





Questionari de
preguntes
d'examen
ACTIC



Nivell 3 - avançat



2a edició

Julio F. Cuartero Sánchez



Qüestionari de preguntes d'examen ACTIC. Nivell 3 - avançat. 2a edició

© Julio F. Cuartero Sánchez.

© De l'edició: PUBLICACIONES ALTARIA, SL

S'ha posat el màxim d'interès a oferir al lector una informació completa i precisa. No obstant això, PUBLICACIONES ALTARIA, SL no assumeix cap responsabilitat derivada de l'ús, ni tampoc per qualsevol violació de patents i altres drets de tercers parts que poguessin ocórrer mentre aquest llibre sigui destinat a la utilització d'aficionats o a l'ensenyament. Les marques o noms esmentats ho són únicament a títol informatiu i són propietat dels seus registradors legals.

Tots els drets reservats.

Cap part d'aquest llibre no pot ser reproduïda, enregistrada en sistema d'emmagatzematge o transmesa de cap manera ni per qualsevol procediment, ja sigui electrònic, mecànic, reprogràfic, magnètic o qualsevol altre. Així mateix, en queda prohibida la distribució, lloguer, traducció o exportació sense l'autorització prèvia i per escrit de PUBLICACIONES ALTARIA, SL.

ISBN: 978-84-944049-0-0

Dipòsit legal: T 1002-2015

Correcció: Neus Prunés Galera

Editat per:

PUBLICACIONES ALTARIA, SL.

C/ Enric d'Ossó, 2

43005-Tarragona

Email: info@altariaeditorial.com

Tel. 977 245 774

IMPRES A ESPANYA - PRINTED IN SPAIN

1a edició: febrer 2012

CONSULTI EL NOSTRE CATÀLEG PER INTERNET:

<http://www.altariaeditorial.com>

Podrà estar al corrent de totes les novetats.

PRÒLEG

L'aposta per l'acreditació de competències

El projecte de l'acreditació de competències en TIC es va començar a gestar l'any 2005, amb la participació tant de tècnics com d'experts, que és com es va denominar la primera comissió de treball que va avaluar la idoneïtat o no d'una acreditació en TIC. Des dels seus inicis, ja partia amb l'objectiu de ser molt més que un projecte en el qual les TIC fossin un referent: es volia impulsar un projecte que incidís directament en les dinàmiques i els ritmes que com a país teníem en el que anomenen procés d'alfabetització digital, i que anés molt més enllà, impulsant la capacitat i la competència digital entre tota la ciutadania.

Ja de bon començament, es va tenir en compte la sostenibilitat d'un projecte que havia d'arribar a tota la ciutadania i, a la vegada, a tots els racons del país. Els costos, doncs, havien de ser com més reduïts millor. Aquesta capillaritat i disponibilitat dificultava a la vegada el disseny tecnològic d'una plataforma que donés resposta a totes aquestes necessitats, fent que fos assumible econòmicament per l'ens impulsor, en aquest cas la Secretaria de Telecomunicacions i Societat de la Informació. Com moltes vegades es diu, i és veritat, fer que les coses semblin fàcils és molt difícil, i en aquest cas s'ha confirmat la dita.

A tot això, hauríem d'afegir que encara que l'aposta per una acreditació basada en les competències no sigui un plantejament innovador —les directrius que ens venien d'Europa ja marcaven clarament que aquest era el camí a seguir—, sí que podem parlar d'innovació en la mateixa execució del projecte, ja que hem estat, i crec que cal remarcar-ho, els primers a Europa a articular i tirar endavant un projecte amb aquests plantejaments. Ser els primers té les seves oportunitats però també les seves amenaces i cal saber compensar-ne les dues. Estic convençut que, fins a aquest moment, ho hem aconseguit.

Un dels peatges de la innovació és que estàs en el punt de mira de molta gent, tant per treure les conclusions positives com les negatives de la teva feina.

En aquest apartat, podem esmentar que han estat diversos els governs i les institucions que s'han posat en contacte amb nosaltres. Amb alguns d'ells ja hem signat convenis de col·laboració, i fins i tot hem fet proves fora del nostre territori. Però això no serà, segur, més que el principi d'un camí que esperem que sigui llarg i fructífer.

També ens agradaria que aquest projecte donés oportunitats de negoci a iniciatives com la d'aquest llibre, obrint noves oportunitats a empreses de dins i fora del nostre país.

No volia acabar sense referir-me al fet que l'ACTIC ha estat escollida entre les 25 iniciatives més innovadores de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, les quals s'han recollit en una publicació. Aquest reconeixement no fa res més que visualitzar l'excel·lent feina feta per totes les persones que han participat en algun moment en aquest ambiciós projecte.

Ricard Faura i Homedes

Cap del Servei de Societat del Coneixement

Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació

Departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya

El procés de l'ACTIC i la incidència en la formació

El projecte ACTIC arrenca formalment amb l'Acord de Govern de 24 d'abril de 2007. Aquest, basant-se en l'informe de la comissió d'experts, estableix les característiques essencials de l'acreditació, i encarrega a diverses unitats directives i organismes pertanyents a tres departaments de la Generalitat dissenyar-ne el model. Aquest procés el coordina la Secretaria de Telecomunicacions i Societat de la Informació (actualment Direcció General) i hi participen el Departament d'Educació (actualment Ensenyament), la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració (actualment Administració i Funció Pública), l'Escola d'Administració Pública, el Servei d'Ocupació de Catalunya i l'Institut Català de les Qualificacions Professionals. L'esquema interdepartamental és un tret important de l'ACTIC, ja que el projecte s'enriqueix des de perspectives diferents, com ara els currículums formatius, l'ús de les TIC en el lloc de treball o la metodologia de definició dels continguts competencials. Aquest caràcter es manté més enllà de la fase de disseny i el Decret regulador el formalitza definitivament creant el Consell Rector com a òrgan interdepartamental de direcció estratègica.

