

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
ESCUELA DE POSGRADO



**USO DE LAS HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS POR LOS DOCENTES DE UN
CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA DE LIMA
METROPOLITANA**

Tesis para optar el grado de Magistra en Integración e Innovación Educativa de
las Tecnologías de la Información y la Comunicación que presenta

RAIDA SALCEDO MEDINA

Dirigida por
MAG. MARÍA DEL PILAR GARCÍA TORRES

San Miguel, 2015



*A Dios,
a mis padres
por estar siempre a mi lado.
A mi familia y amigos por su apoyo.*

Agradecimientos

Mi agradecimiento al equipo asesor, por lo cual se llevó a cabo el desarrollo y culminación de la presente investigación.

A la Mg. María Guadalupe Suárez Díaz y a la maestra Inés Ruiz de Castilla, por su constante preocupación y apoyo.

Asimismo, a los maestros integrantes de la especialidad, quienes me brindaron su apoyo y consejo.

RESUMEN

Esta investigación tiene como objetivo principal analizar el uso de las herramientas ofimáticas que tienen los docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA) de Lima Metropolitana.

La investigación presenta un enfoque cuantitativo, de tipo básica, su nivel es descriptivo y su diseño es no experimental. La población pertenece a un CEBA, constituida por 14 docentes. La muestra fue de 10 docentes. Para el recojo de la información, se elaboró un cuestionario de escala tipo Likert. El cuestionario abordó los siguientes aspectos: el conocimiento de las herramientas ofimáticas y su uso en el ámbito personal- profesional y educativo, por parte del docente.

Los resultados obtenidos demuestran que el porcentaje de docentes que poseen conocimiento alto en el procesador de textos y en las presentaciones es de bajo a medio, y en la hoja de cálculo ese porcentaje es bajo.

En el ámbito personal- profesional un alto porcentaje de docentes utilizan el procesador de textos frecuentemente; las presentaciones tienen un uso de medio a alto; y la hoja de cálculo tiene bajo porcentaje de uso. En cambio, en el ámbito educativo, se halló un bajo número de docentes que usa frecuentemente el procesador de textos y las presentaciones; también se halló un alto número, que no usa la hoja de cálculo. Al respecto, se evidencia mayor uso de las herramientas ofimáticas en el ámbito personal- profesional que en el ámbito educativo, destacándose el mayor uso del procesador de textos, lo cual concuerda con los resultados obtenidos en otras investigaciones sobre este tema, por lo cual se deduce la existencia de una tendencia sobre el uso frecuente de esta herramienta.

Palabras clave: herramientas ofimáticas, Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA), procesador de textos, hoja de cálculo, presentaciones, uso personal-profesional, uso educativo.

ABSTRACT

This research has as main objective to analyze the use of office tools that teachers from a Centre for Alternative Basic Education (CEBA) of Lima have.

The research presents a quantitative approach, basic type, its level is descriptive and its design is non experimental. The population belongs to CEBA, consisting of 14 teachers. The samples were 10 teachers. For the gathering information, was elaborated a questionnaire with a Likert scale. The questionnaire addressed the following aspects: knowledge of office tools and their use in the personal-professional and educational level, by teachers.

The results obtained show that the percentage of teachers who have extensive knowledge of word processor and presentations is low to medium, and in the spreadsheet that percentage is low.

In the personal-professional field, a high percentage of teachers use the word processor often, presentations have use medium to high and spreadsheet has low percentage of use. However, in the educational field, a low number of teachers who often use the word processor and presentations were found; a high number, which does not use the spreadsheet was also found. In this regard, the use of office tools in the personal-professional field is higher than in the educational field, highlighting the increased use of word processor, it is consistent with the results of other research on this topic, that is why is deduced the existence of a tendency on the frequent use of this tool.

Keywords: office tools, Centre for Alternative Basic Education (CEBA), word processor, spreadsheet, presentations, personal-professional use, educational use.

ÍNDICE

RESUMEN/Abstract	iv
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	5
1.1 Situación problemática	5
1.2 Formulación del problema	7
1.3 Justificación	9
1.4 Objetivos	11
1.5 Identificación y clasificación de las variables	11
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	13
2.1 Educación Básica Alternativa (EBA)	13
2.1.1 Aspectos normativos sobre el uso de la tecnología en la modalidad de EBA.	14
2.1.2 Organización y programación desde la diversidad en EBA.	17
2.2 Herramientas ofimáticas	21
2.2.1 Historia y evolución de la ofimática.	24
2.2.2 Herramientas básicas de escritorio.	26
2.2.3 Herramientas ofimáticas en línea.	35
2.3 Usos de las herramientas ofimáticas en la práctica docente	36
2.3.1 Uso en el ámbito personal-profesional.	37
2.3.2 Uso educativo de las principales herramientas ofimáticas.	42
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	50

3.1 Enfoque, tipo y nivel de la investigación _____	50
3.2 Diseño de la investigación _____	51
3.3 Operacionalización de las variables de estudio _____	51
3.3.1 Definición conceptual. _____	51
3.3.2 Definición operacional. _____	52
3.4 Población y muestra _____	53
3.4.1 Población. _____	53
3.4.2 Muestra. _____	53
3.4.3 Criterios de selección y exclusión de la muestra. _____	54
3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos. Diseño, validación y confiabilidad de los instrumentos _____	54
3.6 Protocolo de consentimiento informado en la investigación _____	57
3.7 Procedimientos para organizar la información recogida _____	58
3.8.-Técnicas para el análisis de la información _____	58
CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS _____	59
4.1 Presentación, análisis e interpretación de los resultados _____	59
4.1.1 Conocimiento de las herramientas ofimáticas. _____	59
4.1.2 Uso Personal-profesional de las Herramientas ofimáticas. _____	65
4.1.3 Uso educativo de las herramientas ofimáticas. _____	71
4.2.- Discusión de los resultados _____	77
CONCLUSIONES _____	84
RECOMENDACIONES _____	86

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELECTRÓNICAS _____ 87

ANEXO _____ 93



INTRODUCCIÓN

La presente investigación tuvo su origen en la preocupación por la alfabetización y desarrollo de capacidades esenciales y tecnológicas de los jóvenes y adultos excluidos de la Educación Básica Regular. En tal sentido, de acuerdo con Luque (2014) es necesario trabajar las TIC de forma integral con el sistema educativo de cada país, y en forma particular, con los docentes para que las usen pertinentemente. En ese sentido, es necesario el trabajo con los docentes de Educación Básica Alternativa (EBA), con el objeto de lograr el uso apropiado de las TIC y de forma específica de las herramientas ofimáticas.

En tal sentido, se ha visto la importancia de ahondar en el estudio del uso de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes de la modalidad de EBA, conocer el tipo de uso que le dan y la frecuencia con que las usan, con el fin de proponer alternativas que mejoren su desempeño profesional docente, así como su desempeño con los alumnos, debido a que poseen ventajas de uso para el ámbito educativo, lo cual contribuiría a brindar un mejor servicio a los estudiantes de esta modalidad.

La presente investigación, se ubica dentro de la línea de integración curricular y didáctica de las TIC.

A continuación, en cuanto al uso de las herramientas ofimáticas por parte de docentes, se encontró las siguientes investigaciones:

Muñoz y González (2011) en su estudio: *Utilización de las herramientas ofimáticas en la enseñanza universitaria y necesidades formativas del profesorado*, presentan como una de sus finalidades, identificar el nivel de uso y las necesidades formativas del profesorado de la Universidad de La Coruña, para el uso de herramientas ofimáticas. Una de las conclusiones, fue que los profesores, mayoritariamente hacen uso de programas de presentaciones y procesadores de texto, con un menor nivel de uso de hojas de cálculo y base de datos.

Asimismo, Muñoz, González y Fuentes (2011) en su investigación: *Competencias tecnológicas del profesorado universitario: análisis de su formación en ofimática*, se enfocan en conocer el nivel de formación que tienen los profesores universitarios de la

universidad de La Coruña y sus necesidades formativas para un uso más adecuado de la ofimática. Los resultados demostraron que los docentes tienen mayor formación en procesadores de texto y programas de presentación.

Ahora bien, Vargas, Chumpitaz, Suárez y Badia (2014) en su investigación: *Relación entre las competencias digitales de docentes de educación Básica y el uso educativo de las tecnologías en las aulas*, tuvo como objetivo identificar la relación entre las competencias digitales de docentes de educación básica y el uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). El estudio identificó mayor presencia de competencias tecnológicas básicas, seguidas de las competencias pedagógicas y por último las competencias tecnológicas complejas. Asimismo, se encontró dos tipos de uso de la tecnología en el aula: personal-profesional y con los alumnos en el salón de clase.

A continuación, con respecto al conocimiento de las herramientas ofimáticas, Almerich, Suarez, Belloch y Orellana (2010) señalan que el nivel de conocimiento de los recursos tecnológicos tiene mayor relación con el uso personal-profesional que con el uso con los alumnos. En esta línea, la selección y uso de un recurso tecnológico está afectado por el conocimiento y habilidades del profesor, por lo cual resulta necesario integrar el conocimiento de las habilidades tecnológicas en la formación docente, todo ello sin dejar de lado el uso de las competencias pedagógicas para el logro de la integración.

Con respecto al uso personal y profesional de los recursos tecnológicos por parte del docente, Suárez, Almerich, Gargallo y Aliaga (2010) precisan que este uso “está referido a tareas administrativas, preparación de las lecciones, creación de materiales, etc.” (p. 7). En consecuencia, el uso personal y profesional, en este caso, de las herramientas ofimáticas da cuenta de los usos que realiza el docente, de estas herramientas, cuando no está en el aula con los alumnos.

Por otro lado, en cuanto al uso educativo de las herramientas ofimáticas, de acuerdo con Suárez et al. (2010) el uso de los recursos tecnológicos con los alumnos en el salón de clase presume su empleo desde su uso en el desarrollo de una explicación hasta su inserción en el currículo, adecuándolos previamente a los alumnos. En ese sentido, se trata de una inclusión progresiva de las herramientas tecnológicas en la labor docente.

A continuación, el problema puntual que trata la investigación es la falta de uso apropiado de las herramientas ofimáticas por parte del docente a nivel personal, profesional y con el alumnado en el salón de clase, por tanto lo que se busca es que el docente cambie su práctica haciendo uso de las TIC, como medio para lograr la mejora de aprendizajes de los estudiantes.

En tal razón, esta investigación tiene como objetivo general analizar el uso de las herramientas ofimáticas que tienen los docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana; y como objetivos específicos: describir el uso personal- profesional y educativo de estas herramientas por parte de los docentes.

La investigación tiene un enfoque cuantitativo, de tipo básica, su nivel es descriptivo y su diseño es no experimental. La población es de 14 docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA). La muestra fue de 10 docentes y para el recojo de la información se elaboró un cuestionario de escala tipo Likert de cinco categorías La primera escala corresponde al grado de conocimiento de las herramientas ofimáticas y la segunda escala corresponde a la frecuencia de uso de las herramientas ofimáticas en los ámbitos personal- profesional y educativo.

Se hizo uso de la validez de contenido por criterio de jueces, por el cual se aceptaron todos los ítems, además se realizó una prueba piloto, debido a lo cual el cuestionario quedo constituido por 34 ítems. Además, se utilizó la confiabilidad por Alfa de Cronbach que tuvo resultados por encima de ($,800$) en las sub variables y cuestionario total, lo cual señala un alto valor de confiabilidad.

En cuanto a los resultados, en el ámbito personal-profesional se mostró mayor porcentaje de docentes que utiliza con frecuencia el procesador de textos, seguido de las presentaciones y por último se halló un bajo porcentaje de docentes que utiliza la hoja de cálculo de forma frecuente; en cambio, en el ámbito educativo existe bajo porcentaje de docentes que utiliza de forma frecuente tanto el procesador de textos como las presentaciones, habiendo un alto número de docentes que no usa la hoja de cálculo.

Finalmente, se recomienda llevar a cabo capacitaciones para la mejora del desempeño profesional docente y por ende la mejora en el desempeño con los estudiantes en el uso del

procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y las presentaciones de Power Point, debido a que poseen ventajas de uso en el ámbito educativo; asimismo, se sugiere la elaboración de instrumentos para determinar las necesidades formativas del docente de EBA en cuanto al conocimiento y uso personal-profesional y educativo de las TIC para un uso más pertinente.



CAPÍTULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Situación problemática

La preocupación surge por la necesidad de que los docentes cambien su práctica haciendo uso de las TIC, y en este caso, el uso de las herramientas ofimáticas, como medio para lograr la mejora de aprendizajes de los estudiantes, así como para promover un desarrollo integral y de calidad. Lo cual, quiere decir que la mejora de los aprendizajes de los estudiantes, pasa por el uso apropiado de las herramientas a nivel personal y profesional por parte del docente, para luego culminar en su uso apropiado con el alumnado; visto de esta manera, se trataría de un desarrollo integral.

Asimismo, por cuanto la razón para promover un cambio en la práctica docente es por el avance de la tecnología, la cual está originando cambios en el campo educativo y en la forma como se percibe esta en la actualidad. Los cambios que genera la tecnología tienen como base el uso de los medios digitales, potencializados por Internet, debido a lo cual con respecto a las herramientas ofimáticas en la actualidad no sólo se cuenta con las herramientas básicas de escritorio, también se cuenta con las herramientas ofimáticas en línea, que cambiarán la forma de trabajo, por cuanto permiten la edición de documentos de forma simultánea y se podrán compartir sin necesidad de adjuntar archivos, además de poder coordinar por el chat trabajos de equipo. Por esta razón, resulta vital que el maestro tenga conocimiento apropiado sobre el manejo y uso de

aplicaciones básicas como el procesador de textos, la hoja de cálculo y las presentaciones, debido a que constituyen herramientas que usadas de forma pertinente contribuirán a la planificación y organización eficiente de su labor educativa.

Por otro lado, además de tomar en cuenta el conocimiento y habilidades de los docentes en el manejo de aplicaciones básicas, también es indispensable que posean competencias digitales para el manejo de las mismas. En consecuencia, es necesario que el docente posea competencias tecnológicas, es decir, habilidades para el uso de aplicaciones básicas como las herramientas ofimáticas y otros programas. Al respecto, no es suficiente con que el docente cuente con competencias tecnológicas, se hace necesario que posea competencias pedagógicas, en ese sentido, de acuerdo con Almerich, Suárez, Belloch y Bo (2011) estas se refieren a la “integración de las TIC en el diseño y desarrollo curricular y en la planificación y organización educativa” (p.7). Por lo tanto, se puede deducir que las competencias tecnológicas son base fundamental para la adquisición de las competencias pedagógicas, por lo cual los docentes podrán utilizar la tecnología para diseñar situaciones de aprendizaje con los estudiantes.

