

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
SUB UNIDAD DE PROYECCION Y SERVICIO SOCIAL

San Vicente, 23 de abril de 2012.

UNIDAD DE PROYECCION Y SERVICIO SOCIAL
PRESENTE.

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes, transcribimos a ustedes el acuerdo No 23-04-2012-IP-II, de la Sub Unidad de Proyección y Servicio Social del Departamento de informática, tomado en sesión ordinaria, celebrada el día 23 de abril del año 2012, y que literalmente dice:

Acuerdo No 23-04-2012-IP-II, luego de conocida la solicitud de inscripción del proyecto de Horas Sociales denominado: “**Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en la ejecución del programa Cerrando la brecha del conocimiento a través de las OLPC (One Laptop Per Child/Una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar “Lucía de Villacorta” del Municipio de Zárate Colunga**”

Presentado por el Bachiller:
Rodríguez Corpeño, Francisca Guadalupe, con carnet RC06044

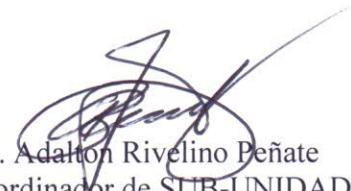
La Sub Unidad de Proyección y Servicio Social del Departamento de Informática, por unanimidad de votos, tres (3), de los miembros presentes, acuerda: Avalar la inscripción del proyecto Horas Sociales antes mencionado.

Atentamente:

“HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA”


Inga. Emilia Melba Franco
Miembro de SUB-UNIDAD


Inga. Yancy Elizabeth Martínez
Miembro de SUB-UNIDAD


Lic. Adalton Rivelino Peñate
Coordinador de SUB-UNIDAD



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA
SUB UNIDAD DE PROYECCION Y SERVICIO SOCIAL

San Vicente, 23 de abril de 2012.

UNIDAD DE PROYECCION Y SERVICIO SOCIAL
PRESENTE.

Para su conocimiento y efectos legales consiguientes, transcribimos a ustedes el acuerdo No 23-04-2012-P-II de la Sub Unidad de Proyección y Servicio Social del Departamento de Informática, tomado en sesión ordinaria el día 23 de abril del año 2012, y que literalmente dice:

Acuerdo No 23-04-2012-P-II, luego de conocido y analizado el Plan de Servicio Social, presentado por los bachilleres: Rodríguez Corpeño, Francisca Guadalupe, con carnet RC06044, el cual se titula "**Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en la ejecución del programa Cerrando la brecha del conocimiento a través de las OLPC (One Laptop Per Child/Una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar "Lucía de Villacorta" del Municipio de Zárate Colunga**", que se llevará a cabo del 26 de abril al 31 de octubre de 2012.

La Sub Unidad de Proyección y Servicio Social del Departamento de Informática, por unanimidad de votos, tres (3), de los miembros presentes, acuerda: **Avalar el Plan de Servicio Social antes mencionado.**

Para tal efecto, y de común acuerdo con el Jefe del departamento de Informática, se designa como tutora de dicho Plan a la Inga. Ana Beatriz Aguirre, docente del Departamento de Informática.

Atentamente:

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

Inga. Emilia Melba Franco Vargas
Miembro de SUB-UNIDAD

Inga. Yancy Elizabeth Martínez
Miembro de SUB-UNIDAD

Lic. Adalton Rivelino Peñate
Coordinador de SUPSS

Lic. José Oscar Peraza
VB Jefe del Departamento de Informática





UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
UNIDAD DE PROYECCIÓN SOCIAL

SUBUNIDAD DEL DEPARTAMENTO DE Informática Ciencias Económicas Ciencias Agronómicas Ciencias de la Educación

FICHA DE PROYECTO DE PROYECCIÓN/ SERVICIO SOCIAL

AREA: Agropecuaria y Medio Ambiente Arte y Arquitectura Ciencias Ciencias Sociales Derecho
 Economía, Administración y Comercio Educación Humanidades Salud Tecnología

NOMBRE DEL PROYECTO: Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en la ejecución del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento, a través de las OLPC(One Laptop Per Child/Una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" del municipio de Zacatecoluca, que se llevara a cabo en los meses del 26 de abril al 31 de octubre del 2012

OBJETIVO DEL PROYECTO: Desarrollo del programa Grado Digital Y Apoyo en el uso de las OLPC y mantenimiento del equipo informático del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" del municipio de Zacatecoluca, departamento de La Paz.

BENEFICIOS ESPERADOS(IMPACTO): Con el desarrollo de este proyecto se beneficiara tanto a los docentes como a las alumnas en el uso apropiado de las OLPC y a tener conocimientos básicos en informática.

FECHA DE INICIO: 26 de Abril de 2012 FECHA DE FINALIZACIÓN: 31 de Octubre 2012 NÚMERO DE BENEFICIARIOS: 890 personas

No. DE ACUERDO DE APROBACION DE MEMORIA POR LA: SUBUNIDAD: _____

PERSONAL INVOLUCRADO:

Nombre de Estudiantes Ejecutores		Cantidad de docentes		Cantidad de Personal Administrativo		Cantidad de otro Personal	
Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino	Masculino	Femenino
		1	2				

PRESUPUESTO PROPORCIONADO POR: O Gobierno nacional: \$ _____ O Gobierno internacional: \$ _____
O Empresa privada nacional: \$ _____ O Empresa privada internacional: \$ _____
O Propios de la Institución: \$ _____ O Cooperantes sin fines de lucro: \$ _____
O Propios de la UES: \$ _____ O Propios de estudiantes: \$ 1,709.15

LOCALIDADES DEL PROYECTO: Municipio(s): Zacatecoluca, departamento de La Paz.

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA
PARACENTRAL DEPARTAMENTO DE INFORMATICA



Plan de Servicio Social

Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en la ejecución del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento a través de las OLPC(One Laptop Per Child/Una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" del municipio de Zacatecoluca, que se llevara a cabo en los meses del 26 de abril al 31 de octubre del 2012

Asesor: Ana Beatriz Aguirre

Br.Francisca Guadalupe Rodríguez Corpeño.
Carnet: RC0604

INDICE

INTRODUCCION	i
OBJETIVOS.....	iii
JUSTIFICACIÓN.....	iv
1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO	5
1.1 NOMBRE DEL PROYECTO	5
1.2 NATURALEZA DEL PROECTO	5
1.3 DESCRIPCION DE LA INSTITUCION	6
1.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO.....	9
1.5 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO.....	10
1.6 MONTO DEL PROYECTO.....	10
1.7 FINANCIAMIENTO	10
1.8 INICIO Y FINALIZACION DEL PROYECTO	11
1.9 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A REALIZAR	12
1.9.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	39
1.10 EJECUTORES DEL PROYECTO.....	41
1.11 REFERENCIAS DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA	41
1.12 HORARIOS DE EJECUCION DEL PROYECTO	42
2. PRESUPUESTO.....	43
3. ANEXOS.....	43



INTRODUCCION

En el presente documento se detallan las actividades a realizar en el desarrollo del proyecto de servicio social el cual se titula: Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en la ejecución del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento a través de las OLPC(One Laptop Per Child/Una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" del municipio de Zárate Colunga, que se llevara a cabo en los meses del 26 de abril al 31 de octubre del 2012

IDENTIFICACION DEL PROYECTO

En esta se identifican las diferentes actividades que se realizaran las cuales son de carácter educativo.

DESCRIPCION DE LA INSTITUCION

Se describe la situación actual del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" el número de alumnas y docentes, el equipo informático con el que cuenta actualmente la institución. Se presentan fotos del equipo informático y de la infraestructura actual del centro educativo.

Se describe la ubicación del centro educativo y se presenta una imagen representativa para tener mejor referencia.

DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto cubre las siguientes áreas:

- OLPC
- Grado Digital
- Mantenimiento preventivo y correctivo.

Se desarrollara en una semana OLPC y Mantenimiento y en la siguiente Grado Digital hasta culminar con el plan de actividades propuesto según cronograma de actividades.

Tanto en OLPC como en Grado Digital se desarrollaran impartiendo clases y desarrollando guías prácticas.

BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Con el desarrollo del servicio social en el Centro Escolar "Lucia de Villacorta", de Zárate Colunga, se beneficiaran 265 alumnas de primer ciclo, 277 de segundo ciclo, 318 tercer ciclo y 30 maestros.



MONTO DEL PROYECTO

El monto económico en que se incurrirá en el desarrollo del proyecto es de \$ 1,709.15 los cuales se detallan con precisión los costos unitarios en la parte de presupuestos.

