



SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS CURRICULARES PARA LA ADQUISICIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL.

EDUCACIÓN INFANTIL

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL			ACNEES
			3	4	5	
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador 	X	X	X	X
	Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. 	X	X	X	X
	Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, USB...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	X	X	X
	Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Mueve el ratón por la pantalla y localiza el punto donde se desee realizar la acción. 	X	X	X	X
	Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic) 	X	X	X	X
	Conocer las funciones de los botones del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo 	X	X	X	X
	Conocer el teclado: numérico, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 			X	X
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro.	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 			X	X
	Arrastrar elementos al escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 			X	X
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 			X	X
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 	X	X	X	X



	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el fondo del escritorio			X	
	Crear carpetas en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio.			X	
	La barra de herramientas	<ul style="list-style-type: none">• Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas.• Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas				
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el ordenador.• Guarda un documento en memorias externas.• Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.				



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	INFANTIL		ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS LA TABLET Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer la Tablet y sus funcionalidades básicas.	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos de la Tablet: pantalla, teclado, ratón (boli/dedo), unidades de disco externo. 		X	X
	Encender y apagar la Tablet de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el botón de encendido para encender y apagar la Tablet. Introduce adecuadamente la contraseña para el acceso a los contenidos de "alumno" Apaga la Tablet desde el menú/botón de inicio. 		X	X
	Conectar periféricos a la Tablet: ratón, cascos, mini-USB, cargador...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 		X	X
	Controlar el movimiento del ratón (dedo/lápiz) de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Accede con el dedo/lápiz al punto donde se desee realizar la acción. Arrastra elementos de forma adecuada por el escritorio o en actividades que lo requieran. 		X	X
	Conocer y utilizar las funcionalidades "botón izquierdo/derecho" del ratón en la Tablet a través del presionado en pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el doble clic. Accede a las funcionalidades "botón derecho" a través del presionado en pantalla. 		X	
	Acceder y conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Accede al teclado cuando este no aparece automáticamente. Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado y accede a ellos: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 			
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 		X	
	Arrastrar elementos al escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 		X	
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 			



	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio.	X	X	X	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el fondo del escritorio				
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio				
	La barra de tareas en la Tablet.	<ul style="list-style-type: none">• Arrastra elementos nuevos a la barra de tareas.• Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas				
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el ordenador.• Guarda un documento en memorias externas.• Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.				
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none">• Se comunica por la red con educación y corrección lingüística.				
Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades.					
LA PIZARRA DIGITAL	Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal.	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir...	X	X	X	X
	Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART.	<ul style="list-style-type: none">• Conoce y utiliza las herramientas flotantes (SMART Ink)• Conoce y utiliza las herramientas del menú superior.• Inserta una imagen o un vídeo en una presentación.				
	Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros.	<ul style="list-style-type: none">• Compone y realiza una presentación usando diferente software y es capaz de exponer con el uso de la PDI.				



	Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI.	<ul style="list-style-type: none"> Realiza las rutinas del aula. Escribe y dibuja. Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas. 	X	X	X	X
	Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Orienta/calibra la PDI. Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil. Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI. 			X	
LA RED Y SUS FUNCIONES	Acceder a un navegador	<ul style="list-style-type: none"> Abre un navegador determinado. 		X	X	X
	Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	<ul style="list-style-type: none"> Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet. 			X	
	Buscar, obtener y procesar información de internet.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. Reconoce páginas adecuadas para la realización de la búsqueda. Contrasta información recogida entre varias webs. 				
	Conocer los diferentes navegadores: Chrome, Explorer y Mozilla	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce los navegadores por sus iconos. 	X	X	X	X
	Acceder al portal de educación.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda) Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos. Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas. 				
	Guardar página web en marcadores/favoritos.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a una página web y guardarla en marcadores. Sabe mostrar la barra de marcadores Agrega una página a la barra de marcadores. 				
	Crear un enlace directo en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio 				
	Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce qué son las pestañas Abre una pestaña nueva 		X	X	



	Descargar un archivo	<ul style="list-style-type: none"> • Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado. • Descarga un archivo del correo electrónico. 				
	Acceder a “descargas” del explorador.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas. 				
	Copiar textos e imágenes procedentes de internet	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el ratón (dedo/lápiz) para copiar/pegar un texto de una web. 				
	Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo).	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. 			X	
SISTEMAS DE COMUNICACIÓN WEB: LA COMUNICACIÓN Y LAS TIC	Usar las cuentas de correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea una cuenta de correo Gmail. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. 				
	Accede al aula virtual del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las claves de acceso al aula virtual. • Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. • Accede al chat y se comunica a través del mismo con corrección gramatical y ortográfica. 				
	Acceder al correo de educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a la cuenta de correo del portal de educación. • Además de lo señalado en el cuadro justamente 				



		anterior.				
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 				
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 				
PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF	Conocer las funciones básicas del menú superior.	<ul style="list-style-type: none"> Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir... Inicio: seleccionar fuente/párrafo Insertar: imagen, números de página, tabla... Diseño de página: márgenes, orientación, columnas... Revisar: ortografía, proteger documento... Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar... 				
	Reconocer el teclado	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl) 			X	X
	Seleccionar texto.	<ul style="list-style-type: none"> Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto. 				
	Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar. 				
	Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el tipo de letra de un texto. Cambia el tamaño de la letra de un texto Cambia los márgenes de un texto 				
	Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro. 				
	Usar los pendrives	<ul style="list-style-type: none"> Conecta adecuadamente el pendrive. Accede a los contenidos del pendrive Abre archivos/carpetas del pendrive. 				