Por lo tanto, el conocimiento y manejo de los recursos tecnológicos, en este caso las herramientas ofimáticas, son fundamentales para su integración en el ámbito educativo.

En ese sentido, se espera que el docente que posea conocimiento y habilidades en el uso de estos recursos tecnológicos, también pueda realizar la integración de estas herramientas en su labor educativa, lo cual traería beneficios en su desempeño.

Por otro lado, resulta vital cambiar la forma como el docente percibe la tecnología, debido a que muchas de las razones que tiene el maestro para no usarlas tienen relación con la falta de conocimiento, lo cual lo lleva a sentir temor, por lo cual sigue haciendo las cosas como siempre las hizo. Otra de las razones, es que no sabe cómo utilizarlas en el aula con los estudiantes, debido a lo cual los recursos usados no son aprovechados convenientemente. Además, hay muchos lugares que no cuentan con infraestructura adecuada y los equipos están malogrados o son muy antiguos; de la misma forma el acceso a Internet es deficiente o no cuentan con este servicio.

De la misma forma, hay docentes que piensan que la tecnología no es para ellos, por lo cual realizan su trabajo de la misma forma que lo hicieron desde que iniciaron su labor docente. Otros docentes, piensan que la tecnología es un distractor, además les quita demasiado tiempo porque tienen que elaborar material para las sesiones. De la misma forma, otros docentes piensan que aprender sobre el uso de estas herramientas ya no les será útil porque ya van a cumplir sus años de servicio y se jubilarán.

En vista de este panorama, se plantea la necesidad de un cambio de la práctica docente, en la cual se incluya el uso adecuado de las herramientas ofimáticas como medio para mejorar su desempeño laboral, así como el servicio que brinda a los estudiantes de la modalidad de EBA.

1.2 Formulación del problema

El principal reto que tenemos como país es la educación, debido a ello, el Proyecto Educativo Nacional planteó contar con un Marco Curricular constituido por ocho aprendizajes fundamentales, de los cuales dos de ellos, hacen referencia a la tecnología, según el Ministerio de Educación del Perú (MED, 2012).

El Proyecto Educativo Nacional al 2021, en su objetivo estratégico uno y en su resultado número dos, tiene como una de sus políticas alfabetizar y desarrollar capacidades esenciales y tecnológicas de los jóvenes y adultos excluidos de la Educación Básica Regular, Consejo Nacional de Educación (CNE, 2007). De igual forma, el Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Básica Alternativa (DCBN) 2009, tiene como uno de sus propósitos, el dominio de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), Ministerio de Educación del Perú (MED, 2009). Asimismo, según el D.S N° 006- 2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, con respecto a la Dirección de Programas de Educación Básica Alternativa, en el artículo 33, inciso h, refiere “proponer lineamientos, acciones de políticas y estrategias para la promoción y desarrollo de la innovación, investigación, experimentación en el campo pedagógico, y

para el uso de nuevas tecnologías, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías Educativas”(MED, 2012). En tal sentido, dado el marco legal para la aplicación de las TIC en la modalidad de Educación Básica Alternativa (EBA), se requiere el compromiso del Estado y las instituciones de enseñanza, para que se lleven a cabo experiencias enriquecedoras en su manejo. Al respecto, Luque (2014) manifiesta que es necesario trabajar las TIC de forma integral con el sistema educativo de cada país, y en forma particular, con los docentes para que las usen pertinentemente.

En cuanto a la Educación Básica Alternativa, el artículo 37° de la Ley General de Educación, manifiesta que ésta responde a las necesidades de: " niños y adolescentes que no se insertaron oportunamente en la Educación Básica Regular o que abandonaron el Sistema Educativo y su edad les impide continuar los estudios regulares; estudiantes que necesitan compatibilizar el estudio y el trabajo”. (LGE N° 28044, 2003.p.248948). De igual forma, Martínez y Cárdenas (2014) señalan el interés de enfatizar en una educación dirigida exclusivamente a sectores excluidos de la población, con el propósito de que esta modalidad logre ofrecer un servicio adecuado y de promoción de la equidad.

En ese sentido, de acuerdo a lo que señala el Proyecto Educativo Nacional al 2021 se concuerda con la idea de desarrollar capacidades esenciales y tecnológicas de los jóvenes y adultos excluidos de la Educación Básica Regular, por cuanto constituye parte esencial de su formación y responde a sus necesidades inmediatas, debido a que gran parte de ellos estudian y trabajan a la vez.

Al respecto, todas las instituciones incluyendo las del ámbito educativo, básicamente, deben manejar las herramientas ofimáticas; tales como: Word, Excel y Power Point, por cuanto contribuyen a la rapidez en el trabajo de las instituciones y su uso es generalizado, debido a que es utilizado en el ámbito administrativo de la escuela, en la planificación de la enseñanza (unidades, sesiones cronogramas, etc.) y con los estudiantes. Incluso, actualmente ya se habla de herramientas ofimáticas en línea, lo cual facilita la labor docente permitiendo el trabajo cooperativo en línea, compartir archivos sin necesidad de anexarlos, además de poder coordinar a través del chat.

Debido a estas razones, se asume la importancia del conocimiento y manejo de las herramientas ofimáticas en el ámbito personal, profesional y educativo.

En esa línea, y contando con el marco legal a favor de la aplicación de las TIC en esta modalidad; asimismo, se necesita un Estado e instituciones de enseñanza comprometidos, a la vez que resulta necesario trabajar estos recursos de forma integral con los profesores para su uso significativo y productivo, lo cual se vea reflejado en la mejora de su desempeño docente y por ende en la mejora del aprendizaje del estudiante.

Asimismo, de acuerdo con Sáez (2010) se asume que las actitudes y concepciones positivas sobre las ventajas del uso de las TIC, constituyen un factor decisivo para la inclusión de estas herramientas en el ámbito educativo.

Por lo tanto, debido a la importancia del uso adecuado de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes en EBA, se plantea la siguiente interrogante:

¿Cuál es el uso de las herramientas ofimáticas por docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana?

Con respecto al estudio, es viable, por cuanto la investigadora es docente de un Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA), y se cuenta con la disposición de la autoridad respectiva.

1.3 Justificación

La presente investigación se justifica debido a la importancia que cobra el buen uso de las herramientas ofimáticas para mejorar el desempeño del docente de la modalidad de EBA; asimismo, conocer el tipo de uso que le dan, la frecuencia con que las usan, con la finalidad de proponer cambios y/o alternativas, que mejoren su desempeño profesional docente, así como su desempeño con los estudiantes en el salón de clase, debido a que contienen ventajas de uso para el ámbito educativo, todo lo cual

contribuirá a brindar un mejor servicio educativo a jóvenes, adultos y adolescentes que estudian y trabajan a la vez, de esta modalidad.

El uso adecuado de las herramientas ofimáticas; tales como: el procesador de texto, la hoja de cálculo y las presentaciones, por el profesorado de EBA constituyen un soporte esencial para desarrollar su labor docente y profesional, así como su desempeño en el ámbito educativo, por cuanto de acuerdo al contexto en el que se desenvuelve, necesita saber cómo gestionar la información, vale decir hallar el valor y beneficio del uso de la información, ya sea esta impresa o digital. Asimismo, también es importante que maneje la gestión del conocimiento, la cual enfatiza el conocimiento relevante que ayudará a la mejora en el desempeño de los integrantes de una institución. Además, de lo manifestado es necesario mencionar la importancia de la gestión documental, lo que posibilita el acceso a la información, su organización y recuperación y mantiene la fluidez de la misma al interior de las organizaciones. Los elementos mencionados se interrelacionan y obtienen beneficios al interior de las organizaciones.

De esta manera, tomando en cuenta la naturaleza de la labor docente, que consiste en la elaboración de documentos; tales como: oficios, solicitudes, proyectos, planificaciones anuales, unidades de aprendizaje, sesiones, presupuestos, instrumentos de evaluación, etc.; debido a esta multiplicidad de tareas, así como a la gran cantidad de datos e información que posee, por esta razón es necesario que el docente tenga conocimiento sobre cómo gestionar adecuadamente esta información. Por lo tanto, estamos de acuerdo en que el uso pertinente del procesador de texto, así como de la hoja de cálculo serán de gran ayuda para la planificación y organización del trabajo docente. De la misma forma que las presentaciones son de utilidad para comunicar ideas y proyectos, con el uso de textos, gráficos, imágenes o videos.

En vista de la importancia del uso adecuado de las herramientas ofimáticas, es fundamental que los docentes posean un nivel aceptable en su manejo, lo cual les permita administrar datos y/o información de forma eficiente, no sólo en el ámbito personal- profesional, sino fundamentalmente en el ámbito educativo.

El manejo pertinente de estas herramientas traerá como consecuencia la mejora en el desempeño profesional docente, por lo cual se espera como resultado la mejoría del servicio educativo para los estudiantes de EBA, por cuanto son personas que en su mayoría trabajan y estudian a la vez; en consecuencia, necesitan de conocimientos útiles de forma inmediata.

1.4 Objetivos

Objetivo General:

Analizar el uso de las herramientas ofimáticas que tienen los docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana.

Objetivos específicos:

- Describir el uso personal- profesional de las herramientas ofimáticas de los docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa.
- Determinar el uso educativo de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa.

1.5 Identificación y clasificación de las variables

Variable: herramientas ofimáticas

Al respecto, de acuerdo con Montalvo, Vega y Santisteban (2013) estas consisten en una recopilación de programas; tales como: Word, Excel, Power Point, las cuales hacen que las instituciones sean más rápidas (p. 19). Asimismo, permiten el trabajo con la información en una oficina, ya sea para crear, manipular o transmitirla y asimismo almacenarla.

Sub variables

Sub variable uso personal-profesional de las herramientas ofimáticas

En cuanto al uso de recursos tecnológicos, como las herramientas ofimáticas, por parte de los docentes, el uso personal- profesional se refiere a las “tareas administrativas, preparación de las lecciones, creación de materiales, etc.”(Suárez et al., 2010, p. 7).

Sub variable uso educativo de las herramientas ofimáticas

El uso educativo de las herramientas ofimáticas se lleva a cabo en el salón de clase, con los estudiantes e implica el empleo de las tecnologías desde su utilización para el desarrollo de una explicación hasta su inclusión en el currículo, con la adecuación de los recursos tecnológicos a los estudiantes. (Suárez et al., 2010).



CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Educación Básica Alternativa (EBA)

La Educación Básica Alternativa (EBA) es una modalidad del sistema educativo que recibe a jóvenes y adultos, como a adolescentes con extraedad escolar, a partir de 14 años, que estudian y trabajan a la vez. De acuerdo a la Ley, tiene objetivos y calidad equivalente a la Educación Básica Regular (EBR) con respecto a los niveles de educación primaria y secundaria (Ministerio de Educación del Perú -MED, 2014). La EBA se enfoca en la preparación para el trabajo y el desarrollo de capacidades empresariales.

Asimismo, la Ley General de Educación N° 28044, señala que la EBA, responde a los requerimientos de:

- a) Jóvenes y adultos que no tuvieron acceso a la educación regular o no pudieron culminarla.
- b) Niños y adolescentes que no se insertaron oportunamente en la Educación Básica Regular o que abandonaron el Sistema Educativo y su edad les impide continuar los estudios regulares.
- c) Estudiantes que necesitan compatibilizar el estudio y el trabajo. (Ley General de Educación N° 28044, p.248948).

Por tal razón, esta modalidad se organiza de forma flexible, tomando en cuenta las necesidades y demandas concretas de los estudiantes.

2.1.1 Aspectos normativos sobre el uso de la tecnología en la modalidad de EBA.

Existe una numerosa normatividad que respalda el uso de *Tecnologías* de la información y la comunicación (TIC) en la modalidad de Educación Básica Alternativa (EBA). Debido a ello, se abordarán las normas más relevantes en dicho aspecto.

En tal sentido, hay normas que proponen lineamientos y políticas para la promoción y el desarrollo de la tecnología. En primer lugar, se tiene el Proyecto Educativo Nacional al 2021 (PEN) que constituye una política de estado y todos los gobiernos de turno están llamados a ejecutarlo. Al respecto, de acuerdo con el Consejo Nacional de Educación (CNE, 2007), este proyecto, en su objetivo estratégico uno y en su resultado número dos, tiene como política alfabetizar y desarrollar capacidades esenciales y tecnológicas de los jóvenes y adultos excluidos de la Educación Básica Regular. Otra de las normas que promueve el desarrollo de la tecnología es el D.S N° 006- 2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, con respecto a la Dirección de Programas de Educación Básica Alternativa. Esta norma, en su artículo 33, inciso h, refiere “proponer lineamientos, acciones de políticas y estrategias para la promoción y desarrollo de la innovación, investigación, experimentación en el campo pedagógico, y para el uso de nuevas tecnologías, en coordinación con la Dirección General de Tecnologías Educativas” (MED, 2012. p.17). Como se puede apreciar, ambas normas coinciden en el fomento y desarrollo de la tecnología en adolescentes, jóvenes y adultos de esta modalidad.

Por otra parte, hay normas que tienen como propósito el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en el ámbito educativo a través del sistema curricular nacional. En principio, el marco del sistema curricular nacional en su tercera versión, presenta ocho aprendizajes fundamentales, de los cuales dos de ellos hacen referencia a la tecnología. De acuerdo con el Ministerio de Educación del Perú (MED, 2014), el primero se denomina comunica, el cual tiene como competencia el desenvolvimiento de los estudiantes en entornos virtuales y el segundo se refiere a la aplicación de fundamentos de ciencia y tecnología, el cual

presenta competencias que tratan sobre la indagación mediante métodos científicos; la explicación del mundo físico, basado en conocimientos científicos; el diseño y producción de prototipos y la construcción de una posición crítica frente a la ciencia y tecnología. En otras palabras, se busca que el estudiante explore los entornos de otras culturas, los analice y entienda; que interactúe construyendo vínculos y; por último, que construya objetos virtuales.

Por otro lado, con respecto a la aplicación de fundamentos de ciencia y tecnología, ésta tiene que ver con la necesidad de que los ciudadanos sean alfabetizados en ella, es decir, que sepan solucionar problemas teniendo comprensión cabal de estas. Asimismo, se cuenta con el Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Básica Alternativa (DCBN) 2009 (MED, 2009) el cual es un documento normativo que tiene como uno de sus propósitos el uso de las TIC en el ámbito educativo. Este propósito, se plantea en el marco de un mundo moderno y globalizado, es decir, donde los avances científicos y tecnológicos exigen el compromiso docente de educar de acuerdo al contexto y preparar a los estudiantes para que sepan afrontar futuros escenarios de estudio, trabajo y exigencia laboral.