El financiamiento será costeado por recursos económicos propios sin obtener ninguna ayuda de ninguna institución

INICIO Y FINALIZACION DEL PROYECTO.

El proyecto tendrá una duración de seis meses y una semana lo que es equivalente a 25 semanas hábiles.

Fecha de realización del 26 de abril al 31 de octubre del 2012

DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A REALIZAR

Se presentan los contenidos que se desarrollaran en el desarrollo del programa con el número de horas por contenido de clases.

REFERENTES UES

En esta parte se encuentra algunos datos de los ejecutores del proyecto.

REFERENTES DE LA INSTITUCION BENEFICIARIA

En esta parte se encuentran algunos datos del director de la institución beneficiaria.

HORARIOS DE EJECUCION DEL PROYECTO

Se describen los días en los que se tendrá presencia en la institución así como los grados a los que se les impartirá las clases y en general las actividades que se realizaran cada día.

PRESUPUESTO

Esta parte detallan el costo unitario que se obtendrá en la realización del proyecto. Además muestra el costo monetario en recurso humano utilizado.

ANEXOS

Se muestran las diferentes cartas que son de utilidad para la realización del proyecto como son:

Constancia de estudiante apto para realizar las horas sociales, Carta de la institución solicitando la realización de servicio social, carta del docente tutor de las horas sociales entre otras.



OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en el uso de las OLPC y mantenimiento del equipo informático del Centro Escolar "Lucía de Villacorta" del municipio de Zárate Colunga, departamento de La Paz.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar al personal docente en el desarrollo de las clases del programa denominado "Cerrando las Brechas del Conocimiento" con el uso de las OLPC.
- Brindar los conocimientos básicos en tecnología informática, y los escenarios para la adquisición de competencias tecnológicas a las alumnas y docentes a través de desarrollo del programa Grado Digital.
- Brindar las bases en conceptos básicos de ofimática y hardware de una computadora.
- Orientar a los estudiantes en el uso apropiado del hardware.
- Brindar Mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de cómputo.



JUSTIFICACIÓN

Con el objetivo de conseguir gradualmente la equidad en el acceso y permanencia en el sistema educativo, especialmente para quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad social, el Ministerio de Educación(MINED) organizó el programa Cerrando la Brecha del Conocimiento. En el 2009 un programa piloto en el marco del programa nacional proporcionó portátiles OLPC conocidas como XO.

Cerrando la brecha del Conocimiento es un programa de introducción y uso de las tecnologías de la información y la comunicación por medio de Laptops OLPC XO, para estudiantes y docentes del sistema educativo público.

El Centro Escolar "Lucia de Villacorta" fue uno de los centros educativos beneficiados con este donativo de 310Laptops XO, las cuales son utilizadas por las alumnas de primero a sexto grado.

Con la realización de las horas sociales en este centro educativo se dará Apoyo en el desarrollo del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento a través de las OLPC(One Laptop Per Children/Una computadora por niño) y mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" .

Este donativo de mini laptop XO es de gran ayuda en el centro educativo para que las alumnas puedan realizar sus tareas y se involucren con el uso de equipo informático, el cual está teniendo gran demanda en la actualidad.

Además se desarrollara el programa de estudio de Grado Digital para que las alumnas de tercer ciclo y docentes obtengan los conocimientos básicos de informática y puedan obtener al final del proyecto el título que les otorgara que cuentan con conocimientos necesarios de informática que les ayudaran a desenvolverse en el uso de la tecnología informática que es de vital importancia en la actualidad.



1. IDENTIFICACION DEL PROYECTO

El proyecto a ejecutar se llevara a cabo en el Centro Escolar "Lucia de Villacorta", del municipio de Zacatecoluca, es de carácter educativo con el cual se desarrollara el programa de Grado Digital, programa que servirá para certificar a docentes y alumnas de tercer ciclo para la obtención del título de Grado Digital. Además se apoyara en el desarrollo del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento programa que es impartido a las alumnas de primero a sexto grado con el uso de las OLPC (XO) y se dará mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático de este centro educativo.

Descripción del Concepto OLPC

OLPC (del inglés One Laptop Per Child, en español Un portátil por niño), también conocido como la [computadora portátil] es el nombre de un proyecto centrado en la distribución de un PC fabricado con el propósito de proporcionar a cualquier niño del mundo conocimiento y acceso a la tecnología de la información como formas modernas de educación.

El portátil se basa en una plataforma GNU/Linux, y es eficiente en la utilización de la energía, de manera que es un dispositivo mecánico de tipo manivela se puede generar suficiente energía para su operación.

1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en la ejecución del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento a través de las OLPC(One Laptop Per Child/Una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" del municipio de Zacatecoluca, que se llevara a cabo en los meses del 26 de abril al 31 de octubre del 2012

1.2 NATURALEZA DEL PROYECTO

El proyecto tendrá naturaleza de carácter educativo tanto para el personal docente como al sector alumnado del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" además se dará mantenimiento preventivo y correctivo al equipo informático.



1.3 DESCRIPCION DE LA INSTITUCION

GENERALIDADES DEL CENTRO ESCOLAR “LUCIA DE VILLACORTA”

De 1962 a 1993, se nomino la Escuela renovada de Niñas Unificada “Lucia de Villacorta”. Por la mística de trabajo y proyección a la comunidad a través de los comités y clubes de ejecución de programas y proyectos Educativos dados por el MINED.

De 1994 a la fecha, fuedesignado como Escuela Modelo de Desarrollo Educativo, porque siempre se ha distinguido por su mística de trabajo, transmitida de generación en generación docente, hasta la fecha.

El Centro Escolar “Lucia de Villacorta” es un centro educativo de educación básica y ofrece sus servicios de educación únicamente para niñas, cuenta actualmente con un número de 265 alumnas de primer ciclo, 277 segundo ciclo, 318 de tercer ciclo y 30 maestros. En la actualidad, la dirección está a cargo del Sr. Pedro Santos Cáceres.

A continuación se presenta una tabla que muestra de forma detallada el número de secciones por turno.

SECCIONES POR TURNO	
Nº de Secciones	Turno
12	Mañana
11	Tarde
6	Noche

Tabla 1: Representación de secciones por turno atendidas en el centro educativo “Lucia de Villacorta” de Zacatecoluca.

Este centro educativo tiene un Aula Informáticacontando esta con un número de 20 computadorasde escritorio donde las alumnas pueden realizar sus prácticas de informática, además en el 2008 recibió un donativo de 310 mini laptopOLPCcomo parte del donativo realizado por el ministerio de educación para mejorar la educación.

Con el donativo de mini laptops OLPC se inició el desarrollo del programa Cerrando las brechas del Conocimiento, programa que es incorporado al plan de estudio de primero a sexto grado de las alumnas de este centro educativo.

Además cuenta con un aula de apoyo educativo, un laboratorio de ciencias y de física, biblioteca.

A continuación se muestran imágenes del equipo del Aula Informática y las mini laptops OLPC con las que cuenta actualmente la institución.



OLCP



AULA INFORMATICA



Figura 1:Equipo informático del Centro Escolar "Lucia de Villacorta"



Figura 2: Infraestructura actual del Centro Escolar "Lucia de Villacorta"

Ubicación Geográfica

Centro Escolar "Lucia de Villacorta", se encuentra ubicado en la 1^a calle oriente y avenida Juan Vicente Villacorta # 2 Barrio el centro Zacatecoluca.

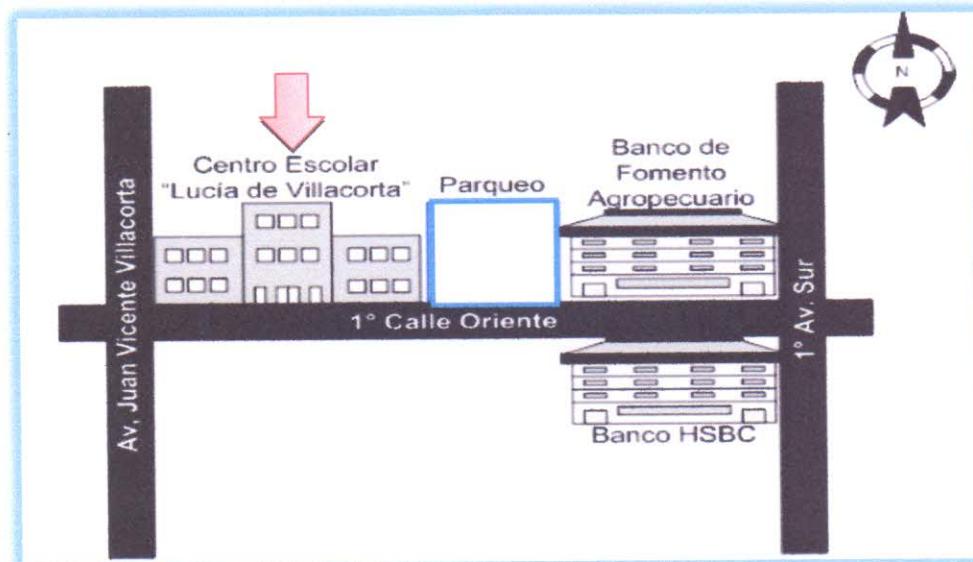


Figura 3: Mapa de ubicación del Centro Escolar "Lucia de Villacorta"



1.4 DESCRIPCION DEL PROYECTO

El proyecto cubre las siguientes áreas:

- OLPC
- Grado Digital
- Mantenimiento preventivo y correctivo.

