>

**ACREDITACIÓN Y CERTIFICACIÓN:**

Para el caso de Formación Profesional, la acreditación se realiza en función de desempeños y no de una valoración numérica. La valoración para alcanzar la acreditación de un módulo será de Logrado.

Acreditados todos los módulos de la Oferta Formativa, certificara La Formación Profesional como: Aprobado

**5. SOBRE LOS REQUISITOS DE IMPLEMENTACIÓN**

**PERFIL DEL INSTRUCTOR:**

Son requisitos:

///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///7.-

- Certificar Instructor de Formación Profesional con especialidad Informática.

En caso de no contar con certificación de Instructor de Formación Profesional es exigencia:

- Poseer acreditación de mayor nivel de escolaridad al exigido a los cursantes en el referencial de ingreso, preferentemente con cursos técnicos de nivel terciario o titulación de grado universitario relacionado con el rol profesional, para esta oferta formativa se sugiere: Programador informático, Licenciado en Informática, Técnico en informática, técnico en diseño gráfico, Diseñador Gráfico, Profesor en diseño gráfico, entre otros;
- o
- Experiencia profesional en Informática y en el puesto o rol profesional.

**ENTORNO FORMATIVO MÍNIMO:**

El entorno de aprendizaje configura las condiciones materiales que son término de posibilidad para la realización de las actividades, es importante que este entorno tenga la infraestructura, el equipamiento y los insumos necesarios para llevar adelante las actividades, como así también los elementos que garanticen el cumplimiento de la seguridad e higiene en el lugar de trabajo:

Infraestructura: aula taller/ aula laboratorio

Equipamiento y Herramientas: equipos informáticos tipo PC o Portátiles con Software de Base (tipo Windows) y Software de aplicación: Indesign, photoshop, Corel Draw, Image Ready, Flash, Dreamweaver, entre otros, impresoras, scanner, escritorios con cajones, sillas para escritorios, armario para guardado, ficheros, cañón o video proyector.

Insumos: cuadernos, cartuchos de recarga para impresoras, papel para impresión, Pendrive, tarjetas de almacenamiento y/o disco rígido portátil

Recursos Complementarios: Modem /Router con conexión a Internet, Tutoriales en versión digital e impresos, Instructivos, normas legales, entre otros.

***El cumplimiento de este apartado es indispensable para implementar esta oferta formativa de Formación Profesional en la provincia de La Pampa, a modo de asegurar la calidad de las mismas.***

## **MÓDULOS**

### **MÓDULO 1 :**

#### **"ORGANIZACIÓN Y CONDICIONES LABORALES"**

##### **1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO:**

El Módulo Organización y Condiciones Laborales tienen como propósito desarrollar específicamente un conjunto de conocimientos y procedimientos relativos a las actividades de comercialización y prestación de servicios, acordar las condiciones de empleabilidad, sus derechos y obligaciones.

///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///8.-

Este Módulo brinda los conocimientos y habilidades necesarias desde el ámbito formal para lograr un mejor posicionamiento a la hora de gestionar la relación comercial que posibilite la obtención de empleo y las relaciones que devengan con los prestadores de servicios.

**2. CAPACIDADES PROFESIONALES:**

Las capacidades a desarrollar en este Módulo son:

- Gestionar la relación comercial que posibilite la obtención de empleo y las relaciones que devengan con los prestadores de servicios.
- Identificar aspectos personales y sociales que impactan en la empleabilidad de una persona.
- Reconocer las características del contexto local y regional
- Interpretar información de diversos textos escritos tales como avisos, formularios, instructivos, entre otros.