De otro lado, la R.M N° 0172- 2010- ED resuelve aprobar las “Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en la Instituciones Educativas Públicas, que funcionan en el mismo local escolar” (MED, 2010. p. 420533). Dicha resolución norma el uso compartido de la infraestructura, así como del mobiliario, equipos y otros recursos de uso pedagógico y administrativo. Sin embargo, pese a existir la normatividad, muchas instituciones educativas de EBR, limitan el uso de la infraestructura del local escolar, así como de equipos y recursos de uso pedagógico a la modalidad de EBA; por ejemplo: aulas equipadas con televisor permanecen cerrados para el turno noche. Asimismo, no se tiene acceso a las computadoras portátiles XO, a los kit de robótica WeDo. Adicionalmente, los docentes de EBA no reciben capacitación en el manejo de recursos tecnológicos de acuerdo a la modalidad y necesidades que atiende.

En este escenario, se emitió la Resolución de Secretaría General N° 613- 2014-MINEDU, que resuelve aprobar las “Normas y orientaciones para la organización y funcionamiento de la forma de atención a distancia en el ciclo avanzado de los Centros de Educación Básica Alternativa públicos y privados”. (MED, 2014). Al respecto, el artículo 69 del reglamento de la LGE N° 28044, aprobado por D.S N° 011- 2012- ED, señala que el Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA), se organiza de acuerdo a tres formas de atención, siendo una de ellas la educación a distancia, “que utiliza medios electrónicos y/o digitales, impresos o no, que intermedian al proceso educativo, según normas específicas, aprobadas por el Ministerio de Educación” (MED, 2012, p. 31). La modalidad de EBA, tiene el respaldo normativo para brindar la forma de atención a distancia; sin embargo, no se ha implementado aún en los CEBA, debido a la falta de infraestructura y equipos necesarios, además de la falta de personal calificado. Por tal razón, lo que el Ministerio de Educación del Perú ha iniciado son capacitaciones virtuales para docentes, cuya finalidad es mejorar la calidad educativa. Si bien es cierto, la capacitación virtual llega a más personas, aun así es necesario el refuerzo y/o retroalimentación de forma presencial, en ese sentido, toma importancia la capacitación, monitoreo y acompañamiento como un proceso continuo.

Al respecto, de acuerdo con la implementación de la educación a distancia, el Instituto peruano de evaluación, acreditación y certificación de la calidad de la educación básica (IPEBA, 2011) señaló, en su momento, la posibilidad de su aplicación en dos o tres CEBA de Lima y Piura, siendo una de ellas el CEBA Edelmira Pando en Lima; sin embargo, a su vez indicó que sería necesario no sólo el material de autoaprendizaje, sino la implementación de la plataforma virtual, la capacitación en el uso de TIC, el uso de software educativo y el manejo de correo electrónico, internet, bibliotecas virtuales y teleconferencias (p.72). En ese sentido, esta forma de atención, requiere de un financiamiento que los CEBA no están en condiciones de asumir, incluso los libros y cuadernos de texto para la forma de atención presencial no se distribuyen en forma masiva para todos los estudiantes. Lo manifestado constituye una profunda y reiterada preocupación de parte de los estudiantes de EBA, debido a su interés por una adecuada capacitación para el trabajo y su ingreso al mundo laboral.

Finalmente, como se ha podido apreciar, existe una frondosa normatividad que respalda el uso de TIC en la modalidad de EBA; sin embargo, también se requiere el compromiso del Estado, las instituciones de enseñanza, así como del trabajo colegiado de los maestros, para que se lleven a cabo experiencias enriquecedoras en su manejo. En ese sentido, también es necesario incidir en el trabajo con TIC con el sistema educativo, y de forma específica, con el profesorado para su uso pertinente.

2.1.2 Organización y programación desde la diversidad en EBA.

El artículo 69 del reglamento de la LGE N° 28044, aprobado por D.S N° 011-2012- ED, señala que la EBA se organiza bajo tres formas de atención: presencial, semipresencial y a distancia. La primera de ellas se realiza con la asistencia de docentes y estudiantes en horarios establecidos. La segunda forma, se da con la asistencia de algunos días de los estudiantes para ser asesorados por los docentes. Y la última forma, hace uso de los medios electrónicos y/o digitales. Asimismo, cuenta con programas, los cuales responden a la necesidad y diversidad de los estudiantes; siendo estos: el Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos (PEBAJA) y el Programa de Alfabetización. PEBAJA se organiza en los ciclos inicial (dos grados), intermedio (tres grados) y avanzado (cuatro grados). La Alfabetización se organiza en grados equivalentes al ciclo intermedio (MED, 2012, p. 31-32). Además, pueden acceder al programa de Alfabetización personas mayores de 15 años que tienen primaria incompleta o no pudieron acceder al sistema educativo.

En relación con lo expresado líneas arriba, el artículo 6 del reglamento de EBA, aprobado por D.S N° 015- 2004- ED, señala la existencia de tres programas: el Programa de Educación Básica Alternativa de Niños y adolescentes (PEBANA), PEBAJA y el Programa de Alfabetización (MED, 2004). Al respecto, es importante señalar que al no contemplar el PEBANA en el actual reglamento de EBA, que comprende niños y adolescentes de 9 a 18 años y solo tomar en cuenta PEBAJA (18 años a más) y Alfabetización (15 años a más), se está privando del derecho a la educación a estudiantes de 12 a 13 años; por cuanto, se ha establecido la edad de 14 años para recibir estudiantes en EBA.

La organización de la EBA, comprende programas, ciclos y formas de atención. En el siguiente cuadro se puede observar la organización:

Tabla 1: Organización de la Educación Básica Alternativa (EBA)

Educación Básica Alternativa			
Ciclos			
	Inicial	Intermedio	Avanzado
Programas	Alfabetización Pebana Pebaja	Pebana Pebaja	Pebana Pebaja
Formas de atención	Presencial	Presencial Semipresencial A distancia	Presencial Semipresencial A distancia

Tomado del Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Básica Alternativa 2009. p. 11.

En la actualidad, la EBA atiende de forma presencial los ciclos inicial e intermedio, sólo el ciclo avanzado tiene las formas de atención presencial y semipresencial.

Chiroque y Conislla (2013) encuentran a través de sus investigaciones que las principales razones por las cuales los estudiantes se matriculaban en los CEBA son las siguientes: continuar estudios superiores, obtener su certificado de Educación Secundaria como requisito formal para conseguir un trabajo, ayudar a hijos o nietos con sus labores escolares, tener seguridad para no ser estafados y en general para responder a las exigencias de la vida cotidiana (p.p. 57-60). Por estas razones los estudiantes se preocupan de aprender lo que es significativo para ellos. Los motivos y causas son muchas. Pero, lo que sí es una constante, es la fuerza y las ganas con que vienen a estudiar cada día. Por esta razón, el papel del docente es vital, debido a que la realidad ha demostrado que un cambio real, requiere del compromiso docente, así como de su formación y capacitación pertinente y oportuna.

Para efectos de la programación, hay que enfatizar que la EBA atiende a una población diversa, estudiantes cuyas edades van desde 14 años a más, en sus diferentes programas y formas de atención.

En tal sentido, según el Ministerio de Educación, los estudiantes de EBA se caracterizan por ser migrantes bilingües, con empleo precario formal, la mayoría son informales, provienen de sectores pobres de la sociedad, tienen bajos índices de escolaridad, cuentan con aprendizajes escolares mínimos de lectoescritura y matemática, con necesidad de reforzamiento y tienen participación limitada en la organización política del país (Chávez, 2011). Todo lo expuesto, es sólo parte de una realidad mucho más grande, la cual involucra al Estado y la Sociedad, como entes responsables del bienestar de los ciudadanos, en cuanto a uno de los derechos más vitales: “la educación”.

Como se ha podido apreciar la EBA atiende a una población diversa, de aquí se parte con normas específicas con respecto a la programación. Al respecto, Martínez y Cárdenas (2014) señalan que en el diseño de programación 2012 se consideró la programación en función de situaciones de vida y tuvo como propósito que los estudiantes participen y tomen decisiones en la elección de estas. Asimismo, se buscó situar al docente en una posición de movilización por el aprendizaje. Las situaciones de vida estaban organizadas en familia, trabajo y comunidad y el trabajo era a partir de matrices; sin embargo, la implementación de esta forma de programación fue suspendida al poco tiempo de iniciar y sin razón aparente. Luego, la programación 2013 propuso que cada EBA, eligiera entre tres formas de programación; la programación curricular por áreas curriculares; la programación en función de situaciones de vida y la programación por campos de estudio (p.p. 103 – 107).

A continuación, lo que se planteó esta programación de forma común, fue empezar por un diagnóstico situacional del estudiante; la selección de temas y aprendizajes del DCBN; realizar la programación general del periodo promocional y la programación a corto plazo, así como las sesiones. Con respecto a las programaciones que se han tratado, se ha visto que la primera de ellas llevada a cabo el 2012, y la cual no se culminó, se basaba en forma general de situaciones de vida, partía de ellas y permitía al estudiante participar de la programación, esta era una buena opción para convertir al estudiante en protagonista de su aprendizaje, pero siempre con el apoyo del docente.

Por otro lado, en cuanto a la programación 2013, esta dio libertad a los docentes de escoger entre tres formas de programación, las cuales han sido mencionadas líneas arriba. Esta disposición, en cambio, no hace más que afirmar la falta de consistencia y unidad en cuanto a la programación, por cuanto, sería una mejor opción partir del estudiante (situaciones de vida), para lograr la unidad en la concepción curricular; no obstante, ofrecer al docente otras alternativas de programación, puede ser de ayuda para lograr la diversificación curricular acorde al contexto, siempre y cuando este se haya apropiado de la finalidad y metodología de trabajo de cada forma de programación. En este sentido, optar por una de ellas no es el problema. La dificultad está en que una vez se haya seleccionado una forma de programación, la implementación y acompañamiento por parte de los capacitadores responsables debe ser un proceso continuo que no afecte la continuidad del proceso de aprendizaje del docente.

Finalmente, en el año 2014, se llevó a cabo una capacitación virtual denominada: concreción curricular de Educación Básica Alternativa, dicha capacitación enfatizó el uso adecuado de las guías de trabajo para docentes y los cuadernos para estudiantes. Si bien es cierto es importante el uso pertinente de estos materiales, también lo es contar con material educativo concreto, sobre todo material integrador, que ayude a tratar e integrar áreas afines. El inconveniente que tuvo esta capacitación para algunos docentes, sobre todo del ciclo inicial, es que se dejó de lado la capacitación para este ciclo, por cuanto, sólo se tomó en cuenta el ciclo intermedio y avanzado.

Luego de haber revisado el aspecto normativo sobre el uso de la tecnología en la modalidad de EBA y su forma de organización y programación, se abordará el tema sobre la definición del término ofimática y/o herramientas ofimáticas, la base teórica y las principales herramientas básicas de escritorio, así como las herramientas ofimáticas en línea.

2.2 Herramientas ofimáticas

El término ofimática es “el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas relacionadas” (Núñez, 2013, p. 62). De ese modo, se puede definir la ofimática como una oficina automática, puesto que las tareas llevadas a cabo en la oficina son automatizadas, por lo tanto, mejoran y simplifican las actividades diarias.

Según afirma Montalvo et al. (2013) las herramientas ofimáticas son una recopilación de programas, como: Word, Excel, Power Point, las cuales contribuyen a la rapidez en las instituciones. Estas permiten el trabajo con la información en una oficina, a través de la creación, manipulación o transmisión y almacenamiento.

En síntesis, con respecto al término ofimática, esta agrupa al conjunto de herramientas informáticas utilizadas en la oficina para mejorar los procedimientos o tareas relacionadas. Asimismo, las herramientas ofimáticas constituyen un recurso que respalda la rapidez en el trabajo de oficina. Por lo tanto, el uso que se le atribuya revertirá en un beneficio productivo de tiempo; es decir, el tiempo será usado de forma efectiva y con trabajos de calidad, por cuanto el usuario podrá crear, manipular, transmitir y almacenar información ya sea en un ámbito administrativo, educativo y/o en un grupo de personas, optimizando las tareas habituales. Además en la actualidad es fundamental la conexión a una red local y/o a internet, de esta manera las tareas habituales de oficina serán automatizadas, y más aún su uso se ve potencializado, por cuanto se podría realizar trabajos colaborativos más efectivos.

Por otro lado, Pérez (1998) señala que la ofimática ha pasado por muchas etapas; tales como: la ofimática tradicional, la ofimática cooperativa y la ofimática documental. La ofimática tradicional se basó en un paradigma doble: el paradigma del archivo y el paradigma de la aplicación. El paradigma del archivo, por lo cual cada documento era un fichero del sistema operativo y debía ser guardado con un nombre en un directorio. En tanto, el paradigma de la aplicación consistía en que cada tipo de documento se manipulaba por una aplicación concreta, esta manipulación no sólo era por tipos (texto,

datos y gráficos) sino también por el nombre del producto (Word, Powerpoint, Lotus 1-2-3). En cuanto a la ofimática cooperativa, su reto lo constituyó los documentos compartidos. Por cuanto, no sólo se trataba de enviar documentos por correo electrónico, o contar con unidades de almacenamiento en red, más aún, era necesaria la posibilidad de elaborar documentos en equipo que se puedan integrar en un sistema corporativo a nivel de individuo, departamento, equipo de trabajo y organización. Finalmente, la ofimática documental, en el cual se debe tener en cuenta: la escritura de los documentos, el archivo personal y el de la corporación, la documentación, la comunicación, la cooperación y la digitalización. Asimismo, señala la necesidad de este enfoque para que las aplicaciones ofimáticas evolucionen de forma correcta, y a su vez indica la necesidad de un enfoque ofimático de las tareas documentales. En este aspecto Pérez (1997) señala lo siguiente:

El denominado paradigma documental describe la orientación necesaria de las funciones de producción de documentos, archivo, documentación, y en un segundo nivel, la comunicación, la cooperación y la digitalización. Desde este punto de vista se puede entender el ordenador como una *máquina documental* sofisticada, herramienta de trabajo orientada hacia los trabajadores del conocimiento, formando sistemas de información documentales corporativos, que permitan la gestión adecuada de los conocimientos (p. 55).

Dicho de esta manera, se entiende que los sistemas documentales tratan información desestructurada y ayudan en la generación de conocimiento. Los documentos son unidades coherentes de información, producto de un proceso de análisis y síntesis realizado a través del esfuerzo y reflexión de una persona.

