

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN



**TEMA:**

**“HERRAMIENTAS VIRTUALES PARA EL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL CENTRO ESCOLAR CANTÓN LA ESPERANZA DEPARTAMENTO DE LA PAZ DURANTE EL PERIODO DE ENERO A FEBRERO DEL AÑO 2022”.**

**PRESENTADO POR:**

**GEISEL IDALIA BAUTISTA DE PORTILLO (BC08026)  
CAROLINA PATRICIA FLAMENCO SANTAMARÍA (FS99004)  
MARCO TULIO PEÑA GÓMEZ (PG16024)**

**INFORME FINAL DEL CURSO DE ESPECIALIZACIÓN “ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN EDUCATIVA”  
PARA OPTAR AL GRADO DE:**

**LICENCIADO/A EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

**DOCENTE ASESORA:**

**LIC. ALEYDA MARCELA CASTELLANOS DE COHELLO**

**CIUDAD UNIVERSITARIA” DR. FABIO CASTILLO”  
SAN SALVADOR, EL SALVADOR, 19 DE NOVIEMBRE DE 2021**

**AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

RECTOR:

**MSC. ROGER ARMANDO ARIAS**

VICE RECTOR ACADÉMICO

**PHD. RAUL ERNESTO AZCÚNAGA LÓPEZ**

VICE RECTOR ADMINISTRATIVO

**ING. JUAN ROSA QUINTANILLA**

SECRETARÍA GENERAL

**ING. FRANCISCO ALARCÓN**

**AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS Y HUMANIDADES**

DECANO

**MsD. OSCAR WILMAN HERRERA RAMOS**

VICE-DECANO

**MsD SANDRA LORENA BENAVIDES DE SERRANO**

SECRETARIO GENERAL

**MTRO. JUAN CARLOS CRUZ CUBÍAS**

COORDINADOR DE LOS PROCESOS DE GRADO DE FACULTAD

**LIC. BORIS EVERT IRAHETA**

**AUTORIDADES DE DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

JEFE DE DEPARTAMENTO

**DRA. GLORIA ELIZABETH ARIAS DE VEGA**

COORDINADOR DEL PROCESO DE GRADO

**MsIE. JAVIER VLADIMIR QUINTANILLA ORELLANA**

DOCENTE DIRECTOR

**LIC. ALEYDA MARCELA CASTELLANO DE COHELLO**

MIEMBROS DEL TRIBUNAL EVALUADOR

**Mstro. CARLOS ALEXANDER CORTEZ VARGAS**

**MsD. REINALDO ANTONIO LÓPEZ CARRILLO**

**MsIE. JAVIER VLADIMIR QUINTANILLA ORELLANA**

## **AGRADECIMIENTOS**

Dedico con todo mi corazón este trabajo primeramente a Dios Todopoderoso, quien no me ha abandonado en ningún momento ni circunstancia de mi vida, como dice en Deuteronomio 31:6 ¡Esforzaos y cobrad ánimo! No temáis ni tengáis miedo de ellos, porque Jehová, tu Dios, es el que va contigo; no te dejará, ni te desampará.

A mi querido esposo, pues sin él no lo habría logrado. Su apoyo ha sido clave en toda esta etapa, muchos de mis logros se los debo a él, juntos hemos construido todo lo que somos y estoy consciente que ha sacrificado mucho para verme triunfar, por eso le dedico el culmen de este esfuerzo: ¡Lo logramos Amor!

A mi hijo Keyleb, sin duda alguna ser madre y estudiante no es nada sencillo, fueron muchas ocasiones en las cuales él se sentó a mi lado a jugar mientras yo estudiaba, es más, en el momento de escribir estas líneas está frente a mí, esperando que yo termine para pasar tiempo juntos. Gracias, hijo mío por tenerme paciencia, mis ojos se llenan de lágrimas de solo pensar en el sacrificio que haces y se que a tu manera comprendes que todo lo que hago es por nuestro bienestar. Te amo mi niño, siempre serás lo primero en mi vida.

Finalmente agradezco a mis padres y a mis hermanos por todo su amor, sé que han estado orando por mí y me han apoyado siempre en lo que ha estado a su alcance. Mil gracias en verdad, ciertamente he sentido su mano en mi hombro cada día.

Geisel Idalia Bautista de Portillo.

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco este logro a Dios y la Santísima Virgen de Fátima, quienes supieron guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en las dificultades que se me presentaba, enseñándome a enfrentar las adversidades sin perder el ánimo, ni fallecer en el intento.

A mi familia por acompañarme y comprenderme constantemente, dedico este trabajo con todo mi corazón a mi madre Lilian Flamenco Santamaría, pues sin ella no lo hubiera logrado, su bendición a diario me protege a lo largo de mi vida académica y personal y me lleva por el bien, agradezco a ella por su apoyo, consejo, comprensión, amor y ayuda en los momentos difíciles, me ha dado todo lo que soy como persona, mis valores, mis principios, mi carácter, mi empeño, mi perseverancia, mi coraje para conseguir mis objetivos.

Así, mismo agradezco a mi tía Vilma del Carmen Santamaría y mi prima Sonia Yanira Santamaría Cabrera, quienes de manera constante me apoyaron, me respaldaron, sin la cooperación y motivación de ellas esta meta no se realizaría, siempre me han impulsado a seguir adelante por mi educación hasta mi carrera universitaria.

A mi hermano, el presbítero sacerdote, Rigoberto José Franco Santamaría, por estar siempre pendiente académicamente apoyándome con sus conocimientos y por impulsarme para culminar mis estudios universitarios.

También les agradezco a mis amigas y compañeros de la carrera de la Licenciatura en Ciencia de Educación: Ana María del Carmen Portillo Zelaya, Sandra Elizabeth Brizuela de Ardón, Brenda Yoselyn Martínez Santos, Karen Lisseth Cruz Ramírez, Geisel Idalia Bautista de Portillo y Marco Tulio Peña Gómez, quienes son personas que me brindaron su amistad sincera, proporcionaron muchos de sus conocimientos y contribuyeron al cumplimiento de la culminación de mi estudio superior, gracias por su apoyo incondicional a todos.

Carolina Patricia Flamenco Santamaría.

## **AGRADECIMIENTOS**

Dedico este logro primeramente a Dios por haberme proveído de una familia humilde, pero con muchos valores y sobre todo con mucho amor quienes consideraron darme la oportunidad de culminar con la formación profesional que he recibido.

Gracias a mi padre, Elmer Orlando Peña, quien con su esfuerzo y cariño procuro darme la mejor herencia del mundo como lo es la oportunidad de logra culminar mis estudios universitarios, por otra parte le agradezco a la mujer más hermosa del mundo quien fue la persona que me enseñó muchas cosas de la vida como lo es mi madre María Isabel Gómez de Peña, sin tener un conocimiento amplio de la forma adecuada de guiarme por el buen caminar de la vida fue capaz de inculcar en mi persona los valores que van en relación de comportamiento humano.

Por otra parte, agradezco a mi esposa Zila Fabiola Santos Rosales quien con su valioso apoyo moral fue capaz de creer en lo valioso que es el amor de la vida y de lo capas que puede ser una persona cuando se lo propone.

Agradezco a José Alexis Castaneda Saggeth, María Ángela Lemus Oviedo, Geisel Idalia Bautista de Portillo, Carolina Patricia Flamenco Santamaría y Jennifer Jazmín Hernández quienes son personas que proporcionaron muchos de sus conocimientos y contribuyeron al cumplimiento de la culminación de mi estudio superior, gracias a las personas que creyeron en mi esfuerzo.

Marco Tulio Peña Gómez.

## INDICE

<b>RESUMEN DEL PROYECTO</b> .....	1
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	2
1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO .....	3
2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....	4
3. JUSTIFICACIÓN .....	8
4. OBJETIVOS DEL PROYECTO .....	17
5. LOCALIZACIÓN Y COBERTURA.....	18
6. METODOLOGÍA Y RESULTADOS ESPERADOS .....	19
<b>Etapa 1:</b> .....	19
<b>Etapa 2:</b> .....	19
<b>Etapa 3:</b> .....	19
Etapa 4:.....	19
7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL PROYECTO .....	23
8. PRESUPUESTO.....	24
9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN .....	25
10. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO .....	26
11. LECCIONES APRENDIDAS .....	29
12. CONCLUSIONES.....	30
13. RECOMENDACIONES.....	31
14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	32
<b>ANEXOS</b> .....	33
<b>ANÁLISIS DE ENCUESTA A DOCENTES CENTRO ESCOLAR CANTÓN LA ESPERANZA</b> .....	34
Lección 1 google Classroom.....	41
Lección 2: GOOGLE MEETS.....	68
LECCIÓN 3: MICROSOFT WORD. ....	75

## **RESUMEN DEL PROYECTO**

En este proyecto dirigido a educadores, consiste en, mediante la gestión, desarrollar una serie de actividades relacionadas al mejoramiento paulatino de la formación docente mediante el uso de distintas herramientas virtuales, partiendo de la identificación de obstáculos que por lo general hace más difícil el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes.

Es por ello por lo que este proyecto servirá como medio de transporte en el cual se pueda dar un paso más entre la brecha digital y el aprendizaje, partiendo de la nueva disposición de los factores educativos como lo es la virtualización de la educación, para la cual los docentes deben de manejar lo básico para poder obtener el aprendizaje significativo de los estudiantes.

La metodología que se ha implementado es mediante la creación y elaboración de espacios en los cuales los participantes puedan interactuar con plataformas y herramientas virtuales por medio de talleres presenciales; para ello, cada participante tiene el espacio para solventar inquietudes, además de poder crear sus mismos materiales, mejorando el reconocimiento de las distintas interfaces que cada herramienta presenta a sus usuarios.

Cabe mencionar, por otra parte, que ha sido necesario, mediante el desarrollo de las actividades, invitar a los participantes a tener criterio de autoaprendizaje y creatividad para la autoformación, siempre enfocado en mejorar las barreras que se cocieran complicadas, como lo es el tema de la virtualidad en educación, especialmente en los tiempos de pandemia por COVID 19 en El Salvador.

## INTRODUCCIÓN

El Centro Escolar Cantón La Esperanza es una institución educativa del área rural. Tomando en cuenta el diagnóstico institucional y el FODA se ha podido constatar que entre varias dificultades, la que más impera es el hecho de que la mayor parte de los docentes de dicha institución educativa no cuentan con las herramientas básicas para poder atender a los estudiantes en tiempos de educación virtual y semipresencial, pues lo implica el uso y dominio de diferentes plataformas que virtuales, las cuales pone el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología al alcance de la comunidad educativa.

Partiendo de dichos hallazgos se ha diseñado este proyecto titulado “Herramientas virtuales para el desempeño docente en el centro escolar cantón la esperanza departamento de La Paz”, el cual pretende, entre otras cosas, apoyar al personal docente del Centro Escolar Cantón La Esperanza en la adquisición de las habilidades básicas como el uso de Google Classroom, Google Meet y algunas herramientas de Microsoft Word, por medio de talleres presenciales en los cuales se puedan practicar cada una de las TIC antes mencionadas.

Cabe mencionar que los docentes de dicha institución ya cuentan con el equipo necesario para poder recibir los diferentes talleres, pues el MINEDUCYT les ha dotado con una computadora personal a cada uno de los 20 maestros que conforman la planta docente, además el Centro Escolar ya cuenta con conexión a internet. Es importante aclarar que el MINEDUCYT ha impartido certificaciones en el uso y manejo de Tics, pero los docentes no han podido acceder o en otros casos a causa del poco dominio de la computadora no pudieron recibir completamente la certificación, expresando la necesidad de aprender de manera presencial.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROYECTO**

**“HERRAMIENTAS VIRTUALES PARA EL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL CENTRO ESCOLAR CANTÓN LA ESPERANZA DEPARTAMENTO DE LA PAZ DURANTE EL PERIODO DE ENERO A FEBRERO DEL AÑO 2022”.**

## 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

### 2.1. Presentación y resumen del proyecto

El proyecto Docentes conectados a las herramientas virtuales para el desempeño docente en el Centro Escolar, consiste en realizar talleres prácticos para los docentes del Centro Escolar Cantón La Esperanza, en los cuales se les brinden talleres para que ellos puedan utilizar y dominar de manera efectiva las TIC, como lo son:

- ❖ Uso de plataforma Google Classroom
- ❖ Uso de plataforma Google Meet.
- ❖ Uso de paquete de herramientas de Microsoft Word.

Para ellos se organizarán jornadas presenciales de 2 horas dentro del Centro Escolar, atendiendo a los docentes de manera personalizada, haciendo uso del equipo proporcionado por el MINEDUCYT a cada uno de los docentes.

Este proceso será evaluado en la medida que los docentes sean capaces de utilizar las TIC Google Classroom, Google Meet y algunas herramientas de Microsoft Word, y puedan implementarlas en el salón de clases y en sus clases virtuales, siendo actores claves tanto los docentes participantes de dicho taller como los estudiantes de la UES que están a cargo de desarrollarlo.

Todos ellos con el objetivo de contribuir a mejorar la calidad educativa en las diferentes modalidades de atención: semipresencial y no presencial.

## 1.2. Cuadro de información general

<b>Título</b>	Docentes Conectados a las herramientas virtuales para el desempeño docente en el Centro Escolar Cantón la Esperanza, Olocuilta, La Paz.				
<b>Localización detallada/país</b>	Km 19 ½ Carretera Antigua a Zacatecoluca, Cantón La Esperanza, Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz. El Salvador.				
<b>Organización social local</b>	Centro Escolar Cantón La Esperanza				
<b>Otros miembros del consorcio</b>	Alcaldía Municipal de Olocuilta Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.				
<b>¿Es un proyecto/ programa nuevo?</b>	No	<b>... o es una siguiente fase de uno anterior?</b>	Es un proyecto que pretende reforzar lo ya impartido por el MINEDUCYT en capacitaciones virtuales, como lo es el uso de Google Classroom, agregando el uso de Google Meet y algunas herramientas de Microsoft Word.		
<b>Fecha prevista inicio</b>		<b>Fecha prevista finalización</b>			
<b>Presupuesto total</b>					
<b>Nombre cooperante 1</b>		<b>Contribución</b>	\$	<b>% Total</b>	
<b>Nombre cooperante 2</b>		<b>Contribución</b>	\$	<b>% Total</b>	
<b>Objetivo del PE al que contribuye</b>	<b>Prioridad 2</b> Profesionalización docente para la dignificación del magisterio al servicio de los aprendizajes.  Formación inicial de docentes acorde a la transformación curricular con criterios de calidad.  Todos los docentes en servicio implementan la transformación curricular a través de la educación multimodal.		<b>Meta del PE a la que contribuye</b>	Un programa de acompañamiento de la formación y la práctica docente.	

<p><b>ODS al que contribuye</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación de calidad</li> <li>• Igualdad de género</li> <li>• Trabajo decente y crecimiento económico</li> <li>• Alianzas para lograr los objetivos</li> </ul>	<p><b>Hito del Plan país al que contribuye</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De aquí a 2030, asegurar el acceso igualitario de todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria</li> <li>• De aquí a 2030, aumentar considerablemente la oferta de docentes calificados, incluso mediante la cooperación internacional para la formación de docentes en los países en desarrollo, especialmente los países menos adelantados y los pequeños Estados insulares en desarrollo</li> <li>• Asegurar la participación plena y efectiva de las mujeres y la igualdad de oportunidades de liderazgo a todos los niveles decisorios en la vida política, económica y pública</li> <li>• Mejorar el uso de la tecnología instrumental, en particular la tecnología de la información y las comunicaciones, para promover el empoderamiento de las mujeres</li> </ul>
-------------------------------------	---	--	--

			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra</li> <li>• Fomentar y promover la constitución de alianzas eficaces en las esferas pública, público-privada y de la sociedad civil, aprovechando la experiencia y las estrategias de obtención de recursos de las alianzas</li> </ul>
<b>Evaluación Prevista</b>	SI	<p align="center"><b>Intermedia/final</b></p> <p>Intermedia: Aparte de la autoevaluación por el personal del programa, se emprenderá una evaluación más formal durante la ejecución de este.</p> <p>Final: Se realizará la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación final del equipo de trabajo para valorar lo realizado a lo largo de todos los talleres.</p>	<p align="center"><b>Interna/Externa/Mixta</b></p> <p>Evaluación mixta.</p> <p>En esta evaluación se podrá verificar el grado de asimilación e impacto que han tenido los talleres en los beneficiarios, los cuales se espera que cuenten con un dominio básico de Google Classroom, Google Meet y algunas herramientas de Microsoft Word aplicados a su proceso de enseñanza y aprendizaje</p>

### **3. JUSTIFICACIÓN**

#### **3.1. Marco institucional**

El Centro Escolar Cantón La Esperanza (CECLE), es una institución educativa que atiende desde el nivel de educación inicial hasta noveno grado. En ella hay 20 docentes incluyendo a la Directora, de los cuales, según el diagnóstico realizado, 15 personas en total no cuentan con un dominio básico en cuanto al manejo y uso de las tecnologías.

Siendo el uso de las tecnologías de parte del personal docente en este tiempo de educación semipresencial en el país, donde la virtualidad es un medio eficaz para poder acercar el conocimiento a los estudiantes, es imperativo que los miembros del personal docente puedan utilizar algunas herramientas básicas, las cuales facilitarán su labor y permitirán mejores oportunidades de aprendizaje para los estudiantes.

Si bien es cierto el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT) ha brindado y continúa brindando certificaciones a los Docentes a través del Instituto de Formación Docente (INFOD), los docentes se encuentran con la dificultad que no están acostumbrados a recibir capacitaciones o talleres por medio de plataformas, más bien, ellos desean y necesitan poder estar de manera presencial aprendiendo nuevos conocimientos.

Tomando en cuenta lo antes planteado, se ha diseñado el siguiente proyecto denominado Docentes Conectados, con el cual se busca apoyar al personal docente del CECLE en cuanto al uso y dominio básico de algunas tecnologías de la información y comunicación como lo son Google Classroom, Google Meet y Microsoft Word como herramienta didáctica a utilizar en el proceso de enseñanza aprendizaje.

#### **3.2. Diagnóstico y análisis de causas**

##### **Reseña Histórica de la Institución Educativa**

Aunque no hay documentos que confirmen la fecha exacta en que se fundó el Centro Escolar Cantón La Esperanza, hay personas que dan la fe de su existencia, como por ejemplo la señora Virginia Zavaleta quien a sus 93 años manifestó que por el año de 1927 ya en el cantón se impartían clases de lectura y escritura en una casa particular ubicada frente a la ermita de la comunidad, aunque no recuerda el nombre del profeso. Luego después viene al Cantón la profesora Antonia Peña quien inicia atendiendo primero y segundo grado en año de 1930.

En el año de 1938 llega la profesora Antonia Peña Martell. Según datos del señor julio Domínguez en el año de 1945 ya en la escuelita se impartían clases de primero a cuarto grado en terreno y propiedad del señor Vicente Rivas.

Y fue hasta el año 1969 que se amplió la cobertura hasta el sexto grado atendiendo la demanda del alumnado que aumentaba año con año en la comunidad educativa ya reconocida ante el Ministerio de Educación como Escuela Rural Mixta Cantón La Esperanza, bajo la administración del profesor Rolando Portillo quien gestionaba noveno grado en el año de 1984 que también se le da la primera promoción.

En 1994 se amplía a nivel de parvularia bajo la dirección del Lic. Ricardo Cecilio Alvarenga.

Desde la década de los sesenta la escuela adquiere su propio terreno en el cual se construyen cuatro aulas de sistema mixto con la ayuda del programa Alianza para el Progreso. Aulas que fueron severamente dañadas por los terremotos de 2001 clasificando las instalaciones con bandera anaranjada.

## **Datos Generales de la Institución Educativa**

Nombre de la Institución: Centro Escolar Cantón La Esperanza

Tipo de la Institución: Es de carácter Público.

Código de Infraestructura: 11939

Ubicación geográfica: Km 19 ½ carretera Antigua a Zacatecoluca, Cantón La Esperanza, Municipio de Olocuilta, departamento de La Paz

### **VISIÓN**

“SOMOS UNA INSTITUCIÓN QUE BRINDA SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRALES, INCLUSIVOS Y DE CALIDAD, PONIENDO A DISPOSICIÓN DE LOS ESTUDIANTES RECURSOS PEDAGÓGICOS Y TECNOLÓGICOS, A LA VEZ DESARROLLANDO LAS COMPETENCIAS QUE LES PERMITIRÁN UN BUEN DESEMPEÑO EN LOS GRADOS ACADÉMICOS SUPERIORES Y LA PRÁCTICA DE VALORES MORALES Y CÍVICOS EN LA SOCIEDAD”.

### **MISIÓN**

“SER UN CENTRO ESCOLAR MODELO EN LA FORMACIÓN INCLUSIVA, ACADÉMICA Y TECNOLÓGICA DE VALORES MORALES Y CÍVICOS, DESARROLLANDO LAS COMPETENCIAS EN LOS ESTUDIANTES Y COMPROMETIÉNDOLOS CON EL BIEN COMÚN, EL MEDIO AMBIENTE Y EL BUEN USO DE LAS TECNOLOGÍAS PARA SU BENEFICIO EN LA VIDA COTIDIANA, PERSONAL, COMUNITARIO Y DEL PAÍS”.

## **RECURSOS**

### Recursos Humanos

- ❖ 20 Docentes:
- ❖ de Parvularia
- ❖ 14 de 1° a 9° grado
- ❖ 1 de Educación Física
- ❖ 1 Administrativo (Directora)

De los cuales son:

8 docentes masculinos y 12 femeninos

1 asistente Técnico de Primera Infancia

1 vigilante

### **Recursos Materiales**

2 locales para atender niños:

- ❖ Local 1: Dirección, segundo grado, tercer grado y de quinto a noveno. En esta área se cuenta con material de papelería, equipo tecnológico como computadora de escritorio además de impresora, así como también escritorio, un archivero sillas para visitantes y servicios sanitarios.
- ❖ Local 2: se atiende parvularia 5, parvularia 6, Primer grado y cada uno de ellos cuenta con 13 mesas pequeñas y sus respectivas sillas además de contar con una pizarra, escritorio, dos archiveros de madera y libros infantiles.