ALMACENAMIENTO EXTERNO		<ul style="list-style-type: none">• Guarda documentos/webs en el pendrive.				
	Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: OneDrive	<ul style="list-style-type: none">• Accede a OneDrive.• Guarda documentos/archivos en los sistemas de almacenamiento en la nube.• Comparte los archivos guardados en la nube.				
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	<ul style="list-style-type: none">• Crea dispositivas• Inserta título• Inserta texto• Inserta imágenes• Inserta música• Añade transiciones, colores y gráficos• Añade hipervínculos• Crea modo "presentación"				
TRATAMIENTO Y PROCESADOR DE IMÁGENES: GIMP	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotografías y/o guardar las imágenes en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none">• Abre una imagen en el procesador de imágenes.• Recorta una imagen.• Redimensiona una imagen.• Cambia el color de una imagen.• Aplica filtros básicos.			X	
TRATAMIENTO Y EDICIÓN DE VÍDEOS: MOVIE MAKER/ MOVAVI	Realizar grabaciones de vídeo, audio y fotografías para incorporarlos a sus presentaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Graba un vídeo con la función cámara• Realiza una foto con la función cámara• Graba un vídeo con la cámara digital• Graba audios con las funciones de los dispositivos móviles. (notas de voz)• Realiza una foto con la cámara digital			X	



	Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador. • Inserta vídeos en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje. • Inserta imágenes en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje. • Inserta un título en el montaje. • Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas. • Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee. • Introduce música en la presentación. • Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de YouTube. 				
USO DE LOS BLOGS	Conocer y acceder a los blogs del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a los blogs del centro 		X	X	X
	Acceder y participar en los concursos de la biblioteca del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Sabe acceder a las entradas relacionadas con el concurso. • Participa en los concursos planteados. 				
	Conocer y acceder al blog de música del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede al blog de música • Participa de las actividades interactivas. • Se crea un acceso directo en el escritorio. • Se guarda la página en favoritos. 				
PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA	Crear un cuento, un juego o un pequeño programa informático a partir de la aplicación Scratch.	<ul style="list-style-type: none"> • Se inicia en la programación sencilla a partir del software Scratch. 				
SEGURIDAD ANTE EL USO DE LAS TIC	Realizar actividades básicas de mantenimiento del Sistema (antivirus, antispyware, cortafuegos-firewall, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce la terminología: antivirus, antispyware, cortafuegos, ... • Instala y actualiza su antivirus. • Instala y actualiza su antispyware. 				
GAMIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE	Utilizar programas, juegos y software educativos interactivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a programas desde el escritorio. • Introduce el cd y abre los juegos/actividades de este. • Juega y se divierte con las actividades que plantea el profesorado. 	X	X	X	X



PROGRAMAS Y JUEGOS EDUCATIVOS	Localizar en la red programas y actividades educativas interactivas.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a páginas web con actividades interactivas. 				
ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal. 	X	X	X	X
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando. 	X	X	X	X
	Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	<ul style="list-style-type: none"> Participa de chats y foros seguros. No contesta correos de personas desconocidas. 				
	Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	<ul style="list-style-type: none"> Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC. 	X	X	X	X
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente. 	X	X	X	X
	Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	<ul style="list-style-type: none"> Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad. 	X	X	X	



EDUCIÓN PRIMARIA – PRIMER CICLO

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón. Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador. 	X	x	
	Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. 	X	x	*
	Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, usb...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	x	
	Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción 	x	x	*
	Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic) 		x	
	Conocer las funciones de los botones del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo 			
	Conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 			
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 			
	Arrastrar elementos al escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 			



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio.	X	X	X
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio.	x	x	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el fondo del escritorio			
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio.			
	La barra de herramientas	<ul style="list-style-type: none">• Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas.• Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas			
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el ordenador.• Guarda un documento en memorias externas.• Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.			
	Conocer la Tablet y sus funcionalidades básicas.	<ul style="list-style-type: none">• Localiza e identifica los elementos físicos básicos de la Tablet: pantalla, teclado, ratón (boli/dedo), unidades de disco externo.			*
	Encender y apagar la Tablet de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza el botón de encendido para encender y apagar la Tablet.• Introduce adecuadamente la contraseña para el acceso a los contenidos de "alumno"• Apaga la Tablet desde el menú de inicio.• Apaga la Tablet desde el botón de inicio.	x	x	*



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS LA TABLET Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conectar periféricos a la Tablet: ratón, cascos, mini-USB, cargador...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	x	x	
	Controlar el movimiento del ratón (dedo/lápiz) de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Accede con el dedo/lápiz al punto donde se desee realizar la acción. Arrastra elementos de forma adecuada por el escritorio o en actividades que lo requieran. 			*
	Conocer y utilizar las funcionalidades “botón izquierdo/derecho” del ratón en la tablet a través del presionado en pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el doble clic. Accede a las funcionalidades “botón derecho” a través del presionado en pantalla. 		x	
	Acceder y conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Accede al teclado cuando este no aparece automáticamente. Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado y accede a ellos: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas. 			
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none"> Abre un archivo/carpeta Accede al escritorio 			
	Arrastrar elementos al escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio. 			
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio. 		x	



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio. 		x	*
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Cambia el fondo del escritorio 			
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none"> Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio 			
	La barra de tareas en la Tablet.	<ul style="list-style-type: none"> Arrastra elementos nuevos a la barra de tareas. Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas 			
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none"> Guarda un documento en el ordenador. Guarda un documento en memorias externas. Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio. 			
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 			
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 			
LA PIZARRA DIGITAL	Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal.	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir... 	x	x	*
	Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y utiliza las herramientas flotantes. Conoce y utiliza las herramientas del menú 			