En síntesis, las etapas por las que ha pasado la ofimática, hasta la ofimática documental, señalan en última instancia que es imposible tratar sobre sistemas documentales de la organización, sin antes tomar en cuenta la tecnología, las aplicaciones ofimáticas y los gestores documentales, todo lo cual está pensado para la creación de entornos de trabajo ofimático únicos y en conexión.

En ese sentido, Fernández y Ponjuán (2008, p. 3- 6) señalan que la Gestión documental consiste en la identificación del documento, su archivo, búsqueda y recuperación. Un sistema de gestión documental posibilita el acceso a la información, la organiza, mantiene el flujo de información al interior de la organización y se hace cargo de su seguridad e integridad. Por otro lado, la gestión de la información tiene como objetivos

encontrar el valor y beneficios del uso de la información, se encarga de la compra, procesamiento y uso de la información, señala responsabilidades para su uso y se encarga de su suministro continuo. En tanto, la gestión del conocimiento es la gestión clara y sistemática del conocimiento vital y de sus procesos. En ese sentido, se enfatiza en el conocimiento valioso y en aquel que ayudará a la mejora en el desempeño de la organización.

Lo manifestado líneas arriba, señala que la gestión documental, la gestión de la información y la gestión del conocimiento se interrelaciona mutuamente para conseguir beneficios al interior de la organización, los cuales se traducen en el uso efectivo y eficiente de la información contenida en los documentos, para lograr la toma de decisiones pertinente y oportuna que beneficie a la institución.

Por otro lado, Castells (2004) señala que la revolución de las tecnologías de la información y la comunicación llevó a la concepción del paradigma tecnológico denominado informacionalismo. Al respecto, señala que las redes informáticas e Internet fueron producto de la experimentación de científicos informáticos movidos por su curiosidad. Asimismo, que el ordenador personal fue invento de la contracultura informática, se diseñó en contra de la trayectoria de la industria empresarial, así como también en contra de la tradición de propiedad de la invención se afirmó la difusión gratuita de los protocolos de fuente de Internet y de los programas de software, de esta forma de acuerdo a la tradición universitaria se compartió los descubrimientos con el objeto de que fueran mejorados por un trabajo colectivo en la red, en contradicción al mundo empresarial y burocrático. No obstante, cuando las empresas decidieron su reestructuración se sirvieron de la gran variedad de tecnologías disponibles producto de esta revolución, acelerando su cambio tecnológico y mejorando sus aplicaciones. De esta forma, esta revolución de las Tecnologías, lo cual se concibió como informacionalismo, tuvo como resultado la mejora y desarrollo de las aplicaciones; tal es así, que por ende se entiende la mejora y desarrollo de las herramientas ofimáticas.

Asimismo, es importante señalar que la interacción de la crisis del industrialismo, los movimientos sociales orientados hacia la libertad y la revolución de las tecnologías de la información y comunicación, dio origen a la forma de organización denominada sociedad en red.

De acuerdo con Castells (2004) señala lo siguiente:

Si concebimos la sociedad red global como algo más que redes de telecomunicación, si utilizamos la lógica interactiva y multimodal de Internet, entonces es posible diseñar sistemas de comunicación para la inclusión y la colaboración. Si todas las culturas cobran relevancia como nodos de un sistema en red de diálogo cultural, no existe oposición entre hipermodernidad y tradición, sino complementariedad y aprendizaje recíproco.

Lo manifestado líneas arriba afirma la importancia de los procesos de inclusión y colaboración, donde sin importar la variedad cultural, si existe la informatización en red entonces la producción puede relacionarse y lograr trabajos coordinados para lograr un mayor desarrollo y mejora del desempeño laboral.

2.2.1 Historia y evolución de la ofimática.

En cuanto a la historia de la ofimática, Núñez (2013) señala que esta comienza con la máquina de escribir y con la fotocopidora, con las cuales se mecanizaron las tareas. Luego la automatización de la oficina incluyó el traspaso de información hacia medios electrónicos. Posteriormente, llegaron las computadoras con las cuales se inició la revolución de la automatización, sobre todo con el uso de las computadoras personales en el año 1980. En un inicio la ofimática se originó para la gestión de datos, luego para almacenar la información y finalmente para el intercambio de datos (p.64).

Por otro lado, el entorno ofimático sólo necesita de computadoras personales conectados entre sí y a internet (redes). No obstante, en el presente trabajo se explicará la evolución de la ofimática, a través de fases, para que se entienda con claridad las etapas por las que ha pasado y como se configura en la actualidad. Conocer dicha información es importante, por cuanto permitirá saber cómo han ido evolucionando y/o perfeccionándose estas herramientas de una etapa a otra; todo lo cual ha servido y sirve como base teórica para seguir mejorando sus características y propiedades.

Al respecto, existen autores tales como: Desongles y Núñez que explican la evolución de la ofimática a través de fases y/o etapas. En primer lugar Desongles, (2014, p.158-159) considera tres fases, las cuales desarrolla de la siguiente

manera: a) La primera fase (1975-1980) la cual se daba en la empresa y donde la ofimática se componía de elementos aislados, los procesadores de texto y hojas de cálculo no se interrelacionaban y se utilizaban enormes ordenadores corporativos; b) La Segunda fase (1980- 1990) etapa en la que surge el paquete integrado como un conjunto de herramientas de solución a finales de los años 80 y c) La Tercera Fase (a partir de 1990) donde con el abaratamiento de costos y el aumento de prestaciones, surge la ofimática moderna, con el respaldo de ordenadores personales de alta capacidad de proceso y soporte lógico. A todo lo cual se debe añadir el desarrollo de las comunicaciones. El software se constituye en módulos interrelacionados, la interfaz es gráfica y con el desarrollo de las redes surge el concepto de trabajo en equipo. Por otro lado, Núñez (2013, pp. 64-65) coincide con Desongles en las tres primeras etapas, incluso señala que la tercera etapa es de (1990 a 2000) y menciona una cuarta etapa a partir del año 2000 donde el uso de internet se generaliza como método de trabajo y la intranet es utilizada por los sistemas ofimáticos como espacio de trabajo.

En suma, en cuanto a la evolución de la ofimática, ambos autores coinciden en las tres primeras fases de su evolución; no obstante Núñez señala una cuarta etapa. En la actualidad, el uso de Internet se ha generalizado y la información requerida puede ser visualizada de forma universal a través del uso de un buscador.

Por otro lado, con respecto al uso de las herramientas ofimáticas en el ámbito educativo, Márques y Ma Sancho (1987, p.101) señalan que la Psicología Genética de Piaget puso énfasis en el sujeto que aprende, más que en el tema, hecho o asunto que debe aprender. El gran aporte de Piaget es que señaló que el aprendizaje es la construcción del sujeto que aprende en interacción con el medio que le sea propicio. En tal sentido, el uso de procesadores de texto, bases de datos, hojas de cálculo y otros programas, los cuales no fueron diseñados con fines educativos, pero se utilizan en este ámbito, pueden y en efecto facilitan la búsqueda de información. En síntesis, todo esto, ayuda al estudiante a realizar actividades de indagación e investigación, con resultados óptimos que lo conducen a realizar aprendizajes significativos, lo cual aumenta su capacidad de comprensión.

2.2.2 Herramientas básicas de escritorio.

Las herramientas básicas de escritorio pertenecen a los elementos esenciales para el trabajo en un entorno de oficina, en la actualidad el paquete ofimático más distribuido es el diseñado por Microsoft, el denominado Microsoft Office, el cual se obtiene previo pago; sin embargo, existen otros paquetes ofimáticos de uso gratuito denominado software libre; por ejemplo se tiene OpenOffice, que posee un formato para cada programa, pero de código abierto, también se cuenta con LibreOffice, basado en OpenOffice, que ofrece un procesador de texto, un editor de hojas de cálculo, un editor de presentaciones, además de otros programas. Asimismo, se tiene Apache OpenOffice, que es similar a LibreOffice. Sin embargo, en el presente estudio se tratará el paquete ofimático diseñado por Microsoft Office: el procesador de texto Microsoft Word, la hoja de cálculo Microsoft Excel y las presentaciones Microsoft Power Point, debido a que tiene mayor presencia y uso.

2.2.2.1 *El procesador de texto: características.*

La máquina de escribir desde su invención, hace más de cien años tuvo pequeñas mejoras que la hicieron más silenciosa y económica. Pero en las últimas décadas ha sido sustituida de forma masiva por la computadora personal. En la actualidad, hay un uso masivo del procesador de textos.

El procesador de textos o procesador de palabras es un programa de computadora que sirve para producir documentos, como cartas, trabajos escolares, reportes y prácticamente casi cualquier tipo de tarea basada en texto. Los procesadores de texto modernos (aproximadamente a partir de 1985), tienen el recurso de agregar imágenes y formatos especiales al documento. Los documentos creados en el procesador de textos son fácilmente editables, lo que significa que los puedes modificar de forma sencilla, antes de imprimirlos. (Zepeda, 2007 p. 2).

Existen muchos tipos de procesadores de texto; tales como: WordPerfect, Lotus WordPro, Open Office Writer y Microsoft Word; no obstante, para fines de este estudio se tratará sobre el procesador de texto Microsoft Word.

Microsoft Word

Al respecto Montalvo, Vega y Santisteban (2013) señalan que es un procesador de texto creado por la empresa Microsoft. En la actualidad viene integrado en la suite ofimática Microsoft Office. Inicialmente fue desarrollado por Richard Brodie para el computador de IBM bajo el sistema operativo DOS en 1983. Luego se hicieron posteriores versiones una para Apple Macintosh (1984) y otra para Microsoft Windows (1989), siendo con esta última plataforma las versiones más difundidas actualmente. MS Word es el procesador de texto más popular en el mundo. La primera versión de Word para Windows salió en 1989, presentaba un entorno gráfico. Luego al lanzarse Windows 3.0 en el año 1990, entonces se produjo las grandes ventas. Después a Word 1.0 le siguieron Word 2.0 (1991), posteriormente salió Word 6.0 (1993). A continuación salieron al mercado Word 95 y Word 97. Luego salió Windows 2000 (1999), y de igual forma surgió su versión homóloga en Word. Después salió la versión Word 2002 en la misma época que el paquete Microsoft Office XP, (2001). A continuación, salió la versión Microsoft Word 2003 y en forma posterior Microsoft Word 2007 junto con las demás aplicaciones del paquete Office 2007, en esta versión se presenta una nueva interfaz denominada Ribbons, que fue más sencilla e intuitiva que las anteriores. Luego fue lanzado al mercado la versión Microsoft Word 2010, el mismo año en que saliera Microsoft Windows 7. (p. 20-21). Microsoft Word 2010 posee características mejoradas y formas sencillas de colaborar con otros usuarios. Esta versión posee las mejores herramientas para dar formato a los documentos. Asimismo, es un apoyo en la organización y redacción de los mismos. Además, el *panel de navegación* y *buscar* es un apoyo para el ahorro de tiempo y simplificación del trabajo. También se puede recuperar versiones de borrador de archivos que pudieron cerrarse sin guardar.

Características de Microsoft Word 2013

En la actualidad, MS Word sigue siendo uno de los programas más sofisticados de procesamiento de textos y el más usado a nivel mundial. Word está integrado a Microsoft Office 2013, la más reciente versión de la familia Microsoft, en soluciones de oficina. Esta versión tiene todo lo

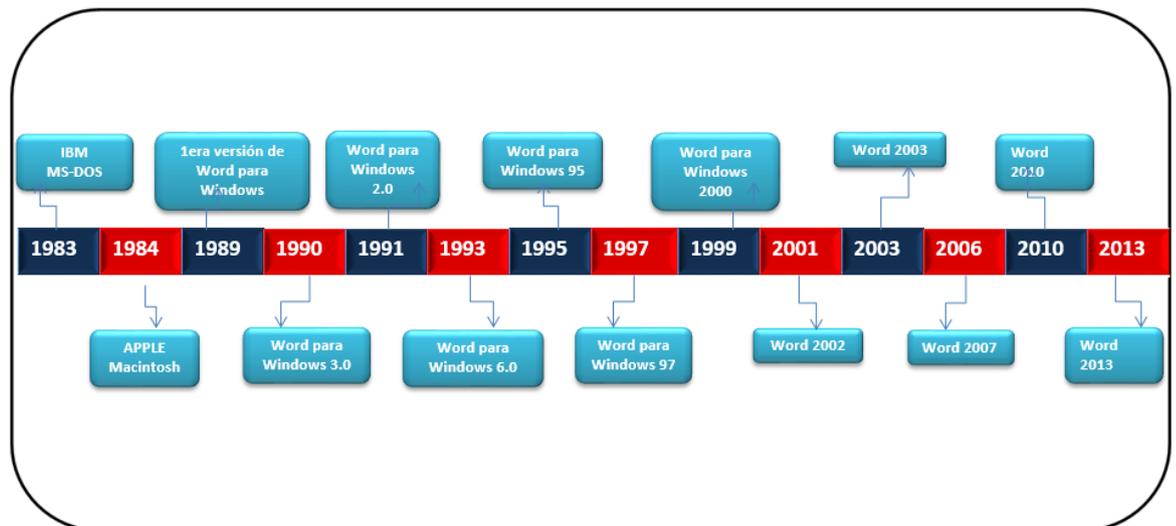
conocido en Word 2010. Además, Microsoft Word 2013 posee el interfaz Fluent. Un pequeño cambio es que la cinta de opciones puede ocultarse completamente, brindando más espacio para leer. (Huiza, 2013, p.19).

Asimismo, de acuerdo con Microsoft Office (2013, párr. 1) con la nueva versión de Microsoft Word 2013 se pueden realizar las siguientes acciones:

Desplegar vídeos en línea, abrir un archivo PDF y modificar su contenido, incluir imágenes y diagramas sin ningún tipo de complicación. El nuevo modo de lectura es claro y sencillo, y funciona perfectamente en tabletas. También mejora la formación de equipos con conexiones directas a los espacios en línea e incluye características simplificadas de revisión, como las revisiones simples y los comentarios.

De esta forma Microsoft Word 2013 posee características que hacen de la lectura una acción más cómoda, debido a que la presenta en columnas, para una fácil lectura. Además, el usuario puede insertar videos en línea para verlos en Word, sin necesidad de salir del procesador de texto. También puede trabajar en equipo usando herramientas de colaboración de fácil uso. Asimismo, puede guardar y compartir archivos en la nube, siempre y cuando posea internet, de esta forma podrá compartir información, inclusive puede trabajar en el mismo archivo junto a sus compañeros en forma simultánea. Adicionalmente, al usar el procesador de textos, podrá responder a comentarios. Incluso, esta versión, posee nuevas plantillas para mejorar el trabajo del usuario.

