

## 1.0 Acerca del Certificado de Moodle para Profesores (MTC)

### 1.1 Introducción

El Certificado Moodle para Profesores (MTC) es el único certificado oficial emitido por Moodle Pty Ltd (Australia) y está sustentado a través de la red mundial de los Asociados Moodle. La administración global del esquema está a cargo de la Administración Central MTC apoyada por la Human Resource Development Internacional Limited (New Zealand) que trabaja directamente con la organización Moodle y Asociados Moodle. La Administración Central MTC puede proveer apoyo a los candidatos a la certificación en países donde no se encuentra actualmente un Asociado Moodle.

La certificación MTC está diseñada para hacer una contribución real a Moodle y al amplio concepto de la certificación en software de Código Abierto (Open Source) que a su turno puede incrementar la adopción misma de este recurso. La certificación MTC es la primera de las tres certificaciones que serán ofrecidas por la Organización. Las otras dos certificaciones que se encuentran actualmente en diseño son la Certificación para Administradores de Moodle (MAC) y la de Usuario Moodle (MUC).

Los Asociados Moodle son expertos identificables para alojamiento web, soporte técnico, consultoría, entrenamiento y desarrollo en cada país. Aunque no hay ningún requerimiento de un curso previo de entrenamiento antes de la certificación, los candidatos interesados en obtener esa formación deben contactar al Asociado Moodle autorizado para asegurarse de que cualquier formación que se realice esté bajo los esquemas de la certificación.

Las metas, objetivos y guías fundamentales de la Certificación MTC a través de las orientaciones tomadas de la comunidad Moodle sobre un periodo de tiempo y todos los demás desarrollos futuros estarán orientados a estos principios.

### 1.2 ¿Qué es MTC?

MTC no es un curso y no le enseñará a usar Moodle aunque lo motivará a aprender más sobre la plataforma. Es un taller de demostración de un nivel específico de competencia en una versión estándar de Moodle, v1.5.x o v2.x.

La cantidad de trabajo requerido para obtener la certificación puede variar según sus conocimientos previos y su experiencia con Moodle. MTC no se considera como el resultado de un producto, es un proceso activo de aprendizaje y lleva a los candidatos a reflexionar sobre su propia práctica. La MTC es una certificación de integridad y altos estándares que evalúan el rango completo de herramientas y funcionalidad de Moodle. Los certificados en MTC serán unos profesores competentes en el uso de las herramientas y funciones de una instalación estándar de Moodle.

*Los profesores certificados en MTC.....*

*demostrarán competencia en el Sistema de Administración de Cursos Moodle para diseñar, crear, entregar y administrar cursos.*

## 2.0 Aplicación a MTC

### 2.1 Estoy preparado?

Como preparación a la certificación MTC se recomienda que usted:

- Se familiarice con el área de documentos Moodle en <http://docs.moodle.org/es> . Esta es la ubicación primaria para referencia a aspectos Moodle.
- Se registre en el Curso Certificación en Moodle en: [www.moodle.org](http://www.moodle.org)
- Se suscriba a Foros específicos en : [www.moodle.org](http://www.moodle.org), así como al curso de Uso de Moodle.

El apéndice 1 contiene una lista extensiva que le ayudará a evaluar si está preparado o no para la Certificación. Es de su responsabilidad asegurarse de que esté preparado adecuadamente antes de registrarse e iniciar la MTC.

### 2.2 Proceso de Aplicación

MTC se encuentra disponible globalmente a través de los Asociados Moodle quienes coordinan la MTC en su país. Para registrarse a la certificación MTC, simplemente contacte al Asociado Moodle en su país usando el método apropiado de contacto y detalles. Encontrará mayor información sobre los Asociados Moodle y los detalles para contacto en el Curso de Certificación Moodle en [www.moodle.org](http://www.moodle.org).

Si no hay un Asociado Moodle en su país , puede escoger uno en un país vecino, usualmente uno que hable el mismo idioma. Como alternativa, usted puede registrarse con la administración central y un tutor-evaluador le será asignado , aunque el soporte se encuentra solo disponible en inglés.

### 2.3 Tarifas

La tarifa de MTC es de \$400 dólares australianos o el equivalente en su país, más el impuesto local correspondiente. Esto es aproximadamente 250 Euros, USD296, GBP170 a la fecha, Mayo 2006. El pago se realiza directamente al Asociado Moodle registrado y en la tasa equivalente al cambio al momento del registro. Los Asociados Moodle pueden determinar una tarifa fija para simplificar los valores del cambio. Por favor, contacte el Asociado Moodle en su país para mayores detalles sobre costos del registro. La tarifa cubre todo lo concerniente a la certificación MTC: registro, tutor-evaluador, soporte, ubicación y alojamiento web de un curso vacío, calificación, administración de MTC, y el certificado final, Además hace una contribución valiosa a los fondos de desarrollo de la Central Moodle. Si usted decide retirarse voluntariamente de

la certificación, deberá pagar la tarifa completa al registrarse de nuevo en una fecha posterior. No habrá ningún reembolso, parcial o completo si usted se retira del esquema.

### 3.0 Proceso MTC

#### 3.1 Tutor-Evaluador

Una vez completado el proceso de aplicación se le asignará un tutor-evaluador por medio del Asociado Moodle. En caso de no encontrarse uno o que éste no provea el tutor-evaluador, la administración central le asignará uno. El papel del tutor-evaluador es darle soporte durante el proyecto y asesorarlo en la preparación del examen.

#### 3.2 Duración

Los candidatos a MTC tienen ocho semanas desde la fecha de inicio hasta la fecha en que el proyecto y el documento escrito deberán ser completados. Los candidatos pueden maximizar su tiempo durante las ocho semanas familiarizándose con la documentación MTC antes de la fecha de registro. Un tutor-evaluador puede conceder una extensión máxima de 4 semanas en circunstancias excepcionales caso en el cual usted debe negociar con su tutor-evaluador)

Los candidatos deberán asegurarse de ser capaces de trabajar en este tiempo antes de iniciar el proceso. Si usted no completa el proyecto o el documento escrito dentro del tiempo especificado, incluyendo la extensión concedida, tendrá que re-integrarse al esquema en una fecha posterior, lo que se considerará como un nuevo registro para propósitos de tarifas. Como una guía, candidatos anteriores han señalado de 5 a 10 horas semanales durante las ocho semanas como la cantidad de tiempo promedio requerido para completar los requisitos. Este tiempo puede variar de acuerdo con la experiencia y conocimientos previos sobre Moodle.

#### 3.3 Proceso recomendado

Recomendamos el siguiente horario una vez usted se haya registrado para la certificación MTC y le haya sido asignado un tutor-evaluador:

Semanas uno y dos	<ul style="list-style-type: none"><li>• Inicie el trabajo de su proyecto y provea acceso a su tutor-evaluador</li></ul>
Semanas tres y cuatro	<ul style="list-style-type: none"><li>• Continúe su trabajo en el proyecto con la retroalimentación dada por su tutor-evaluador.</li></ul>
Semanas siete y ocho	<ul style="list-style-type: none"><li>• El proyecto deberá estar casi terminado.</li><li>• El documento escrito será solicitado.</li><li>• Una clave de acceso al examen le será asignada por el tutor-evaluador</li></ul>

Es importante anotar que el examen puede ser realizado en un momento diferente después de completar satisfactoriamente el proyecto del curso y el documento escrito, aunque no habrá ningún soporte directo para los candidatos después del periodo de ocho semanas (o del periodo de extensión negociado). Esto dará a los candidatos la oportunidad de buscar e investigar áreas específicas de Moodle antes de realizar el examen.