Se desarrollara en una semana OLPC y Mantenimiento preventivo y correctivo y en la siguiente Grado Digital hasta culminar con el plan de actividades propuesto en el cronograma de actividades

➤ OLPC

Con la ejecución del proyecto, se dará seguimiento al programa Cerrando las Brechas del Conocimiento, programa que es impartido a las alumnas de primero a sexto grado esto se llevara a cabo por medio clases expositivas y prácticas, resolución de guías de trabajo que involucren el uso de la laptop XO con esto se pretende motivar a las alumnas para que pongan en práctica los conocimientos adquiridos en el desarrollo de la clase, todas las clases se desarrollaran de forma participativa y cada alumna trabajara de forma personal con la laptop XO asignada. Todas estas clases serán impartidas a las alumnas de primero y segundo ciclo y se desarrollaran en los salones de clases según los horarios establecidos.

➤ Grado Digital

Se desarrollara el programa de Grado Digital este se llevara a cabo en el Aula Informática según horarios establecidos y se desarrollara con las alumnas de tercer ciclo y los docentes de tercer ciclo. La manera en la que se desarrollara el programa es la siguiente el aula informática está reservada en horarios establecidos para los grados se provecharan estos espacios para que las alumnas acompañadas del docente en cargo de esas hora puedan recibir la clase, de esta manera tanto alumnas como docente estarán involucrados en el desarrollo del programa y podrán obtener al final del curso el diploma de Grado Digital.

Se trabajara con clases expositivas y participativas por las alumnas, docentes y prácticas que estarán en todo el desarrollo del programa.

➤ Mantenimiento preventivo y correctivo.

Esta actividad se realizara en las semanas que se trabaje con las OLPC y será los martes y viernes ya que se tienen 20 computadoras de escritorio en red y 310 OLPC, a cada una se le dará mantenimiento ya sea preventivo o correctivo. En cualquiera de las siguientes actividades.

- Instalación de Software.
- Actualizar antivirus y software en general.



- Limpieza de virus y otras amenazas en el equipo informático.
- Depuración de espacio de almacenamiento.
- Limpieza de equipo y diagnóstico de fallas.

1.5 BENEFICIARIOS DEL PROYECTO

Con el desarrollo del servicio social en el Centro Escolar “Lucia de Villacorta”, de Zzatecoluca, se beneficiaran 265 alumnas de primer ciclo, 277 de segundo ciclo, 318 tercer ciclo y 30 maestros. Ver datos en la Tabla 2.

Alumnas	Primer Ciclo	Segundo Ciclo	Tercer Ciclo	
	265	277	318	860
Docentes	30			30
Total beneficiarios				890

Tabla 2: Resumen del total de beneficiarios en la realización del proyecto.

1.6 MONTO DEL PROYECTO

El monto económico en que se incurrirá en el desarrollo del proyecto es de \$ 1,709.15 se detallan con precisión los costos unitarios en la tabla 3 de la parte de presupuestos de este documento.

1.7 FINANCIAMIENTO

El financiamiento será costeado por recursos económicos propios, sin obtener ninguna ayuda de la institución a la cual se le estará prestando el servicio.



1.8 INICIO Y FINALIZACION DEL PROYECTO

Se iniciara con el proyecto el 26 de abril y se culminara el 31 de octubre del 2012

Nº	Actividad	Inicio	Finalización	Horas Semanales	Total Horas
OLPC(8 semanas)					
1	Elaboración de contenidos y guías para las OLPC	26/04/2012	31/10/2012	6	48
3	Presentación de contenidos y desarrollo de guías prácticas 1º grado (3 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	3	24
	Presentación de contenidos y desarrollo de guías prácticas 2º grado (2 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	2	16
	Presentación de contenidos y desarrollo de guías prácticas 3º grado (2 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	3	24
	Presentación de contenidos y desarrollo de guías prácticas 4º grado (3 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	5	40
	Presentación de contenidos y desarrollo de guías prácticas 5º grado (2 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	3	24
	Presentación de contenidos y desarrollo de guías prácticas 6º grado (3 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	4	32
				20	
				Subtotal	208
GRADO DIGITAL(13 semanas)					
4	Preparación de clases Grado Digital	26/04/2012	31/10/2012	5	65
5	Desarrollo de contenidos 7º grado (dos secciones)	26/04/2012	31/10/2012	4	52
	Desarrollo de contenidos 8º grado (3 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	6	78
	Desarrollo de contenidos 9º grado (3 secciones)	26/04/2012	31/10/2012	6	78
				16	
				Subtotal	273
MANTENIMIENTO(8 semanas)					
6	Mantenimiento preventivo y correctivo	26/04/2012	26/04/2012	3	24
				Horas Totales	505

Tabla 4: Total de horas por actividades a realizar.



1.9 DESCRIPCION DE ACTIVIDADES A REALIZAR

CONTENIDOS QUE SE IMPARTIRÁN EN EL USO DE LAS OLPC



Plan de estudio de Primer Grado

TEMÁTICA	CONTENIDOS	TIEMPO (minutos)
Temática I	Encender/Apagar la XO	30
	Tips para cuidar la XO	30
	Identificación de las partes de la XO	60
	Aprender a utilizar el mouse	30
Temática II	Identificando la interfaz Sugar	120
	Uso y manejo de Paint	60
Temática III	Uso de TAMTAM.	60
	Uso de la actividad hablar	30
	Juegos educativos para facilitar el aprendizaje	60
Total tiempo en horas		8

Plan de estudio de segundo grado

TEMÁTICA	CONTENIDOS	TIEMPO (minutos)
Temática I	Identificación de las partes de la XO	60
	Identificación y manejo del teclado y explicación de la pantalla (XO)	60
	Identificación de botones de XO.	60
	Aprender a utilizar el mouse	30
	Tips para cuidar la XO	30
Temática II	Explicación del Menú de Control	60
	Conociendo la interfaz Sugar	120
	Uso y manejo de Paint	60
	Juegos educativos para facilitar el aprendizaje en las alumnas	60
	Uso de la actividad hablar	60



Temática III	Identificación y uso de la herramienta Libro/Lector PDF Manejo y uso de herramientas para gravar	60 60
	Total tiempo en horas	12

Plan de estudio de Tercer grado

TEMÁTICA	CONTENIDOS	TIEMPO (minutos)
Temática I	Identificación de botones XO	60
	Identificación y manejo del teclado y explicación de la pantalla (XO)	60
	Explicación del Menú de Control	60
Temática II	Uso y manejo de Paint	60
	Uso del Libro/Lector PDF	60
	Conectarse a internet	60
	Manejo de Wikipedia	60
	Manejo y uso de herramientas para gravar	60
	Total tiempo en horas	8

Plan de estudio de Cuarto grado

TEMÁTICA	CONTENIDOS	TIEMPO (minutos)
Temática I	Iconos XO	60
	Uso del Libro/Lector PDF	120
	Utilización de combinación de teclas en Libro/Lector.	60
	Identificación de botones para trabajar en grupos (red).	60
	Utilización de Charla, internet	120
	Calcular	30
Temática II	Uso de las herramientas de Wikipedia	60
	Creación de reportes	60
	Usar las herramientas de gravar	60
Temática III	Uso del procesador de texto	60
	Combinación de teclas	60
	Crear animaciones	120
	Crear presentaciones.	60
	Manejo de dispositivos de almacenamiento	30
	Total tiempo en horas	16

**Plan de estudio de Quinto grado**

TEMÁTICA	CONTENIDOS	TIEMPO (minutos)
Temática I	Repaso general de las actividades de la XO Creación de correo Electrónico Manejo y uso de trabajo en grupo y vecindario(red) Uso de los accesos directos del teclado Manejo de charla	60 60 60 60 60
Temática II	Manejo y uso de herramienta diario Uso de actividades de la laptop XO Etoys Scratch	60 120 120 120
Temática III	Crear animaciones Crear presentaciones. Manejo de dispositivos de almacenamiento	120 60 60
	Total tiempo en horas	16

Plan de estudio de Sexto grado

TEMÁTICA	CONTENIDOS	TIEMPO (minutos)
Temática I	Repaso general de las actividades de la XO Manejo y uso de trabajo en grupo y vecindario Creación de Correo Electrónico Uso de los accesos directos del teclado	60 120 60 60
Temática II	Manejo de dispositivos de almacenamiento Etoys Scratch Crear animaciones Crear presentaciones Uso de la terminal	60 120 120 120 120 120
	Total tiempo en horas	16

**PROGRAMA DE ESTUDIO PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA GRADO DIGITAL****Planificación del desarrollo del Programa Grado Digital**

Módulo	Contenido	No. Horas
1	Introducción a la Informática	1
2	Hardware Y Software	1
3	Sistema Operativo Windows XP	2
4	Procesamiento de Textos y Word	6
5	Hojas de Cálculo y Excel	7
6	Presentaciones y PowerPoint	6
7	Uso del Internet y del World Wide Web	2
8	Evaluación	1
9	Total	26



Módulo	Contenido	No. Horas
1	Introducción a la Informática	1

Temática: Introducción a la Informática.

