



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR

SEDE ESMERALDAS

ESCUELA:

INGENIERÍA EN SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

INFORME FINAL DE DISERTACIÓN DE GRADO:

**IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DE
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LOS DOCENTES
DE LA PUCESE EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN.**

PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:

INGENIERA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

AUTOR:

GISSELA YANIRE VILLAVICENCIO ORTEGA

TUTOR:

ING. KLEBER VERA T.

ESMERALDAS, JUNIO 2016

PÁGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL

Trabajo de tesis aprobado, luego de haber dado cumplimiento a los requisitos exigidos por el reglamento de Grado de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede en Esmeraldas previo a la obtención del Título de INGENIERO EN SISTEMAS Y COMPUTACIÓN.

LECTOR 1

.....
Ing. Susana Patiño

LECTOR 2

.....
Ing. Kleber Posligua

DIRECTOR DE ESCUELA

.....
Ing. Xavier Quiñónez Ku

DIRECTOR DE DISERTACIÓN

.....
Ing. Kleber Vera T.

FECHA:.....

AUTORÍA

Yo, Gissela Yanire Villavicencio Ortega, portador de la cédula de ciudadanía No. 080205662-2 declaro que el presente trabajo de investigación es de total responsabilidad mía y que se ha respetado las diferentes fuentes de información cumpliendo con las citas correspondientes. Asimismo declaro que el contenido, las conclusiones, recomendaciones y los efectos legales y académicos que se desprenden del trabajo propuesto de investigación y luego de la redacción de este documento son y serán de mi sola y exclusiva responsabilidad legal y académica.

Gissela Yanire Villavicencio Ortega
C.I. 080205662-2

RESUMEN EJECUTIVO.

El presente trabajo de investigación cuyo tema es “Implementación de un plan de capacitación de herramientas tecnológicas para los docentes de la PUCESE en el proceso de educación”, se llevó a cabo en dicha Institución, el cual consistió realizar un estudio del grado de conocimientos que tienen los docentes sobre el uso de las herramientas tecnológicas y los instrumentos que tienen en los docentes en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

Los objetivos de la investigación fueron trazados luego de determinar la problemática que se plantea por el no uso de las TICs de algunos docentes de la PUCESE a la hora de impartir clases en el aula.

Para obtener los resultados, se aplicaron técnicas de investigación como son la entrevista, encuesta y observación. Luego de analizar e interpretación los datos obtenidos se generó la estrategia que fue la de realizar un curso de capacitación en la plataforma virtual Office 365 para optimizar el uso de las herramientas tecnológicas en el área educativa.

Por último se planteó las conclusiones a las que se llegaron luego realización el análisis y estudio sobre los resultados obtenidos por medio de la encuesta, para subsiguientemente dar a conocer las recomendaciones en donde se detallan las estrategias para consiguiente su ejecución.

ABSTRACT

This research work whose theme is "Implementing a training plan technology for teachers of PUCESE in the education process tools", was held in that institution, which consisted of a study of the degree of knowledge have teachers on the use of technological tools and instruments they have on students in the teaching process - learning.

The objectives of the research were then plotted to determine the problems that arise by non-use of ICT for some teachers of PUCESE when teach in the classroom.

To obtain the results, they applied research techniques such as interview, survey and observation. After analyzing and interpreting the data the strategy was to conduct a training course in the Virtual Office 365 platform to optimize the use of technological tools in education was generated.

Finally the conclusions after conducting analysis and study of the results obtained through the survey to subsequently disclose the recommendations where strategies are detailed execution therefore be reached arose.

DEDICATORIA

A Dios, verdadera fuente de amor y sabiduría.

A mi madre, porque gracias a ella sé que la responsabilidad se la debe vivir como un compromiso de dedicación y esfuerzo y además, cuyo vivir me ha mostrado que en el camino hacia la meta se necesita de la dulce fortaleza para aceptar las derrotas y el sutil coraje para derribar miedos.

A mi amado esposo por sus palabras y confianza, por su amor incondicional siendo el pilar principal para la culminación de mi carrera, con su paciencia y ayuda.

A mi preciosa hija Michelle que cada día llenas de luz mi vida fuiste eres y serás lo más maravilloso que me regalo Dios.

A mi hermana y sobrino quienes con sus palabras de aliento no me dejaban decaer para que siguiera adelante.

A mis estimados profesores por sus diferentes formas de enseñar, quienes siempre me incentivaron en muchos sentidos a seguir adelante y sin su apoyo esto no hubiera sido posible.

Gissela Yanire Villavicencio Ortega

AGRADECIMIENTO

A la Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede en Esmeraldas, porque en sus aulas, recibimos el conocimiento intelectual y humano de cada uno de los docentes de la Carrera de Ingeniería en Sistemas Informáticos.

Especial agradecimiento a mi Director de Tesis el Ing. Kleber Vera T. por sus consejos y amistad, y a mis lectores Ing. Kleber Posligua y la Ing. Susana Patiño por su paciencia y tiempo para que el contenido de este trabajo cumpla con los parámetros de calidad exigidos.

Gissela Yanire Villavicencio Ortega

INDICE

Contenido

PAGINA DE APROBACIÓN DEL TRIBUNAL	i
AUTORÍA	ii
RESUMEN EJECUTIVO.....	iii
ABSTRACT.....	iv
DEDICATORIA	v
AGRADECIMEINTO	vi
INDICE.....	vii
INTRODUCCION	1
CAPITULO I	4
MARCO TEORICO	4
1.1. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS (PUCESE)	4
1.1.1. Reseña Histórica	4
1.1.2. Misión	6
1.1.3. Visión.....	6
1.1.4. Valores	6
1.2. Tecnología de la información y comunicación.....	7
1.2.1. Características	8
1.2.2. Ventajas	8
1.2.3. Desventajas	9
1.2.4. Clasificación de las TICS	10
1.2.5. Internet	11
1.2.6. Correo Electrónico	11
1.2.8. Almacenamiento en la Nube	12
1.2.9. Red Social.....	13
1.2.10. Office 365	13
1.2.10.1. Seguridad en Office 365	15
1.2.10.2. Office Online	15

1.2.10.3. Onedrive En Office 365	16
1.2.10.4. YAMMER (Red Social Institucional)	16
1.3. Base Legal:	16
CAPÍTULO II.....	20
DIAGNÓSTICO	20
2.1. ANTECEDENTES	20
2.2. OBJETIVO GENERAL DEL DIAGNÓSTICO.....	21
2.3. ANALISIS CRÍTICO	22
2.4. VARIABLES	23
2.5. INDICADORES	24
2.4. MATRIZ DE RELACIÓN.....	24
2.5. METODOLOGÍA/ MATERIALES Y MÉTODOS	25
2.6.1. Población	26
2.6.2. Muestra	27
2.8. PLAN PARA PROCESAMIENTOS Y ANÁLISIS DE DATOS.....	29
2.9. TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	30
2.9.1. Resultado de la encuesta realizada a los docentes de la PUCESE.....	30
2.9.2. FODA.....	40
2.9.4. Estrategias FA, FO, DO, DA	41
2.10. DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA DIAGNÓSTICO	41
CAPÍTULO III.....	43
PROPUESTA.....	43
3.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA	43
3.2. JUSTIFICACIÓN	43
3.3. OBJETIVOS	44
3.3.1. Objetivo General.....	44
3.3.2. Objetivos Específicos	44
3.4. LOCALIZACIÓN FÍSICA Y COBERTURA ESPACIAL.....	44
3.5. FACTIBILIDAD	45
3.6. PLAN DE CAPACITACIÓN	45
3.7. MATERIAL DE APOYO.....	46
3.7.1. Manual de usuario de Office 365.....	47

3.8. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA.....	77
3.8.1. Encuesta de aceptación a docentes de la PUCESE.....	78
CAPÍTULO IV	83
IMPACTOS	83
4.1. ANÁLISIS DE IMPACTOS.....	83
4.1.1. Impacto ducativo.....	84
4.1.2. Impacto Tecnológico	86
4.1.3. Impacto Ambiental	87
4.1.4. Impacto Sociocultural.....	89
4.1.5. Impacto Económico	91
4.1.4. Impacto general.....	92
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	94
CONCLUSIONES	94
RECOMENDACIONES.....	94
BIBLIOGRAFÍA	96
ANEXOS.....	45

INDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Pregunta 1. Indique que dominio tiene para la utilización de la computadora	30
Gráfico 2: Pregunta 2. ¿Tiene acceso al Internet en el aula donde dicta sus clases?	31
Gráfico 3: Pregunta 3. De las siguientes opciones califique la calidad de la conexión a Internet que tiene la universidad.	32
Gráfico 4: Pregunta 4. De las opciones que se presentan a continuación escojan las herramientas tecnológicas poseen las aulas de la universidad donde usted imparte sus clases.	33
Gráfico 5: Pregunta 5. Evalúe el estado de las herramientas tecnológicas que poseen las aulas donde imparte clases.	34
Gráfico 6: Pregunta 6. ¿Con qué frecuencia utiliza el internet para enviar y recibir trabajos de sus estudiantes?	35
Gráfico 7: Pregunta 7. De las opciones que se muestran a continuación que herramienta tecnológica utiliza más para enviar o recibir tareas y trabajos de parte de sus estudiantes.	36
Gráfico 8: Pregunta 8. Con el listado que se muestra a continuación, valore con qué frecuencia utiliza más usted las herramientas tecnológicas cuando dicta clases a los alumnos.	37
Gráfico 9: Pregunta 9. Ha recibido algún curso que tenga relación con el uso de las TIC.	38
Gráfico 10: Pregunta 10. Cree usted que las herramientas tecnológicas son importante para que el docente y el estudiantes puedan desarrollar mejor el proceso de enseñanza – aprendizaje.	39
Gráfico 11: Pregunta 1. Califique el grado de satisfacción de los contenidos que se impartieron en la capacitación:	78
Gráfico 12: Pregunta 2. El tiempo asignado de la capacitación como le pareció:	79
Gráfico 13: Pregunta 3. La capacitación recibida es útil para su formación como docente.	80

Gráfico 14: Pregunta 4. En general, está satisfecho con lo realizado en la capacitación.

81

INDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1: Matriz de Relación	25
Cuadro No. 2: Población	27
Cuadro 3: Simbología	28
Cuadro No. 4: Técnicas	29
Cuadro No. 5: Actividades	29
Cuadro No. 6: Impactos	83

INDICE DE FIGURA

Figura 1: Árbol del problema	21
Figura 2: pantalla ingreso al Office 365	48
Figura 3: Creación de usuario	48
Figura 4: pantalla correo	49
Figura 5: crea grupos	49
Figura 6: añadir nuevo miembro	50
Figura 7: creado nuevo grupo	50
Figura 8: usar calendario	51
Figura 9: pantalla de ingreso al evento	51
Figura 10: pantalla de evento	52
Figura 11: pantalla para adjuntar archivos	52
Figura 12: pantalla para adjuntar archivos	53
Figura 13: evento guardado	53
Figura 14: pantalla agregar miembros a un grupo	54
Figura 15: pantalla encabezado de grupo	54
Figura 16: pantalla añadir miembro	55
Figura 17: pantalla quitar un miembro del grupo	55

Figura 18: pantalla encabezado del grupo	56
Figura 19: pantalla para seleccionar Word Online	56
Figura 20: seleccionar pantalla	57
Figura 21: pantalla Word Online	57
Figura 22: pantalla para seleccionar Excel Online	58
Figura 23: pantalla Excel Online	58
Figura 25: pantalla para seleccionar Onedrive	59
Figura 26: pantalla de carpeta compartida Onedrive	60
Figura 27: pantalla crear archivo	60
Figura 28: pantalla muestra q se pueden modificar documentos	61
Figura 29: pantalla editar	61
Figura 30: pantalla eliminar	62
Figura 31: pantalla sincronizar	63
Figura 32: pantalla que muestra enviar invitación	63
Figura 33: pantalla compartir	64
Figura 34: pantalla para acceder a Yammer	64
Figura 35: pantalla para ingreso a Yammer	65
Figura 36: pantalla de bienvenida	65
Figura 38: pantalla para seleccionar Excel Online	66
Figura 39: pantalla correo electrónico	66
Figura 40: pantalla agregar a las personas	67
Figura 41: pantalla para agregar imagen para el perfil	67
Figura 42: pantalla para seleccionar Excel Online	68
Figura 43: pantalla para seleccionar Excel Online	69
Figura 44: pantalla para creación de grupo en Yammer	69
Figura 45: pantalla para abandonar grupo	70
Figura 46: pantalla para publicaciones	70
Figura 47: pantalla para editar perfil	71
Figura 48: pantalla opciones de configuración en Yammer	71
Figura 49: pantalla chat	72
Figura 50: pantalla para acceder a Video Online	73

Figura 51: pantalla para crear canales	73
Figura 52: pantalla para guardar canal creado	73
Figura 53: pantalla para agregar video al cana	74
Figura 54: pantalla para ver video agregado al canal	75
Figura 55: pantalla para configurar correo en el teléfono	75
Figura 56: pantalla para configurar manual	76
Figura 57: pantalla exchange ative sync	76
Figura 58: pantalla para configurar exchange	77

INDICES DE TABLAS

Tabla N°1: Pregunta 8. Con el listado que se muestra a continuación, valore con qué frecuencia utiliza más usted las herramientas tecnológicas cuando dicta clases a los alumnos.	15
Tabla N°2: FODA	18
Tabla N°3: Tabla de Estrategias: FA, FO, DO, DA	19
Tabla N°4: Plan de capacitación	23
Tabla N°5: Carreras	56
Tabla 6: Impacto educativo	62
Tabla 7: Impacto tecnológico	64
Tabla 9: Impacto sociocultural	67
Tabla 10: Impacto Económico	69
Tabla 11: Impacto general	70

INTRODUCCIÓN

En este mundo cambiante y de modernidad en donde las reformas educativas del Estado están siendo actualizadas frecuentemente y cada vez las exigencias que demanda para las instituciones del nivel superior son mayores, es por ello que se hace necesario pensar en cambios medulares y acciones orientadas al mejoramiento de la calidad educativa, que facilite el proceso enseñanza-aprendizaje y permita ofertar un servicio de alto nivel académico y brindar herramientas que vayan acorde de los nuevos avances en la tecnología.

HERRERA, J. (2013), en su trabajo de investigación denominado “*Recursos didácticos y manejos de las TIC’s en los procesos de aprendizajes en la escuela de Lenguas y Lingüística de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la Universidad de Guayaquil en el año 2013. Diseño de un sistema permanente de capacitación para la institución*”. Dónde se plantea como objetivos evaluar la incidencia de los recursos didácticos y manejo de la TIC’s de los docentes de la Escuela de Lenguas y Lingüística de la Facultad de Filosofía de la Universidad de Guayaquil y también diseñar un sistema permanente de capacitación para la institución. (p. 9).

RIVERA, Y (2009), en su tesis de investigación denominada “Evaluación de las WebQuest como herramienta didáctica en la Educación Superior,” donde establece como objetivo general promover el uso de la WebQuest en la Educación Superior como un recurso didáctico para la metodología de trabajo del aula, así como una estrategia de formación para el profesor y el alumno en el uso adecuado de internet. (p.107).

El involucramiento de herramientas tecnológicas a la educación se utilizara como un instrumento capaz de organizar varios medios de comunicación entre el docente y el estudiante, pero nunca será para sustituir al maestro en el cometido de la función docente ni tampoco considerarlo como único conocedor y transmisor de conocimientos, más bien es un facilitador de los nuevos conocimientos que el alumno pueda adquirir en su aprendizaje.

Para Graells (2000), las TICs son un conjunto de avances tecnológicos, posibilitados por la informática, las telecomunicaciones y las tecnologías audiovisuales, todas éstas proporcionan herramientas para el tratamiento y la difusión de la información y contar con diversos canales de comunicación.

Según Graells (2000), el elemento más poderoso que integra las TICs es la Internet, que ha llevado a la configuración de la llamada Sociedad de la Información, el autor indica que ésta posibilita la existencia de un tercer mundo, donde se puede hacer casi todo lo que se hace en el mundo “físico”, un segundo mundo sería el de la imaginación.

Estas herramientas tecnológicas brindan al docente de la PUCESE la posibilidad de facilitar varios métodos de enseñanza y le proporciona instrumentos que provean mejorar la comunicación con su alumnado.

Como objetivo que se planteó para el desarrollo este proyecto el cual fue “Implementar un plan de capacitación de herramientas tecnológicas para contribuir al mejoramiento del proceso de educación de los docentes de la PUCESE”, logrando dar fe del cumplimiento del mismo se desarrolló cada uno de los capítulos que se detallan a continuación:

- Capítulo 1: En el se detallan la información concerniente al marco teórico que es parte de esta investigación, tales como: Tecnología de la información, Internet, Correo electrónico y Office 365.
- Capitulo II: En el se describe el análisis y diagnóstico del problema planteado, donde se identifica los antecedentes, objetivos, variables, indicadores, tabulación y análisis de información y matriz de FODA.
- Capitulo III: Aquí se plantea la propuesta y se describen los procesos que son parte del plan de capacitación que se ejecutó como parte de este proyecto.
- Capitulo IV: Aquí se describen los impactos que genera este proyecto de investigación.

Como conclusión se indica que el empleo de la plataforma virtual Offices 365 al momento de impartir las clases genera mayor motivación en el estudiante, ya que se promueve un mayor interés en la clase, porque esta herramienta ofrece el uso de compartir trabajos en línea, realizar chat eh incluso compartir videos que pueden ser muy motivantes y didácticos para la clase.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

1.1. PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR SEDE ESMERALDAS (PUCESE)

1.1.1. Reseña Histórica

La Sede de Esmeraldas de la PUCE, tuvo en Monseñor Ángel Barbisotti su mentalizado, quien, según el boletín oficial del Vicariato Apostólico de Esmeraldas, llamado APERTURA, del año 1984, en el artículo escrito por el Padre Juan Meloni se expresa que al llegar Monseñor Enrique Bartolucci como nuevo Obispo de Esmeraldas, se entusiasma por la idea de su predecesor y comenta esta iniciativa con el Padre Meloni, quien puso a caminar el proyecto de la Iglesia de Esmeraldas recogiendo las intenciones de Monseñor Ángel Barbisotti, mismas que las había asumido el nuevo Obispo de Esmeraldas Monseñor Bartolucci, y que se concretaban en una opción de educación superior propuesta por la Iglesia de esta provincia a la juventud.

Esta opción era la creación de una universidad pequeña, iniciada con una Facultad de Pedagogía, misma que debía servir para "construir el Reino de Dios en Esmeraldas". En el mes de septiembre del año 1974, varios sacerdotes interesados en la educación de Esmeraldas se reúnen con el Dr. Gonzalo Cartagenova, para analizar seriamente la posibilidad planteada por el Obispo Bartolucci, y expresan que es factible y necesaria para la evangelización, lo que significa que en esa reunión empezó a tomar fuerza y germinar el nacimiento de la Sede de Esmeraldas de la PUCE.

Según los escritos del Padre Meloni, para 1975, la Conferencia Episcopal Ecuatoriana, entrega al Vicariato Apostólico de Esmeraldas el Instituto Normal Superior No. 8, cedido por el Gobierno Nacional a la Iglesia, lo que parecía detener la idea de la creación de la Universidad; pero realmente esta idea no muere.

El Padre Meloni comenta que existieron algunos encuentros con los miembros de la Conferencia Episcopal Ecuatoriana, diálogos con el rector de la matriz, hasta que en la segunda mitad del mes de julio de 1980, el Obispo de Esmeraldas presenta oficialmente a Rector de la PUCE el pedido de la creación de la Sede.

El Rector de la PUCE pide mayor documentación que permita fortalecer la iniciativa del Vicariato de Esmeraldas, condición que se cumple el 31 de octubre de 1980, teniendo como resultado que el Consejo Superior diera su aprobación y autorizara la creación de la Sede de Esmeraldas.

En mayo de 1981, se inician oficialmente las clases en la Facultad de Pedagogía, hoy de Educación, de la naciente Sede. Fue la primera unidad académica con una especialidad, Educación Primaria.

Con la presencia del Gran Canciller de la PUCE y otras autoridades de Quito, del Vicariato Apostólico de Esmeraldas, el 5 de junio de 1981, se inaugura solemnemente el primer año académico de la Sede.

A la fecha de su creación, la PUCESE tenía como recursos económicos propios 156.00 sucres (moneda oficial de la época) y funcionaba en un aula del Instituto Normal Superior No. 8, que había cedido en calidad de préstamo. El Padre Juan Meloni, Rector del Instituto, también fue encargado del Pro-Rectorado de la naciente Sede y compartía su despacho para las dos instituciones de la Iglesia.

La primera biblioteca de la PUCESE fue donada por los provinciales combonianos de México y España.

Las primeras personas que colaboraron con la naciente Sede fueron: Dr. Juan Meloni Ennas (+), Pro-Rector; Lic. Martha Montenegro, Secretaria General; Lic. Edgar Manuel

Loor Villaquirán (+), Decano de la Escuela de Pedagogía; Srta. Marcia Liliana Sánchez Guerrero, Secretaria, Colectora y Bibliotecaria; y como docentes Lic. Luis Ernesto Saltos Martínez, Lic. Huberto Cortez Motato, P. José Vicente Vivero Samaniego, Lic. Ángel Torres Cruz, Lic. Fanny Doroth Paz Salazar. (<http://www.pucese.edu.ec/index.php/features/historia>, s.f.)

1.1.2. Misión

Formar continua, personalizada e integralmente a seres humanos con sentido emprendedor social, ético, crítico y autocrítico, a la luz del evangelio, capaces de liderar y generar transformaciones en orden a una provincia solidaria, justa, pacífica y que respeta la biodiversidad, desarrollando propuestas científicas, innovadoras y sostenibles. (<http://www.pucese.edu.ec/index.php/features/historia>, s.f.)

1.1.3. Visión

La PUCESE será una institución educativa en búsqueda permanente de la excelencia académica, con carreras acreditadas, apoyada en la estructura de trabajo por áreas de conocimiento; estrechamente vinculada a organizaciones de los sectores educativos, productivos, de salud y medioambientales de Esmeraldas, como provincia costera; participando en redes de investigación, intercambio y formación de estudiantes y docentes con instituciones de educación superior nacionales e internacionales, a través de trabajo cooperativo en propuestas de transformación social. (<http://www.pucese.edu.ec/index.php/features/historia>, s.f.)

1.1.4. Valores

Los valores institucionales son los siguientes:

- Armonía
- Justicia

- Solidaridad
- Dignidad
- Conciencia y responsabilidad social
- Servicio
- Respeto
- Capacidad crítica y autocrítica
- Iniciativa (Emprendimiento)
- Trabajo en equipo
- Equidad
- Libertad
- Resiliencia

(<http://www.pucese.edu.ec/index.php/features/historia>, s.f.)

1.2. Tecnología de la información y comunicación.

Las tecnologías de la información y comunicación también llamada como las TIC son el conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registros y presentación de información en forma de imagen, voz y datos. Las TICs incluyen electrónica como tecnología base que soporta el desarrollo de las telecomunicaciones, la informática y el audiovisual. Las TICs son herramientas complementarias para la educación actual. (Johanna, 2014)

1.2.1. Características

- ✓ Inmaterialidad (Posibilidad de digitalización): Las TICs transforman la información, tradicionalmente sujeta a un medio físico, en inmaterial (digital). Mediante la digitalización la cual es capaz de almacenar grandes cantidades de información, en dispositivos físicos como discos, CD, memorias USB, etc. A si mismo los usuarios pueden acceder a información ubicada en dispositivos electrónicos a gran distancia, que se transmite utilizando las redes de comunicación informática. Esta característica, se la ha denominado como "realidad virtual", esto es, realidad no real. Mediante el uso de las TICs se están creando grupos de personas que interactúan según sus propios intereses, conformando comunidades o grupos virtuales.
- ✓ Instantaneidad: Se puede transmitir la información inmediatamente a sitios muy alejados físicamente, por medio de las denominadas "autopistas de la información". Se han acuñado términos como ciberespacio, para definir el espacio virtual, no real, en el que se sitúa la información, al no asumir las características físicas del objeto utilizado para su almacenamiento, adquiriendo ese grado de inmediatez e inmaterialidad.
- ✓ Aplicaciones Multimedia: Las aplicaciones o programas multimedia han sido desarrollados como una interfaz amigable y sencilla de comunicación, para facilitar el acceso a las TICs de todos los usuarios. Una de las características más importantes de estos entornos es "La interactividad". (Johanna, 2014)

1.2.2. Ventajas

Desde el punto de vista del aprendizaje, las TIC favorecen la continua actividad intelectual y desarrollan la creatividad y el aprendizaje cooperativo. Así mismo, mejoran las competencias de expresión y creatividad y desarrolla habilidades de búsqueda y selección de información. También son un canal de fácil acceso a mucha información de todo tipo. (Guarín, s.f.)

Para los Estudiantes

- A menudo aprenden con menos tiempo.
- Atractivo.
- Acceso a múltiples recursos educativos y entornos de aprendizaje.
- Personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Flexibilidad en los estudios.
- Instrumentos para el proceso de la información.
- Ayudas para la Educación Especial. (Guarín, s.f.)

Para los Profesores

- Fuente de recursos educativos para la docencia, la orientación y la rehabilitación.
- Facilidades para la realización de agrupamientos.
- Liberan al profesor de trabajos repetitivos.
- Facilitan la evaluación y control.
- Actualización profesional.
- Constituyen un buen medio de investigación didáctica en el aula. (Guarín, s.f.)