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
		superior. <ul style="list-style-type: none">• Inserta una imagen o un vídeo en una presentación.			
	Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros.	<ul style="list-style-type: none">• Compone y realiza una presentación usando diferente software y es capaz de exponer con el uso de la PDI.			
	Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI.	<ul style="list-style-type: none">• Realiza las rutinas del aula.• Escribe y dibuja.• Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas.	x	x	*
	Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Orienta/calibra la PDI.• Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil.• Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI.			
LA RED Y SUS FUNCIONES	Acceder a un navegador	<ul style="list-style-type: none">• Abre un navegador determinado.	x	x	*
	Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	<ul style="list-style-type: none">• Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet.	x	x	*
	Buscar, obtener y procesar información de internet.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves.• Reconoce páginas adecuadas para la realización de la búsqueda.• Contrasta información recogida entre varias	x	x	



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
		webs.			
	Conocer los diferentes navegadores: Chrome, Explorer y Mozilla	<ul style="list-style-type: none">Reconoce los navegadores por sus iconos.		x	
	Acceder al portal de educación.	<ul style="list-style-type: none">Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda)Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos.Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas.			
	Guardar página web en marcadores/favoritos.	<ul style="list-style-type: none">Accede a una página web y guardarla en marcadores.Sabe mostrar la barra de marcadoresAgrega una página a la barra de marcadores.			
	Crear un enlace directo en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none">Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio			
	Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.	<ul style="list-style-type: none">Reconoce qué son las pestañasAbre una pestaña nueva		x	
	Descargar un archivo	<ul style="list-style-type: none">Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado.Descarga un archivo del correo electrónico.			
Acceder a "descargas" del explorador.	<ul style="list-style-type: none">Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas.				



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
	Copiar textos e imágenes procedentes de internet	<ul style="list-style-type: none"> • Usa el ratón (dedo/lápiz) para copiar/pegar un texto de una web. 		x	
	Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo).	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. 			
	Accede al aula virtual del colegio.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce las claves de acceso al aula virtual. • Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico. • Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. • Accede al chat y se comunica a través de este con corrección gramatical y ortográfica. 			
	Acceder al correo de educa.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a la cuenta de correo del portal de educación. • Además de lo señalado en el cuadro justamente anterior. 			
	Crear y acceder cuentas de correo externo: Gmail.	<ul style="list-style-type: none"> • Crea una cuenta de correo Gmail. • Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes. • Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario. • Responde a varios destinatarios a un mensaje 			



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
		de correo electrónico. <ul style="list-style-type: none"> Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios. 			
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none"> Se comunica por la red con educación y corrección lingüística. 	x	x	
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades. 		x	
PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF	Conocer las funciones básicas del menú superior.	<ul style="list-style-type: none"> Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir... Inicio: seleccionar fuente/párrafo Insertar: imagen, números de página, tabla... Diseño de página: márgenes, orientación, columnas... Revisar: ortografía, proteger documento... Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar... 		x	
	Reconocer el teclado	<ul style="list-style-type: none"> Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl) 		X	
	Seleccionar texto.	<ul style="list-style-type: none"> Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto. 		x	
	Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar. 			



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
	Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el tipo de letra de un texto.• Cambia el tamaño de la letra de un texto• Cambia los márgenes de un texto		X	
	Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro.			
ALMACENAMIENTO EXTERNO	Usar el pen drive	<ul style="list-style-type: none">• Conecta adecuadamente el pendrive.• Accede a los contenidos del pendrive• Abre archivos/carpetas del pendrive.• Guarda documentos/webs en el pendrive.			
	Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: OneDrive	<ul style="list-style-type: none">• Accede a OneDrive.• Guarda documentos/archivos en los sistemas de almacenamiento en la nube.• Comparte los archivos guardados en la nube.			
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	<ul style="list-style-type: none">• Crea dispositivas• Inserta título• Inserta texto• Inserta imágenes• Inserta música• Añade transiciones, colores y gráficos• Añade hipervínculos• Crea modo "presentación"			



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
TRATAMIENTO Y PROCESADOR DE IMÁGENES: GIMP	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotografías y/o guardar las imágenes en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none">• Abre una imagen en el procesador de imágenes.• Recorta una imagen.• Redimensiona una imagen.• Cambia el color de una imagen.• Aplica filtros básicos.			
TRATAMIENTO Y EDICIÓN DE VÍDEOS: MOVIE MAKER/ MOVAVI	Realizar grabaciones de vídeo, audio y fotografías para incorporarlos a sus presentaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Graba un vídeo con la función cámara• Realiza una foto con la función cámara• Graba un vídeo con la cámara digital• Graba audios con las funciones de los dispositivos móviles. (notas de voz)• Realiza una foto con la cámara digital		x	



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
	Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.	<ul style="list-style-type: none"> • Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador. • Inserta vídeos en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje. • Inserta imágenes en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje. • Inserta un título en el montaje. • Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas. • Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee. • Introduce música en la presentación. • Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de YouTube. 			
USO DE LOS BLOGS	Conocer y acceder a los blogs del centro	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a los blogs del centro 	x	x	*
	Acceder y participar en los concursos de la Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> • Sabe acceder a las entradas relacionadas con el concurso. • Participa en los concursos planteados. 	x	x	
	Conocer y acceder al blog de música del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede al blog de música • Participa de las actividades interactivas. • Se crea un acceso directo en el escritorio. • Se guarda la página en favoritos. 	x	x	*
PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA	Crear un cuento, un juego o un pequeño programa informático a partir de la aplicación Scratch.	<ul style="list-style-type: none"> • Se inicia en la programación sencilla a partir del software Scratch. 			