**3. CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA:**

Los contenidos que se tendrán en cuenta para desarrollar el presente módulo:

- El trabajo como actividad social.
- El contrato de trabajo : Forma - Prueba del contrato, Contenido del contrato, Duración de los contratos, Finalización del contrato, Despido
- Derechos laborales: la cantidad de horas extras por día y la frecuencia con que se las utiliza; la duración de la semana laboral, los días francos y el descanso del fin de semana, los días feriados, la posibilidad de acceder a licencias, los días de vacaciones, etc. Sindicatos: organización, funcionamiento y actividades, deberes de los afiliados a un sindicato
- Obligaciones impositivas, aportes obligatorios, Formularios de ingreso laboral, libreta de cese laboral.
- Seguros de riesgos de trabajo: Seguridad y Aseguradora de Riesgos de Trabajo (ART)
- Presentación de antecedentes de trabajo.

**4. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:**

Se sugiere proponer a los estudiantes, actividades a partir de situaciones reales y propias de la función profesional, que le permitan el pensamiento reflexivo, el análisis de casos, la resolución de problemas y el trabajo colaborativo.

**MÓDULO 2:**

**"OPERACIONES BÁSICAS CON EL SISTEMA OPERATIVO"**

**1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO:**

///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///9.-

El módulo Operaciones Básicas con el Sistema Operativo, es introductorio y tiene como propósito desarrollar específicamente un conjunto de conocimientos, procedimientos y habilidades necesarias para comprender la estructura, funciones principales y herramientas de diagnóstico que brinda el sistema operativo; como también su instalación, manejo, comandos, visualizaciones, actualizaciones y personalizaciones que ayudan al usuario.

**2. CAPACIDADES PROFESIONALES:**

Las capacidades a desarrollar, para el Operador Informático para el Diseño Gráfico en este Módulo son:

- Asociar íconos con objetos reales y manipular íconos o listas para ejecutar funciones con los objetos que referencian, distinguiendo entre la representación del objeto y el objeto mismo.
- Utilizar adecuadamente esquemas de clasificación y ordenamiento de objetos simbólicos en el almacenamiento o recuperación de documentos, planillas de cálculo, música, imagen y otros archivos de computación.
- Planificar procedimientos o secuencias de actividades, previendo consecuencias y secuencias alternativas de resolución.
- Evocar gran cantidad de detalles, sin perder visión de conjunto del problema objeto, manteniendo presente requerimientos del problema, estado de avance de la solución y aspectos pendientes de la misma para resolverlos.
- Localizar el/los archivo/s o el/los programa/s a utilizar en el ambiente de trabajo provisto por el sistema operativo.
- Utilizar íntegramente con destreza y agilidad el teclado.
- Utilizar un soporte externo de datos y trasladar datos dentro del entorno de trabajo.
- Interpretar y resolver mensajes que señalen situaciones de excepción.
- Identificar las fuentes a las que puede recurrir para la búsqueda de información sobre la actividad.
- Descubrir las posibles trayectorias profesionales y formativas a partir de la que se encuentra realizando

**3. CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA:**

Los contenidos que se tendrán en cuenta para desarrollar el presente Módulo:

- Equipo de computación personal típico: las grandes unidades que lo componen, su organización y funcionalidad (conceptos básicos).
- Sistema operativo típico de computadores personales: principales funciones que cumple (conceptos básicos, situaciones que se pueden presentar y principales mensajes ante situaciones de excepción).



///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///10.-

- Archivos de datos y programas: su organización y estructura bajo un sistema operativo típico, mecanismos de búsqueda por nombre, por tipo o por contenido.
- Dispositivos de almacenamiento: tipos más comunes, características de capacidad, velocidad, posibilidad de reuso y confiabilidad, la administración del espacio de almacenamiento.
- Equipos periféricos para la obtención de imágenes (scanner, cámaras digitales, etc.)
- Operatoria básica: teclado, dispositivo apuntador, impresora, dispositivos de almacenamiento removibles, cuidado y limpieza operativa de estos componentes.
- Interfase gráfica del usuario: escritorio, iconos, menús y otros elementos que la constituyen, operación con la misma.
- Virus: concepto, riesgos, función de los antivirus, antivirus más comunes, su operatoria y actualización, falsas alarmas.
- Almacenamiento de resguardo: métodos de salvaguardia de datos y programas, herramientas y medios para realizarlo, su operación, control de versiones, depuración de espacio de almacenamiento.