Organizacionalmente, las TIC benefician el incremento de la productividad y el acceso a nuevas tecnologías, que las empresas pueden adaptar mediante procesos exógenos, lo cual moviliza las capacidades de la organización. (Guarín, s.f.)

1.2.3. Desventajas

Desde el aspecto del aprendizaje, las TIC pueden generar distracciones, dispersión, pérdida de tiempo, Información poco fiable, aprendizaje superficial y dependencia de los demás.

Para el estudiante

- Adicción.
- Aislamiento.
- Cansancio visual y otros problemas físicos.
- Sensación de desbordamiento.

- Comportamientos reprobables.

Para los profesores

- Estrés.
- Desarrollo de estrategias de mínimo esfuerzo.
- Desfases respecto a otras actividades.
- Supeditación a los sistemas informáticos.

Organizacionalmente, las TIC pueden llegar a ser promotoras de la baja de puestos de trabajo, ya que estos son desplazados por tecnologías mayormente eficientes y económicas. (Guarín, s.f.)

1.2.4. Clasificación de las TICS

Para analizar la clasificación de las tecnologías de información y comunicación debemos conocer sus bases de desarrollo, ya que como tal no existe una clasificación específica, sino un desarrollo creciente, para esto debemos entender los dos principios básicos de desarrollo:

Informática: La informática es una ciencia de información automática, todo aquello relacionado con el procesamiento de datos utilizando como bases, medios conceptuales de hardware, uno de los ejemplos más comunes son:

- Bases de datos
- Hojas de cálculo
- Programas de presentación

Telemática: Es el conjunto de servicios de origen informático suministrador a través de una red de telecomunicaciones que permite la comunicación entre ordenadores y la utilización de estos servicios informáticos a distancia. Uno de los ejemplos más comunes es:

- Correo Electrónico
- Audio conferencias

- Video conferencia
- Espacio de web

Todo esto establecido con el fin para facilitar la comunicación y obtención de información de recursos para el desarrollo Humano. Un desarrollo actual es el cambio de la información y comunicación es el desarrollo de la tecnología IP, convencionalmente en nuestras casas usamos telefonía, análoga, contractualmente algunas organizaciones usan Telefonía Digital, y desde el nacimiento de la internet la telefonía y control de la información IP (Telefonía Por Internet). (Guarín, s.f.)

1.2.5. Internet

Se define al Internet como un neologismo del inglés que significa red informática descentralizada de alcance global. Se trata de un sistema de redes informáticas interconectadas mediante distintos medios de conexión, que ofrece una gran diversidad de servicios y recursos, como, por ejemplo, el acceso a plataformas digitales. (<http://www.significados.com/internet/>, s.f.)

El internet es una herramienta que hoy en día es de suma importancia para el desarrollo de la sociedad en general, con el internet nos podemos comunicar con distintas personas por medio del chat, videoconferencias, correo electrónico y redes sociales, así mismo nos facilita buscar y recopilar información, distraernos, etc.

1.2.6. Correo Electrónico

El correo electrónico (también conocido como e-mail, un término inglés derivado de electronic mail) es un servicio que permite el intercambio de mensajes a través de sistemas de comunicación electrónicos. El concepto se utiliza principalmente para denominar al sistema que brinda este servicio vía Internet mediante el protocolo SMTP (Simple Mail Transfer Protocol), pero también permite nombrar a otros sistemas similares que utilicen distintas tecnologías. Los mensajes de correo electrónico posibilitan el envío,

además de texto, de cualquier tipo de documento digital (imágenes, videos, audios, etc.). (<http://definicion.de/correo-electronico/>, s.f.)

El estadounidense Ray Tomlinson fue quien incorporó el **arroba** (@) a las direcciones de correo electrónico, con la intención de separar el nombre del usuario y el servidor en el que se aloja la casilla de correo. (<http://definicion.de/correo-electronico/>, s.f.)

1.2.7. Video

Un vídeo es un sistema de grabación y reproducción de imágenes, que pueden estar acompañadas de sonidos y que se realiza a través de una cinta magnética. Conocido en la actualidad por casi todo el mundo, consiste en la captura de una serie de fotografías (en este contexto llamadas “fotogramas”) que luego se muestran en secuencia y a gran velocidad para reconstruir la escena original.

En la actualidad, el término hace referencia a distintos formatos. Además de las cintas de vídeo analógico, como VHS y Betamax, también se incluyen los formatos digitales, como DVD y MPEG-4. La calidad del vídeo se determina a partir de distintos factores, como es el ser el método de captura y el tipo de almacenamiento elegido.

1.2.8. Almacenamiento en la Nube

Es un modelo de servicio en el cual los datos de un sistema de cómputo se almacenan, se administran, y se respaldan de forma remota, típicamente en servidores que están en la nube y que son administrados por un proveedor del servicio. Estos datos se ponen a disposición de los usuarios a través de una red, como lo es Internet.

Al hablar de almacenamiento en la nube, se busca mantener las ventajas principales de un sistema en la nube, como son: elasticidad en el espacio que pueda usar, y que sea un

servicio por demanda, que en este caso se maneja por bloques de información, por ejemplo se puede contratar 5GB, 10GB, 30GB o 100GB, pero no intermedios.

1.2.9. Red Social

Es una estructura social compuesta de grupos de personas, las cuales están conectadas por uno o varios tipos de relaciones, tales como amistad, parentesco, intereses comunes o que comparten conocimientos, se puede decir que existen los seres humanos. Los seres humanos siempre han tenido la necesidad de relacionarse y, por lo tanto, han creado redes sociales, redes de amigos, de familia, de compañeros de trabajo, de compañeros de instituto, de profesores, etc.

Actualmente están ante la eclosión del software de gestión de redes sociales, los llamados Sistemas de Redes Sociales.

- Estos sistemas facilitan la gestión de los contactos y permiten ampliarlos de forma sencilla.
- También dotan de herramientas que potencializan la sociabilidad de información y compartir material como fotografías, publicación de mensajes en un panel (el muro), conversaciones a través de mensajes o chats, etc.
- Permiten eliminar las barreras espacio-temporales, a través de tener contacto con personas del otro lado del mundo en cualquier momento

1.2.10. Office 365

Seguramente la palabra ‘Nube’ relacionada con el cómputo ya no es desconocida para nadie. A pesar de ser relativamente nueva, ha tenido un gran impacto en el mundo de las TI. Su uso y beneficios son conocidos. La novedad con respecto a este tema es que nunca antes se habían aprovechado sus beneficios de la manera en que lo hace Office 365.

Todo lo que se necesita para hacer más eficiente a un negocio se puede encontrar con Office 365, ya que se trata de un servicio de suscripción que ofrece las herramientas web que permiten acceso a correo, documentos, contactos y calendarios desde casi cualquier lugar y con cualquier dispositivo. Las herramientas que conjunta son: correo electrónico y calendario; Office Web Apps; sitios web y colaboración; y mensajería instantánea y conferencias en línea. De este modo es posible trabajar cómo, cuándo, y dónde se requiera, lo que permite responder de manera oportuna peticiones importantes de negocios.

Con Office 365 se es capaz de editar documentos en cualquier explorador con Web Apps, revisar correo electrónico en cualquier dispositivo, realizar reuniones en línea para ver y escuchar a socios y clientes, además de que se pueden editar documentos de manera simultánea, para así tener un negocio más eficiente y productivo y lo mejor, todo esto desde la nube y a precio bastante accesible. (<http://www.licenciate.pe/microsoft-office>, s.f.)

Los planes de servicio de Microsoft Office 365 se han diseñado para ayudarte a satisfacer las necesidades de tu organización en cuanto a seguridad, fiabilidad y productividad de los usuarios. Office 365 incluye:

- Office Professional Plus
- Exchange Online
- Sharepoint Online
- Skype for Business
- Project Online
- Visio Online
- Office Online
- Yammer

Uno de los compromisos que Microsoft tiene con respecto a su plataforma de productividad en la nube, **Office 365**, es la de garantizar la seguridad y privacidad de la información de los clientes que la utilicen, y para ello se guía por unos principios de confianza que podrás consultar en el siguiente enlace:

1.2.10.1. Seguridad en Office 365

La seguridad para Microsoft es un esfuerzo continuo que combina experiencia, personal cualificado y una potente tecnología. Office 365 almacena los datos en una red propia de centros de datos, ubicadas estratégicamente en todo el mundo y ofrece características de seguridad integrada a todos los clientes y controles opcionales para que estos puedan personalizar las preferencias de seguridad.

Características de seguridad integrada disponibles:

- Centros de datos físicos supervisados las 24 horas del día.
- Aislamiento lógico de datos entre distintos clientes.
- Acceso administrativo a Office 365 controlado por un proceso basado en roles.
- Separación de la red interna de centros de datos y la red externa, así como cifrado de los datos transmitidos a través de las redes.
- Cifrado de los datos de correo con el cifrado de BitLocker de 256 bits, así como cifrado SSL/TLS de los datos en tránsito.
- Aplicaciones diseñadas siguiendo el ciclo de vida de desarrollo de seguridad, garantizando la seguridad y privacidad desde el desarrollo del software hasta la puesta en marcha del servicio. (<https://www.softeng.es/es-es/productos/microsoft-office-365/beneficios-office-365.html>, s.f.)

1.2.10.2. Office Online

Hay aplicaciones de office las cuales permiten trabajar en línea una de estas es Word que es uno de los procesadores de texto, más utilizados para trabajar con documentos en la actualidad. Casi no existe persona con computadora, que no lo tenga.

Excel es una aplicación distribuida por Microsoft para hojas de cálculo utilizado en tareas financieras y contables. Es de aplicación para cualquier fórmula matemática y lógica.

PowerPoint es uno de los programas de presentación más extendidos. Es ampliamente utilizado en distintos campos de la enseñanza, los negocios, etc. Según cifras de

Microsoft, cada día son realizadas aproximadamente 30 millones de presentaciones con PowerPoint. (https://es.wikipedia.org/wiki/Microsoft_PowerPoint, s.f.)

1.2.10.3. Onedrive En Office 365

Se trata de un servicio de almacenamiento gratuito de datos en la nube, que ofrece Microsoft, pensado para almacenamiento personal, sin estar relacionado con el lugar de trabajo. Con esta aplicación se abre y guarda rápidamente documentos desde aplicaciones de Office como Word, Excel y PowerPoint. OneDrive y Office funcionan de forma conjunta para sincronizar sus documentos y para que usted pueda trabajar con otras personas en documentos compartidos al mismo tiempo.

1.2.10.4. YAMMER (Red Social Institucional)

Yammer es la red social privada para empresas o instituciones que te ayuda a usuarios y equipos de trabajo a tenerlo todo bajo control. Se pueden hacer conversaciones, colaborar en archivos y organizar proyectos sin necesidad que todos los involucrados estén en el mismo sitio y poder avanzar en el mismo mucho más rápido. Es así que se tiene a disposición de la comunidad universitaria una red social Institucional llamada Yammer en la cual se pueden crear comunidades de acuerdo a los intereses de proyectos, clases o grupos de investigación.

1.3. Base Legal:

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ECUADOR

Art. 349.- El Estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramientos pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La Ley regulará la carrera docentes y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se

establece políticas de promoción, movilidad y alternancia docente. (http://www.derecho-ambiental.org/Derecho/Legislacion/Constitucion_Asamblea_Ecuador_5.html, 2012)

REGLAMENTO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PROFESOR E INVESTIGADOR DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento establece las normas de cumplimiento obligatorio que rigen la carrera y escalafón del personal académico de las instituciones de educación superior, regulando su selección, ingreso, dedicación, estabilidad, escalas remunerativas, capacitación, perfeccionamiento, evaluación, promoción, estímulos, cesación y jubilación. (Consejo Superior de Educación, 2016)

Artículo 2.- Ámbito.- El presente Reglamento se aplica al personal académico que presta sus servicios en las universidades y escuelas politécnicas, públicas y particulares; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos, públicos y particulares; y, conservatorios superiores de música y artes, públicos y particulares. (Consejo Superior de Educación, 2016)

Artículo 79.- Garantía del perfeccionamiento académico.- A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal académico, las universidades y escuelas politécnicas públicas elaborarán el plan de perfeccionamiento para cada periodo académico. Los institutos y conservatorios superiores públicos contarán con un plan de perfeccionamiento presentado por los rectores de dichas instituciones y aprobado por la SENESCYT. Para acceder a los programas de perfeccionamiento, la institución de educación superior pública considerará las demandas del personal académico, así como los objetivos y fines institucionales. Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

1. Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
2. Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
3. Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
4. El periodo sabático, conforme al artículo 158 de la LOES; y,
5. Los programas posdoctorales. (Consejo Superior de Educación, 2016)

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Art. 28. Formación y Capacitación de los profesores, profesoras, e investigadores o investigadoras. Para garantizar el derecho de los profesores e investigadores de acceder a la formación y capacitación, las instituciones de educación superior establecerán en sus presupuestos anuales al menos el uno por ciento (1%), para el cumplimiento de este fin. Esta información será remitida anualmente a la SENESCYT para su conocimiento.

ESTATUTO DE LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL ECUADOR.

Art. 1.- NATURALEZA. La Pontificia Universidad Católica del Ecuador es Universidad Católica a tenor del artículo 3 §1 de la Constitución Apostólica Ex corde Ecclesiae y según el art. 2 §2.1.1. del Decreto General de la Conferencia Episcopal Ecuatoriana del 30 de junio de 1999 sobre la aplicación de la misma Constitución en el Ecuador.

La Pontificia Universidad Católica del Ecuador es una persona jurídica de derecho privado, autónoma, sin fines de lucro, constituida en un Sistema Nacional Universitario (SINAPUCE).

Art. 5.- Como universidad privada ofrece una alternativa específica en el ámbito académico conforme a su propio Estatuto y reglamentos.

Art. 6.- Como universidad católica, se inspira en los principios cristianos; propugna la responsabilidad del ser humano ante Dios, el respeto a la dignidad y derechos de la persona humana y a sus valores trascendentales; apoya y promueve la implantación de la justicia en todos los órdenes de la existencia; propicia el diálogo de las diversas disciplinas con la fe, la reflexión sobre los grandes desafíos morales y religiosos, y la praxis cristiana.

Art. 47.- La Universidad incorporará y mantendrá como profesores a personas que, además de la calidad ética y humana y de la competencia científica y pedagógica, demuestren coherencia con el espíritu y objetivos de la institución.

Art. 48.- Las categorías de profesores principales, agregados y auxiliares, y también las de los otros miembros del Cuerpo Académico, así como las normas para su incorporación y los criterios y sistemas de evaluación y de promoción, y los procedimientos para su remoción, se fijarán en los respectivos reglamentos. (<http://www.puce.edu.ec/intranet/documentos/Reglamentos/SG-Estatuto-Universitario-PUCE-2011.pdf>, s.f.)

CAPÍTULO II

DIAGNÓSTICO

2.1. ANTECEDENTES

A medida que pasa el tiempo las sociedades se van modernizando más y aparecen nuevas tecnologías las cuales facilitan varias tareas, entre ellas están las TICs que no puede ser la excepción, por ello las autoridades de la PUCESE están preocupadas por incorporar a la universidad nuevos avances tecnológicos que contribuyan con la metodología enseñanza-aprendizaje que emplean los docentes.

RIVERA, Y (2009), en su tesis de investigación denominada “Evaluación de las WebQuest como herramienta didáctica en la Educación Superior,” donde establece como objetivo general promover el uso de la WebQuest en la Educación Superior como un recurso didáctico para la metodología de trabajo del aula, así como una estrategia de formación para el profesor y el alumno en el uso adecuado de internet. (p.107).

Este trabajo entre sus conclusiones plantea que uno de los recursos que se ofrece al profesor para integrar a esta nueva metodología de enseñanza, es el uso de la WebQuest a partir de la experiencia en la aplicación de esta herramienta. Las ventajas que se presentaron en los profesores, fue la actualización de los contenidos en su asignatura, desarrollar competencias tecnológicas, mayor planeación de sus clases, integrar las tecnologías en las titulaciones y las asignaturas que no se habían aplicado. En el caso de los alumnos permite desarrollar competencias en el análisis de la información, mayor

participación en su conocimiento, aprender a trabajar de forma colaborativa y cooperativa, entre otras ventajas. (p.340).

Cuando de educación se trata, el maestro debe estar listo para emplear nuevos sistemas y técnicas que ayuden a fortalecer la enseñanza – aprendizaje hacia los estudiantes, ya que estos recursos generan cambios favorables para la sociedad educativa.

Para obtener los datos necesarios y cumplir con los ítems a desarrollarse en el Capítulo II, es decir Diagnóstico, se emplearon las siguientes técnicas: encuesta, observación, bibliografía para el estudio, las cuales servirán como apoyo y utilidad para llevar a cabo el objetivo principal de este capítulo.

2.2. OBJETIVO GENERAL DEL DIAGNÓSTICO

Determinar la necesidad de implementar un plan de capacitación de herramientas tecnológicas para contribuir al mejoramiento del proceso de educación de los docentes de la PUCESE.

2.2.1. OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Diagnosticar el conocimiento que tienen los docentes sobre el uso de las herramientas tecnológicas que están enfocados a la educación.
- Desarrollar teorías sobre la importancia, ventajas y desventajas del uso de las tecnologías en la universidad.
- Establecer el grado de aceptación que tendría la plataforma virtual Office 365 de la universidad al incorporarse como un recurso más del proceso de enseñanza y poniendo a disposición de los docentes manuales que permitan el mejor manejo de esta herramienta tecnológica.

2.3. ANALISIS CRÍTICO

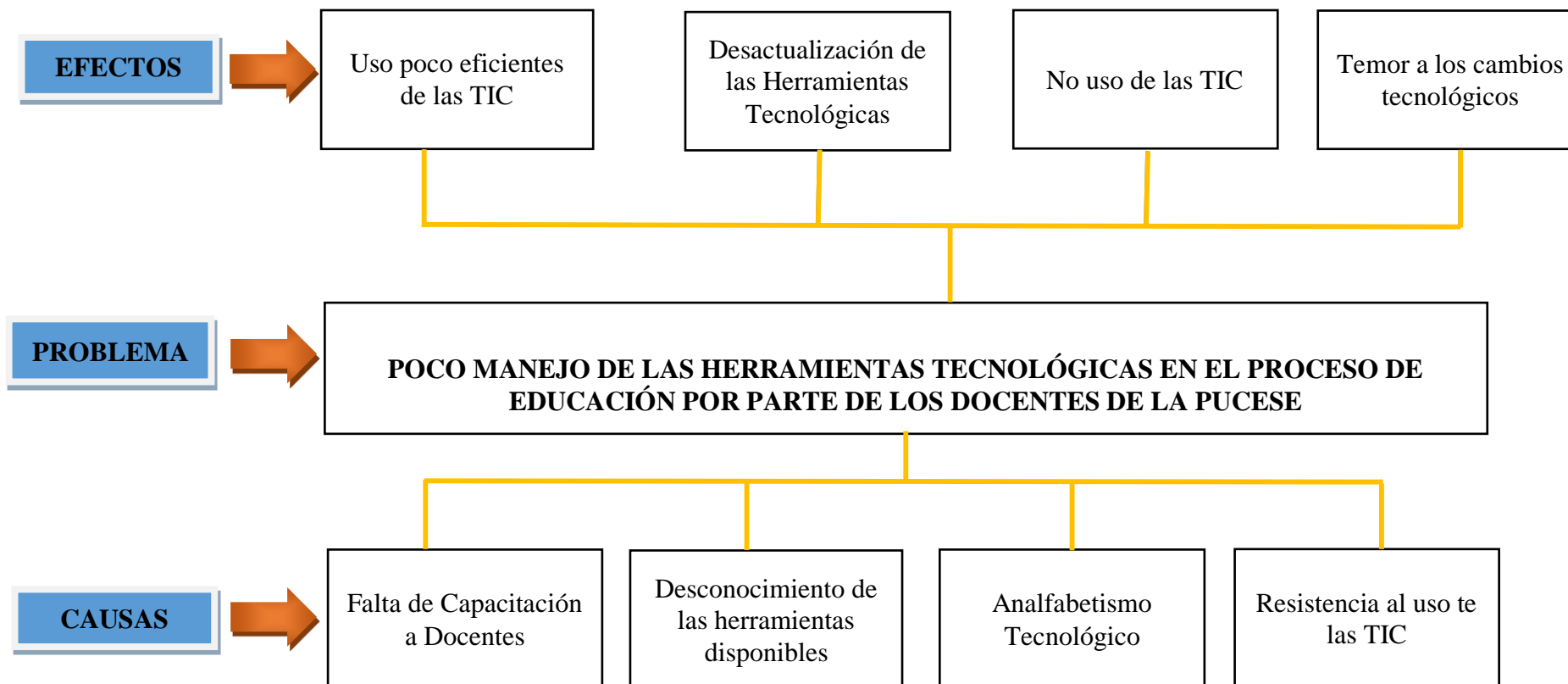


Figura 1: Árbol del problema
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

2.4. VARIABLES

Las variables del diagnóstico que se emplearon en este trabajo de investigación delinearon con el fin de identificar y conocer la influencia que tiene en cada una de las acciones que desarrollan los docentes en el proceso de enseñanza en la PUCESE, es decir, con el diagnóstico se quiere obtener resultados que se originaron de la inclusión de información de diferentes fuentes y técnicas, en donde los involucrados, docentes y estudiantes juegan un papel muy importante en este proceso.

Proceso de Enseñanza – Aprendizaje.- Esta variable representa el proceso que tendrá que realizar cada docente para aprender una nueva herramienta tecnológica, para aprovechar todas las bondades que ella ofrece.

Herramienta tecnológica.- Esta variable muestra la capacidad tecnológica que tiene la institución, para establecer el nivel de aceptación del proyecto frente al aspecto tecnológico

Nivel de Dominio.- Dicha variable engloba la utilización y el nivel de dominio que tiene los docentes de las herramientas tecnológicas.

Plataforma Virtual.- Esta variable engloba las nuevas tecnologías que están a disposición del Sistema Educativo Superior.

2.5. INDICADORES

Los indicadores de este trabajo de investigación están inmersos a partir de cada una de las variables indicadas anteriormente y a partir de ello brindarán los datos más relevantes con el propósito de determinar los aspectos más importantes que son:

Proceso de Enseñanza - Aprendizaje

- Estrategias de Enseñanza - Aprendizaje

Herramientas tecnológicas

- Software
- Hardware

Nivel de dominio

- Manejo de tecnología.
- Tiempo en el que se emplean la tecnología

Plataforma Virtual

- Aprobación del uso de la plataforma virtual
- Aceptación de recursos tecnológicos

2.4. MATRIZ DE RELACIÓN

Los ítems mencionados anteriormente (objetivos, las variables y los indicadores del diagnóstico), se relacionarán en la matriz diagnóstica con la finalidad de realizar técnicas de investigación establecida en cada indicador para así obtener la información que se quiere obtener:

Cuadro N° 1: *Matriz de Relación*

OBJETIVOS DEL DIAGNOSTICO	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	FUENTE DE INFORMACIÓN
Diagnosticar el conocimiento que tienen los docentes sobre el uso de las herramientas tecnológicas que están enfocados a la educación.	Proceso de Enseñanza - Aprendizaje	Estrategias de Enseñanza - Aprendizaje	Observación	Docentes
			Cuestionario	
Desarrollar teorías sobre la importancia, ventajas y desventajas del uso de las tecnologías en la universidad.	Herramientas tecnológicas	Software	Encuesta	Personal encargado de laboratorio de computación
		Hardware	Observación	
Establecer el grado de aceptación que tendría el uso de la plataforma virtual Office 365 de la universidad, al incorporarse como un recurso más del proceso de enseñanza y poniendo a disposición de los docentes manuales que permitan el mejor manejo de esta herramienta tecnológica.	Plataforma Virtual	Aprobación del uso de la plataforma virtual	Cuestionario	Docentes
		Aceptación de recursos tecnológicos	Entrevista	

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

2.5. METODOLOGÍA/ MATERIALES Y MÉTODOS

- **Investigación Descriptiva:**

Las investigaciones descriptivas son llamadas también investigaciones diagnósticas y considerando que el tema que se está desarrollando, es la implementación de un plan de

capacitación de herramientas tecnológicas para contribuir al mejoramiento del proceso de educación de los docente de la PUCESE, se considera entonces que este nivel es apropiado para esta investigación, porque contribuirá a identificar las herramientas tecnológicas más apropiadas para los docentes de la Universidad.

Además a través de investigación descriptiva se podrá llegar a conocer las situaciones y actitudes predominantes en los docentes de la PUCESE, caracterizando mediante actividades, objetos, procesos y personas; realizando con los datos recolectados, la identificación de las relaciones que existen entre las variables de investigación.

- **Tipo de investigación**

Las modalidades de la investigación que se utilizaron son:

(a). Documental: Por cuanto el trabajo investigativo se fundamentó en un estudio que se realizó a partir de la revisión de diferentes fuentes bibliográficas o documentales (literatura sobre el tema de investigación), predominando el análisis, la interpretación, las opiniones, las conclusiones y recomendaciones de los autores.

(b). De campo: Debido a que se trató de un trabajo que permitió la participación real de la investigadora, del personal docente de la PUCESE, desde el mismo lugar donde ocurren la problemática, con esta modalidad, se estableció las relaciones entre la causa y el efecto del fenómeno investigado.