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
SEGURIDAD ANTE EL USO DE LAS TIC	Realizar actividades básicas de mantenimiento del Sistema (antivirus, antispysware, cortafuegos-firewall, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce la terminología: antivirus, antispysware, cortafuegos, ... Instala y actualiza su antivirus. Instala y actualiza su antispysware. 			
GAMIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE - PROGRAMAS Y JUEGOS EDUCATIVOS	Utilizar programas, juegos y software educativos interactivos.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a programas desde el escritorio. Introduce el cd y abre los juegos/actividades de este. Juega y se divierte con las actividades que plantea el profesorado. 	x	x	*
	Localizar en la red programas y actividades educativas interactivas.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a páginas web con actividades interactivas. 		x	
ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal. 	x	x	*
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando. 	x	x	*
	Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	<ul style="list-style-type: none"> Participa de chats y foros seguros. No contesta correos de personas desconocidas. 			
	Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	<ul style="list-style-type: none"> Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC. 	x	x	*



BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	1º	2º	ACNEES
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none">Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente.	x	x	*
	Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	<ul style="list-style-type: none">Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad.	x	x	*



EDUCACIÓN PRIMARIA – SEGUNDO CICLO

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	3º	4º	ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón.	<ul style="list-style-type: none">Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco.Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador.	X	X	X
	Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	<ul style="list-style-type: none">Conoce y localizar los interruptores de un ordenador.	X	X	X
	Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, usb...	<ul style="list-style-type: none">Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...).	X	X	X
	Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción	X	X	X
	Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	<ul style="list-style-type: none">Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic)	X	X	X
	Conocer las funciones de los botones del ratón.	<ul style="list-style-type: none">Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo	X	X	X
	Conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none">Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas.	X	X	X



	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none">• Abre un archivo/carpeta• Accede al escritorio	X	X	X
	Arrastrar elementos al escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio.	X	X	X
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio.	X	X	X
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio.	X	X	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el fondo del escritorio	X	X	X
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio.	X	X	X
	La barra de herramientas	<ul style="list-style-type: none">• Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas.• Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas.	X	X	X
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el ordenador.• Guarda un documento en memorias externas.• Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.	X	X	X
	Conocer la Tablet y sus funcionalidades básicas.	<ul style="list-style-type: none">• Localiza e identifica los elementos físicos básicos de la Tablet: pantalla, teclado, ratón (boli/dedo), unidades de disco externo.	X	X	X
	Encender y apagar la Tablet de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza el botón de encendido para encender y apagar la Tablet.	X	X	X



EL HARDWARE: CONOCEMOS LA TABLET Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.		<ul style="list-style-type: none">• Introduce adecuadamente la contraseña para el acceso a los contenidos de “alumno”• Apaga la Tablet desde el menú de inicio.• Apaga la Tablet desde el botón de inicio.			
	Conectar periféricos a la Tablet: ratón, cascos, mini-USB, cargador...	<ul style="list-style-type: none">• Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...).	X	X	X
	Controlar el movimiento del ratón (dedo/lápiz) de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• Accede con el dedo/lápiz al punto donde se desee realizar la acción.• Arrastra elementos de forma adecuada por el escritorio o en actividades que lo requieran.	X	X	X
	Conocer y utilizar las funcionalidades “botón izquierdo/derecho” del ratón en la Tablet a través del presionado en pantalla.	<ul style="list-style-type: none">• Abre programas/carpetas/archivos con el doble clic.• Accede a las funcionalidades “botón derecho” a través del presionado en pantalla.	X	X	X
	Acceder y conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none">• Accede al teclado cuando este no aparece automáticamente.• Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado y accede a ellos: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.• Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas.	X	X	X
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none">• Abre un archivo/carpeta• Accede al escritorio	X	X	X
	Arrastrar elementos al escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio.	X	X	X



	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio.	X	X	X
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio.	X	X	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el fondo del escritorio	X	X	X
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio	X	X	X
	La barra de tareas en la Tablet.	<ul style="list-style-type: none">• Arrastra elementos nuevos a la barra de tareas.• Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas.	X	X	X
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el ordenador.• Guarda un documento en memorias externas.• Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.	X	X	X
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none">• Se comunica por la red con educación y corrección lingüística.	X	X	X
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades.	X	X	X
LA PIZARRA DIGITAL	Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal.	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir...	X	X	X
	Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART.	<ul style="list-style-type: none">• Conoce y utiliza las herramientas flotantes.	X	X	X



		<ul style="list-style-type: none"> • Conoce y utiliza las herramientas del menú superior. • Inserta una imagen o un vídeo en una presentación. 			
	Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros.	<ul style="list-style-type: none"> • Compone y realiza una presentación usando diferentes softwares y es capaz de exponer con el uso de la PDI. 		X	
	Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI.	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza las rutinas del aula. • Escribe y dibuja. • Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas. 	X	X	X
	Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Orienta/calibra la PDI. • Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil. • Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI. 	X	X	
LA RED Y SUS FUNCIONES	Acceder a un navegador	<ul style="list-style-type: none"> • Abre un navegador determinado. 	X	X	X
	Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet. 	X	X	X
	Buscar, obtener y procesar información de internet.	<ul style="list-style-type: none"> • Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves. • Reconoce páginas adecuadas para la realización de la búsqueda. • Contrasta información recogida entre varias webs. 	X	X	X
	Conocer los diferentes navegadores: Chrome, Explorer y Mozilla	<ul style="list-style-type: none"> • Reconoce los navegadores por sus iconos. 	X	X	X