Objetivo General: Conocer la historia, evolución y conceptos Básicos de la naturaleza y operaciones de los Sistemas tecnológicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Definir el término INFORMATICA	Generalidades	- Lluvia de ideas para promover la participación sobre el concepto de informática.	- Papel bond	10	- Que el alumno(a) al finalizar las actividades pueda definir el concepto de INFORMATICA.
- Conocer las distintas etapas de la evolución de la computadora.	Historia de la computadora	- Por medio de una presentación exponer el tema. - Formar equipos de trabajo para elaborar un cuadro sinóptico.	- Proyector multimedia - Laptop - Papel - Lápiz - Pupitres - Pizarra	20	- Que el alumno(a) explique de forma corta la evolución de las computadoras.



Módulo	Contenido	No. Horas
2	Hardware y Software	1

Temática: Hardware y Software, Conceptos Básicos

Objetivo General: Que los y las participantes san capaces de reconocer y/o identificar los elementos de una computadora. de los Sistemas tecnológicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Identificar los diferentes componentes de un ordenador o computador, reconociendo su funcionalidad	- Conceptos generales. - Dispositivos de entrada y salida - Dispositivos de Procesamiento - Dispositivos de almacenamiento	- Detectar presaberes por medio de la dinámica "tarjetas y figuras"; se reparten entre los estudiantes de forma aleatoria las tarjetas con figuras de los componentes de una computadora y, los participantes deberán reconocer la figura y comentar sobre la funcionalidad del mismo. - Utilizando Power Point, presentar los dispositivos de una computadora realizando una breve descripción de su funcionalidad. - En equipos de tres a cinco integrantes reconocer físicamente los componentes de una computadora	- Proyector de cañón. - Computadoras. - Power Point. - Fijar los conceptos de cada componente de una computadora por medio de la manipulación de los dispositivos que obedecen a cada componente.	10 30 20	- Detección de saberes previos sobre los componentes de una computadora - Identificar adecuadamente los componentes de una computadora y su funcionalidad



Módulo	Contenido	No. Horas
3	Introducción a los Sistemas Operativos	2

Temática: Introducción a los Sistemas Operativos

Objetivo General: Comprender la función principal del sistema operativo y como este permite la interacción entre dispositivos componente lógico y usuario para establecer la comunicación a través de la interfaz gráfica.

ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	COMPETENCIA ESPERADA
1. Identificar los componentes de la interfaz gráfica de usuario de Windows.	1. Sistemas Operativos 2. Carga de Windows. 3. Componentes básicos de la interfaz gráfica de usuario Windows.	1. Asignando un computador a cada participante se procede a indicar el procedimiento lógico de encendido y carga del sistema operativo Windows. 2. Se indica cómo utilizar la pantalla de perfiles de usuario y seleccionar el usuario correcto para terminar de cargar la interfaz gráfica de usuario. 3. Aplicando métodos de sondeo (Observación, cuestionario, etc.) se inicia una serie de interrogantes dadas a los participantes y que estos proporcionen los nombres de cada uno de los componentes de la interfaz gráfica de usuario así como la forma de manipularla mediante los diferentes dispositivos. 4. Teniendo ya los conocimientos básicos sobre la interfaz gráfica de usuario y la	- PC'S - Proyector multimedia teórico - Manual práctico. - Paseo por el tutorial Windows xp interactivo. - Bocinas	20	1. Proceso de encendido del PC. 2. Proceso de Apagado del PC. 3. Manipulación de perfil de usuario 4. Manipulación de interfaz gráfica de usuario. 5. Integración de dispositivos e interfaz gráfica de usuario. 6. Cuidados básicos de dispositivos y componentes lógicos del PC.



		<p>forma de manipular sus diferentes componentes se procede a ejecutar el archivo: DINAMICA: UN PASEO POR EL TUTORIAL WINDOWS XP INTERACTIVO. Este reforzara el conocimiento y competencias previas adquiridas ya que de forma interactiva muestra como manipular cada uno de los componentes básicos.</p>	<p>1. Aplicando Ejecutar del menú inicio se procede a indicar como hacer para ejecutar comando *.exe.</p> <p>2. Utilizando el menú configuración del menú inicio y abriendo la ventana de Impresoras y Faxes y aplicando el panel tareas de impresión se procede a ejecutar el asistente para agregar una impresora para así poder explicar cuadros de dialogo asociados a un procedimiento asistido.</p> <p>3. Utilizando la ventana de WordPad en el área de la barra de menú se explica que es un cuadro de dialogo y cuál es el comando al que está asociado.</p> <p>4. Para desarrollar esta tarea con normalidad se puede utilizar máquinas virtuales previamente configuradas ya sea con VIRTUAL PC O VIRTUAL MACHINA.</p>	<p>1. PCS.</p> <p>2. Proyector multimedia práctico.</p> <p>3. Manual teórico</p> <p>4. PCS virtuales.</p> <p>5. Bocinas</p>	20	<p>1. Aplicación óptima de los componentes de un cuadro de dialogo.</p> <p>2. Identificación de asistentes y sus componentes.</p> <p>3. Procesos de ejecución comandos desde menús emergentes o desde teclado cuando no se tenga una barra de menú</p>
--	--	--	---	---	----	--



ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	COMPETENCIA ESPERADA
3. Describir el procedimiento asociado a un menú emergente y la importancia de su aplicabilidad en la Interfaz gráfica de Windows.	1. Menú emergente 2. Menú emergente e interfaz gráfica.	1. Con el auxilio de una computadora se procede a explicar cómo se puede desplegar un menú emergente y su importancia en la implementación de un computador y sus diferentes componentes. 2. Manipulación de componentes lógicos tanto del sistema operativo así como de los programas de productividad y de oficina. 3. Ejecución de comandos específicos que controlan y dan órdenes a dispositivos periféricos tal es el caso de la impresora. 4. Para desarrollar esta tarea con normalidad se puede utilizar máquinas virtuales previamente configuradas ya sea con VIRTUAL PC O VIRTUAL MACHINA.	1. PC'S. 2. Proyector multimedia 3. Manual teórico práctico. 4. PC'S virtuales. 5. Bocinas 6. Tutorial	20	1. Implementar el sistema de menú emergente para procedimientos donde no redispone de barras de menú u otro objeto de acceso rápido a comandos.
4. Identificar los componentes básicos de una ventana para su manipulación.	1. Ventanas 2. Manipulación de ventanas	1. Con el auxilio de una máquina virtual se procede a explicar la estructura básica de las ventanas de Windows y a que están asociadas (programas). 2. Abriendo la ventana del ícono MI PC se verifica la estructura de la ventana, el nombre y el concepto de cada una de las partes básicas de la ventana y su manipulación. 3. DINAMICA: UN PASEO POR EL TUTORIAL WINDOWS XP INTERACTIVO. Este explica con detalle cómo estará integrada la ventana así como la manipulación de cada una de las partes.	1. PC'S. 2. Proyector multimedia 3. Manual teórico práctico. 4. PC'S virtuales. 5. Bocinas 6. Tutorial	20	1. Implementar eficiente y efectivamente las ventanas de los diferentes programas con base a la estructura básica de las ventanas de Windows.



ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	COMPETENCIA ESPERADA
5. Analizar la importancia que posee el panel de control en la configuración del SO así como su interacción entre los componentes físicos, lógicos en el control y administración de estos en los diferentes perfiles de usuario.	1. Panel de Control Configuración de dispositivos y componentes lógicos. 2. Se procede a manipular dispositivos como el Mouse, teclado, pantalla, manipular los paneles de vistas del panel de control, configuración de fecha y hora, crear y modificar cuentas de usuario y sus perfiles, instalar un programa.	1. Con el auxilio de la máquina virtual se procede a dar lineamientos básicos y fundamentales en la manipulación del panel de control y como este trabaja en conjunto con el sistema operativo en la administración y control de todos los dispositivos y los programas de un computador. 2. DINÁMICA: UN PASEO POR EL TUTORIAL WINDOWS XP INTERACTIVO. Este explica en detalle que es el panel de control, su importancia y como manipularlo.	1. PC'S. 2. Proyector multimedia teórico 3. Manual práctico. 4. PC'S virtuales. 5. Bocinas 6. Tutorial	10	1. Implementar el panel de control de forma efectiva y responsable en la configuración de dispositivos físicos y lógicos de un PC.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	COMPETENCIA ESPERADA
6. Administrar unidades de disco, archivos y carpetas así como la aplicación de los paneles de búsqueda que posee el explorador de Windows.	1. Explorador de Windows 2. Búsqueda y rastreo de archivos y carpetas. 3. Búsqueda y rastreo de computadoras remotas en una red LAN.	1. Implementando el tutorial UN PASO POR EL TUTORIAL WINDOWS XP INTERACTIVO se explica cómo implementar o aplicar el explorador de Windows para rastrear y buscar información tanto local así como remota en una red local (LAN)	1. PC'S. 2. Proyector multimedia teórico 3. Manual práctico. 4. PC'S virtuales. 5. Bocinas 6. Tutorial 7. Red Local	10	1. Desarrollar búsquedas efectivas de información almacenada en diferentes unidades de almacenamiento así como el buscar equipos conectados en una red local.
7. Implementar la herramienta de texto que posee el sistema operativo Windows y su compatibilidad que esta posee con los diferentes procesadores de palabras que se pueden instalar en la plataforma del sistema operativo Windows.	1. WordPad 2. Proceso de Carga 3. Ingreso de texto e información en área de trabajo símbolos, etc.) 4. Manipulación de componentes de la ventana.	1. Utilizando un computador por persona se inicia dando los conceptos básicos de lo que es una herramienta de texto incorporada al sistema operativo Windows y como este puede en un momento dado el permitirnos el desarrollar documentos semiprofesionales y como estos documentos se pueden integrar posteriormente o convertir a formatos correspondientes a procesadores de palabras profesionales.	2. PC'S. 3. Proyector multimedia teórico 4. Manual práctico. 5. PC'S virtuales. 6. Bocinas 7. Tutorial	20	1. Implementar herramientas básicas en la solución de problemas planteados, para el caso el digitar e imprimir un documento con formato semiprofesional



Módulo	Contenido	No. Horas
4	Microsoft Word	6

Temática: Procesador de Texto Microsoft Word

Objetivo General: Proporcionar a los estudiantes las herramientas necesarias para la Elaboración, edición e impresión de documentos con formato, en el procesador de Texto Microsoft Word.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Crear un concepto general de la función de Microsoft Word, a partir de las tareas sencillas que se realizan para escribir un documento sencillo a mano.	- ¿Qué es Word? - ¿Qué se puede hacer con Word?	- Mediante recortes y escritura a mano redactar un ejemplo de tareas que se pueden hacer con un lápiz, papel y recortes, luego relacionarlos y formar un concepto de Word. - Otros.	- Lápizo lapicero -papel bond T.Carta - Recortes de periódico, revistas y otros. - Tiro. - Pizarra y plumón.	15	- Detección de presaberes mediante la dinámica "Escribir y Recortar", relacionando los conceptos de Word y su utilidad.
- Identificar los componentes de la ventana de Microsoft Word.	- Entorno de Word	- Hacer una breve descripción de los elementos que conforman la ventada de Word, y su función, mediante una demostración en Word	- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.	10	- Garantizar que los estudiantes se hayan familiarizado con el entorno de Microsoft Word y la función que tiene cada uno de sus componentes para saber utilizados en el momento más apropiado, así mismo, que conozcan como crear un documento por primera vez al iniciar Microsoft Word y/o continuar con un documento ya existente.
- Describir la función que tienen las barras de herramientas.	- Las Barras de Herramientas.	- Asimilar el uso y función de las diferentes barras de herramientas haciendo referencia a la apariencia de los botones de acuerdo a la función que realizan.	- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia. - Pizarra y plumón.	10	
- Definir el área de trabajo de Microsoft Word.	- Introducir texto, guardar y cerrar un documento.	- Haciendo uso de Word, preparar un documento	- Computadoras - Microsoft Office	15	



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Explicar el proceso para guardar y cerrar un documento en Microsoft Word.		<ul style="list-style-type: none"> - Con sus datos personales utilizando la barra de formato para mejorar su presentación. - Guardar el documento en la carpeta "Mis Documentos" con el nombre de PRACTICA1.DOC y explicar las restricciones para nombrar los archivos y su extensión por defecto. - Cerrar el documento y explicar el porque hacer este proceso. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proyector Multimedia. - Archivo "PRACTICA1.doc" 	15	<p>Apropiarse del proceso de modificación de un documento existente.</p>
- Utilizar la	- Identificar los pasos necesarios para abrir un archivo, modificar su contenido y guardar como una copia con nombre diferente.	<ul style="list-style-type: none"> - Modificación documentos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir el archivo PRACTICA1.DOC que se encuentra en la carpeta "Mis Documentos" y modificar agregando los datos personales de un familiar. - Guardarlo de nuevo con el documento con un nuevo nombre el cual será: PRACTICA2.DOC 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras Microsoft Office - Proyector Multimedia. 	<ul style="list-style-type: none"> - Documento



ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Herramienta de Ortografía y Gramática para corregir un documento en Microsoft Word	- "corrección ortográfica.doc" ubicado en el escritorio de tu PC de trabajo. -Observar que muchas palabras están mal escritas y a la vez aplicar tu criterio para saber cuales son las palabras escritas correctamente pero que no existen en el diccionario de Microsoft Word.	- corrección ortográfica.doc" ubicado en el escritorio de tu PC de trabajo. -Observar que muchas palabras están mal escritas y a la vez aplicar tu criterio para saber cuales son las palabras escritas correctamente pero que no existen en el diccionario de Microsoft Word. - Hacer clic en Herramientas - Ortografía y gramática o también con F7 del teclado. - Corregir las palabras tomando las sugerencias si es necesario. - Guardar el documento ya corregido, si deseas, puedes guardarlo con un nuevo nombre.	- "corrección ortográfica.doc" - Proyector multimedia - Computadora - Microsoft Word	20	- Satisfactoriamente.
- Utilizar las técnicas de selección, cambio de mayúsculas y minúsculas y búsqueda dentro de un documento	- Selección de Texto - Cambio de mayúsculas y minúsculas y/o Búsqueda y/o reemplazo palabras	- Se presenta un documento sin formato en el cual se pone en práctica todos los métodos de selección. Y a su vez que apliquen cambios de mayúsculas y minúsculas al texto	- Computadora - Documento previamente digitalizado - Guía del instructor	20	- Poner en práctica los métodos de selección en documentos nuevos y ya creados, como también el cambio de mayúsculas y minúsculas. Además que puedan buscar y



ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Establecer importancia de manejo de métodos de copiado y pegado	- Copias y/o pegar	<ul style="list-style-type: none"> - Se deja en el documentos palabras con ciertas características que le permitan a los estudiantes realizar búsquedas y luego hacer los respectivos reemplazos - En el documento de la práctica anterior se pide lo abran y dentro de el, mostrar como copiar y pegar, hacer copias de diferentes modos según los métodos de selección conocidos previamente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadora Documento previamente digitalizado -Guía del instructor 	10	<ul style="list-style-type: none"> - Reemplazar dentro de cualquier documento.
	- Propiciar al alumno herramienta para dar formato y hacer ver su texto diferente y más presentable	<ul style="list-style-type: none"> - Formato -Fuente, color, tamaño, negrita, subrayado, cursiva, interlineado, justificado de texto y viñetas 	<ul style="list-style-type: none"> - Con el archivo que se estaba trabajando pedir a los jóvenes que identifique algunas herramientas que según ellos les pueda ser útil para darse formato al texto, se identifican que partes del documento deben de llevar atribuciones especiales que debe de llevar un documento más profesional. 	20	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollo de habilidades de copia dentro de un documento y habilidades de buscar y pegar en el sitio necesario - Mostrar la capacidad de aplicar atributos dentro de un texto.
			<ul style="list-style-type: none"> - -Crear una carpeta en mi 		<ul style="list-style-type: none"> - Carpeta personal