L'Acord de Govern de 26 de febrer de 2008 aprova el model i engega un procés molt intens per desplegar-lo en tots els seus aspectes. Es desenvolupen el sistema d'avaluació (és a dir, la base de dades d'ítems d'avaluació i l'aplicació que genera les proves) i l'aplicació de gestió i tramitació. Des del punt de vista jurídic, s'elaboren i tramiten el Decret regulador i l'Ordre que el desenvolupa. En un altre ordre de coses, els impulsors del projecte sempre hem tingut molt present que, malgrat la riquesa que proporciona el treball interdepartamental, no ens podem tancar en les estructures de la Generalitat, i hem de buscar aportacions i col·laboracions del conjunt de la societat. Consegüentment, hem establert contactes amb agents socials com ara els ens locals, les associacions patronals, els sindicats, els col·legis professionals, les empreses de formació o selecció i, en general, totes les persones i entitats interessades en el projecte. La participació social és, per tant, un altre tret essencial del projecte, que també queda normativament reflectit en la Comissió Assessora definida pel Decret, i que s'ha plasmat igualment en diversos convenis de col·laboració.

L'ACTIC s'engega com a instrument obert a tota la ciutadania el novembre de 2009; des d'aleshores, s'han acreditat prop de 20.000 persones, que han fet ús d'una xarxa de prop de 300 centres col·laboradors, que són també centres de formació. Moltes empreses, entitats i administracions que fan formació en TIC, siguin o no centres col·laboradors, prenen l'ACTIC com a referència.

S'està creant, per tant, un lligam cada cop més estret entre ACTIC i formació en TIC. De fet, un dels objectius del projecte és el d'impulsar i homogeneïtzar la formació en TIC sobre la base del criteri de competència i d'uns continguts estandarditzats i reconeguts per l'Administració.

El material que presentem és fruit, doncs, de la confluència dels dos factors que esmentàvem més amunt: la interacció formació-acreditació i la participació dels agents economicosocials amb les seves iniciatives concretes. Esperem que sigui un instrument útil per a les persones que aspirin a obtenir el certificat acreditatiu i, en general, per a tothom que vulgui millorar la seva formació digital.

Josep Toda Rodon

Responsable de l'Oficina Gestora de l'ACTIC

Servei de Societat del Coneixement

A qui va adreçat aquest llibre

El contingut d'aquest llibre està pensat per preparar amb garanties d'èxit l'examen de nivell 3, avançat, de la certificació ACTIC, i amb aquesta finalitat s'han estructurat i desenvolupat els qüestionaris de preguntes d'examen a partir de les cinc competències que comprenen aquesta certificació.

Per aconseguir aquest objectiu, s'han tractat totes les competències en profunditat i detall, i s'han creat més de 1.900 preguntes que abasten tot el temari exigint en aquesta certificació.

S'ha donat rellevància a tots i cadascun dels temes de cada competència, tractant-los des de diferents aspectes i punts de vista, de manera que l'usuari obtingui una preparació completa en tots els sentits, tenint en compte que aquest nivell 3 és el més complex de la certificació ACTIC i exigeix un domini profund de tots els continguts.

Aquest qüestionari es basa en el llibre de teoria i pràctica també publicat per aquesta editorial i n'és el complement perfecte, per això, tots dos formen una unitat bàsica i complementària per afrontar amb garanties d'èxit l'examen corresponent de la certificació ACTIC.

Per tant, aquest llibre s'adreça a usuaris o a centres de formació que vulguin fer una preparació guiada i exhaustiva del temari necessari per a l'obtenció del certificat ACTIC de nivell avançat.

Per veure el funcionament de la prova d'ACTIC es pot consultar l'adreça:

- http://punttic.cat/actic_ca// (en català) o
- http://punttic.cat/actic_es// (en castellà).

Convencions generals

En aquest llibre ens trobarem amb els tipus de preguntes següents:

- **Selecció simple.** Tenen una sola resposta correcta. Cadascuna de les possibles respostes es presenta mitjançant un botó d'opció.
- **Selecció múltiple.** Tenen una o més respostes correctes. Cadascuna de les possibles respostes es presenta mitjançant una casella de verificació.
- **Cert/fals.** Per a cadascuna de les afirmacions que es presenten s'ha d'indicar si és certa o falsa.
- **Relacionar.** S'han de relacionar les opcions de la columna esquerra amb les de la dreta, dibuixant una línia entre els punts corresponents.
- **Ordenar.** S'han d'ordenar els passos per formar la seqüència correcta. Podem trobar que alguns passos no siguin correctes.
- **Selecció en imatge.** S'ha de seleccionar en la imatge la resposta correcta. Podem trobar més d'una resposta que sigui correcta.
- **Completar el text.** S'ha de completar el text amb les opcions corresponents. Podem trobar que algunes opcions no siguin correctes.