Se cuenta con un total de 13 salones de clases, en los cuales se tienen pupitres unipersonales, la cantidad en cada uno de ellos es de 32 pupitres teniendo un espacio para cada aula de un aproximado de 36 metros cuadrados, acceso con una puerta y en sus ventanas cuenta con un enrejado el cual permite el paso del oxígeno y la iluminación natural.

### **Recursos Financieros**

- ❖ Bono de salario y funcionamiento (MINEDUCYT)

El financiamiento en cuanto a pagos de planilla de docentes y Directora se efectúa por medio de MINEDUCYT, los fondos pago de vigilante son tomados del bono para funcionamiento y el pago de la Asistente Técnico de Primera Infancia es depositado en un bono extra para Primera Infancia y es manejado por el CDE, a estos dos últimos se les paga por medio de cheque mes a mes.

- ❖ Fondos propios (CDE)

Utilizados para gastos pequeños como fotocopias, papelería, entre otros gastos que surgen en el transcurso del año.

### **FODA de la Institución Educativa**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Organización del CDE</li> <li>❖ Cuentan con comités de Maestros</li> <li>❖ La Directora utiliza todo su tiempo a la gestión de carácter administrativo.</li> <li>❖ Poseen infraestructura adecuada para impartir las clases</li> <li>❖ Los docentes poseen computadoras otorgadas por MINEDUCYT</li> <li>❖ Fácil acceso al transporte</li> <li>❖ Poseen servicios básicos de agua y luz.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Apoyo de la Municipalidad</li> <li>❖ Apoyo de FOMILENIO II</li> <li>❖ Los bonos recibidos de parte del MINEDUCYT</li> <li>❖ Computadoras donadas a los docentes de parte del MINEDUCYT</li> </ul>
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ La falta de dominio tecnológico de los docentes</li> <li>❖ Muchos docentes con enfermedades crónicas y de avanzada edad</li> <li>❖ Muchos docentes siguen trabajando a pesar de que están ya jubilados</li> <li>❖ Existen muchos sobresueldos</li> <li>❖ Hay 2 salones de clases completamente de lámina (aulas provisionales)</li> <li>❖ La escuela está dividida en 2 locales, los cuales están a medio kilómetro de distancia entre sí</li> <li>❖ No cuenta con cancha propia ni áreas de esparcimiento dentro de sus instalaciones</li> <li>❖ Falta de subdirectores nombrados, vigilante y secretaria, por parte del MINEDUCYT</li> <li>❖ No existen políticas ni organigrama institucional</li> <li>❖ Desinterés de muchos padres de familia por el aprendizaje de sus hijos en tiempos de pandemia.,</li> <li>❖ Desinterés de parte de docentes por conocer más de las herramientas tecnológicas para docentes.</li> <li>❖ Poco o nada de interés por querer actualizarse los docentes en un periodo necesario.</li> <li>❖ Acomodamiento de docentes en la institución.</li> <li>❖ No existe un plan estratégico que se pueda implementar en asocio con ONG y el MINEDUCYT.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Inseguridad social</li> <li>❖ Falta de seguridad y de medidas de seguridad social (la institución es vulnerable ante robos) ya que el muro perimetral no es seguro</li> <li>❖ Aumento de casos de COVID en los alrededores del centro escolar</li> <li>❖ No hay acera entre la carretera y el centro escolar</li> <li>❖ Inexistencia de tuberías de aguas residuales por ser área rural.</li> <li>❖ La falta de apoyo de los padres de familia a la institución pone en riesgo el funcionamiento de la institución.</li> </ul>
--	---

En el Centro Escolar Cantón La Esperanza, Municipio de Olocuilta, departamento La Paz, existen 15 docentes que no hacen buen uso de la tecnología como dominio de plataforma educativa, unas de las debilidades que hemos encontrado, en el Centro Escolar, se puede mencionar también desinterés de algunos estudiantes por continuar las clases ya sea de manera virtual o presencial a causa de la pandemia COVID 19, otra debilidad se puede mencionar poca o nula prestaciones de internet que dificulta a los docentes impartir sus clases, en cuanto a la gestión entre la institución y el Ministerio de Educación(MINEDUCYT) no existe esa gestión a nivel departamental. Hay falta de directores nombrados, esto no facilitara los procesos académicos de la institución ya que el director tiene más funciones que realizar, es por ello por lo que existe debilidad en las condiciones de las funciones como institución de carácter oficial.

Otra debilidad que se ha encontrado es que existen docentes con enfermedades crónicas y avanzada edad que no deberían estar en funciones, ya que dificultan la enseñanza y aprendizaje por sus condiciones, y otros docentes que a pesar de estar jubilados están impartiendo las clases, estos docentes deberían ser jubilados con una pensión digna y dar pauta para los docentes que no tienen la plaza oficial, con años de haberse graduado, con metodologías activas que ayuden al estudiante a convertirse con excelencia.

En la infraestructura se puede mencionar que la institución está dividida en dos locales, los cuales están a medio kilómetro de distancia entre sí, esto dificulta la relación entre los docentes y estudiantes.

Las fortalezas que encontramos en el Centro Escolar Cantón La Esperanza es que ellos cuentan con comité de maestros que colaboran con la institución para que sea ordenada y organizada dentro de la institución, además existe una excelente organización del CDE, esta ayuda mucho para la toma de decisiones de la institución tanto administrativo como académico, poseen adecuada infraestructura para impartir las clases presenciales ya que es fundamental para los estudiantes, se puede mencionar que cada docente posee su computadora otorgada por el MINEDUCYT. Otra fortaleza se puede mencionar es que posee servicio básico de agua y luz.

Las oportunidades que el centro escolar tienen es el apoyo de la municipalidad con el salario de algunos docentes, ellos están dispuestos a subsanar algunas necesidades que tengan la institución, se puede mencionar los bonos recibidos de parte de MINEDUCYT, que son utilizados para algunas necesidades que se presentan en la institución.

Podemos mencionar algunas amenazas que presenta el Centro Escolar Cantón La Esperanza es la inseguridad social que están sumergida en todas las instituciones educativas en nuestro país, el Centro Escolar Cantón La Esperanza está muy vulnerable comparado con otra institución aledaña, ya que el muro perimetral no es seguro; también se puede enfatizar el aumento de Casos de COVID alrededor del Centro Escolar, esto afecta a la población estudiantil por la inasistencia.

En cuanto a la infraestructura, no hay acera entre la carretera y el centro escolar, esto dificulta el acceso peatonal de los estudiantes, padres de familia y de los mismos docentes.

Encontramos otras amenazas dentro de la institución que vulnera y es la falta de apoyo de padres de familia ya que pone en riesgo el funcionamiento de dicha institución, es importante hacer hincapié otra amenaza que asecha es la inexistencia de tuberías de aguas residuales por ser área rural, dificulta en las épocas invernales.

Se considera que para tener una educación pública de calidad se deben de tener buenas condiciones o recursos que permitan desarrollar adecuadamente cada contenido que se plantea por parte de los lineamientos que establece el ministerio de educación, es por ello que se determinan las fortalezas, las oportunidades, dificultades además las amenazas que se pueden presentar.

Cuando hablamos de fortalezas nos damos cuenta de las condiciones con las cuales se cuenta que son favorables para lograr la intervención de los aspectos que se buscan cumplir, las oportunidades se refiere en las características que se puede obtener un posible beneficio, las debilidades determinan las condiciones en las cuales se está teniendo problemas en los cuales no permiten obtener un desarrollo adecuado, y las amenazas son posibles causas que podrían poner en riesgo cada una de las etapas las cuales hacen comprometedor el desarrollo factible o fracaso del proyecto.

Para lograr el desarrollo pleno y factible del proyecto de adapta a las condiciones con las cuales la institución cuenta, es decir se parte de la necesidad que existe con el contexto en estudio en este caso con el centro escolar por lo que se ha considerado que para lograr un desarrollo del proyecto se realizara la capacitación de un cien por ciento de los docentes de dicho centro sin importar las condiciones y para ello se gestionaran los recursos necesario que permitan crear las condiciones necesarias.

No será únicamente de carácter teórico ya que se conociera que el ser humano aprende mucho más fácil de la practica por lo que se desarrollaran talleres que permita a los participantes un mayor aprovechamiento de los conocimientos en cuanto a las herramientas que se les impartirá.

### 3.3. Justificación

El proyecto Docentes conectados a las herramientas virtuales para el desempeño docente en el centro escolar pretende apoyar a los 20 docentes del Centro Escolar Cantón La Esperanza con el dominio del uso de Google Classroom, Google Meet y Microsoft Word, ya que en el diagnóstico realizado a la institución educativa se ha demostrado que, de los 20 docentes, 15 no saben utilizar las TIC de manera adecuada como herramienta del proceso de enseñanza y aprendizaje que desarrollan de lunes a viernes con los estudiantes de la institución, tanto de manera semipresencial como virtual.

La educación semipresencial y virtual adquirió una relevancia que quizás nunca había tenido. Esta modalidad de educación se distingue porque no requiere de la presencia de estudiantes y docentes en un mismo espacio. La educación semipresencial y virtual puede hacerse por medios muy diversos.

En las décadas recientes, las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) han ganado un lugar cada vez más relevante en la educación a distancia. Las TIC tienen ventajas sobre otros medios porque ofrecen comunicación bidireccional instantánea, en audio, video y datos. Asimismo, a diferencia de los medios tradicionales, las TIC permiten el acceso a contenidos prácticamente ilimitados, conversaciones virtuales entre múltiples personas, herramientas diversas y el procesamiento remoto de datos, entre otras ventajas. Por todas estas razones, no sorprende que ahora la educación a distancia se asocie con las TIC y que los medios tradicionales se vayan quedando atrás

Cuando hablamos de TIC nos referimos a las herramientas tecnológicas que como docentes se deben poseer, sobre todo en el contexto actual donde es primordial tener manejo y conocimiento de estos recursos. Las TIC se definen como el conjunto de tecnologías desarrolladas para gestionar información y enviarla de un lugar a otro. Abarcan un abanico de soluciones muy amplio. Incluyen las tecnologías para almacenar información y recuperarla después, enviar y recibir información de un sitio a otro, o procesar información para poder calcular resultados y elaborar informes.

Por su parte el MINEDUCYT a través del Instituto de Formación Docente (INFOD) ha capacitado a los maestros salvadoreños en cuanto al uso de las TIC, creando diversos módulos en los cuales ha brindado herramientas como uso de Google Classroom y Desarrollo de Entornos Virtuales de Aprendizaje; además de ello, ha dotado al 100% de docentes con laptops HP para que los mismos tengan acceso a las tecnologías.

Pero como los cursos impartidos por el MINEDUCYT han sido de manera remota, en el caso de los docentes del Centro Escolar Cantón La Esperanza, muchos no han podido accezar a dichos cursos pues no poseen dominio básico para el uso y manejo de plataformas educativas ni de programas de office.

La pandemia de COVID-19 ha ocasionado una crisis mundial sin precedentes en la educación que debe ser asumida con seriedad y superada con diligencia. El cierre de escuelas para evitar los contagios obligó a los Ministerios de Educación a buscar formas remotas de instrucción, pero las condiciones para enfrentar este reto y garantizar la continuidad de los aprendizajes no han sido iguales para todos.

La crisis sanitaria mantuvo los centros educativos cerrados desde el 11 de marzo de 2020 hasta el 6 de abril de 2021, cuando se autorizó la reapertura segura, gradual y opcional. A la fecha, muchas instituciones continúan atendiendo a la mayoría de sus estudiantes a distancia, apoyándose en formas de educación virtual y en línea, el uso de guías de trabajo y/o programas educativos de radio y televisión. Otras han adoptado la modalidad semipresencial, la cual permite que los padres tengan la opción de enviar a sus hijos a clases presenciales ciertos días de la semana.

Desde que inició la emergencia, asegurar la continuidad educativa no ha sido fácil, dadas las vulnerabilidades del sistema educativo. Entre ellas se destacan las desigualdades ya existentes en la disponibilidad de recursos tecnológicos para aprender de muchos docentes y estudiantes, así como las limitadas capacidades institucionales para responder con eficacia y adaptarse con suficiente rapidez a una situación tan compleja.

Es claro que, de no adoptarse las medidas adecuadas y asignarse los recursos necesarios para poderlas ejecutar, el cierre de escuelas podría implicar serias pérdidas, tanto de aprendizaje efectivo como de ingresos futuros de los estudiantes.

## **4. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

### **4.1. Objetivo general**

Capacitar al personal docente del Centro Escolar Cantón La Esperanza, del Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz, en el uso de Google Classroom, Google Meet y Microsoft Word, mediante la implementación de talleres presenciales, como herramienta para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que son atendidos en dicha institución educativa, en la modalidades virtuales y semipresenciales.

### **4.2. Objetivos específicos**

- ❖ Desarrollar talleres con el personal docente del Centro Escolar Cantón La Esperanza sobre el uso de Google Classroom, Google Meet y Microsoft Word en la modalidad presencial.
- ❖ Despertar motivación e interés en los docentes en el desarrollo de actividades que incluyan el uso adecuado de Google Classroom, Google Meet y Microsoft Word.
- ❖ Implementar las herramientas de Google Classroom, Google Meet y Microsoft Word como estrategia didáctica para general un aprendizaje significativo en los docentes del Centro Escolar Cantón La Esperanza.

## **5. LOCALIZACIÓN Y COBERTURA**

### **5.1. Localización física y cobertura espacial del proyecto**

Herramientas virtuales para el desempeño docente en el Centro Escolar Cantón la Esperanza departamento de La Paz durante el periodo de enero a febrero del año 2022” Consiste en realizar talleres prácticos para los docentes del Centro Escolar, a lo que el acceso de dichos talleres es para 20 docentes incluyendo a la Directora, de los cuales, según el diagnóstico realizado, 15 personas en total presentan dificultad con un dominio básico en cuanto al manejo y uso de las TIC.

### **5.2. Contexto institucional y relación con autoridades locales**

En cuanto al contexto podemos describir que las instalaciones son grandes, con ventilación adecuada, cuenta con poco mobiliario, Se cuenta con un total de 13 salones de clases, en los cuales se tienen pupitres unipersonales, la cantidad en cada uno de ellos es de 32 pupitres teniendo un espacio para cada aula de un aproximado de 36 metros cuadrados, acceso con una puerta y en sus ventanas cuenta con un enrejado el cual permite el paso del oxígeno y la iluminación natural.

El centro escolar se está ubicado a un costado de la carretera lo que facilita el acceso a la misma, trabaja con una planta docente de veinte docentes de los cuales solo cinco de ellos se puede decir que maneja a un nivel básico las herramientas tecnológicas, en cuanto a la relación que existe con las autoridades locales es importante decir que son bastante limitadas en la actualidad ya que en la medida de posible se trata de mejorar las condiciones de la institución aunque por el bajo nivel de educandos matriculados durante cada año no permite que las autoridades puedan proporcionar un presupuesto anual que permita mejorar adecuadamente las instalaciones y la institución se esfuerza por solventar las necesidades más importante que permitan en funcionamiento básico de la misma durante el año escolar.

### **5.3. Destinatarios o beneficiarios del proyecto**

Beneficiarios del Proyecto. Son aquellas personas que recibirán los talleres, quienes participarán de manera activa en el desarrollo de estos también es importante decir que la población, ya que dicho proyecto está dirigido a mejorar las condiciones con las que los docentes desarrollan sus clases y son los estudiantes quienes tendrán un beneficio a corto plazo.

## 6. METODOLOGÍA Y RESULTADOS ESPERADOS

### 6.1. Metodología

#### **Etapa 1: Planificar.**

El proyecto contiene las actividades que se desarrollan durante el transcurso de la ejecución de este, así como también describe las acciones en el periodo de duración establecido en un tiempo de dos meses, en las cuales se ha determinado los espacios y recursos necesarios para ejecutar cada una de las acciones que se en marcan en el proyecto.

#### **Etapa 2: Organizar**

Se ha creado la logística que permita la ejecución del proyecto, por lo que se ha tomado en cuenta factores como lo son recursos humanos, además de los financieros y materiales. Se ha organizado cada uno de los talleres en un cronograma de ejecución, donde se detalla cada actividad necesaria para poder realizarlos, tomando en cuenta el tiempo de dos meses.

#### **Etapa 3: Ejecutar**

Se busca que la planta docente del Centro Escolar Cantón La Esperanza pueda tener acceso a la actualización de herramientas virtuales, partiendo de la necesidad que se ha identificado mediante el diagnostico que se realizó en la institución, por lo que la ejecución de dicho proyecto está dirigido y enfocado en capacitarlos mediante talleres impartidos 1 vez a la semana en jornadas de dos horas. Cabe mencionar que para cada semana se tiene diseñada una temática específica a impartir.

#### **Etapa 4:**

Establecer los logros alcanzados

Se realizará una jornada formativa después de cada taller lo que permitirá indagar sobre el conocimiento adquirido por los participantes y de esta forma se podrá valorar las competencias alcanzadas por los docentes en cuanto al dominio de las temáticas desarrolladas.

## 6.2. Resultados esperados

- ❖ Mejorar las condiciones actuales en cuanto a las necesidades que se presentan en la población estudiantil del Cantón La Esperanza, municipio de Olocuilta, relacionadas al poco conocimiento de la tecnología educativa en el Centro Escolar.
- ❖ Adquirir compromiso de carácter personal en los docentes, que les permitan tener un interés por desarrollar nuevas estrategias que le permitan salir del desconocimiento de la tecnología y que se facilite oportunamente el acceso a los recursos necesarios por beneficio de los estudiantes.
- ❖ Que los beneficiarios puedan implementar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de los talleres en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje que llevan a cabo en tiempos de educación semipresencial, cuando la virtualidad es una de las herramientas más efectivas para acercar la educación a los niños y así garantizar el cumplimiento de uno de los derechos que como niños poseen.

## 6.3. Actividades

<b>Código de la actividad</b>	<b>Resultado 1. OE 1</b>	<b>Costos</b>
<b>APERTURA</b> de los talleres	<b>R1-OE1</b> Se explicará a los docentes en qué consistirá cada actividad y se dará a conocer el calendario de ejecución	<b>\$32.00</b>
<b>TALL1</b> Uso de Google Classroom	<b>R2-OE2</b> Orientar al personal docente del Centro Escolar Cantón La Esperanza sobre el uso de Google Classroom.	<b>\$0.00</b>
<b>TALL2</b> Uso de Google Meet	<b>R3-OE3</b> Conocer la plataforma Google Meet y los mecanismos para utilizarlo de manera adecuada para atender estudiantes en tiempos de educación semipresencial y virtual.	<b>\$0.00</b>
Ev1	<b>R4-OE4</b> Valorar los talleres implementados, emitiendo juicios de valor acerca de la organización y metodología para impartirlos.	<b>\$0.40</b>

<b>TALL3</b> Uso de Microsoft Word	<b>R5-OE5</b> Explorar el paquete de Office: Microsoft Word y cómo utilizarlo en el proceso de enseñanza aprendizaje en tiempos de educación semipresencial y virtual.	
Ev2	<b>R8-OE8</b> Valorar los talleres implementados, emitiendo juicios de valor acerca de la organización y metodología para impartirlos.	<b>\$0.40</b>

#### 6.4 Matriz del marco lógico

	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>INDICADORES OBJETIVAMENTE VERIFICABLES</b>	<b>FUENTES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>FACTORES EXTERNOS</b>
Objetivo General	Capacitar al personal docente del Centro Escolar Cantón La Esperanza, del Municipio de Olocuilta, Departamento de La Paz, en el uso adecuado de Google Classroom, Google Meet, y algunas herramientas de Microsoft Word, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que son atendidos en dicha institución educativa, mediante la implementación de talleres presenciales.	Uso adecuado de Google Classroom, Google Meet y algunas herramientas de Microsoft Word, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes que son atendidos en dicha institución educativa, mediante la implementación de talleres presenciales.	Uso práctico de las plataformas en el desarrollo de clases semipresenciales y virtuales	Personal capacitador  Uso de internet

Objetivos Específico	Explorar la plataforma Google Classroom y los mecanismos para utilizarlo de manera adecuada para atender estudiantes en tiempos de educación semipresencial y virtual.	Explora la plataforma Google Classroom y los mecanismos para utilizarlo de manera adecuada para atender estudiantes en tiempos de educación semipresencial y virtual.	Los participantes hacen uso de la plataforma Google Classroom para impartir sus clases de manera semipresencial y virtual.	Conexión a internet
	Explorar la plataforma Google Meet y los mecanismos para utilizarlo de manera adecuada para atender estudiantes en tiempos de educación semipresencial y virtual.	Explora la plataforma Google Meet y los mecanismos para utilizarlo de manera adecuada para atender estudiantes en tiempos de educación semipresencial y virtual.	Los participantes hacen uso de la plataforma Google Meet para impartir sus clases de manera semipresencial y virtual.	Conexión a internet
	Explorar herramientas de Microsoft Word y cómo utilizarlo en el proceso de enseñanza aprendizaje en tiempos de educación semipresencial y virtual.	Explora algunas herramientas de Microsoft Word y cómo utilizarlo en el proceso de enseñanza aprendizaje en tiempos de educación semipresencial y virtual.	Los participantes hacen uso de la plataforma Google Classroom, Google Meet y algunas herramientas Microsoft Word, para impartir sus clases de manera semipresencial y virtual.	

## 7. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL PROYECTO

### 7.1. Descripción de los recursos humanos para la implementación de la acción

- ❖ **Organizador del espacio:** Estas personas organizaran el espacio para ejecutar el proyecto Docentes Conectados, verificaran si el espacio es disponible sin ningún inconveniente, con luz propia, luz eléctrica, el inmueble esté en buenas condiciones, las computadoras estén en condiciones de utilizar, y exista conexión a internet.
- ❖ **Coordinadores de tiempos y espacio:** Los coordinadores de tiempos verificaran la hora de inicio, llevaran un control de acuerdo con la agenda establecida de cada día en el desarrollo de los talleres.
- ❖ **Encargados de ejecutar las temáticas:** se encargarán de socializar el taller establecido según fecha programada, haciendo uso adecuado del tiempo, recursos y del espacio disponibles.