El examen debe ser realizado dentro de las doce semanas de la fecha de inicio.

## 4.0 Componentes de MTC

### 4.1 Conjuntos de habilidades

Los conjuntos de habilidades reflejan el uso de Moodle en el mundo real y está compuesto de aproximadamente 80% de habilidades específicas en Moodle y 20% de habilidades generales (TIC, tecnología Web, prácticas de e-learning).

La MTC está basada en ocho bloques principales de habilidades:

- Entorno tecnológico
- Habilidades Genéricas en Moodle
- Bloques Moodle
- Uso de Recursos
- Uso de Actividades
- Recursos Multimedia
- Gestión de Participantes
- Gestión de Cursos

Por favor, revise los bloques de habilidades de la certificación Moodle en el apéndice 2 para mayor información.

### 4.2 Componentes de la Certificación MTC

La certificación MTC tiene dos componentes: el proyecto de un curso y un documento escrito que representan el 80% del total de la certificación y un examen en línea con un valor de 20%. Para recibir la certificación Moodle para profesores deberá obtener una calificación del 80% en cada uno de los ocho conjuntos de habilidades.

#### 4.2.1 Proyecto MTC

Su proyecto será ubicado por su Asociado Moodle como un curso vacío con una instalación estándar de Moodle. No debe tener estudiantes reales para evitar asuntos de confidencialidad y protección de información (usted deberá establecer una cuenta para su tutor-evaluador y un mínimo de dos cuentas para estudiantes). Deberá tener en cuenta que su tutor-evaluador requerirá acceso como profesor editor y también como estudiante.

Su proyecto debe demostrar que usted puede usar todos los bloques de habilidades de Moodle, lo que significa que usted debe comenzar con un curso vacío y construir un número de tópicos o semanas durante las ocho semanas del curso de certificación. (Se requiere el uso de estructura de tópicos o semanas para demostrar ciertas habilidades). Cada bloque de habilidades está dividido en un número de Criterios de Evaluación basado en las opciones de herramientas o funciones.

#### 4.2.2 Documento Escrito

El documento escrito es una colección de preguntas que requieren su reflexión sobre su proyecto de curso. Esta sección evalúa su habilidad para demostrar que no sólo sabe usar Moodle técnicamente sino que también entiende las varias situaciones y escenarios para escoger apropiadamente las herramientas y funciones correctas.

#### 4.2.3 Examen MTC

La parte final del proceso de la certificación MTC es el examen en línea. Éste puede ser realizado una vez que el proyecto de su curso y el documento escrito hayan sido evaluados como completamente satisfactorios (obteniendo la calificación aprobatoria por su tutor-evaluador y dentro de las cuatro semanas (lo que puede ser posterior a las ocho semanas)). El examen es un test objetivo en línea con tiempo de duración de una hora y con preguntas que requieren respuestas de sí/no, respuestas cortas, apareamiento, selección múltiple-respuestas correctas seleccionadas de un número de respuestas posibles.

El examen es realizado en línea mediante la actividad de Cuestionario de Moodle. El examen está temporizado y administrado en un ambiente seguro. Su tutor-evaluador le proveerá una clave de seguridad una vez usted haya completado y aprobado el proyecto y el documento escrito.

#### 4.2.4 Certificado

Usted verá sus resultados al final del examen y si es exitoso recibirá una clave secreta que podrá usar para mirar e imprimir su certificado en formato (pdf) en:<http://moodle.com/certificate/>

El certificado puede ser re-impreso en cualquier momento usando esa clave de seguridad. Usted podrá también dar la clave de seguridad a otros, por ejemplo,

para verificar su estado en el MTC. Además la clave aparece en el mismo certificado.

#### 4.2.5 Reintentar el examen

No hay un periodo mínimo de espera especificado para reintentar el examen en caso de no aprobarlo. Sin embargo, si un intento no es satisfactorio, se recomienda especialmente que usted revise totalmente los conjuntos de habilidades del MTC antes de volver a realizarlo. Tiene permitido hasta tres intentos. Es su responsabilidad asegurarse de que el ambiente sea adecuado y libre de distracciones durante la presentación del examen.

### 5.0 Terminación de MTC

#### 5.1 Duración del certificado

La certificación MTC no expira, sin embargo indicará la versión en la que usted ha trabajado. Algunas personas desearán actualizar sus certificaciones cuando estén disponibles versiones mayores, por ejemplo, de v1.6.x a v2.x. Una actualización requerirá sólo aprobar un examen actualizado. Para este fin, habrá un pequeño cobro de tarifa por administración.

#### 5.3 Protección de datos personales

Debido a la variedad en el tipo de regulaciones para protección de información en los diferentes países y jurisdicciones, no es posible hacer una declaración comprensible acerca del manejo de información personal. Si embargo, se requiere que los candidatos registrados en MTC den consentimiento de que cierta información sea transmitida o guardada por Moodle, (en Perth, Australia y/o agentes señalados), el Asociado Moodle, y/o la administración central de MTC con el único propósito de administración de MTC. La información transmitida o guardada para estos propósitos está limitada al mínimo requerido para confirmar la validez de la certificación, como nombre completo, país, dirección electrónica, todos los resultados de la evaluación, fecha de la certificación, clave de seguridad y versión de Moodle. Esta información (diferente a la de no obtención de la certificación) estará disponible públicamente sin limitación de tiempo, para propósitos de permitir verificación del estado de la certificación de la persona a través de la clave de seguridad.

El Asociado Moodle requerirá Información adicional para efectos de la administración de las aplicaciones de los candidatos. El manejo de estos datos estará sujeto a políticas y requerimientos del Asociado Moodle y a las regulaciones/legislación locales.

#### 5.4 Biblioteca de Mejores Prácticas

Los candidatos que deseen compartir con la Comunidad sus proyectos terminados tienen a su disposición Moodle.org. Es completamente opcional dadas las consideraciones de propiedad intelectual.

Es importante considerar que los Asociados Moodle mantendrán los cursos de los candidatos activos por un máximo de 12 semanas – este es el tiempo esperado de 8 semanas para la certificación y las 4 semanas adicionales en caso de extensión. Además esto dará a los candidatos el tiempo suficiente para hacer copias de seguridad de su curso antes de que sea eliminado de la plataforma.