Recomanacions per als exercicis

- És bàsic abans de resoldre les preguntes tenir clares la teoria i la pràctica del temari corresponent. Si s'encerta una pregunta tenint dubtes de la resposta, ens estarà indicant que aquest tema no el tenim prou assimilats, per tant, és recomanable repassar els conceptes sobre els quals dubtem.
- Llegir detingudament cada pregunta per tenir clar què és exactament el que se'ns està preguntant.
- Analitzar cadascuna de les respostes possibles, totes, i seleccionar aquella que s'ajusti exactament al que se'ns està preguntant.
- No consultar la resposta cada vegada que es respongui a una pregunta. Si no ho fem així, pot ser que la resposta ens serveixi d'ajuda per resoldre altres preguntes, cosa que no passarà a la prova real. Per tant, és millor contestar el conjunt de preguntes que tinguem pensat i, en acabar, comprovar les respostes.
- Preparar la prova utilitzant tant programari propietari com lliure. A les preguntes no s'indica quan s'utilitza un o altre; passarà el mateix en la prova real.

Programari que es fa servir en aquest llibre

Microsoft Office: Word, Excel, Access i PowerPoint

Se'n pot descarregar una versió de prova gratuïta des de: <https://www.microsoft.com/es-es>.

El paquet d'idioma en català per al Microsoft Office es pot descarregar gratuïtament des de: <https://www.microsoft.com/ca-es/download/>.

Competències on es fa servir: tractament de la informació escrita, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts.

OpenOffice/LibreOffice: Writer, Calc, Base i Impress

Es pot descarregar gratuïtament des de: <https://www.openoffice.org/es/descargar/> i <https://ca.libreoffice.org/>.

Competències on es fa servir: tractament de la informació escrita, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts.

GIMP

Es pot descarregar gratuïtament des de: <http://www.softcatala.org/wiki/Rebost:Gimp>.

Competència on es fa servir: tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.

Audacity

Es pot descarregar gratuïtament des de: <http://www.softcatala.org/wiki/Rebot:Audacity>.

Competència on es fa servir: tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.

Windows Movie Maker

Es pot descarregar gratuïtament des de: <http://windows.microsoft.com/es-es/windows-live/movie-maker>.

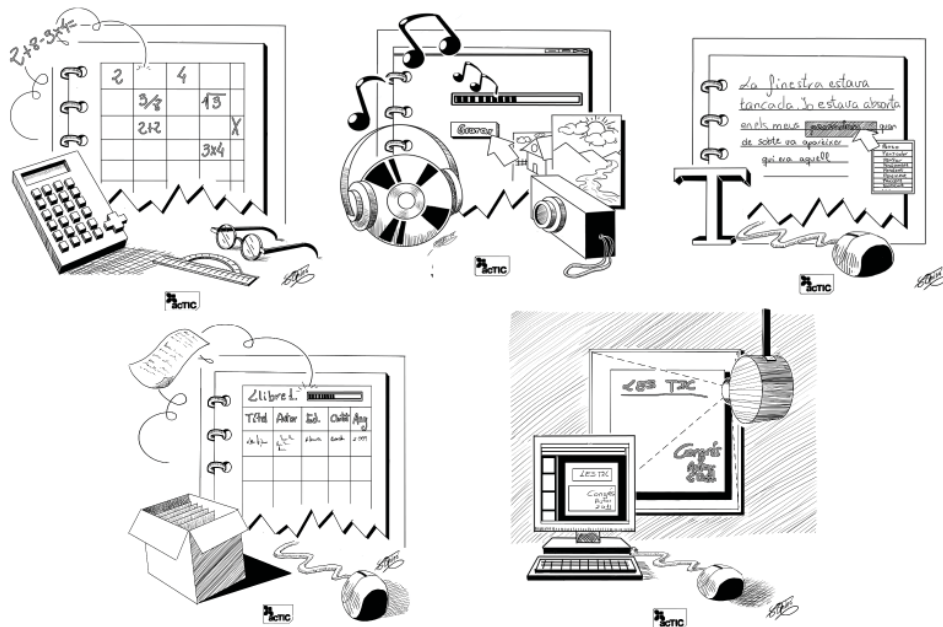
Competència on es fa servir: tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.



Índex general

Pròleg	3
A qui va adreçat aquest llibre	5
Convencions generals	5
Recomanacions per als exercicis	6
Programari que es fa servir en aquest llibre	8
Competències en TIC, nivell 3 - avançat	11
CERTIFICACIONS ACTIC	13
Què és l'ACTIC?	13
Característiques de l'ACTIC	13
Competències, nivells i certificats	14
Què s'avalua?	14
Competències ACTIC	15
Com s'avalua?	16
Criteris de ponderació de les preguntes	16
Expedició dels certificats	17
Actualització dels certificats	17
Procediment per obtenir l'acreditació	18
Presentació de sol·licituds	18
Pagament de la taxa	18
Acreditació de les exempcions i bonificacions	19
Resolució relativa a les exempcions i bonificacions	19
Sol·licitud d'adaptació o d'adequació	20
Temps o mitjans materials necessaris per fer la prova d'avaluació	20
Reserva del lloc, la data i l'hora per efectuar la prova d'avaluació	20
Condicions de realització de la prova d'avaluació	21
Resolució d'incidències	22
Finalitats de l'ACTIC	23
La competència digital	23
Documentació de referència	24
COMPETÈNCIA 4	
TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ ESCRITA	25
COMPETÈNCIA 5	
TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ GRÀFICA,	
SONORA I DE LA IMATGE EN MOVIMENT	169
COMPETÈNCIA 6	
TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ NUMÈRICA	273
COMPETÈNCIA 7	