### 7.2. Cuadro de planificación de recursos humanos

CANTIDAD	RECURSO HUMANO	TIEMPO	ROLES Y RESPONSABILIDADES
3	Talleristas	25%	Organizador del espacio
3	Talleristas	25%	Coordinadoras de tiempos y espacios.
3	Talleristas	50%	Encargados de ejecutar las temáticas

## 8. PRESUPUESTO

<b>Recurso</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Costo unidad</b>	<b>Costo total</b>
Bolígrafo	20	\$0.20	\$4.00
Plumones	8	\$1.00	\$8.00
Cuadernos de apuntes	20	\$1.00	\$20.00
Fotocopias para evaluaciones	40	\$0.02	\$0.80
<b>TOTAL</b>			<b>\$32.80</b>

## 9. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

N o.	ACTIVIDAD ADES	MESES																
		AGO STO	SEPTIE MBRE	OCTU BRE	NOVIEMB RE				ENERO			FEBRERO						
					S 1	S 2	S 3	S 4	S 2	S 3	S 4	S 1	S 2	S 3	S 4			
1	Realización del Diagnóstico																	
2	Elaboración y aprobación del Proyecto																	
3	Apertura de Talleres																	
4	Taller 1: Uso de Google Classroom																	
5	Taller 2: Uso de Google Meet																	
6	Evaluación intermedia																	
7	Taller 3: Uso de Microsoft Word																	
8	Evaluación final																	
9	Cierre de los talleres																	

## 10. INDICADORES DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

### 10.1. Evaluación

La evaluación se realizara de forma interna y a corto plazo, lo cual implica que se establece un periodo en el cual se realizara la elaboración y desarrollo de actividades que permitan analizar de una manera oportuna e especifica cada uno de los contenidos que se desarrollaron en los talleres, por lo que se realizar un sondeo de manera general mediante la aplicación de lista de cotejo y posteriormente se procederá a evaluar específicamente cada uno de las herramientas que se desarrollaron, estas últimas se evaluar mediante la aplicación de prácticas de elaboración de materiales.

<b>Evaluación Prevista</b>	<b>SI</b>	<p><b>Intermedia/final</b></p> <p><b>Intermedia:</b> Aparte de la autoevaluación por el personal del programa, se emprenderá una evaluación más formal durante la ejecución de este.</p> <p><b>Final:</b> Se realizará la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación final del equipo de trabajo para valorar lo realizado a lo largo de todos los talleres.</p>	<p><b>Interna/Externa/Mixta</b> Evaluación mixta:</p> <p>En esta evaluación se podrá verificar el grado de asimilación e impacto que han tenido los talleres en los beneficiarios, los cuales se espera que cuenten con un dominio básico de Google Classroom, Google Meet y Word aplicados a su proceso de enseñanza y aprendizaje</p>
--------------------------------	-----------	---	---

La evaluación se realizara corto plazo en el cual se establece un periodo para la evaluación de cuatro meces después de haber culminado el 100% de las actividades establecidas, será mixta ya que se crearan medios de verificación tanto virtual como presencial, tomando en cuenta las condiciones del momento en que se realizó el diagnóstico para realizar la comparación por lo que se realizaran entrevistas y sondeos con alumnos y docentes partiendo de las condiciones que se presentan en la actualidad

## **10.2. Seguimiento**

El proyecto Docentes Conectados se organizará de la siguiente forma en jornadas presenciales de 2 horas dentro del Centro Escolar Cantón La Esperanza, atendiendo los docentes de manera personalizada, se realizará talleres prácticos para que ellos puedan utilizar y dominar de manera efectiva de las TIC, como lo son: Uso de la plataforma de Google Classroom, uso de la plataforma Google Meet y uso de Microsoft Word.

En dichos talleres se pretende invitar al 100% de docentes con los cuales cuenta el Centro Escolar para propiciar el trabajo en equipo además la implementación de los nuevos conocimientos mediante el juego participativo, lo cual fomentara la confianza entre los participantes y los implementadores.

El seguimiento se realizará en las siguientes fases:

1. Evaluación: los docentes evaluarán a los Talleristas acerca de su desempeño y la utilidad de las temáticas para su desempeño como docentes.
2. Reunión y análisis: los encargados de los talleres podrán reunirse para socializar las evaluaciones emitidas por los docentes, a partir de las cuales se podrán tomar decisiones, analizando posibilidades de mejora.
3. Búsqueda de soluciones: a partir de lo obtenido mediante la evaluación se podrán proponer y ejecutar soluciones que permitan mejorar los talleres.

## **10.3. Rendición de cuentas**

Se eligió el Centro Escolar Cantón La Esperanza, del municipio de Olocuilta, departamento de La Paz, para poder realizar en él un proyecto que beneficie a la comunidad educativa. Según los resultados arrojados por el diagnóstico, se llegó a la conclusión que uno de los problemas más grandes es Desconocimiento en el uso de las herramientas tecnológicas por parte de los docentes que laboran en el Centro Escolar.

Tomando en cuenta lo antes mencionado, se ha creado un proyecto titulado Docentes Conectados, el cual permite abarcar algunas TIC como importantes herramientas para que los docentes puedan utilizarlas dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje, respondiendo a los objetivos de desarrollo sostenible:

- ❖ Educación de calidad
- ❖ Igualdad de género
- ❖ Trabajo decente y crecimiento económico
- ❖ Alianzas para lograr los objetivos

Con un tipo de evaluación prevista de carácter intermedia, final y mixta. Desarrollando un tipo de metodología activa participativa, para lo cual se desarrollaron talleres, en los cuales se pudo trabajar en equipo y responder las dudas y consultas de los participantes, es decir, se trató de aprender haciendo.

Uno de los objetivos principales fue que los beneficiarios puedan implementar los conocimientos adquiridos en el desarrollo de los talleres en el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje que llevan a cabo en tiempos de educación semipresencial.

Los recursos necesarios para desarrollar los talleres están disponibles dentro de la institución educativa, ya que son principalmente las computadoras que el MINEDUCYT entregó a los docentes en el año 2021.

## 11. LECCIONES APRENDIDAS

Las lecciones aprendidas podemos encontrar diferentes aspectos:

- ❖ Las TICs son herramientas de gran potencial para el docente y el empleo en la educación, ya que involucra una diversidad de recursos bondadosos dentro del proceso de enseñanza aprendizaje, no solamente para los estudiantes, sino para toda la comunidad educativa.
- ❖ La integración de las TICs al currículo escolar depende del comportamiento de algunas variables relacionadas tales como:
  - a) Los recursos tecnológicos disponibles tanto para estudiantes como para los docentes.
  - b) La filosofía pedagógica y didáctica, y las competencias tecnológicas que posean los docentes.
- ❖ La disponibilidad y correcta utilización de los contenidos y medios digitales apropiados son la base fundamental para poder brindar una educación de calidad a pesar de la situación imperante en el país por la pandemia causada por el COVID 19.
- ❖ Nunca es tarde para aprender, cada día es una nueva oportunidad en la cual el ser humano puede ganar aprendizaje y aplicarlo a su vida tanto de manera profesional como para crecimiento personal.
- ❖ Era necesario conocer herramientas referentes al uso del internet, el entorno virtual de aprendizaje, el papel de cada docente frente a los estudiantes.
- ❖ En esta era denominada la era digital, los docentes, como principales responsables de la educación sistemática, deben estar preparados para poder afrontar diversas situaciones y tener a la mano medios que posibiliten la continuidad del proceso educacional, garantizando el aprovechamiento al máximo de los recursos disponibles en su contexto y el de los estudiantes.

## 12. CONCLUSIONES

- ❖ En el presente trabajo se concluye que las herramientas tecnológicas son de mucha importancia para el desarrollo social, económico, y educativo de todas las personas. En especial se ha logrado identificar que el uso de estas en el ámbito educativo es casi indispensable para lograr que los docentes sean más competitivos en el momento de desarrollar procesos de enseñanza y aprendizaje frente a sus estudiantes
  
- ❖ Los gobiernos han ayudado en gran medida a la integración de las Tics en el país, así como la empresa privada y las ONG, el gobierno de El Salvador en especial sigue luchando en buscar nuevas instituciones que ayuden en el aumento del número de centro educativo públicos que cuenten con estas herramientas digitales necesarias para el desarrollo educativo del país.
  
- ❖ En el mundo de hoy, ya sea para una persona, empresa o institución educativa, el poder acceder a la tecnología es un requerimiento importante e indispensable para participar de una sociedad cada vez más dependiente de la tecnología. Las herramientas virtuales son un elemento dinamizador fundamental dentro de nuestra sociedad actual. Por consiguiente, quienes individual y colectivamente, logren desarrollar la infraestructura y capacidades para utilizarlas serán privilegiados, tendrán mayor capacidad de decisión e influirán en la construcción de la sociedad del conocimiento.
  
- ❖ El conocimiento permite diseñar, producir y exportar tecnologías, es decir, la producción intelectual en áreas disciplinarias específicas dentro de la sociedad del conocimiento está orientada a satisfacer necesidades propias de cada persona, empresa y centros educativos del país. En muchos casos estos avances benefician a otros países, pues a través de la importación de tecnologías, métodos y herramientas mejorarán su desarrollo científico y tecnológico.

### **13. RECOMENDACIONES**

- ❖ Gestionar los medios necesarios para poder replicar talleres a otros docentes de diversas instituciones educativas, para poder apoyar a más población en cuanto al uso de plataformas virtuales en pro del mejoramiento y acercamiento de los procesos educativos en el marco de la pandemia mundial por COVID 19.
  
- ❖ Generar estudios de reconocimiento de cualidades e interés de la población, implementado distintos instrumentos que conlleven al conocimiento real de las carencias de las herramientas, implementando medios para poder solventarlas.
  
- ❖ Implementar talleres referentes a herramientas tecnológicas y el uso de plataformas virtuales no solamente para docentes sino también para padres de familia, ya que en muchos casos los padres de familia no cuentan con el conocimiento de ello, lo que genera una brecha que no permite que brinden su apoyo total a sus hijos en su proceso de enseñanza y aprendizaje.

## 14. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ❖ Dominguez, V. B. (2019). *Los objetivos de desarrollo sostenible*. J.M Bosch, 2019.
- ❖ Díaz, I. A. (2021). *Investigación educativa en el aula: perspectivas de futuro*. Ediciones Octaedro, 2021.
- ❖ Leithwood, K. (2009). *Cómo liderar nuestras escuelas: aportes desde la investigación*. Chile: Fundación Chile, 2009.
- ❖ Aretio, L. G. (2007). *De la educación a distancia a la educación virtual*. Grupo Planeta (GBS), 2007.
- ❖ Coll, C. (2008). *Psicología de la educación virtual: aprender y enseñar con las tecnologías de la información y la comunicación*. Ediciones Morata, 2008.
- ❖ Chile, F. d. (2021). *GUÍA DE USO DE GOOGLE MEET PARA PROFESORES/AS Y AYUDANTES*.
- ❖ AYUDANTE\, G. D. (s.f.). *GUÍA DE USO DE GOOGLE MEET PARA PROFESORES/AS Y AYUDANTES*.
- ❖ Chile, u. d. (2021). *GUÍA DE USO DE GOOGLE MEET PARA PROFESORES/AS Y AYUDANTES*. Chile: universidad de Chile.

## **ANEXOS**

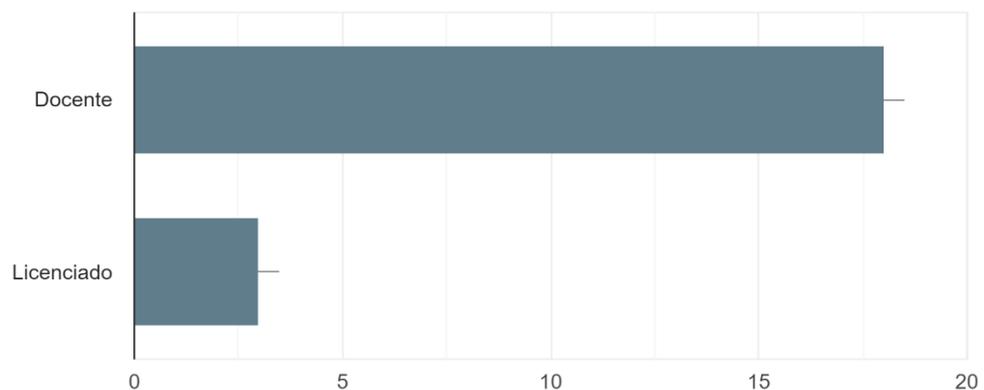
## ANÁLISIS DE ENCUESTA A DOCENTES CENTRO ESCOLAR CANTÓN LA ESPERANZA

Objetivo: Realizar el diagnóstico sobre las herramientas utilizadas por los docentes del CECLE en tiempos de pandemia por COVID 19.

Población entrevistada: 20 docentes.

1. ¿Qué grado de estudio tiene usted?

20 &nbsp;&nbsp;respuestas

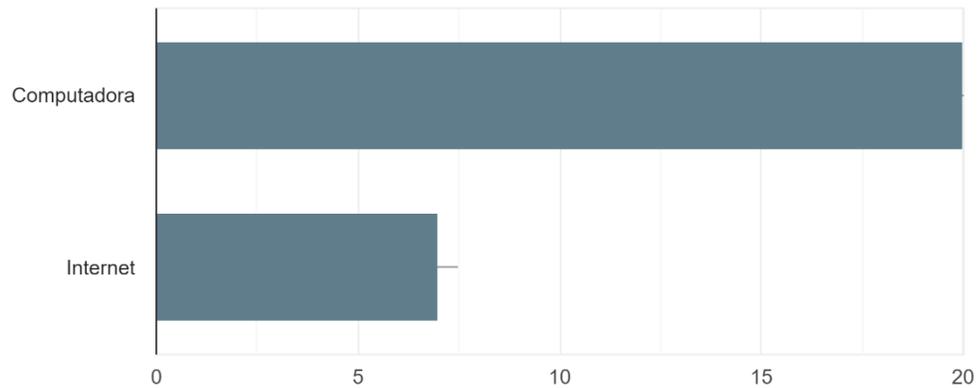


Análisis:

El 90% de encuestados posee el grado de profesor en diferentes especialidades, lo cual equivale a 17 personas, y un 15% posee el grado de licenciado en ciencias de la educación y lenguaje y literatura, lo cual equivale a 3 personas.

2. ¿Cuáles son los recursos tecnológicos que le ha facilitado el Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología?

20 respuestas

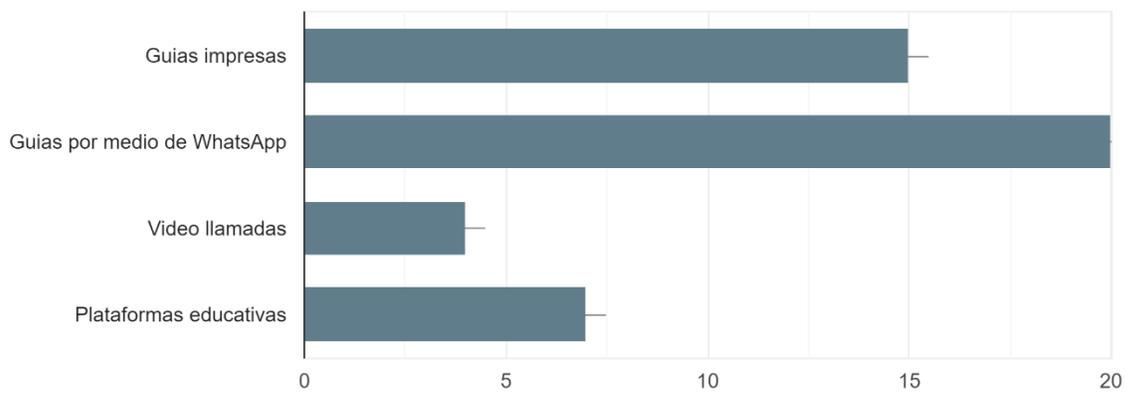


Análisis:

El 100% de docentes respondió que el MINEDUCYT le ha facilitado computadora para su desempeño docente; un 35% de docentes, equivalente a 7, respondió que el MINEDUCYT les ha facilitado internet, a parte de las computadoras.

3. ¿Qué herramientas utiliza para la enseñanza y aprendizaje en tiempos de Covid 19?

20 respuestas

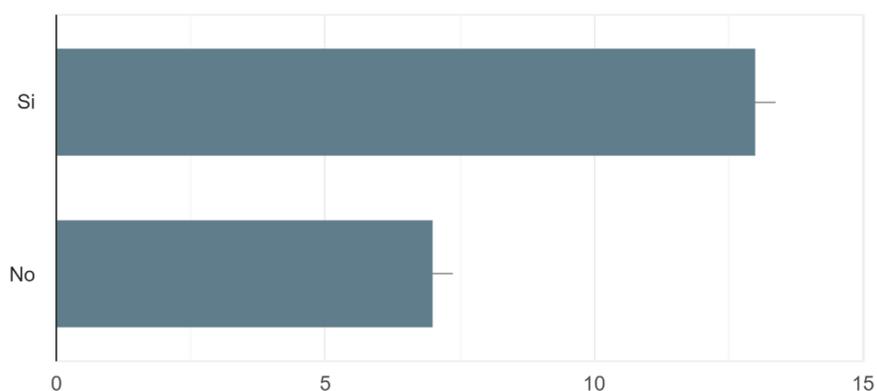


#### Análisis:

El 100% de docentes manifiestan haber utilizado guías por medio de whatsapp para atender a los estudiantes en tiempos de pandemia por covid 19; el 75% utilizaron guías impresas entregadas a los estudiantes, el 35% utilizaron plataformas educativas y un 20% realizaron video llamadas para atender estudiantes.

#### 4. ¿Ha recibido algún cursos de actualización por parte del MINEDUCYT?

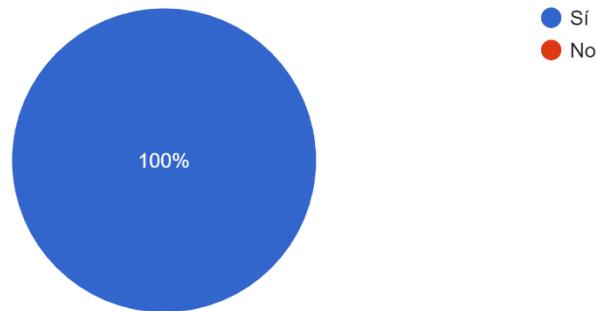
20 respuestas



#### Análisis:

El 65% de docentes manifiesta haber recibido cursos de actualizaciones por medio del MINEDUCYT y el 35% respondió no haberlos recibido.

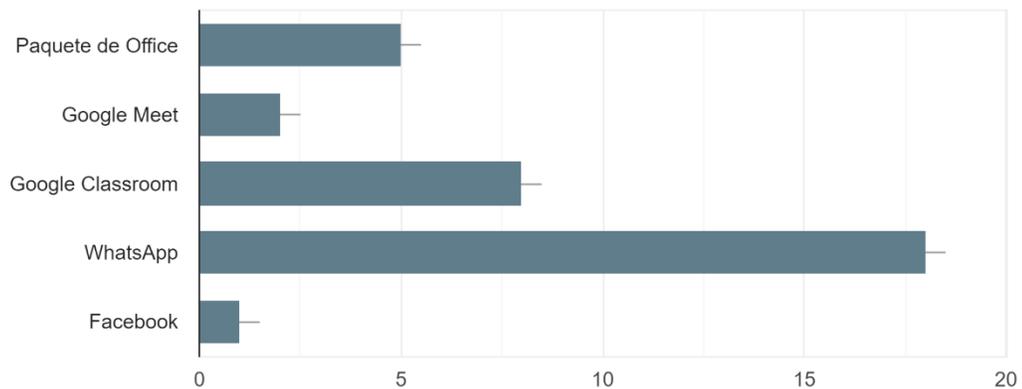
5. ¿Considera que la tecnología es importante para la enseñanza en el momento actual?  
20 respuestas



Análisis:

El 100% de docentes consideran que las tecnologías son parte importante del proceso de enseñanza y aprendizaje en el momento actual.

6. ¿Cuáles de las siguientes herramientas tecnológicas utiliza para impartir sus clases?  
20 respuestas

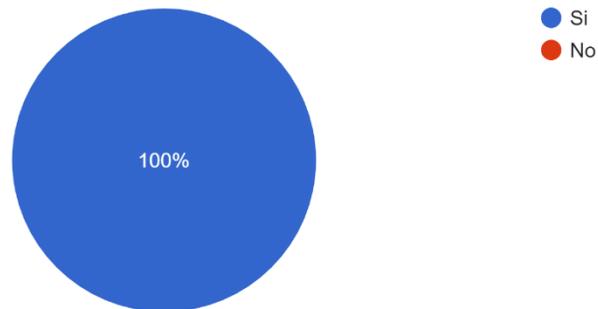


Análisis:

El 90% de docentes manifiesta que para impartir sus clases en tiempos de pandemia utiliza WhatsApp; el 40% ha utilizado Google Classroom; el 25% ha utilizado el paquete de Office; el 10% utilizó Google Meet y el 5% hizo uso de Facebook.

7. ¿Considera que es necesario recibir un taller acerca del uso de Microsoft Word, Meet y Classroom?

20 respuestas



**Análisis:**

El 100% de docentes encuestados ha manifestado que es necesario recibir un taller acerca del uso de Microsoft Word, Meet y Classroom.

