

Guía de trabajo autónomo # 6

Nombre del docente: Lic. Clotilde Fuentes Núñez
Especialidad Técnica: Secretariado Ejecutivo
Taller exploratorio: Archivando para el futuro
Unidad de estudio: ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS EMPRESARIALES
Nivel: Octavo
Horario de atención: Presencial Centro educativo: CTP LA SUIZA
Escenario: 1 () 2 () 3 () 4 ()

II Parte. Planificación Pedagógica

Espacio físico, materiales o recursos didácticos que voy a necesitar:	Lapiceros, lápiz, calculadora, cuaderno para materia, herramientas tecnológicas.
Indicaciones generales:	El material se le hace llegar a los estudiantes por medio de la plataforma teams, página web institucional o físico; los trabajos son devueltos a la docente por medio de teams (TAREAS) o en forma física.

Detalle de la planificación de las actividades que realiza el estudiante.

Resultado (s) de aprendizaje/Objetivo (s):

1. Aplicación de cada una de las reglas para ordenar alfabéticamente nombres de individuos.

Actividades de aprendizaje para la implementación de la mediación pedagógica en educación combinada	Ambiente de Aprendizaje	Evidencias
<p>Conexión Se describe con la ayuda de material bibliográfico sobre los términos utilizados en las reglas de ordenamiento de los documentos.</p> <p>Aplicación Aplica cada una de las reglas para ordenar alfabéticamente nombres de individuos mediante una práctica.</p>	<p>Hogar (X)</p> <p>Centro educativo (X)</p>	<p>Tipo:</p> <p>(x) Conocimiento</p> <p>_____</p> <p>() Desempeño</p> <p>_____</p> <p>(x) Producto</p> <p>_____</p>

TEMA: REGLAS DE ORDENAMIENTO PARA NOMBRES DE PERSONAS

Regla N° 3. Primera, segunda y tercera unidades idénticas.

Cuando la primera, segunda y tercera unidades son idénticas, el orden se determina por el número de cédula de la persona o por la dirección.

Por número de cédula. Cuando aparecen nombres de personas idénticos, el orden lo determina el número de cédula. Se recomienda ordenar los números de cédula en orden ascendente o sea del 1 al 9. El número de cédula no se considera unidad de archivo.

Ejemplos

Carlos A. Vargas González. Cédula 9-128-315

Carlos Vargas González. Cédula 1-987-420

Carlos Vargas González. Cédula 4-114-672

Los nombres quedan ordenados correctamente de la siguiente manera:

Primera Unidad	Segunda Unidad	Tercera Unidad	Cuarta Unidad	Número cédula	Total Unidades
Vargas	González,	Carlos		1-987-420	3
Vargas	González,	Carlos		4-114-672	3
Vargas	González,	Carlos	A.	9-128-315	4

ACTIVIDAD 1

1. Indizar y alfabetizar según corresponda los siguientes ejemplos de nombres de personas utilizando la regla de ordenamiento anterior.

Nombre	Nombre alfabetizado
Amanda Villalobos González, Céd 9-0121-0344	
Amanda Villalobos González, Céd 5-0341-0420	
Amanda Villalobos González, Céd 2-0350-0768	
Amanda Villalobos González, Céd 3-0320-0987	
Amanda Villalobos González, Céd 6-0765-0456	
Amanda Villalobos González, Céd 1-0459-3456	
Amanda Villalobos González, Céd 5-0984-0490	
Amanda Villalobos González, Céd 3-0280-0765	
Amanda Villalobos González, Céd 9-0677-0546	

Por dirección. Cuando se debe ordenar a partir de la dirección de una persona, el primer nombre geográfico ordenado alfabéticamente determina el orden, partiendo siempre de lo general a lo particular. La dirección no se considera unidad de archivo.

Para efectos de la alfabetización se debe considerar:

Primero: Nombre del país

Segundo: Nombre de la provincia, cantón, distrito, pueblo y barrio

Tercero: Calle o avenida

Ejemplos

Luis Antonio Vargas Solera, San Rafael de Heredia

Luis Antonio Vargas Solera, Turrialba

Luis Antonio Vargas Solera, Escazú

Los nombres quedan ordenados correctamente de la siguiente manera:

Primera Unidad	Segunda Unidad	Tercera Unidad	Cuarta Unidad	Dirección provincia-cantón	Total Unidades
Vargas	Solera,	Luis	Antonio	Cartago , Turrialba	4
Vargas	Solera,	Luis	Antonio	Heredia , San Rafael	4
Vargas	Solera,	Luis	Antonio	San José , Escazú	4

Nota: En el ejemplo anterior, como todas las personas viven en Costa Rica, para alfabetizar se utiliza como unidad de archivo la provincia.

ACTIVIDAD 2

- Indizar y alfabetizar según corresponda los siguientes ejemplos de nombres de personas utilizando la regla de ordenamiento anterior.

Nombre	Nombre alfabetizado
Carlos Vargas Vindas, Limón, Matina	
Carlos Vargas Vindas, Heredia, San Pablo	
Carlos Vargas Vindas, San José, Moravia	
Carlos Vargas Vindas, Cartago, Paraíso	
Carlos Vargas Vindas, Limón, Siquirrés	
Carlos Vargas Vindas, Cartago, Turrialba	
Carlos Vargas Vindas, Alajuela, Palmares	
Carlos Vargas Vindas, San José, Tibás	
Carlos Vargas Vindas, Alajuela, San Carlos	
Carlos Vargas Vindas, Heredia, San Rafael	

“Autoevalúo mi nivel de desempeño”			
Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo mi nivel de desempeño			
Escribo una equis (x) en el nivel que mejor represente mi nivel de desempeño			
Indicadores del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
Aplica las reglas para ordenar alfabéticamente nombres de individuos			

Para saber qué nivel representa mejor mi nivel de desempeño, leo la siguiente información.

Inicial	Me cuesta comprender lo que hay que realizar, tengo que leer varias veces el material para hacer las actividades pues se me confunden algunos conceptos y debo pedir ayuda.
Intermedio	Mi respuesta es bastante completa y aunque en algún momento se me confunden un poco los conceptos puedo realizar las actividades sin ayuda.
Avanzado	Todo lo hago de forma completa y no me cuesta realizar las actividades propuestas. Identifico sin ninguna confusión lo que se me solicita.