Figura 1: Evolución del procesador de texto Microsoft Word



Elaboración propia

2.2.2.2 La hoja de cálculo: características.

Es un programa que permite el cálculo y la utilización de funciones, el cual fue desarrollado a finales de los años 70 (1979) por Dan Bricklin cuando diseñó la primera hoja electrónica de cálculo denominada como VisiCalc (Mascareñas, 1987).

Luego de diseñar la primera hoja de cálculo, la oferta de esta herramienta creció rápidamente y a principios de los 80 Visical perdió aceptación de los usuarios que usaban la IBM-PC. Por aquel entonces Mitch Kapor creó LOTUS 1-2-3 (1983), una hoja electrónica que pronto tuvo aceptación en el rubro empresarial. Lo innovador de Lotus es que añadió gráficos, posicionándose en el camino de ser el mejor paquete de presentación visual de datos. Se debe atribuir a Lotus el ser la primera hoja electrónica en introducir las celdas, los rangos y los macros. Posteriormente aparece Quattro Pro, desarrollado inicialmente por la empresa Borland International. Este es un programa de planilla de cálculo que desde 1996, se incluyó en la compañía Corel Corporation, como parte de su suite de oficina Corel WordPerfect Office, cabe mencionar que fue la principal competidora de LOTUS. Otra hoja de cálculo que también fue muy empleada por aquella época fue Framework. El gran éxito de esa etapa fue Excel, creada inicialmente para Apple Macintosh (1985). Se debe

reconocer a Excel ser la primera hoja de cálculo que usó una interface gráfica con menú de desplazamiento y puntero de mouse. Por esas cualidades se convirtió rápidamente en la hoja electrónica más fácil de usar. (Manual CTO Oposiciones de Enfermería, p. 232).

En sus inicios, la hoja de cálculo surgió cuando hubo la necesidad de adaptar los sistemas de planificación utilizados en los grandes ordenadores a los microordenadores. De esta forma, la combinación de ambos lo convierte en una herramienta de gran importancia en el ámbito empresarial. Asimismo, se presenta como una matriz multidimensional que consta de filas y columnas que son variables de acuerdo al modelo del que se trate. Por ejemplo: LOTUS 1-2-3 del entorno IBM PC, tenía 8192 filas y 256 columnas, sumando en total más de 2000000 de celdas. Las filas son los datos horizontales y las columnas los verticales. La intersección de una fila y de una columna se denomina celda. Las columnas se nombran con letras: AB, AA, AB y las filas desde 1 en adelante. Menéndez-Barzanallana (2012).

Por otro lado, dada la utilidad de la hoja de cálculo, esta tuvo mucho éxito desde sus inicios. Era la oportunidad de llevar los problemas reales y cotidianos del mundo empresarial y representarlos a través de números y fórmulas en cálculos matemáticos y para la solución de diversos problemas en variadas disciplinas. Con la aparición de la hoja de cálculo se presentó la oportunidad de mejorar el proceso empresarial y aumentar la productividad de la misma a través del uso óptimo del tiempo.

Microsoft Excel

De acuerdo con Montalvo et al. (2013) Microsoft Excel es una aplicación para manejar hojas de cálculo. Este programa es desarrollado y distribuido por Microsoft, y es utilizado para tareas financieras y contables. Microsoft inicialmente comercializó un programa de hoja de cálculo llamado Multiplan en 1982, que fue muy popular, pero que en los sistemas MS-DOS perdió aceptación frente a Lotus 1-2-3. Microsoft publicó la primera versión de Excel para Mac en 1985, y la primera versión de Windows en

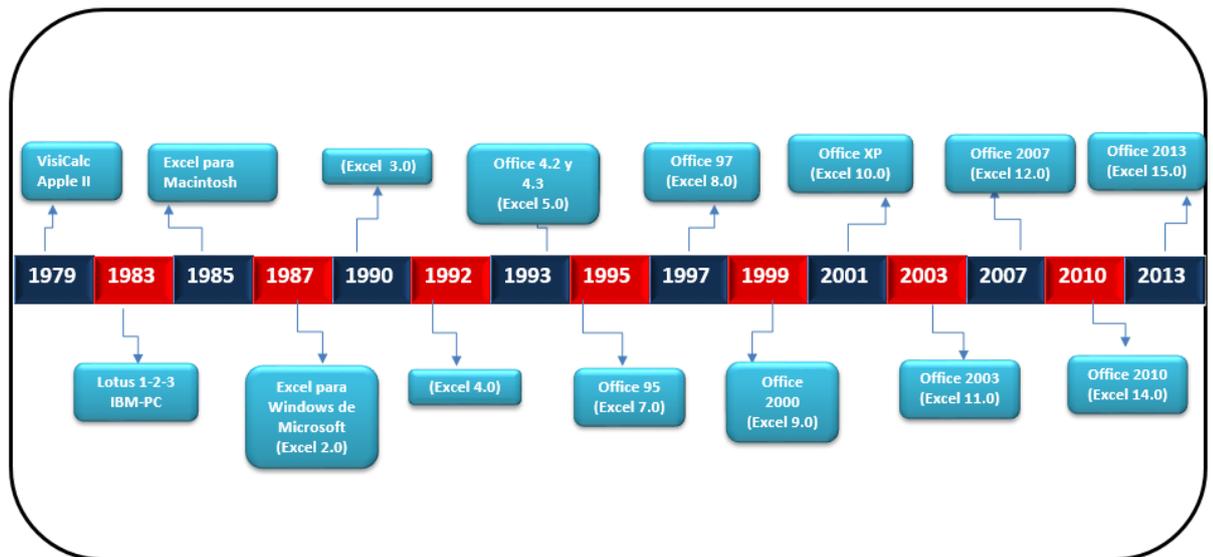
noviembre de 1987. Lotus se demoró en llevar 1-2-3 hacia Windows, lo cual fue aprovechado por Microsoft para alcanzar la posición de principal desarrollador de software para hoja de cálculo de PC. (pp. 21-22). De esta manera al lograr reconocimiento y aceptación Microsoft lanzó al mercado nuevas versiones de Excel.

En la actualidad, Microsoft Excel domina el mercado de las hojas de Cálculo y ya han salido al mercado varias versiones de Excel; al respecto, de acuerdo con Cuesta (2015) luego de la primera versión de Excel para la plataforma Macintosh en 1985 y la segunda versión para Windows en 1987(Excel 2.0), fueron lanzadas al mercado las siguientes versiones: la tercera versión de Excel en 1990 (Excel 3.0), la cuarta versión en 1992 (Excel 4.0), la quinta versión en 1993 (Excel 5.0) (Office 4.2 y 4.3); posteriormente, le sucedieron las siguientes versiones: la séptima versión en 1995 (Excel 7.0) (Office 95), luego aparece la octava versión en 1997 (Excel 8.0) (Office 97), la novena versión en 1999 (Excel 9.0) (Office 2000), la décima versión en 2001 (Excel 10.0) (Office XP), la versión número once en 2003 (Excel 11.0) (Office 2003), la duodécima versión en 2007 (Excel 12.0) (Office 2007), la versión catorce en 2010 (Excel 14.0) (Office 2010) y la decimoquinta versión en 2013 (Excel 15.0) (Office 2013).

Características de Microsoft Excel 2013

De acuerdo con Microsoft Office (2013) con la nueva versión de Microsoft Excel 2013 se pueden realizar presupuestos, formularios e informes de forma rápida, puesto que Excel 2013 posee plantillas para ello. Asimismo, permite la creación de un gráfico adecuado a los datos que está trabajando; además tiene la facilidad de guardar y compartir archivos en línea con el uso del OneDrive gratuito, así como incluir datos de hoja de cálculo en una página web y compartir una hoja de cálculo de Excel en una reunión en línea, además de otras ventajas que hacen de Microsoft Excel 2013 una nueva opción de uso.

Figura 2: Evolución de la hoja de cálculo Microsoft Excel



Elaboración propia

2.2.2.3 Las presentaciones: características.

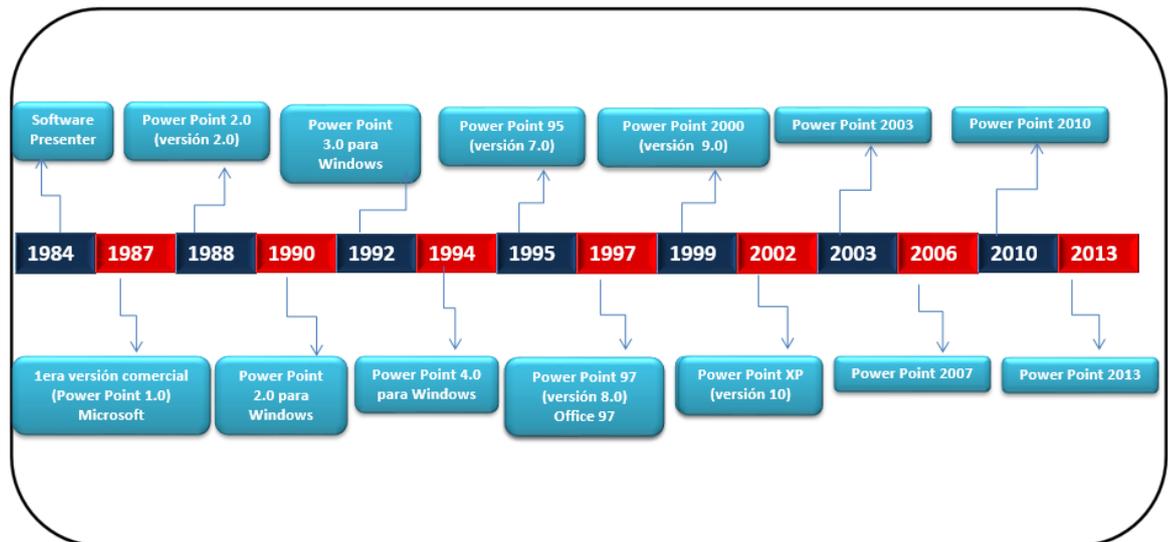
En cuanto a las aplicaciones de presentación, estas generan una secuencia de diapositivas y la proyección del documento en la pantalla del ordenador. El contenido de estas presentaciones, es decir cada diapositiva, puede estar formada por diversos objetos; tales como: textos gráficos, imágenes, vídeos y/o sonido. Es necesario mencionar que antes de la aparición de esta herramienta, se utilizaban proyectores de diapositivas o se empleaban transparencias con un retroproyector. En la actualidad se cuenta con un ordenador conectado a un proyector multimedia, que tiene la ventaja de presentar a mayor tamaño el contenido de la presentación. Manual CTO Oposiciones de Enfermería (p. 240). Asimismo, Zepeda (2007) coincide con lo manifestado anteriormente, por cuanto afirma que en una presentación de PowerPoint el componente básico es la diapositiva, la cual puede contener texto, gráficos, imágenes o videos; así como informaciones acerca de los colores y efectos especiales contenidas en él. (p. 2). Por todo lo manifestado las presentaciones de Power Point son una buena opción para presentar información de forma dinámica y organizada.

Microsoft PowerPoint

De acuerdo con Díaz (2010) la historia del PowerPoint comienza en el año 1984, cuando los informáticos Bob Gaskins y Dennis Austin empezaron a trabajar en un software que en un inicio llamaron “Presenter”, que más tarde sería llamado PowerPoint. La primera versión comercial de esta herramienta salió al mercado en 1987 de manos de Microsoft, luego de esa versión han surgido diversas modificaciones y muchas mejoras. Power Point es un programa que posee un conjunto completo de herramientas, útiles para preparar presentaciones gráficas, utilizadas para exposiciones orales. La función principal de Power Point es crear diapositivas. De manera que toda la presentación se encuentra en un solo archivo. Esta herramienta puede ser considerada como una aplicación multimedia, puesto que permite la incorporación de textos, gráficos, fotografías, sonido y video (p. 2). Todo lo cual convierte a Power Point en el programa más empleado para realizar presentaciones.

Asimismo, de acuerdo con Ricart (2007) luego del software “Presenter” y la primera versión de esta herramienta denominada Power Point 1.0, le sucedieron otras versiones, ya de la mano de Microsoft; tales como: Power Point 2.0 (versión 2.0) (1988), Power Point 2.0 para Windows (1990), Power Point 3.0 para Windows (1992), Power Point 4.0 para Windows (1994), Power Point 95 (versión 7.0 de Power Point) (1995), Power Point 97 (versión 8.0), el cual estaba comprendido dentro del paquete Office 97, Power Point 2000 (versión 9.0) (1999), Power Point XP (versión 10) (2002). De la misma forma, de acuerdo con la Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD) le sucedieron las siguientes versiones: Power Point 2003, la cual no se diferenció mucho de la versión 2002/XP, salió al mercado en 2003, Power Point 2007, que salió al mercado en noviembre del 2006, Power Point 2010, que salió al mercado en enero del 2010 y Power Point 2013, que salió al mercado en enero del 2013.

Figura 3: Evolución de las presentaciones de Microsoft Power Point



Elaboración propia

Características de Microsoft Power Point 2013

Microsoft Office (2013) con respecto a PowerPoint ofrece nuevas herramientas de diseño para construir su presentación, además de agregar mejoras como la vista moderador en un monitor, la cual le permite ver sus notas; asimismo, el usuario puede crear presentaciones interactivas y compartirlas en línea, así como iniciar una reunión en línea desde PowerPoint. Más aún Power Point ahora admite más formatos multimedia; tales como: .mp4 y .mov con vídeo H.264 y audio de codificación de audio avanzada (AAC). También puede compartir y guardar sus archivos de Office en la nube.

Desde la aparición de Power Point de manos de Microsoft, ha habido muchas modificaciones y mejoras. Microsoft Power Point 2013, está estrechamente vinculado con los otros componentes de Office, por lo cual, se puede compartir información fácilmente, por ejemplo: puede usar un gráfico creado en Excel en Power Point, o también lo que ha escrito en Power Point, lo puede presentar en Word.

En suma, cada miembro de la suite de programas de Microsoft Office 2013, cumple una función diferente, pero a la vez complementaria.

