



## GLOSARIO DE TÉRMINOS

### **ESTÁNDAR DE COMPETENCIAS PROFESIONALES: INTRODUCIR DATOS Y TEXTOS EN TERMINALES INFORMÁTICOS**

**Código: ECP0973\_1**

**NIVEL: 1**



**Archivo de gestión:** Ente que reúne documentación en trámite o sometida a continua utilización y consulta administrativa.

**Digitalización:** Proceso de cambio de formato analógico a digital. Este cambio permite el intercambio de la información, su tratamiento y difusión.

**Digitalizar:** Convertir una magnitud física, una imagen, un dibujo, un texto o una señal analógica en una representación digital.

**Ergonomía:** Ciencia que produce e integra el conocimiento para adaptar los trabajos, sistemas, productos y ambientes a las habilidades mentales y físicas, así como a las limitaciones de las personas. Busca al mismo tiempo salvaguardar la seguridad, la salud y el bienestar mientras optimiza la eficiencia y el comportamiento. La ergonomía es el estudio sistemático de las personas en su entorno de trabajo con el fin de mejorar su situación laboral, sus condiciones de trabajo y las tareas que realizan.

**Expurgar:** Destrucción física de aquellas unidades o series documentales que hayan perdido su valor administrativo, probatorio o constitutivo o extintivo de derechos y que no hayan desarrollado ni se prevea que vayan a desarrollar valores históricos o testimoniales significativos.

**Grabación de datos:** Introducción de información en forma de textos y datos numéricos.

**Higiene postural:** Conjunto de normas que deben cumplirse en la adopción de posturas, tanto estáticas como dinámicas, a fin de evitar la sobrecarga del sistema osteo-muscular y prevenir la aparición de lesiones.

**Mecanografía:** Proceso de introducir tanto texto como otro tipo de caracteres en un dispositivo a través de un teclado.

**Nomenclatura:** Nomenclatura es el conjunto de términos que se utilizan para diferenciar inequívocamente personas, compuestos y cosas, que tiene como objetivo organizar el conocimiento que se tiene sobre un tema específico.

**Operatoria de teclados:** Procesar textos alfanuméricos en un teclado extendido aplicando las técnicas mecanográficas.

**Protocolo:** Conjunto de normas y procedimientos establecidos para el desarrollo de una actuación.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un suceso y sus consecuencias. Puede tener carácter negativo (en caso de ocurrir se producen pérdidas) o positivo (en caso de ocurrir se producen ganancias).