## 6.0 Reclamaciones

De vez en cuando puede surgir una situación donde un candidato no esté satisfecho con su experiencia en MTC. Esta situación puede estar relacionada con algún aspecto o con todos los siguientes:

- Servicios prestados por el Socio Moodle .
  - El soporte ofrecido por el tutor-evaluador.
  - La evaluación del proyecto del curso o el documento escrito.
  - El examen
  - Otros
- Si usted tiene un asunto relacionado con su tutor-asesor por favor trate de resolverlo con él primero, se sugiere el uso del correo electrónico. Si finalmente no hay satisfacción al respecto, deberá contactar por correo electrónico a su Asociado Moodle que lo registró. Ellos le ofrecerán una solución.
  - Si es un asunto relacionado con el Asociado Moodle con el cual se registró, por favor trate de resolverlo vía correo electrónico con ellos primero. Si finalmente es insatisfactorio, puede entonces contactar por correo electrónico a la Administración Central de MTC. Esta central revisará su queja o reclamación en conjunto con el Socio Moodle y le ofrecerán una solución.
  - Si no se logra acordar una solución, como procedimiento final, el Administrador de la Certificación Moodle hará una revisión del caso y su apreciación será la final para conciliar con todas las partes.
  - Los reembolsos no son una solución para la resolución del conflicto. Para minimizar cualquier tipo de estas situaciones los candidatos deberán conocer los siguientes procesos :
  - Los Asociados Moodle y la administración central tienen una sede central para discusión sobre el MTC con varias documentaciones y procesos. La coordinación entre los Socios Moodle y la administración central es elevada.
  - Todos los candidatos completan un formato de evaluación sobre su tutor-evaluador al final de la certificación. Estas evaluaciones son revisadas en su consistencia por la administración y los resultados se ponen a disposición de los Asociados Moodle correspondientes. Todos los tutores-evaluadores han

completado su certificación, un curso adicional de tutor-evaluador en MTC y están activamente comprometidos con las actividades de desarrollo profesional relacionado con el MTC.

- El examen MTC está sujeto a continuas revisiones y ha sido probado y piloteado.

Las preguntas individuales son revisadas y actualizadas de manera continua de tal manera que son claras y precisas.

Dados los procesos de validez y confiabilidad de las preguntas del examen, no hay mecanismo disponible para discutir reclamaciones relacionadas con las preguntas del examen.

## Apéndice 1

### Lista de Comprobación del Candidato a MTC

Un candidato eficiente a la certificación de Moodle para profesores demuestra competencia en el uso del Sistema de Gestión de Cursos Moodle para diseñar, crear, entregar y manejar cursos.

La cantidad de trabajo requerido por los candidatos para obtener la certificación puede variar con base en sus conocimientos y experiencia previas.

Usted puede sentirse satisfecho si puede contestarse usted mismo SI a todos los puntos de la siguiente lista de comprobación antes de su registro en la Certificación:

- He creado un curso Moodle previamente.
- He apoyado a los estudiantes en línea usando Moodle
- Estoy familiarizado con la Documentación Moodle.
- Se cómo revisar los foros en [www.moodle.org](http://www.moodle.org) para hacer aportaciones y recibir retroalimentación, particularmente en aquellas áreas con las que no estoy muy familiarizado.
- Puedo disponer de mínimo 40 horas para completar mi proyecto, escribir el documento requerido y presentar el examen.
- He realizado el examen de orientación.
- He revisado en detalle los bloques de habilidades.
- He revisado las Preguntas Frecuentes (FAQ's) y otros contenidos del área de Certificación Moodle.



<b>Bloque de competencias 1 - Entorno tecnológico (Moodle 1.5.x, v1.1)</b>						
Indicador de seguimiento	Tecnología		Competencia	Método de evaluación		
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción
1.1.1	Navegadores	Explorer, Firefox, Mozilla. Opcional: Safari (Mac), Opera, Amaya, Netscape	Puede demostrar el impacto de un navegador en cómo aparecerán los cursos de Moodle a los participantes, y las diferencias mientras se crea y se edita un curso	Sí	No	Sí
1.2.1	Velocidad de acceso	MODEM, banda ancha, red corporativa	Puede demostrar conocimiento sobre el impacto de la velocidad de acceso a través de las diferentes de situaciones, y estrategias para adaptarse a ellas.	Sí	Sí <b>Obligatorio</b>	Sí
1.3.1	Java y java-script	Activar/Desactivar	Puede Activar/Desactivar java-script en el navegador, e identificar las aplicaciones del java-script	Sí	No	No
1.3.2		Seguridad	Puede identificar ediciones de seguridad	Sí	No	No
1.4.1	Conectores (Plug-ins)	e.g. Real Player, Acrobat PDF	Puede identificar e instalar los plug-ins más comunes	Sí	No	Sí <b>Obligatorio</b>
1.5.1	Galletas (Cookies)	Activar/Desactivar	Puede controlar las opciones de las galletas de la sesión y las galletas del sitio	Sí	No	No
1.6.1	Flash	Insertar contenidos Flash	Puede demostrar el conocimiento de la instalación, edición y el uso del Flash	Sí	Opcional No evaluable	Opcional No evaluable

<b>Bloque de competencias 2 - Habilidad generales de Moodle (Moodle 1.5.x, v1.1)</b>							
Indicador de seguimiento	Herramienta		Competencia	Método de evaluación			
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción	
2.1.1	<b>Obligatorios 15 o más.</b>	Configuración del curso	Descripción o Resumen	Puede agregar la descripción del curso	Sí	Sí	No
2.1.2		Fecha de inicio del curso	Puede agregar o editar la fecha de inicio del curso.	Sí	Sí	No	
2.1.3		Período de vigencia de la matrícula:	Puede editar la opción del período de vigencia de la matrícula:	Sí	Sí	No	
2.1.4		Número de semanas o temas	Puede editar la opción del número de semanas o temas	Sí	Sí	No	
2.1.5		Modo de grupo:	Puede ajustar adecuadamente el modo de grupo:	Sí	Sí	No	
2.1.6		Disponibilidad	Puede ajustar la disponibilidad del curso	Sí	Sí	No	
2.1.7		Contraseña de acceso	Puede crear contraseñas de acceso	Sí	Sí	No	
2.1.8		Acceso de invitados	Puede configurar el curso para que tenga acceso de invitados	Sí	Sí	No	
2.1.9		Temas ocultos	Puede ocultar y mostrar temas	Sí	Sí	No	
2.1.10		Quitar el foro de novedades	Puede quitar el foro de novedades	Sí	No	No	
2.1.11		Ítems de noticias para ver	Puede ajustar los ítems de noticias para ver	Sí	Sí	No	
2.1.12		Mostrar calificaciones	Puede mostrar calificaciones	Sí	Sí	No	
2.1.13		Mostrar informes de actividad	Puede ajustar los informes de actividad	Sí	Sí	No	
2.1.14		Tamaño máximo	Puede controlar el	Sí	Sí	No	

		para archivos cargados por usuarios	tamaño máximo para archivos cargados por usuarios			
2.1.15		Palabra para Profesor	Puede determinar la palabra para Profesor	Sí	Sí	No
2.1.16		Palabra para Estudiante	Puede determinar la palabra para Estudiante	Sí	Sí	No
2.1.17		Idiomas	Puede ajustar las opciones del idioma	Sí	Sí	No
2.1.18		Tema	Puede ajustar adecuadamente las opciones del los temas	Sí	Sí	No
2.1.19		Metacurso	Puede ajustar la opción del metacurso	Sí	No	No
2.2.1	Formato de los cursos	Formato semanal	Puede usar el formato semanal adecuadamente	Sí	Sí Elija uno de ellos	Sí
2.2.2		Formato por temas	Puede usar el formato por temas adecuadamente	Sí		Sí
2.2.3		Formato social	Puede usar el formato social adecuadamente	Sí		No
2.3.1	Editor HTML	Ayuda	Puede identificar el contenido de ayuda	Sí	Sí Mostar algunas competencias (Al menos en 20)	No
2.3.2		Propiedades de texto	Puede ajustar las propiedades del texto	Sí		No
2.3.3		Familia de la Fuente	Puede elegir la familia de la fuente	Sí		No
2.3.4		Tamaño de fuente	Puede elegir el tamaño de fuente	Sí		No
2.3.5		Estilo de fuente	Puede elegir el estilo de fuente	Sí		No
2.3.6		Atributos de la fuente	Puede ajustar los atributos de la fuente	Sí		No
2.3.7		Cortar/Copiar/Pegar	Puede usar el Cortar/Copiar/Pegar	Sí		No