## LECCIÓN 1: GOOGLE CLASSROOM

### RUTA DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES	RECURSOS	CONTENIDOS	OBJETIVOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saludo y bienvenida</li> <li>✓ Pre saberes</li> <li>✓ Desarrollo de la lección</li> <li>✓ Espacio practico</li> <li>✓ Preguntas y respuestas</li> <li>✓ Cierre</li> </ul>	<p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Talleristas</li> <li>✓ Docentes</li> </ul> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Computadoras</li> <li>✓ Internet</li> <li>✓ Proyector</li> <li>✓ Salón de clases</li> <li>✓ Masas</li> <li>✓ Sillas</li> <li>✓ Cuaderno de apuntes</li> </ul> <p>lapicero</p>	<p>Contenido 1: Google Classroom</p>	<p>Analizar sobre el usos de la interfas que google classroom ofrece a los usuarios.</p>	<p>Formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoce como iniciar una video llamada de en Google Meet.</li> </ul>
		<p>Contenido 2: pasos para Estudiantes</p>	<p>Conocer como se debe de usar por los participantes que se idenitfacan como estudiantes en la plataforma.</p>	<p>Formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoce el proceso para realizar actividades mediante el perfil de estudiante.</li> </ul>
		<p>Contenido 3: pasos para subir tareas a la herramienta</p>	<p>Analizar los pasos que se deben de seguir por los usuarios al momento de entregar tareas mediante la plataforma</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sugue los pasos respectivos para suvir tareas a la plataforma?</li> </ul>

## **Lección 1: GOOGLE CLASSROOM**

### **Descripción:**

La herramienta Google Classroom es una herramienta muy utilizada en la actualidad por la educación virtual, esta herramienta facilita realizar actividades relacionadas al desarrollo de conocimientos de los educandos, en la interfaz que proporciona dicha herramienta muestra espacios tales como tablón de tareas -donde se pueden entregar tareas pro parte de los educandos y los docentes pueden verlas ahí mismo y realizar las calificaciones de las mismas, se pueden crear fororos de discusión de los participantes, es necesario decir que se pueden crear clases de forma privada a pesar que es una herramienta publica para los usuarios, se pueden crear espacios en los cuales se proporciona seguridad a los usuarios que se desean añadir al perfil que se crea, para crear dicho perfil es necesario tener acceso a correo electrónico, en dicha herramienta se pueden subir tareas de distintos formatos y los usuarios pueden ser desde los 10 años.

### **Metas:**

- ✓ Logra que los veinte participantes tengan un aprendizaje significativo de la herramienta de un 95%
- ✓ Mejorar las condiciones de uso y manejo de la herramienta por parte de docentes de la institución de un 90%
- ✓ Lograr que el 100% de los docentes sean capaces de incentivarse por el auto aprendizaje significativo.

### **Los contenidos que se verán en el tema o lección:**

Contenido 1: Google Classroom

Contenido 2: pasos para Estudiantes

Contenido 3: pasos para subir tareas a la herramienta

## GUIÓN DE CLASES

### Lección 1 google Classroom

Agenda:

- ✓ Saludo y bienvenida
- ✓ Pre saberes
- ✓ Desarrollo de la lección
- ✓ Espacio practico
- ✓ Preguntas y respuestas
- ✓ Cierre

Google Classroom es una de las aplicaciones que son más utilizadas por estudiantes y docentes en tiempos de pandemia

Pues sí, así es Google Classroom es una nueva aplicación que ha aparecido de la noche a la mañana y que vendría a ocupar el puesto de entrega de documentos, como tareas, informes, exámenes etc. dentro del conjunto de apps G Suite.

Google Classroom ofrece al entorno para trabajar en cualquier parte y son las mismas herramientas que todos conocemos: Drive, toda la suite ofimática, así como herramientas concretas de gestión y seguridad. En el apartado de comunicación nos encontramos a Classroom como aplicación para realizar tareas y entrega de otros documentos.

Para iniciar una sesión de Classroom es necesario disponer de una conexión a Internet, además de un ordenador o dispositivo inteligente como lo son los celulares de media gama, recordemos que esta herramienta la podemos encontrar en la play store.

A continuación, se detallan los pasos para trabajar en dicha herramienta desde un ordenador.

## Contenido 1 Google Classroom

Google Classroom es una plataforma en línea donde los estudiantes pueden hacer lo siguiente:

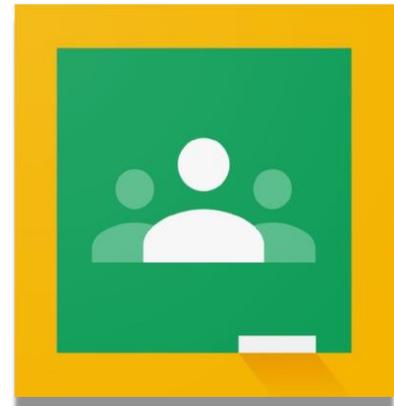
- Completar y entregar tareas.
- Participar en lecciones.
- Comunicarse con sus maestros.
- Guardar sus trabajos en clase en carpetas en línea.

### Cómo acceder a Google Classroom



También puede usar Google Classroom en [dispositivos Android, iPads y iPhones](#).

Ingrese a [classroom.google.com](https://classroom.google.com).



Si su escuela le proporcionó una cuenta de Google, use esa cuenta. Si no, use la misma información de la cuenta del portal de aprendizaje a distancia. Esta cuenta termina en “@nycstudents.net”.

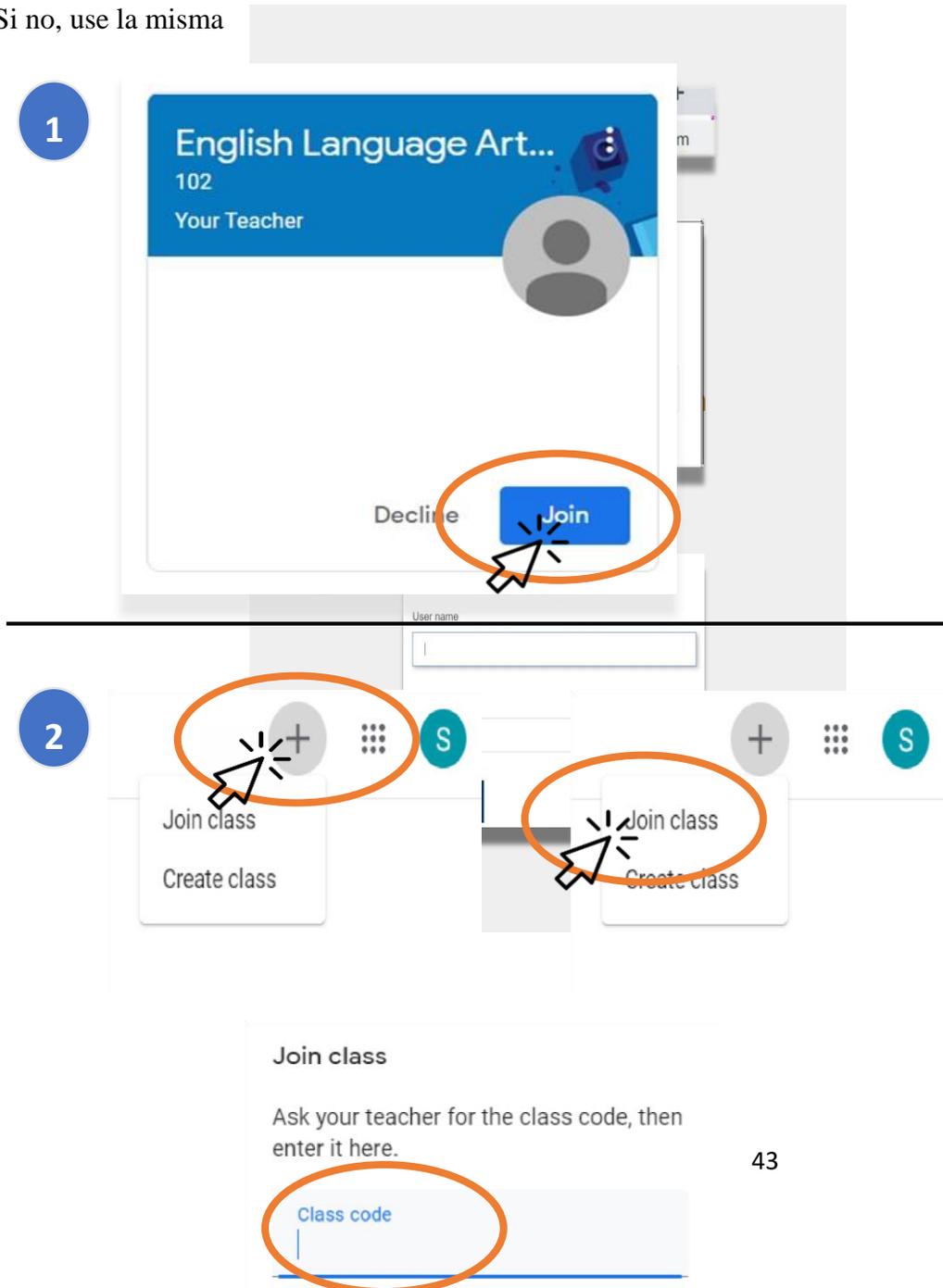
**3** Es posible que se le pida que vuelva a ingresar al portal de aprendizaje a distancia.

**Recordatorio:** Las cuentas personales que terminan en “@gmail.com” no le darán a su hijo acceso al salón de clases de su maestro.

### Cómo acceder a Google Classroom

Google permite que varias cuentas estén conectadas al mismo tiempo. Si está conectado a varias cuentas, es posible que su hijo no pueda ver sus clases. Hay dos maneras de resolver este problema:

**1** Use “**new incognito window**” (nueva ventana de incógnito) en su navegador web.



2

Seleccione su cuenta de usuario de la lista de cuentas.

- Haga clic en el ícono de “account” (cuenta) en la esquina superior derecha de la pantalla.
- Seleccione el perfil de su hijo.

Apuntarse a una clase

Hay dos formas de apuntarse a una clase:

1.1

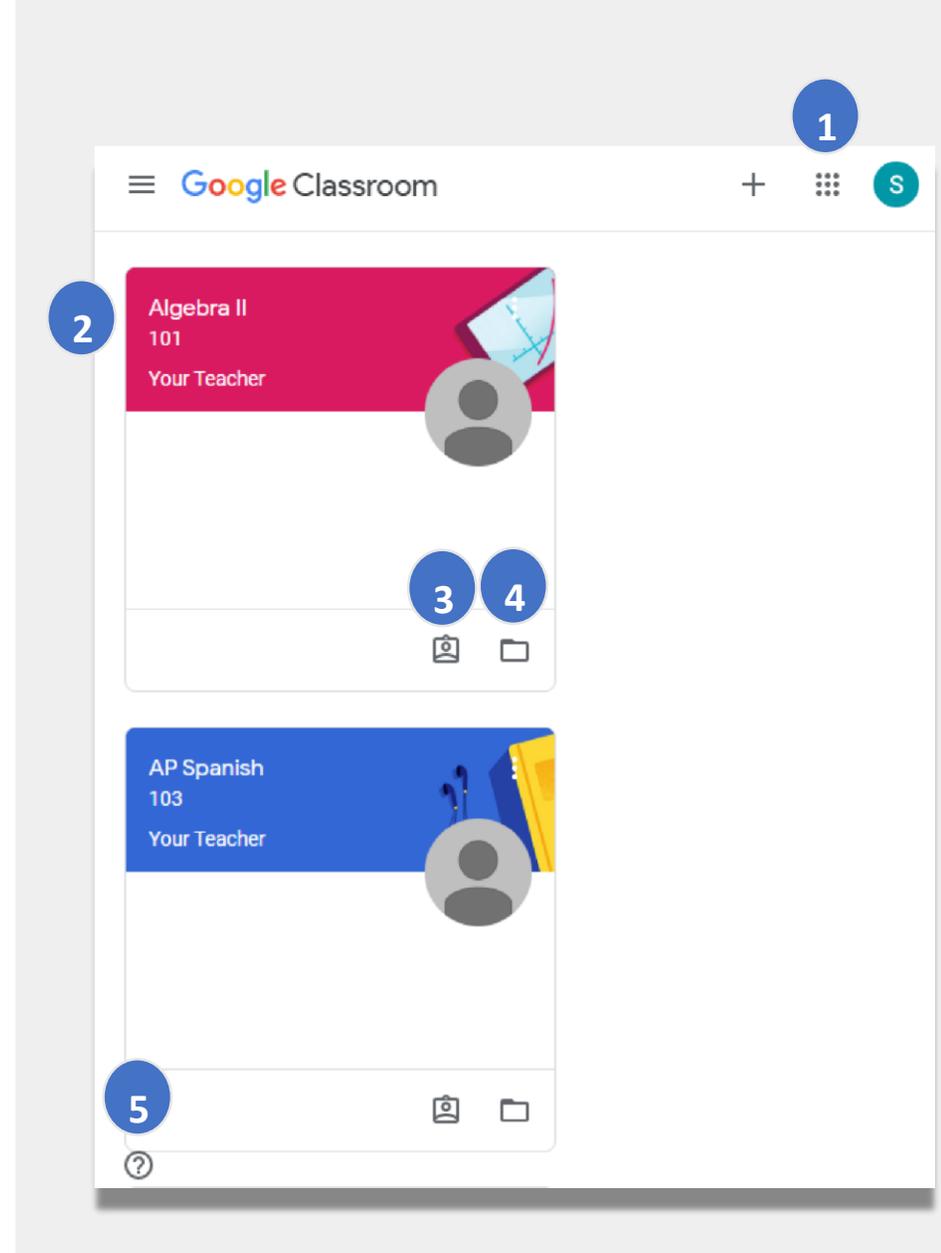
**Aceptar una invitación en línea del maestro.** Si su hijo recibe una invitación, solo haga clic en “Join” (Apuntarse).

O

1.2

**Usar un código de clase.** Si su hijo recibió un código de acceso, necesita hacer lo siguiente:

- Haga clic en el ícono de “+” en la esquina superior derecha de la pantalla.



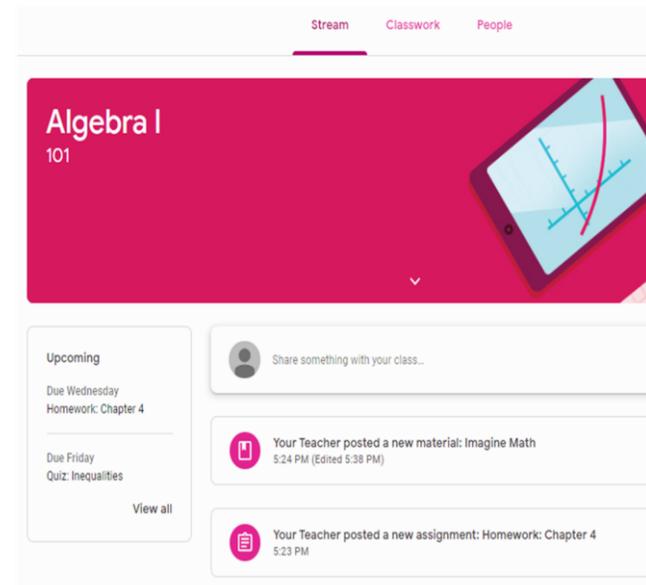
- Haga clic en **“Join Class”** (Apuntarse a una clase).
- Ingrese el **código de clase**. Los códigos de clase tienen seis o siete letras o números.



## Página de inicio

La **“Página de inicio”** de Google Classroom muestra los diferentes salones de clases a los que pertenece su hijo. Algunas características importantes de esta página incluyen:

- 1.1 El ícono de “Waffle”** que muestra las diferentes herramientas disponibles para su hijo.
- 2.2 El nombre de la clase y del maestro.**
- 3.3 El trabajo anterior y para después** que el profesor de esta clase ha asignado.
- 4.4 La carpeta en línea** con todos los trabajos de su hijo para esta clase.
- 5.5 El centro de asistencia y las comunidades de ayuda** donde puede hacer preguntas u obtener más información sobre Google Classroom. Google organiza estas páginas, no la escuela.



## Tablón

La página de **Tablón** (*Stream*) es donde los maestros se comunican con los estudiantes.

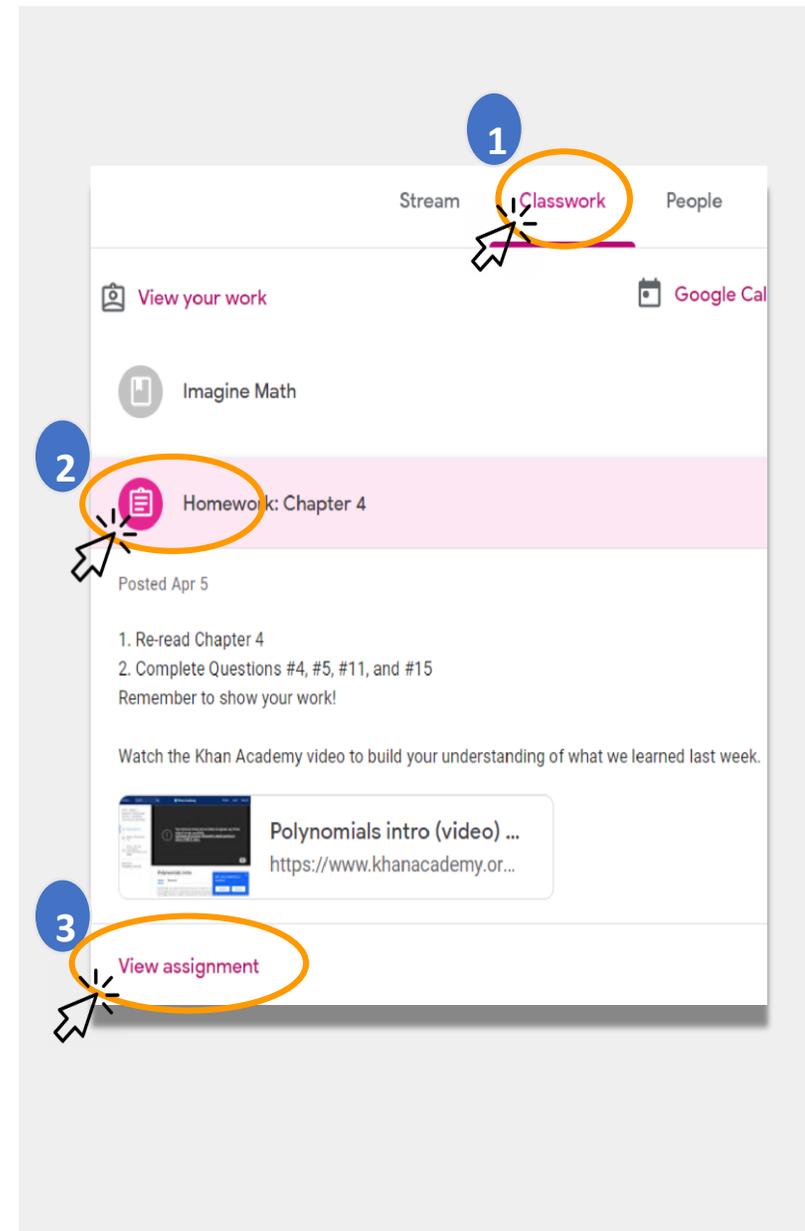
Cuando los maestros comparten tareas, cuestionarios, materiales o enlaces a sesiones en línea, también aparecen en la página de Tablón.

Los maestros también pueden permitir a los estudiantes publicar información en la página de Tablón e interactuar con sus compañeros de clase.

## Trabajo en clase

La página de **Trabajo en clase** (*Classwork*) contiene todas las tareas, cuestionarios y materiales para la clase.

Los estudiantes usan la página de Trabajo en clase para entregar tareas que luego son calificadas por el maestro.



## Personas

La página de **Personas** (*People*) incluye una lista de todos los maestros de esta clase.

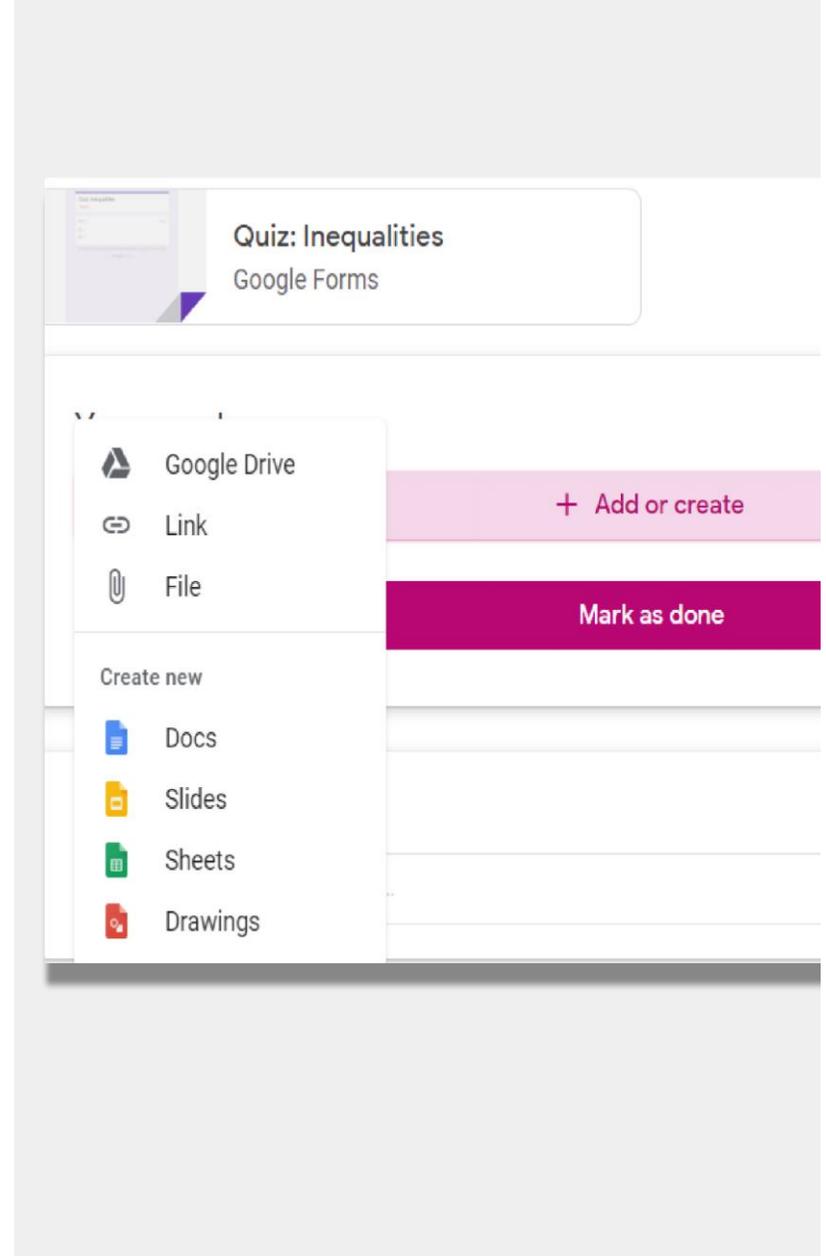
## Entregar tareas

Su hijo puede ver y entregar las tareas a través de la página de **Trabajo en clase**. Para entregar una tarea:

- 1 Haga clic en la página de **“Classwork”** ( Trabajo en clase)
- 2 Haga clic en la tarea.
- 3 Haga clic en **“View assignment”** (Ver tarea).  
Entregar tareas ( continuación )

Por lo general, el maestro tendrá un documento en el cual su hijo puede trabajar. Si no es así, haga clic en **“+ Add or create”** (Añadir o crear) para seleccionar una forma de responder y enviar una tarea.

