

MÓDULO COMPLEMENTARIO: FICHEROS DE UTILIDADES DIVERSAS. EL MRCDD.

1. – FICHERO CON HOJAS Y UTILIDADES RESPECTIVAS: CONTENIDO.	1
2. – FICHERO BÁSICO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.	1
3. – TRES CONSEJOS ADICIONALES PARA APLICAR EN LAS HOJAS.	3
4. – LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE: MARCO DE REFERENCIA Y NIVELES.	4

1– FICHERO CON UTILIDADES RESPECTIVAS: CONTENIDO.

Las siguientes utilidades quedan desarrolladas en las **respectivas 6 hojas del primer fichero anexo** que se aporta (en LibreCalc y Excel), con comentarios explicativos en cada una, de modo que la comprensión queda facilitada “in situ”.

- 1.1. – FORMULACIÓN DE “ETIQUETAS” DE EVALUACIÓN, SEGÚN CALIFICACIÓN.
- 1.2. – INFORMES DE ALUMNADO.
- 1.3. – DISEÑO DE GRÁFICOS.
- 1.4. – DISEÑO DE TEXTOS PLURILINGÜES, CON SELECCIÓN DE IDIOMA.
- 1.5. – RELACIÓN CON BANCO DE LIBROS XARXALLIBRES: SEPARACIÓN DE NOMBRE Y APELLIDOS EN LOS LISTADOS HABITUALES FACILITADOS.
- 1.6. – LA HC COMO RECURSO PEDAGÓGICO EN EL AULA.

2. – FICHERO BÁSICO PARA EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS.

Denominado: **2.- COMPTCS.**, es un **fichero específico** que hallaréis adjunto, con **4 hojas-modelo**, recopilación de algunas experiencias aplicadas en ciertos centros, que ilustra las posibilidades de la HC al respecto y aporta utilidad para la redacción del Consejo orientador en los cursos 2º, 3º y 4º de ESO. Esencialmente, su método se basa en establecer ciertos porcentajes de ponderación desde cada asignatura hacia cada una de las competencias clave, para que la aplicación facilite, **por producto matemático de sus respectivas calificaciones y tales ponderaciones**, los correspondientes **grados de adquisición de cada competencia** por el alumnado. Constituye una primera aproximación, y cabe desarrollarlas y ampliarlas con diseños más sofisticados y eficientes, planteamiento que ha dado lugar a otro curso específico con tal objeto, y de

menor duración (20 h.), que se viene programando una vez al año en CEFIRE, como habréis podido comprobar:

<http://cefire.edu.gva.es/sfp/index.php?seccion=edicion&id=10635852>

3. – TRES CONSEJOS ADICIONALES PARA APLICAR EN LAS HOJAS.

3.1. – PARA LAS CELDAS CON CALIFICACIONES: ACOTAR VALORES.

Las celdas en las que se ha de **introducir** calificaciones numéricas **externas**: de exámenes u otras, conviene que queden acotadas en sus valores, a fin de cerrar el paso a errores, y la forma es similar a la ya conocida **creación de cuadros desplegables**:

➤ En **Excel**: Datos/Validación de datos/Configuración/Permitir...

➤ En **LibreCalc**: Datos/Validez/Criterios/Permitir...

Desde esa última opción “Permitir” en cada caso se conduce a diversas posibilidades de acotación de valores: números enteros, menor que..., etc., fáciles de interpretar, tanto más si las tanteamos brevemente.

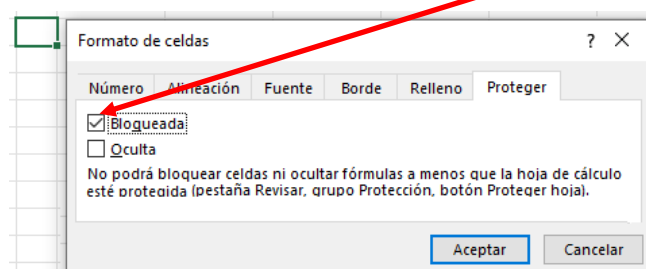
3.2. – EN GENERAL: PROTEGER HOJAS SIN PERMITIR ESCRITURA EN CELDAS BLOQUEADAS.