TRACTAMENT DE LES DADES	425
COMPETÈNCIA 8	
PRESENTACIÓ DE CONTINGUTS	593
SOLUCIONS ALS QÜESTIONARIS.....	707
COMPETÈNCIA 4	
TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ ESCRITA.....	709
COMPETÈNCIA 5	
TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ GRÀFICA, SONORA I DE LA IMATGE EN MOVIMENT	757
COMPETÈNCIA 6	
TRACTAMENT DE LA INFORMACIÓ NUMÈRICA.....	785
COMPETÈNCIA 7	
TRACTAMENT DE LES DADES	835
COMPETÈNCIA 8	
PRESENTACIÓ DE CONTINGUTS	899



COMPETÈNCIES EN TIC NIVELL 3 - AVANÇAT

- C4 - Tractament de la informació escrita.
- C5 - Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment.
- C6 - Tractament de la informació numèrica.
- C7 - Tractament de les dades.
- C8 - Presentació de continguts.



Certificacions ACTIC¹

0

Capítol

Què és l'ACTIC?

La sigla ACTIC correspon a la denominació *acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació*.

L'ACTIC és el certificat acreditatiu de la competència digital, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació que les persones despleguen en situacions reals per assolir objectius determinats amb eficàcia i eficiència.

L'ACTIC permet a qualsevol persona de més de 16 anys demostrar les seves competències en TIC mitjançant una prova per ordinador. Tant la prova com l'obtenció del certificat són telemàtics.

Les persones que superin satisfactòriament la prova tindran un certificat acreditatiu que emetrà la Generalitat, i que els possibilitarà d'acreditar un determinat nivell de competències (bàsic, mitjà o avançat) en TIC davant de qualsevol empresa o Administració.

Característiques de l'ACTIC

Per mitjà de l'ACTIC, la persona titular pot acreditar, davant de qualsevol instància pública o privada, les seves competències en tecnologies de la informació i la comunicació. Per competència s'entén la combinació de coneixements, habilitats i actituds que permeten a la persona d'assolir objectius concrets en situacions reals amb eficàcia i eficiència.

Els continguts de l'ACTIC incorporen una perspectiva global sobre la societat del coneixement i sobre les bones pràctiques, el civisme i la cultura digital.

¹ Tota la informació d'aquest apartat la podeu trobar a <http://acticweb.gencat.cat>

Competències, nivells i certificats

El model d'acreditació es compon de 3 nivells de certificació:

- Nivell 1 – Certificat bàsic.
- Nivell 2 – Certificat mitjà.
- Nivell 3 – Certificat avançat.

Segons l'estructuració dels continguts competencials, es defineixen 8 competències, que es desglossen en realitzacions competencials. Per a cada realització competencial es defineixen indicadors segons els tres nivells. Els indicadors tenen associats uns determinats coneixements, procediments i actituds.

Nivell	Què acredita cada certificat?	Per a què capacita?
1 Bàsic	Domini elemental en l'ús de les TIC Usuari bàsic d'aquestes tecnologies, que es pot considerar inclòs en la societat digital.	Conèixer i aplicar
2 Mitjà	Domini efectiu en l'ús de les TIC en relació amb els àmbits generals d'aplicació Usuari que gaudeix d'autonomia i capacitat crítica envers l'ús d'aquestes tecnologies	Actuar amb efectivitat, adaptabilitat i autonomia
3 Avançat	Domini ampli en l'ús de les TIC Usuari amb capacitat per aprofitar al màxim les prestacions de les TIC, de construir usos alternatius i de donar suport a altres persones	Innovar, compartir, donar suport

Què s'avalua?

Competències i nivells:

- El nivell 2, com a nivell de referència, inclou les 8 competències.
- El nivell 1 inclou 6 competències.
- El nivell 3, pel seu caràcter especialitzat, comporta acreditar un nivell avançat en un mínim de dues competències triades per l'aspirant d'entre les següents: C4, C5, C6, C7 i C8. Per tant, per presentar-se a la prova del nivell 3, caldrà tenir el certificat mitjà.

Competències ACTIC		Certificat		
		Bàsic Nivell1	Mitjà Nivell2	Avançat Nivell3
C1	Cultura, participació i civisme digital	X	X	
C2	Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu	X	X	
C3	Navegació i comunicació en el món digital	X	X	
C4	Tractament de la informació escrita	X	X	X
C5	Tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment	X	X	X
C6	Tractament de la informació numèrica	X	X	X
C7	Tractament de les dades		X	X
C8	Presentació de continguts		X	X

Com s'avalua?

L'avaluació de les diferents competències contingudes en el model ACTIC es realitzarà mitjançant una prova automatitzada que es farà en el centre col·laborador escollit per l'aspirant. La xarxa de centres col·laboradors estarà estesa per tot el territori de Catalunya per facilitar l'accés de la ciutadania a l'ACTIC.

La prova consistirà a respondre, en un temps concret, un conjunt de preguntes de diversos tipus que el sistema determinarà aleatòriament.