2.6. POBLACIÓN Y MUESTRA

2.6.1. Población

Está formada por los docentes de la Pontificia Universidad Católica del Ecuador sede Esmeraldas del año lectivo 2015 – 2016.

Cuadro No. 2: Población

CUADRO POBLACIONAL		
POBLACIÓN	CANTIDAD	PORCENTAJE
<i>Personal Docentes PUCESE</i>	<i>196</i>	<i>100%</i>

Fuente: PUCESE

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

2.6.2. Muestra

Gracias a la información obtenida por el Departamento de Talento Humano de la universidad en el año 2015:

La población a ser investigada son 196 docentes de la PUCESE. Se utilizó el muestreo aleatorio simple.

La fórmula que se empleó para calcular la muestra de los docentes a investigar fue tomada de Johnson & Kuby, 2006, y es la siguiente:

$$N = \frac{N * \delta^2 * Z^2}{(N-1)E^2 + \delta^2 * Z^2}$$

Cuadro 3: Simbología

N	Tamaño de la muestra.
N	Universo o población. 196 docentes.
δ	Desviación estándar de la población (0.3)
E	Límite aceptable de error de muestra 8% (0.08).
Z	Nivel de confianza o nivel de significación. 95% (1.96).

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

$$n = \frac{196 * (0.3)^2 * (1.96)^2}{(196-1)(0.08)^2 + (0.3)^2 * (1.96)^2}$$

$$n = \frac{67,765824}{1,593744}$$

n = 43 docentes

2.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Cuadro No. 4: Técnicas

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
La Observación	Guía de Observación
La Encuesta	Cuestionario
Entrevista	Guía de entrevista

Fuente: Investigación

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

En la recolección de la información, se utilizarán las técnicas de la observación, la encuesta y la entrevista, las mismas que permiten recabar los datos con la información que se genere desde los actores que serán investigados en este caso los docentes de la PUCESE.

2.8. PLAN PARA PROCESAMIENTOS Y ANÁLISIS DE DATOS

Cuadro No. 5: Actividades

ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE
Revisión de la información recogida en los instrumentos de investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigadora ▪ Instrumentos para la investigación. ▪ Encuestas a los docentes. 	Investigadora
Tabulación de las encuestas aplicadas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigadora ▪ Instrumentos de investigación. ▪ Encuestas a los docentes. ▪ Técnicas estadísticas y matemáticas. 	Investigadora
Análisis e Interpretación de los resultados obtenidos mediante la aplicación de las encuestas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigadora ▪ Instrumentos de investigación ▪ Encuestas a los docentes. ▪ Diagnóstico del problema. ▪ Técnicas estadísticas y matemáticas. 	Investigadora
Elaboración de las conclusiones y recomendaciones de la investigación.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigadora ▪ Resultados de la Investigación Procesada. ▪ Diagnóstico del problema. 	Investigadora
Elaboración del informe que contribuirá a la solución del problema.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Investigadora ▪ Investigación Procesada. ▪ Conclusiones y recomendaciones. 	Investigadora

Fuente: Investigación

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

2.9. TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

2.9.1. Resultado de la encuesta realizada a los docentes de la PUCESE

En el mes de diciembre del 2015 se realizó una encuesta (ver anexo 1) a 43 docentes de la PUCESE para saber sus conocimientos y empleo de nuevas herramientas tecnológicas que están a disposición de los docentes para emplearlas en el aula de clase. Los datos obtenidos se muestran a continuación:

Pregunta 1. Indique que dominio tiene para la utilización de la computadora:

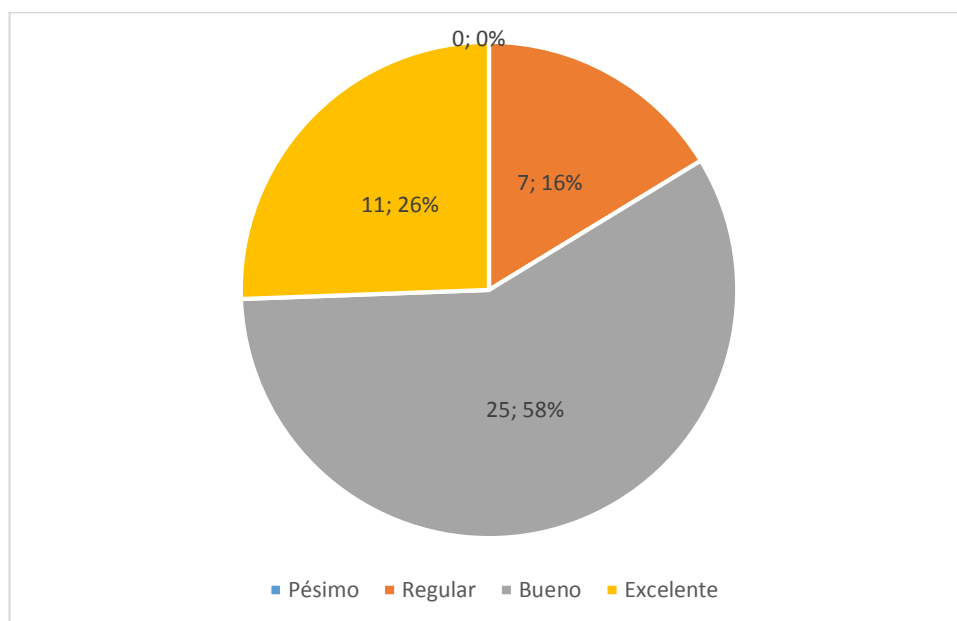


Gráfico 1: Pregunta 1

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De los 43 docentes encuestados, se destaca que la gran mayoría de docentes tienen buenos conocimientos del manejo del computador, así también un grupo menor indicó que tiene un excelente dominio, pero un grupo mínimo expresó que el dominio del ordenador es regular. De acuerdo a lo antes mencionado, se puede decir que la mayoría de los docentes tiene un buen dominio del computador, mientras que una minoría tiene poco conocimiento en el manejo del computador por lo que se recomienda que a este pequeño

grupo de docentes se les brinde una capacitación al respecto para evitar dificultades a futuro.

Pregunta 2. ¿Tiene acceso al Internet en el aula donde dicta sus clases?

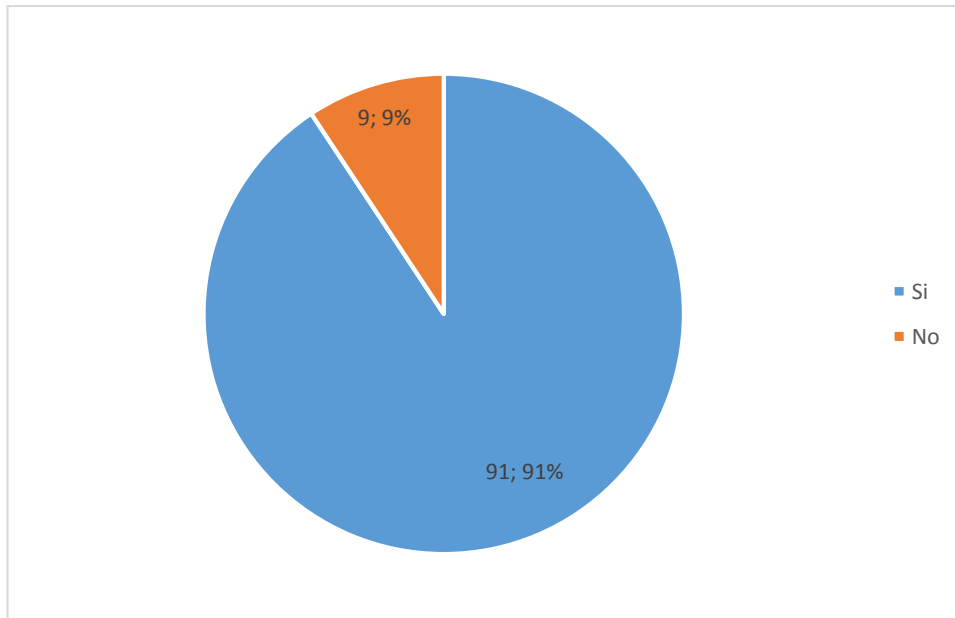


Gráfico 2: Pregunta 2
Elaborado por: Gissela Yanine Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De los 43 docentes encuestados; la gran mayoría indicaron que si tienen acceso al internet en el aula de clases, pero no hay que restar importancia a un pequeño porcentaje que dijeron que tienen problemas al momento que quieren conectarse a internet. Al parecer en algunos lugares de la universidad no llega muy bien la conexión a internet; ya sea, por el hecho que la institución se encuentra rodeada por partes alta que en ocasiones puede obstaculizar el acceso al internet en algunos sitios.

Pregunta 3. De las siguientes opciones califique la calidad de la conexión a Internet que tiene la universidad.

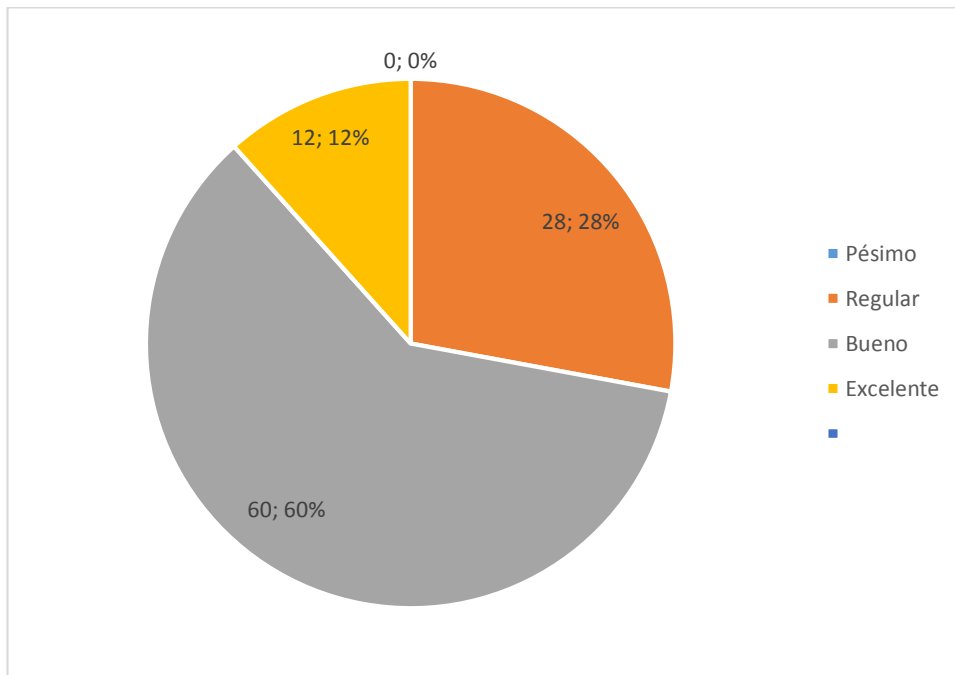


Gráfico 3: Pregunta 3
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De los 43 docentes encuestados; la mayoría indicaron que el servicio de internet es bueno y en ocasiones excelente, pero otro grupo importante dice que este servicio es regular ya que es un poco deficiente en ocasiones y tiene que haber mejoras en la velocidad de este, para mayor beneficio de los usuarios.

Pregunta 4. De las opciones que se presentan a continuación escojan las herramientas tecnológicas que poseen las aulas de la universidad donde usted imparte sus clases.

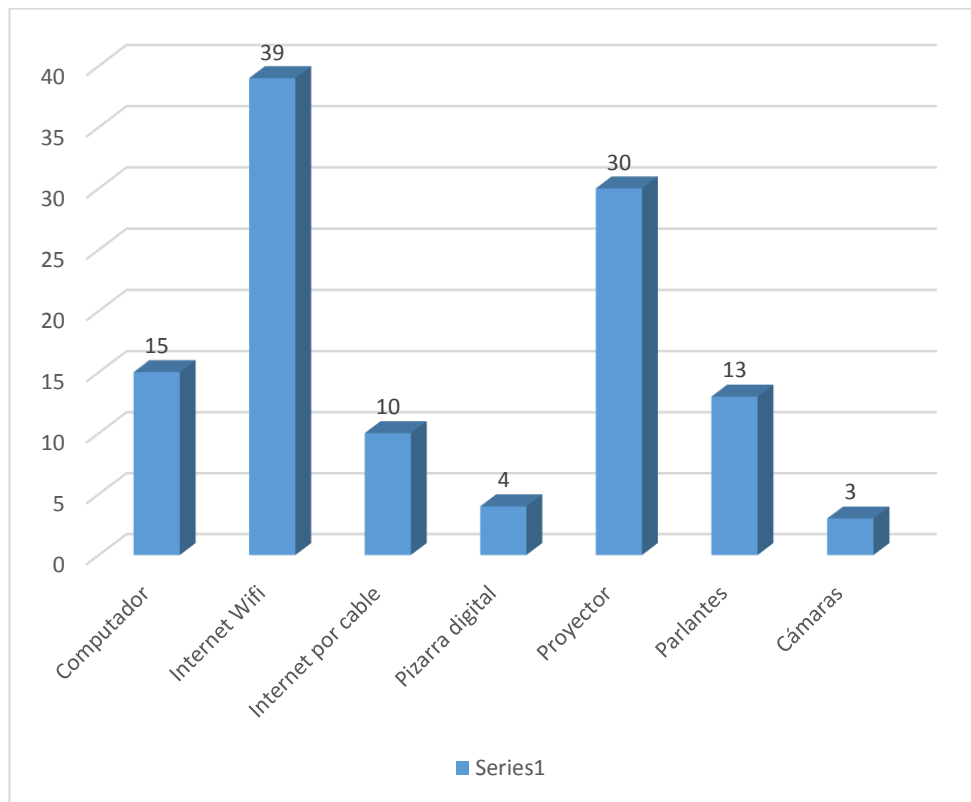


Gráfico 4: Pregunta 4
Elaborado por: Gissela Yanine Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

Luego obtener los datos recolectados por la encuesta realizada a los 43 docentes: la mayoría enunciaron que en las aulas en donde dictan sus clases tienen acceso al internet ya sea por cable o wifi, también tienen proyector y parlantes, pero por indicación de una minoría, expresaron que existen pizarra digital y cámara como herramientas para facilitar su labor.

Pregunta 5. Evalúe el estado de las herramientas tecnológicas que poseen las aulas donde imparte clases.

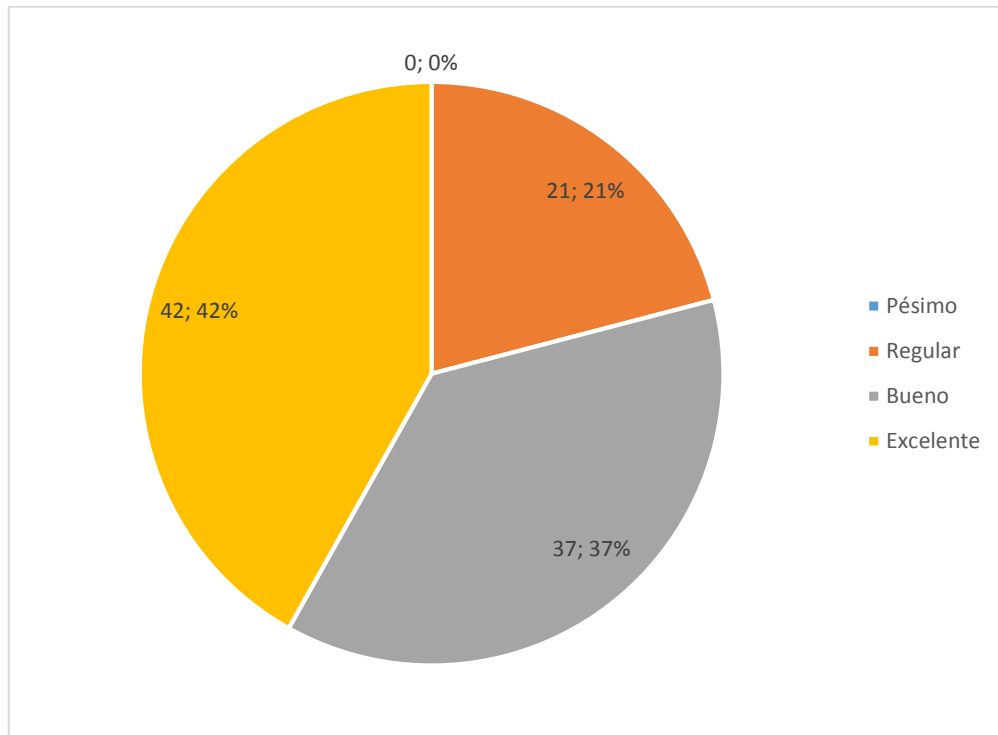


Gráfico 5: Pregunta 5
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De acuerdo a la información recolectada por la encuesta realizada a los 43 docentes; la gran mayoría expresaron que las herramientas tecnológicas de las aulas en donde dictan sus clases están en buen y excelente estado, en cambio una minoría opinan que su estado es regular. Por lo antes mencionado se puede concluir que a pesar de tener buenas herramientas tecnológicas a disposición de los docentes, aún hay algunos aspectos que pueden mejorar para satisfacción según dijeron varios de los encuestados.

Pregunta 6. ¿Con qué frecuencia utiliza el internet para enviar y recibir trabajos de sus estudiantes?

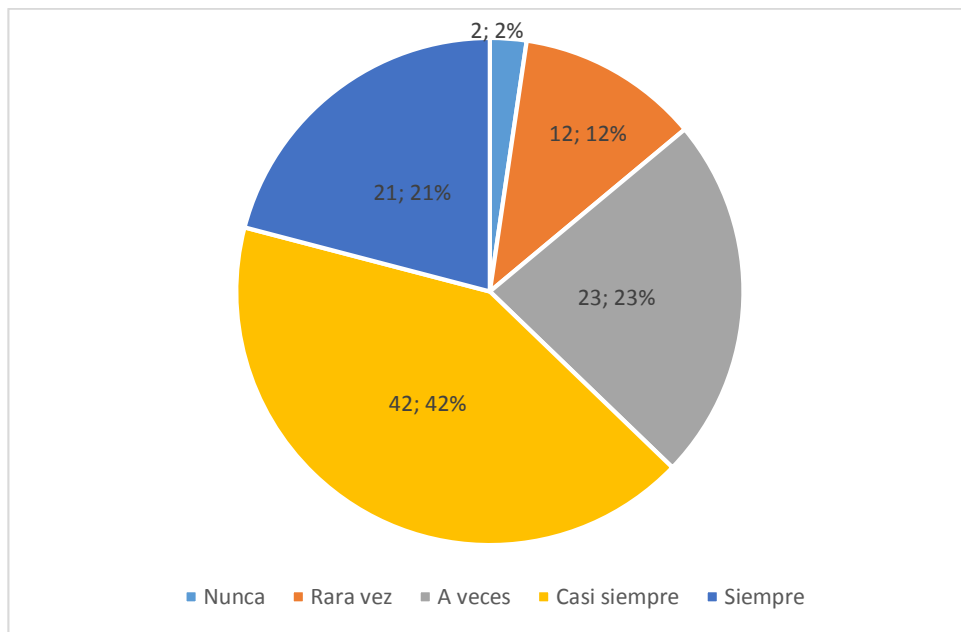


Gráfico 6: Pregunta 6
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

Los 43 docentes encuestados los cuales dijeron que su gran mayoría utiliza el correo electrónico para enviar y recibir tareas realizadas por sus estudiantes, mientras que solo un docente no utiliza este medio. Se puede decir que la mayor parte de docentes tienen el conocimiento para utilizar el correo electrónico, mientras que, una minoría utiliza otros medios electrónicos para recibir tareas de sus estudiantes, incluso un profesor aún se hace complicado la utilización del correo, pero en la institución se está exigiendo la utilización del correo institucional para labores tanto educativas como administrativas.

Pregunta 7. De las opciones que se muestran a continuación que herramienta tecnológica utiliza más para enviar o recibir tareas y trabajos de parte de sus estudiantes.

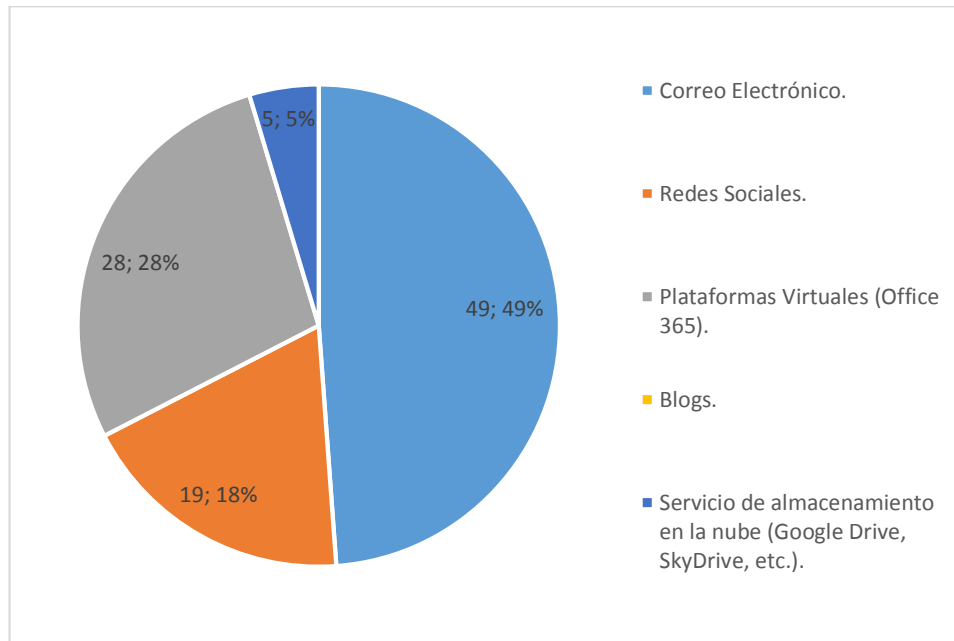


Gráfico 7: Pregunta 7
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De 43 docentes encuestados la mayoría utilizan el correo electrónico, otros emplean la Plataformas Virtuales Office 365 con la cuenta de la institución para correos electrónicos, también una minoría usa las redes sociales y servicios de almacenamientos de nube. Es decir, la mayoría de docentes tienen cierto conocimiento del internet, porque necesita enviar y recibir archivos, ya que la plataforma Office 365 es una herramienta que se usa principalmente como medio de comunicación institucional y permitirá una mejor comunicación docente y alumno tanto para el envío de tareas, trabajos, así también documentación correspondiente a su labor como docente de la universidad.

Pregunta 8. Con el listado que se muestra a continuación, valore con qué frecuencia utiliza más usted las herramientas tecnológicas cuando dicta clases a los alumnos.

Tabla N°1: Pregunta 8

HERRAMIENTAS	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Computador portátil	2	15	20	6
Proyector	2	10	23	8
Pizarra digital	40	3	0	0
Plataforma virtual (Office 365)	28	9	6	0
Diapositivas	3	26	7	7
Videos	25	18	0	0
Centro de computo	6	21	12	4
Servicio de almacenamiento virtual (Nube)	16	18	9	0

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

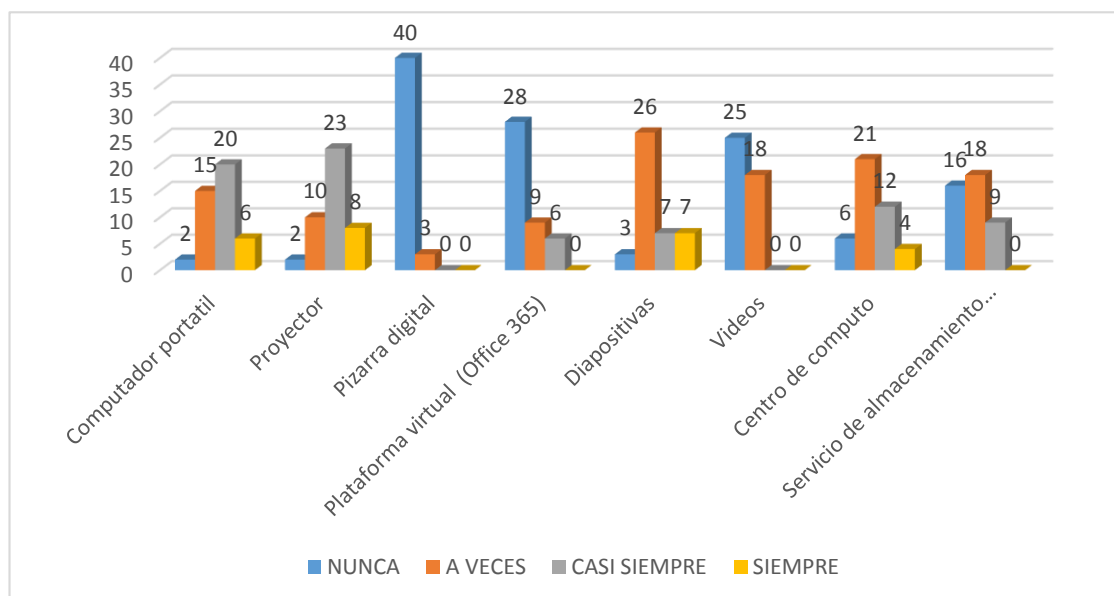


Gráfico 8: Pregunta 8

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De acuerdo con los resultados obtenidos en este cuestionario, la mayoría de docentes emplean en su práctica diaria para impartir clases el, centro de cómputo, computador

portátil, diapositivas y proyecto, mientras que una minoría utiliza Office 365, videos y servicios de almacenamientos. De acuerdo a los datos obtenidos se puede decir que los docentes utilizan más la parte tangible de las herramientas tecnológicas, como son computador, proyector, etc. y no emplean la parte intangible, es decir, programas y herramientas virtuales. Esto se debe a que los docentes tienen poco o nulo conocimientos de ciertas herramientas tecnológicas para impartir clases como son, plataforma virtual, videos y programas que le podrían colaborar en la enseñanza entre otras.