Es otra de las posibilidades frecuentemente desaprovechadas de la HC, y que también permite profesionalizar muy bien su aspecto y uso. Requiere **dos pasos**:

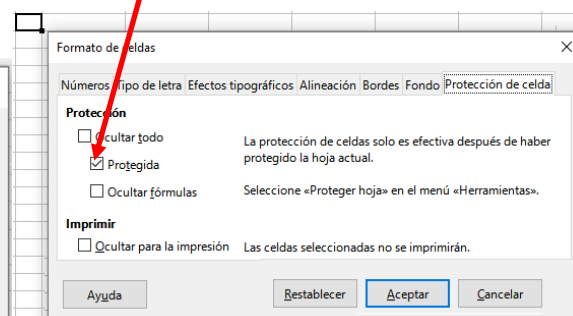
A) DESBLOQUEAR/BLOQUEAR CELDAS: opción que evitará sobrecribir sobre celdas que contengan fórmulas, y que por ello deben aportar resultados calculados, que no deben ser modificados por error o por usuarios ajenos a su diseño. El fundamento es que, **en principio, todas las celdas se hallan predispuestas para quedar bloqueadas tras aplicar la opción de protección**, por lo que aquellas celdas en las que queramos introducir datos **debemos desbloquearlas antes** de aplicar dicha protección, mediante **su previa selección para su desbloqueo posterior selección** (si están separadas, puedes seleccionar varias conjuntamente manteniendo pulsada la tecla “Ctrl” y después seleccionarlas al pulsar sobre ellas sucesivamente).

Es fácil: puesto que en ambas aplicaciones las celdas, por defecto, se hallan bloqueadas, las desbloquearemos desactivando **la casilla** que lo indica.

En Excel:



En LibreCalc:



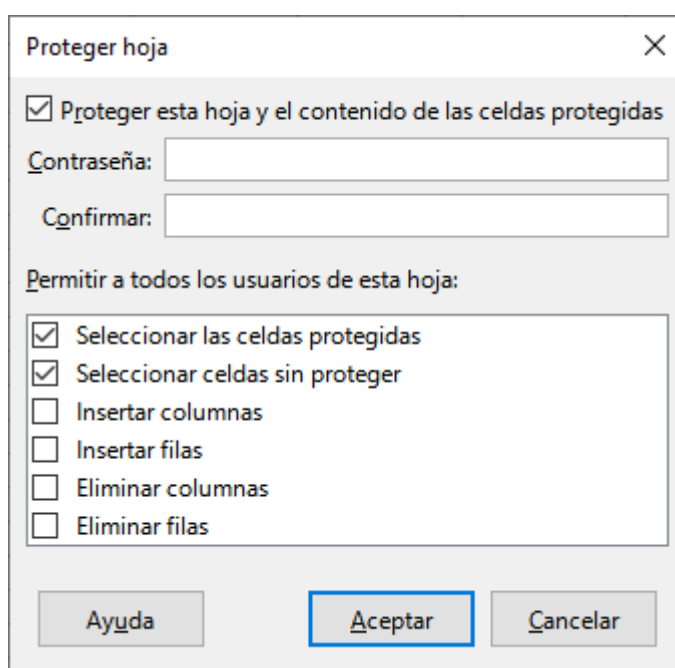
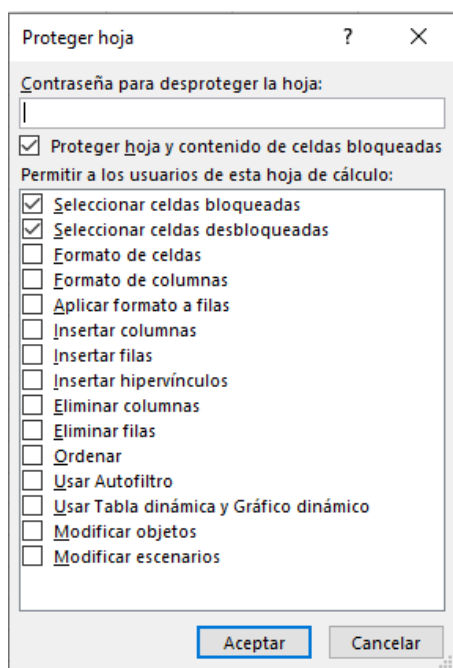
Dicho a la inversa, en aquellas celdas en las que debe introducirse datos externos: observaciones y calificaciones, deberemos desactivar tal casilla para que tras aplicar después la protección de la hoja, queden desbloqueadas y admitan escritura.