2.2.3 Herramientas ofimáticas en línea.

Las herramientas ofimáticas en línea permiten crear y compartir trabajos a partir de archivos de texto, hojas de cálculo y presentaciones. Una de sus principales características es que se puede compartir, visualizar y editar documentos en forma grupal y en tiempo real. ¿Cómo se obtiene este servicio online? ¿Cuáles son los servicios de ofimática en línea más conocidos? Este servicio se obtiene a través de una cuenta de correo electrónico y en la actualidad existe una gran variedad de ofertas al respecto. Sin embargo, hay dos empresas muy conocidas que lo ofrecen: Google y Microsoft, en el caso de Google es a través de Google Drive y con una cuenta Gmail y en el caso de Microsoft se cuenta con Office Online y sólo debe poseer una cuenta Microsoft; tal es así que los documentos que elabore en Office Online se almacenarán en OneDrive y podrá compartirlos en línea. No obstante, para efectos del presente estudio se abordará el tema sobre el servicio en línea que ofrece Google a través de Google Drive.

Google Drive es una herramienta Online de fácil uso, a través de ella se puede editar un documento de forma colaborativa y a la vez compartirlo sin necesidad de enviar archivos adjuntos. Esta herramienta ofrece 15 GB de almacenamiento. Este espacio es gratuito y permite almacenar fotos, grabaciones, videos, archivos, presentaciones y cualquier tipo de archivo. De igual forma, este servicio permite elaborar formularios. Los formularios de Google facilitan la elaboración de encuestas o listas (Google Drive, 2015).

Por otro lado, los usuarios de Google Drive pueden tener acceso y compartir los archivos desde una laptop, tablet o Smartphone, lo cual facilita su empleo en los grupos de trabajo. Además, los archivos compartidos pueden ser descargados fácilmente, lo cual facilita su uso; de lo contrario, los miembros del equipo pueden trabajar colaborativamente en línea. Asimismo, para una comunicación más fluida los integrantes del grupo pueden coordinar los componentes y características del trabajo a través del Chat y colaborar en tiempo real.

En síntesis, como se ha podido apreciar Google Drive es una herramienta Online muy útil para la edición de documentos y a la vez es una buena opción para el

trabajo colaborativo, puesto que permite almacenar y compartir archivos de diverso tipo; tales como: imágenes, texto, videos y presentaciones para llevar a cabo un trabajo de equipo coordinado y de comunicación fluida con el uso del Chat. Como se puede apreciar Google Drive permite un uso efectivo del tiempo, así como la disminución de las distancias.

Hasta aquí se ha analizado la evolución de la ofimática, las características y ventajas de las herramientas ofimáticas para el buen funcionamiento de las organizaciones. A continuación, se abordará la posibilidad de su uso en el ámbito educativo, para lo cual previamente se tratará sobre conocimiento y competencias digitales del docente y su uso en el campo personal- profesional.

2.3 Usos de las herramientas ofimáticas en la práctica docente

Ha pasado mucho tiempo desde la aparición de la Internet; no obstante, el tiempo transcurrido aún no existen estrategias y/o método(s) consensuados como punto de base, para la integración eficiente y uniforme de las TIC en las instituciones educativas del país, tal es así que cada docente decide integrarlas o no de acuerdo a su nivel de conocimiento, intereses e infraestructura. Lo manifestado es una realidad latente que es necesario corregir, por cuanto de acuerdo con Chumpitaz, García, Sakiyama y Sánchez (2005) “la integración de las TIC al currículo, favorece el desarrollo de habilidades específicas de las áreas y, al mismo tiempo, contribuye al desarrollo de habilidades tecnológicas, de información y de comunicación” (p. 33); por tanto, resulta vital trabajar en este aspecto. La razón para promover este cambio es porque el avance de la tecnología está generando una educación que tiene como base los medios digitales y el uso de Internet, por cuanto las herramientas ofimáticas; tales como: el procesador de texto, la hoja de cálculo y las presentaciones, usadas con fines educativos, que inicialmente eran instalados en una computadora para empezar a crear documentos y luego guardados en el disco duro de la misma, es un hecho que pronto va a cambiar. En la actualidad, al surgir el trabajo en red y con el uso de Internet, surge la ofimática en línea, un ejemplo de ello es Google Drive, con el cual se puede crear diversos documentos; tales como: documentos de texto, hojas de cálculo y

presentaciones, además de dibujos y formularios. La diferencia es que el trabajo se realiza online; es decir, se pueden compartir y editar los documentos de forma simultánea y los cambios se guardan automáticamente. En tal sentido, se hace necesario el manejo eficiente de estas herramientas tanto en el ámbito personal-profesional como educativo en la práctica docente, debido a que constituyen herramientas básicas que todo docente debe saber para llevar a cabo un buen ejercicio de su desempeño profesional. Esta herramienta posee características que pueden apoyar el trabajo coordinado entre docentes, así como entre estudiantes, por ejemplo la función colaborativa de compartir que posee favorecerá el trabajo en equipo, asimismo posee un chat que permitirá un trabajo más organizado y el apoyo entre sus miembros. Todas estas características permitirán el aprendizaje de mejores formas de organizar el trabajo cooperativo, donde el aporte de cada miembro es sustancial y constituye parte de un todo; por lo tanto, se requiere un compromiso por la tarea realizada en el ámbito personal y como resultado de un trabajo conjunto del equipo.

2.3.1 Uso en el ámbito personal-profesional.

Antes de abordar el tema sobre el uso personal-profesional de las herramientas ofimáticas es conveniente tratar sobre conocimiento y competencias.

Con respecto al conocimiento por parte del docente, Almerich et al. (2011) señalan que el mismo docente indica que un obstáculo para la integración de las TIC en su labor educativa es la falta de conocimientos o habilidades. Para estos autores el conocimiento de la estructura de las necesidades formativas del profesor es vital para para la implementación de programas de formación en TIC.

Asimismo, Suárez et al. (2010) señalan que las competencias tecnológicas son la base sobre la que se construye la integración, ambos componentes se vinculan; de tal manera que a mayor conocimiento de los recursos también existe un mayor nivel de integración de los mismos.

En ese sentido, Almerich et al. (2010) señalan que el nivel de conocimiento de los recursos tecnológicos tiene mayor relación con el uso personal-profesional

que con el uso con los alumnos, por lo cual sugiere que el nivel de conocimiento de los recursos tecnológicos esté estructurado en etapas, para lo cual haya la necesidad de establecer planes formativos flexibles y adaptados a las necesidades del docente. En esta línea, la selección y uso de un recurso tecnológico está afectado por el conocimiento y habilidades del profesor, por tal razón resulta necesario integrar el conocimiento de las habilidades tecnológicas en la formación docente, todo ello sin obviar el uso de las competencias pedagógicas para el logro de la integración.

A continuación, se abordará el tema sobre el uso de las herramientas ofimáticas en el campo personal- profesional, para lo cual es conveniente empezar por tratar el tema de las competencias digitales del docente. Al respecto, de acuerdo con Gallego, Gámiz y Gutiérrez (2010) manifiestan que las competencias digitales se vinculan en primer lugar con conocer el contexto tecnológico en el que se desenvuelven los alumnos y en segundo lugar, con desarrollar habilidades con las cuales los docentes puedan llevar a cabo aprendizajes significativos, haciendo uso de la tecnología. Asimismo, las competencias tecnológicas del profesor deben tener como propósito lograr la integración de las TIC en el ámbito curricular, como una de la formas de lograr su uso cotidiano, responsable e inclusivo (p. 3). Sin embargo, no es suficiente con poseer competencias tecnológicas, puesto que estas habilidades deben tener como base el fundamento pedagógico.

Por otro lado, con respecto a las competencias docentes en el ámbito pedagógico. La Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) señala en su enfoque relativo a las nociones básicas de TIC, como competencia docente en el aspecto pedagógico que los maestros deben saber dónde y cuándo utilizar la tecnología digital (TIC), así como utilizarla en actividades y presentaciones en el aula. En cuanto al enfoque relacionado con la profundización del conocimiento, la competencia docente en el aspecto pedagógico, señala que el proceso de enseñanza- aprendizaje está centrado en el estudiante, en tanto el papel del maestro es preparar tareas, orientar y apoyar los proyectos o trabajos colaborativos de estos. En consecuencia, para que los docentes asuman este papel deben poseer

competencias con las cuales ayuden a los estudiantes a generar proyectos y sus respectivas soluciones. Finalmente, con respecto al enfoque relacionado a la generación de conocimiento, la competencia docente en el aspecto pedagógico señala que la función docente es la de modelar procesos de aprendizaje y crear situaciones en la que el estudiante ponga en práctica sus competencias cognitivas (pp. 15-17). Se puede apreciar que en los tres enfoques se pone como centro al estudiante, y el docente asume el papel de orientador o guía, todo lo cual tiene como propósito darle soporte y apoyo en su proceso de aprendizaje, de esta manera aprende de forma significativa, puesto que recibe la orientación del docente, mas no obtiene la respuesta, debido a que es él quien debe resolver la situación problemática, poniendo en práctica sus competencias cognitivas y su capacidad de trabajar colaborativamente.

Precisando mejor las competencias del docente, Vargas et al. (2014) indican lo siguiente:

Las competencias tecnológicas comprenden la habilidad del profesor en el uso de: a) la tecnología básica (que incluye la terminología y el uso del sistema operativo), b) las aplicaciones informáticas básicas (procesador de texto, hoja de cálculo y bases de datos); c) las aplicaciones multimedia; d) las presentaciones multimedia; e) el software educativo y f) el uso de Internet (por ejemplo, programas de búsqueda de información, de navegación, de comunicación o de elaboración de páginas web) (p.364).

En tanto, las competencias pedagógicas abordan el uso de la tecnología para la orientación de la enseñanza y el aprendizaje, para organizar los materiales y recursos del aula, para el diseño de ambientes de aprendizaje, para la evaluación del estudiante, para el desarrollo de la práctica profesional, para realizar proyectos de innovación y finalmente para la resolución de problemas de índole social, ético, y legal. Vargas et al. (2014).

De modo que, tanto las competencias tecnológicas como las pedagógicas se complementan, puesto que el docente que sólo posee competencias tecnológicas no está en condiciones de llevar a cabo experiencias de aprendizaje con la integración de las TIC en el ámbito educativo, debido a que la tecnología por sí misma no genera cambios ni aprendizajes si no existe una finalidad o propósito educativo de por medio. Tal es así, que para generar cambios y por ende

aprendizajes con la integración de las TIC, se requiere de un docente con dominio de las competencias tecnológicas y a la vez que posea competencia pedagógica, lo cual le permitirá el uso adecuado de los recursos y materiales del aula, así como el diseño pertinente de situaciones de aprendizaje, adicionando a todo esto una evaluación coherente y diferencial en la medida de lo posible.

En cuanto al uso personal y profesional de los recursos tecnológicos por parte del docente, como señala Suárez et al. (2010) este uso “está referido a tareas administrativas, preparación de las lecciones, creación de materiales, etc.” (p. 7). Visto de esta manera, el uso personal y profesional, en este caso, de las herramientas ofimáticas da cuenta de los usos que realiza el docente, de estas herramientas, cuando no está en el aula con los alumnos.

En tal sentido, se entiende que el docente utiliza el procesador de texto Word para elaborar su programación anual, unidades y sesiones de aprendizaje, cuando elabora hojas de práctica para los estudiantes, así como hojas de evaluación, tablas para registrar la asistencia y evaluación y cuando debe elaborar solicitudes, oficios, informes y cartas. Con respecto a la hoja de cálculo Excel, el docente puede elaborar registros utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para la evaluación, asimismo elabora hojas de práctica insertando símbolos, fórmulas o gráficos y también presupuestos. En cuanto a Power Point puede elaborar presentaciones con texto e imágenes o incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos, así como insertar videos.

Así, Suárez, et al. (2010, citado por Vargas et al., 2014) señalan que el nivel de competencia tecnológica del profesor se relaciona con la frecuencia de uso de las TIC en el ámbito personal- profesional (p. 366). De esta forma, se entiende porqué este vínculo es más fuerte al inicio, cuando el docente recién está adquiriendo el conocimiento en el uso de la tecnología, debido a que lo más próximo a él es su ámbito personal- profesional.

Al respecto, el estudio de Almerich et al. (2011) en su investigación: *Las necesidades formativas del profesorado en TIC: perfiles formativos y elementos de complejidad*, tuvo como objetivo establecer perfiles formativos del profesorado y relacionarlos con sus competencias en TIC y el uso de las mismas,

junto con factores personales y contextuales. Los resultados de este estudio indican que el profesorado demanda formación en el plano personal-profesional, necesitando mayor formación en los planos con el alumno en el aula y la integración de estos recursos en el aula, también es necesario mencionar que se encuentra una influencia en estos perfiles de la edad del profesorado y la frecuencia de uso del ordenador.

En esa misma línea, Vargas et al. (2014) en su investigación: *Relación entre las competencias digitales de docentes de educación Básica y el uso educativo de las tecnologías en las aulas*, tuvo como objetivo identificar la relación entre las competencias digitales de docentes de educación básica y el uso educativo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). El estudio identificó mayor presencia de competencias tecnológicas básicas, seguidas de las competencias pedagógicas y por último las competencias tecnológicas complejas. Asimismo, se encontró dos tipos de uso de la tecnología en el aula: personal-profesional y con los alumnos en el salón de clase, también se halló que en el aspecto personal-profesional, los recursos más usados por el profesor son el procesador de textos e Internet, y su uso con los estudiantes se centra en la organización del trabajo en aula, habiendo frecuentemente menos interacción con los alumnos.

Por otro lado, Almerich, Suárez, Orellana, Belloch, Bo y Gastaldo (2005) en su estudio: *diferencias en los conocimientos de los recursos tecnológicos en profesores a partir del género, edad y tipo de centro*, tuvieron como resultado que la variable género es la que más influye en el conocimiento de los recursos tecnológicos del profesor; en tanto, la edad y tipo de centro tiene menor influencia. En síntesis, el factor personal y contextual influye en el conocimiento de los recursos tecnológicos por parte del profesor.

Así como resulta importante tomar en cuenta las competencias tecnológicas y pedagógicas, también es importante reparar en la formación del docente en cuanto a las herramientas ofimáticas, en tal sentido, Muñoz et al. (2011) en su estudio: *Competencias tecnológicas del profesorado universitario: análisis de su formación en ofimática*, se enfocaron en conocer el nivel de formación que tenían los profesores universitarios de la universidad de La Coruña y sus

necesidades formativas. Se obtuvo como resultado que los docentes tenían mayor formación en procesadores de texto y programas de presentación.

De la misma forma, Muñoz y González (2011) en su investigación: *Utilización de las herramientas ofimáticas en la enseñanza universitaria y necesidades formativas del profesorado*, presentan como una finalidad, identificar el nivel de uso y las necesidades formativas del profesorado, para el uso de las herramientas ofimáticas, en la Universidad de la Coruña, para el uso de herramientas ofimáticas. La conclusión que obtuvieron, fue que los profesores, hacen uso en su mayoría de programas de presentaciones y procesadores de texto, con menor nivel de uso de hojas de cálculo y base de datos.