#### 4. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:

Se sugiere proponer a los estudiantes, actividades a partir de situaciones reales y propias de la función profesional, que le permitan el pensamiento reflexivo, el análisis de casos, la resolución de problemas y el trabajo colaborativo como:

- la realización de diferentes trabajos prácticos que incluyan:
  - o la identificación y el reconocimiento de los componentes de una computadora, sus dispositivos y periféricos, sus tipos de conexiones.
  - o la instalación y ejecución de diferentes tipos de software según los objetivos propuestos y el contexto de tarea.
  - o la gestión, conservación y resguardo de la información.
- la lectura y análisis de diferentes materiales bibliográficos, textos específicos, manuales y tutoriales, investigaciones de experiencias con la informática y otros documentos que puedan ser útiles.

#### MÓDULO 3 :

#### "APLICACIÓN DEL SOFTWARE Y HERRAMIENTAS"

#### 1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO:

El desarrollar específicamente un conjunto de conocimientos y procedimientos relativos a la utilización de distintos software y herramientas informáticas tiene como objetivo la apropiación de técnicas específicas y habilidades necesarias que pondrán en juego en las distintas actividades laborales según el rol dentro de una organización y en lo cotidiano, y necesarias desde el ámbito formal para lograr un mejor posicionamiento a la hora de la obtención de empleo.

///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///11.-

**3. CAPACIDADES PROFESIONALES:**

Las capacidades a desarrollar en este Módulo:

- Interpretar las características de los distintos programas a fin de seleccionar el más adecuado para confeccionar el trabajo solicitado.
- Utilizar los distintos programas de captura, edición y producción para concretar las publicaciones solicitadas.
- Adaptar un documento existente a las características de la nueva comunicación para optimizar tiempos y recursos.
- Depurar textos e imágenes para obtener los mejores resultados en la producción.
- Estructurar distintos tipos de elementos digitales para lograr una producción coherente.
- Integrar datos u objetos de distintas fuentes en un documento para enriquecer el trabajo a presentar.
- Estructurar el documento.
- Integrar datos u objetos de distintas fuentes en un documento.
- Organizar la información de los integrantes de cada grupo de actividad.
- Organizar la forma de presentación.
- Intercambiar archivos entre diferentes aplicaciones.
- Personalizar correspondencia.
- Utilizar las funciones de base de datos de una planilla de cálculo para ordenar y seleccionar por campos múltiples.
- Generar un modelo de presentación o adaptar uno existente a las características de la nueva comunicación.
- Utilizar adecuadamente las distintas formas de comunicación textual.
- Utilizar adecuadamente las distintas formas de comunicación gráfica.
- Integrar datos o material proveniente de otras fuentes.
- Generar archivos para distribución de la presentación.
- Enviar, recibir y contestar mensajes.
- Enviar adjuntos con datos o desagregar archivos de la correspondencia recibida.
- Organizar la correspondencia enviada y recibida.
- Crear listas de destinatarios múltiples, administrarlas y enviar mensajes por medio de ellas.
- Interpretar información de diversos textos escritos tales como avisos, formularios, instructivos, entre otros.

**3. CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA:**

Los contenidos que se tendrán en cuenta para desarrollar el presente Módulo:



///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///12.-

- Procesador de textos, estructura básica y funciones.
- Funciones y sub-funciones incluidas en el software y forma de activarlas.
- 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.
- Edición de secciones, encabezado y pie de página, numeración consecutiva o por capítulos.
- Control lingüístico, ortográfico, sintáctico. Empleo de diccionarios, búsqueda de sinónimos y antónimos. Estadísticas de tipo de escritura. Resumen estadístico de tamaño.
- Elementos gráficos y artísticos, tamaño, ubicación, orientación, flujo del texto, etc.
- Estructuras de tablas e índices. Ordenamiento de listas.
- Software cliente de correo electrónico; libretas de direcciones, grupos, carpetas de correspondencia, filtros.
- Función de generación de comunicaciones personalizadas presente en algunos procesadores de texto.
- Esquemas de almacenamiento y selección de direcciones.
- Funciones de ordenamiento por campos y selección de registros, presentes en las planillas de cálculo como funciones incorporadas de base de datos.
- Formatos de intercambio de archivos. Funciones de importación/exportación de datos presentes en los diferentes programas. Compatibilidades e incompatibilidades con elementos de codificación (uso de la [coma] como separador).
- Programas gráficos básicos. Su operación y uso.
- Editor de presentaciones, estructura básica y funciones.
- Estructura del cuadro, estructuras estándar o específicas; fondos, manejo de rellenos, tramas y texturas para definir el estilo.
- Criterios de buena organización y de presentación de conceptos y datos.
- Herramientas de edición de textos, imágenes, efectos de animación, de sonido, su uso.
- Editor de dibujo libre, estructura básica y funciones.
- Clip-arts, su búsqueda e inserción y la de otros tipos de imágenes o gráficos; la adaptación de imágenes.
- Opciones de transición entre cuadros, posibilidades de animación, intervalos para presentación automática.
- Software de navegación por Internet: su operación, funciones, filtros.
- Esquema de direcciones de Internet.



///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///13.-

- Motores de búsqueda de páginas y metabuscadores: sus funciones y utilización.
- 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.

**4. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:**

Se sugiere las siguientes estrategias didácticas:

- o El desarrollo y elaboración de textos, informes con importación y exportación de imágenes, utilización de pie de página, con copia de resguardo.
- o la instalación y el uso de programas y formatos específicos para el intercambio y distribución segura de la información,
- o la estructuración y administración de información;
- o la instalación, mantenimiento, operación y uso de diferentes recursos tecnológicos; el reconocimiento de sus prestaciones y las posibles alternativas de conexión para optimizar sus funcionalidades
- o el diseño, elaboración y exposición de diferentes tipos de documentos (textos, folletos, boletines, planillas, diapositivas, etc.) así como la preparación y presentación adecuada de la información, la representación gráfica de la misma, la elaboración de informes, etc.; utilizando para ello aplicaciones ofimáticas y otras herramientas;
- o la búsqueda de datos e información y su comunicación, a través de las diferentes prestaciones y funcionalidades de Internet: navegar sitios web, bibliotecas virtuales, enviar un mensaje de correo, transferir un archivo, practicar videoconferencias, utilizar programas de mensajería instantánea, otros.

**MÓDULO 4:**

**“GESTIÓN DEL SOFTWARE DE APLICACIÓN”**

**1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO:**

El Módulo de Gestión integra saberes de la gestión y la aplicación de procedimientos y técnicas de digitalización y aplicación de software de editores gráficos, tanto rasterizados como vectoriales, realización y mantenimiento de producciones gráficas y páginas WEB. En el desarrollo del mismo se aplican, a través de situaciones problemas rutinarios, las distintas herramientas informáticas con el fin de obtener producciones gráficas de calidad que respondan a la demanda de los clientes y superiores.



Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///14.-

**2. CAPACIDADES PROFESIONALES:**

Las capacidades a desarrollar en este Módulo son:

- Diseña elementos para implementar en documentos de identidad corporativa de la empresa
- Evaluar la utilización de distintos tipos de software para seleccionar los más adecuados, o la combinación de los mismos, con el fin de optimizar las producciones gráficas.
- Generar producciones gráficas para ser utilizadas tanto en medios digitales como en papel.
- Preparar los entornos gráficos para optimizar su propio trabajo y el del grupo.
- Digitalizar la información para adecuarla a la presentación solicitada.
- Procesar información proveniente de distintos medios para Integrarla a estructuras complejas.
- Utilizar los periféricos para la obtención de datos multimediales con el fin de enriquecer las producciones realizadas.
- Analizar la información brindada por el cliente para adecuar el trabajo a las posibilidades técnicas.
- Administrar páginas WEB.
- Comunicar las producciones con el lenguaje acorde a cada situación e interlocutor.