Acceder al portal de educación.	<ul style="list-style-type: none">• Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda)• Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos.• Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas.	X	X	X
Guardar página web en marcadores/favoritos.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a una página web y guardarla en marcadores.• Sabe mostrar la barra de marcadores• Agrega una página a la barra de marcadores.	X	X	X
Crear un enlace directo en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio.	X	X	X
Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce qué son las pestañas• Abre una pestaña nueva	X	X	X
Descargar un archivo	<ul style="list-style-type: none">• Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado.• Descarga un archivo del correo electrónico.	X	X	X
Acceder a “descargas” del explorador.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas.	X	X	X
Copiar textos e imágenes procedentes de internet	<ul style="list-style-type: none">• Usa el ratón (dedo/lápiz) para copiar/pegar un texto de una web.	X	X	X
Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo)	<ul style="list-style-type: none">• Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves.	X	X	X



	Accede al aula virtual del colegio.	<ul style="list-style-type: none">• Conoce las claves de acceso al aula virtual.• Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen.• Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes.• Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario.• Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico.• Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios.• Accede al chat y se comunica a través del mismo con corrección gramatical y ortográfica.	X	X	X
	Acceder al correo de educa.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a la cuenta de correo del portal de educación.• Además de lo señalado en el cuadro justamente anterior.	X	X	X
	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none">• Se comunica por la red con educación y corrección lingüística.	X	X	X
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades.	X	X	X
	Conocer las funciones básicas del menú superior.	<ul style="list-style-type: none">• Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir...• Inicio: seleccionar fuente/párrafo• Insertar: imagen, números de página, tabla...	X	X	X



PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF		<ul style="list-style-type: none">• Diseño de página: márgenes, orientación, columnas...• Revisar: ortografía, proteger documento...• Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar...			
	Reconocer el teclado	<ul style="list-style-type: none">• Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl)	X	X	X
	Seleccionar texto.	<ul style="list-style-type: none">• Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto.	X	X	X
	Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar.	X	X	X
	Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el tipo de letra de un texto.• Cambia el tamaño de la letra de un texto• Cambia los márgenes de un texto	X	X	X
	Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro.	X	X	X
	Usar el pen drive	<ul style="list-style-type: none">• Conecta adecuadamente el pendrive.• Accede a los contenidos del pendrive• Abre archivos/carpetas del pendrive.	X	X	X



ALMACENAMIENTO EXTERNO		<ul style="list-style-type: none">• Guarda documentos/webs en el pendrive.			
	Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: OneDrive	<ul style="list-style-type: none">• Accede a OneDrive.• Guarda documentos/archivos en los sistemas de almacenamiento en la nube.• Comparte los archivos guardados en la nube.	X	X	X
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	<ul style="list-style-type: none">• Crea diapositivas• Inserta título• Inserta texto• Inserta imágenes• Inserta música• Añade transiciones, colores y gráficos• Añade hipervínculos• Crea modo "presentación"	X	X	X
TRATAMIENTO Y PROCESADOR DE IMÁGENES: GIMP	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotografías y/o guardar las imágenes en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none">• Abre una imagen en el procesador de imágenes.• Recorta una imagen.• Redimensiona una imagen.• Cambia el color de una imagen.• Aplica filtros básicos.		X	



TRATAMIENTO Y EDICIÓN DE VÍDEOS: MOVIE MAKER/ MOVAVI	Realizar grabaciones de vídeo, audio y fotografías para incorporarlos a sus presentaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Graba un vídeo con la función cámara• Realiza una foto con la función cámara• Graba un vídeo con la cámara digital• Graba audios con las funciones de los dispositivos móviles. (notas de voz)• Realiza una foto con la cámara digital		X	
	Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.	<ul style="list-style-type: none">• Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador.• Inserta vídeos en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje.• Inserta imágenes en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje.• Inserta un título en el montaje.• Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas.• Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee.• Introduce música en la presentación.• Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de youtube.		X	
	Conocer y acceder a los blogs del centro	<ul style="list-style-type: none">• Accede a blogs del centro	X	X	X



USO DE LOS BLOGS	Acceder y participar en los concursos de la biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> Sabe acceder a las entradas relacionadas con el concurso. Participa en los concursos planteados. 	X	X	X
	Conocer y acceder al blog de música del centro.	<ul style="list-style-type: none"> Accede al blog de música Participa de las actividades interactivas. Se crea un acceso directo en el escritorio. Se guarda la página en favoritos. 	X	X	X
PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA	Crear un cuento, un juego o un pequeño programa informático a partir de la aplicación Scratch.	<ul style="list-style-type: none"> Se inicia en la programación sencilla a partir del software Scratch. 		X	
SEGURIDAD ANTE EL USO DE LAS TIC	Realizar actividades básicas de mantenimiento del Sistema (antivirus, antispyware, cortafuegos-firewall, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce la terminología: antivirus, antispyware, cortafuegos. Instala y actualiza su antivirus. Instala y actualiza su antispyware. 		X	
GAMIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE - PROGRAMAS Y JUEGOS EDUCATIVOS	Utilizar programas, juegos y software educativos interactivos.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a programas desde el escritorio. Introduce el cd y abre los juegos/actividades del mismo. Juega y se divierte con las actividades que plantea el profesorado. 	X	X	X
	Localizar en la red programas y actividades educativas interactivas.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a páginas web con actividades interactivas. 	X	X	X
	Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal. 	X	X	X



ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none">Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando.Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente.	X	X	X
	Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	<ul style="list-style-type: none">Participa de chats y foros seguros.No contesta correos de personas desconocidas.	X	X	X
	Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	<ul style="list-style-type: none">Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC.	X	X	X
	Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	<ul style="list-style-type: none">Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad.	X	X	X