De otro lado, si se tratara del uso personal- profesional de una herramienta ofimática en línea; por ejemplo: Google Drive, en relación a este instrumento, Torres (2013) señala que esta herramienta utiliza un programa de ofimática ubicado en la nube para elaborar documentos en línea. Además, si se desea realizar una lista o el registro de evaluaciones, esta herramienta gratuita posee procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones online, para realizar este propósito.

En síntesis, se ha visto la importancia de las competencias tecnológicas y pedagógicas en relación con el uso personal- profesional de las TIC y en este caso específicamente con el uso personal-profesional de las herramientas ofimáticas por parte del docente; no obstante, se pone énfasis en el uso personal-profesional del docente en cuanto a la forma de utilizar el procesador de texto, la hoja de cálculo y las presentaciones en el ámbito ya señalado, debido a que el grado de conocimiento y uso de estas herramientas resulta importante, por cuanto el dominio pleno en este aspecto permitirá el manejo y uso educativo de estas.

2.3.2 Uso educativo de las principales herramientas ofimáticas.

Inicialmente ¿las herramientas ofimáticas fueron diseñadas con un fin educativo? ¿Es posible seguir descubriendo opciones atractivas con respecto al

uso de estas herramientas? En efecto, citando a Chumpitaz et al., (2005) hablar de software educacional nos lleva a distinguir dos formas para su comprensión. En primer lugar está el software diseñado con fines educativos y que trata un área curricular específica, por ejemplo: un software para matemática. En segundo lugar, está el software utilizado con fines educativos, aunque no haya sido diseñado para ello, por ejemplo: el procesador de texto, la hoja de cálculo y la base de datos. El uso del software se presenta bajo muchas formas: como tutoriales, ejercitación, investigación, simulación, juegos y abiertos. Dentro de estos últimos se ubican los editores de texto, las hojas de cálculo y el software de presentación como Power Point (pp. 42-43). En consecuencia, por lo manifestado la aplicación de la ofimática en el ámbito educativo es una tarea impostergable y a la vez provechosa, debido a que en la actualidad no sólo se cuenta con las herramientas ofimáticas básicas de escritorio, sino con herramientas ofimáticas en línea, lo cual nos lleva a pensar en nuevas posibilidades y oportunidades en el ámbito educativo; tales como llevar a cabo un trabajo cooperativo, no solo a nivel del estudiante, sino a nivel del docente, puesto que el uso de herramientas online permite el trabajo a nivel de equipos, lo cual da como resultado el uso óptimo del tiempo y acorta las distancias. Además, en la actualidad hay empresas informáticas que lo ofrecen y de forma gratuita, tales como: Microsoft y Google.

De otro lado, resulta importante pensar en el uso educativo de estas herramientas. En la presente investigación de acuerdo con (López, 2008; Puentes, Roig, Sanhueza y Friz, 2010; Coll, Rochera y Colomina, 2010, citados por Vargas et al. (2014)) se asume el uso educativo de la tecnología en el aula como la incorporación tecnológica en la labor docente, así como la innovación que aplican los docentes al hacer uso de ellas en el ámbito educativo y en situaciones específicas, todo ello aunado al cambio de los modelos didáctico y pedagógico que ejecutan cuando hacen uso de ellas. En consecuencia, si se hace referencia a una perspectiva constructivista, la tecnología debe entenderse como un instrumento mediador en las formas de organizarse entre maestros y estudiantes al interior del proceso de enseñanza y aprendizaje (p. 364). Visto de esta manera, asumir el uso de la tecnología, más específicamente de las herramientas ofimáticas, al interior del aula conlleva concebirlo como un medio

de apoyo a la labor docente, lo cual si es empleado de la forma correcta, con fines y propósitos claros, se constituirá en un recurso útil y provechoso que contribuirá al aprendizaje no sólo del estudiante sino del maestro.

De igual forma, de acuerdo con Suárez et al. (2010) el uso de los recursos tecnológicos con los alumnos en el salón de clase presume su empleo desde su uso en el desarrollo de una explicación hasta su inserción en el currículo, adecuándolos previamente a los alumnos. En ese sentido, se trata de una inclusión progresiva de las herramientas tecnológicas en la labor docente.

Por otro lado, “el nivel de competencias pedagógicas que posea el profesor se relacionará directamente con la frecuencia de uso educativo de las tecnologías en el aula, con los alumnos” (Suárez et al., 2010, citados por Vargas et al., 2014, p. 366), lo cual permitirá a los docentes el uso habitual de la tecnología en su desempeño docente.

2.3.2.1 Aprovechamiento educativo del procesador de textos Microsoft Word.

En principio surgen las siguientes interrogantes ¿Qué usos educativos le puedo dar al procesador de texto Microsoft Word? ¿Qué otros materiales o elementos necesito para emplear esta herramienta? ¿En qué áreas de aprendizaje lo puedo emplear? Si bien es cierto Microsoft Word no fue diseñada con un fin educativo, o para desarrollar un área curricular en específico, también es cierto que puede utilizarse para lograr este fin. En tal sentido, siendo entonces Microsoft Word una herramienta que nos permite realizar correcciones y edición de textos de forma sencilla y en menos tiempo, todo lo cual nos permite presentar un trabajo ordenado; por lo tanto, tomarlo como medio de apoyo al aprendizaje es una buena opción. De modo que, la tarea en específico para el docente consistiría en tener un propósito educativo claro para su uso, tomando en cuenta los contenidos, recursos, estrategias, el área o áreas a trabajar, así como el conocimiento del estudiante. Todo lo cual es necesario para planificar organizadamente el uso educativo que se le dará a esta herramienta.

Al respecto, el MED, Empresarios por la educación y Microsoft-Alianza por la educación (2009) en un Manual de aprovechamiento pedagógico

del procesador de textos Microsoft Word presenta cuatro materiales, dos de los cuales pueden ser considerados de uso educativo; es decir, tomados en cuenta para ser realizados conjuntamente con los estudiantes en las sesiones de aprendizaje; estas son: creando un cuento y elaborando un folleto (p.1). La actividad de crear un cuento que luego el estudiante escribirá en Word le dará la posibilidad de enfocarse en el contenido del texto, para no preocuparse tanto de la forma de las letras; de esta forma tendrá libertad de expresarse así como corregir y editar si es necesario, además de poder insertar imágenes y realizar combinaciones de color, tamaño y forma de sus escritos. Asimismo, para la elaboración del folleto el estudiante deberá previamente haber seleccionado el tema a tratar, los textos y las imágenes.

Por otra parte, en cuanto al uso del procesador de texto en el salón de clase García y Ruiz (2013) señalan que se puede utilizar el editor de ecuaciones para la construcción de expresiones matemáticas, además de utilizar el diccionario de sinónimos, así como realizar la escritura de cartas e invitaciones (p. 26). Como se puede apreciar el uso del procesador de textos Word permite realizar la producción de textos de diverso tipo, los cuales pueden ser desde invitaciones, cartas, oficios, solicitudes, ensayos y artículos. No obstante, además de constituir un medio útil para la producción de textos, también mediante el corrector ortográfico el estudiante puede corregir textos con faltas ortográficas, señalar la palabra errónea e indicar la regla ortográfica que no se cumple. Incluso, puede insertar tablas y esquemas, de esta forma el estudiante aprenderá a relacionar y organizar datos. Más aún, para los niños de los primeros grados se pueden tomar dictados, de esta forma ejercitarán el reconocimiento de las letras en el teclado, así como las letras que componen determinadas palabras.

2.3.2.2 Aprovechamiento educativo de la hoja de cálculo de Microsoft Excel.

De acuerdo con el MED, Empresarios por la educación y Microsoft-Alianza por la educación (2009) en el documento Aprovechamiento pedagógico de la hoja de cálculo Microsoft Excel, se señala que el

procesamiento de datos, realizado por los estudiantes se desarrolla a través de actividades como las siguientes: ¿Cómo se elabora un gráfico estadístico? , la calculadora de porcentajes y el crucigrama.

Asimismo, el trabajo realizado por Peña, R. y colaboradores (2014) acerca de un trabajo colaborativo con un módulo de Matemáticas: “tablas y gráficos”, realizado con estudiantes de Educación Secundaria para adultos, por el cual se llevó a cabo un trabajo con grupos de cuatro estudiantes que debían establecer un tema de investigación, en este caso: Fumadores, exfumadores y no fumadores en clase. De tal forma que para recoger los datos, hacer las tablas y realizar los gráficos se usó el programa Excel y mediante un Power Point se transmitió los resultados.

Por otro lado, otras actividades que se pueden realizar utilizando la hoja de cálculo son por ejemplo, realizar encuestas. Las encuestas pueden ser sobre tipo de alimentos que consumen los estudiantes, tipos de programas de televisión que ven o la frecuencia en que practican algún tipo de deporte. A partir de esta actividad se pueden plantear la elaboración de gráficos de barra, circulares o de columna para la presentación de los datos. De la misma forma, es útil para la resolución de operaciones y ejercicios variados, haciendo uso de fórmulas y funciones básicas.

El conocimiento y manejo de la hoja de cálculo le permitirá al estudiante resolver situaciones problemáticas planteadas en el aula, pero también le será útil para aplicar lo aprendido a situaciones reales producto de su contexto, siempre y cuando el fin sea resolver la situación problemática para lograr un objetivo, meta o producto y utilice esta herramienta como medio para lograr este propósito.

2.3.2.3 Aprovechamiento educativo del presentador de diapositivas Microsoft Power Point.

Con respecto al uso educativo de Microsoft Power Point Chumpitaz et al. (2005, p. 47) señalan:

Al inicio del año escolar, en una clase de primaria, los alumnos podrían elaborar una presentación personal en la cual incluyan su foto y algunos datos básicos. Luego cada alumno realizaría su presentación personal en la clase. Entre todos discutirían sobre sus pasatiempos y gustos, y eso favorecería la integración del grupo.

Lo precisado es una de las muchas actividades que se pueden realizar con el uso de esta aplicación, puesto que resulta tan fácil de usar que los estudiantes pueden emplearla para elaborar presentaciones de acuerdo a temas determinados o de su interés.

Al respecto, es oportuno hacer mención a Díaz (2010) quien menciona una serie de actividades para niños de entre 6 a 12 años de edad, en áreas como: Matemáticas, Conocimiento del Medio, Lengua Castellana, Literatura y Educación Física. Entre las actividades que menciona este autor están las siguientes: “El Arco Iris de las Figura geométricas”. Actividad que tiene como objetivos iniciar al estudiante en el uso de esta aplicación, así como identificar colores, figuras geométricas básicas y relacionar figuras geométricas con colores. Otra de las actividades se denomina “El Arca de Noé”, cuyos objetivos apuntan a identificar diferentes especies de animales, relacionar cada especie con su hábitat y alimentación y motivar al estudiante al uso de esta herramienta. Luego, menciona la actividad: ¿Quiénes somos? cuyos objetivos apuntan a fomentar el conocimiento entre compañeros, propiciar la comunicación y crear un clima de respeto. En tanto, la actividad “Inventa tu historia” tiene como objetivos principales desarrollar la imaginación y la creatividad, conseguir la mejora de la expresión y comprensión escrita y lograr la producción de relatos cortos. Asimismo, actividades como: “Descubre tu cuerpo”, “Buscando un mundo mejor”, “Muestra tus sentimientos y sensaciones” y “Lo diferente nos hace iguales” son actividades que tienen en común el objetivo de fomentar el aspecto crítico del estudiante (p. 8-13). Las actividades mencionadas utilizaron recursos como: imágenes, fotografías, formas, cuadros de texto, música y animaciones, los cuales son recursos básicos, de fácil uso y manejo.

En síntesis, de acuerdo a lo mencionado surge una interrogante ¿Las nuevas versiones de Microsoft Power Point contarán con más recursos para trabajar con esta herramienta? Lo que se espera es que las nuevas versiones ofrezcan más y mejores ventajas que las anteriores; no obstante, con lo que sí se cuenta son con nuevas herramientas como ISpring Free que es un recurso que permite convertir las presentaciones de Power Point a Flash, el usuario indicará si desea transformar todas las diapositivas o sólo una parte de ellas. ISpring Free es la versión gratuita, la versión comercial es ISpring Pro, la cual brinda más funciones.

De esta forma, de acuerdo a lo que se ha tratado, hasta el momento, esta herramienta presenta características que la convierten en un recurso oportuno para docentes y estudiantes que se inician en el uso de herramientas de presentación, y se ha demostrado el uso educativo que posee a través de diversas actividades de aprendizaje en el aula. En este sentido, todo lo mencionado demuestra que Microsoft PowerPoint tiene grandes posibilidades como herramienta educativa, debido a su fácil manejo y porque ha sido ampliamente difundida.

2.3.2.4 Aprovechamiento educativo de las herramientas básicas en línea-Google Drive.

De acuerdo con Álvarez y Sánchez (2014) Google Drive fue desarrollada con la finalidad de ser un instrumento de trabajo cooperativo, inclusive está considerada como aplicación de uso educativo (Google Apps for Education). Esta herramienta nace el 24 de abril de 2012 y sirve para crear y compartir documentos en línea, con la ventaja de realizar trabajo colaborativo en un mismo documento y en forma simultánea.

Por otro lado, la información que se almacena en Google Drive se almacena en la nube. Al respecto, Torres (2013) sostiene que para acceder a ella sólo se necesita una computadora con acceso a Internet, por cuanto la computación en la nube es una plataforma de servicios universales y un espacio de interacción, del cual el aspecto educativo es uno de ellos. En ese sentido, acceder a ella no requiere pagar cursos para aprender a

manejarla, debido a que en la Red existen tutoriales y videos. Lo que si es necesario es contar con docentes innovadores que incorporen los recursos que ofrecen las TIC a través de estrategias didácticas y tomando en cuenta enfoques pedagógicos pertinentes.

Google Drive posee procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones y formularios. En cuanto al uso educativo, el procesador de texto de Google Drive puede ser usado para realizar resúmenes, cuentos colaborativos, para la creación de frases, poemas o cualquier otro tipo de texto. Del mismo modo, la hoja de cálculo puede ser usado para elaborar gráficos, plantear problemas y resolverlos de forma colaborativa, Además, los grupos de trabajo pueden diseñar presentaciones de forma simultánea. Asimismo, los estudiantes pueden usar el formulario de Google Drive para crear encuestas acerca de un tema determinado.