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Organizar los archivos en carpetas para mejor ubicación. - Almacenar documentos con diferente nombre después de modificarlos.	- Creación de carpetas. - Guardar Como... - Aplicar los diferentes tipos de sangrias y tabulaciones para crear un documento profesional.	PC, desde el menú archivo, seleccionando la opción nuevo y luego carpeta y le asignará su nombre. - Guardar un mismo documento con 3 nombres diferentes.	- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.	10	- donde el estudiante puede llevar sus tareas ordenadamente. - Guardar copias de documentos con diferentes nombre o ubicación. - Guardar un documento en el cual se presenten todos los tipos de sangrias que se pueden utilizar en Microsoft Word.
		- Uso de Sangria y Tabulaciones. - Especificar POSICIONES para sangría dentro de un documento digitar la información tipo tabla.	- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.	10	- Crear un documento aplicando sangria francesa. - Crear 2 cartas aplicando un encabezado y pie de página, dichas cartas deben ser de la misma empresa dirigida a diferentes destinatarios.
		- Encabezado y Pie de Página. - Especificar los pasos necesario para crear un Encabezado y Pie de Página, asimismo, explicar la importancia del mismo. - Identificar las	- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.		- Un documento con todos los datos de la empresa a diferentes



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
propiedades que pueden ser personalizadas de la página en un documento.	- Encabezado y Pie de Página. - Aprender a insertar imágenes desde archivo o prediseñadas al documento.	<ul style="list-style-type: none">- mismo membrete dirigido a dos destinatarios diferentes, especificando todos los datos de la empresa remitente.- Crear un Aviso □ en un formato de página horizontal y tamaño oficio. -Crear un documento de 2 páginas con los márgenes siguientes: 4 cm Izquierdo, 2 cm derecho, 3 cm superior y 3 cm inferior.- Usar de imágenes.	<ul style="list-style-type: none">- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.	10 15 40	remitentes. <ul style="list-style-type: none">- Crear un documento con la estructura siguiente; Página configurada diferente al estándar de Microsoft Word.- Insertar imágenes con las cuales se puede dar mayor realce a los documentos hechos en el programa.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Desarrollar tablas que permitan organizar la información en filas y columnas, de forma que se pueden realizar operaciones y tratamientos sobre las filas y columnas. - Mejorar el diseño de los documentos ya que facilitan la distribución de los textos y gráficos contenidos en sus casillas	- Creación de tablas, Introducción de datos a una tabla, añadir filas y columnas, eliminar celdas, filas y columnas, dibujar tablas, combinar celdas, dividir celdas, dividir una tabla, bordes y sombreados en una tabla. - Aplicar rápidamente plantillas para crear documentos.	- Crear una tabla a partir desde la barra de menú y la barra de herramientas ícono tablas y bordes. - Introducción de información dentro de una tabla. -A una tabla creada insertarle filas y columnas. - En una tabla creada eliminar celdas, filas, columnas y tablas. - Dibujar una tabla mediante el ícono tablas y bordes - Combinar Celdas en una tabla previamente elaborada. -Que los estudiantes apliquen borde y sombreado a una tabla. - Usar de Plantillas.	- Computadoras - Microsoft Office - Proyector Multimedia.	40	- Crear tablas y usar las diferentes herramientas para eliminar, insertar, combinar, dibujar, Sombreado, y aplicar bordes a tablas - Los estudiantes podrán diferenciar entre crear un nuevo documento en blanco y crear un nuevo documento con plantilla. - Cuando hayan creado y guardado su documento podrán utilizarlo para crear



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Indagar la experiencia propia de los estudiantes, el nivel de asimilación y conocimiento que ellos tuvieron al desarrollo del contenido de Microsoft Word.	- Evaluación de Microsoft Word.	<p>- Elaborar un apriueba escrita en la cual se presenten interrogantes donde el estudiante puede darse a explicar sobre la función de una determinada herramienta de uso de Microsoft Word.</p> <p>Pedir a los estudiantes que elaboren un documento (proporcionado por el facilitador) para que ponga en práctica lo aprendido durante el desarrollo de la temática.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Computadoras - Microsoft Office 	30	<ul style="list-style-type: none"> - Un documento en el cual se pueda medir numéricamente y por aptitudes los conocimientos adquiridos en el desarrollo del tema Microsoft Word.



Módulo	Contenido	No. Horas
	Hojas de Cálculo	7

Temática: Hoja de Cálculo. (Microsoft EXCEL)

Objetivo General: Crear las competencias básicas en el uso de hojas de cálculo, a través de la ejecución del proyecto operación red 2008, con el fin de que los participantes puedan aplicarlos en situaciones prácticas de su entorno social.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDO	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Definir conceptos básicos de hojas de cálculo, a partir de la lectura dirigida, para que los participantes los apliquen en situaciones prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptos Básicos. - Creación de libros a partir de plantillas. - Asignación de nombre a libros de Excel. - Modificación y formato de hojas de cálculo. - Uso de auto formato. - Creación de formatos condicionales. - Inmovilización y liberación de filas y columnas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sondeo de conocimientos previos a través de la dinámica "La Computadora Pregunta". Indicaciones: Proyectando el archivo de Poder Point "dinamica1", en la pizarra o pared, se encuentran 3 figuras informáticas; las cuales contienen una pregunta escondida en cada una de ellas, preguntas que deberán responder 3 participantes escogidos aleatoriamente, utilizando el juego del "lápiz caliente", el cual consiste: un lápiz se pasa de mano en mano entre todos los participantes, frenando la circulación del mismo de forma aleatoria; al parar, la persona que le quede el lápiz, escogerá una de las figuras proyectadas, al dar clic sobre la figura, una pregunta se reflejará, la cual deberá ser contestada por el participante. - Las preguntas a responder son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> 1) ¿Qué sabe sobre Excel? 2) ¿Cuál es la utilidad del programa Excel en las actividades productivas de nuestra comunidad? 3) ¿Qué trabajos has desarrollado en Excel? 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadora - Cañón multimedia - Software Excel - Cuaderno - Lápiz. - Archivo "dinamica1" 	15	<ol style="list-style-type: none"> 1. Detección de saberes en los estudiantes sobre Excel. 2. Eficiencia en los trabajos realizados. 3- Puntualidad en la asistencia a clases. 4- Respeto a las opiniones de sus compañeros. 5- Manejo adecuado del soporte teórico de Excel. 6- Que resuelva situaciones de la vida práctica donde se requiera el uso de Excel

- Crear libro a partir del uso de plantillas de Excel.	<ul style="list-style-type: none"> - Copiado de fórmulas. - Modificación 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante modelaje recrear los pasos para crear un libro en Excel, el uso de las celdas, introducción de texto, guardar, archivar y ejecutar la revisión ortográfica en el documento trabajado 	<ul style="list-style-type: none"> - Computadora - Cañón multimedia - Software Excel 	120	<ul style="list-style-type: none"> Crear, nombrar, archivar y modificar un libro de Excel.
--	--	---	---	-----	---



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Modificar y cambiar formatos dentro de una hoja realizando los ajustes necesarios	- Uso de funciones. - Creación de fórmulas tridimensionales - Vinculación de libros. - Trabajos gráficos	- Utilizando el archivo antes creado, llamado "prueba", cambiar el formato en la hoja y celda, cambiando el tamaño de la fuente, el ancho de la columna, alineando el texto, copiando el formato de una celda, sombrear y utilizar el auto formato y formato tradicional.	- Cuaderno - Lápiz.	120	- Realizar cambio al formato en un libro existente, ejecutar cambios de tamaño de fuente, ancho de columna y uso de auto formatos.



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Aplicar tipos de gráficos en el tratamiento de datos alfanuméricos	- Generar un gráfico de barras, haciendo uso del "asistente de gráficos". Generar cambios en las opciones de impresión del documento (encabezados y pies de página, tamaño, orientación del documento, etc.) - Determinar el avance de asimilación de contenidos por los educandos mediante preguntas hechas aleatoriamente.	- Utilizando las preguntas formuladas en la actividad de retroalimentación ubicada dentro del "Manual de Inducción de Grado Digital", algunos estudiantes deberán responder a cada pregunta realizada por el facilitador.	- Cañón multimedia - Software Excel - Cuaderno - Lápiz. - Manual de Inducción para la Certificación "Grado Digital",	120	- Ejecutar el asistente de gráficos para crear un gráfico de barras con los datos operados. - Modificar el gráfico existente, de acuerdo a la necesidad de cada estudiante. - Verificar el nivel de asimilación de contenidos por los estudiantes sobre la temática tratada



Modulo	Contenido	No. Horas
6	Microsoft Power Point	6

Temática:Microsoft Power Point**Objetivo General:** Capacitar a los participantes en el uso de Microsoft Power Point.

ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Conocer los conceptos básicos utilizados en Power Point.	- Conceptos Básicos	- Utilizar una presentación y lectura de conceptos en manual.		10	- El participante debe conocer los conceptos básicos en Power Point
- Identificar la ventana Principal y barras de herramientas de Power Point.	- Creación de Presentaciones	- Mostrar la ventana principal de Power Point, haciendo uso de la computadora y cañón.		10	- El participante conoce el ambiente de trabajo de Power Point
- Utilizar las barras de herramientas	- Barra de herramientas Estandar y de formato	- Mostrar la barra de herramientas estández de Power Point, haciendo uso de la computadora y cañón	- Pizarra acrílica, plumones - Manual de aplicación - Computadoras Proyector - Multimedia Microsoft Power Point	20	- El participante utiliza los diferentes botones de las barras de herramientas de PowerPoint
- Ingresar texto y aplicar plantilla de diseño.	- Trabajo con presentaciones, Creación y diseño de una diapositiva	- Cada participante en su computadora creará diapositivas utilizando Power Point		90	- El participante crea presentaciones con diapositivas
- Utilizar el asistente para crear presentaciones	- Creación de una presentación mediante el asistente.	- Utilizar el asistente para crear una presentación		60	- El participante crea presentaciones utilizando el asistente



ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Aplicar formato a una presentación	- Alineación e interlineado.	- Utilizar la PC para aplicar formato de texto en la presentación		15	- El participante, aplica formato al texto de una diapositiva en sus presentaciones
- Guardar la presentación en un dispositivo de almacenamiento.	- Guardar una presentación	- Crear una carpeta para guardar presentaciones		15	- El participante, graba sus presentaciones en un medio magnético
	- Insertar imágenes en una presentación	- Insertar información en PowerPoint	Pizarra acrílica, plumones Manual de aplicación Computadoras Proyector multimedia Microsoft Power Point	60	- El participante, inserta imágenes y objetos en una presentación
	- Utilizar plantillas de diseño	- Aplicación y modificación de plantillas de diseño		20	- Aplicar plantillas de diseño a las presentaciones, mediante el uso de la computadora - Mostrar proceso de aplicar plantilla de diseño utilizando el proyector multimedia
	- Crear presentaciones	- Realización de presentaciones con diapositivas.		60	- Elaborar una presentación con diapositivas y aplicar diseño, transición efectos, insertar multimedia, etc.
		- Transición y animación de diapositivas. Presentaciones en multimedia. Intervalos de diapositivas.			- Encabezados y Pie de página en una presentación.
		- Vista preliminar en impresión de presentaciones.			- Vista preliminar en impresión de presentaciones.



Módulo	Contenido	No. Horas
7	Internet y Correo Electrónico	2

Temática:Internet y Correo Electrónico.

Objetivo General: Capacitar a los participantes en Tecnologías de Internet por medio del Programa "Grado Digital"

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Desarrollar las habilidades necesarias para la búsqueda, evaluación, organización y uso de la información.	- Generalidades	- Evaluación de conocimientos previos. (utilizando la metodología la papa caliente)	- Proyector digital. - Computadora portátil. - Plumón. - Guía de Grado Digital. - Presentación Power Point.	10	- Descubrimiento de pre saberes sobre: • Para que se utiliza el Internet.
- Analizar y comprender el concepto de Internet y su uso.	- Que es Internet	- Explicar conceptos básicos del Internet.	- Proyector digital. - Computadora portátil. - Plumón. - Guía de Grado Digital. - Presentación Power Point.	10	- Concepto de Internet



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Que el participante conozca e identifique los tipos de conexiones de Internet.	- Tipos de conexiones a Internet.	- Demostración práctica de los tipos de conexión. - Conexión directa. - Conexión telefónica. - Conexión inalámbrica.	- Proyector digital. - Computadora portátil. - Plumón. - Guía de Grado Digital. - Cable UTP. - Conector r-J45. - Tarjeta de Red (NIC). - Dispositivos de conexión inalámbricas.	20	- Que el participante identifique los tipos de dispositivos de conexión a Internet.
- Describir los Protocolos de Comunicación y cual es su función	- Protocolo de comunicación.	- Explicar de manera comprensible en que consisten los protocolos de comunicación y su finalidad.	- Proyector digital. - Computadora portátil. - Plumón. - Guía de Grado Digital.	10	- Que los participantes comprendan el funcionamiento de los protocolos de comunicación.
- Describir los elementos que conforman la estructura de las direcciones de Internet y los tipos de dominios.	- Direcciones de Internet.	- Presentar un mapa conceptual en el que se detalle la estructura de una dirección de Internet y los tipos de dominio.	- Proyector digital. - Computadora portátil. - Plumón. - Guía de Grado Digital. - Presentación Power Point.	15	- Que los participantes pueda identificar y diferenciar los tipos de Internet



OBJETIVOS ESPECÍFICOS	CONTENIDOS	ACTIVIDADES	RECURSOS	TIEMPO (MINUTOS)	PRODUCTO ESPERADO
- Comprender el concepto de Navegador e identificar sus elementos.	- Navegadores.	<ul style="list-style-type: none"> - Presentar la pantalla principal de diversos navegadores y mostrar los elementos y su función. - Preguntar a los participantes similitudes y diferencias entre los diversos navegadores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proyector digital. - Computadora portátil. - Plumón. - Guía de Grado Digital. - Presentación Power Point. 	10	<ul style="list-style-type: none"> - Que el participante conozca el entorno gráfico de diversos navegadores e identifique elementos principales. - Que los participantes aprendan a hacer uso de los buscadores de Internet para obtener información sobre temas de su interés
- Explicar el proceso de búsqueda de información en Internet	- Buscadores de Información.	<ul style="list-style-type: none"> - A través de un ejemplo práctico demostrar el funcionamiento de al menos tres buscadores de información de Internet. 		10	
- Importancia del correo electrónico y los pasos para crearlo.	- Correo electrónico.	<ul style="list-style-type: none"> - Que el participante cree su cuenta de correo electrónico. - Que los participantes intercambien información con los compañeros redactando y enviando un mensaje. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proyector digital. - Computadora portátil. - Plumón. - Guía de Grado Digital. - Presentación Power Point. 	35	<ul style="list-style-type: none"> - Que los participantes sean capaces: - Crear su cuenta de correo electrónico. - Redactar y Enviar mensajes. - Adjuntar archivos a los mensajes.



1.9.1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- Grado Digital
- OLPC
- Preparación de material de clases

ACTIVIDADES	Abril				Mayo				Junio				Semana 3				Semana 4				Semana 3				
	Semana 4				Semana 1				Semana 2				Semana 1				Semana 2				Semana 1				
	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	
Elaboración de guías y preparación de clases					26	27	1	3	4	7	8	10	11	14	15	17	18	21	22	24	25	28	29	31	1
Desarrollo de guías prácticas y contenidos de clases (OPLC)																									4
Desarrollo de contenidos (Grado Digital)																									5
Mantenimiento del equipo																									7

ACTIVIDADES	Julio				Agosto				Semana 1				Semana 2				Semana 3				Semana 4				Semana 1				
	Semana 1				Semana 2				Semana 3				Semana 4				Semana 1				Semana 2				Semana 3				
	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	
Elaboración de guías y preparación de clases																													
Desarrollo de guías prácticas y contenidos de clases (OPLC)																													
Desarrollo de contenidos (Grado Digital)																													
Mantenimiento del equipo																													



- Grado Digital
- OLPC
- Asueto y vacaciones según calendario MINED
- Preparación de material de clases

ACTIVIDADES	Septiembre							Octubre							Semana 1			Semana 2			Semana 3		
	Semana 1			Semana 2			Semana 3			Semana 4			Semana 1			Semana 2			Semana 3				
	L	M	J	V	S	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J	V	L	M	J
Elaboración de guías y preparación de clases																							
Desarrollo de contenidos (Grado Digital)																							
Mantenimiento del equipo																							



1.10 EJECUTORES DEL PROYECTO

Nombre:	Francisca Guadalupe Rodríguez Corpeño
Teléfono:	7661-2298
Correo Electrónico:	francisdry@hotmail.com

1.11 REFERENCIAS DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA

Nombre:	Pedro Santos Cáceres
Cargo:	Director del Centro Escolar "Lucia de Villacorta"
Dirección Institucional:	Ubicado en la 1 ^a calle oriente y avenida Juan Vicente Villacorta #2 Barrio el Centro Zacatecoluca.
Teléfono:	2334-0321
Correo Electrónico:	celuciadevillacorta@yahoo.com



1.12 HORARIOS DE EJECUCION DEL PROYECTO

Las los días de presencia en la institución durante el desarrollo del proyecto, se detallan el cuadro siguiente.