B) PROTEGER HOJA:

Con el resultado final en ambos casos más abajo visible, las rutas de acceso de menús son ligeramente diferentes:

➤ En **Excel**: desde la cinta de opciones: **Revisar/Proteger hoja...**

➤ En **LibreCalc**: menú **Herramientas/Proteger hoja...**



Donde pueden activarse, desactivarse, o dejar activadas las opciones a la vista, con los efectos que señalan, y cuyo mejor aprendizaje es mediante tanteo.

Puede **no aplicarse contraseña** si se pulsa directamente sobre **Aceptar** o la tecla **Intro**, lo que luego facilitará su eventual desbloqueo, ya que no nos solicitará contraseña, tras acceder a la misma opción, en ambas aplicaciones. Si aplicáis contraseña, no la olvidéis, pues de lo contrario no podríais rediseñar el contenido de la hoja.

3.3. - OCULTAR FILAS, COLUMNAS, HOJAS, DE USO AUXILIAR.

Es otra opción poco empleada, pero que facilita el tener a la vista sólo las zonas que van a intervenir en el manejo habitual de cada hoja o fichero, tras su diseño inicial (definitivo nunca lo es, pues siempre se nos ocurrirá mejoras a introducir). Es especialmente útil para el **diseño de cuestionarios** (entre otras muchas posibilidades) en los que cabe incluir la respuesta válida, por ejemplo, tras haber transcurrido una fecha,

o cualquier otra **condición**, manejable mediante la función **=SI()** o mediante **formato condicional**, y también para la introducción de textos en varios idiomas, como habréis visto en la encuesta inicial, y en el fichero adjunto con utilidades diversas,.

El modo de efectuarlo es bien sencillo e intuitivo: se seleccionará la cabecera de fila, de columna, o la pestaña de la hoja, según el caso, y después se **pulsa sobre el botón derecho del ratón**, con lo que aparecerá el típico menú emergente, en el que está la opción de **"Ocultar"**, sobre la que se pulsará para completar dicha acción. Para volver a mostrarlo, es una operación similar, pero a la inversa, y como la fila, columna u hoja oculta ya no pueden ser seleccionadas, pues no están a la vista, habremos de **seleccionar las filas contiguas superior e inferior, las columnas adyacentes a derecha e izquierda, o cualquier hoja del fichero**, según el caso, y tras hacerlo, pulsamos de nuevo sobre el **botón derecho**, para que vuelva a aparecer similar menú emergente, desde el que podremos seleccionar la opción de **"Mostrar"**, tras lo que quedará visible el elemento antes oculto: fila, columna u hoja.

Si alguien se pregunta si no cabe ocultar sólo ciertas celdas, la respuesta es que actualmente no, pero si se trata de no visualizar su contenido, una opción equivalente es que este quede escrito con **fuentes de color blanco** (o transparente), y a su vez queden bloqueadas y protegidas frente a escritura, preferentemente con la opción de no posible selección de las celdas protegidas, opción disponible en el momento de "proteger hoja".

4.- LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE: MARCO DE REFERENCIA Y NIVELES.

A.- ÁREAS DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE SEGÚN EL MRCDD.

(Según la *Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente.*, BOE del 16/5/22).

[https://www.boe.es/eli/es/res/2022/05/04/\(5\)/dof/spa/pdf](https://www.boe.es/eli/es/res/2022/05/04/(5)/dof/spa/pdf)

La competencia digital docente es el conjunto de herramientas, actitudes y conocimientos referentes a ámbitos tecnológicos, comunicativos, informacional y mediático, que dan lugar a la alfabetización docente y que les sirve tanto a escala personal como para facilitar una educación de calidad a su alumnado.