**3. CONTENIDOS DE LA ENSEÑANZA:**

A continuación se detallan los contenidos que se tendrán en cuenta para desarrollar el presente Módulo:

- Editores gráficos rasterizados (Adobe photoshop, Paint, Adobe Fireworks, GIMP, entre otros): estructura básica y funciones.
- Funciones y sub-funciones incluidas en el software y forma de activarlas.
- Datos, sus tipos y formatos, protección, posibilidades de presentación.
- Escanear una imagen, abrir una imagen.
- Explorador de archivos, organizar ventanas, guardar y exportar, formato de archivos.
- Herramientas de selección: menú selección, crear, ajustar y eliminar capas, orden de apilamiento, combinar y acoplar capas, la transformación, la máscara de capa, edición avanzada de capas.
- Los estilos: opciones de fusión.
- Los filtros.
- Transformar: tamaño de imagen, tamaño de documento.
- Deshacer Acciones y Rectificar: la paleta la historia, pincel historia.



///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///15.-

- Visualizar Imágenes: desplazarse por el documento, paleta navegador.
- Pintar: elegir los colores, herramientas de pintura, herramientas de relleno, borrar, introducción al color, modelos y modos de color, canales y profundidades de bits, convertir entre modos de color.
- Ajustes de la Imagen: niveles, equilibrios de color, ajustes rápidos, efectos especiales, transformaciones, herramientas de retoque.
- Fotografía Digital: grietas, rascaduras e imperfecciones, aclarar u oscurecer una fotografía, enfoque de una fotografía, otros ajustes para imágenes.
- Impresión: Cambiando la resolución de la imagen, ajustando el papel, configurando la imagen, impresión de imagen.
- Editores gráficos vectoriales (CorelDraw , Adobe Illustrator, Adobe In Design o Scribus entre otros): estructura básica y funciones
- Aplicaciones, Inicio del programa, Entorno de trabajo, Caja de herramientas, Ayuda, Salir del programa
- Dibujo de Objetos: herramienta rectángulo, herramienta elipse, herramienta selección de objetos, herramienta zoom.
- Manejo de Archivos: guardar dibujos, abrir dibujos, importar, exportar, plantillas, herramienta mano alzada, herramienta bésier, unión automática, polígonos, espirales y papel gráfico, deshacer acciones, guías
- Nodos: edición de nodos, tipo de nodos, añadir y eliminar nodos, rectángulos redondeados, arcos y sectores, convertir a curvas, escala y rotación de nodos.
- Más Herramientas: formas básicas, herramientas cuchillo y borrador, pincel deformador, pincel agreste, herramienta transformación libre, eliminar segmento virtual, calidad de visualización, herramienta dibujo inteligente, medios artísticos, herramienta pluma, herramientas polilínea y curva de 3 puntos, herramienta cotas.
- Rellenos: introducción, relleno uniforme, relleno degradado, relleno patrón, relleno texturas, relleno postscript, relleno interactiva.
- Organizar Objetos: reordenar objetos, agrupar/desagrupar objetos, combinar y descombinar objetos, soldar, intersectar y recortar objetos, alinear y distribuir objetos, trabajo con capas.
- Copiar Objetos: portapapeles, duplicar objetos, mover y duplicar, otras transformaciones
- Contornos: herramienta contorno, copiar propiedades, atributos por defecto.
- Textos: tipos de texto, texto artístico, texto de párrafo, conversión de texto, edición de caracteres, ortografía y gramática, otras herramientas de escritura, tabuladores y sangrados, columnas, listas con marcas, trabajo con marcos de texto, texto en 3d vectorial.
- Efectos Especiales: aplicación de efectos especiales, perspectiva, envoltura, mezcla, edición de mezcla, silueta, lente, herramientas interactivas, distorsión interactiva, transparencia interactiva, sombra interactiva, símbolos, objetos powerclip.