Les preguntes tindran un pes en la puntuació final que dependrà de la seva complexitat i dificultat. Per a cadascun dels diferents certificats ACTIC (bàsic, mitjà o avançat) la tipologia de preguntes i el temps disponible serà diferent. Per superar la prova caldrà que la puntuació obtinguda sigui, almenys, el 70% de la puntuació màxima. Els exercicis resoltos parcialment es puntuaran amb un criteri de proporcionalitat.

Críteris de ponderació de les preguntes

Classificació de les activitats per grau d'interacció:

Simple	Mitjà	Complex
Cert/fals Fer una selecció múltiple Fer una selecció simple	Agrupar Aparellar Fer una relació múltiple Fer una relació simple Seleccionar una imatge Omplir buits en una frase Arrossegar en imatge	Fer una simulació Ordenar accions

Matriu de ponderació de les preguntes segons el grau d'interacció i els elements que s'avaluen:

		Elements que s'avaluen			
		Integració (combinació de dos o més elements)	Coneixements	Procediments	Actituds
Factor de ponderació		2	1	1	1
Grau d'interacció	Simple	0,8	1,6	0,8	0,8
	Mitjà	1	2	1	1
	Complex	1,2	2,4	1,2	1,2

Quan acabi la sessió d'avaluació, el sistema comunicarà el resultat o els resultats de l'avaluació.

La persona interessada podrà descarregar de la seva zona privada del portal d'Internet ACTIC el certificat acreditatiu del nivell 1 o 2 a partir del moment en què obtingui el resultat d'apte/a.

La persona interessada podrà descarregar el certificat del nivell 3 a partir del moment en què hagi obtingut el resultat d'apte/a per a dues competències d'aquest nivell com a mínim. Aquests resultats es podran haver obtingut en una o en dues sessions d'una única prova o de dues o més proves d'avaluació.

Si la persona interessada ha obtingut en una prova anterior el resultat d'apte/a en una única competència del nivell 3, aquest resultat serà vàlid fins que no s'actualitzin els continguts de la mateixa competència.

Així mateix, quan obtingui el resultat d'apte/a per a una nova competència, la persona interessada podrà descarregar un nou certificat on el qual quedi incorporada a la llista de competències acreditades.

Expedició dels certificats

- Nom, cognoms i número del document identificatiu de la persona acreditada.
- Denominació i nivell del certificat. Si es tracta del certificat avançat, hi constaran les competències acreditades.
- Data de realització de la sessió única d'avaluació, en el cas de nivell 1 o 2, o de la sessió o les sessions d'avaluació en què s'ha acreditat cada competència, en el cas del nivell 3.
- Data d'emissió del certificat.
- Número de registre.
- Signatura, amb el segell electrònic de l'òrgan directiu competent en matèria de societat de la informació.

En el cas que la persona interessada no estigui conforme amb el resultat de la prova d'avaluació, pot sol·licitar la revisió a l'Oficina Gestora a través del portal d'Internet ACTIC en el termini de deu dies a comptar de la data d'obtenció dels resultats. En el cas del nivell 3, haurà de fer constar respecte de quina o quines de les competències avaluades demana la revisió.

L'Oficina Gestora es posarà en contacte, mitjançant el portal d'Internet ACTIC, amb la persona interessada en un termini de quinze dies per acordar una data i una hora perquè aquesta comparegui per fer la revisió de la prova. Aquesta revisió s'efectuarà a la seu de l'Oficina Gestora i en el seu horari d'atenció al públic.

Si la persona interessada no respon a la comunicació de l'Oficina Gestora o bé no es presenta en la data i dia acordats per fer la revisió, transcorreguts dos mesos comptats des de la data d'emissió de la comunicació es considerarà que renuncia a la revisió, i tornarà a córrer el termini per interposar recurs d'alçada, tal com s'estableix en l'article 6.12 del Decret 89/2009, de 9 de juny, en relació amb els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Actualització dels certificats

Quan, en aplicació de la disposició addicional cinquena del Decret 89/2009, de 9 de juny, s'aprovi una actualització dels continguts competencials de l'ACTIC, les persones que hagin obtingut un certificat de l'ACTIC en virtut d'una prova efectuada en una data anterior a la de l'actualització esmentada poden fer la sol·licitud per a una nova prova amb l'objectiu d'obtenir un certificat actualitzat.

Procediment per obtenir l'acreditació

És requisit per participar en la prova d'avaluació ser major de setze anys en el moment de realitzar-la.

El tràmit és telemàtic.

La persona que vulgui acollir-se a un supòsit d'exempció o de bonificació ho haurà de fer constar a la sol·licitud i haurà d'autoritzar l'Oficina Gestora perquè en consulti les dades pertinents. Si no ho autoritza, haurà de presentar els documents acreditatius en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la presentació de la sol·licitud.

Els passos a seguir, resumidament, són els següents:



Presentació de sol·licituds

La persona interessada ha de presentar la sol·licitud per participar en la prova d'avaluació a través del portal d'Internet ACTIC (<http://actic.gencat.cat>).

La persona interessada només podrà tenir una sol·licitud vigent. Per presentar una nova sol·licitud, el procediment obert per una sol·licitud anterior haurà d'haver finalitzat per qualsevol de les causes que preveu l'article 87 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En aplicació del que estableix l'article 6.3 del Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'ACTIC, si la persona que no obtingui el resultat d'apte/a per a una competència del nivell 3 vol tornar-se a avaluar d'aquesta competència, haurà de presentar una nova sol·licitud i no podrà repetir-ne l'avaluació fins que no hagi transcorregut un mes des de la data de la sessió en què es va avaluar d'aquesta competència.