Pregunta 9. Ha recibido algún curso que tenga relación con el uso de las TIC.

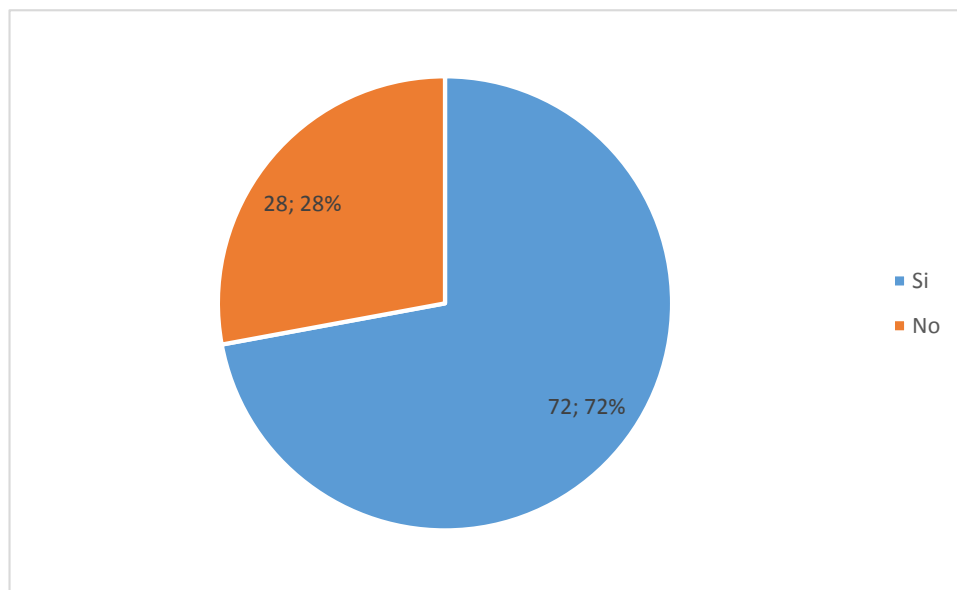


Gráfico 9: Pregunta 9
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De los 43 docentes encuestados la mayor parte de ellos indicaron que si ha asistido a cursos de capacitación relacionados con las TIC; en cambio un pequeño grupo de docentes no han recibido algún tipo de curso relacionado a las TIC. Es notable la diferencia que hay entre los docentes que tienen algún conocimiento en la utilidad y uso de las TIC, con los docentes que no saben nada al respecto, haciendo imperativo una capacitación con respecto al tema de las TICs a modo de mejorar el conocimientos en las tecnología de la información.

Pregunta 10. Cree usted que las herramientas tecnológicas son importante para que el docente y el estudiantes puedan desarrollar mejor el proceso de enseñanza – aprendizaje.

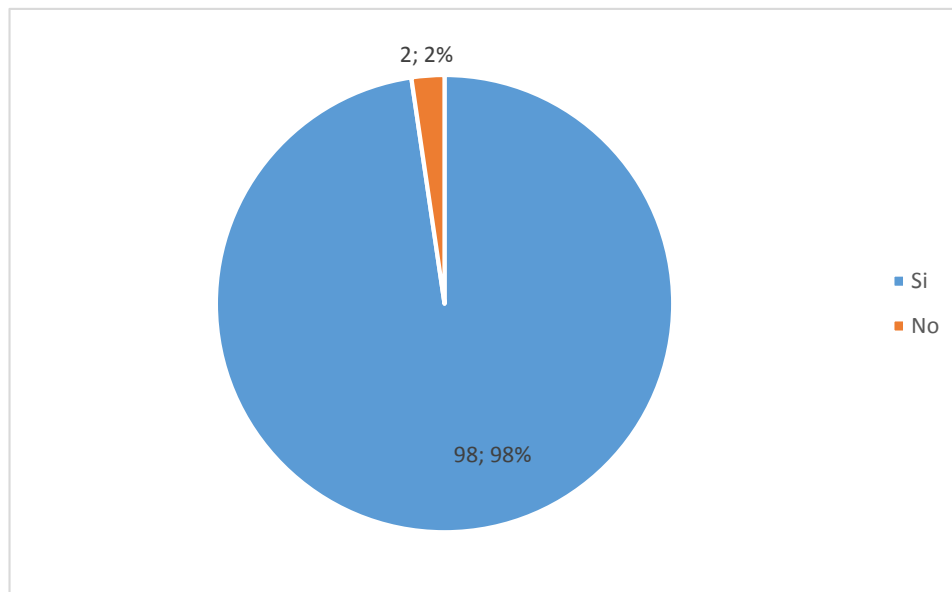


Gráfico 10: Pregunta 10
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

Luego de la encuesta realizada se pudo notar que el una buena parte de docentes indicaron que, las herramientas tecnológicas son un buen instrumento que permite motivar a los estudiantes a la hora de recibir clases y en manejo de las tareas; mientras que unos pocos creen que las TIC no incentiva el proceso de enseñanza – aprendizaje a los estudiantes a la hora de la clase y con las tareas. Se concluye que los docentes están conscientes de la validez que tienen los recursos tecnológicos a la hora de impartir conocimiento, por tanto, motivan el interés de los estudiantes a la hora de recibir las clases, alcanzando con ello que la interacción en el aprendizaje sea mucho mejor.

2.9.2. FODA

Fortalezas
F1: Docentes con manejo adecuado de las herramientas tecnológicas.
F2: Infraestructura tecnológica necesaria.
F3: Interés y aceptación por parte de los docentes en la implementación de las nuevas herramientas tecnológicas que les sirvan en su desempeño de enseñanza.
Oportunidades
O1: Planes para impartir capacitación para los docentes en el manejo de TICs.
O2: Interés en el proyecto por parte de la PUCESE para la capacitación de sus docentes en una plataforma virtual para que le saquen el mejor provecho.
O3: La PUCESE cada año ofrece cursos de capacitación para sus docentes en la actualización de conocimientos.
Debilidades
D1: Resistencia por unos pocos docentes en el manejo de las TIC
D2: Falta de capacitación en herramientas tecnológicas de los docentes.
Amenazas
A1: Poco interés por parte de algunos docentes a las nuevas tecnologías.

Tabla N°2: FODA

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

2.9.4. Estrategias FA, FO, DO, DA

	<i>AMENAZAS</i>	<i>OPORTUNIDADES</i>
<i>FORTALEZAS</i>	Aprovechar de la infraestructura tecnológica con la que cuenta la institución para la incorporación de nuevas herramientas tecnológicas.	Planificar capacitaciones de actualización de conocimientos de las nuevas herramientas tecnológicas para que los docentes puedan emplearlas a la hora de dar clases.
	(F1, F3, A1)	(F2, F3, O1,O2, O3)
<i>DEBILIDADES.</i>	Realizar capacitaciones de la plataforma virtual OFFICE 365 con la que cuenta la universidad y brindarle el conocimiento a los docentes de todas las bondades de esta herramienta tecnológica.	Determinar una propuesta sobre la incorporación de TICs en el proceso de enseñanza – aprendizaje que emplean los docentes de la institución
	(D1, A1)	(O1, O3, D1, D2)

Tabla N°3: Tabla de Estrategias: FA, FO, DO, DA
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

2.10. DETERMINACIÓN DEL PROBLEMA DIAGNÓSTICO

De acuerdo a la investigación realizada anteriormente mediante el Diagnóstico, se estableció que la Universidad Católica del Ecuador Sede Esmeraldas, cuenta con buena infraestructura tecnológica para la introducción de herramientas tecnológicas como parte del proceso de enseñanza-aprendizaje. En primer lugar están los docentes de la

institución para que el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes sea eficientes y de calidad; segundo para cuando se aplique la metodología de enseñanza – aprendizaje empleando la tecnología, sea de gran interés para los estudiantes.

Por todos los aspectos mencionados anteriormente que se incluye en las respuestas de las encuestas se destaca el siguiente análisis:

- El área académica de la universidad está al tanto de la metodología que se utiliza en el proceso de enseñanza-aprendizaje, también aprueban la introducción de herramientas tecnológicas para que favorezcan la enseñanza-aprendizaje debido a que facilitan el trabajo de los docentes y la repartición de tareas afianzando los contenidos a través de la estimulación al aprendizaje, por ende se considera la introducción de herramientas tecnológicas como base esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje en el mundo actual.
- Los docentes al impartir sus conocimientos en el aula, asumen que la aplicabilidad de herramientas tecnológicas a la hora de dar las clases, es un atractivo para ellos, ya que estos medios son parte de sus conocimientos y permite que sea un buen incentivo más al momento de educarse, por ello será más conveniente y de mucha utilidad para reforzar los conocimientos aprendidos dentro del aula y fuera de ella.
- Por todo lo mencionado anteriormente y bajo los resultados obtenidos, se determinó la necesidad de efectuar una capacitación en la plataforma OFFICE 365 que es muy poco aprovechada en cuanto a las herramientas que esta proporciona, y así poder utilizarla como herramienta didáctica para complementar el aprendizaje de los estudiantes.
- La incorporación de las herramientas tecnológicas en la metodología educativa servirá como instrumento capaz de proporcionar diferentes medios de comunicación como son el video, compartición de archivos, chat en línea y trabajos grupales online, enriqueciendo la información y el aprendizaje de los estudiantes.

CAPÍTULO III

PROPUESTA

3.1. TÍTULO DE LA PROPUESTA

CURSO DE CAPACITACIÓN A LOS DOCENTES DE LA PUCESE SOBRE EL MANEJO Y UTILIDAD DE LA PLATAFORMA VIRTUAL OFFICE 365.

3.2. JUSTIFICACIÓN

Luego del análisis de los datos obtenidos como resultado de la encuesta que se realizó a los docentes, la cual en su aspecto primordial se destaca la necesidad de que los docentes puedan ampliar sus conocimiento en el manejo de herramientas tecnológicas, en especial Office 365 ya que el mismo ha sido adquirido por la PUCESE, pero es poco valorado por los docentes, que debido al desconocimiento de todas las bondades que plataforma virtual brinda a sus usuarios, la misma que pueden ser incorporadas en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

Como punto principal del proyecto, los docentes adquieren el conocimiento y la destreza en la utilización de herramientas tecnológicas y puedan ser relacionadas al proceso de enseñanza – aprendizaje, ya que para este fin se dictará un curso de capacitación para docentes en el uso y manejo de la plataforma Office 365, y se espera que el docente logre

sacar el mayor provecho, y a través de la utilización de estas herramientas se pueda seguir incorporando al docente al mundo de la tecnología actual.

3.3. OBJETIVOS

3.3.1. Objetivo General

Proporcionar nuevos conocimientos tecnológicos a los docentes de la PUCESE mediante la ejecución de una capacitación acerca del uso de la plataforma Office 365, a través de la exploración de las diferentes herramientas del acuerdo Universitario con Microsoft.

3.3.2 Objetivos Específicos

- Proporcionar por medio de una capacitación a los docentes; los conocimientos necesarios en el uso plataforma virtual Office 365, para que así puedan aplicarlos eficientemente en el desempeño de su trabajo docente.
- Fomentar a través de un manual de herramientas tecnológicas del programa Office 365 el uso de las TICs para mejorar el desarrollo tecnológico de los docentes de la institución.
- Establecer el grado de aceptación de los docentes sobre el plan de herramientas tecnológicas.

3.4. LOCALIZACIÓN FÍSICA Y COBERTURA ESPACIAL

Esta propuesta se implementa en el centro cómputo de la PUCESE que está ubicada en la provincia y cantón Esmeraldas, con dirección en las calles Espejo y Eloy Alfaro, subida a Santa Cruz.

3.5. FACTIBILIDAD

Esta propuesta fue factible porque cuenta con las herramientas y recursos necesarios para implementarla, las cuales se detallan a continuación:

- Recursos humanos: Docentes de la PUCESE
- Recursos físicos: Instalaciones de la PUCESE
- Recursos tecnológicos: Centro de computo, internet, plataforma virtual Office 365

3.6. PLAN DE CAPACITACIÓN

La siguiente propuesta radicó en la capacitación a los docentes que forman parte de la PUCESE, organizados en diez grupos de 20 docentes cada grupo por cuatros días. Por día se impartieron las capacitaciones en los siguientes horarios por la mañana de 9h00 a 12h00 primer grupo y por la tarde de 16h00 a 19h00 segundo grupo, con un total de 40 docentes al día.

El curso tuvo una duración de 3 horas y fue distribuida de la siguiente manera:

SEMANA	TEMAS	GRUPOS	FECHA	HORA	NÚMERO DE DOCENTES
1	• Plataforma Office 365 • Grupos en correo de Office 365	1	26/04/2016	9 a 12 am	10
		2		4 a 7 pm	12
	• Crear eventos con el calendario de Office 365 • Word Online • Excel Online • Onedrive	3	27/04/2016	9 a 12 am	8
		4		4 a 7 pm	16
		5		28/04/2016	9 a 12 am

<ul style="list-style-type: none"> • Yammer (Red Social Institucional) • Vídeo de Office 365 • Correo con Office 365 en el teléfono 	6		4 a 7 pm	9
	7	29/04/2016	9 a 12 am	12
	8		4 a 7 pm	17
TOTAL DE DOCENTES QUE ASISTIERON				95

Tabla N°4: Plan de capacitación
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Las actividades realizadas en el curso fueron las siguientes:

- Crear grupos de trabajo en el correo de Office 365.
- Agregar miembros al grupo de trabajo en la plataforma virtual.
- Asignar la propiedad del grupo a otro miembro del grupo
- Agendar eventos o reuniones de trabajo al calendario del correo
- Creación de carpetas y archivos en Word, Excel y PowerPoint online para luego subirlo a OneDrive
- Creación de canales para subir videos y compartirlos con todos usuarios del correo institucional
- Conocer todo acerca de la red social institucional YAMMER (Red Social Institucional)
- Sincronizar sus dispositivos móviles con el correo institucional para así mantenerse en contacto todo el tiempo.

3.7. MATERIAL DE APOYO

Como material se utilizó la plataforma Office 365, la cual tiene como finalidad fortificar los conocimientos tecnológicos de los docentes para que puedan utilizarlos en el aula de clase.

Se ha capacitado sobre la utilización del Office 365 a los docentes de la PUCESE para que ellos la utilicen como apoyo en el proceso educativo y administrativo, los cuales son partes de sus labores en la institución educativa.

Con esta capacitación se espera que el docente ocupe no solo el correo electrónico que brinda la plataforma sino las demás aplicaciones que son parte de ella y son de utilidad para su desenvolvimiento docente.

3.7.1. Manual de usuario de Office 365

Como parte del material de apoyo se facilitó a los docentes un manual de usuario o guía sobre los temas tratados en este curso, el cual comprende de breves con conceptos básicos y los pasos y explicación de cada una de las aplicaciones que engloban Office 365.

OFFICE 365

Seguramente la palabra ‘Nube’ relacionada con el cómputo ya no es desconocida para nadie. A pesar de ser relativamente nueva, ha tenido un gran impacto en el mundo de las TI. Su uso y beneficios son conocidos. La novedad con respecto a este tema es que nunca antes se habían aprovechado sus beneficios de la manera en que lo hace Office 365.

Todo lo que se necesita para hacer más eficiente a un negocio se puede encontrar con Office 365, ya que se trata de un servicio de suscripción que ofrece las herramientas web que permiten acceso a correo, documentos, contactos y calendarios desde casi cualquier lugar y con cualquier dispositivo. Las herramientas que conjunta son: correo electrónico y calendario; Office Web Apps; sitios web y colaboración; y mensajería instantánea y conferencias en línea. De este modo es posible trabajar cómo, cuándo, y dónde se requiera, lo que permite responder de manera oportuna peticiones importantes de negocios. (<https://blogs.technet.microsoft.com/microsoftlatam/2011/05/05/qu-es-office-365/>, 2011)



Figura 2: pantalla ingreso al Office 365

Para comenzar a utilizar Office 365, las tareas básicas de configuración se resumen en las siguientes:

- Creación de usuarios: Se crean los usuarios necesarios para utilizar los servicios.
- Asignación de servicios a usuarios: Debe asignar servicios a los usuarios (por ejemplo, Exchange Online, Lync Online, etc.) en función de los servicios contratados.
- Configuración de aplicaciones en PC de usuario.

➤ Creación de usuario

1. Acceda al portal de administración de Office 365 <https://portal.microsoftonline.com> e introduzca el usuario y contraseña proporcionados al contratar el servicio (por ejemplo: usuario@pucese.edu.ec):

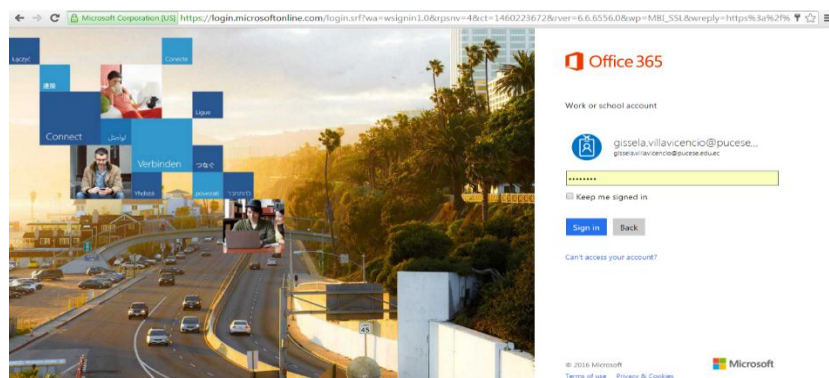


Figura 3: Creación de usuario

Ingresamos al correo:

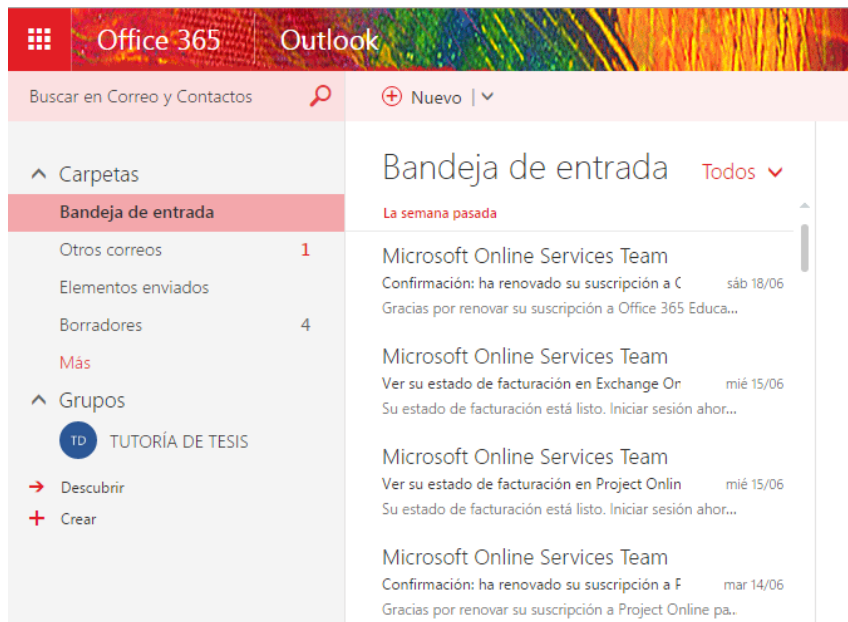
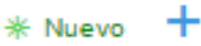


Figura 4: pantalla de correo

➤ Como crear un grupo en correo de Office 365

1. Vaya a la casilla de Grupos

2. Haga clic en 

3. Se abrirá un formulario donde coloca el nombre del grupo agregar una pequeña descripción seleccionará si desea que el grupo sea privado o público y damos clic en

4. crear.



Figura 5: crear grupos

5. Creado el grupo añadir a los nuevos miembros, escribir el nombre de un usuario y saldrá el directorio de búsqueda y hacer clic en agregar

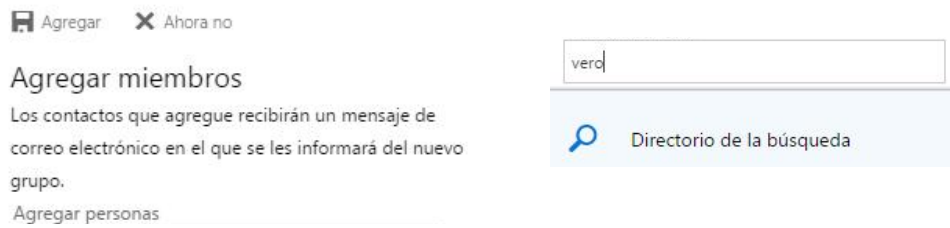


Figura 6: añadir nuevo miembro

6. Listo se ha creado nuestro nuevo Grupo

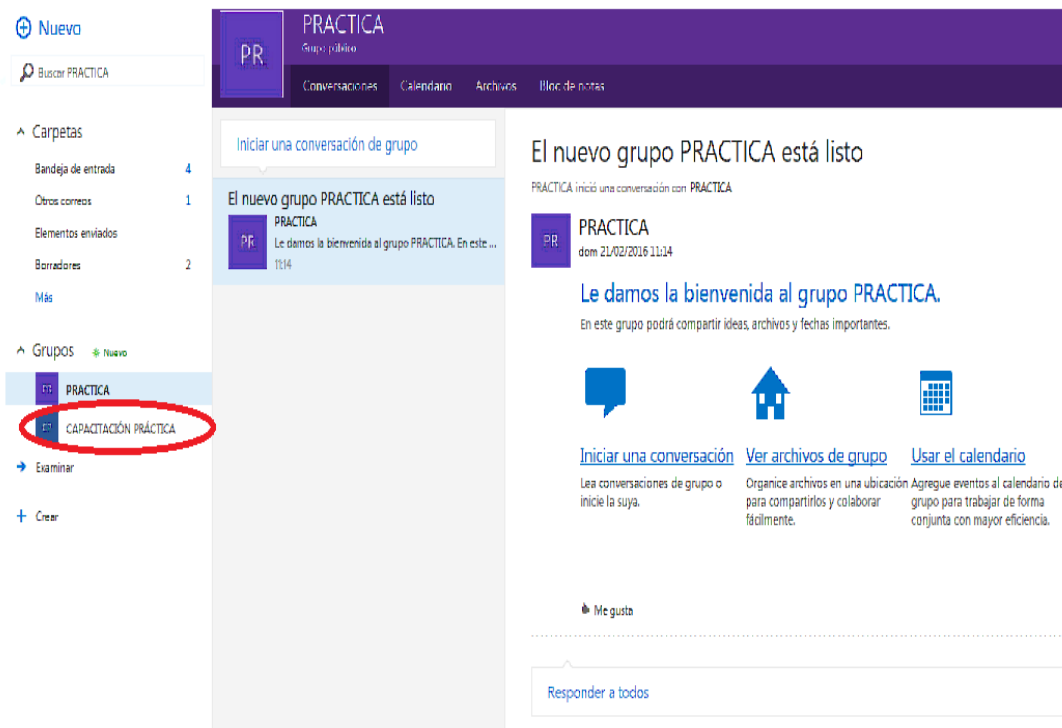


Figura 7: creado nuevo grupo

➤ Crear Un Evento Con El Calendario De Office 365

1. Hacemos clic en usar el calendario



Figura 8: usar calendario

2. Nos cargara una nueva página donde indicaremos el día del evento o reunión, hacemos clic con el botón derecho seguido clic en el botón nuevo se despliega un menú de ingreso en el cual configuraremos la información relacionada a la actividad a programar y por ultimo hacemos clic en la opción guardar.