2.3.8		Limpiar marcas de Word	Puede limpiar marcas de Word	Sí		No
2.3.9		Rehacer/Deshacer	Puede usar el rehacer/deshacer	Sí		No
2.3.10		Justificación y dirección	Puede controlar la justificación y dirección	Sí		No
2.3.11		Listas numeradas y no numeradas	Puede insertar listas numeradas y no numeradas	Sí		No
2.3.12		Sangrar y tabulaciones	Puede sangrar y tabular	Sí		No
2.3.13		Color de texto	Puede aplicar el color de texto	Sí		No
2.3.14		Color del fondo	Puede aplicar el color del fondo	Sí		No
2.3.15		Regla horizontal	Puede insertar la regla horizontal	Sí		No
2.3.16		Enlaces	Puede insertar enlaces	Sí		No
2.3.17		Ajuste de un enlace: URL	Puede ajustar el URL del enlace	Sí		No
2.3.18		Ajuste de un enlace: Título	Puede ajustar el Título del enlace	Sí		No
2.3.19		Ajuste de un enlace: Ventana destino	Puede ajustar la Ventana destino del enlace	Sí		No
2.3.20		Ajuste de un enlace para un archivo local	Puede ajustar un recurso de un archivo local	Sí		No
2.3.21		Eliminar un enlace	Puede eliminar un enlace (incluidos los enlaces automáticos)	Sí		No
2.3.22		Agregar una imagen	Puede agregar una imagen	Sí		No
2.3.23		Un enlace para una imagen mediante un URL	Puede enlazar una imagen	Sí		No

2.3.24		Crear un directorio de imágenes	Puede crear directorios	Sí		No
2.3.25		Subir imágenes	Puede subir imágenes en un directorio	Sí		No
2.3.26		Elegir y mostrar una imagen de un directorio	Puede elegir y mostrar una imagen	Sí		No
2.3.27		Ajustar las características de la disposición de las imágenes	Puede ajustar características apropiadas de la imagen	Sí		No
2.3.28		Fijar grosor del borde	Puede fijar el grosor del borde de las imágenes	Sí		No
2.3.29		Las marcas de Alt	Pueden fijar las marcas del Alt para las imágenes, e identificar cómo y dónde se utiliza el texto del Alt	Sí		No
2.3.30		Espaciamiento horizontal y vertical.	Puede fijar el espaciamiento de la imagen	Sí		No
2.3.31		Forzar las propiedades de tamaño y anchura	Puede fijar propiedades del tamaño y de la anchura	Sí		No
2.3.32		Borrar imágenes de un directorio	Puede borrar imágenes de un directorio	Sí	No	No
2.3.33		Crear una tabla	Puede crear una tabla	Sí	Sí Obligatorio	No
2.3.34		Eliminar una tabla	Puede eliminar una tabla	Sí	No	No
2.3.35		Ventana completa del editor	Puede acceder a la ventana completa del editor para acceder a las herramientas adicionales de las tablas	Sí	No	No
2.3.36		Emoticonos	Puede insertar emoticonos	Sí	Sí Obligatorio	No
2.3.37		Caracteres especiales	Puede insertar caracteres especiales	Sí	Sí Obligatorio	No

2.3.38		Buscar y reemplazar	Puede usar la función de buscar y reemplazar	Sí	No	No
2.3.39		Corrector ortográfico	Puede usar la función del corrector ortográfico	Sí	No	No
2.3.40		Conmutar código HTML	Puede identificar el botón de conmutar código HTML, y describir su uso	Sí	No	No

### Bloque de competencias 3 - Bloques de Moodle (Moodle 1.5.x, v1.1)

Indicador de seguimiento	Tecnología		Competencia	Método de evaluación		
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción
3.1.1	Gestión de bloques  <b>Mínimo 5</b>	Activar edición	Puede editar los bloques	Sí	Sí	Sí
3.1.2		Elegir un bloque del menú desplegable	Puede agregar bloques	Sí	Sí	
3.1.3		Múltiples bloques	Puede identificar que bloques pueden ser agregados varias veces en un mismo curso	Sí	No	
3.1.4		Mostrar bloques	Puede colapsar y desplegar los bloques	Sí	Sí	
3.1.5		Ocultar bloques	Puede usar el icono de ocultar bloques	Sí	Sí	
3.1.6		Eliminar bloques	Puede usar el icono de eliminar bloques	Sí	No	
3.1.7		Desplazamiento lateral derecho	Puede mover el bloque a la derecha	Sí	Sí	
3.1.8		Desplazamiento lateral izquierdo	Puede mover el bloque a la izquierda	Sí	Sí	

3.1.9		Desplazamiento hacia arriba	Puede mover el bloque hacia arriba	Sí	Sí	
3.1.10		Desplazamiento hacia abajo	Puede mover el bloque hacia abajo	Sí	Sí	
3.2.1	Bloque Calendario  Todos son obligatorios	Vista: Todos los cursos	Puede demostrar que comprende la vista de Todos los cursos	Sí	No	Sí
3.2.2		Vista: Curso separados	Puede demostrar que comprende la vista de Cursos separados	Sí	No	
3.2.3		Nuevo evento: Curso	Puede agregar un nuevo evento del curso	Sí	Sí	
3.2.4		Nuevo evento: Personal	Puede agregar un nuevo evento personal	Sí	Sí	
3.2.5		Ocultar / Mostar eventos (Curso, grupo, o personal)	Puede Ocultar / Mostar eventos de Curso, grupo, o de un usuario.	Sí	No	
3.2.6		Preferencias del calendario: Formato de hora	Puede ajustar el formato de hora	Sí	No	
3.2.7		Preferencias del calendario: Primer día de la semana	Puede ajustar el primer día de la semana	Sí	No	
3.2.8		Preferencias del calendario: número máximo de eventos próximos	Puede ajustar el número máximo de eventos próximos	Sí	Sí	
3.2.9		Preferencias del calendario: Plazo de comienzo de eventos próximos	Puede demostrar la comprensión del ajuste del plazo de comienzo de los eventos	Sí	Sí	
3.2.10		Preferencias del calendario: Recordar ajustes de filtro	Puede demostrar la comprensión de los ajustes de recordar filtros	Sí	No	