Pagament de la taxa

Per realitzar la prova d'avaluació, la persona interessada ha de satisfer la taxa prevista en l'article 24.4-1 del Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, sempre que no es doni un dels supòsits d'exempció previstos a la norma esmentada.

El pagament d'un import de taxa incorrecte no dóna dret a la inscripció a la prova d'avaluació.

Les persones interessades poden optar per pagar la taxa:

- a) Amb targeta bancària, de crèdit o de dèbit, a través del portal d'Internet ACTIC.
- b) Mitjançant l'ingrés de l'import de la taxa en el compte de la Generalitat de Catalunya, efectuat mitjançant la presentació d'una carta de pagament que facilita el portal d'Internet ACTIC.

El termini per pagar la taxa és d'un mes a comptar des de:

- a) La data de presentació de la sol·licitud, si la persona interessada no sol·licita el reconeixement d'una exempció o de bonificacions.
- b) La data de notificació de la resolució relativa a la sol·licitud de reconeixement de l'exempció o de les bonificacions.

Si la persona interessada satisfà la taxa amb targeta bancària a través del portal d'Internet ACTIC i no sol·licita ni el reconeixement d'una exempció o de bonificacions, ni l'adaptació o l'adequació del temps o dels mitjans materials necessaris per realitzar la prova d'avaluació, pot reservar el lloc, la data i l'hora per realitzar la prova.

Si la persona interessada satisfà la taxa mitjançant ingrés i no sol·licita ni el reconeixement d'una exempció o de bonificacions, ni l'adaptació o l'adequació del temps o dels mitjans materials necessaris per realitzar la prova d'avaluació, l'Oficina Gestora li notificarà la conformitat de l'ingrés en el termini de deu dies des de la data en què es fa efectiu. Un cop notificada la conformitat de l'ingrés, la persona interessada pot reservar el lloc, la data i l'hora per realitzar la prova.

Acreditació de les exempcions i bonificacions²

La persona interessada que es trobi en algun dels supòsits que donen lloc a l'exempció en el pagament de la taxa o a una bonificació, previstos a l'article 24.4-3 del Decret legislatiu 3/2008, de 25 de juny, ha de declarar aquesta circumstància en la sol·licitud telemàtica.

La persona interessada pot autoritzar l'Oficina Gestora perquè comprovi la concurrència de les circumstàncies que donen lloc a l'exempció o a la bonificació en el pagament de la taxa.

En el cas que la persona interessada no n'autoritzi la comprovació, ha de presentar davant l'Oficina Gestora la documentació acreditativa de la situació declarada en el termini de deu dies des de la presentació de la sol·licitud.

L'Oficina Gestora publicarà al portal ACTIC la documentació acreditativa que, si escau, ha de presentar la persona interessada.

Resolució relativa a les exempcions i bonificacions

- En el cas que el resultat de la consulta no confirmi la declaració feta per la persona interessada en la sol·licitud o la documentació aportada no sigui completa o adequada, l'Oficina Gestora requerirà la persona interessada perquè en un termini de deu dies esmeni o aporti la documentació i li indicarà que, si no ho fa, es considerarà que desisteix de la sol·licitud de reconeixement de l'exempció o de la bonificació, d'acord amb les previsions

² Les exempcions i modificacions poden variar. Consulteu el portal <http://acticweb.gencat.cat/> per mantenir sempre les dades actualitzades.

de l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

- La direcció general competent en matèria de societat de la informació resoldrà, a proposta de l'Oficina Gestora, les sol·licituds de reconeixement de les exempcions o de les bonificacions en el termini de quinze dies a comptar de la data de presentació de la sol·licitud, de la data de presentació de la documentació justificativa si s'ha requerit la persona interessada perquè l'esmenés, o des del transcurs del termini concedit a aquest efecte.

Sol·licitud d'adaptació o d'adequació

Temps o mitjans materials necessaris per fer la prova d'avaluació

- L'Oficina Gestora de l'ACTIC, amb l'autorització prèvia de la persona interessada, pot sol·licitar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació o d'adequació del temps o dels mitjans materials necessaris per fer la prova als serveis de valoració i d'orientació de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials.
- L'Oficina Gestora resoldrà la sol·licitud d'adaptació o d'adequació de la prova en un termini de deu dies des de la data de recepció de l'informe elaborat per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials, ho notificarà a la persona interessada i li indicarà quins són els centres col·laboradors on pot fer la prova adaptada i la disponibilitat de dates i d'horaris per fer-la.
- Per sol·licitar l'adaptació de la prova, la persona interessada ha d'acreditar un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Reserva del lloc, la data i l'hora per efectuar la prova d'avaluació

La prova d'avaluació corresponent als nivells 1 i 2 es farà en una sola sessió.

La prova d'avaluació corresponent al nivell 3 es podrà fer en una o en dues sessions, i podrà incloure només aquelles competències de les quals la persona aspirant no s'ha avaluat anteriorment, aquelles avaluades en les quals ha obtingut el resultat de no apte/a i aquelles on ha obtingut el resultat d'apte/a però de les quals s'han actualitzat els continguts competencials posteriorment a l'obtenció del resultat.