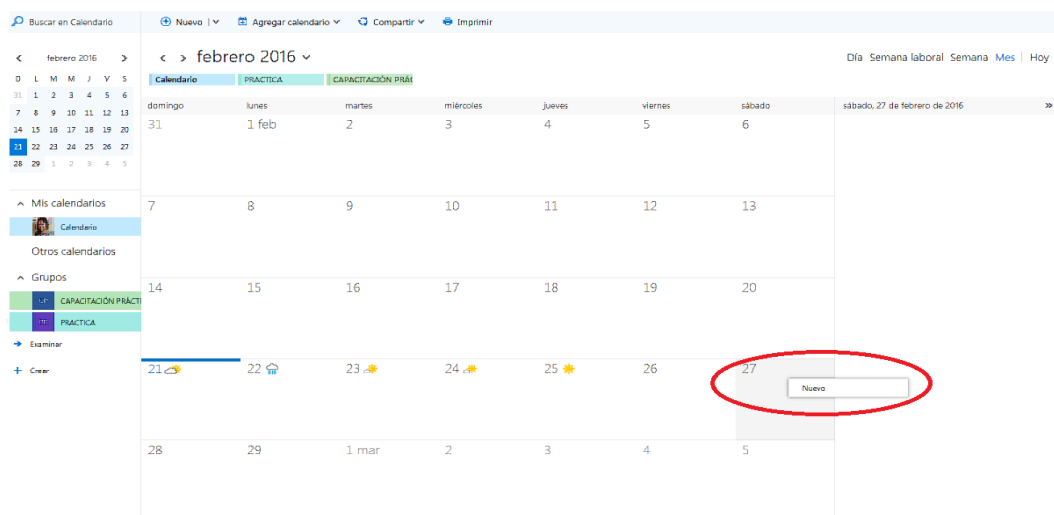


Figura 9: pantalla de ingreso al evento

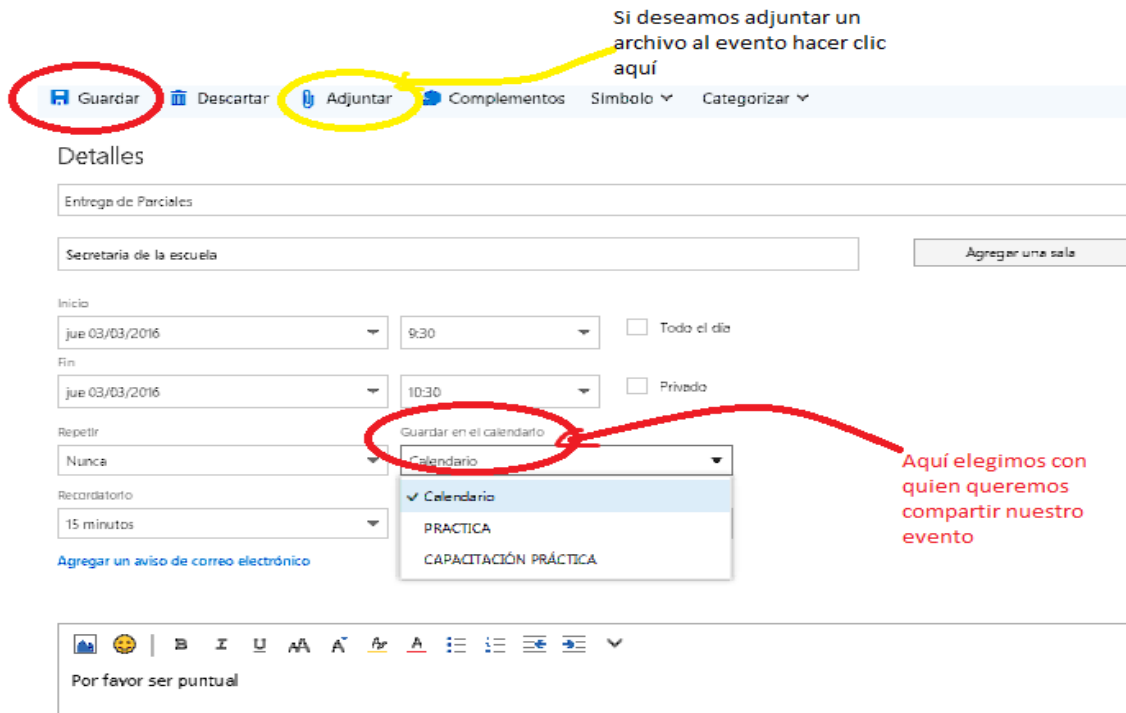


Figura 10: pantalla de evento

- Después de dar clic en adjuntar elegimos de donde queremos adjuntar el archivo si del pc o de OneDrive seguido clic en el botón siguiente

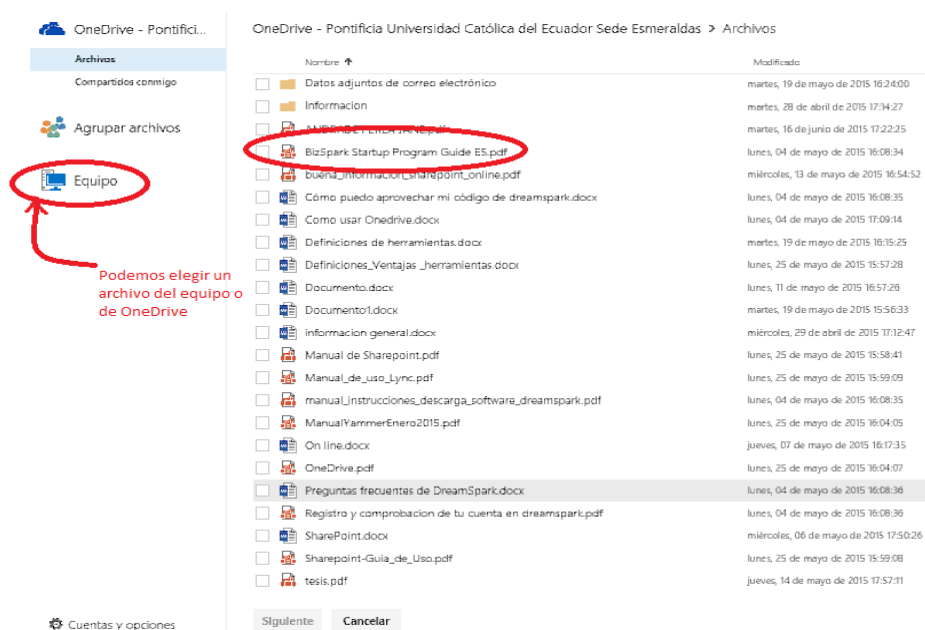


Figura 11: pantalla para adjuntar archivos

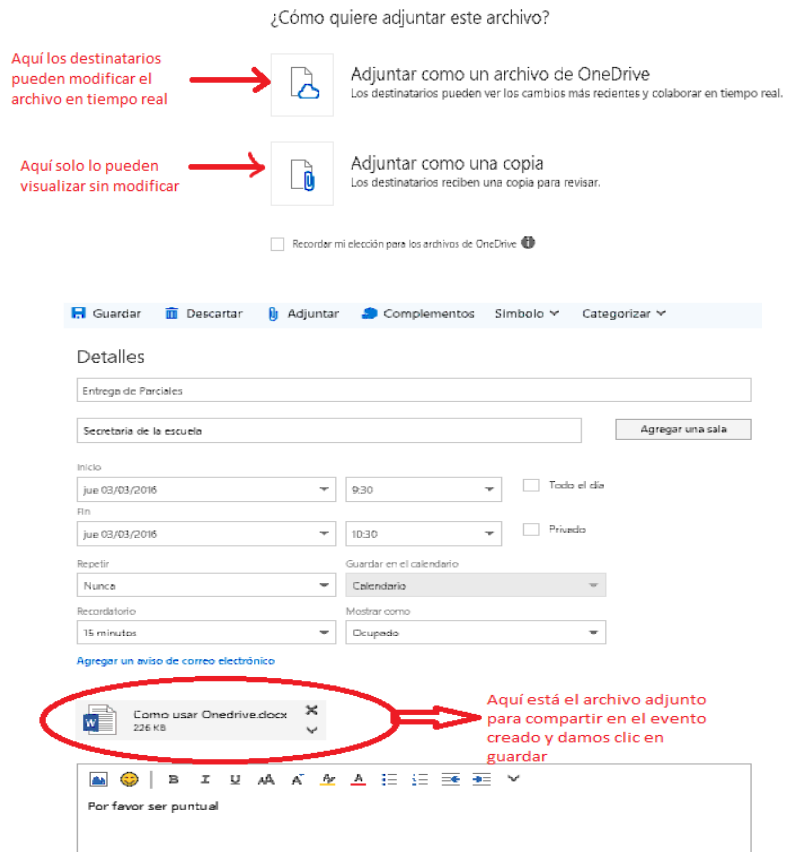


Figura 12: pantalla para adjuntar archivos

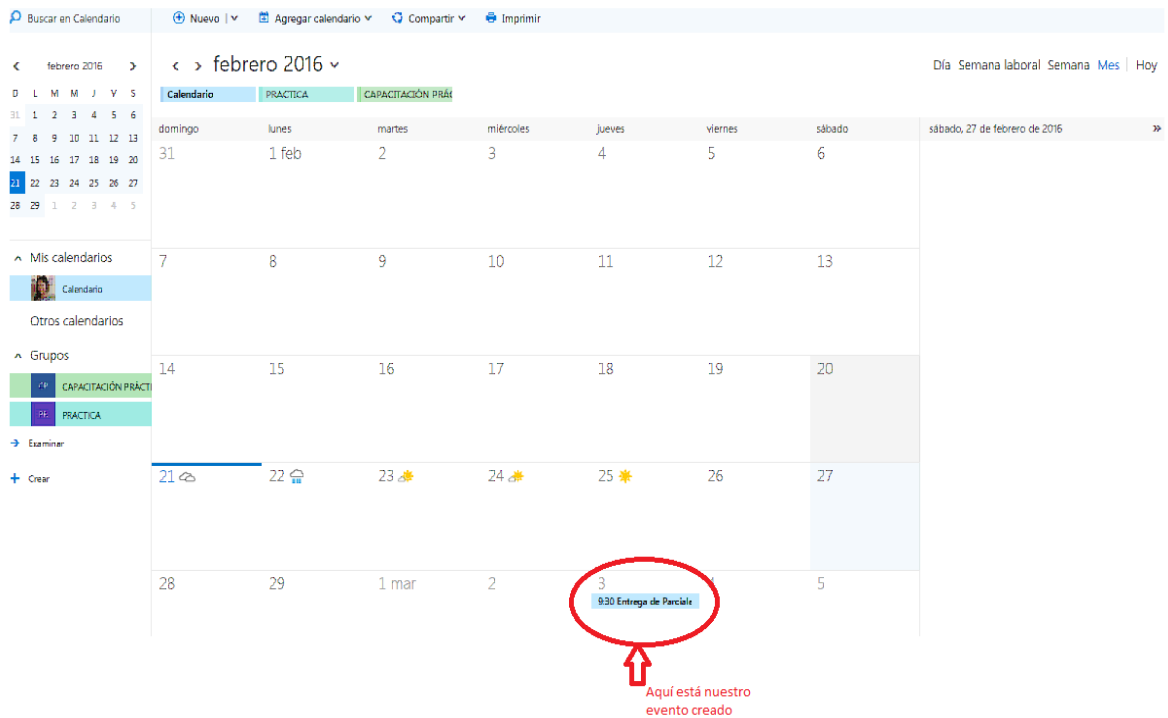


Figura 13: evento guardado

➤ **Agregar y quitar a miembros del grupo de Office 365**

Agregar miembros a un grupo

1. Abra Outlook en la Web.
2. En el panel de navegación, en grupos, seleccione el grupo.

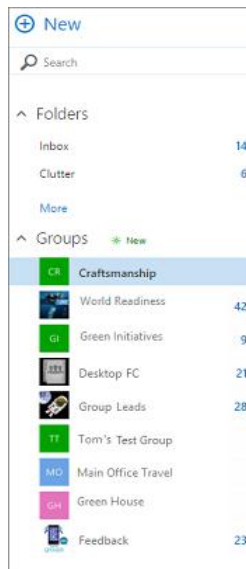


Figura 14: pantalla agregar miembros a un grupo

3. En el encabezado de grupo, seleccione

 miembros.

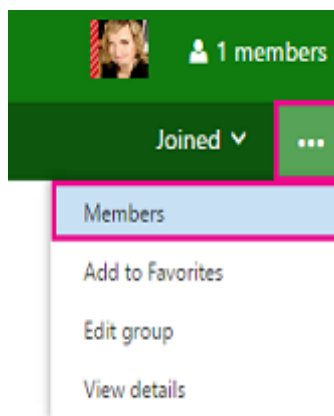


Figura 15: pantalla encabezado de grupo

- Haga clic en el botón Agregar miembros.

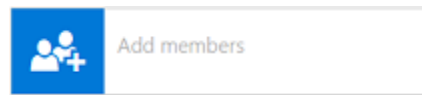


Figura 16: pantalla añadir miembro

- En el cuadro Agregar miembros, escribir un alias de correo electrónico o de nombre. Mientras escribe, se mostrarán sugerencias. Seleccione a la persona adecuada. Para agregar a varios miembros, comience a escribir el siguiente nombre después de cada selección. Solo puede agregar a miembros individuales, no los grupos.

- Seleccione Guardar.

Quitar un miembro a un grupo

Debe ser propietario de un grupo para quitar a miembros. ¿Cómo sé si soy el propietario de un grupo?

- En el encabezado del grupo, haga clic en todos para ver todos los miembros del grupo.

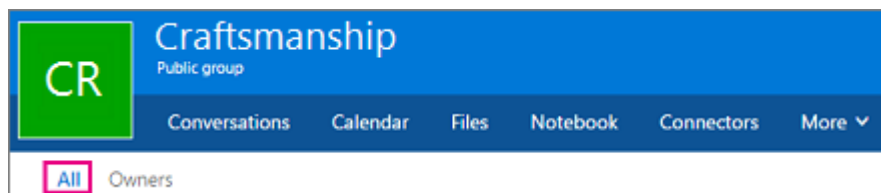



Figura 17: pantalla quitar un miembro del grupo

- Desplace el puntero sobre el nombre del miembro que desee quitar y, a continuación, haga clic en  quitar del grupo.

Promover a un miembro a nuevo propietario del grupo

Debe ser propietario del grupo para poder promover uno de los miembros del grupo.

1. En el encabezado del grupo, seleccione todo.

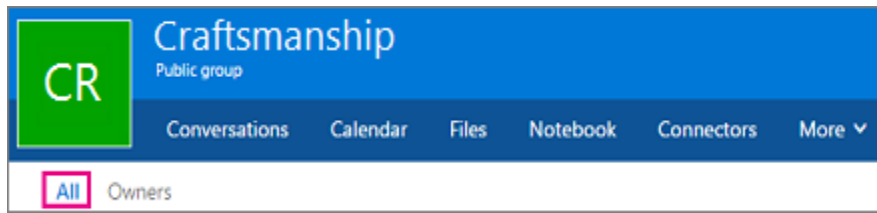
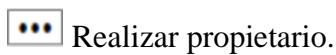


Figura 18: pantalla encabezado del grupo

2. Desplace el puntero sobre el nombre del miembro que desea promover y seleccione



Realizar propietario.

➤ Como Trabajar En Word Online

- a. Ingresamos al correo institucional en office 365 y hacer clic en el botón de aplicaciones que permite acceder al menú luego se escoge Word.



Figura 19: pantalla para seleccionar Word Online

Seleccionamos una hoja nueva

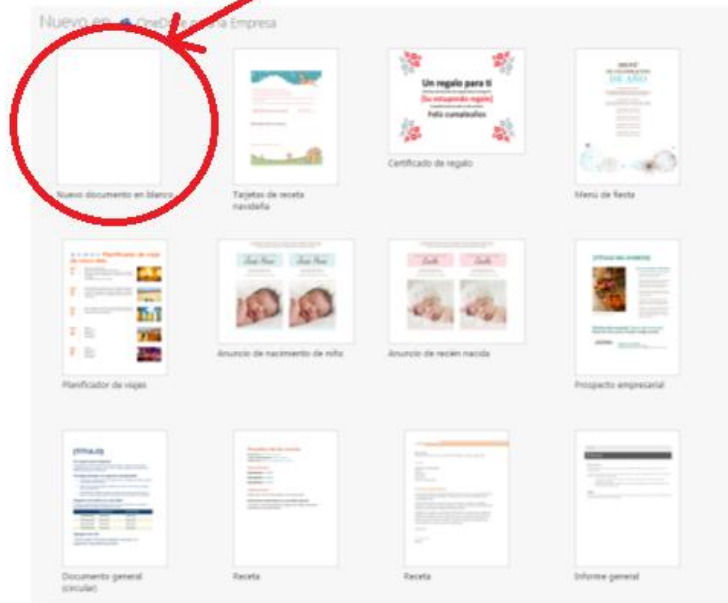


Figura 20: seleccionar pantalla

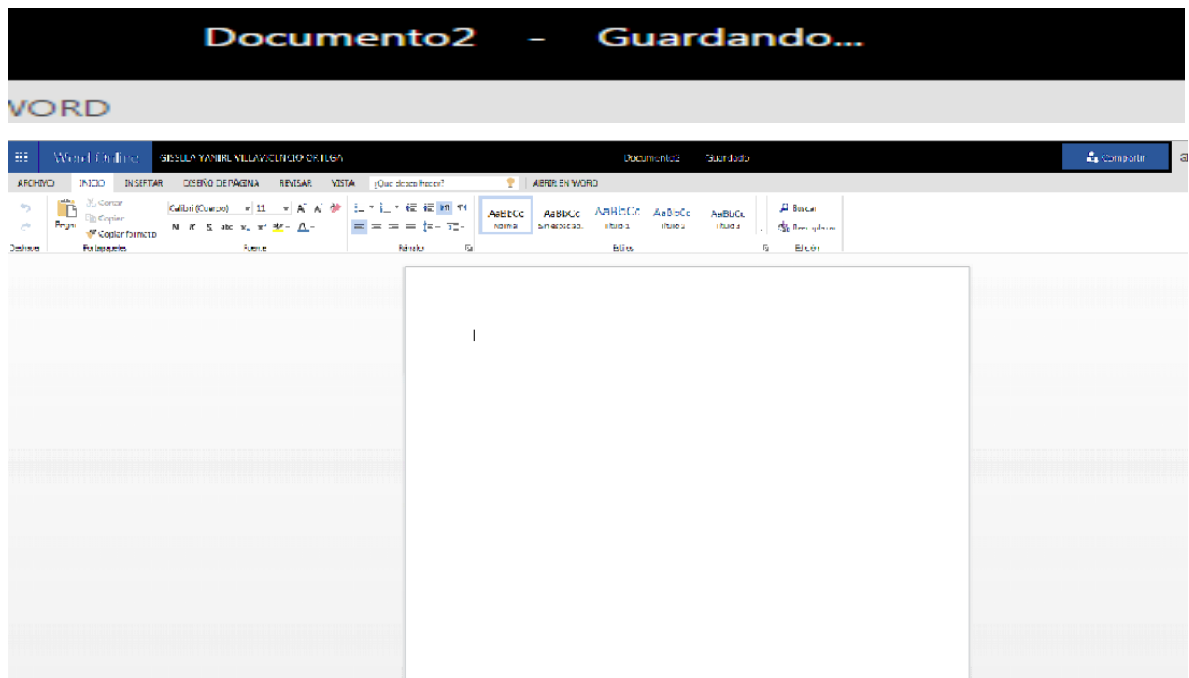


Figura 21: pantalla Word Online

➤ Como Trabajar En Excel Online

Se ingresa al correo institucional en office 365 y hacer clic en el botón de aplicaciones que permite acceder al menú luego se escoge Excel.

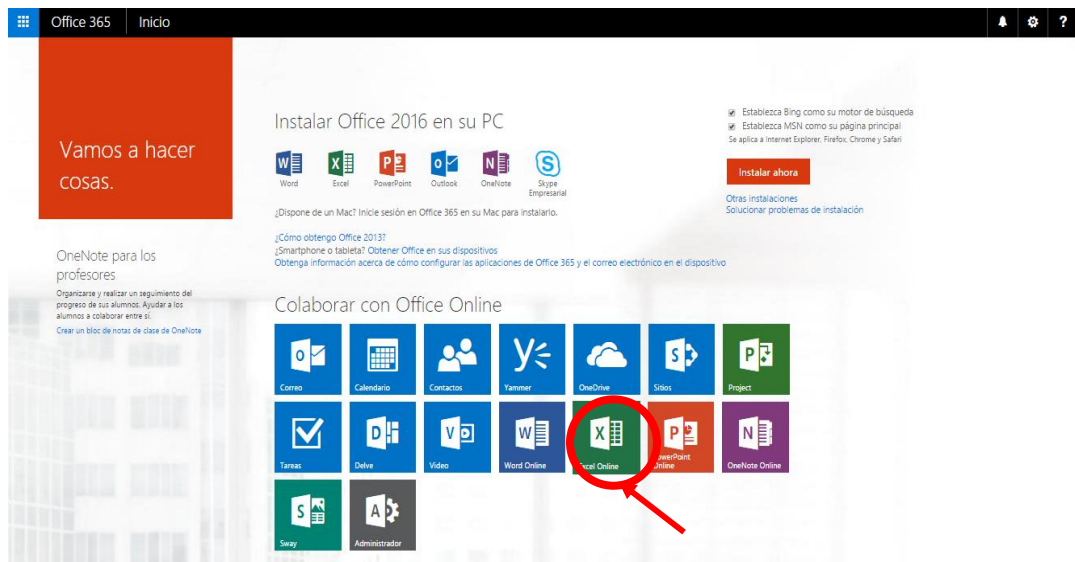


Figura 22: pantalla para seleccionar Excel Online

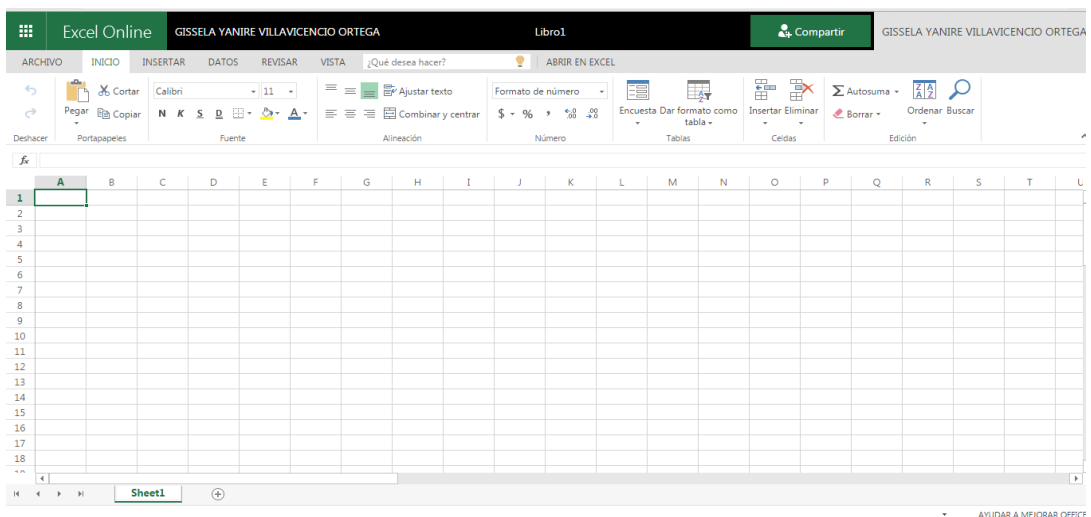


Figura 23: pantalla Excel Online

Las características son las mismas del Word, Excel y PowerPoint normal con la diferencia que no es tan completo como el office 2013 que habitualmente se usa.

➤ Onedrive en Office 365

Se trata de un servicio de almacenamiento gratuito de datos en la nube, que ofrece Microsoft, pensado para almacenamiento personal, sin estar relacionado con el lugar de trabajo. Con esta aplicación se abre y guarda rápidamente documentos desde aplicaciones de Office como Word, Excel y PowerPoint. OneDrive y Office funcionan de forma conjunta para sincronizar sus documentos y para que usted pueda trabajar con otras personas en documentos compartidos al mismo tiempo.

1. Ingresamos a nuestro correo institucional en office 365 y hacer clic en el botón de aplicaciones que nos permite acceder al Onedrive.

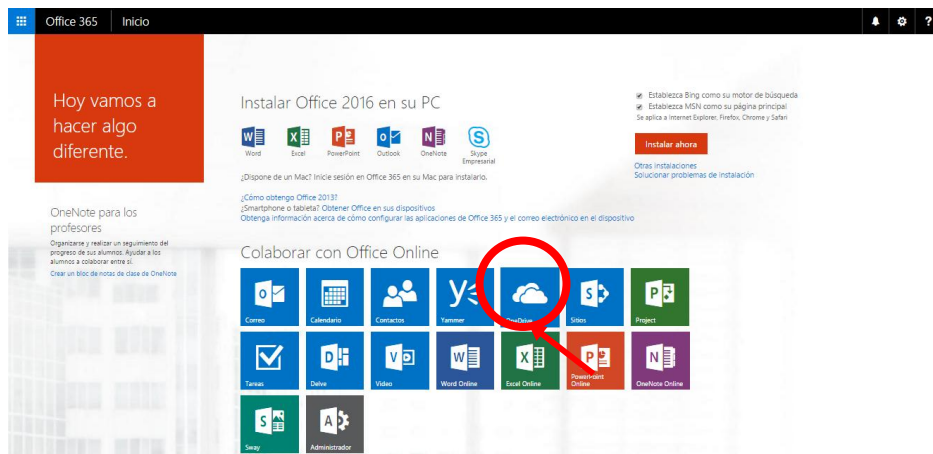


Figura 25: pantalla para seleccionar Onedrive

2. Ventana de Ondrive en donde se muestran todos los archivos que están dentro de la nube. Al iniciar OneDrive para Empresas veremos creada una carpeta con el nombre “Compartido con todos los usuarios” en la que cualquier documento en ella, será compartida con todos los usuarios del servicio. Esta carpeta se puede eliminar pero aconsejamos, más que eliminarla, hacer un uso eficiente de la misma.

La estructura del servicio OneDrive es de la forma:

Mis documentos: son ficheros creados por el usuario propietario del servicio, siendo él, quién decide si son privados o compartidos con otros usuarios.