3.2.11		Cambiar de mes	Puede cambiar de mes	Sí	No	
3.3.1	Descripción de sitio o Curso	Resumen del curso	Puede describir el objetivo del resumen del curso	Sí	Sí	No
3.3.2		Información del resumen	Puede identificar y utilizar el campo de la información sumaria	Sí	Sí	No
3.4.1	Mis cursos	Mis cursos	Puede identificar qué contenido muestra mis cursos	Sí	No	No
3.4.2		Todos los cursos	Puede utilizar todos los cursos relacionados y buscar en los otros cursos	Sí	No	No
3.5.1	Bloque HTML	Título	Puede editar el título del bloque	Sí	Sí Obligatorio	No
3.6.1	Novedades	Nueva tema	Puede añadir un nuevo tema	Sí	Sí Obligatorio	No
3.7.1	Mensajes	Leer un mensaje	Puede leer un mensaje	Sí	Sí	Sí
3.7.2		Contestar un mensaje	Puede contestar un mensaje	Sí	Sí	
3.7.3		Escribir un mensaje	Puede escribir un mensaje	Sí	Sí	
3.7.4		Contactos en línea/fuera de línea	Puede identificar contactos en línea/fuera de línea	Sí	No	
3.7.5		Buscar en los contactos	Puede buscar en los contactos	Sí		
3.7.6		Limitar la búsqueda del curso	Puede buscar contactos sólo en determinados curso	Sí		
3.7.7		Buscar mensajes: Palabras claves	Puede buscar mensajes mediante palabras claves	Sí		



3.7.8		Buscar mensajes: agregar usuarios bloqueados	Puede buscar mensajes incluyendo los usuarios bloqueados	Sí		
3.7.9		Buscar mensajes: Sólo mensajes enviados a mi	Buscar mensajes: Sólo mensajes enviados a mi	Sí		
3.7.10		Buscar mensajes: Sólo mensajes propios	Puede busca en los mensajes propios	Sí		
3.7.11		Buscar mensajes: Todos los mensajes	Puede buscar en todos los mensajes	Sí		
3.7.12		Seleccionar contactos	Puede seleccionar contactos	Sí		
3.7.13		Añadir un contacto	Puede añadir un contacto	Sí		
3.7.14		Bloquear un contacto	Bloquear un contacto	Sí		
3.7.15		Historial de mensajes de un contacto	Puede leer un mensaje del historial de mensajes de un contacto	Sí		
3.7.16		Ajustes de mensajes: Cómo usar la ventana emergente	Puede conmutar los mensajes en ventana emergente o no	Sí		
3.7.17		Ajustes de mensajes: Cuando no está en línea	Puede ajustar los mensajes cuando no está en línea.	Sí		
3.7.18		Ajustes de mensajes: Beep	Puede ajustar el Beep	Sí		
3.7.19		Ajustes de mensajes: Uso del editor HTML	Puede usar del editor HTML	Sí		
3.7.20		Ajustes de mensajes: ajustar preferencias del correo electrónico	Puede: ajustar preferencias del correo electrónico	Sí		

		electrónico				
3.7.21		Ajustes de mensajes: Texto o HTML	Puede seleccionar Texto o HTML	Sí		
3.8.1	Usuarios en línea	Uso del enlace de un usuario en línea	Puede usar el enlace de un usuario en línea	Sí	No	Sí
3.8.2		Tiempo en línea	Puede identificar el tiempo que un usuario está en línea	Sí	No	
3.9.1	Personas	Uso del enlace para ver los enlaces de los participantes	Puede los detalles de los participantes	Sí	No	Sí
3.9.2		Lista de profesores	Puede la lista de los participantes	Sí	No	
3.9.3		Lista de alumnos		Sí	No	
3.9.4		Menos detalle: Nombre	Puede ordenar las listas	Sí	No	
3.9.5		Menos detalle: Apellido		Sí	No	
3.9.6		Menos detalle: Ciudad		Sí	No	
3.9.7		Menos detalle: País		Sí	No	
3.9.8		Menos detalle: Último acceso	Sí	No		
3.9.9		Acceso al perfil	Puede acceder al perfil mediante el enlace	Sí	No	
3.9.10		Detalle de la vista	Puede conmutar el grado de detalle en la vistas	Sí	No	
3.9.11		Vista detallada: acceso a la actividad	Puede ver en la vista detallada la actividad	Sí	No	
3.9.12		Vista detallada: acceso al perfil completo	Puede ver en la vista detallada el perfil completo	Sí	No	
3.10.1	Resultados del cuestionario	Selección del cuestionario a mostrar	Puede seleccionar el cuestionario correctamente	Sí	Sí	Sí
3.10.2	Tres obligatorios	Número de resultados del	Puede identificar el	Sí	No	

		cuestionario	número de resultados de cuestionarios a mostrar simultáneamente			
3.10.3		Calificación inferior de las puntuaciones a mostrar	Puede modificar el límite a superar de las calificaciones	Sí	Sí	
3.10.4		Calificación superior de las puntuaciones a mostrar	Puede modificar el límite máximo de las calificaciones	Sí	Sí	
3.10.5		Mostrar grupos en vez de alumnos	Puede mostrar grupos en vez de alumnos	Sí	Sí	
3.10.6		Mostrar en porcentaje	Puede mostrar en porcentaje	Sí	Sí Elige uno de ellos	
3.10.7		Mostrar en número real	Puede mostrar en número real	Sí		
3.10.8		Mostrar en número enteros	Puede mostrar en número enteros	Sí		
3.11.1	Entrada Aleatoria del Glosario	Título	Puede crear el título	Sí	Sí	No
3.11.2		Tomar entradas de este glosario	Puede seleccionar el glosario correcto	Sí	Sí	
3.11.3		Días antes de elegir una nueva entrada	Puede editar los días antes de elegir una nueva entrada	Sí	Sí	
3.11.4		Cómo se elige una nueva entrada: aleatoria	Puede elegir una nueva entrada: aleatoria	Sí	Sí Elige uno de ellos	
3.11.5		Cómo se elige una nueva entrada: Última entrada modificada	Puede elegir una nueva entrada: Última entrada modificada	Sí		
3.11.6		Cómo se elige una nueva entrada: Siguiente entrada	Puede elegir una nueva entrada: Siguiente entrada	Sí		
3.11.7			Mostrar el concepto	Puede mostrar el concepto	Sí	

(cabecera) para (cabecera) para

		cada entrada	cada entrada (S/N)			
3.11.8		Usuarios que pueden agregar entradas en el glosario	Puede invitar a que los usuarios agreguen entradas al glosario	Sí		
3.11.9		Usuarios que pueden ver pero no agregar entradas en el glosario	Puede invitar a que los usuarios vean pero no pueden agregar entradas al glosario	Sí	Sí	
3.11.10		Usuarios que no pueden ver las entradas del glosario	Puede indicar a los usuarios que no pueden ver ni agregar entradas al glosario	Sí		
3.12.1	Actividad reciente	Duración del tiempo de actividad	Puede ver la duración del tiempo de actividad (desde la última entrada o acceso)	Sí	No	No
3.12.2		Máxima periodo de tiempo de actividad	Puede ajustar el máxima periodo de tiempo de actividad	Sí	No	
3.12.3		Acceso al informe de actividad completo	Puede acceder al informe de actividad completo	Sí	No	
3.12.4		Desde cuando contempla el informe	Puede seleccionar desde cuando contempla el informe (días o acceso)	Sí	No	
3.12.5		Búsqueda avanzada: Cursos dónde buscar	Puede usar la búsqueda avanzada por Cursos	Sí	No	
3.12.6		Búsqueda avanzada: Participantes	Puede usar la búsqueda avanzada por participantes	Sí	No	
3.12.7		Búsqueda avanzada:	Puede usar la búsqueda	Sí	No	