- Por ejemplo, si hace clic en **“Google Drive”**, su hijo podrá enviar algo de su carpeta en línea.



Haga clic en “**Mark as done**” (Marcar como tarea completada) cuando la tarea esté lista para que el maestro la revise.

- Los maestros pueden asignar tareas que no requieren de entrega, como completar un formulario. Simplemente tendrá que hacer clic en “**Mark as done**” (Marcar como tarea completada) cuando la haya terminado.

Resúmenes para los padres o tutores

Los **resúmenes para los padres o tutores** son mensajes de correo electrónico semanales o diarios para las familias. Estos correos electrónicos comunican lo siguiente:

- **Trabajo pendiente** si su hijo aún necesita completar una tarea que ya debería haber entregado.
- **Próximo trabajo** para la semana que viene.
- **Actividad de la clase**, como, por ejemplo, el trabajo que su hijo acaba de terminar o sus respuestas a los anuncios de los maestros.

## Contenido 2: pasos para Estudiantes

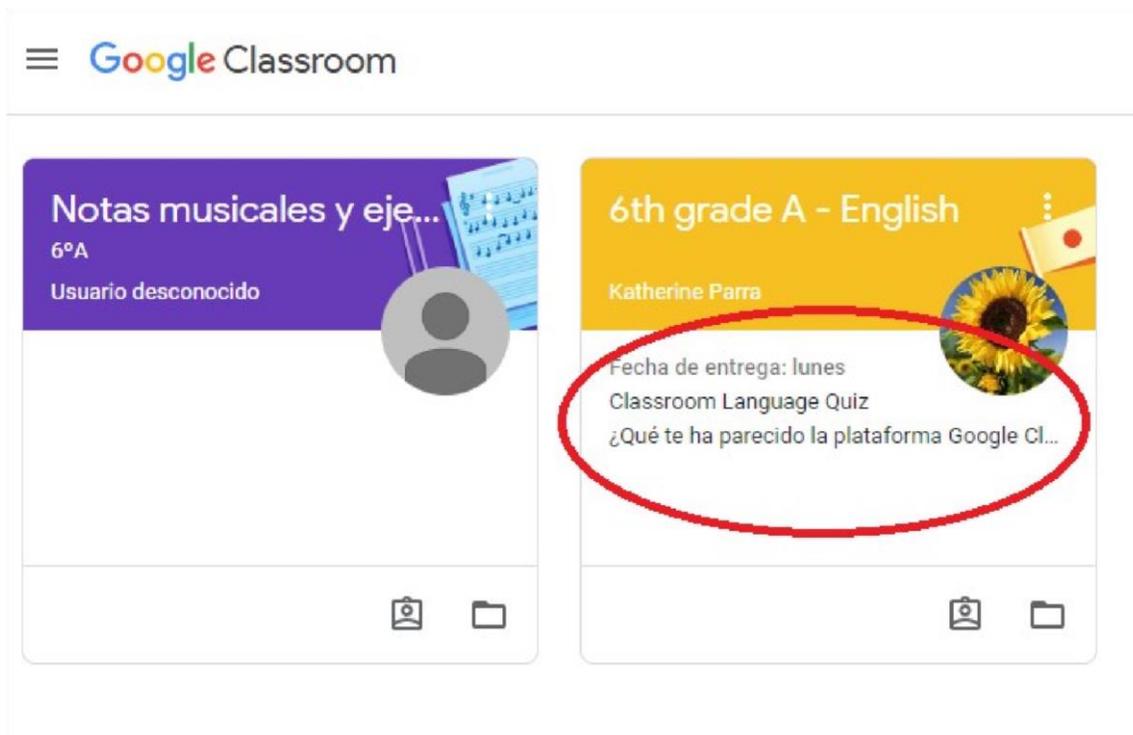
Para iniciar una sesión de Classroom es necesario disponer de una conexión a Internet, además de un ordenador o dispositivo inteligente como lo son los celulares de media gama, recordemos que esta herramienta la podemos encontrar en la Play Store.

A continuación, se detallan los pasos para trabajar en dicha herramienta desde un ordenador.

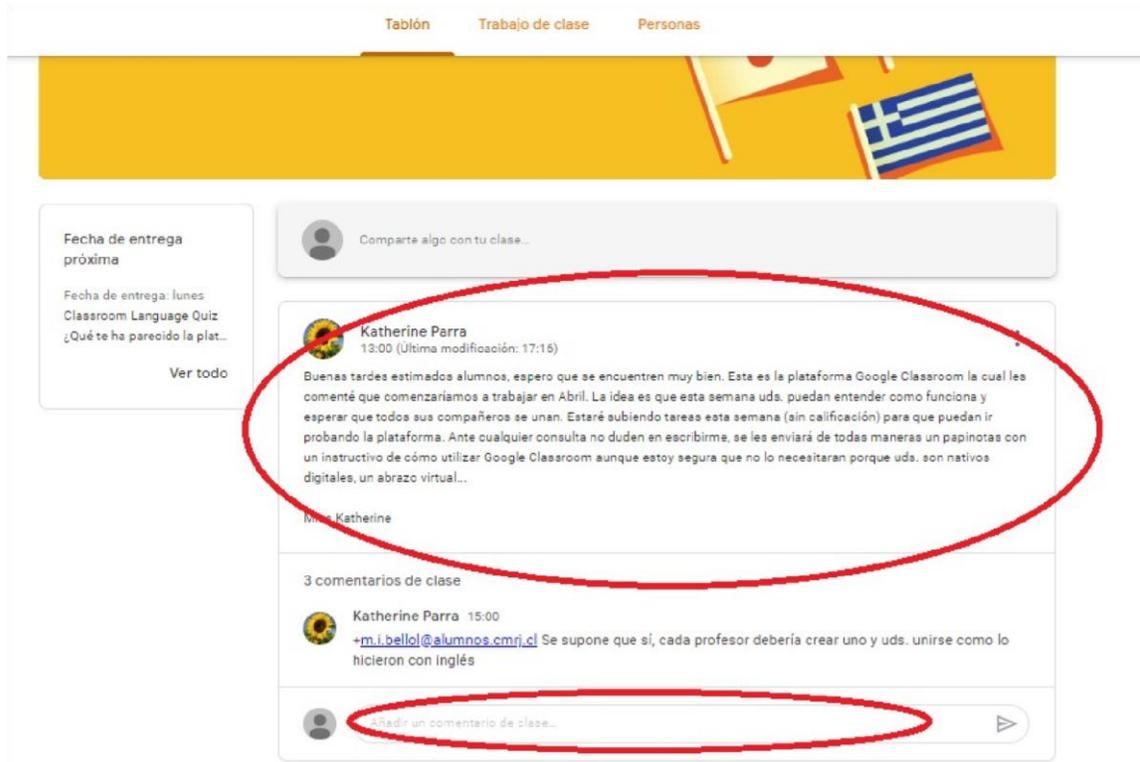
### USO PARA EL ALUMNO PLATAFORMA GOOGLE-CLASSROOM

#### 1. El tablón de Google Classroom

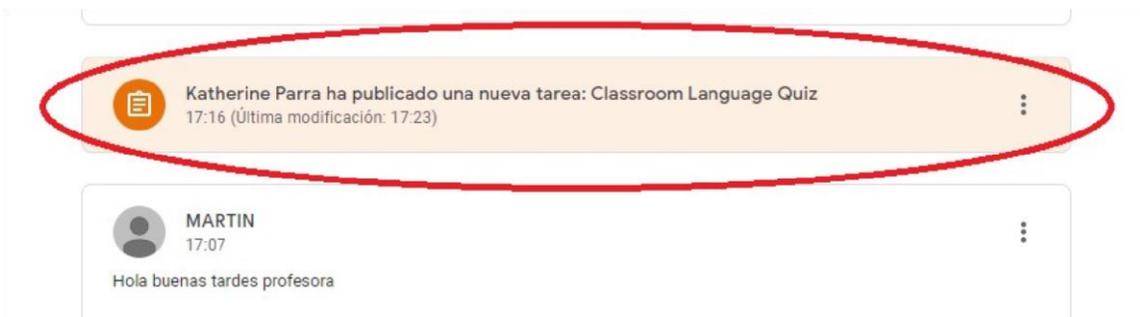
Una vez que ingreses a Google Classroom con tu correo electrónico, lo primero que aparecerá será la información general de tus clases la cual te mostrará la información más relevante de cada una de ellas.



Al ingresar a la asignatura te encontrarás con el tablón, que es la página de “inicio” de Google Classroom de dicha clase, donde podrás encontrar anuncios de tus profesores, documentos, tareas y también podrás hacer comentarios o preguntas.



En el tablón puedes encontrar las tareas asignadas. Al hacer click puedes realizarlas.



También te encontrarás con todo el material de apoyo que tu profesor ha subido, por ejemplo: videos, ppt, guías, etc.

Tablón Trabajo de clase Personas

 Katherine Parra  
17:03

Powerpoint

 **The school.pptx**  
PowerPoint

 Añadir un comentario de clase...

 Katherine Parra  
17:00

Classroom language

 **English Vocabulary - Let's...**  
Vídeo de YouTube 2 minutos

 Añadir un comentario de clase...

 Katherine Parra  
16:57

Adjunto las guías de trabajo  
La guía N°1 corresponde a la semana pasada y la N°2 corresponde a la de la presente semana.

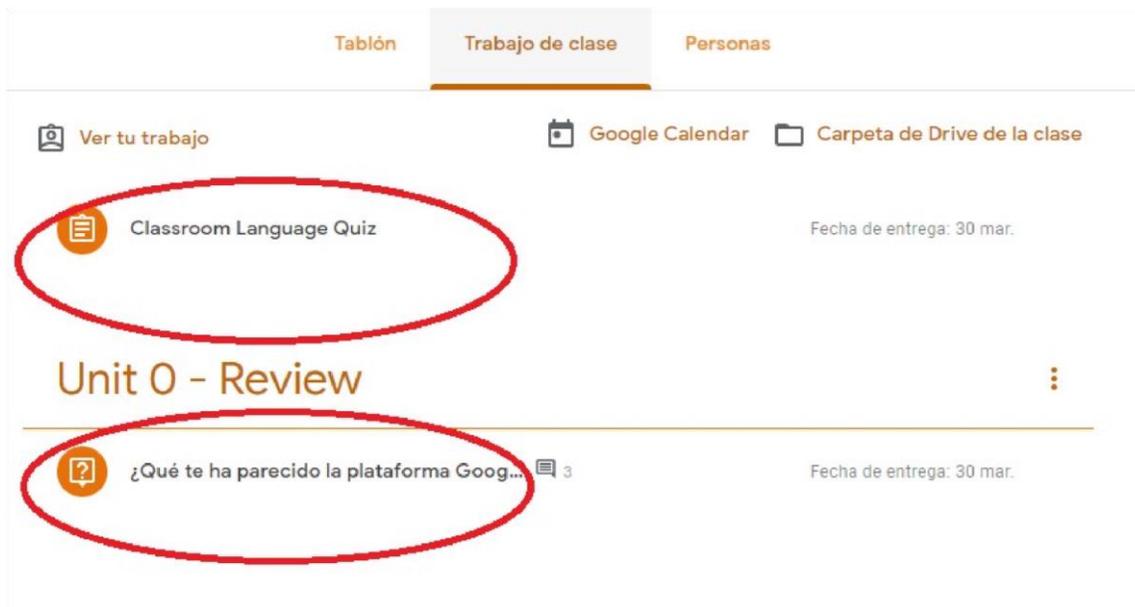
 **Guía 1 - 6to inglés.doc**  
Word

 **Guía 2 - 6to inglés.doc**  
Word

 Añadir un comentario de clase...

## 2. Trabajo de clase

En trabajo de clase encontrarás las tareas que te han asignado tus profesores y la fecha de entrega. Haz click en ellas para realizarlas.



Si tu tarea es una pregunta con alternativas, selecciona la alternativa correcta y presiona

“Entregar”. Tu profesor podría asignarte una tarea similar en donde tú debes escribir tu

6th grade A - English

Fecha de entrega: 30 mar.

## ¿Qué te ha parecido la plataforma Google Classroom?

Katherine Parra 13:29 (Última modificación: 17:23)

Selecciona una de las alternativas

3 comentarios de clase

- NAHUEL 14:39  
Todo facil
- Katherine Parra 14:59  
Genial!! ¿podrías seleccionar la alternativa que más te represente? Saludos
- STEPHANIA I 17:18  
¡Es muy genial! Es muy facil aprender como Usarla

Añadir un comentario de clase...

3 comentarios de clase

- NAHUEL 14:39  
Todo facil
- Katherine Parra 14:59  
Genial!! ¿podrías seleccionar la alternativa que más te represente? Saludos
- STEPHANIA 17:18  
¡Es muy genial! Es muy facil aprender como Usarla

Añadir un comentario de clase...

Tu respuesta Tarea asignada

- Muy fácil de usar
- Muy difícil, aún no logro comprender cómo usarla.
- Necesito usarla un poco más para saberlo.

Entregar

Comentarios privados

Añade un comentario priv

Comentarios privados

Añade un comentario priv

respuesta Si tienes dudas sobre tu tarea, puedes enviar un comentario privado a tu profesor. También puedes compartir un comentario público con tu clase con respecto a la tarea.

Aquí podemos ver la tarea tipo “Formulario” Haz click en Ver tarea para realizarla.



The screenshot shows a Classroom assignment card. At the top, there are navigation links: 'Ver tu trabajo', 'Google Calendar', and 'Carpeta de Drive de la clase'. The main header of the card is orange and contains the title 'Classroom Language Quiz' and the due date 'Fecha de entrega: 30 mar.'. Below the header, it says 'Publicado el 17:16 (Última modificación: 17:23)' and 'Tarea asignada'. The description reads 'Responde este breve control'. There is a preview of a Google Form titled 'Classroom Language Quiz' from 'Formularios de Google'. At the bottom of the card, the 'Ver tarea' button is circled in red.

Al hacer click en ver tarea, se abrirá automáticamente una página en donde aparecerán una serie de preguntas que deberás responder.

# Classroom Language Quiz

Responde este breve control

Tu dirección de correo electrónico @alumnos.cmry.cl) se registrará cuando envíes este formulario. ¿No es tuya esta dirección? [Cambiar de cuenta](#)

\*Obligatorio

What's your Name? \*

Tu respuesta

Una vez finalizada tu tarea, no olvides marcar tu tarea como completada

Fecha de entrega: 30 mar.

## Classroom Language Quiz

Katherine Parra 17:16 (Última modificación: 17:23)

Responde este breve control



**Classroom Language Quiz**  
Formularios de Google

**Tu trabajo** Tarea asignada

+ Añadir o crear

**Marcar como tarea completada**

Comentarios privados

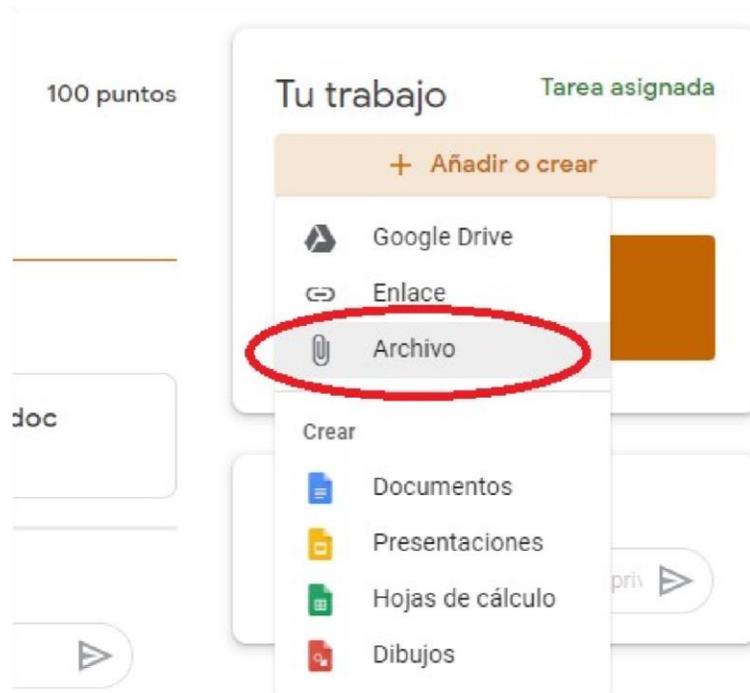
The screenshot shows a user interface for an assignment. At the top left, there is a calendar icon and the text 'Fecha de entrega: 31 mar.'. The main title is 'Trabajo de investigación' with '100 puntos' to its right. Below the title, the user 'Katherine Parra' is listed with a timestamp '18:29'. The assignment description reads: 'Realiza un trabajo de investigación sobre el origen del idioma inglés. Adjunto especificaciones y pauta de evaluación.' Two document thumbnails are shown: 'formato trabajo de investiga...' (Word) and 'pauta de evaluación.doc' (Word). On the right side, a 'Tu trabajo' panel contains a red circle around a '+ Añadir o crear' button, a 'Marcar como tarea completada' button, and a 'Comentarios privados' section with an 'Añade un comentario pri' button.

### 3. Subir un trabajo a la plataforma

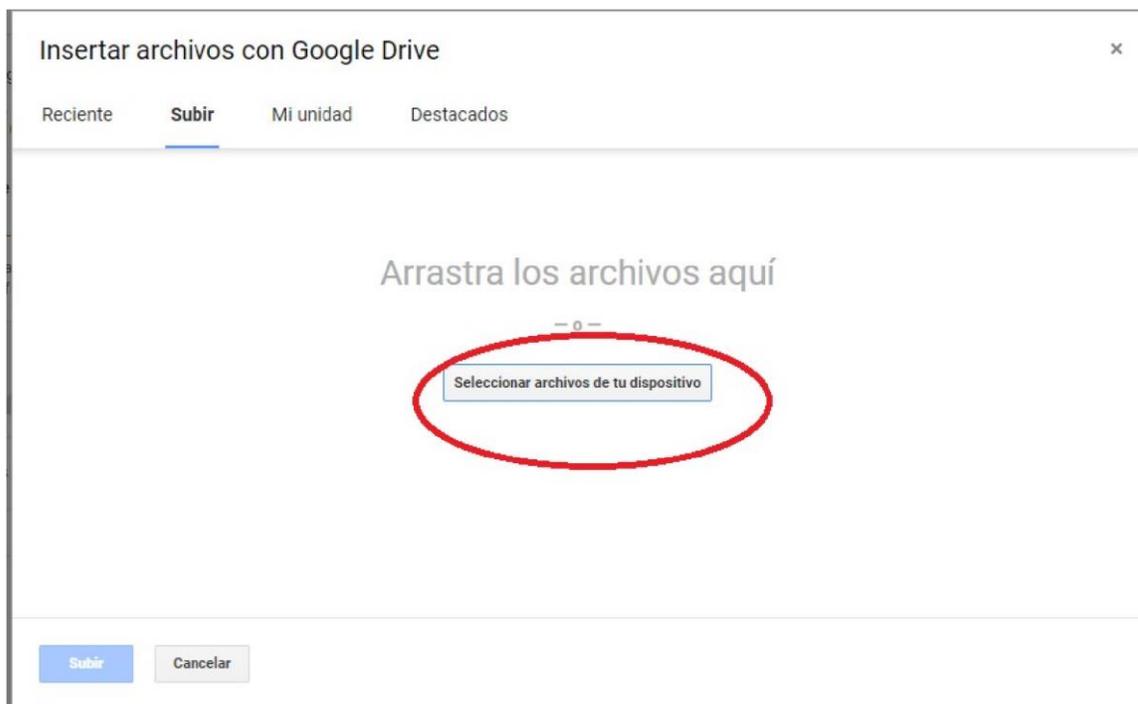
Aquí nos encontramos con las tareas en donde debes subir trabajos a la plataforma, por ejemplo preparación de una presentación power point, archivo de Word, Excel, video, etc. En este ejemplo tu profesor ha adjuntado el formato y la pauta de evaluación.

En el costado derecho haz click en “Añadir o crear” para subir tu trabajo.