Un cop complerts els tràmits previstos en els articles 3 a 6, la persona interessada pot reservar a través del portal d'Internet ACTIC el lloc, la data i l'hora per realitzar la primera o l'única sessió de la prova d'avaluació.

La reserva de lloc, data i hora per a la segona sessió del nivell 3, si s'escau, la pot fer un cop realitzada la primera sessió.

La sessió única del nivell 1 o 2 o la primera del nivell 3 s'ha de realitzar en el període de tres mesos a comptar, segons s'escaigui, de:

- a) El moment del pagament, si es fa amb targeta bancària a través del portal d'Internet ACTIC.
- b) La notificació de la conformitat de l'ingrés, si aquest es fa amb carta de pagament.
- c) La notificació de la resolució de reconeixement de l'exempció.

- d) La notificació de la resolució relativa a la sol·licitud d'adaptació o d'adequació del temps o dels mitjans materials necessaris per fer la prova d'avaluació.

La segona sessió d'avaluació del nivell 3 s'ha de realitzar en el termini de tres mesos, comptats des de la data de realització de la primera sessió.

En la reserva per a la primera sessió d'avaluació del nivell 3, la persona aspirant haurà d'especificar les competències de les quals es vol avaluar en aquesta sessió:

- a) Si no ha obtingut en una prova anterior el resultat d'apte/a respecte de cap competència, o bé ha obtingut el resultat d'apte/a en una única competència de la qual s'han actualitzat els continguts competencials posteriorment a l'obtenció del resultat, haurà d'especificar-ne dues o tres.
- b) Si està en qualsevol altre cas, haurà d'especificar-ne una, dues o tres.

En la reserva per a la segona sessió, la persona aspirant haurà d'especificar les competències de les quals es vol avaluar. Aquestes han de ser diferents de les que han estat objecte de la primera sessió i de les que eventualment hagi acreditat en proves anteriors.

La persona interessada pot efectuar la reserva fins al setè dia natural anterior a la data triada per fer la sessió d'avaluació.

En el cas que calgui fer una adaptació del temps o dels mitjans necessaris per realitzar la prova d'avaluació, la persona interessada pot efectuar la reserva fins al quinzè dia natural anterior a la data triada per fer la sessió d'avaluació.

La persona interessada pot canviar la reserva del lloc, la data i l'hora fins al vuitè dia natural anterior a la data inicialment triada. En el cas que s'hagi de fer una adaptació del temps o dels mitjans necessaris per realitzar la prova, pot canviar la reserva fins al setzè dia anterior a la sessió.

Aquest tràmit no té la consideració de nova sol·licitud i no comporta el pagament de taxa.

Condicions de realització de la prova d'avaluació

La prova d'avaluació es realitzarà sota la responsabilitat directa d'una persona supervisora del centre col·laborador, la identitat de la qual quedarà registrada en el sistema informàtic de gestió de l'ACTIC, i que actuarà d'acord amb les previsions de l'article 13.2.

- La sessió única de la prova d'avaluació dels nivells 1 o 2 té la durada màxima següent:
 - a) Per al nivell 1 (certificat bàsic): 75 minuts.
 - b) Per al nivell 2 (certificat mitjà): 100 minuts.
- Cada sessió de la prova d'avaluació del nivell 3 consisteix en 1, 2 o 3 blocs d'activitats, relatius respectivament a cadascuna de les competències que s'avaluen en la sessió, i que s'executen successivament, en l'ordre que tria la persona aspirant, sense pauses intermèdies. Cada bloc d'activitats té una durada màxima de 35 minuts.

Durant la realització de la prova la persona interessada no pot recórrer a cap tipus d'ajut o suport extern i quan finalitzi la prova no podrà endur-se informació referent al contingut de les diferents activitats realitzades.

Nivell 3 avançat Qüestionari de preguntes d'examen ACTIC

A aquest efecte, en l'ordinador del punt d'avaluació no pot haver-hi cap aplicació oberta que no sigui necessària per executar la prova; la persona aspirant no es pot connectar tampoc a cap lloc d'Internet ni ordinador de la xarxa d'àrea local del centre que no siguin la seva zona privada del portal ACTIC o l'entorn d'avaluació.

La persona interessada tampoc pot fer ús de material de consulta en suport de paper ni endur-se anotacions, ni utilitzar ordinadors portàtils, telèfons mòbils, organitzadors personals (PDA), càmeres, memòries USB o qualsevol altre aparell o dispositiu capaç de capturar, transmetre o emmagatzemar informació, llevat del maquinari propi del punt d'avaluació.

En el cas que la persona supervisora de la prova d'avaluació detecti alguna irregularitat, tancarà la sessió d'avaluació i comunicarà immediatament els fets a l'Oficina Gestora, la qual pot proposar l'anul·lació de la prova a la direcció general competent en matèria de societat de la informació.

La sessió d'avaluació finalitza quan la persona interessada hagi validat totes les respostes o quan exhaureixi el temps màxim per realitzar-la.

El desenvolupament de la sessió d'avaluació queda registrat en un arxiu informàtic. Un cop finalitzada la sessió, el sistema informàtic genera automàticament una funció resum que permet comprovar, en qualsevol moment posterior, que aquest arxiu no ha estat modificat. L'arxiu de la sessió efectuada resta emmagatzemat en el sistema informàtic de gestió a l'efecte de possibles revisions o com a font de dades estadístiques sobre el funcionament del sistema d'avaluació.