Desde la fecha avanzada desde determinada

			fecha			
3.12.8		Búsqueda avanzada: qué actividad	Puede usar la búsqueda avanzada por actividad	Sí	No	
3.12.9		Búsqueda avanzada: Ordenarlos por	Puede ordenar los resultados de la búsqueda avanzada	Sí	No	
3.12.10		Usando el resultado del informe: Enlace a cada tipo de actividad	Puede usar el resultado del informe: Enlace a cada tipo de actividad	Sí	No	
3.12.11		Usando el resultado del informe: Calificaciones	Puede usar el resultado del informe: Calificaciones	Sí	No	
3.12.12		Mantener la privacidad	Puede identificar el mantenimiento de la privacidad	Sí	No	
3.13.1	Canales RSS remotos	Habilitar canales	Puede habilitar canales	Sí	No	Posible
3.13.2		Descripción de cada enlace	Puede mostrar descripción de cada enlace	Sí	No	
3.13.3		Número máximo de entradas a mostrar por bloque	Puede ajustar el número máximo de entradas a mostrar por bloque	Sí	No	
3.13.4		Canales disponibles	Puede seleccionar un canal de los que le ofrece el administrador	Sí	Sí (Si hay disponibles)	
3.13.5		Título del Bloque/Canal	Título del Bloque/Canal	Sí	Sí (Si hay disponibles)	
3.13.6		Enlace al Canal	Puede mostrar un enlace al sitio original (vínculo de canal)	Sí	No	
3.13.7		Imagen al Canal	Puede mostrar la imagen del canal	Sí	No	
3.14.1		Buscar en los foros	Búsqueda sencilla	Puede usar la búsqueda	Sí	

			sencilla			
3.14.2		Búsqueda avanzada: palabras que aparecen en el mensaje:	Puede buscar por palabras	Sí	No	No
3.14.3		Búsqueda avanzada: frase que aparece en el mensaje	Puede buscar por frases	Sí	No	No
3.14.4		Búsqueda avanzada: palabras que deben excluirse	Puede buscar con palabras excluidas	Sí	No	No
3.14.5		Búsqueda avanzada: palabras completas	Puede buscar con palabras completas	Sí	No	No
3.14.6		Búsqueda avanzada: Los mensajes deben ser más recientes	Puede ajustar los recientes que serán los mensajes	Sí	No	No
3.14.7		Búsqueda avanzada: Los mensajes deben ser más antiguos	Puede ajustar los antiguos que serán los mensajes	Sí	No	No
3.14.8		Búsqueda avanzada: limitar en qué foros buscar	Puede limitar a foros específicos	Sí	No	No
3.14.9		Búsqueda avanzada: palabras deben figurar en el título del mensaje	Puede buscar en el título del mensaje	Sí	No	No
3.14.10		Búsqueda avanzada: nombre del autor	Puede buscar el nombre del autor	Sí	No	No
3.15.1	Eventos próximos	Máximo número de eventos	Puede asignar el máximo número de eventos próximos	Sí	Sí	No
3.15.2		Nuevos eventos	Puede añadir nuevos eventos en el calendario	Sí	No	No

Obligatorio

3.15.3		Eventos próximos y calendario	Puede demostrar el conocimiento en el uso el bloque de Eventos próximos y calendario	Sí	No	No
--------	--	-------------------------------	--	----	----	----

<b>Bloque de competencias 4 -Usos de los Recursos (Moodle 1.5.x, v1.1)</b>						
Indicador de seguimiento	Tecnología		Competencia	Método de evaluación		
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción
4.1.1	Recursos (Ajustes compartidos por todos los recursos)	Mover archivos a otro directorio	Puede mover archivos a otro directorio	Sí	No	No
4.1.2		Eliminar archivos completamente	Puede eliminar archivos (no sólo el enlace al archivo)	Sí	No	
4.1.3		Crear un archivo zip	Puede crear un archivo zip	Sí	No	
4.1.4		Descargar archivos	Puede descargar y grabar archivos	Sí	No	
4.1.5		Cambiar el tamaño de la ventana	Puede ajustar las opciones del tamaño de la ventana	Sí	No	
4.1.6		Desplazamiento en la ventana	Puede ajustar las opciones del desplazamiento en la ventana	Sí	No	
4.1.7		Mostrar los enlaces del directorio	Puede mostrar u ocultar los enlaces del directorio	Sí	No	
4.1.8		Mostrar la barra de ubicación	Puede mostrar u ocultar la barra de ubicación	Sí	No	
4.1.9		Mostrar la barra de menú	Puede mostrar u ocultar la barra de menú	Sí	No	
4.1.10		Mostrar la barra	Puede mostrar u	Sí	No	

		de herramientas	ocultar la barra de herramientas			
4.1.11		Mostrar la barra de estado	Puede mostrar u ocultar la barra de estado	Sí	No	
4.1.12		Ancho de la ventana (en píxeles)	Puede ajustar el ancho de la ventana por defecto	Sí	Sí Obligatorio	
4.1.13		Altura de la ventana (en píxeles)	Puede ajustar la altura de la ventana por defecto	Sí	Sí Obligatorio	
4.1.14		Visible a usuarios	Puede ajustar la visibilidad inicial	Sí	Sí Obligatorio	
4.2.1	Editar una página de Texto  <b>2</b> Obligatorio	Texto	Puede introducir texto	Sí	Sí	Sí
4.2.2		Emoticonos	Puede introducir Emoticonos	Sí	Sí	
4.2.3		Formato automático	Puede usar el formato automático	Sí	Sí	
4.2.4		Formato de texto plano	Puede usar el formato de texto plano	Sí	Sí	
4.2.5		Formato de texto Markdown	Puede usar el Formato de texto Markdown	Sí	No	
4.3.1	Editar una página Web	Página Web	Puede editar o crear una página Web	Sí	Sí Obligatorio	Si
4.4.1	Enlazar un archivo o una Web	URL de una dirección Web	Puede enlazar con una URL de una dirección Web	Sí	Sí Obligatorio	Si
4.4.2		Buscar desde el botón de página Web	Puede buscar con el botón de página Web	Sí	No	Sí
4.5.1	Mostrar directorios	Mostrar un directorio	Puede seleccionar correctamente el directorio a mostrar	Sí	Sí Obligatorio	Si
4.6.1	Etiquetas	Insertar una etiqueta	Puede demostrar el uso adecuado	Sí	Sí Obligatorio	Si



			de las etiquetas			
--	--	--	------------------	--	--	--

### Bloque de competencias 5 - Usos de las Actividades (Moodle 1.5.x, v1.1)

Indicador de seguimiento	Tecnología		Competencia	Método de evaluación		
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción
5.1.1	Tarea <b>Son obligatorios 3</b>	Tipos de tarea	Puede identificar las diferencias entre los tres tipos de tarea	Sí	No	Sí
5.1.2		Añadir un archivo para los estudiantes de la tarea	Puede añadir un archivo para las tareas de los estudiantes	Sí	No	No
5.1.3		Impedir envíos retrasados	Puede impedir envíos retrasados	Sí	Sí	Sí
5.1.4		Permitir reenvío	Puede ajustar el permitir reenvío	Sí	Sí	Sí
5.1.5		Subir un archivo	Puede dar información concreta a los estudiantes sobre subir un archivo	Sí	Sí	No
5.1.6		Calificación	Puede usar los comentarios en línea	Sí	Sí	No
5.1.7		Calificación rápida	Puede utilizar la tablas para calificar las tareas de los usuario	Sí	No	No
5.2.1	Chat <b>Son obligatorios todos</b>	Próxima cita	Puede asignar la cita del Chat (fecha)	Sí	Sí	Sí
5.2.2		Guardar sesiones pasadas	Puede ajustar las opciones de guardar sesiones pasadas	Sí	Sí	
5.2.3		Calendario	Puede agregar las fechas del	Sí	No	

