

## I PARTE. ADMINISTRATIVA:

Centro Educativo:  
Nombre del docente:  
Especialidad:  
Taller Exploratorio:  
Unidad de Estudio:  
Nivel:  
Hora de atención a distancia:  
Canal de comunicación: **8815-9730**  
Periodo para el desarrollo de la guía:

**CTP La Suiza – SECCIÓN TÉCNICA NOCTURNA**  
**Gabriela Chaves Morales**  
**Secretariado Ejecutivo**  
**COMUNICACIÓN EMPRESARIAL**  
**ADMINISTRACIÓN DE DOCUMENTOS**  
**UNDÉCIMO AÑO**  
**JUEVES Y VIERNES de 5:00 a 9:00 p.m.**  
**Whatsapp – @correo - Plataforma Teams**  
**Semana: del 28 al 31 de julio de 2020**

## II PARTE. PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA:

<b>Tema:</b>	Administración de Documentos
<b>Resultados de aprendizaje</b>	Seleccionar los equipos y materiales para archivar.
<b>Contenidos:</b>	Equipos y materiales de archivo: Equipos: ♦ Para un archivo de gestión. ♦ Para un archivo central o administrativo. ♦ Para un archivo histórico o final. ♦ Archivadores para correspondencia: ♦ Archivadores verticales, estanterías para anaqueles fijos. ♦ Gabinetes especiales de archivo. Materiales: ♦ Guías, carpetas, marbetes, rótulos. ♦ Tarjetero: Tarjetas.
<b>Valores o actitudes</b>	Confidencialidad al no divulgar los asuntos de la oficina.
<b>Materiales o recursos que voy a necesitar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuaderno de Comunicación o folder usado para <b>“Portafolio de Evidencias”</b></li> <li>• Lápiz, lapicero, lápices de color, borrador, hojas rayadas o blancas, regla, otros.</li> <li>• <b>Opcional:</b> Si cuenta con una computadora y desea resolver los ejercicios de forma digital en este mismo archivo o documento, lo puede hacer y se puede guardar en el <b>Portafolio de Evidencias de COMUNICACIÓN EMP</b>, para subirlo posterior a la plataforma Teams o enviarlo, para su revisión.</li> </ul>
<b>Indicaciones Generales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubique un espacio cómodo, para trabajar con buena luz y ventilación.</li> <li>• Mantenga una postura correcta.</li> <li>• Antes de iniciar, lea detenidamente el material teórico que se adjunta en esta guía con los contenidos descritos.</li> <li>• Una vez, concluida la lectura, realice cada una de las actividades que se plantean a continuación.</li> <li>• Cuide su caligrafía y ortografía.</li> <li>• Trabaje en forma limpia y ordenada.</li> </ul>



No veas a tu casa  
como una prisión,  
mírala como un  
sitio de **AMOR Y PROTECCIÓN**





## Actividades para el Aprendizaje

Actividades	PORTAFOLIO DE EVIDENCIAS
Actividad 1.	1. Elabore un juego de memoria, en base a la Ley N° 7202, Ley del Sistema Nacional de Archivos con el apoyo de material fotocopiado de administración de documentos y ayuda del video o presentación realizada en la Guía N°4 de esta subárea. <b>Evidencias del producto:</b> Elabore un juego de memoria y lo anexo a mi carpeta física o digital del PE y lo subo a la carpeta de teams para su posterior revisión.
Actividad 2.	2. Lea de forma comprensible el material fotocopiado de administración de documentos, TEMA 5. EQUIPOS Y MATERIALES DE ARCHIVO de las páginas de la 26 a la 29
Actividad 3.	3. Realizo la actividad de la Sopa de Letras sobre Equipo y Materiales utilizados para archivar del material suministrado en la página 30. <b>Evidencias del producto:</b> Realizo la sopa de letras y lo anexo a mi carpeta física o digital del PE y lo subo a la carpeta de teams para su posterior revisión.

### III PARTE. INSTRUMENTO PARA EL REGISTRO DEL AUTO APRENDIZAJE Y LA AUTOEVALUACIÓN

Matriz de autorregulación y evaluación:

En cuanto al proceso de autoaprendizaje durante el desarrollo de la guía de trabajo autónomo:	
Reviso las acciones realizadas <b>durante</b> la construcción del trabajo.	
Marco con una X encima de cada símbolo al responder las siguientes preguntas según el desarrollo del trabajo realizado	
¿Leí toda la guía y las indicaciones con detenimiento?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Revisé mi trabajo para asegurarme si complete lo solicitado?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Me devolví a leer las indicaciones cuando no comprendí qué hacer?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Mostré una actitud positiva durante la actividad educativa.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
De mi trabajo me siento satisfecho, ya que lo elaboré bien.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

En cuanto al proceso de autoevaluación de los criterios de desempeño, considerados en las actividades de mediación y evaluación diagnóstica y formativa, planificadas en la guía de aprendizaje base.	
Valoro lo realizado <b>al terminar</b> por completo el trabajo.	
Marco con una X encima de cada símbolo que corresponde a la valoración del desempeño del trabajo realizado por medio de la autoevaluación.	
1. Elabore un juego de memoria como repaso de la Ley N° 7202,	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2. ¿Leí sobre el material del Tema 5. Equipos y materiales de archivo de las páginas 26 a la 29?	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3. Busco y marco en la actividad de la sopa de letras sobre el equipo y los materiales para archivar, pág. 30	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



No veas a tu casa  
como una prisión,  
mírala como un  
sitio de AMOR Y PROTECCIÓN



## Rúbrica de autoevaluación

"Autoevalúo mi nivel de desempeño"

**Al terminar por completo el trabajo, autoevalúo el nivel de desempeño alcanzado.**

**Escribo una equis (X) en el nivel que mejor represente mi desempeño alcanzado en cada indicador**

Indicadores/competencias del aprendizaje esperado	Niveles de desempeño		
	Inicial	Intermedio	Avanzado
1. Describe eficientemente en el juego de memoria las normas que regulan los archivos en la Ley 7202	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Identifica los equipos y materiales para archivar, de acuerdo con el tipo de archivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Selecciona los equipos y materiales para archivar.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

<b>INICIAL</b>	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.
<b>INTERMEDIO</b>	Mi respuesta es bastante completa y aunque en algún momento se me confunden un poco los conceptos puedo realizar las actividades sin ayuda.
<b>AVANZADO</b>	Todo lo hago de forma completa y no me cuesta realizar las actividades propuestas. Identifico sin ninguna confusión lo que se me solicita.



No veas a tu casa  
como una prisión,  
mírala como un  
sitio de **AMOR Y PROTECCIÓN**