Les activitats de què es compon la prova també queden emmagatzemades.

L'Oficina Gestora publicarà en el portal d'Internet ACTIC les instruccions per realitzar la prova, així com els recursos textuais, gràfics, audiovisuals o de qualsevol altre tipus adients per orientar la persona interessada sobre la naturalesa i el contingut de la prova.

Les instruccions per realitzar la prova poden ser consultades en el punt d'avaluació immediatament abans de començar la prova.

Les persones que han participat en la prova poden consultar mitjançant el portal d'Internet ACTIC, després d'identificar-se, el seu historial, que inclou les dades referents a les proves realitzades i els certificats obtinguts.

Resolució d'incidències

Si durant la realització de la prova es produeix una interrupció del servei, aquesta queda temporalment suspesa. El sistema manté emmagatzemat el desenvolupament de la prova fins al moment de la interrupció.

Si la interrupció té una durada superior a una hora, la prova queda anul·lada sempre que la persona interessada i el centre col·laborador no acordin prolongar la suspensió. L'anul·lació es comunicarà a l'Oficina Gestora, la qual oferirà a la persona interessada la possibilitat de reservar lloc, dia i hora per fer la prova.

En el cas que la prova no es pugui realitzar per qualsevol altra causa no imputable a la persona interessada, el centre col·laborador ho comunicarà a l'Oficina Gestora que, amb les comprovacions prèvies oportunes, oferirà a la persona interessada la possibilitat de tornar a reservar lloc, dia i hora per fer la prova.

Correspon a l'Oficina Gestora adoptar les decisions que en relació amb qualsevol incidència comportin la suspensió, l'ajornament o l'anul·lació de la prova.

Finalitats de l'ACTIC

Les principals finalitats socioeconòmiques de l'ACTIC són promoure la capacitat digital de la ciutadania per contribuir a una societat del coneixement inclusiva, dinàmica i competitiva, assegurar l'eficàcia i l'eficiència de l'ús de les TIC, promoure un increment de la demanda i l'ús de les TIC, i influir positivament sobre la qualitat de la formació en TIC.

Sintetitzant, amb l'ACTIC es vol aconseguir:

- Millorar qualitativament l'ús de les TIC.
- Augmentar la qualitat i l'estandardització de la formació en TIC.
- Homogeneïtzar els nivells competencials de referència per al mercat de treball afavorint la integració de les empreses en la societat de la informació.
- Incrementar la demanda de les TIC.
- Incrementar la cohesió digital.

La competència digital

L'ACTIC és el certificat acreditatiu de la competència digital, entesa com la combinació de coneixements, habilitats i actituds en l'àmbit de les tecnologies de la informació i la comunicació que les persones despleguen en situacions reals per assolir objectius determinats amb eficàcia i eficiència.

Dins d'aquest marc és lògic, doncs, entendre la competència digital com una competència bàsica per a la persona, ja que podrà ser útil en diversos contextos i es posarà en joc per resoldre diferents situacions, ja siguin en l'àmbit professional, personal o social.

Com a trets característics de l'ACTIC, en podem esmentar els següents:

- Avalua la competència digital de la persona i no les habilitats en l'ús de productes informàtics concrets (dispositius, programari...).
- Incorpora el coneixement de conceptes essencials relatius a la societat de la informació, la cultura digital i les bones pràctiques (orientades a l'eficiència, l'ergonomia, el medi ambient, el respecte als drets i el treball de les altres persones).
- Considera les tecnologies de la informació i la comunicació no estrictament com a tecnologies, sinó en el vessant de comunicació, informació i societat en xarxa.
- Entén les competències digitals com unes capacitats genèriques a partir de les quals la persona pot aprendre constantment i adaptar-se de manera dinàmica a un entorn canviant.

Com a conclusió, definim competència digital com una competència que comporta l'ús segur i crític de les tecnologies de la societat de la informació per al treball, l'oci i la comunicació. Una competència que ha de permetre un bon ús de l'ordinador i altres dispositius per obtenir, avaluar, emmagatzemar, produir, presentar i intercanviar informació, així com per comunicar-se i participar en xarxes de col·laboració a través d'Internet.

Documentació de referència

- ORDRE EMO/215/2011, de 2 d'agost, per la qual s'aproven les normes complementàries en relació amb l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).
- Decret 89/2009, regulador de l'ACTIC [HTM, 54,66 KB.] <http://www.gencat.cat/diari/5398/09155183.htm>
- Continguts i competències que s'acreditaran segons nivells [PDF, 453,60 KB.] <http://www20.gencat.cat/docs/actic/01%20Informacio/Documents/Arxius/AnnexII.pdf>
- Regulació de taxes i preus públics de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 3/2008 [PDF, 21,81 KB.]
- http://www20.gencat.cat/docs/actic/01%20Informacio/Documents/Arxius/Regulacio_taxa.pdf
- Els articles 6 i 20 i la disposició addicional sisena del Decret 89/2009, de 9 de juny, autoritzen el conseller competent en matèria de societat de la informació a dictar una ordre per la qual es detallin determinats aspectes de l'ACTIC.
- Queda derogada l'Ordre GAP/596/2010, de 20 de desembre, per la qual s'aproven les normes complementàries en relació amb l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).
- Article 38.4 de la Llei 30/1992.