El **Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente (MRCDD)** se compone de 6 áreas competenciales y 23 competencias. El texto original detalla áreas, competencias, etapas, niveles de progresión e indicadores de logro, y ejemplificación a través de afirmaciones sobre el desempeño correspondiente al nivel de cada competencia, a grandes rasgos:

1. Área: Compromiso profesional.

▪ Competencias:

- 1.1. Comunicación organizativa.
- 1.2. Participación, colaboración y coordinación profesional.
- 1.3. Práctica reflexiva.
- 1.4. Desarrollo profesional digital continuo.
- 1.5. Protección de datos personales, privacidad, seguridad y bienestar digital.

2. Área: contenidos digitales.

▪ Competencias:

- 2.1. Búsqueda y selección de contenidos digitales.
- 2.2. Creación y modificación de contenidos digitales.
- 2.3. Protección, gestión y compartición de contenidos digitales.

3. Área: Enseñanza y aprendizaje.

▪ Competencias:

- 3.1. Enseñanza.
- 3.2. Orientación y apoyo en el aprendizaje.
- 3.3. Aprendizaje entre iguales.
- 3.4. Aprendizaje autorregulado.

4. Área: Evaluación y retroalimentación.

▪ Competencias:

- 4.1. Estrategias de evaluación.
- 4.2. Analíticas y evidencias de aprendizaje.
- 4.3. Retroalimentación y toma de decisiones.

5. Empoderamiento del alumnado.

▪ Competencias:

- 5.1. Accesibilidad e inclusión.
- 5.2. Atención a las diferencias personales en el aprendizaje.
- 5.3. Compromiso activo del alumnado con su propio aprendizaje.

6. Desarrollo de la competencia digital del alumnado.

▪ Competencias:

- 6.1. Alfabetización mediática y en el tratamiento de la información y de los datos.
- 6.2. Comunicación, colaboración y ciudadanía digital.
- 6.3. Creación de contenidos digitales.
- 6.4. Uso responsable y bienestar digital.
- 6.5. Resolución de problemas.

B.- NIVELES NORMALIZADOS DE LA COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE.

La **Resolución de 1 de julio de 2022**, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre la certificación, acreditación y reconocimiento de la competencia digital docente normaliza los niveles de **Competencia Digital Docente**. En dicha **Resolución** se establecen seis niveles competenciales progresivos:

A1 y A2: Niveles Básicos.

B1 y B2: Niveles Intermedios.

C1 y C2: Niveles Avanzados.

Así como detalla los procedimientos para la **certificación, acreditación y el reconocimiento de la competencia digital docente**. Puede accederse a dicha Resolución mediante el enlace:

[Disposición 11574 del BOE núm. 166 de 2022](#)

A su vez, el Instituto Nacional de tecnologías educativas y de formación del profesorado (INTEF) dispone del siguiente portal donde hallar información concreta sobre este tema:

<https://intef.es/Noticias/acuerdo-sobre-la-certificacion-acreditacion-y-reconocimiento-de-la-competencia-digital-docente/>

La **C.E.I.C.E.** de la **Generalitat Valenciana** también está trabajando en este tema, por lo que conviene indagar en Internet sobre el mismo.

❖ **TAREA OPCIONAL 6:**

- Ensayo-indagación de posibilidades en alguno de los temas anteriores u otros similares, mejoras en diseños u comprobación de utilidades abordas en los módulos precedentes... vinculadas a la gestión docente, de mayor **interés para cada participante** en este curso.

El tema más recurrente puede ser el del diseño de informe de alumnado, por solicitarse frecuentemente por parte de tutorías y/o responsables familiares (objeto, por ello, de la **2ª hoja del primer fichero aportado, con utilidades diversas**), **a diseñar desde hojas personalizadas para la evaluación.**

Animaos, y plantead el tema que más os pueda interesar. La HC es un escenario idóneo para cualquier indagación de posibilidades en la gestión docente.

Puedes acceder a la misma desde [aquí](#).