Nota: se alternaran los horarios una semana se trabajará con las OLPC y la siguiente con el curso de Grado Digital hasta culminar con el plan de actividades propuesto.

HORA	LUNES	MARTES	JUEVES	VIERNES	
Mañana					
OLPC					
8:00 -- 8:45	-----	Asistencia ¹ técnica	3º A	Asistencia técnica	
9:05 – 9:50		1º A	2º A	3ºB	
9.50 – 10:35		6º A	5º A	1º B	
10.50 – 11.35		6º B	4º A	Asistencia técnica	
Tarde					
OLPC					
1:00 – 2:00	4º B	1º	5º B	-----	
2:00 – 2:40	5º B	2º B	4º B		
3:00 – 3:50	6º C	3º B	6º C		
3:50 – 4:35	4º C	-----	4º C		

HORA	LUNES	MARTES	JUEVES	VIERNES		
Mañana						
GRADO DIGITAL						
8:00 – 8:45	-----	7º A	9º A	-----		
59:05 – 9:50		7º A	9º A			
9.50 – 10:35		8º A	9º B			
10.50 – 11.35		8º A	9º B			
Tarde						
GRADO DIGITAL						
1:15 – 2:00	7º B	8º B	8º B	9º C		
2:00 – 2:40	7º B	8º B	8º B	9º C		

¹// Se entenderá por Asistencia técnica el mantenimiento preventivo y correctivo que se realizara al equipo informático, redacción de documentos, o cualquier trabajo realizado en beneficio de la institución.



2. PRESUPUESTO

Los costos incurridos en la realización del proyecto se detallan con mayor precisión en el cuadro siguiente.

CANTIDAD	MATERIAL	COSTO UNITARIO(\$)	COSTO TOTAL(\$)
1	Resma de Papel Bond	5.00	
1	Folder	0.20	
1	Fáster	0.10	
1	Cartucho tinta negra	16.00	
1	Cartucho tinta color	18.00	
1	Cuaderno de apuntes	1.00	1.00
1	Lápiz	0.20	0.20
1	Lapicero	0.25	0.25
1	anillado	3.00	3.00
200	Kilowatt de energía eléctrica usados	0.30	60
100	Horas de internet	35.00	35
	Recurso humano (376 horas hábiles)	3.90	1,466.4
	Transporte	1.00(diario)	100.00
		Monto Total(\$)	1,709.15

Tabla 3: Total en dólares invertido en la realización del proyecto.

3. ANEXOS



C.E. "Lucia de Villacorta"
Av. Juan Vicente Villacorta y 1^a.
Calle Ote. # 2 Bo. El Centro, Zacatecoluca.
Telefax: 2334-0321,
Email: celuciadevillacorta@yahoo.com



Zacatecoluca, 23 de febrero de 2012.

Señores de Servicio Social Estudiantil

Universidad de El Salvador

Presente.

Reciban nuestro saludo solidario de "paz y bien", deseando éxitos en cada una sus labores.

La señorita Bachiller Francisca Guadalupe Rodríguez Corpeño, con carnet número RC06044, inscrita en la Carrera de Ingeniería de Sistemas Informáticos. Se ha presentado con nota autorizándola a iniciar su Servicio Social.

Nosotros, tenemos un programa denominado "Abriendo las Brechas del Saber", contando, para su implementación, con más de 300 máquinas personales OLPC ("XO") y una sala de 27 computadoras de escritorio...Creemos que la alumna de su Centro de estudios, puede ayudarnos a desarrollar el programa en mención, como apoyo técnico y sugerencias metodológicas en el manejo de este equipo, para desarrollar el currículo propuesto por el MINED.

Sin otro particular, esperando se apruebe el Servicio Social de la Bachiller Rodríguez Corpeño, en nuestro Centro escolar, quedamos.

Atentamente.

Pedro Santos Cáceres

Director



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL

SOLICITUD DE INSCRIPCION DE TEMA DEL PLAN DE TRABAJO DE SERVICIO SOCIAL A LA
SUBUNIDAD DE PROYECCION Y SERVICIO SOCIAL

San Vicente, 16 de Abril de 2012

Sres, SubUnidad de Proyección y Servicio Social

Departamento de Informática

Presente

Reciba un cordial saludo.

El motivo de la presente es para solicitarles a ustedes la inscripción del proyecto de servicio social denominado:

Desarrollo del programa Grado Digital y Apoyo en la ejecución del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento a través de las OLPC(One Laptop Per Child/Una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar "Lucia de Villacorta" del municipio de Zacatecoluca, que se llevara a cabo en los meses del 26 de abril al 31 de octubre del 2012.

El se desarrollara en: Centro Escolar "Lucia de Villacorta", de Zacatecoluca

Y será ejecutado por la bachiller:

Nombre: Francisca Guadalupe Rodríguez Corpeño

Carnet: RC06044

Motivo por el cual pedimos se nos asigne un tutor para que se nos proporcione la debida orientación en la realización de dicho proyecto.

Sin otro particular, atentamente.

Nombre: Francisca Guadalupe Rodríguez Corpeño Firma: 

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA**

ASIGNACION DE TUTOR.

San Vicente, 12 de marzo de 2012.

Inga. Ana Beatriz Aguirre

Presente.

Estimado Inga.

Reciba un cordial saludo.

El objetivo de la presente es para informarle que la bachiller:

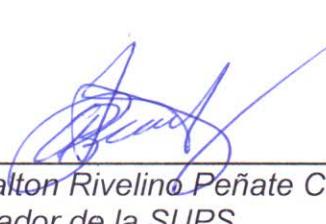
Rodríguez Corpeño, Francisca Guadalupe con carnet: RC06044

Estudiante de la carrera de Ingeniería de Sistemas Informáticos, ha solicitado la asignación de tutor para realizar el servicio social, y con base al Art. 25 literal "b" del Reglamento General de Proyección Social de la Universidad de El Salvador y la Descripción General del Procedimiento, en su paso 4, contenido en el manual de Proyección y Servicio Social de la Facultad Multidisciplinaria Paracentral, he considerado asignarla como tutor del proyecto de servicio social que realice la bachiller antes mencionada.

Sin más por el momento, Atentamente

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

F. 
Lic. José Óscar Peraza
Jefe de Depto. de Informática

F. 
Lic. Adalton Rivelino Peñate Carranza
Coordinador de la SUPS



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
DEPARTAMENTO DE INFORMATICA

San Vicente, 16 de Abril del 2012

Sub Unidad de Proyección Social
Presente.

A través de la presente permítame saludarle y desearle éxitos en el desempeño de sus labores cotidianas y futuras.

Señores miembros de la Subunidad, adjunto a esta nota hago la entrega del Plan de Servicio Social titulado “Desarrollo del programa Grado Digital y apoyo en la ejecución del programa Cerrando la Brecha del Conocimiento a través de las OLPC (one laptop per child/ una computadora por niño), mantenimiento del Aula Informática del Centro Escolar “Lucia de Villacorta” del municipio de Zacatecoluca, que se llevará a cabo en los meses del 26 de abril al 31 de octubre del 2012”; presentado por la bachiller Francisca Guadalupe Rodríguez Corpeño, con carnet número RC0604.

Es espera de aceptación y aprobación del proyecto, me despido,

Atentamente,

F.
Inga. Ana Beatriz Aguirre de Vaquerano
Docente Asesor Asignado.



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL
San Vicente, El Salvador, C.A.

LA INFRASCRITA ADMINISTRADORA ACADÉMICA DE LA FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA PARACENTRAL DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, HACE CONSTAR QUE:

La Bachiller: Rodríguez Corpeño Francisca Guadalupe, con carnet No. RC CERO, SEIS, CERO, CUATRO, CUATRO (RC06044); inscrita en la carrera: INGENIERIA DE SISTEMAS INFORMATICOS. La cual esta apta para realizar su Servicio Social por tener ganado el 80% de la carrera.

Y para los usos que la interesada estime conveniente, se extiende la presente en la ciudad de San Vicente, a los veinte días del mes de febrero de dos mil doce.

Atentamente,

"HACIA LA LIBERTAD POR LA CULTURA"

Licda. Nermia del Carmen Reyes de Zaldívar
Administradora Académica