EDUCACIÓN PRIMARIA – TERCER CICLO

BLOQUE	OBJETIVOS-COMPETENCIA	INDICADORES/ESTRATEGIA	5º	6º	ACNEES
EL HARDWARE: CONOCEMOS EL ORDENADOR Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.	Conocer el ordenador y sus partes: torre, pantalla, ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Localiza e identifica los elementos físicos básicos del ordenador: pantalla, teclado, ratón, unidades de disco. Conoce las funciones de los elementos básicos del ordenador. 	X	X	X
	Encender y apagar ordenador y/o la pantalla.	<ul style="list-style-type: none"> Conoce y localizar los interruptores de un ordenador. 	X	X	X
	Conectar periféricos a la torre: ratón, cascos, usb...	<ul style="list-style-type: none"> Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...). 	X	X	X
	Controlar el movimiento del ratón de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none"> Mueve el ratón por la pantalla y localizar el punto donde se desee realizar la acción 	X	X	X
	Conocer botón derecho-botón izquierdo del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Abre programas/carpetas/archivos con el botón izquierdo (doble clic) 	X	X	X
	Conocer las funciones de los botones del ratón.	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce las funciones del botón izquierdo: copiar/cortar/pegar, fuente y párrafo 	X	X	X
	Conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none"> Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc. 	X	X	X



		<ul style="list-style-type: none">• Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas.			
	Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none">• Abre un archivo/carpeta• Accede al escritorio	X	X	X
	Arrastrar elementos al escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio.	X	X	X
	Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio.	X	X	X
	Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio.	X	X	X
	Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el fondo del escritorio	X	X	X
	Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio.	X	X	X
	La barra de herramientas	<ul style="list-style-type: none">• Arrastra elementos nuevos a la barra de herramientas.• Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas.	X	X	X
	Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el ordenador.• Guarda un documento en memorias externas.• Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.	X	X	X
	Conocer la Tablet y sus funcionalidades básicas.	<ul style="list-style-type: none">• Localiza e identifica los elementos físicos básicos de la Tablet: pantalla, teclado, ratón (boli/dedo), unidades	X	X	X



EL HARDWARE: CONOCEMOS LA TABLET Y SUS FUNCIONALIDADES BÁSICAS.		de disco externo.			
	Encender y apagar la Tablet de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza el botón de encendido para encender y apagar la Tablet.• Introduce adecuadamente la contraseña para el acceso a los contenidos de “alumno”• Apaga la Tablet desde el menú de inicio.• Apaga la Tablet desde el botón de inicio.	X	X	X
	Conectar periféricos a la Tablet: ratón, cascos, mini-USB, cargador...	<ul style="list-style-type: none">• Localiza los principales periféricos de entrada (ratón, altavoces, teclado...) y de salida (monitor, impresora, altavoz...).	X	X	X
	Controlar el movimiento del ratón (dedo/lápiz) de forma adecuada.	<ul style="list-style-type: none">• Accede con el dedo/lápiz al punto donde se desee realizar la acción.• Arrastra elementos de forma adecuada por el escritorio o en actividades que lo requieran.	X	X	X
	Conocer y utilizar las funcionalidades “botón izquierdo/derecho” del ratón en la Tablet a través del presionado en pantalla.	<ul style="list-style-type: none">• Abre programas/carpetas/archivos con el doble clic.• Accede a las funcionalidades “botón derecho” a través del presionado en pantalla.	X	X	X
Acceder y conocer el teclado: numérico, qwerty, intro/enter, barra espaciadora, mayúsculas/bloq mayúsculas, subir/bajar volumen, borrar/suprimir...	<ul style="list-style-type: none">• Accede al teclado cuando este no aparece automáticamente.• Diferencia cada uno de los conjuntos de teclas en los que se organiza el teclado y accede a ellos: alfanumérico, teclas de función, numérico, desplazamiento, etc.• Conocer las funciones de las principales teclas de desplazamiento: flechas.	X	X	X	



Conocer la terminología básica del sistema operativo: archivo, carpeta, escritorio, disco duro	<ul style="list-style-type: none">• Abre un archivo/carpeta• Accede al escritorio	X	X	X
Arrastrar elementos al escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo del ratón para arrastrar elementos al escritorio.	X	X	X
Abrir carpetas del escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir una carpeta del escritorio.	X	X	X
Inicio de aplicaciones desde el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa el botón izquierdo (doble clic) para abrir un programa del escritorio.	X	X	X
Personalizar el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el fondo del escritorio	X	X	X
Crear carpetas en el escritorio	<ul style="list-style-type: none">• Usa botón derecho/nuevo para crear una carpeta en el escritorio	X	X	X
La barra de tareas en la Tablet.	<ul style="list-style-type: none">• Arrastra elementos nuevos a la barra de tareas.• Elimina elementos que no se usan de la barra de tareas.	X	X	X
Guardar y recuperar la información en el ordenador y en diferentes soportes (pen drive, disco duro...).	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el ordenador.• Guarda un documento en memorias externas.• Incluye elementos nuevos en una carpeta creada en el escritorio.	X	X	X
Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none">• Se comunica por la red con educación y corrección lingüística.	X	X	X
Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet:	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades.	X	X	X



	bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...				
LA PIZARRA DIGITAL	Conocer el funcionamiento básico de la PDI como tal.	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza la PDI como pizarra tradicional para escribir, dibujar, corregir...	X	X	X
	Conoce y utiliza las herramientas que ofrece el software SMART.	<ul style="list-style-type: none">• Conoce y utiliza las herramientas flotantes.• Conoce y utiliza las herramientas del menú superior.• Inserta una imagen o un vídeo en una presentación.	X	X	X
	Realizar presentaciones dinámicas y exponerlas oralmente a los compañeros.	<ul style="list-style-type: none">• Compone y realiza una presentación usando diferentes softwares y es capaz de exponer con el uso de la PDI.		X	
	Participar de juegos y actividades lúdicas en la PDI.	<ul style="list-style-type: none">• Realiza las rutinas del aula.• Escribe y dibuja.• Participa de juegos y actividades lúdicas e interactivas.	X	X	X
	Ser capaces de solucionar problemas de funcionamiento.	<ul style="list-style-type: none">• Orienta/calibra la PDI.• Es capaz de hacer funcionar la funcionalidad táctil.• Conecta adecuadamente el ordenador a la PDI.	X	X	
	Acceder a un navegador	<ul style="list-style-type: none">• Abre un navegador determinado.	X	X	X
Realizar una búsqueda en un buscador de internet.	<ul style="list-style-type: none">• Usa los elementos fundamentales para la búsqueda adecuada en internet.	X	X	X	



LA RED Y SUS FUNCIONES	Buscar, obtener y procesar información de internet.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves.• Reconoce páginas adecuadas para la realización de la búsqueda.• Contrasta información recogida entre varias webs.	X	X	X
	Conocer los diferentes navegadores: Chrome, Explorer y Mozilla	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce los navegadores por sus iconos.	X	X	X
	Acceder al portal de educación.	<ul style="list-style-type: none">• Conoce la dirección web de la Junta (o proceder a su búsqueda)• Accede a los recursos del portal de educación de la junta: recursos didácticos y juegos interactivos.• Accede al portal de educación de la junta con las credenciales proporcionadas.	X	X	X
	Guardar página web en marcadores/favoritos.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a una página web y guardarla en marcadores.• Sabe mostrar la barra de marcadores• Agrega una página a la barra de marcadores.	X	X	X
	Crear un enlace directo en el escritorio.	<ul style="list-style-type: none">• Abre una página y arrastra un enlace directo al escritorio.	X	X	X
	Reconocer qué son las pestañas y abrirlas en los diferentes navegadores.	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce qué son las pestañas• Abre una pestaña nueva	X	X	X
	Descargar un archivo	<ul style="list-style-type: none">• Abre webs de descargas seguras y descargar el software determinado.• Descarga un archivo del correo electrónico.	X	X	X



Acceder a “descargas” del explorador.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a configuración/descargas del explorador para ver las descargas realizadas.	X	X	X
Copiar textos e imágenes procedentes de internet	<ul style="list-style-type: none">• Usa el ratón (dedo/lápiz) para copiar/pegar un texto de una web.	X	X	X
Tener claro el objetivo de búsqueda y navegar en itinerarios relevantes para el trabajo que se desea realizar (no navegar sin rumbo)	<ul style="list-style-type: none">• Accede a un buscador y realizar una búsqueda adecuada a partir de palabras claves.	X	X	X
Accede al aula virtual del colegio.	<ul style="list-style-type: none">• Conoce las claves de acceso al aula virtual.• Accede al aula virtual y a los recursos que en él se disponen.• Accede a la bandeja de entrada del correo y lee los mensajes.• Responde a mensajes de correo electrónico de un destinatario.• Responde a varios destinatarios a un mensaje de correo electrónico.• Redacta y envía un mensaje de correo electrónico a varios destinatarios.• Accede al chat y se comunica a través del mismo con corrección gramatical y ortográfica.	X	X	X
Acceder al correo de educa.	<ul style="list-style-type: none">• Accede a la cuenta de correo del portal de educación.• Además de lo señalado en el cuadro justamente anterior.	X	X	X



	Conocer y respetar las normas de cortesía y corrección en la comunicación por la red.	<ul style="list-style-type: none">• Se comunica por la red con educación y corrección lingüística.	X	X	X
	Conocer las múltiples fuentes de formación e información que proporciona internet: bibliotecas, cursos, materiales formativos, prensa, museos virtuales...	<ul style="list-style-type: none">• Reconoce y accede a fuentes de recursos según necesidades.	X	X	X
PROCESADORES DE TEXTO: Word/PDF	Conocer las funciones básicas del menú superior.	<ul style="list-style-type: none">• Archivo: abrir, guardar, guardar como, imprimir...• Inicio: seleccionar fuente/párrafo• Insertar: imagen, números de página, tabla...• Diseño de página: márgenes, orientación, columnas...• Revisar: ortografía, proteger documento...• Presentación: dividir tabla, insertar filas/columnas, eliminar...	X	X	X
	Reconocer el teclado	<ul style="list-style-type: none">• Trabajar mecanografía para el conocimiento de las teclas, su posición y utilidad: qwerty, numéricos, barra espaciadora, intro/enter, borrar/suprimir, mover cursos con flechas, mayúsculas/bloq mayúsculas, ctrl+alt (alt gr), tecla de control (ctrl)	X	X	X
	Seleccionar texto.	<ul style="list-style-type: none">• Usar el ratón para seleccionar una parte de un texto.	X	X	X
	Estructurar internamente los documentos: copiar, cortar y pegar	<ul style="list-style-type: none">• Utiliza el ratón o el menú superior para copiar/cortar/pegar.	X	X	X