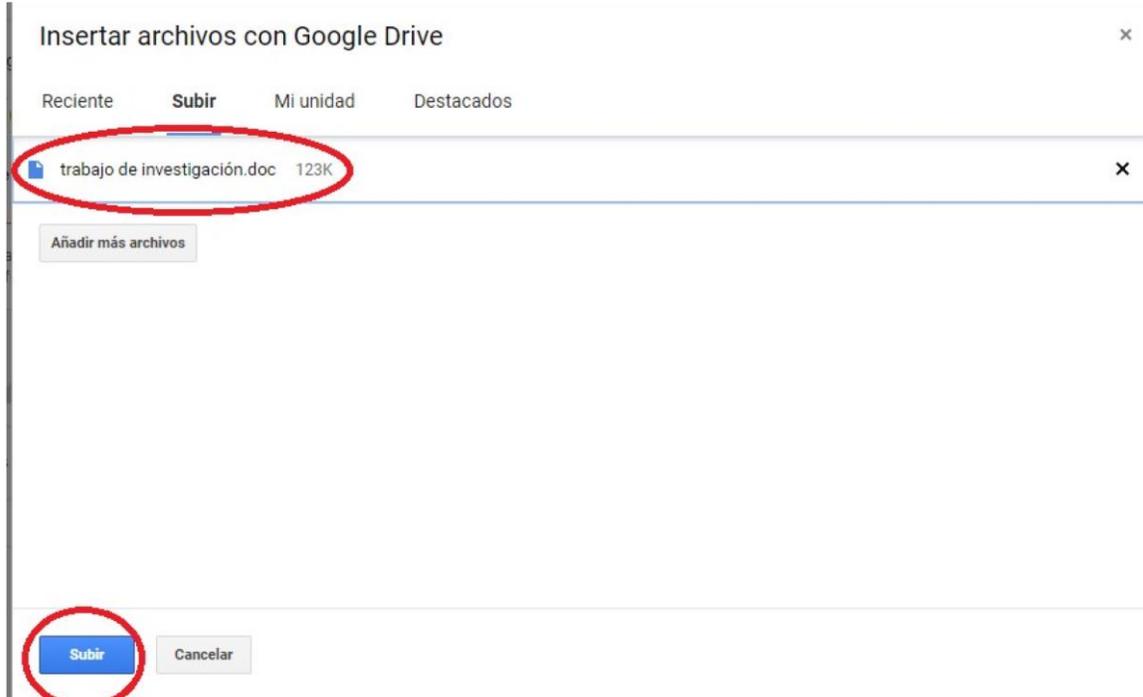
Se desplegará una ventana de opciones, selecciona “archivo” para adjuntar tu trabajo.



Haz click en “Seleccionar archivos de tu dispositivo”



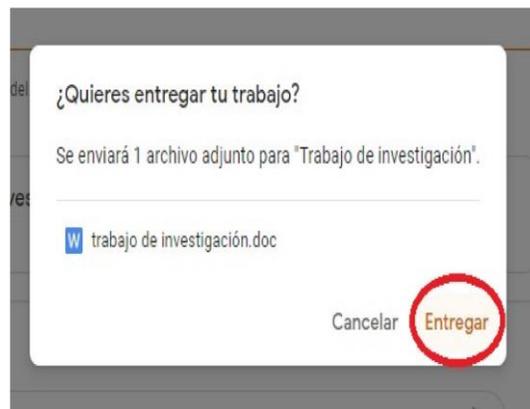
Busca la ubicación de tu archivo en tu computador y haz click en “Subir”



Confirma la entrega de tu trabajo seleccionando “Entregar”



Confirma una vez más haciendo click en “Entregar”



¡Y listo! tu tarea ya está entregada para su revisión



### Contenido 3: pasos para subir tareas a la herramienta

Para iniciar una sesión de classroom es necesario disponer de una conexión a Internet, además de un ordenador o dispositivo inteligente como lo son los celulares de media gama, recordemos que esta herramienta la podemos encontrar en la play store.

A continuación, se detallan los pasos para trabajar en dicha herramienta desde un ordenador.

subir archivos de tareas en Google CLASSROOM

1. Ingresar al CLASSROOM del curso y/o asignatura y pinchar en “la tarea” que desea responder
2. Abrir la tarea.



The screenshot shows a Google Classroom assignment interface. At the top left, there is a blue icon with a document symbol, followed by the text 'Fecha de entrega: 31 mar.' and the course title 'Cuerpo Humano' in blue. To the right of the course title, it says '100 puntos'. Below this, the teacher's name 'Javiera Santander Figueroa' and the date '30 mar. (Última modificación: 15:27)' are displayed. A message reads: 'Hola estudiantes, hoy aprenderemos solo el cuerpo humano y deberán observa un video y luego responder las preguntas de las guia'. Below the message, there is a document icon and the title 'Refuerzo\_1\_U5\_L2.doc' with 'Word' underneath. At the bottom left, there is a section for 'Comentarios de la clase' with a text input field and a send button. On the right side, there is a 'Tu trabajo' section with 'Sin entregar' in red. It contains a '+ Añadir o crear' button and a blue 'Marcar como tarea completada' button. Below that is a 'Comentarios privados' section with a text input field and a send button.

3. En la parte derecha de la pantalla “TU TRABAJO” , presionamos donde dice “+ añadir o crear”

Fecha de entrega: 31 mar.

## Cuerpo Humano

100 puntos

Javiera Santander Figueroa 30 mar. (Última modificación: 15:27)

Hola estudiantes, hoy aprenderemos solo el cuerpo humano y deberán observa un vídeo y luego responder las preguntas de las guía

Refuerzo\_1\_U5\_L2.doc  
Word

Comentarios de la clase

Añade un comentario de clase...

Tu trabajo Sin entregar

+ Añadir o crear

Marcar como tarea completada

Comentarios privados

Añade un comentario priv...

4. Se desplegará un menú, si tu archivo es un Word (una guía que descargaste y completaste) debes presionar “ARCHIVO”

Tu trabajo Sin entregar

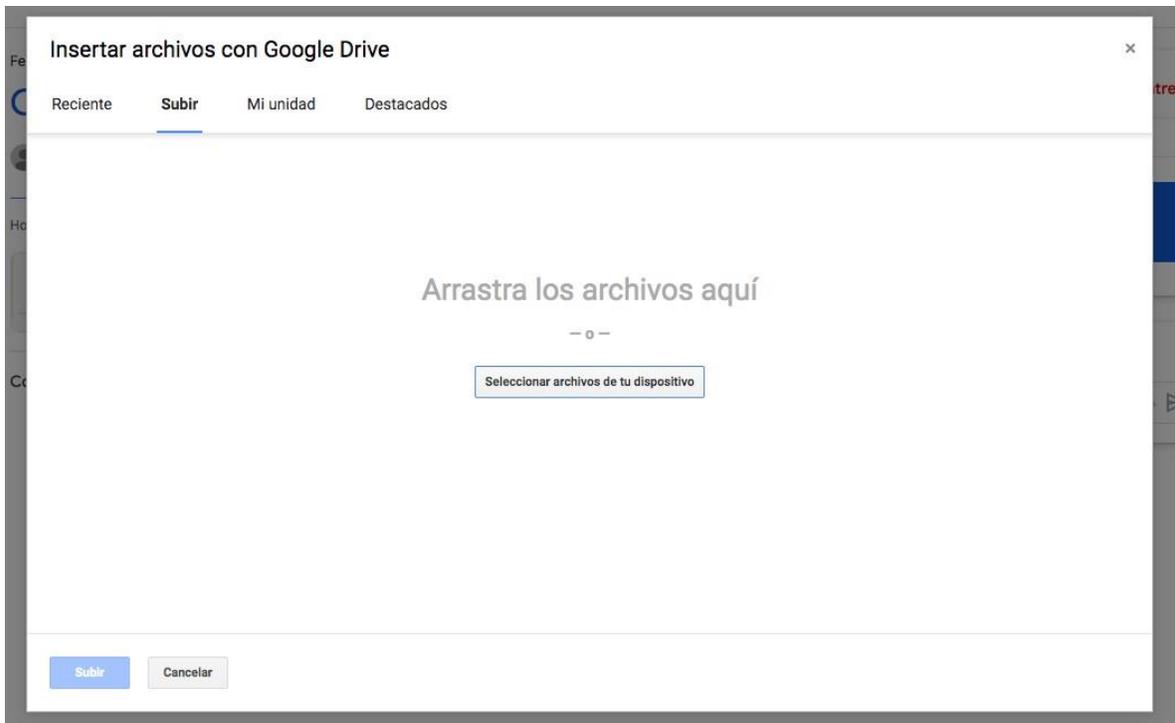
+ Añadir o crear

- Google Drive
- Enlace
- Archivo

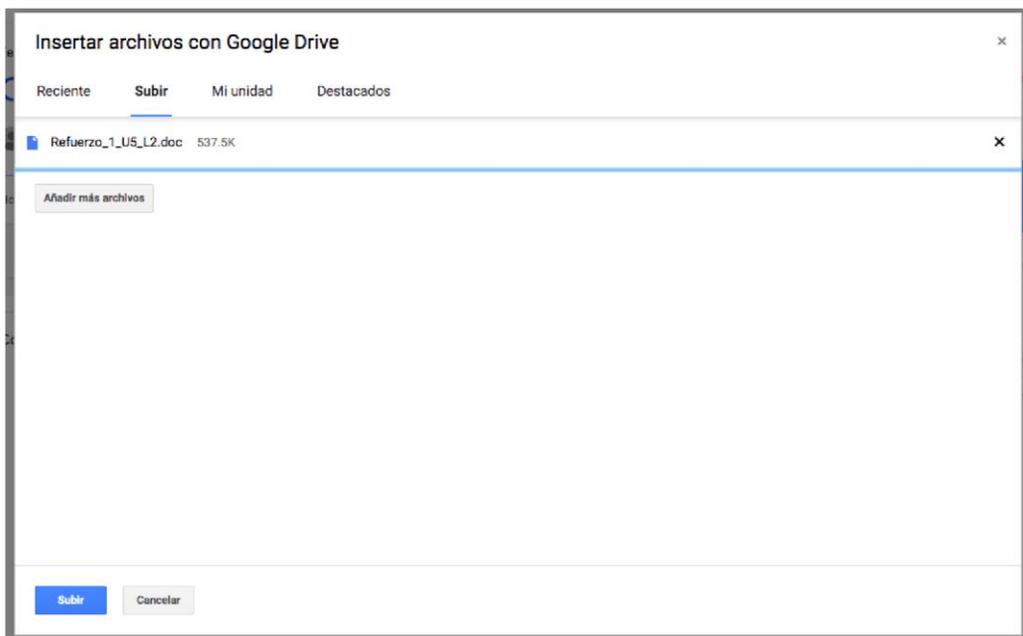
Crear

- Documentos
- Presentaciones
- Hojas de cálculo
- Dibujos

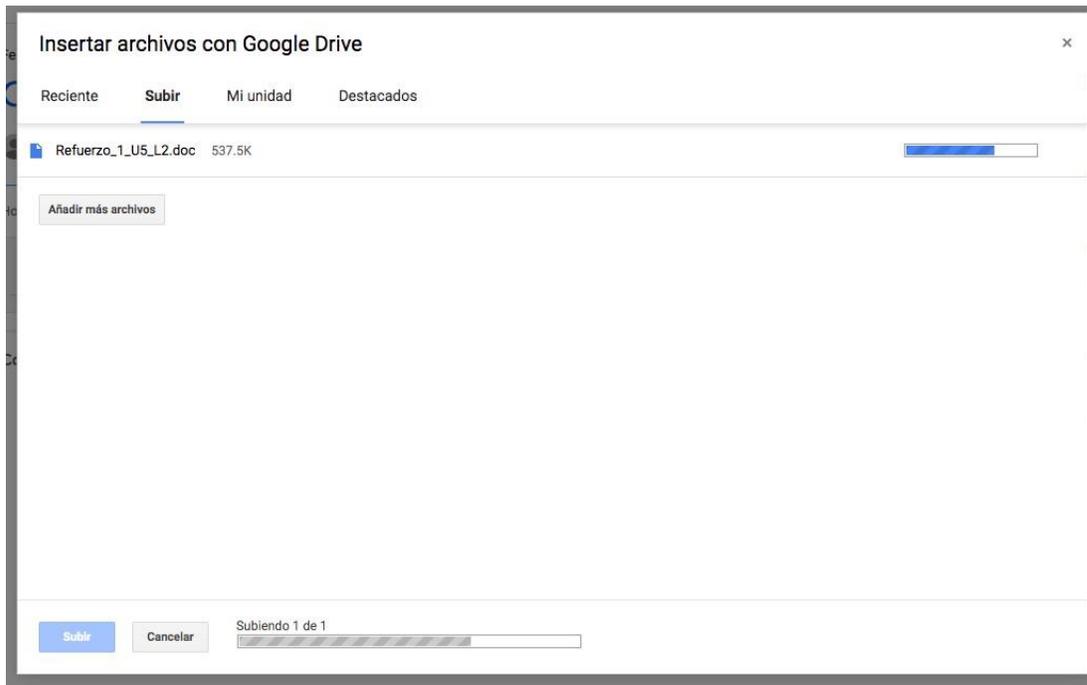
5. Se le abrirá una ventana para buscar en su computador el archivo. (Se sugiere que tenga el nombre de los estudiantes) . Se pueden arrastrar o seleccionar (Similar a adjuntar un archivo en un correo GMAIL)



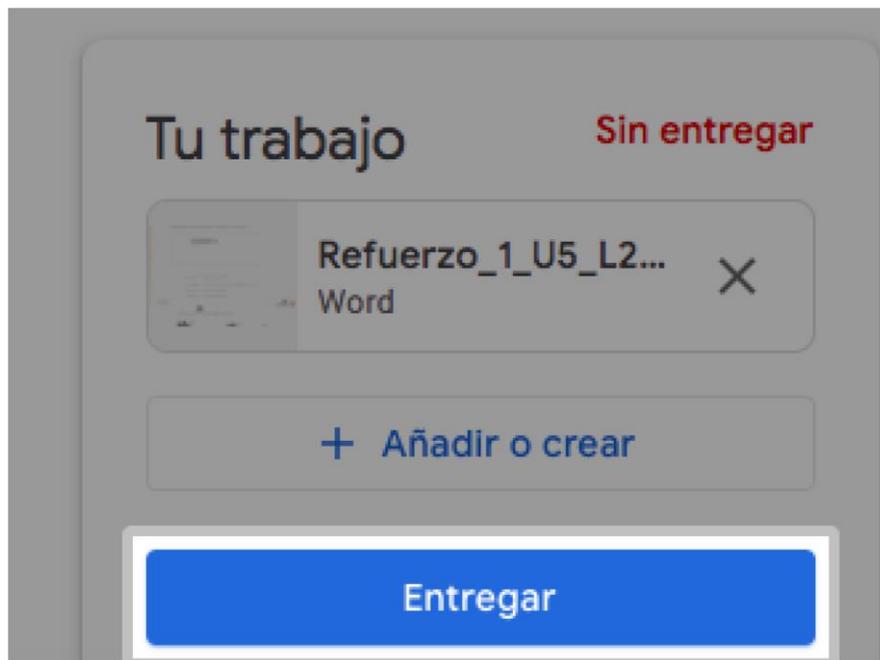
6. Al seleccionar el archivo, se debe esperar a que se complete la barra azul.  
(Dependiendo la tarea, pueden ser más de un archivo).



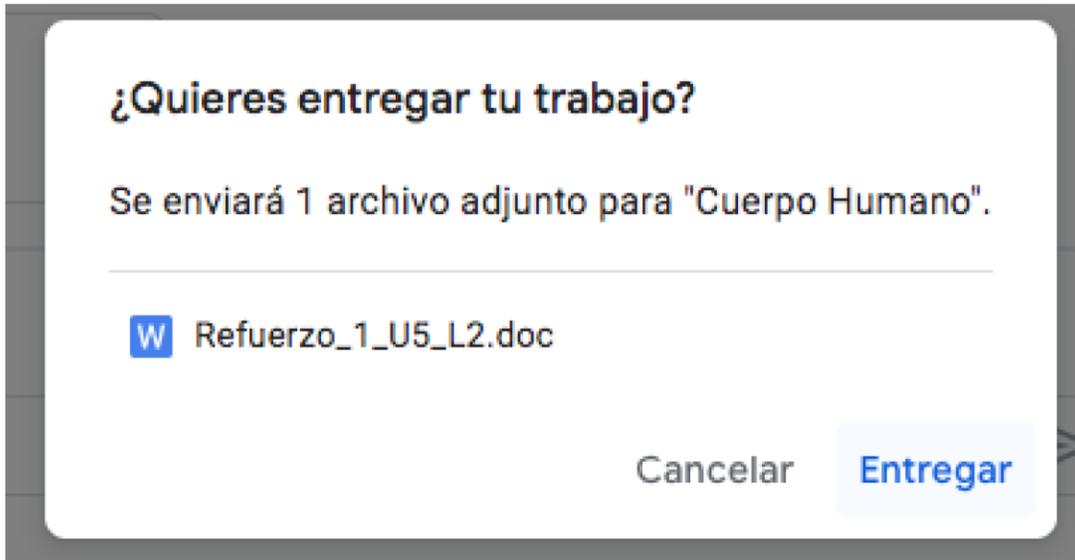
7. Luego presiona “SUBIR” y esperar a que carguen.



8. Se volverá a la pantalla del punto 2 pero con el archivo cargado y debes oprimir “ENTREGAR”



9. Luego te aparecerá un mensaje para confirmar tu entrega y debes oprimir “ENTREGAR”



10. FELICITACIONES! HAS ENVIADO EL TRABAJO AL PROFESOR, ESPERA UN PAR DE DÍAS PARA RECIBIR LA RETROALIMENTACIÓN.

Tutorial para enviar preguntas sobre las tareas en Google

## CLASSROOM

(No olvidar: Escribir su NOMBRE Y ASIGNATURA en las preguntas pues de PREKINDER A CUARTO BÁSICO, todos los profesores recibirán las preguntas)

1. Ingresar al CLASSROOM del curso y/o asignatura y pinchar en “la tarea” en la que tiene duda 2. Abrir la tarea.



The screenshot shows a Google Classroom assignment page. At the top left, there is a blue icon of a document and the text 'Fecha de entrega: 31 mar.' followed by the assignment title 'Cuerpo Humano' in large blue font and '100 puntos' to its right. Below the title, the teacher's name 'Javiera Santander Figueroa' and the date '30 mar. (Última modificación: 15:27)' are displayed. A message reads: 'Hola estudiantes, hoy aprenderemos solo el cuerpo humano y deberán observa un video y luego responder las preguntas de las guia'. Below this is a document icon with the title 'Refuerzo\_1\_U5\_L2.doc' and 'Word'. At the bottom left, there is a section for 'Comentarios de la clase' with a text input field and a send button. On the right side, there is a 'Tu trabajo' section with the status 'Sin entregar', a '+ Añadir o crear' button, and a blue 'Marcar como tarea completada' button. Below that is a 'Comentarios privados' section with a text input field and a send button.

3. En la parte derecha de la pantalla, debajo de la entrega de tareas aparece un recuadro con “Comentarios privados”

### Comentarios privados



Añade un comentario priv 

4. Escribir su pregunta.

NO OLVIDAR ESCRIBIR SU NOMBRE (ESTUDIANTE) Y EL NOMBRE DEL  
PROFESOR Y ASIGNATURA DE LA QUE TIENE DUDA)

## Comentarios privados



Hola profesor, tengo una duda sobre la pregunta 6.



Publicar

5. Al finalizar de escribir su pregunta debe apretar la flecha azul. Se le enviará un copia de su pregunta al correo.
6. FELICITACIONES! HAS ENVIADO UNA PREGUNTA AL PROFESOR, EL DOCENTE TE RESPONDERÁ EN SU HORARIO DE CONSULTAS.

## Lección 2: GOOGLE MEETS

### RUTA DE APRENDIZAJE

ACTIVIDADES	RECURSOS	CONTENIDOS	OBJETIVOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saludo y bienvenida</li> <li>✓ Pre saberes</li> <li>✓ Desarrollo de la lección</li> <li>✓ Espacio practico</li> <li>✓ Preguntas y respuestas</li> <li>✓ Cierre</li> </ul>	<p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Talleristas</li> <li>✓ Docentes</li> </ul> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Computadoras</li> <li>✓ Internet</li> <li>✓ Proyector</li> <li>✓ Salón de clases</li> <li>✓ Masas</li> <li>✓ Sillas</li> <li>✓ Cuaderno de apuntes</li> <li>✓ Lapicero</li> </ul>	<p>Contenido 1: ¿Cómo iniciar una video llamada?</p>	<p>Comprender como iniciar una video llamada desde la aplicación de Google Meet</p>	<p>Formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoce como iniciar una video llamada de en Google Meet.</li> </ul>
		<p>Contenido 2: Como presentar pantalla, ver el chat y la lista de personas conectadas.</p>	<p>Conocer como presentar pantalla, ver el chat y la lista de personas conectadas en una video llamada de la aplicación Google Meet.</p>	<p>Formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Conoce como presentar pantalla, ver el chat y la lista de personas conectadas en una video llamada de Google Meet.</li> </ul>

## **LECCIÓN 2 GOOGLE MEETS**

### **Descripción:**

Google Meet es la nueva aplicación de videoconferencias de Google para reemplazar a Hangouts en el terreno profesional.

¿Otra aplicación para hacer video llamadas? Pes sí, así es Google Meet, una nueva aplicación que ha aparecido de la noche a la mañana y que vendría a ocupar el puesto de Hangouts dentro del conjunto de apps G Suite.

G Suite es ‘pack’ de herramientas que Google ofrece al entorno empresarial para trabajar en cualquier parte y son las mismas herramientas que todos conocemos: Drive, toda la suite ofimática, así como herramientas concretas de gestión y seguridad. En el apartado de comunicación nos encontramos a Hangouts como aplicación para realizar llamadas y videoconferencias, pero Meet es su sustituto.

### **Metas:**

- ✓ Comprendan que Google Meets como una herramienta de trabajo se puede utilizar como una red social.
- ✓ Identificar las ventajas que tienen Google Meets
- ✓ Que el participante identifique el uso y herramientas del google drive

### **Los contenidos que se verán en el tema o lección:**

Contenido 1: ¿Cómo iniciar una video llamada?

Contenido 2: Como presentar pantalla, ver el chat y la lista de personas conectadas.