Documentos seguidos: es la ubicación en donde se almacenan los documentos compartidos que deseamos seguir, y que por tanto recibiremos notificación de las modificaciones realizadas por otros usuarios. Dichas notificaciones serán mostradas en “Suministro de noticias”

Compartido conmigo: los archivos que otros usuarios compartan con nosotros aparecerán en esta carpeta. No ocupan espacio en mi nube solo en la de sus propietarios.

Carpetas del sitio: Los usuarios no tienen privilegios para poder crear sitios de grupos. Solo para crear subsitios dentro de nuestro sitio.

Papelera de reciclaje: Se comentará posteriormente en el apartado de “Otras funcionalidades”.



Figura 26: pantalla de carpeta compartida Onedrive

3. Crear archivos o carpetas: Hacer clic en “nuevo” y elegir el tipo de archivo o carpeta que deseamos crear.

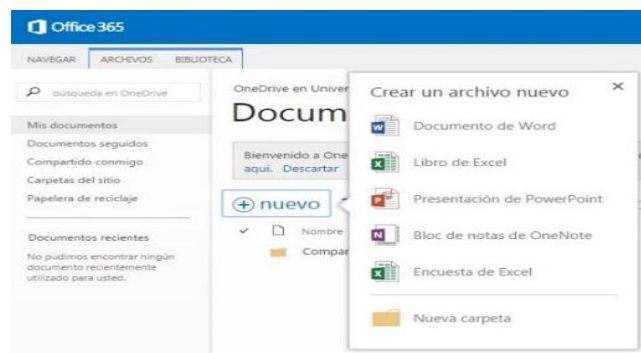


Figura 27: pantalla crear archivo

4. Editar y visualizar archivos: La edición de archivos puede realizarse de dos formas:

Primera forma:

- a. Hacer clic en el nombre del documento para visualizarlo.
- b. Pulsar en “*MODIFICAR DOCUMENTO*” si es un archivo Word o en “*EDITAR PRESENTACIÓN*” si es un PowerPoint.
- c. Los documentos pueden ser modificados utilizando la *funcionalidad completa del Office*, o bien, realizándolo de forma *Online con la utilidad de Microsoft*.

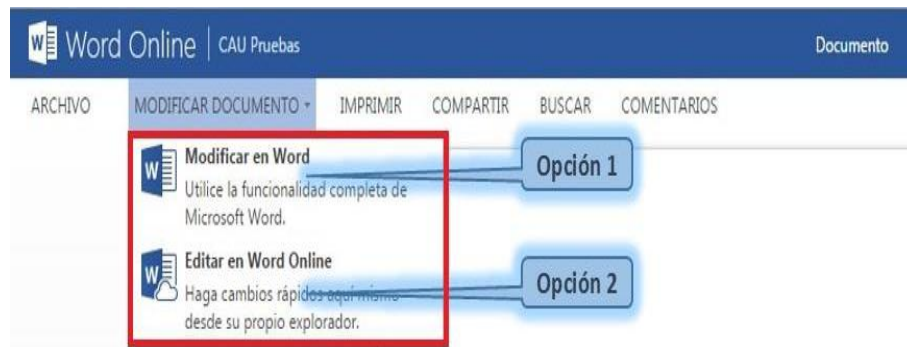


Figura 28: pantalla muestra q se pueden modificar documentos

d. Incidir que, si un documento es compartido, dos o más usuarios pueden modificarlos.

Segunda forma:

- a. Hacer clic en “...” que se encuentra al lado derecho del nombre del archivo.
- b. Hacer clic en “*EDITAR*” mostrándose la siguiente figura:

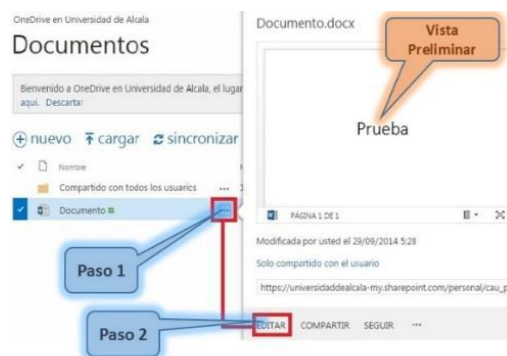


Figura 29: pantalla editar

5. Eliminar archivos o carpetas:

- Hacer clic en “...” que se encuentra al lado derecho del nombre del archivo que deseamos eliminar.
- Volver hacer clic en “...” que se encuentra al lado de la opción de “SEGUIR” del cuadro de diálogo que se nos muestra.
- Hacer clic en el menú contextual y seleccionar la opción “Eliminar” tal y como muestra la figura.



Figura 30: pantalla eliminar

- Otra forma de modificar un documento sería seleccionándolo previamente (no pinchando sobre el nombre), haciendo doble clic sobre el lado izquierdo del nombre y posteriormente pulsando el botón de “administrar”. Se desplegará un menú contextual con la opción de “Eliminar” como la muestra la figura anterior.

6. Subir/Sincronizar documentos

- Para *subir documentos* pulse el botón “Cargar”, posteriormente se mostrara el cuadro de diálogo “abrir” con el propósito de elegir el documento a subir.
- Para *sincronizar los archivos* pulse el botón “Sincronizar”. Se mostrará el cuadro de diálogo siguiente:
- Pulsar en “Sincronizar ahora”.

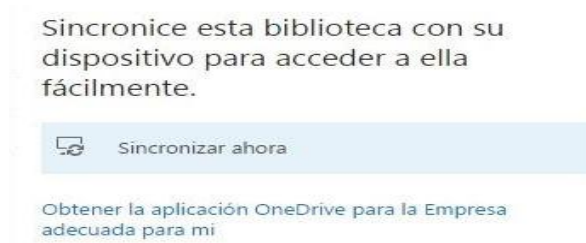


Figura 31: pantalla sincronizar

7. Compartición de archivos y carpetas

- a. Para compartir archivos o carpetas debemos de seguir los pasos siguientes:
Hacer clic en “...” que se encuentra al lado derecho del nombre del archivo que deseamos compartir.
- b. Debemos especificar los usuarios con los que deseamos compartir el documento o carpeta. Para ello, añadimos dichos usuarios en el campo “**Invitar a personas**”, especificando su usuario o nombre (de la forma apellidos nombre). A continuación, debemos indicar el tipo de permiso que vamos a conceder sobre el archivo (Puede editar o Puede ver).
- c. Por defecto la invitación se envía por correo electrónico con el texto si lo deseamos. Además, y también por defecto, aparece la opción de “**Requerir inicio de sesión**” marcado, por tanto si activamos esta opción el usuario con el que compartimos el archivo o carpeta requerirá una Cuenta de Microsoft o una Cuenta organizativa. Por el contrario, si no la activamos podrá acceder al recurso sin tener que autenticarse.

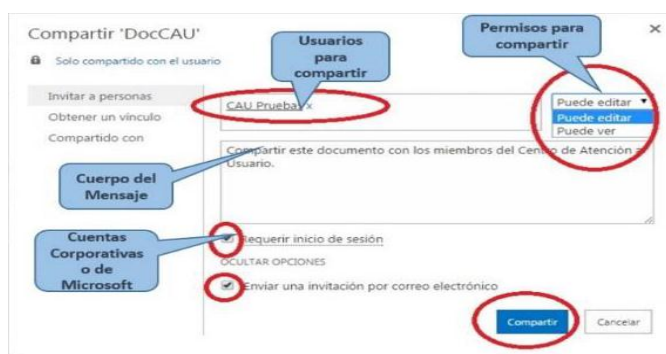


Figura 32: pantalla que muestra enviar invitación

d. La columna “*compartir*” nos informa del estado de un documento o carpeta, pudiendo ser privado



Figura 33: pantalla compartir

➤ Yammer (Red Social Institucional)

Yammer es la red social privada de tu empresa que te ayuda a ti y a tus equipos a tenerlo todo bajo control. Inicia conversaciones, colabora en archivos y organízate en torno a proyectos para que puedas dar un paso más y más rápido. Es así que se tiene a disposición de la comunidad universitaria una red social Institucional llamada Yammer en la cual se pueden crear comunidades de acuerdo a sus intereses, proyectos, clases o grupos de investigación.

1. Como ingresar: Para acceder a las actividades de esta red social, es necesario vincular la cuenta de la Institución que ya tiene los servicios de Office 365 con la aplicación Yammer. Para lo anterior, se ingresa a la cuenta de correo, en la parte superior izquierda, en el botón de menú seleccionar la casilla Yammer:

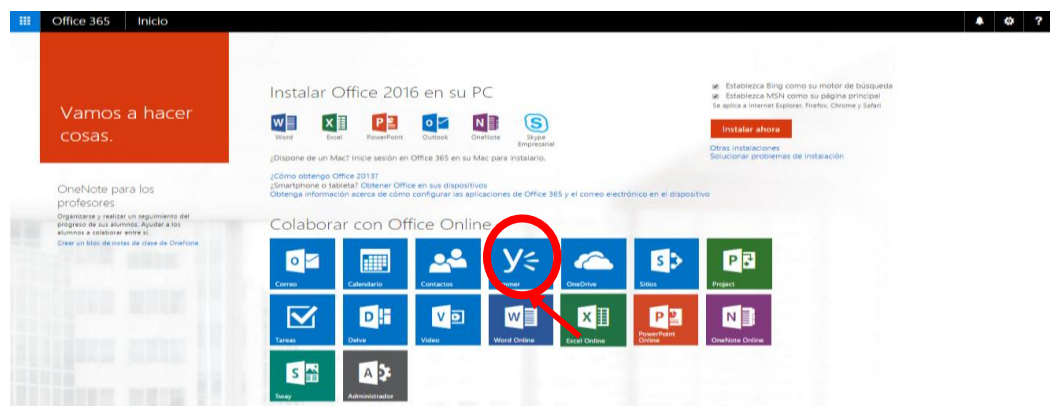


Figura 34: pantalla para acceder a Yammer

2. Enseguida se re-direccionará a la página principal de Yammer. La pantalla que se despliega se muestra enseguida.

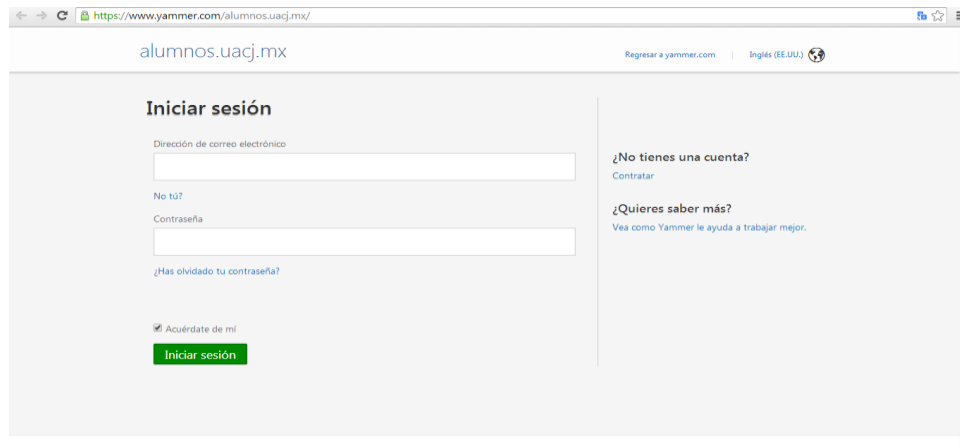


Figura 35: pantalla para ingreso a Yammer

3. Para poder iniciar sesión, se tiene que estar registrado en el sistema de Yammer. Los pasos son: seleccionar la opción de contratar; enseguida se re-direccionará automáticamente.

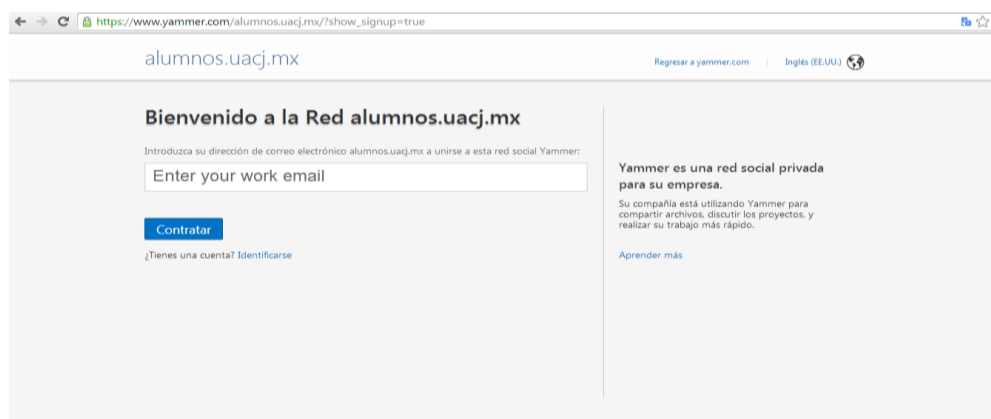


Figura 36: pantalla de bienvenida

4. Ingresar la dirección de correo electrónico oficial y posteriormente seleccionar en registrar o contratar. Aparecerá la pantalla que nos indica que fue registrado satisfactoriamente, únicamente nos queda verificar nuestro correo para la confirmación.

5. Revisar el correo electrónico para verificar nuestro registro en Yammer.

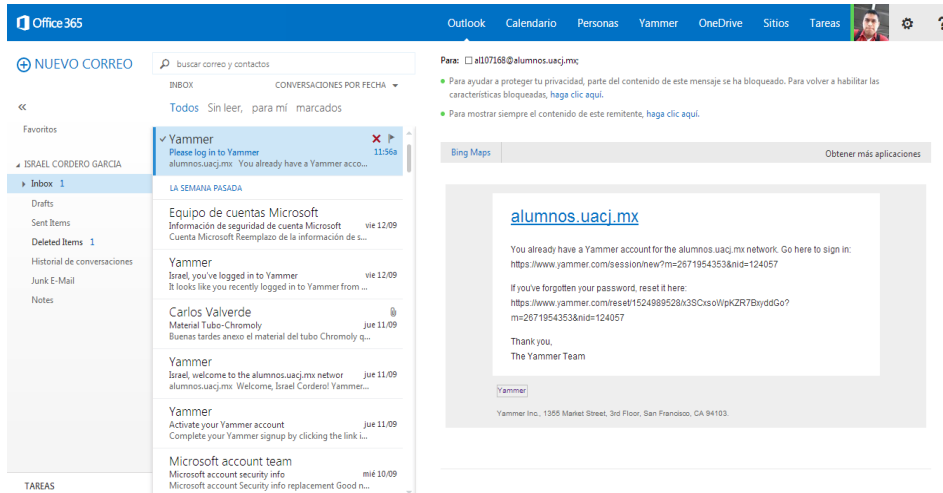


Figura 38: pantalla para seleccionar Excel Online

6. Cuando se revisa el correo electrónico, se encuentra autenticado en el sistema de conecta UACJ con Office 365, entrar de nueva cuenta a Yammer, el cual está ubicado en la parte superior izquierda en el botón de menú. Una vez dentro de esta opción se muestra la pantalla para registrar sus datos personales. En este punto se ingresan el nombre, la contraseña elegida (es importante mencionar que la contraseña debe ser segura y fácil de recordar), departamento, título de trabajo o carrera a la cual pertenece. Los datos que se ingresen deben ser auténticos, personales y profesionales ya que se encuentra en un ambiente académico. Se puede observar en la parte superior los pasos en forma lineal que hay que seguir para poder completar el registro.

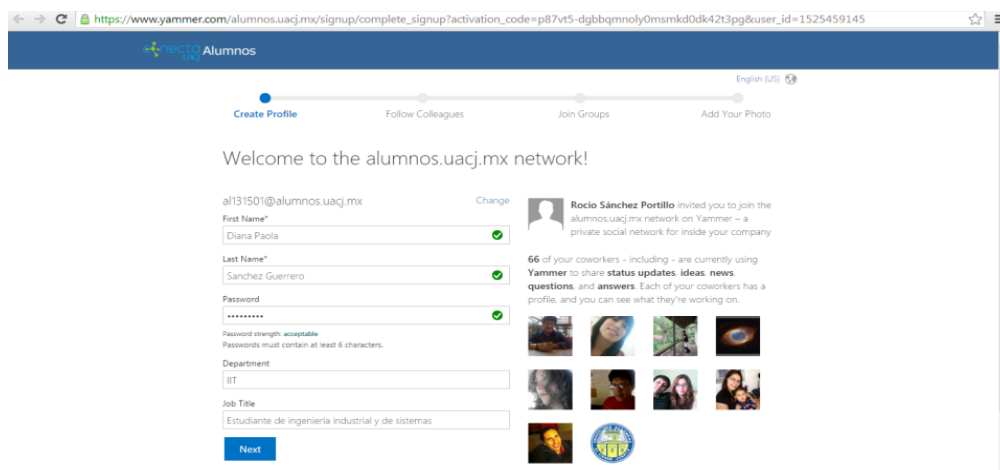


Figura 39: pantalla correo electrónico

7. Una vez hecho lo anterior, se pasará al siguiente paso: agregar a las personas con las que se estará interactuando con frecuencia. Se puede omitir el paso anterior y anexar después de forma manual a los compañeros de clase. Al terminar, se selecciona el botón de siguiente o Next.

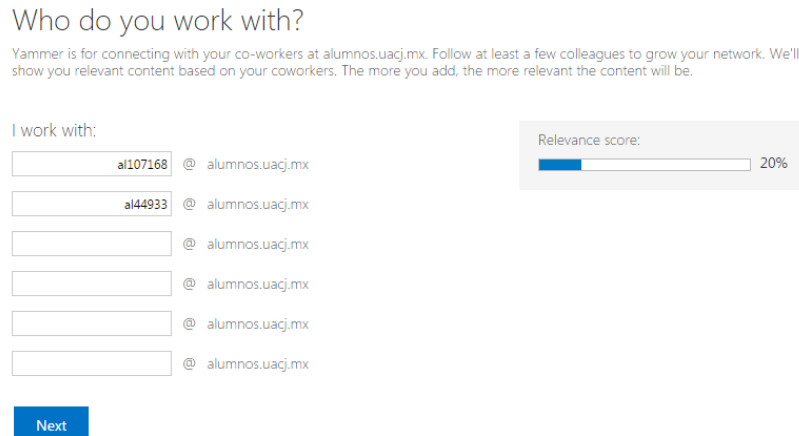


Figura 40: pantalla agregar a las personas

8. En el paso siguiente, se seleccionan los grupos a los que se quiere pertenecer. Esto facilitará obtener información de interés de acuerdo a lo seleccionado. De forma predeterminada, al ingresar a Yammer se ingresa al grupo de *Toda la Compañía* o *All Company*.

9. Por último, es necesario agregar una imagen para el perfil. Para cambiarlo, se ingresa en la opción de: *Seleccionar archivo* y así se podrá escoger una de entre las guardadas en el equipo en el que se esté trabajando (se recomienda subir una foto de frente, rostro despejado, sin distractores de fondo, individual, lo más clara posible, recordar que es la identificación en un ambiente académico virtual). Al finalizar de subir la foto, presiona el botón de guardar (Save & Continue).

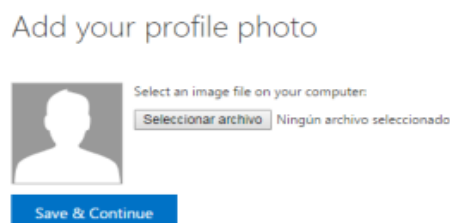


Figura 41: pantalla para agregar imagen para el perfil

Una vez guardada, abrir la página de la cuenta de Yammer que se ha creado, y se podrá comenzar a navegar.

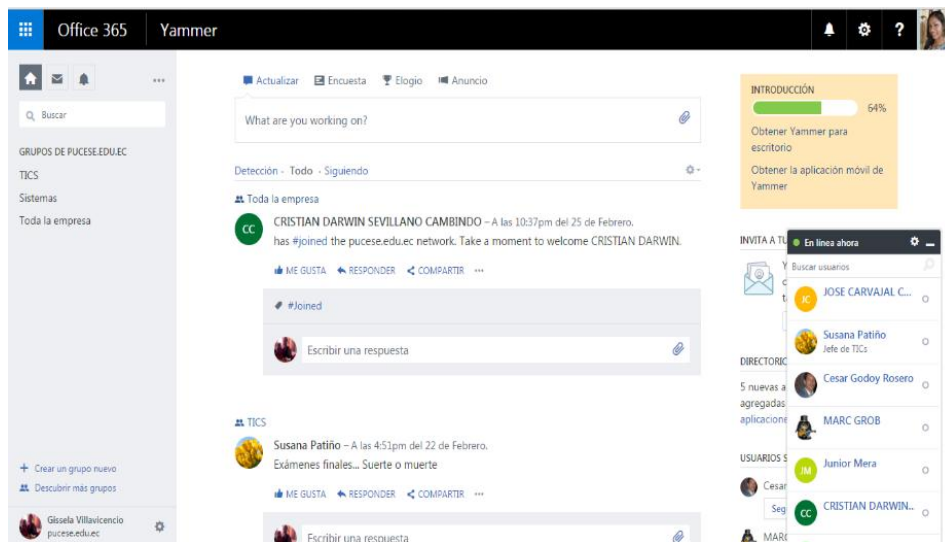


Figura 42: pantalla para seleccionar Excel Online

10. Barra de Herramientas de Yammer

Inicio: Muestra el contenido de los demás integrantes de Yammer que comparten.

Bandeja de entrada: Muestra los mensajes.

Notificaciones: Muestra las notificaciones importantes.

Búsqueda: Realiza búsqueda de personas en Yammer.

Invitar: Envía invitaciones a una persona a formar parte de Yammer.

Más: Permite agregar grupos, gentes, archivos, aplicaciones, editar perfil, cerrar sesión, entre otras.

11. Agregar Grupos

1. Seleccionar Grupos ubicado en la columna izquierda de la pantalla.
2. Elegir el o los grupos de interés, automáticamente al seleccionar se agregará. Para tener más opciones, seleccionar Ver más grupos.

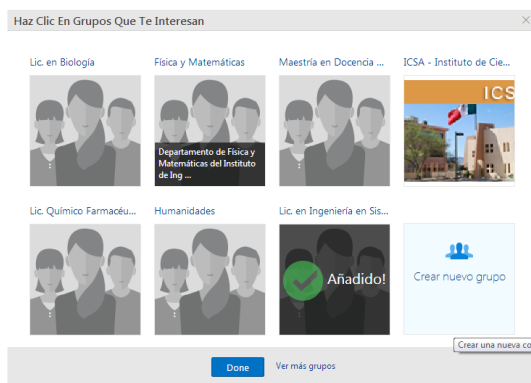


Figura 43: pantalla para seleccionar Excel Online

12. Crear Grupos

1. Seleccionar el signo de más que se encuentra en un costado de grupos ubicado en la columna izquierda de la pantalla.
2. Elegir crear un nuevo grupo interno.
3. Escribir un nombre válido.
4. Añadir los miembros del equipo de comunicación, recomendable realizarlo por medio de correo electrónico.
5. Configurar si se desea ser un grupo abierto donde toda la red se puede visualizar y entrar a él o bien privado donde solo los miembros o el administrador puede agregar e invitar a usuarios.



Figura 44: pantalla para creación de grupo en Yammer

Abandonar un grupo

1. Seleccionar el grupo a dejar.
2. Debajo del nombre del grupo aparece “salir”.

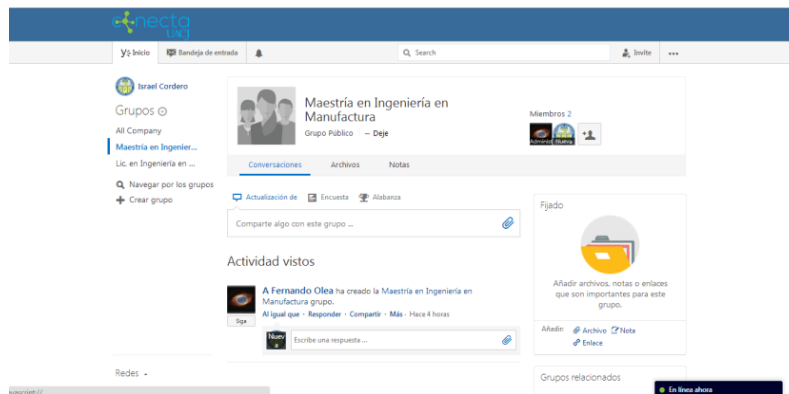


Figura 45: pantalla para abandonar grupo

13. Publicaciones

En Yammer puedes compartir documentos, publicar asuntos relacionados a un trabajo o realizar encuestas.



Figura 46: pantalla para publicaciones

Actualización de: Comparte lo que estés pensando o un trabajo.

Encuestas: Permite generar encuestas de opción múltiple.

Alabanza: Selecciona un usuario y pregunta acerca de alguien.

Al momento de navegar en esta plataforma, se tienen consejos para su buen uso:

- Se tiene que tener especial atención en las publicaciones ya que por default se maneja un comentario para toda la compañía.
- Al compartir información, verificar a la(s) persona(s) o grupo al cual se desea enviar el mensaje.
- Existen mensajes de anuncios urgentes para un grupo de trabajo, los cuales se encuentran en un nivel más alto que el mensaje común y se desplegará en los

dispositivos móviles. Este puede activarse en la pantalla de mensajes, la opción de anuncios (aparece la figura de una corneta).

14. Editar perfil

Para editar el perfil seleccione el enlace de su nombre en la parte superior de la columna de la izquierda.