	Dar formato a un texto (tipos de letra, márgenes...)	<ul style="list-style-type: none">• Cambia el tipo de letra de un texto.• Cambia el tamaño de la letra de un texto• Cambia los márgenes de un texto	X	X	X
	Guarda los documentos creados en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none">• Guarda un documento en el escritorio/pen drive/disco duro.	X	X	X
ALMACENAMIENTO EXTERNO	Usar el pen drive	<ul style="list-style-type: none">• Conecta adecuadamente el pendrive.• Accede a los contenidos del pendrive• Abre archivos/carpetas del pendrive.• Guarda documentos/webs en el pendrive.	X	X	X
	Conocer, crear y utilizar cuentas de almacenamiento en la nube: OneDrive	<ul style="list-style-type: none">• Accede a OneDrive.• Guarda documentos/archivos en los sistemas de almacenamiento en la nube.• Comparte los archivos guardados en la nube.	X	X	X
PRESENTACIONES DINÁMICAS DE CONTENIDOS	Conocer y usar el PowerPoint para presentaciones de clase.	<ul style="list-style-type: none">• Crea diapositivas• Inserta título• Inserta texto• Inserta imágenes	X	X	X



		<ul style="list-style-type: none">• Inserta música• Añade transiciones, colores y gráficos• Añade hipervínculos• Crea modo "presentación"			
TRATAMIENTO Y PROCESADOR DE IMÁGENES: GIMP	Usar un editor gráfico para hacer dibujos, modificar fotografías y/o guardar las imágenes en diferentes formatos.	<ul style="list-style-type: none">• Abre una imagen en el procesador de imágenes.• Recorta una imagen.• Redimensiona una imagen.• Cambia el color de una imagen.• Aplica filtros básicos.		X	
TRATAMIENTO Y EDICIÓN DE VÍDEOS: MOVIE MAKER/ MOVAVI	Realizar grabaciones de vídeo, audio y fotografías para incorporarlos a sus presentaciones.	<ul style="list-style-type: none">• Graba un vídeo con la función cámara• Realiza una foto con la función cámara• Graba un vídeo con la cámara digital• Graba audios con las funciones de los dispositivos móviles. (notas de voz)• Realiza una foto con la cámara digital		X	



	Realizar un montaje audiovisual a partir de imágenes y vídeos que ellos mismos realicen con diferentes dispositivos.	<ul style="list-style-type: none">• Descarga vídeos grabados en los dispositivos en su ordenador.• Inserta vídeos en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje.• Inserta imágenes en Movie Maker/ Movavi para la edición del montaje.• Inserta un título en el montaje.• Introduce transiciones entre los vídeos/imágenes incluidas.• Introduce texto en las imágenes/secuencias de vídeo que desee.• Introduce música en la presentación.• Crea y publica el vídeo una vez editado en su cuenta de youtube.		X	
USO DE LOS BLOGS	Conocer y acceder a los blogs del centro	<ul style="list-style-type: none">• Accede a blogs del centro	X	X	X
	Acceder y participar en los concursos de la biblioteca	<ul style="list-style-type: none">• Sabe acceder a las entradas relacionadas con el concurso.• Participa en los concursos planteados.	X	X	X
	Conocer y acceder al blog de música del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Accede al blog de música• Participa de las actividades interactivas.	X	X	X



		<ul style="list-style-type: none"> Se crea un acceso directo en el escritorio. Se guarda la página en favoritos. 			
PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA	Crear un cuento, un juego o un pequeño programa informático a partir de la aplicación Scratch.	<ul style="list-style-type: none"> Se inicia en la programación sencilla a partir del software Scratch. 		X	
SEGURIDAD ANTE EL USO DE LAS TIC	Realizar actividades básicas de mantenimiento del Sistema (antivirus, antispyware, cortafuegos-firewall, copias de seguridad, eliminar información innecesaria...).	<ul style="list-style-type: none"> Reconoce la terminología: antivirus, antispyware, cortafuegos. Instala y actualiza su antivirus. Instala y actualiza su antispyware. 		X	
GAMIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE - PROGRAMAS Y JUEGOS EDUCATIVOS	Utilizar programas, juegos y software educativos interactivos.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a programas desde el escritorio. Introduce el cd y abre los juegos/actividades del mismo. Juega y se divierte con las actividades que plantea el profesorado. 	X	X	X
	Localizar en la red programas y actividades educativas interactivas.	<ul style="list-style-type: none"> Accede a páginas web con actividades interactivas. 	X	X	X
ACTITUDES Y SEGURIDAD ANTE LAS TIC	Desarrollar una actitud abierta y crítica ante las nuevas tecnologías: contenidos, entretenimiento	<ul style="list-style-type: none"> Tener una actitud abierta ante las TIC y estar dispuesto a utilizar sus recursos en el ámbito escolar y en el personal. 	X	X	X
	Estar predispuesto/a al aprendizaje continuo y a la actualización permanente.	<ul style="list-style-type: none"> Utilizar eficientemente los recursos que proporcionan las TIC como instrumento de aprendizaje en las áreas o materias que esté cursando. Utiliza el ordenador como medio de apoyo para el 	X	X	X



		aprendizaje, la ampliación y el afianzamiento de contenidos adquiridos previamente.			
	Usar responsablemente las TIC como medio de comunicación interpersonal en grupos (chats, foros, mail...)	<ul style="list-style-type: none">• Participa de chats y foros seguros.• No contesta correos de personas desconocidas.	X	X	X
	Controlar el tiempo que se dedica al entretenimiento con las TIC y su poder de adicción.	<ul style="list-style-type: none">• Tener un cierto control del tiempo de uso de los juegos y demás entretenimientos que proporcionan las TIC.	X	X	X
	Actuar con prudencia en las nuevas tecnologías: procedencia de mensajes, archivos críticos...	<ul style="list-style-type: none">• Mantiene el nivel de alerta ante los mensajes y contenidos que recibe, valorando de quién los recibe, finalidad y seguridad.	X	X	X