### **Agenda:**

- ✓ Saludo y bienvenida
- ✓ Pre saberes
- ✓ Desarrollo de la lección
- ✓ Espacio practico
- ✓ Preguntas y respuestas
- ✓ Cierre

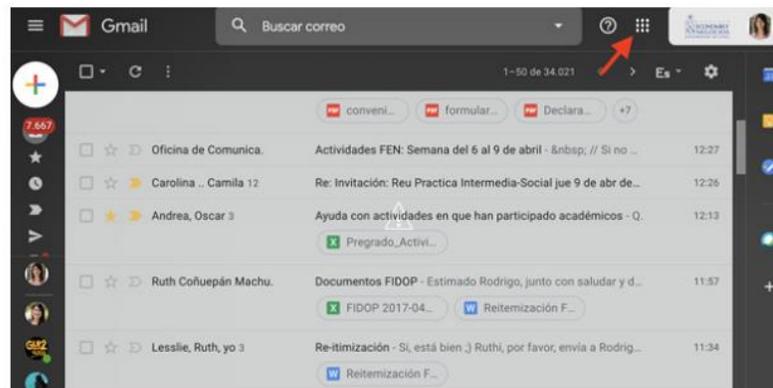
Google Meet es la nueva aplicación de videoconferencias de Google para reemplazar a Hangouts en el terreno profesional.

¿Otra aplicación para hacer video llamadas? Pues sí, así es Google Meet, una nueva aplicación que ha aparecido de la noche a la mañana y que vendría a ocupar el puesto de Hangouts dentro del conjunto de apps G Suite.

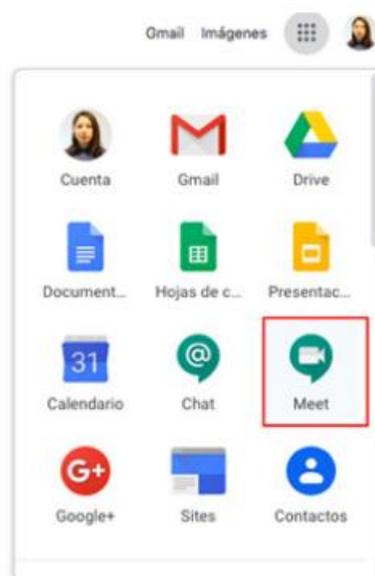
G Suite es ‘pack’ de herramientas que Google ofrece al entorno empresarial para trabajar en cualquier parte y son las mismas herramientas que todos conocemos: Drive, toda la suite ofimática, así como herramientas concretas de gestión y seguridad. En el apartado de comunicación nos encontramos a Hangouts como aplicación para realizar llamadas y videoconferencias, pero Meet es su sustituto.

### **Contenido 1: ¿Cómo iniciar una video llamada?**

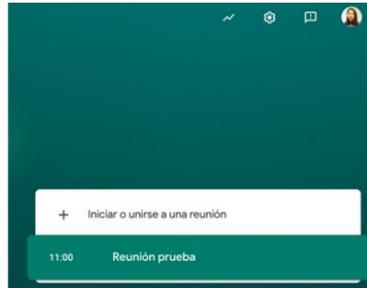
- a. Para acceder a esta plataforma, puede hacerlo directamente ingresando a su cuenta FEN, utilizando el ícono de herramientas que se encuentra junto a su avatar.



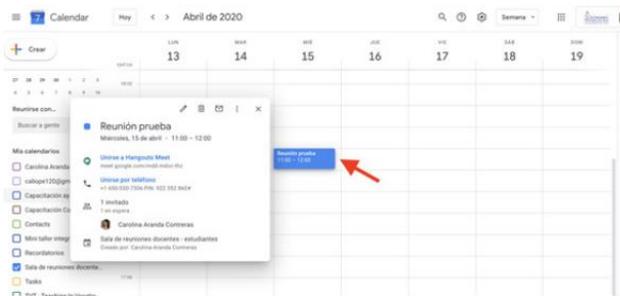
- b. Una vez desplegado el icono de las aplicaciones de Google, seleccione “Meet” para ingresar a ésta.



b. Al acceder, tendrá la posibilidad de unirse a una reunión o iniciar una usted.



Además, podrá ver si tiene reuniones agendadas próximamente, esta función está vinculada con el calendario de Google, es decir que las reuniones que aparezcan aquí agendadas, le aparecerán también en la herramienta Calendario.



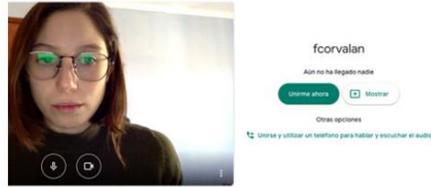
d. Si desea unirse a una reunión ya en curso, debe escribir el “apodo” o código de ésta. Y si desea

iniciar una usted, debe escribir un “apodo” para la reunión.

A screenshot of a dialog box titled 'Iniciar o unirse a una reunión'. The dialog box contains the text: 'Introduce el apodo o código de la reunión. Si quieres iniciar una reunión, escribe un apodo o deja el campo en blanco.' Below the text is a text input field containing the text 'fcorvalan'. At the bottom right of the dialog box is a green button labeled 'Continuar'.

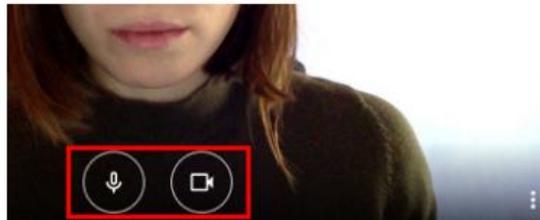
e. Antes de ingresar a la reunión, le aparecerá una “vista previa” para probar su cámara y audio.

Además, podrá decidir unirse inmediatamente o mostrar algún material para compartir.



Considere siempre al iniciar su clase revisar su micrófono y cámara, asegurándose que estén

activadas antes de iniciar la reunión.



## Contenido 2: Como presentar pantalla, ver el chat y la lista de personas conectadas.

Agenda:

- ✓ Saludo y bienvenida
- ✓ Pre saberes
- ✓ Desarrollo de la lección
- ✓ Espacio practico
- ✓ Preguntas y respuestas
- ✓ Cierre

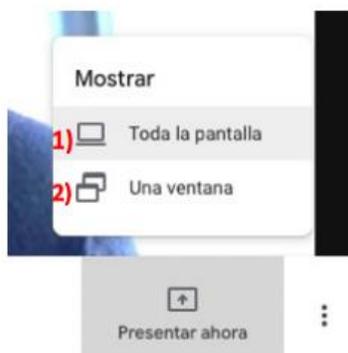
Otra de las opciones disponible, es la de compartir la pantalla a los/as estudiantes. Para ello, debes seleccionar la opción de “Presentar ahora”.



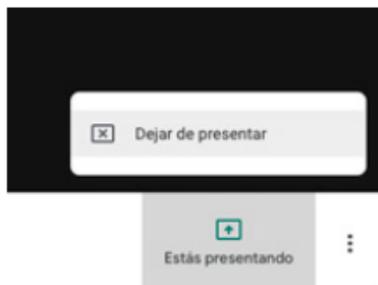
Le aparecerán dos opciones distintas para compartir. Debe seleccionar la que más le acomode según su intención.

- La primera opción de mostrar “Toda la pantalla”, le permitirá a sus estudiantes visualizar todo lo que usted gestione en su computador, ya sea cambiar de pestañas, ir a distintas aplicaciones, etc.

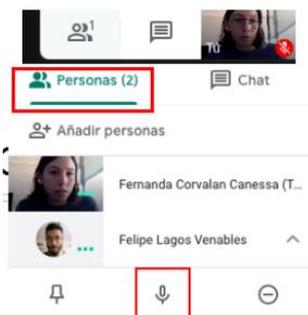
- La segunda opción de mostrar “Una ventana”, le permitirá seleccionar una de sus ventanas abiertas, donde sus estudiantes tendrán acceso visual sólo a esa, a pesar de que usted cambie de pantalla para revisar otros documentos. Por ejemplo, selecciona mostrar la pantalla de Power Point, pero necesita revisar su correo. Puede cambiar la pantalla y abrirlo, y sus estudiantes seguirán viendo la presentación que usted seleccionó inicialmente.



Para dejar de compartir la presentación, debe presionar “Dejar de presentar” donde mismo estaba la opción de “Presentar ahora”.



También puede observar cuantos participantes tiene en el Meet y quienes son. Para ello, abra el menú de personas en el costado derecho.



Para abrir el chat, debe abrir la sección de conversación en el costado derecho, lo que le permitirá tener acceso a una conversación escrita entre sus participantes.



## LECCIÓN 3: MICROSOFT WORD.

### RUTA DE APRENDIZAJE.

ACTIVIDADES	RECURSOS	CONTENIDOS	OBJETIVOS	EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Saludo y bienvenida</li> <li>✓ Pre saberes</li> <li>✓ Desarrollo de la lección</li> <li>✓ Espacio practico</li> <li>✓ Preguntas y respuestas</li> <li>✓ Cierre</li> </ul>	<p>Humanos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Talleristas</li> <li>✓ Docentes</li> </ul> <p>Materiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Computadoras</li> <li>✓ Internet</li> <li>✓ Proyector</li> <li>✓ Salón de clases</li> <li>✓ Masas</li> <li>✓ Sillas</li> <li>✓ Cuaderno de apuntes</li> <li>✓ Lapicero</li> </ul>	Contenido 1: Como crear un documento	Comprender como crear un documento en Microsoft Word	Formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprende cómo crear un documento en Microsoft Word</li> </ul>
		Contenido 2: Crear un documento con plantilla	Comprender como crear un documento con plantilla en Microsoft Word	Formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprende cómo crear un documento con plantilla en Microsoft Word</li> </ul>
		Contenido 3: Guardar un documento	Comprender como guardar un documento en Microsoft Word	Formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprende como guardar un documento en Microsoft Word</li> </ul>
		Contenido 4: Guardar documentos como PDF y otros formatos	Comprender como guardar contenido en PDF y otros formatos en Microsoft Word	Formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comprende como guardar contenido en PDF y otros formatos en Microsoft Word</li> </ul>
		Contenido 5: Imprimir documento	Comprender como imprimir un documento en Microsoft Word	Formativa: <ul style="list-style-type: none"> <li></li> </ul>

				✓ Comprende como imprimir un documento en Microsoft Word
--	--	--	--	--

## LECCIÓN 3: MICROSOFT WORD.

### **Descripción:**

Un procesador de textos que permite trabajar de manera muy sencilla a la vez que nos ofrece infinidad de herramientas. No solo es útil para crear texto, también permite añadir imágenes, crear tablas y gráficos entre otras cosas.

### **Metas:**

- ✓ Pueden ser utilizados dentro y fuera de las aulas como una herramienta de aprendizaje, aprovechando al máximo su potencial para mejorar las posibilidades educativas de los docentes.
- ✓ Promover un aprendizaje social
- ✓ Facilitar una vía de comunicación entre alumnos y profesores
- ✓ Apoyar el desarrollo de habilidades digitales sociales.

### **Los contenidos que se verán en el tema o lección:**

Contenido 1: Como crear un documento

Contenido 2: Crear un documento con plantilla

Contenido 3: Guardar un documento

Contenido 4: Guardar documentos como PDF y otros formatos

Contenido 5: Imprimir documento

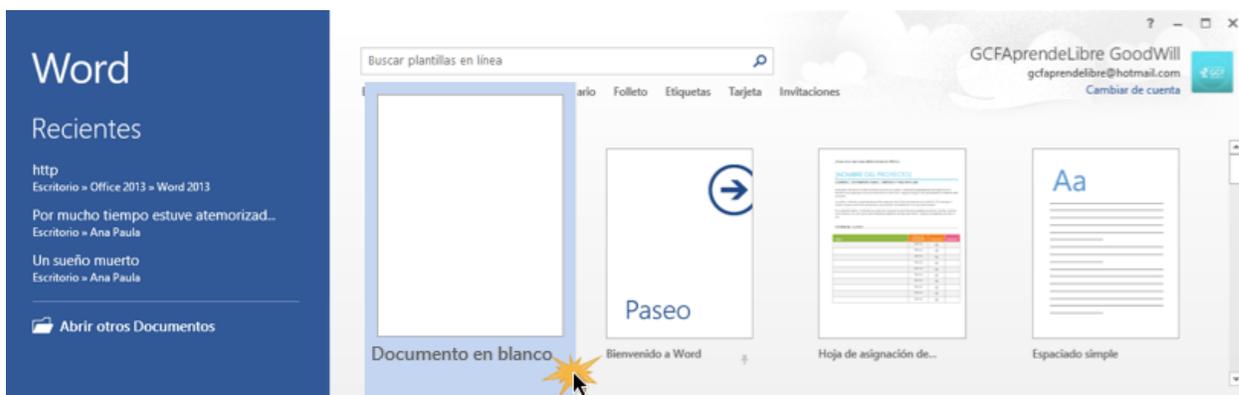
## **Contenido 1: Como crear un documento.**

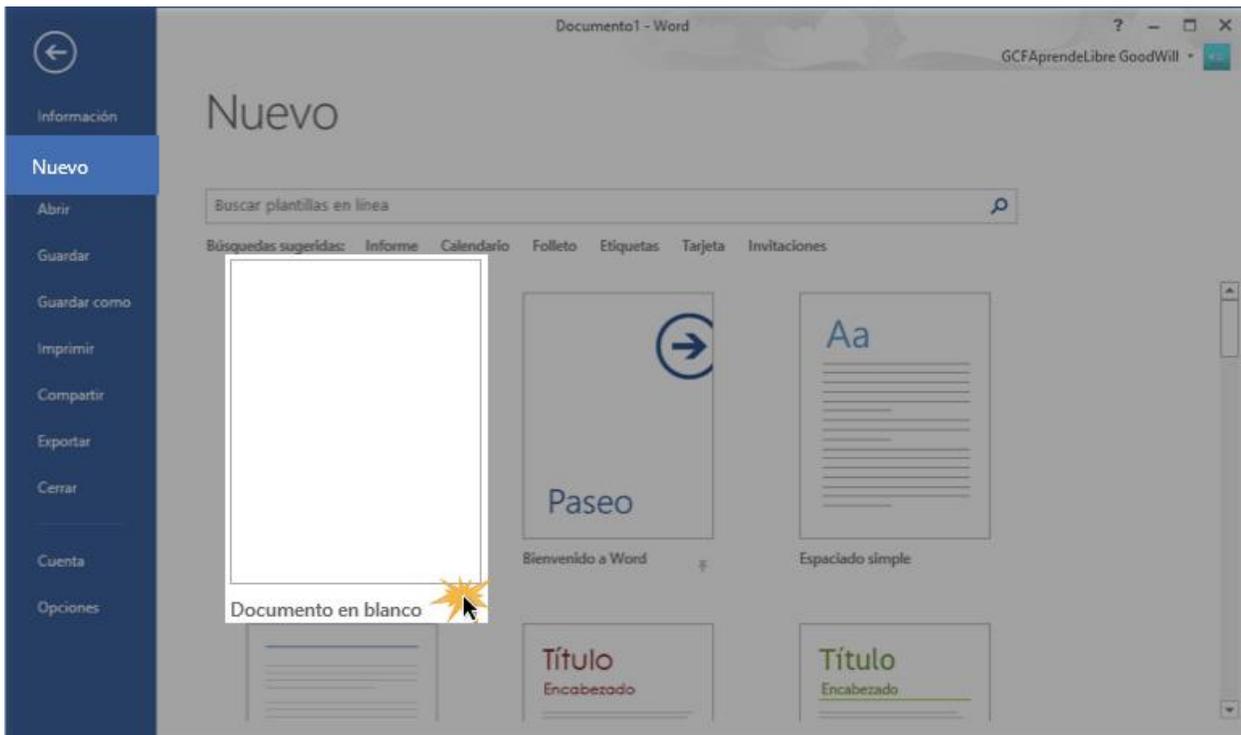
Es un procesador de palabras que contiene muchas características que ayudan a producir con gran facilidad y rapidez cualquier tipo de documento. Una excelente secretaria además de esmerarse en la redacción de un documento debe tener muy en cuenta la presentación del mismo. La utilización correcta de todas las herramientas que proporciona este programa le garantizará un considerable ahorro de tiempo y el posible cierre de un gran negocio.

Abrir Word:

Puedes tener un acceso directo a Word en el escritorio, si es así, haga doble clic en el icono y la Word se abrirá. Si no sigue estos pasos:

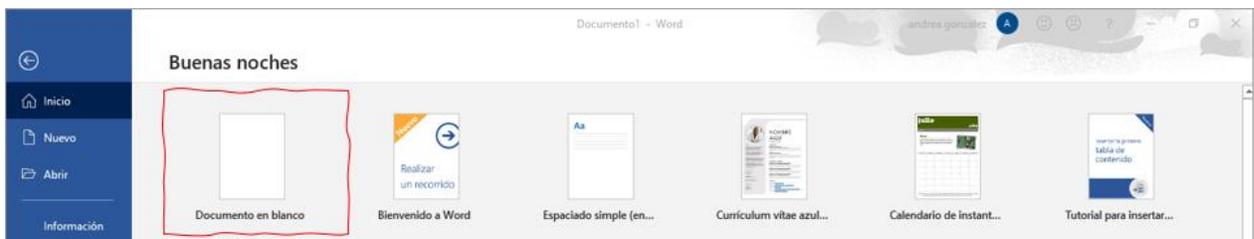
1. Haz clic en el botón inicio
2. Destacar los programas
3. Resaltar Microsoft Office
4. Haz clic en Microsoft Word.

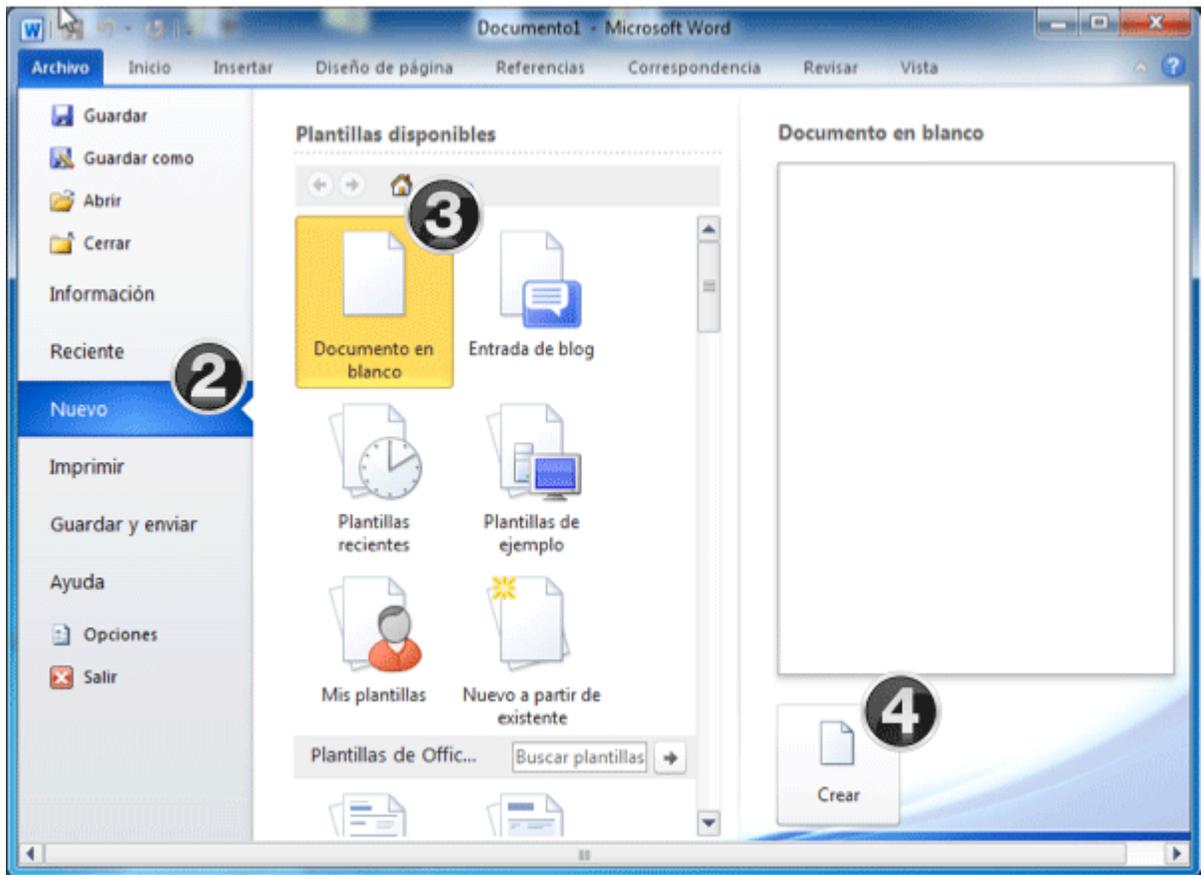




## Contenido 2: crear un documento

- 1) Haz clic en la pestaña archivo y luego clic en nuevo
- 2) En planillas disponibles, y clic en documento en blanco
- 3) Haz clic en crear