			Chat			
5.2.4		Grupos	Puede usar el chat para algún grupo y profesor	Sí	No	
5.3.1	Consulta  Son obligatorios 8	Uso de la Consulta	Puede identificar las diferentes cuentas	Sí	No	Sí
5.3.2		Tipos de Consulta	Puede identificar las diferentes tipos de Consulta	Sí	No	No
5.3.3		Número de opciones	Puede identificar el mínimo número de opciones	Sí	Sí	No
5.3.4		Limitar	Puede limitar el número de respuestas permitidas	Sí	Sí	No
5.3.5		Publicar resultados	Puede ajustar la opción de publicar resultados	Sí	Sí	No
5.3.6		Privacidad de los resultados	Puede ajustar adecuadamente la privacidad de los resultados	Sí	Sí	No
5.3.7		Función de actualización de la consulta	Puede ajustar la opción de actualización	Sí	Sí	No
5.3.8		Período de la consulta	Puede ajustar la opción el período de la consulta	Sí	Sí	No
5.3.9		Resultados	Puede ajustar la opción de mostrar el resultado	Sí	Sí	No
5.3.10		Exportar	Puede exportar resultados (copiar el archivo exportado en un directorio)	Sí	Sí	No
5.4.1	Foro  4 son obligatorios	Tipos	Puede identificar los tipos de un foro	Sí	No	Sí
5.4.2		Derechos del	Puede	Sí	No	

		estudiante	identificar las consecuencias de una combinación de tipos y derechos		
5.4.3		Forzar la suscripción	Puede ajustar la suscripción forzada	Sí	Sí
5.4.4		Rastreo	Puede activar el rastreo	Sí	Sí
5.4.5		Calificación	Puede ajustar las opciones de calificación	Sí	Sí
5.4.6		Funciones de grupo	Puede ajustar correctamente las opciones de grupo	Sí	Sí
5.4.7		Profesores de grupo	Puede identificar las consecuencias si un profesor es un miembro de un grupo	Sí	No
5.4.8		Archivos en foros	Puede identificar los formatos de archivo que se pueden subir en un foro	Sí	No
5.4.9		Iniciar un tema	Puede comenzar una tema de discusión simple	Sí	Sí
5.4.10		Mostrar temas	Puede cambiar la visualización de discusiones	Sí	No
5.4.11		Gestión de temas	Puede moverse, partir, y suprimir discusiones	Sí	No
5.4.12		Editar un mensaje	Puede identificar cuánto tiempo tienen los estudiantes para editar sus mensajes	Sí	No
5.4.13		Finalizar una discusión	Puede parar con eficacia una discusión	Sí	No

5.4.14		Configurar un foro	Puede editar los ajustes de un foro	Sí	No	
5.5.1	Glosario  5 son obligatorios	Funciones del glosario	Puede usar adecuadamente los tipos de glosario	Sí	Sí	No
5.5.2		Formato de muestra de entradas	Puede controlar el Formato de visualización	Sí	Sí	
5.5.3		Auto-enlace automático	Puede Auto-enlazar las entradas del glosario	Sí	Sí	
5.5.4		Comentar las entradas	Puede identificar quién puede realizar comentarios	Sí	Sí	
5.5.5		Palabras claves	Puede identificar como añadir y separar las palabras claves	Sí	Sí	
5.5.6		Categorías	Puede crear categorías y añadir una entrada en una categoría existente	Sí	Sí	
5.6.1	Encuesta	Funciones	Puede seleccionar una encuesta	Sí	Sí	No
5.6.2		Otros instrumentos para encuestas	Puede identificar otros instrumentos para encuestas	Sí	No	
5.6.3		Informe de los resultados	Puede usar el Informe gráfico de los resultados	Sí	No	
5.7.1	Cuestionario  6 son obligatorios	Acceso	Puede controlar el acceso al cuestionario	Sí	Sí	No
5.7.2		Funciones de barajar y cuestionarios seguros	Puede crear cuestionarios seguros	Sí	Sí	
5.7.3		Método de calificación	Puede ajustar métodos para calificar	Sí	Sí	

5.7.4		Modo adaptativo	Puede identificar la función del modo adaptativo	Sí	No	
5.7.5		Categorías	Puede crear categorías y asignar preguntas a las categorías	Sí	Sí	
5.7.6		Tipos de preguntas	Puede identificar las diferencias entre los tipos de pregunta y cómo editarlas	Sí	Sí (Más de 1)	
5.7.7		Calificación automática	n/a	No	No	
5.7.8		Puntos y calificación	Puede identificar la diferencia entre la calificación de las respuestas de la pregunta y los puntos	Sí	No	
5.7.9		Breves comentarios de la respuesta	Puede agregar unos breves comentarios para todas la respuesta no contestadas correctamente	Sí	Sí	
5.7.10		Informes	Puede usar informes	Sí	No	
5.7.11		Tiempo de la preguntas	Puede controlar el tiempo de las preguntas	Sí	No	
5.8.1	Wiki Todos son obligatorios	Funciones	Puede describir el concepto de un Wiki	Sí	No	No
5.8.2		Tipos	Puede identificar las variedades de un wiki de profesor, un wiki de grupo y un wiki del usuario	Sí	No	
5.8.3		Ajustes iniciales	Puede identificar que ajustes no se	Sí	No	

			puede cambiar después de los ajustes iniciales de un wiki			
5.8.4		Nombres	Puede identificar que algunos nombres de un wiki tienen una función específica	Sí	No	
5.8.5		Grupos	Puede controlar el ajuste de los grupos para los wikis	Sí	Sí	
5.8.6		Nueva página	Puede añadir nuevas páginas	Sí	Sí	
5.8.7		Página inicial	Puede añadir la página inicial en cualquier wiki	Sí	Sí	
5.8.8		Administración	Puede identificar cómo utilizar la historia de las páginas del wiki	Sí	No	
5.8.9		Páginas huérfanas	Puede encontrar las páginas huérfanas	Sí	No	
5.8.10		Exportación	Puede exportar las páginas	Sí	Sí	
5.9.1		Objetivo del taller	Puede identificar que un taller se puede utilizar para la evaluación entre pares	Sí	No	
5.9.2	Taller	Opciones	Puede fijar aspectos opcionales de un taller	Sí	No	No
5.9.3		Calificación	Puede fijar la función de la forma específica de calificar en taller	Sí	No	
5.10.1	SCROM /AICC	Función	Puede identificar qué	Sí	Opcional	No