Una vez hecho lo anterior, en la esquina superior derecha aparecerá un botón de "editar perfil"; enseguida dar click.

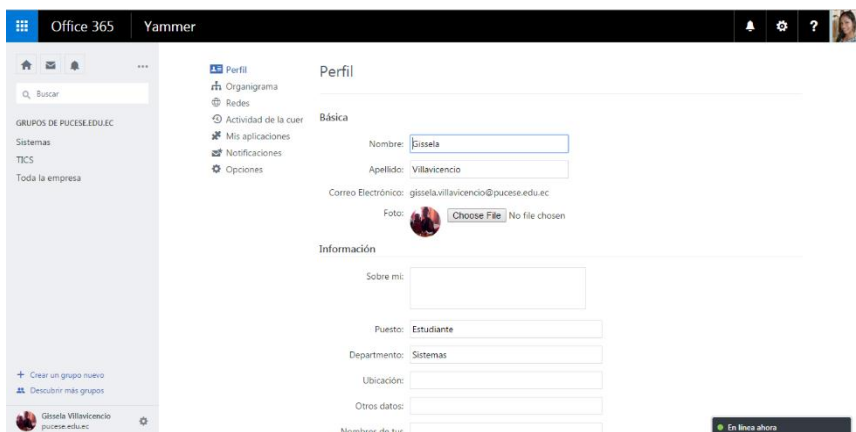


Figura 47: pantalla para editar perfil

Dentro de esta misma sección, en la columna izquierda muestra más opciones de configuración de la cuenta Yammer como son las siguientes:

- Cambiar contraseñas.
- Realizar organigramas de usuarios.
- Verificar la red en la cual se encuentre vinculado.
- Actividades de la cuenta (información acerca de donde inicio sesión).
- Aplicaciones con las que cuenta con su respectiva fecha de instalación, notificaciones y opciones extras como la zona horaria.



Figura 48: pantalla opciones de configuración en Yammer

15. Chat

Yammer al igual que otras redes sociales, cuenta con un chat para facilitar la comunicación de manera privada con otros usuarios.

Para enviar un mensaje diríjase a la lista de contactos que se encuentra en la parte inferior derecha y elija el usuario con el que desee comunicarse.

Se abrirá una pequeña ventana en la cual podrá escribir y enviar texto. Además de invitar a más usuarios a la conversación.

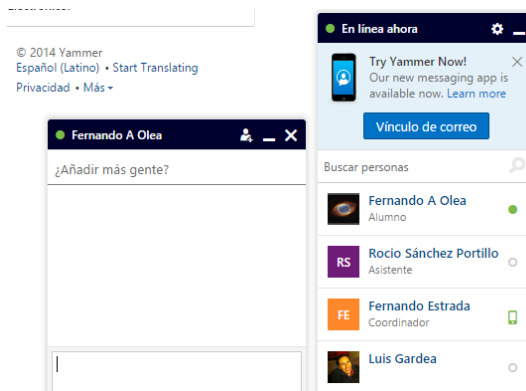


Figura 49: pantalla chat

➤ Vídeo de Office 365

El portal de vídeo de Office 365 es un gran servicio para que los desarrolladores puedan aprovechar para almacenar y transmitir vídeos dentro de sus propias aplicaciones Web. Este módulo le guiará a través de cómo crear nuevos canales, subir videos y les incorporar en sus aplicaciones.

(<https://blogs.technet.microsoft.com/microsoftlatam/2014/11/18/presentamos-office-365-video/>, 2014)

En esta práctica, va a crear canales y subir vídeos a que Office 365 Video Portal. A continuación, va a utilizar la API de vídeo para navegar, cargar y eliminar algunos vídeos en su portal de vídeo mediante una aplicación web ASP.NET MVC personalizado utilizando la API REST de vídeo.

1. Crear canales y vídeos con la Interfaz Web Video Portal

- a. Abrir un navegador, vaya a <https://portal.office.com> e inicie sesión utilizando sus credenciales de Office 365.
- b. Usando el menú de la galleta en la esquina superior izquierda, abra el menú de aplicaciones y seleccione el mosaico Video para navegar hasta el Portal de Video en su inquilino.

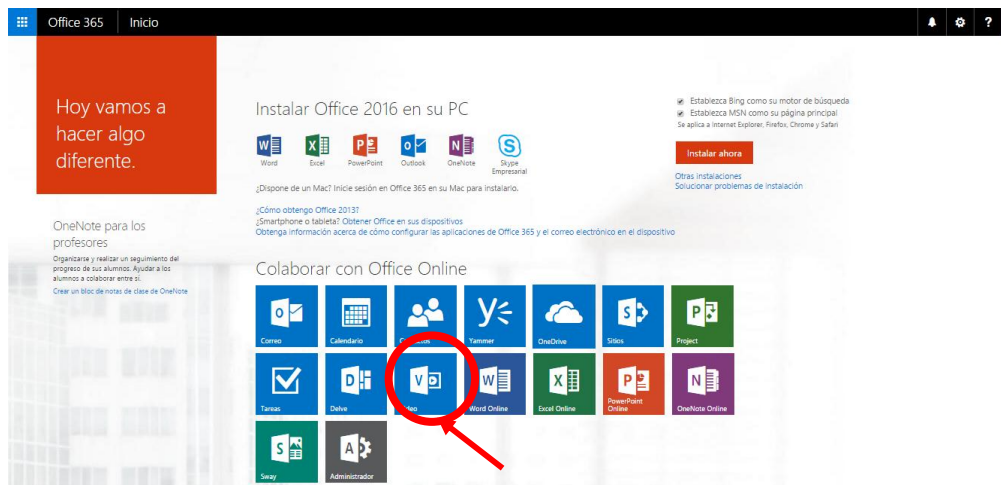


Figura 50: pantalla para acceder a Video Online

- c. Crear dos nuevos canales: Haga clic en el elemento de menú Canales en la navegación horizontal superior. Haga clic en la opción de menú de canal nuevo en la navegación horizontal superior. Dar al canal un nombre y asignarle un color único, a continuación, haga clic en el botón Crear. Para este primer canal que estamos utilizando Build 2015 y el color azul:

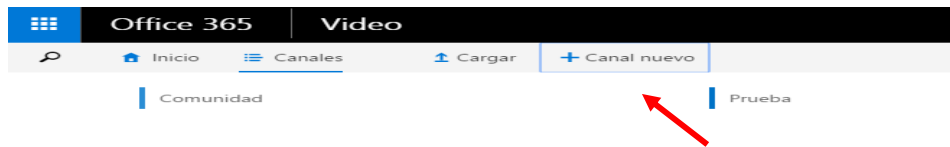


Figura 51: pantalla para crear canales

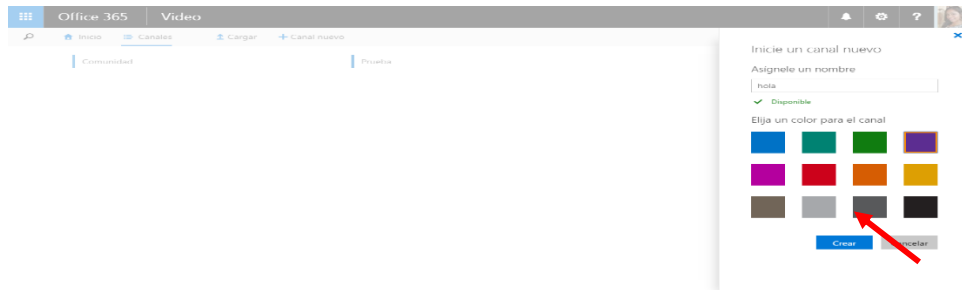


Figura 52: pantalla para guardar canal creado

- d. Repita el proceso de creación de un segundo canal. Para el segundo canal, se utilizó el nombre de hola y el color lila.

2. Sube algunos videos para uno de los canales:

- a. En la página que se muestran los canales, seleccionar el primer canal.
- b. Haga clic en el elemento de menú Cargar en la barra de navegación horizontal superior.
- c. A continuación, haga clic en el icono en los videos Seleccione la caja para cargar y seleccionar algunos vídeos del ordenador para cargar.

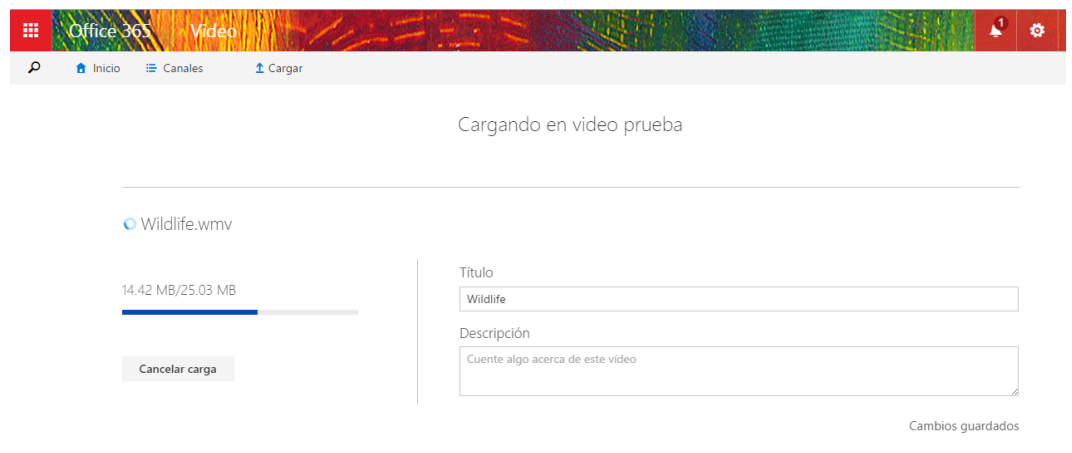


Figura 53: pantalla para agregar video al cana

- d. Repita el proceso para subir videos adicionales para el segundo canal.
- e. Una vez que algunos vídeos se han subido cuando acceda a un canal debería ver una lista de los vídeos que has subido.

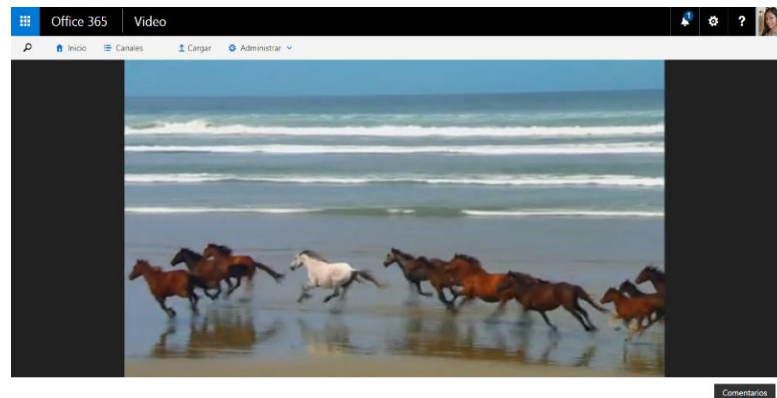


Figura 54: pantalla para ver video agregado al canal

➤ Configurar tu correo con Office 365 en el teléfono

1. Ingresar a **Configuración > Cuentas > Correo > Agregar Cuenta**

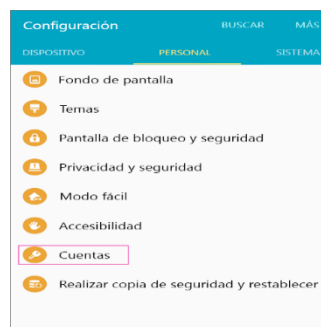


Figura 55: pantalla para configurar correo en el teléfono

2. Colocar su usuario y contraseña, luego seleccionar la opción **Configuración Manual**.



Figura 56: pantalla para configurar manual

3. Selecciona la tercera opción **Exchange Active Sync**.

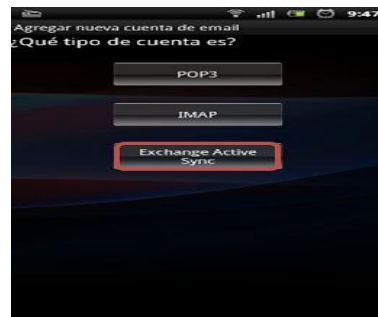


Figura 57: pantalla exchange ative sync

4. En el dominio le quitamos el **y aumentamos @pucese.edu,ec**

En el servidor cambiamos pucese por Outlook.office365.com

Y clic en siguiente

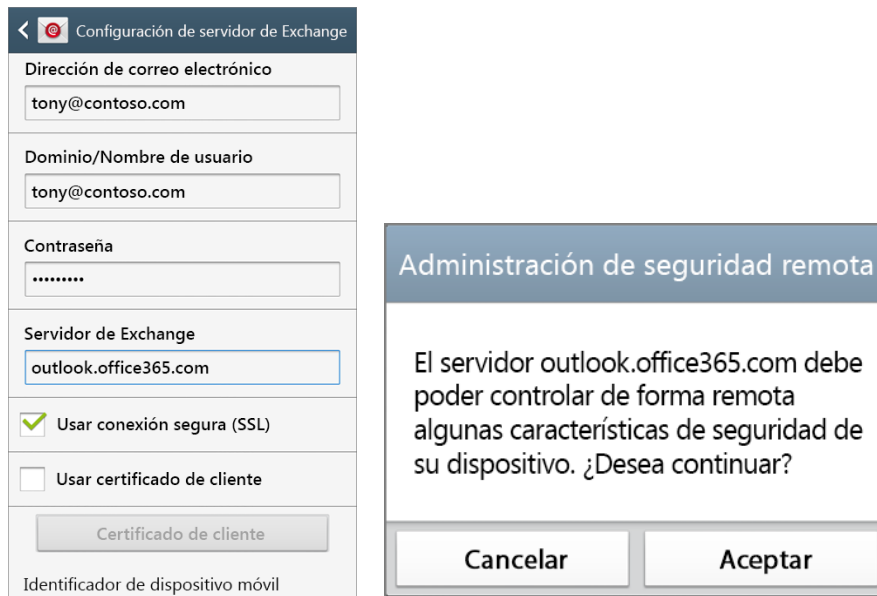


Figura 58: pantalla para configurar exchange

5. Clic en aceptar
6. Luego clic en Activar
7. Clic en realizado

3.8. VALIDACIÓN DE LA PROPUESTA

Para validar la propuesta; se realizó una pequeña encuesta a los docentes, ya que permite fundamentar la validez de los conceptos teóricos y la aplicabilidad para la formación investigativa de los maestros, que deben usar las herramientas tecnológicas al momento de dictar clases y enviar tareas.

Como producto de la investigación realizada anteriormente el cual permite detectar el problema; se proyecta intervenir en el proceso de formación de los docentes de la PUCESE, con el objetivo de evaluar sus conocimientos y habilidades que tienen sobre el manejo y uso de herramientas tecnológicas al momento de ejecutar el proceso de enseñanza con sus estudiantes. Es por ello que con los conocimientos adquiridos en este curso se espera ampliar destrezas en el uso de la plataforma Office 365 para así emplearla con los estudiantes.

3.8.1. Encuesta de aceptación a docentes de la PUCESE.

Se realizó una encuesta a los docentes el 25 de abril del 2016 (Ver anexo 2), la que tuvo la finalidad de dar a conocer el grado de satisfacción de los docentes sobre el curso de capacitación recibido del manejo de Office 365.

A continuación se muestran los datos obtenidos de la encuesta realizada, que se compone de tablas, gráficos y análisis de los datos obtenidos, dados por 95 docentes que son parte de la PUCESE.

Carreras:

Carreras	Frecuencia
Sistemas y Computación	18
Gestión Ambiental	6
Comercio Exterior	12
Administración de Empresas	7
Enfermería	9
Contabilidad	14
Ciencias de la Educación	10
Lingüística	3
Hotelería y Turismo	7
Diseño Gráfico	9
TOTAL	95

Tabla N°5: Carreras

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Pregunta 1. Califique el grado de satisfacción de los contenidos que se impartieron en la capacitación:

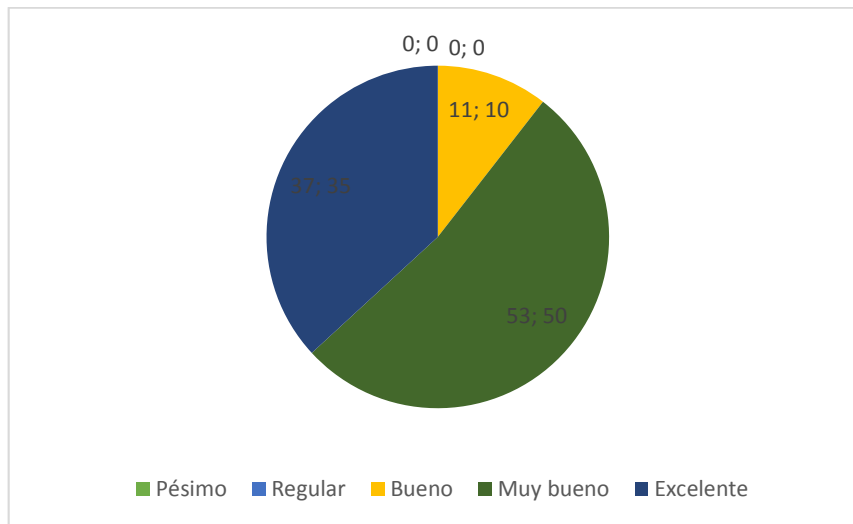


Gráfico 11: Grado de satisfacción
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De un total de 95 docentes encuestados que representan el 100%, la gran mayoría, es decir 50 docentes dijeron que los contenidos dictados en el curso fueron muy buenos, y otros 35 docentes indicaron que fue excelente. En cambio a una minoría de 10 docentes califican al curso como bueno. Es notable y de gran satisfacción saber que la mayoría de los docentes estuvieron conformes con los contenidos impartidos en el curso de capacitación de la plataforma Office 365, ya que se puede decir que los docentes conocen lo importante del uso de las TIC en sus labores educativas y es así que ellos emplearán los conocimientos recibidos en su labor diaria.

Pregunta 2. El tiempo asignado de la capacitación como le pareció:

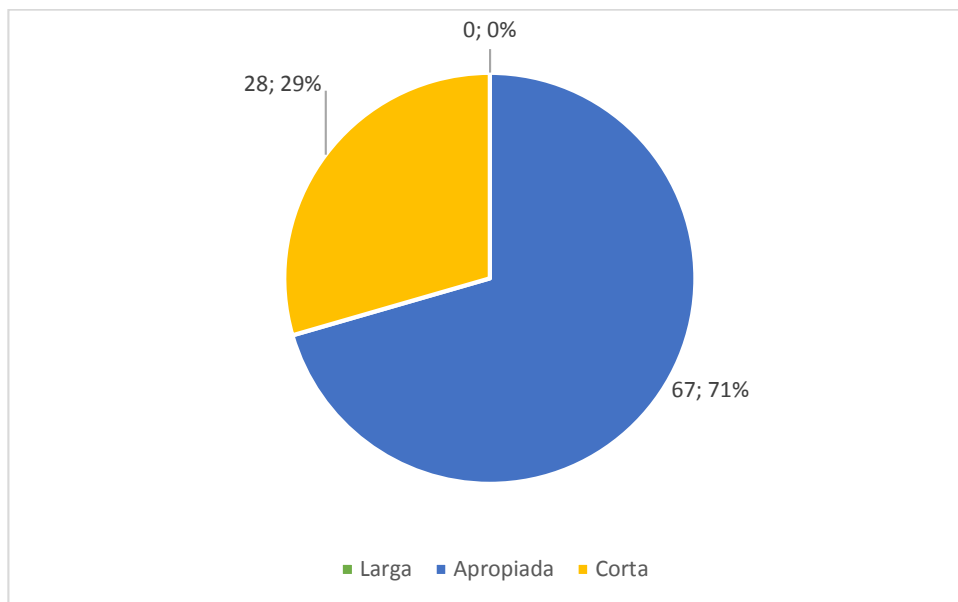


Gráfico 12: Tiempo asignado
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De un total de 95 docentes encuestados que representan el 100%, la gran mayoría, es decir 67 docentes dijeron que las horas de duración del curso fueron apropiadas, mientras que a 28 docentes la duración de la capacitación del mismo fue corta. Se puede decir que a la mas de la mitad de docentes que asistieron a la capacitación le pareció que la duración del mismo fue adecuada, pero para una minoría este curso se les hizo muy corto, ya que para alguno de ellos que no tienen los conocimientos en el manejo de las TICs necesitan de una mayor explicación.

Pregunta 3. La capacitación recibida es útil para su formación como docente.

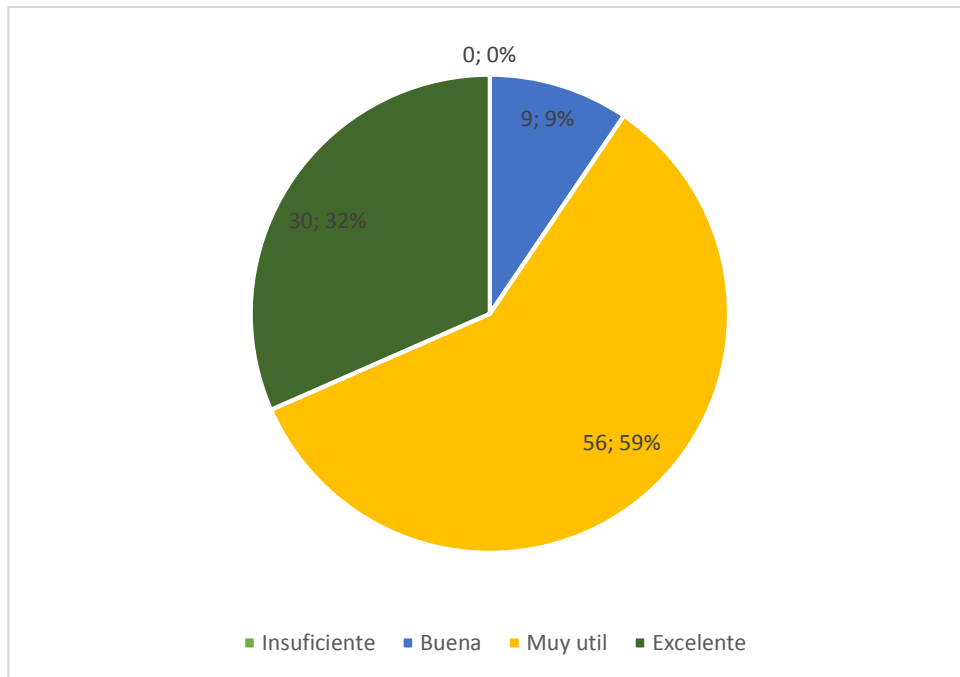


Gráfico 13: Capacitación para la formación como docente
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De un total de 95 docentes encuestados que representan el 100%, la gran mayoría, es decir 59% docentes indicaron que la capacitación recibida les parece muy útil, otra mayoría 32% de docentes también dijeron que el curso fue excelente, mientras que el 9% de docentes manifestaron que solo les pareció buena la capacitación. Es satisfactorio saber que a casi todos los docentes este curso fue de mucho agrado y aceptación para ellos, ya que pueden emplear los conocimientos adquiridos.

Pregunta 4. En general, está satisfecho con lo realizado en la capacitación.

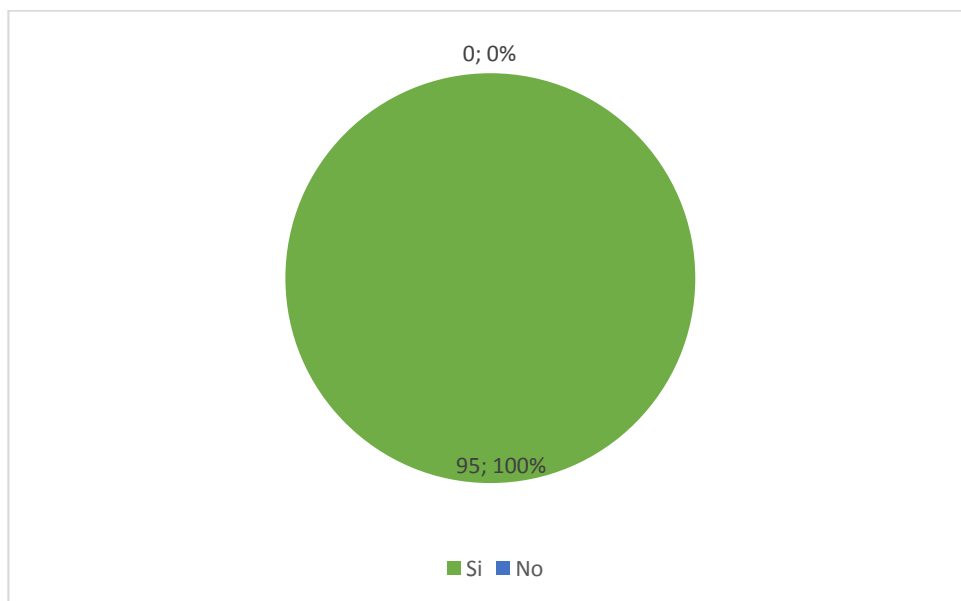


Gráfico 14: Satisfacción
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis e interpretación:

De un total de 95 docentes encuestados que son el 100%, que representan a todos los docentes, al preguntarles si fue satisfactorio el curso de capacitación impartida sobre el Office 365, ellos indicaron que si fue de su agrado y de gran provecho para los labor docente.