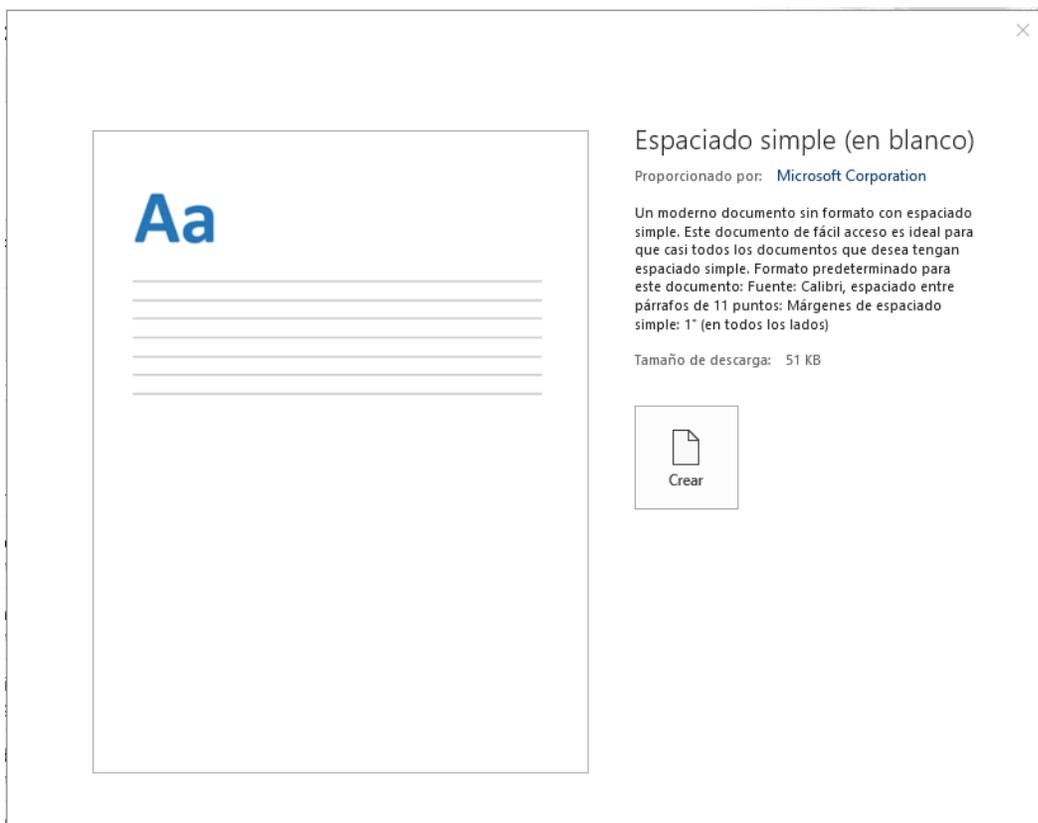


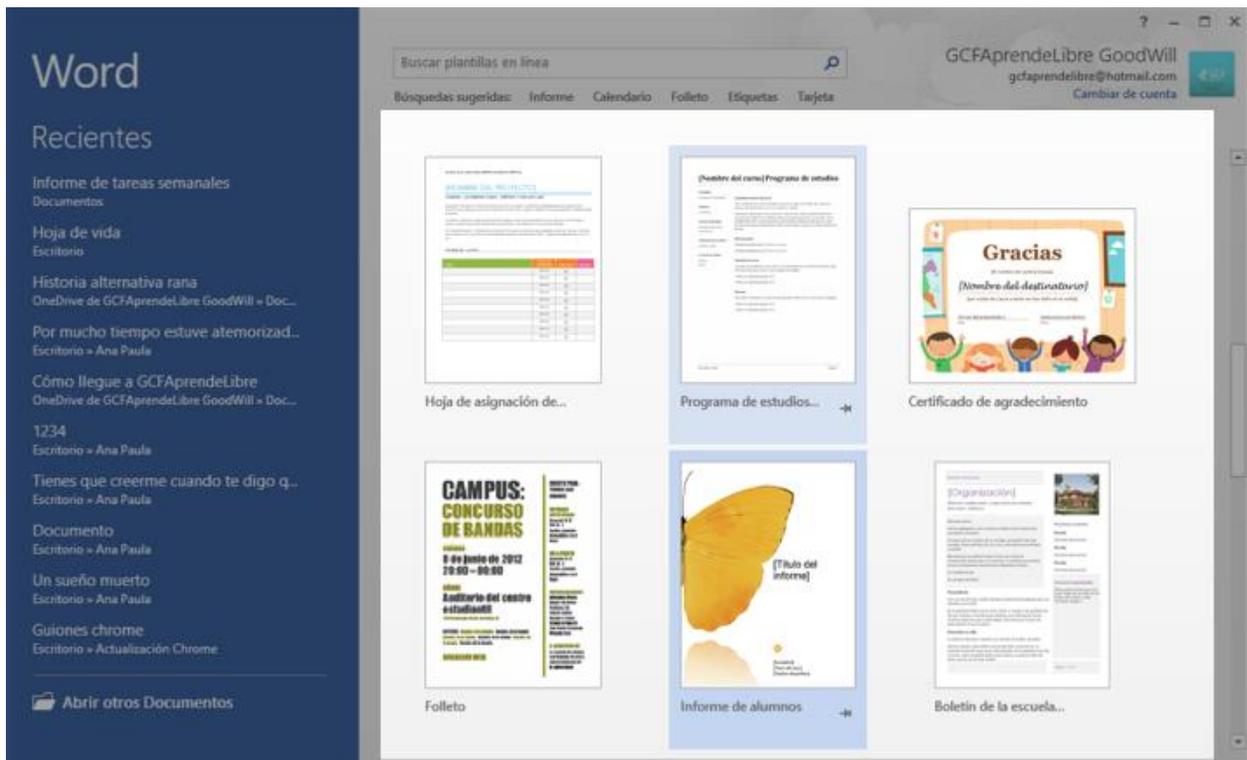
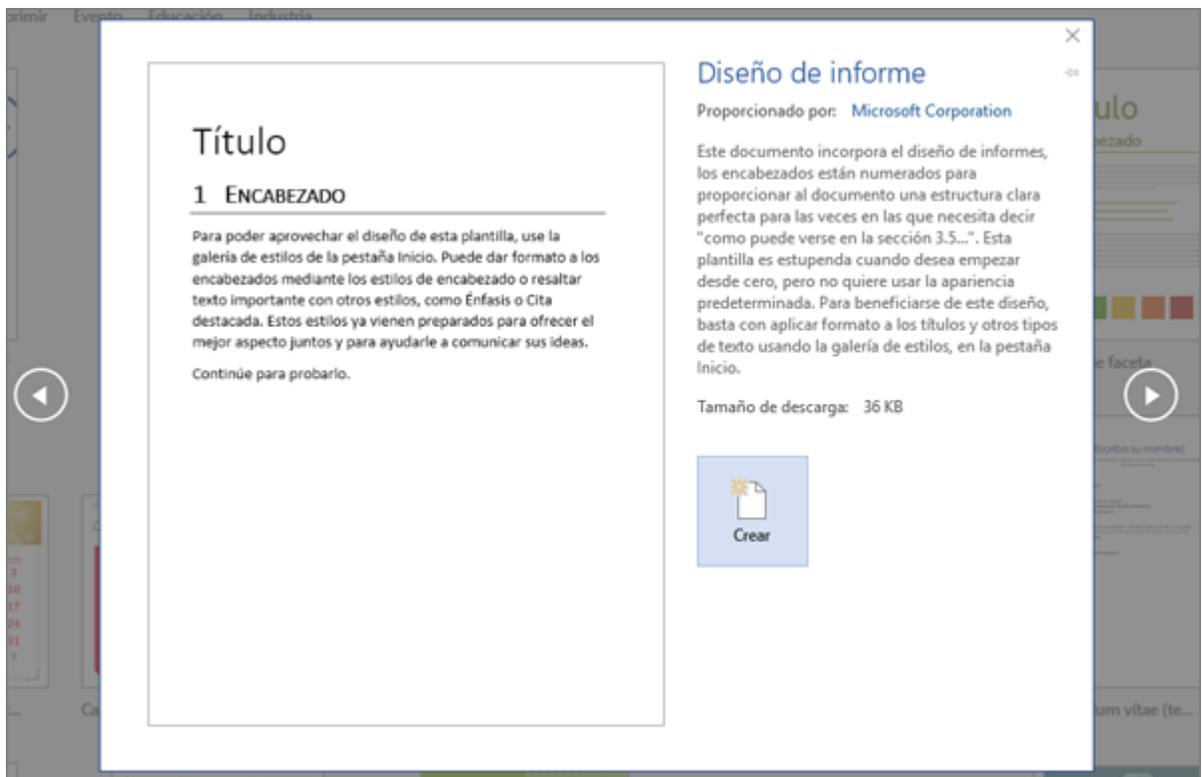
### **Contenido 3: uso de plantillas.**

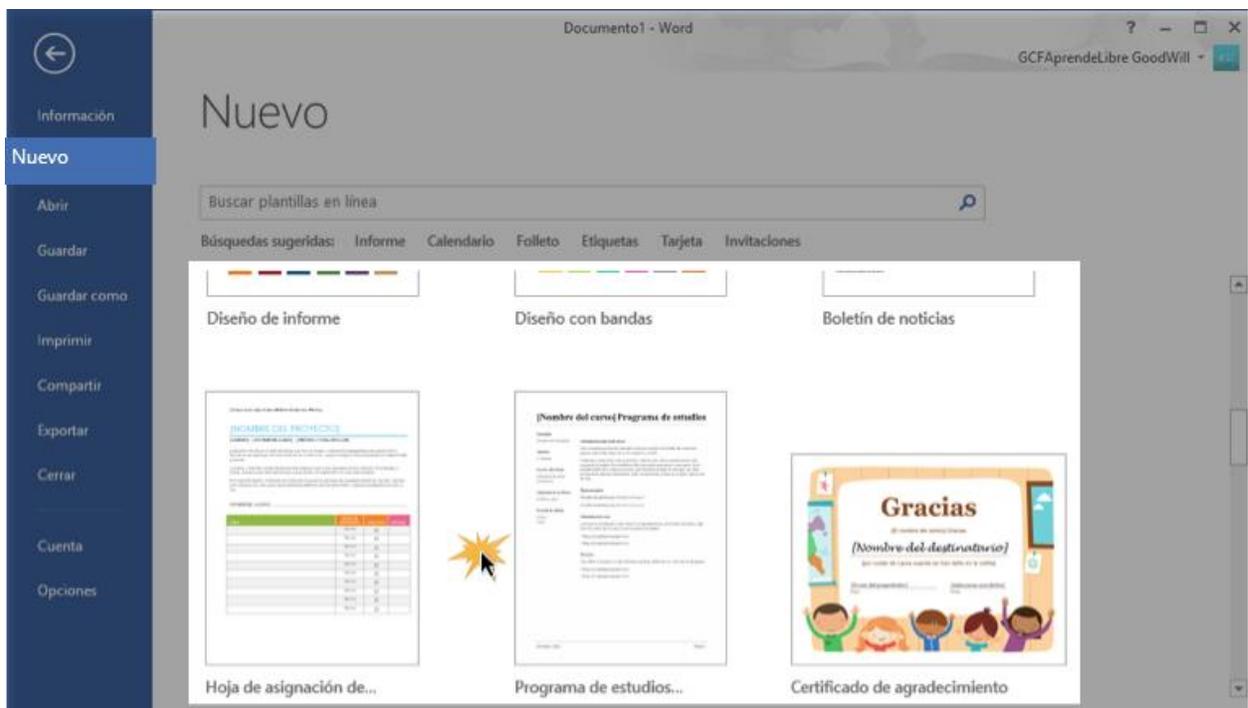
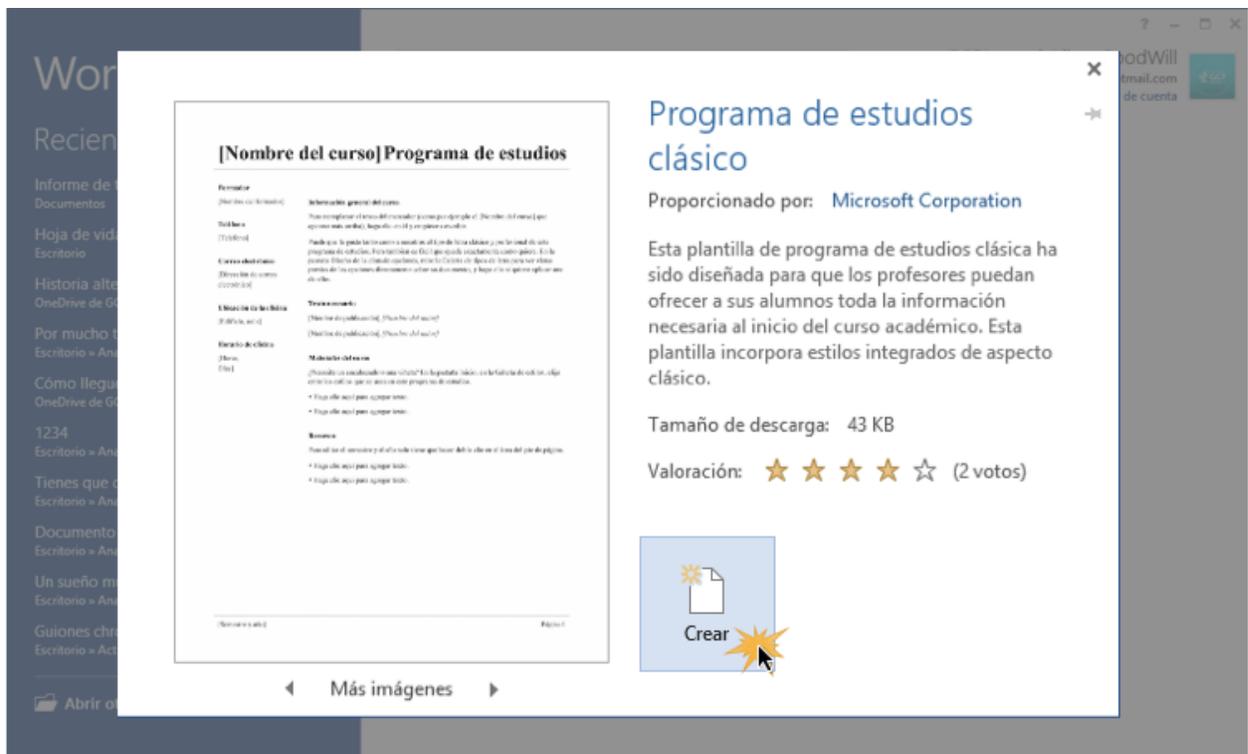
Word permite aplicar las plantillas incorporadas a partir de una amplia selección de palabras populares de plantillas incluyendo hojas de vida, agenda, tarjetas de visita y faxes.

Para encontrar y aplicar una plantilla de Word, haz lo siguiente:

1. En la ficha de archivo, da clic en Nuevo.







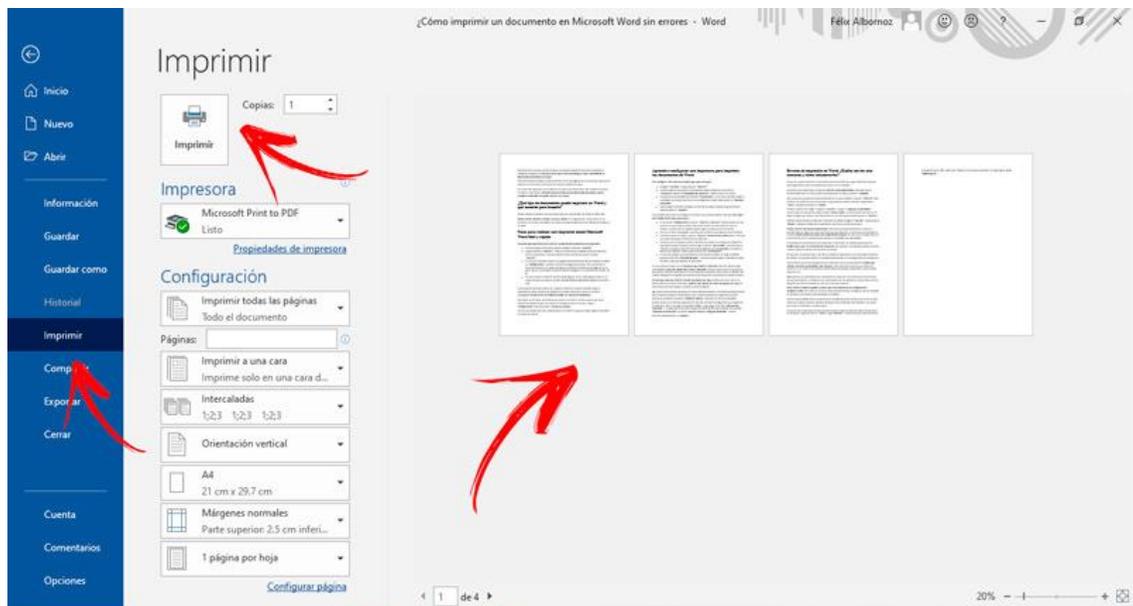
2. En plantillas disponibles, realizar una de las siguientes:

- a) Para usar una de las plantillas incorporadas, haga clic en plantillas que desee y haga clic en crear.
  - b) Para volver utilizar una plantilla que se ha utilizado recientemente, da clic en plantillas recientes, da clic en las plantillas recientes, da clic en la plantilla que desee y dar clic en crear.
  - c) Para buscar una plantilla en office.com, en plantillas de office.com haz clic en la categoría de plantilla que desee, posteriormente dar clic en la plantilla que desee, y clic en descargar para desear la plantilla de office.com para su equipo.
1. Una vez que hayas seleccionado la plantilla no se puede modificar de ninguna manera para crear el documento que desee.

Nota: También puede buscar plantillas en office.com desde Word. En el office.com cuadro Buscar plantillas, escribe una o más términos de búsqueda y da clic en el botón de flecha para buscar.

## Contenido 4: Imprimir documento.

1. Hacer clic en la ficha archivo
2. Haga clic en el comando de impresión para imprimir un documento
3. Hacer clic en el botón imprimir el documento
4. Este desplegable muestra la impresora seleccionada. Al hacer clic en el menú desplegable mostrara otras impresoras disponibles.
5. Estos menús desplegables muestran los ajustes seleccionados. En el lugar de mostrarle simplemente el nombre de una característica, estos menús desplegables que muestran lo que el estado de una función es y lo describe esto puede ayudarle a determinar si desea cambiar la configuración de lo tiene.



¿Cómo imprimir un documento en Microsoft Word sin errores - Word

Félix Albornoz

# Imprimir

- Carta 21.59 cm x 27.94 cm
- Tabloide 27.94 cm x 43.18 cm
- Oficio 21.59 cm x 35.56 cm
- Estamento 13.97 cm x 21.59 cm
- Ejecutivo 18.42 cm x 26.67 cm
- A3 29.7 cm x 42 cm
- A4 21 cm x 29.7 cm
- A5 14.8 cm x 21 cm
- B4 (JIS) 25.7 cm x 36.4 cm
- B5 (JIS) 18.2 cm x 25.7 cm

Más tamaños de papel...

- A4 21 cm x 29.7 cm

Márgenes normales  
Parte superior: 2.5 cm inferi...

1 página por hoja

Configurar página

1 de 4

42%

Configurar página

¿? x Imprimir un documento en Microsoft Word sin errores - Word

Opciones de Word

General

Presentación

Revisión

Guardar

Idioma

Accesibilidad

Avanzadas

Personalizar cinta de opciones

Barra de herramientas de acceso rápido

Centro de confianza

Cambie el modo en que se muestra el contenido del documento en la pantalla y al imprimirlo.

Opciones de presentación de páginas

- Mostrar espacio en blanco entre páginas en la vista Diseño de impresión
- Mostrar marcas de resaltado
- Mostrar información sobre herramientas del documento al activar

Mostrar siempre estas marcas de formato en la pantalla

- Tbulaciones
- Espacios
- Marcas de párrafo
- Texto oculto
- Guiones opcionales
- Delimitadores de objeto
- Mostrar marcas de formato

Opciones de impresión

- Imprimir dibujos creados en Word
- Imprimir colores e imágenes de fondo
- Imprimir propiedades del documento
- Imprimir texto oculto
- Actualizar campos antes de imprimir
- Actualizar datos vinculados antes de imprimir

Aceptar Cancelar

62%

que Word posea una amplia variedad de funciones diseñadas a **imprimir para que el usuario obtenga el mejor resultado de su papel.**

Si se desea imprimir una o más páginas en una sola hoja o bien que se **ajustando en una gran cantidad de papel.**

Le mostramos los pasos que debes hacer para imprimir de forma **También hablemos de los procedimientos que debes realizar para imprimir un archivo.**

## documentos puede imprimir en Word y ara hacerlo?

Si vives que hayas hecho en el procesador de textos de Microsoft, **brillos, cartitas y demás.** Si es algo grande, como puede ser un **combinar una impresora especial para que sea reflejado tu trabajo en**

## lizar una impresión desde Microsoft rápido

Si para imprimir un documento en Word son los siguientes:

Documento abierto dirige a la función "Archivo", "Imprimir". Verás en la derecha de la pantalla todas las hojas que **Es,** si deseas imprimir todas, tendrás que pulsar la opción

Si vas a imprimir una página determinada tendrás que dirigirte al campo **de** y escribir el número de página que deseas. Si lo que buscas es **de** un rango, tendrás que escribir los números de las páginas con un **ejemplo,** si deseas imprimir la página 2, 3 y 4 tendrás que escribir "2- **de** imprimir determinadas páginas, de las cuales algunas están en un **de** imprimir "2, 4-4". **De esta manera imprimirás la hoja 2, la 4, la 5 y**

Realizar con cualquier impresión. Cuando necesitas elegir un **de** que dirijas a la versión imprimible y pulsar en el menú **de un Estado con todas las impresoras disponibles.**

Si lo que buscas es imprimir una sola página, tendrás que dirigirte al menú de **de** y luego a **de** seleccionar "Impresoras y Redes".

Nota, deberás pulsar en imprimir luego que hayas elegido la cantidad

**Imprimir**

Impresora: **Impresora Color**

**Copias:** 1

**Páginas para Imprimir**

**Todo**

**Página actual**

**Páginas** 1 - 3

**XEROX Phaser 6120**

**Copias** 1 + -

**Páginas** Todas las páginas

**Tamaño** Carta

**Páginas por hoja** 1

**Impresión a doble cara** Imprimir a doble cara (ori...)

**Orientación** Vertical

**Modo de color** Color

Usar esta configuración en todas las aplicaciones

**Desactivado**

Más configuraciones

**Imprimir**

## **Contenido 5: Guardar un documento.**

Para guardar un documento en el formato utilizado por Word:

- 1) Hacer clic en la ficha de archivo
- 2) Haga clic en guardar como
- 3) En el cuadro nombre de archivo, escriba un nombre para el documento
- 4) Hacer clic en guardar

Para guardar un documento para que sea compatible en Word, hacerlo siguiente:

1. Hacer clic en la ficha archivo
2. Haga clic en guardar como
3. En la lista guardar como tipo hacer clic en documento. Esto cambia el formato de archivo. Doc.
4. En el cuadro nombre de archivo, escribe un nombre para el documento
5. Hacer clic en guardar.