///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///16.-

- Base de Datos Gráficas: datos asociados, administrador de datos, bitmaps, vectorizar bitmaps, estilos.
- Documentos de Internet: preparar documentos, textos y compatibilidad, imágenes, objetos internet, hipervínculos, publicar en internet.
- Impresión: preparar documentos, administración de color, presentación preliminar, marcas de impresión, opciones avanzadas.
- Utilidades Gráficas: corel capture, corel trace.

**4. ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS:**

Se sugiere las siguientes estrategias didácticas:

- o El desarrollo y elaboración de textos, informes con importación y exportación de imágenes, con copia de resguardo.
- o La instalación y el uso de programas y formatos específicos para el intercambio y distribución segura, la estructuración y administración de información.
- o La instalación, mantenimiento, operación y uso de diferentes recursos tecnológicos; el reconocimiento de sus prestaciones y las posibles alternativas de conexión para optimizar sus funcionalidades.
- o El diseño, elaboración y exposición de diferentes tipos de presentaciones (textos, folletos, boletines, planillas, diapositivas, blog, revistas en papel y digitales, páginas WEB entre otros) así como la preparación y presentación adecuada de la información, la representación gráfica de la misma, la elaboración de informes, utilizando para ello aplicaciones ofimáticas y otras herramientas.
- o La búsqueda de datos e información y su comunicación, a través de las diferentes prestaciones y funcionalidades de Internet: navegar sitios web, bibliotecas virtuales, enviar un mensaje de correo, transferir un archivo, practicar videoconferencias, utilizar programas de mensajería instantánea, otros.

**MÓDULO 5:**

**"INFORMÁTICA APLICADA A LA PROFESIÓN"**

La Formación Profesional del Operador informático para el Diseño Gráfico tiene como finalidad posibilitar la inserción en el mercado laboral del estudiante. Para ello, es imprescindible que esta formación se complemente con la puesta en práctica de lo aprendido en función de actividades en organizaciones específicas y situaciones problemáticas referidas a ámbitos concretos de desempeño.

Se sugiere como estrategia didáctica:

- Análisis de casos donde se pongan en juego diversas realidades que se plantean dentro de una organización.



///.-

Provincia de La Pampa  
Ministerio de Cultura y Educación

///17.-

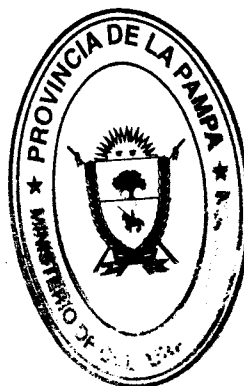
- Resolución de situaciones problema donde entre otras actividades:
  - interactúe con clientes y proveedores
  - realice e integre operaciones de apoyo en la producción gráfica y su comercialización.
  - transmite y recibe información analizando los requerimientos y las posibilidades técnicas.
  - realice operaciones de reproducción siguiendo instrucciones de un proyecto, teniendo en cuenta los parámetros y las demandas determinadas previamente.
  - redacte textos, arme presentaciones y las suba a la web.
  - elabore distintos proyectos previamente acordados, proponiendo alternativas para elección al cliente.
- Simulación con relación a las distintas problemáticas de interacción con superiores y clientes, como así también con el recurso humano que cuenta la organización.
- Auto-evaluación de su propio rol profesional .

Deberá procurarse que las actividades formativas se integren con:

- Práctica externas o pasantías monitoreadas por un docente.
- Simulación de casos con intercambios de roles.
- Resolución de ejercicios de complejidad creciente, preferiblemente contextualizados a los conocimientos y afinidades del grupo humano objeto de la formación.
- Lectura de material didáctico de apoyo.

ANEXO A LA RESOLUCIÓN N° 0129

sa/af



Lic. JACQUELINE M. EVANGELISTI  
MINISTRA DE CULTURA Y EDUCACIÓN