es una actividad de

			SCORM/AICC			
5.10.2		Despliegue	Puede identificar que es necesario desempaquetar un archivo zip SCORM/AICC	Sí		
5.10.3		Editar	Puede identificar que una actividad de SCORM/AICC no se puede editar en Moodle	Sí		
5.10.4		Rastreo	Puede identificar implicaciones de la edición de los ajustes	Sí		
5.10.1	Lección	Principios	Puede construir lecciones cortas	Sí	Sí	No
5.10.2		Lección de práctica y reintentos	Puede ajustar lecciones de práctica	Sí	Crear una lección con ramas, navegación y preguntas	
5.10.3		Ramas de la lección y páginas no vistas	Puede utilizar las ramas de la lección y las páginas no vistas	Sí		
5.10.4		Formato pase de diapositivas	Puede identificar qué es el formato de pase de diapositivas	Sí		
5.10.5		Control de Flujo	Puede controlar el Flujo	Sí		
5.10.6		Mostrar puntuaciones	Puede ajustar las opciones de mostrar puntuaciones	Sí		
5.10.7		Tiempo de la lección	Puede ajustar el tiempo de la lección	Sí		
5.10.8		Tabla de ramas	Puede identificar un tabla de ramas	Sí		
5.10.9		Página de preguntas	Puede identificar los tipos de	Sí		

			preguntas			
5.10.10		Preguntas del ensayo	Puede identificar las preguntas del ensayo y como calificarlas	Sí		
5.10.11		Clasificar las páginas	Puede clasificar las páginas	Sí		
5.10.12		Cluster (Racimo)	Puede identificar un cluster (Racimo)	Sí		
5.10.13		Comprobar navegación	Puede comprobar navegación	Sí		
5.10.14		Formatos de importación	Puede identificar los formatos de importación	Sí		

<b>Bloque de competencias 6 - Multimedia y recurso (Moodle 1.5.x, v1.1)</b>						
Indicador de seguimiento	Tecnología		Competencia	Método de evaluación		
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción
6.1.1	Imágenes	.jpg	Puede entender la compresión y el entrelazamiento	Sí	Sí	Sí
6.1.2		.gif	Puede identificar diferencias entre 87a y 89a			
6.1.3		.png	Puede identificar cómo se relacionan los atributos de .png con .gif y .jpg			
6.1.4		Otros formatos gráficos habituales	Puede identificar otros formatos comunes e.g. .bmp, y .wmf			
6.2.1	Audio y video	.mp3, .mp4, .wav	Puede identificar los formatos más habituales de video y audio	Sí	Sí	Sí
6.2.2		mpg, mp4, wmv, .rm			2 ejemplos	
6.3.1	Documentos	e.g. Word	Puede identificar	Sí	Sí	Sí



	y recursos	/Write	los formatos más habituales de procesadores de texto	Sí	menos 2	
		e.g. PowerPoint				
		/Impress e.g. .pdf				
6.4.1	Flash y Shockwave	archivos .swf embebidos	Puede usar un archivo .swf	Sí	No	
6.5.1	java-script	Funcionalidades de Moodle implicadas cuando el java-script está o no habilitado	Puede demostrar el conocimiento de cómo afectan los ajustes al navegador	Sí	No	
6.6.1	Otros formatos multimedia	Otros formatos multimedia habituales que pueden ser utilizados	Puede identificar otros tipos del formato	Sí	No	
6.7.1	Recursos externos	Enlazar recursos externos en un CD o DVD	Puede demostrar conocimiento sobre enlaces a los recursos externos en el CD o DVD	Sí	No	No

### Bloque de competencias 7 - Gestión de participantes (Moodle 1.5.x, v1.1)

Indicador de seguimiento	Tecnología		Competencia	Método de evaluación		
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción
7.1.1	Matricular participantes	Matricular estudiantes	Puede matricular estudiantes	Sí	Sí	No
7.1.2		Contraseña de matriculación	Puede asignar la contraseña de matrícula	Sí	Sí	
7.1.3		Vigencia de la matrícula	Puede usar la vigencia de la matrícula	Sí	Sí	
7.1.4		Matricular profesores	Puede identificar como profesores son matriculados	Sí	Sí	
7.2.1	Perfiles <b>Todos</b>	Información disponible en el perfil	Puede ver la información disponible en el perfil	Sí	No	Sí

7.2.2	obligatorios	Editar información personal	Puede editar la información personal	Sí	Sí	
7.2.3		Ver los mensajes de los foros de un usuario del curso	Puede ver los mensajes de los foros de un usuario del curso	Sí	No	
7.2.4		Ver los temas de los foros de un usuario del curso	Puede ver los temas de los foros de un usuario del curso	Sí	No	
7.3.1	Escalas	Asignar escalas	Puede asignar escalas	Sí	Sí	No
7.3.2	Todos obligatorios	Escalas personalizadas	Puede crear y usar escalas personalizadas	Sí	Sí	
7.4.1	Calificaciones	Ver calificaciones	Puede ver calificaciones	Sí	No	Sí
7.4.2		Descargar - Excel o texto	Puede descargar calificaciones	Sí	No	
7.4.3		Todos obligatorios	Ajustar preferencias	Puede fijar preferencias - e.g. agregar una pregunta a una categoría	Sí	

<b>Bloque de competencias 7 - Gestión del Curso (Moodle 1.5.x, v1.1)</b>						
Indicador de seguimiento	Tecnología		Competencia	Método de evaluación		
	Nombre	Característica		Examen	Proyecto	Redacción
8.1.1	Uso y gestión de grupos	Creación de grupos	Puede crear grupos	Sí	Sí	No
8.1.2		Editar ajustes de grupo	Puede editar ajustes de grupo	Sí	Sí	
8.1.3		Añadir al grupo	Puede añadir miembros al grupo	Sí	Sí	
8.1.4		Actividades de grupo	Puede cambiar el tipo de grupo en	Sí	Sí	

			las actividades			
8.2.1	Estructura del curso	Ocultar o mostrar contenidos	Puede ocultar o mostrar contenidos	Sí	Sí	Sí
8.3.1	Registros	Uso de registros	Puede verlos por participantes	Sí	No	Sí
			Puede controlar las fechas			
			Puede seleccionar actividades			
			Puede ver los registros en vivo			
8.4.1	Archivos	Crear una carpeta	Puede crear una carpeta	Sí	Sí	No
8.4.2		Subir un archivo	Puede subir un archivo	Sí	Sí	
8.4.3		Elegir una archivo	Puede elegir una archivo	Sí	No	
8.4.4		Editar archivos	Puede editar archivos	Sí	No	
8.4.5		Descomprimir un archivo	Puede descomprimir un archivo	Sí	No	
8.4.6		Listar el contenido de un archivo	Puede listar el contenido de un archivo	Sí	No	
8.4.7		Renombrar archivos	Puede renombrar archivos	Sí	No	
8.4.8		Eliminar archivos completamente	Puede eliminar archivos completamente	Sí	No	
8.4.9		Crear un archivo zip	Puede crear un archivo zip	Sí	No	
8.4.10		Descargar archivos	Puede descargar archivos	Sí	No	
8.5.1	Ayudas	Usar las ayudas	Puede usar eficientemente las ayudas	Sí	No	No
8.6.1	Copia de seguridad	Copias de seguridad de cursos	Puede hacer una copia de seguridad del curso y elegir sus opciones	Sí	Sí Obligatorio	No
8.7.1	Restaurar	Restaurar cursos	Puede restaurar cursos y elegir sus opciones	Sí	No	No
8.8.1	Importar cursos	Importar	Puede importar datos de un curso	Sí	No	No

			existente			
8.9.1	Foro de profesores	Uso del foro de profesores	Puede usar el foro de profesores	Sí	Sí Obligatorio	No

Antonio Vincent-Martha Méndez