CAPÍTULO IV

IMPACTOS

4.1. ANÁLISIS DE IMPACTOS

Este proyecto de investigación se respalda en un análisis técnico de los impactos que por los diferentes ámbitos que trata el mismo se han ido generando en el transcurso del trabajo de investigación.

Para el presente análisis de impactos, se ha empleado lo siguiente:

- Se establece varias áreas o ámbitos generales en las que el proyecto intervendrá positiva o negativamente; en el presente proyecto se ha determinado las áreas ambiental, tecnológica, económico y educativo.
- Se selecciona un rango de niveles de impacto positivos y negativos de acuerdo a la siguiente tabla:

CATEGORIA	TIPO DE IMPACTO
-3	Impacto Alto Negativo
-2	Impacto Medio Negativo
-1	Impacto Bajo Negativo
0	No hay Impacto
1	Impacto Bajo Positivo
2	Impacto Medio Positivo
3	Impacto Alto Positivo

Cuadro 6: Tipo de impactos

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

4.1.1. Impacto Educativo

IMPACTO EDUCATIVO							
NIVELES DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3
INDICADOR							
<ul style="list-style-type: none"> • Análisis de las ventajas de las TICs en el ámbito educativo. • Comprensión total o parcial del uso de las nuevas tecnologías de la información. • Nivel de desempeño del docente. • Fuente de apoyo para la educación universitaria. 						x	x
TOTAL						4	6
							$\Sigma = 10$
$NI = \frac{10}{4} = 2,5 \approx 3$							
<p>Nivel de impacto educativo = Alto positivo.</p>							

Tabla 6: Impacto educativo

Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis:

- Se procura dar a conocer tanto en teoría como en práctica que el acceso a las TICs han facilitado la vida y la educación, ya que no es necesario buscar en una biblioteca, en unos cuantos clicks y tener varias fuentes de información. También nos permite comunicarnos al mismo tiempo tanto con el docente o con los compañeros de clase para así salir de alguna duda o realizar las tareas sin la necesidad de estar físicamente todos en un mismo lugar. Las TICs son buenas herramientas para el alumno y docente, siempre y cuando sepa usarlas.
- Con este proyecto quiere dar a conocer las TICs son medios y no fines. Es decir, son herramientas y materiales que facilitan el aprendizaje, el desarrollo de

destrezas y diferentes formas de aprender, estilos y ritmos de los aprendices. Del mismo modo, la tecnología es utilizada para agilizar la ejecución de labores educativas como en otras áreas.

- Se pretende dar a conocer a la comunidad universitaria por medio de los docentes la plataforma virtual Office 365, su uso y utilidad. Esta nueva tecnología se diferencia de las anteriores por el ritmo acelerado con que se expande y se inserta en la actividad productiva de la sociedad. La Comprensión total o parcial del uso de las nuevas tecnologías de la información tiene un impacto medio positivo a nivel educativo, ya a pesar de estar en un mundo lleno de avances tecnológicos, no todos los docentes conocen las bondades y beneficio de estas herramientas debido a su ignorancia tecnológica, no obstante hay docentes que si las utilizan las TICs y están gustosos de aprender nuevas herramientas.
- En el desempeño de los docentes se denota un impacto medio positivo ya que, por medio de la utilización de la plataforma Office 365 el docente estará en capacidad de desenvolverse por ella y poder utilizar todas sus aplicaciones en beneficio de él y de sus alumnos a la hora de impartir sus clases, siendo de un buen aporte para su formación profesional al incorporar esta herramienta tecnológica en su vida diaria.
- El empleo de herramientas tecnológicas para labores docentes está dentro de la innovación educativa que pretende fomentar la universidad y es muy importante para los docentes el uso de la herramienta Office 365 en el aula de clase.

4.1.2. Impacto Tecnológico

IMPACTO TECNOLÓGICO							
NIVELES DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3
INDICADOR							
• Desarrollo tecnológico e incorporación a las herramientas tecnológicas.							x
• Uso de la plataforma Office 365 en el aula de clases y el resto de labores docentes.							x
• Planificación de trabajos y tareas a través de plataforma virtual.						x	
TOTAL						2	6
							$\Sigma = 8$
							$NI = \frac{8}{3} = 2,67 \approx 3$
Nivel de impacto tecnológico = Alto positivo.							

Tabla 7: Impacto tecnológico
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis:

- El uso de las herramientas tecnológicas por parte de los docentes PUCESE tiene un impacto alto positivo ya que esta, tienen una gran influencia en la motivación y efectos positivos en cuanto a la comunicación y las destrezas de los estudiantes.
- El uso de la plataforma Office 365 en todas las labores docentes tiene un impacto alto positivo ya que se plantea al docente el uso de esta herramienta virtual en clases en el desarrollo del proceso educativo, se garantiza la capacitación y preparación de los docentes en el manejo de herramientas tecnológicas.
- La planificación por parte del docente de los trabajos y tareas ya sean grupales o individual a través de la plataforma virtual (Office 365) produce un impacto medio

positivo, ya que con esta herramienta tecnológica se puede mejorar el procedimiento para planear y preparar sus trabajos que se envían a los estudiantes a fin de realizar un trabajo eficiente.

4.1.3. Impacto Ambiental

IMPACTO AMBIENTAL							
NIVELES DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3
INDICADOR							
• Envío de trabajos y tareas utilizando la plataforma virtual.							x
• Recepción de tareas utilizando la herramienta tecnológica.							x
• Empleo de la plataforma virtual como herramienta para impartir la clase.							x
• Envío de informes por medio de la plataforma virtual para los directivos de la universidad.						x	
TOTAL						2	9
							$\Sigma = 11$
$NI = \frac{11}{4} = 2,75 \approx 3$							
Nivel de impacto ambiental = Alto positivo.							

Tabla 8: Impacto ambiental
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis:

- Él envío de trabajos y tareas utilizando la plataforma virtual tiene un impacto alto positivo ya que las tareas ya sean grupales o individuales que solicite el docentes a los estudiantes, podrán ser enviada por la plataforma Office 365 y trabajadas ahí mismo, para así contribuir con el medio ambiente en el ahorro de papel.

- El uso de las nuevas tecnologías de la información permiten que la recepción de tareas empleando herramientas tecnológicas tendrá un impacto alto positivo ya que todas las tareas que los estudiantes realicen en sus casas o en la universidad, se podrán enviar a través de la plataforma virtual Office 365 la cual cuenta con correo electrónico, ahorrando el consumo del papel y otros implementos que son contaminantes del ambiente.
- Por medio de la plataforma virtual se pueden utilizar herramientas que faciliten la enseñanza de los docentes preparando clases y trabajos que sean de mejor acogida y comprensión por parte de los estudiantes; el cual tiene un impacto alto positivo, ya que los docentes utilizarán las TICs como parte del proceso de enseñanza – aprendizaje y cumple con el tipo de metodología planteado por la universidad para contribuir con la educación y la filosofía actual del trabajo sin papeles.
- Como parte del mundo actual la universidad plantea a los docentes que todo requerimiento, elaboración y envío de informes por medio de plataformas virtuales en lo posible, en este caso tenemos al Office 365 el cual fue adquirido por la universidad para estos fines, por ende se genera un impacto medio positivo ya que no es una práctica muy común por partes de los docentes el uso de la plataforma Office 365 para estas labores que son parte de la práctica docente.

4.1.4. Impacto Sociocultural

IMPACTO SOCIOCULTURAL								
NIVELES DE IMPACTO INDICADOR	-3	-2	-1	0	1	2	3	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de las nuevas herramientas tecnológicas. • Modernización de la cultura educativa desde la perspectiva innovadora. • Mejorar la calidad de la enseñanza 						x		
						x		
						x		
TOTAL						6		
							$\Sigma = 6$	
							$NI = \frac{6}{3} = 2$	
Nivel de impacto ambiental = Medio positivo.								

Tabla 9: Impacto sociocultural
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis:

- En la actualidad, las herramientas tecnológicas ya sean equipos y aplicaciones informáticas están teniendo un gran efecto en la sociedad. Pues hoy en día se vive en la llamada sociedad de la información, el desarrollo tecnológico, internet, comunicaciones móviles, y otros, están produciendo cambios significativos en la estructura económica y social y en su conjunto de las relaciones interpersonales. La introducción de nuevas tecnologías de la información en la sociedad predispone un cambio en el comportamiento sociocultural, el cual puede ser un impacto medio positivo ya que si se es bien empleada en el campo educativo se pueden obtener buenos resultados.

- Todavía hoy en día existen docentes que son renuentes a los cambios, y en especial al tecnológico ya que tienen temor de no usar adecuadamente las herramientas tecnológicas y cometer errores, el cambio de cultura y de comportamiento (dejar viejas prácticas para incorporar nuevas) por ende hay una escasa o nula utilización de la tecnología en el desempeño de sus clases. Del mismo modo, aquellos docentes que no sepan adaptarse a los cambios tecnológicos, les será más complicado su labor como educador y no podrán seguir el ritmo a sus estudiantes que en la actualidad manejan a la perfección las tecnologías de la información.
- El uso adecuado de la información conlleva a mejorar el nivel de vida del hombre, ya que facilita muchas tareas en especial en el área educativa, por ejemplo hace algunos años si queríamos realizar alguna consulta teníamos que movilizarnos a una biblioteca, pero actualmente no es tan necesario ya que existe el internet y desde cualquier parte podemos acceder a él, por esta razón el uso de herramientas tecnológicas se ha vuelto primordial para la enseñanza actual.

4.1.5. Impacto Económico

IMPACTO ECONÓMICO							
NIVELES DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3
INDICADOR							
<ul style="list-style-type: none"> Ahorro de materiales de oficina Utilización de herramientas informáticas. Mejoramiento de la economía de la institución. 						x	
							x
							x
TOTAL						4	2
							$\Sigma = 6$
							$NI = \frac{6}{3} = 2$
Nivel de impacto ambiental = Medio positivo.							

Tabla 10: Impacto Económico
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

Análisis:

- La utilización de herramientas tecnológicas por parte del docente significaría un gran ahorro en material de oficina ya que se reduciría los costos porque no es tan necesario el uso del papel para la realización de informes y envío de trabajos a los estudiantes por medio digital.
- La utilización de herramientas informáticas tiene un impacto alto positivo ya que permite la optimización del tiempo y de las labores realizadas representando así un buen impacto en la economía de la institución.

- Cuando la PUCESE consintió la capacitación a los docentes de la herramienta tecnológica Office 365, este supo de la necesidad de que los docentes incorporen en su práctica diaria esta herramienta la cual brinda varios beneficios entre los cuales está el económico como una contribución tanto para la PUCESE y el docente.

4.1.4. Impacto general

IMPACTO GENERAL							
NIVELES DE IMPACTO	-3	-2	-1	0	1	2	3
INDICADOR							
• Tecnológico							x
• Educativo							x
• Ambiental							x
• Sociocultural						x	
• Económico							x
TOTAL						2	12
							$\Sigma = 15$
							$NI = \frac{14}{5} = 2,8 \approx 3$
Nivel de impacto general = Alto positivo.							

Tabla 11: Impacto general
Elaborado por: Gissela Yanire Villavicencio Ortega

El curso de capacitación dictado a los docentes de la PUCESE, tienen un impacto positivo en la comunidad universitaria ya sea docentes como estudiantes son los beneficiarios, tanto se pretende dar a conocer nuevas herramientas de la Tecnologías de Información y su uso en el ámbito educativo. En la actualidad, se puede ver como las TICS han venido ocupando un espacio primordial en el desarrollo educativo. Esta propuesta ayudará a

implementar las herramientas tecnológica en especial la plataforma Office 365 en el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje brindándoles a los docentes un instrumento que les permita facilitar, coordinar y controlar eficientemente a la hora de impartir clases a los estudiantes y así mismo realizar otras tareas docentes de una forma más ágil.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- Como parte de la encuesta realizadas a los docentes de la PUCESE se puede concluir que algunos de ellos poseen poco conocimientos sobre la aplicación de las TICs en el aula de clases, situación que no le permite al docente ir de la mano con los avances tecnológicos, ya que en su gran mayoría los estudiantes dominan bien las nuevas tecnologías y para ellos sería más práctico el uso de estas a la hora de recibir clases.
- A pesar de que la PUCESE es una institución que tiene muchos años en pie, existen algunos problemas con la infraestructura tecnológica que en ocasiones el servicio de internet es pésimo o nulo lo cual perjudica al docente y alumnos ya que no pueden hacer usos de las herramientas tecnológicas
- El empleo de la plataforma virtual Office 365 al momento de impartir las clases genera mayor motivación en el estudiante, ya que se promueve un mayor interés en la clase, porque esta herramienta ofrece el uso de compartir trabajos en línea, realizar chat, incluso compartir videos que pueden ser muy motivantes y didácticos para la clase.

RECOMENDACIONES

De acuerdo con las conclusiones anteriores se tiene las siguientes recomendaciones:

- Se recomiendan a los docentes de la PUCESE asistir a cursos de capacitación sobre el manejo de herramientas informáticas de manera continua; ya que en la actualidad se busca mejorar con las TICs el proceso de enseñanza - aprendizaje para los estudiantes.

- Se plantea a la PUCESE, hacer una revisión completa de los equipos informáticos para mejorar el servicio de internet con el que cuenta la institución y así se puedan tener acceso todas las áreas de la universidad con el objetivo de que no existan problemas para los docentes cuando dictan sus clases.
- Se recomienda a los docentes que investiguen y utilicen las aplicaciones que ofrece la plataforma Office 365 para que puedan ser utilizadas en la educación de los alumnos y en sus demás labores docentes.
- La PUCESE debe seguir incentivando la formación continua de los docentes a fin de que puedan ser utilizados en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y por propio beneficio de los mismos docentes en cuanto a su formación profesional.
- Se plantea al Departamento de Dirección Académica realizar capacitaciones permanentes dirigidas a los docentes para aprender el uso de la plataforma Office 365, es decir dar este curso una vez por año y designar a una persona encargada para la organización de las mismas.

BIBLIOGRAFÍA

- **BERNAL**, Cesar Augusto (2006). Metodología de la investigación. Prentice Hall, Colombia.
- **HERRERA**, J. (2013), “Recursos didácticos y manejos de las TIC’s en los procesos de aprendizajes en la escuela de Lenguas y Lingüística de la Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación de la Universidad de Guayaquil.
- **POZO YÉPEZ**, Miguel Ángel (2008), Metodología para el trabajo de grado, tesis y proyectos. Tercera Edición.
- **PUCE** Misión y Visión
<http://www.pucese.edu.ec/index.php/features/mision-y-vision>
- **PUCE** Estatuto Institucional.
<http://www.puce.edu.ec/intranet/documentos/Reglamentos/SG-Estatuto-Universitario-PUCE-2011.pdf>
- **RIVERA**, Y (2009) “Evaluación de las WebQuest como herramienta didáctica en la Educación Superior”.
- <http://www.monografias.com/trabajos89/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion.shtml>
- **REGISTRO OFICIAL** (2011) Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior. Suplemento No. 526 del 2 de septiembre del 2011. Quito.
- **REGISTRO OFICIAL** (2008) Constitución de la República del Ecuador. Suplemento No. 449 del 20 de octubre del 2008. Quito.

- **TULCANAZ, A** (2012), “Las TIC’s en el proceso de enseñanza – aprendizaje de las Ciencias Naturales en educación básica superior en el Colegio Nacional Técnico Dr. José Ricardo Chiriboga Villagómez del cantón Mejía provincia de Pichincha”. Quito.
- **ZEA, P. F.** (2000) Nociones de metodología de Investigación Científica. Quito.
- Cobo, J. (2009). Conocimiento, creatividad y software libre una oportunidad para la educación en la sociedad actual. Conocimiento, creatividad y software libre una oportunidad para la educación en la sociedad actual, 5.
- Guarín, A. M. (s.f.). <http://www.monografias.com/trabajos89/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion.shtml>.
- <http://blogs.technet.com/b/microsoftlatam/archive/2011/05/05/191-qu-233-es-office-365.aspx?pi103067=2>. (2011).
- <https://www.softeng.es/es-es/productos/microsoft-office-365/beneficios-office-365.html>. (s.f.).
- http://unl.edu.ec/sites/default/files/contenido/transparencia/reglamento_de_carrera_y_escalfn_del_profesor_e_investigador_del_sistema_de_educacin_superior_codificacin.pdf. (2012).
- Lloveras, Y. L. (2007). <http://www.monografias.com/trabajos48/estrategias-aprendizaje/estrategias-aprendizaje2.shtml#ixzz47fSI5eNM>.
- Consejo Superior de Educación. (2016). <http://www.epn.edu.ec/wp-content/uploads/2016/04/REGLAMENTO-DE-CARRERA-Y-ESCALAF%3%93N-DEL-PROFESOR-E-INVESTIGADOR-DEL-SISTEMA-DE-EDUCACI%3%93N-SUPERIOR-..pdf>.
 - Guarín, A. M. (s.f.). <http://www.monografias.com/trabajos89/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion/tics-tecnologias-informacion-y-comunicacion.shtml>.
 - <http://definicion.de/correo-electronico/>. (s.f.).

- http://www.derecho-ambiental.org/Derecho/Legislacion/Constitucion_Asamblea_Ecuador_5.html. (2012).
- <http://www.licenciate.pe/microsoft-office>. (s.f.).
- <http://www.monografias.com/trabajos48/estrategias-aprendizaje/estrategiasaprendizaje2.shtml>. (s.f.).
- <http://www.significados.com/internet/>. (s.f.).
- <http://www.significados.com/internet/>. (s.f.).
- <https://blogs.technet.microsoft.com/microsoftlatam/2011/05/05/qu-es-office-365/>. (2011).
- <https://blogs.technet.microsoft.com/microsoftlatam/2014/11/18/presentamos-office-365-video/>. (2014).
- https://es.wikipedia.org/wiki/Microsoft_PowerPoint. (s.f.).
- Johanna. (2014). https://es.wikipedia.org/wiki/Usuario:Johanna_93/Taller.

ANEXOS

ANEXO 1



ENCUESTA A DOCENTES DE LA PUCESE



Estimado docente.

La presente encuesta que servirá para la elaboración de la tesis de grado “IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LOS DOCENTES DE LA PUCESE EN EL PROCESO DE EDUCACION”. Las respuestas que proporcionen a las preguntas serán absolutamente confidenciales y se emplearán para la recolección y análisis de datos de este estudio.

Cuestionario de preguntas:

1. Indique que dominio tiene para la utilización de la computadora:

- Pésimo
- Regular
- Bueno
- Excelente

2. ¿Tiene acceso al Internet en el aula donde dicta sus clases?

- Si
- No

3. De las siguientes opciones califique la calidad de la conexión a Internet que tiene la universidad.

- Pésimo.
- Regular.
- Bueno.
- Excelente.

4. De las opciones que se presentan a continuación escojan las herramientas tecnológicas poseen las aulas de la universidad donde usted imparte sus clases.

- Computador.
- Internet WIFI.
- Internet por cable.
- Pizarra digital.
- Proyector
- Parlantes.
- Cámaras.

Otras: _____

5. Evalúe el estado de las herramientas tecnológicas que poseen las aulas donde imparte clases.

- Pésimo.
- Regular.
- Bueno.
- Excelente.

6. ¿Con qué frecuencia utiliza el internet para enviar y recibir trabajos de sus estudiantes?

- Nunca.
- Rara Vez.
- A Veces.
- Casi Siempre.
- Siempre.

7. De las opciones que se muestran a continuación que herramienta tecnológica utiliza más para enviar o recibir tareas y trabajos de parte de sus estudiantes.

- Correo Electrónico.
- Redes Sociales.
- Plataformas Virtuales (Office 365).
- Blogs.
- Servicio de almacenamiento en la nube (Google Drive, SkyDrive, etc.).

8. Con el listado que se muestra a continuación, valore con qué frecuencia utiliza más usted las herramientas tecnológicas cuando dicta clases a los alumnos.

	NUNCA	A VECES	CASI SIEMPRE	SIEMPRE
Computador portátil				
Proyector				
Pizarra digital				

Plataforma virtual (Office 365)				
Diapositivas				
Videos				
Centro de computo				
Servicio de almacenamiento virtual (Nube)				

9. Ha recibido algún curso que tenga relación con el uso de las TIC.

- Si
 No

10. Cree usted que las herramientas tecnológicas son importante para que el docente y el estudiantes puedan desarrollar mejor el proceso de enseñanza – aprendizaje.

- Si
 No

Gracias por su colaboración

ANEXO 2



ENCUESTA DE SATISFACCIÓN A DOCENTES DE LA PUCESE



Estimado docente.

La presente encuesta es un fundamento para la elaboración de la tesis de grado de Ingeniería de Sistemas y Computación de la PUCESE.

Las respuestas que proporcionen a las serán personales y se emplearán para la recolección y análisis de datos de este estudio.

Carrera:

- () Sistemas y Computación.
- () Gestión Ambiental.
- () Comercio Exterior.
- () Administración de Empresas.
- () Enfermería.
- () Tecnología Médica.
- () Contabilidad.
- () Ciencias de la Educación.
- () Lingüística.
- () Hotelería y Turismo.
- () Diseño Gráfico.

Cuestionario de preguntas:

1. Los contenidos que se impartieron en la capacitación le parecieron:
 - () Excelente
 - () Muy buenos
 - () Buenos

Regulares

Pesimo

2. El tiempo asignado para dicha capacitación le pareció:

Larga

Apropiaada

Corta

3. La capacitación recibida es útil para su formación como docente:

Excelente

Muy bueno

Bueno

Regular

Insuficiente

4. En general, está satisfecho con lo realizado en la capacitación.

Si No

Gracias por su colaboración

ANEXO 3

Capacitación del Office 365 a los Docentes







ANEXO 4



PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL ECUADOR

SEDE ESMERALDAS

direccion.sistemas@pucese.edu.ec
Ext. 121

ESCUELA DE SISTEMAS Y COMPUTACIÓN

MEMORANDO No. 078

PARA : MGT. MARÍA BERNABÉ LILLO, Directora Académica
DE : MGT. XAVIER QUIÑÓNEZ KU- Director Escuela Sistemas y Computación
ASUNTO : Solicitando autorización
FECHA : Esmeraldas, 08 de abril de 2016

La estudiante Gissela Janire Villavicencio Ortega, está desarrollando el proyecto de investigación "IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS PARA LOS DOCENTES DE LA PUCESE EN EL PROCESO DE EDUCACIÓN", por lo que solicita la respectiva autorización para realizar la capacitación a los docente de la Sede, la misma que se llevaría a cabo del 18 al 22 de abril/16 en el laboratorio No. 2, en el horario de 09h00 a 12h00 y de 16h00 a 19h00.

Atentamente,


MGT. XAVIER QUIÑÓNEZ KU
Director


AUTORIZADO
[Signature]
12/04/2016

Office 365 Outlook

Buscar en Correo y Conta... Destacar

Nuevo | Eliminar | Archivar | Mover a | Categorías | ...

Carpetas

- Inbox 15
- Sent Items
- Drafts 17
- Más

Grupos

- IA Aux. Academic 24
- DB Directores de 18
- PI PERSONAL FE 3
- TI todo academic 1
- DO docentes
- GR Grupo: Nuevo 4
- Más

Sent Items Todos

- RESOLUCIÓN CA16073 -2016- TERCERA MATI 25/04/2016
Excelente día. Adjunto documento como respaldo.
- DIRECCION ESCUELA SISTEM... 25/04/2016
RESOLUCION CA16074 -2016- APRENDER APF
Excelente día. Adjunto documento como respaldo.
- DIRECCION ESCUELA ENFERM... 25/04/2016
RESOLUCION CA16071 -2016- LEVANTAMEN
Excelente día. Adjunto documento para respaldo.
- DIRECCION ESCUELA COMER... 25/04/2016
RESOLUCION CA16070 -2016 - LEVANTAMIEI
Excelente día. Adjunto documento como respaldo.
- Directores de Escuela; Aux. Aca... 25/04/2016
Curso de Herramientas Tecnológicas
Excelente día. Es un placer con un estudiante que la estudi...
- MARCO VINICIO SALAZAR D... 21/04/2016
RESOLUCION CA16069 -2016- INGLES VII
Excelente día. Adjunto documento como respaldo.
- INGRID VALENTINA GRIJALVA ... 21/04/2016
RESOLUCION CA16068 -2016- MATERIAS POF

Curso de Herramientas Tecnológicas

MARIUXI CAICEDO
Lun, 25/04/2016 8:55

Para: Directores de Escuela, Aux. Académicas; PABLO JOSE ALCIVAR RODRIGUEZ, DIRECCION ESTUDIANTES PUCES; MARITZA REYES RODRIGUEZ, ROSA ELINA ORTIZ ORTIZ, DEPARTAMENTO IDIOMAS

Sent Items: In box

Excelente día.

Es un placer comunicarle que la estudiante, de la Escuela de Sistemas, Gissela Villaviecnio, realizará una capacitación de Herramientas Tecnológicas para todos los docentes de la PUCES, en los horarios de 09:00 a 12:00 o 16:00 a 19:00 en el Laboratorio N° 2, podrán escoger un día entre el 26 y 29 de abril/2016, los mismo que deben acercarse a la secretaría de Dirección Académica para la debida inscripción.

La participación es de carácter obligatoria.

Gracias por su inmensa colaboración.

MARIUXI CAICEDO