En definitiva, el uso de esta herramienta en el ámbito educativo trae como beneficio el desarrollo del trabajo colaborativo y permite que el estudiante se autoevalúe. Además, permite el desarrollo de habilidades como crear y guardar archivos en la nube. De la misma forma, los docentes pueden revisar y realizar comentarios en los trabajos de sus estudiantes y/o comunicarse con ellos mediante el chat para absolver sus dudas.

En síntesis, con respecto al uso de las herramientas ofimáticas por los profesores, se asume la importancia del conocimiento para el logro de su integración en la labor docente. En cuanto al ámbito personal-profesional, resulta de importancia el uso de estas herramientas en las tareas administrativas y en la planificación de la enseñanza; sin embargo, es en el ámbito educativo donde se requiere su uso, desde una explicación hasta su integración en el currículo, debido a las ventajas que poseen para el desarrollo de habilidades en aspectos como la producción de textos, el cálculo, la estadística y la elaboración de presentaciones con la incorporación de textos, gráficos, fotografías, sonido y video.

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1 Enfoque, tipo y nivel de la investigación

Para la presente investigación, se ha elegido el enfoque cuantitativo, en el cual, como proponen Hernández, Fernández y Baptista (2010), la recolección de datos, es producto de mediciones que se representan mediante números y son analizados con el uso de métodos estadísticos. Además, como se refiere en un estudio realizado por Aliaga y Gunderson (Muijs, 2011), la investigación cuantitativa explica los fenómenos mediante la recopilación de datos numéricos analizados matemáticamente. “En los estudios cuantitativos, donde las variables son centrales, el diseño y el marco conceptual tienden a unirse” (Punch, 2014, p. 207), por lo tanto, el marco conceptual muestra una estructura del estudio propuesto en términos del diseño de las variables.

Como tipo de investigación, según su finalidad, es básica; por cuanto “su fin es la producción amplia y original de nuevos conocimientos, así como la comprensión de un fenómeno” (Suárez, 2013, p. 47). En cuanto a su nivel de investigación es descriptivo, debido a que busca caracterizar el uso personal, profesional y determinar el uso educativo de las herramientas ofimáticas, por parte de los docentes. Como manifiesta (Hernández et al., 2010, p. 80): “los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos,

comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis”.

3.2 Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es no experimental, la cual se caracteriza por “observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos” (Hernández et al., 2010, p. 149).

De acuerdo con Sánchez y Reyes (2006), por el método que emplea es un diseño descriptivo simple, por cuanto la variable uso de las herramientas ofimáticas ha sido medida por un cuestionario de escala tipo Likert a través de la descripción del uso personal- profesional y educativo de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes.

3.3 Operacionalización de las variables de estudio

3.3.1 Definición conceptual

Variable

Herramienta ofimáticas

Según afirma Montalvo et al. (2013) las herramientas ofimáticas consisten en una recopilación de programas; tales como: Word, Excel, Power Point, las cuales hacen que las instituciones sean más rápidas (p. 19). Estas permiten el trabajo con la información en una oficina, ya sea crear, manipular o transmitirla y asimismo almacenarla.

Sub variables

Uso personal-profesional de las herramientas ofimáticas

El uso personal- profesional se refiere a las “tareas administrativas, preparación de las lecciones, creación de materiales, etc.”(Suárez et al., 2010, p.7).

Uso educativo de las herramientas ofimáticas

Se refiere a su uso en el salón de clase, con los estudiantes e implica el empleo de las tecnologías desde su utilización para el desarrollo de una explicación hasta su inclusión en el currículo, con la adecuación de los recursos tecnológicos a los estudiantes. (Suárez et al., 2010).

3.3.2 Definición operacional.

Variable

Herramienta ofimáticas

Es la aplicación de un cuestionario que recoge información sobre el grado de conocimiento que tienen los docentes sobre las herramientas ofimáticas y asimismo recoge información sobre la frecuencia de uso de las herramientas ofimáticas en los ámbitos personal- profesional y educativo (práctica docente).

Sub variables

Uso personal-profesional de las herramientas ofimáticas

Tiene referencia con la descripción del uso personal- profesional que tiene el docente del procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y las presentaciones de Power Point, a través de la medida de su frecuencia de uso.

Uso educativo de las herramientas ofimáticas

Se refiere a la descripción del uso educativo que tiene el docente del procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y las presentaciones de Power Point, a través de la medida de su frecuencia de uso.

Tabla 2: Uso de las herramientas ofimáticas

Sub variable	Indicadores	Items	Instrumento
Conocimiento de las herramientas ofimáticas.	Procesador de textos Word	4	Cuestionario de escala tipo Likert de cinco categorías.
	La hoja de cálculo Excel	4	
	Las presentaciones de Power Point	6	
Uso personal-profesional de las herramientas ofimáticas.	Procesador de textos Word	5	
	La hoja de cálculo Excel	3	
	Las presentaciones de Power Point	3	
Uso educativo de las herramientas ofimáticas	Procesador de textos Word	4	
	La hoja de cálculo Excel	3	
	Las presentaciones de Power Point	2	

Elaboración propia

3.4 Población y muestra

3.4.1 Población.

La población pertenece a un Centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana. El CEBA está organizado en programas y ciclos y está constituido por 14 docentes, de los ciclos Inicial, Intermedio y Avanzado del centro de referencia. El ciclo Inicial e Intermedio es equivalente al Nivel de Primaria de Educación Básica Regular (EBR) y el ciclo Avanzado es equivalente al Nivel de Secundaria de EBR.

3.4.2 Muestra.

Con respecto a la selección de los sujetos de estudio, se determinó seleccionar a los 14 docentes del CEBA, para lo cual, de acuerdo con Suárez (2013, p. 48): “en la selección intencional, basada en criterios o no probabilística, la elección de los elementos depende de factores relacionados con las características de la investigación o la decisión del investigador.”

Luego de haber decidido seleccionar a 14 docentes, en primera instancia se obtuvo información de 11 docentes, de los cuales se realizó una nueva selección obteniendo como resultado 10 docentes.

3.4.3 Criterios de selección y exclusión de la muestra.

A.- Criterios de selección

Se consideró como criterios de selección ser docente del CEBA, así como ser docente en actividad con aula a cargo, ya sea en los ciclos Inicial, Intermedio o Avanzado.

B.- Criterios de Exclusión

Se obtuvo información de 11 docentes, de los cuales se eliminó una prueba debido a la falta de datos generales básicos.

3.5 Técnicas e instrumentos de recolección de datos. Diseño, validación y confiabilidad de los instrumentos

Para el recojo de la información, la técnica e instrumentos empleados fueron la encuesta y el cuestionario, respectivamente. De acuerdo con Díaz y Sime (2009) la encuesta recoge de forma estructurada las opiniones, descripciones o percepciones de los sujetos acerca del objeto de estudio, y para ello toma como instrumento el cuestionario, constituido por preguntas formalizadas o estandarizadas en algunos casos. Mientras que Groves, Fowler, Couper, Lepkowski, Singer y Tourangean (2009) refieren que las encuestas utilizan una variedad de métodos para recopilar información, hay un mayor uso del cuestionario, un conjunto estandarizado de preguntas administradas en un orden fijo y con frecuencia con respuesta fija.

Diseño

Se elaboró un cuestionario sobre el uso de las herramientas ofimáticas por docentes de un CEBA de Lima Metropolitana. Dicho instrumento tuvo como propósito recoger información sobre el uso de las herramientas ofimáticas; tales como: el procesador de textos Word, la hoja de cálculo de Excel y las presentaciones de Power Point, a través

del uso personal- profesional referido a las tareas administrativas, la preparación de las lecciones y la creación de materiales y con respecto al uso educativo, la cual se da en el salón de clase, con los estudiantes.

Este cuestionario es una escala tipo likert de cinco categorías. La primera escala corresponde al grado de conocimiento de las herramientas ofimáticas. La segunda escala corresponde a la frecuencia de uso de las herramientas ofimáticas en los ámbitos personal- profesional y educativo.

En cuanto a su estructura, la prueba está dividida en dos secciones. La primera sección comprende datos generales del docente. La segunda sección contiene los ítems. Esta segunda sección está dividida en tres partes. La primera parte recoge información sobre el grado de conocimiento de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes. La segunda parte recoge información sobre el uso de estas herramientas en el ámbito personal- profesional y la última parte recoge información sobre el uso de estas herramientas en el ámbito educativo.

El tiempo de aplicación fue de 30 minutos aproximadamente y los materiales usados fueron el cuestionario con escala de likert, así como lápices y borradores.

Validez

Para el presente estudio, se adaptó parte del cuestionario sobre el uso de herramientas ofimáticas. La parte que se adaptó corresponde al conocimiento de las herramientas ofimáticas, el cual forma parte de los ítems del apartado de conocimientos de los recursos tecnológicos, agrupados en torno a 14 recursos tecnológicos considerados en un cuestionario, elaborado por Suárez et al. (2010). Los ítems de los recursos tecnológicos que se adaptaron para realizar la parte del cuestionario referido a conocimientos de las herramientas ofimáticas corresponden a procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones multimedia.

En cuanto a la validación, de acuerdo con Hernández et al. (2014) esta se refiere al grado en que un instrumento mide en forma real la variable que pretende medir. Al respecto, de acuerdo con Delgado, Escurra, y Torres (2006) existe la validez de contenido, el cual se refiere al grado en que los ítems de la prueba son una muestra

representativa del universo de contenido estudiado. En ese sentido, hay muchas formas de calcular este tipo de validez, siendo una de ellas el análisis por criterio de jueces, el cual consiste en recibir apoyo de un conjunto de personas calificadas, los cuales poseen amplios conocimientos del tema evaluado, quienes deberán evaluar el grado en que los reactivos coinciden con los planteamientos de quien construye la prueba (p. 74- 75).

Para el estudio realizado se hizo uso de la validez de contenido por criterio de jueces, por el cual dio como resultado la aceptación de todos los ítems del cuestionario por parte de los evaluadores.

Para continuar con el estudio se realizó una prueba piloto, lo cual sirvió para reestructurar el cuestionario sobre todo para mejorar la comprensión, para lo cual se hizo cambios en la parte de conocimiento de las herramientas ofimáticas, con la extracción de algunos ítems, en lo correspondiente a uso de las herramientas ofimáticas en la actividad docente y profesional hubo cambios de redacción de algunos ítems.

En cuanto al uso educativo de las herramientas ofimáticas se modificó el título, dando énfasis a la realización de clases con estudiantes y el uso de computadoras y también se extrajeron y modificaron algunos ítems. Finalmente, el cuestionario quedó constituido por 34 ítems.

Confiabilidad

La confiabilidad se refiere al grado en que al aplicarse de forma repetida un instrumento de medición al mismo individuo u objeto se produce resultados iguales (Hernández et. al, 2014).

En tal razón hay muchos tipos de estimación de la confiabilidad, siendo una de ellas la confiabilidad por consistencia interna, en ese sentido, de acuerdo con Delgado et. al. (2006) este tipo de estimación evalúa el grado en que los ítems de una prueba se relacionan entre sí en relación con el puntaje total, este tipo de estimación comprende la homogeneidad que evalúa la uniformidad y el grado en que los ítems de una prueba están inter-correlacionados entre sí. En ese sentido hay muchas formas de estimar la

confiabilidad por homogeneidad, siendo una de ellas el coeficiente de Alfa de Cronbach, el cual es utilizado cuando los ítems que conforman la prueba son politómicos (p. 68- 70).

Para el presente estudio se hizo uso de la confiabilidad por consistencia interna a través del coeficiente de Alfa de Cronbach, cuyos resultados fueron los siguientes: La sub variable conocimiento de las herramientas ofimáticas que consta de 14 ítems alcanzó un Alfa de Cronbach de ($,975$) lo cual señala una buena consistencia interna.

La sub variable uso de las herramientas ofimáticas en la actividad personal-profesional que consta de 11 ítems obtuvo un Alfa de Cronbach de ($,872$) lo cual señala un buen valor de fiabilidad, por lo cual indica que los ítems de esta sub variable tienen consistencia interna y existe correlación entre ellas.

La sub variable uso educativo de las herramientas ofimáticas que consta de 9 ítems alcanzó un Alfa de Cronbach de ($,925$) lo que indica un excelente valor de fiabilidad, lo cual señala consistencia interna entre los ítems y la existencia de correlación entre ellas.

Finalmente, el cuestionario que consta de 34 ítems presentó un alfa de Cronbach de ($,970$), lo cual señala un valor de fiabilidad excelente, por lo cual los ítems tienen consistencia interna y existe correlación entre ellas.

Como se ha podido apreciar el Alfa de Cronbach para cada sub Variable y para el cuestionario en general alcanzaron un alto valor de confiabilidad, lo cual señala buena consistencia interna y correlación entre sus ítems.

3.6 Protocolo de consentimiento informado en la investigación

Para efectos de lograr la participación de los docentes del CEBA se redactó una carta de compromiso la cual señaló como propósito la aplicación de un cuestionario a los

docentes de la institución, asimismo se indicó la finalidad de recoger información sobre los usos personal- profesional y educativo de las herramientas ofimáticas. De la misma forma se señaló los datos de la responsable de la investigación así como el compromiso de tratar la información que se recoja de forma confidencial, anónima y con fines estrictamente académicos.

3.7 Procedimientos para organizar la información recogida

Para organizar la información recogida se construyó una matriz de codificación de respuestas en la cual se consignó los datos generales, así como los ítems correspondientes al conocimiento de las herramientas ofimáticas, y a los usos en la actividad docente y profesional, cuando no está en el aula con los alumnos y a su uso por el profesor conjuntamente con los estudiantes en la sala de cómputo o haciendo uso de computadoras. Esta matriz contiene información sobre los datos ya mencionados, donde cada respuesta tiene un código. Posteriormente, los datos fueron vaciados en una tabla de Excel con su respectivo código.

3.8.-Técnicas para el análisis de la información

Luego de realizar el procedimiento para organizar la información se utilizó el programa estadístico SPSS versión N° 23 para realizar la confiabilidad del instrumento a través del Alfa de Cronbach de cada sub variable del instrumento y para el cuestionario en general. Asimismo, se utilizó este estadístico para realizar las tablas de frecuencia de cada uno de los 34 ítems. De la misma forma se utilizó la hoja de cálculo Excel para pasar cada uno de las 34 tablas desde SPSS y generar los gráficos de cada ítem en este programa. Asimismo, en Excel se construyó las tablas y gráficos resumen, constituidos por los ítems pertenecientes a cada herramienta ofimática, es decir, los ítems correspondientes a procesador de textos Word, hoja de cálculo Excel y presentaciones de Power Point.

CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 Presentación, análisis e interpretación de los resultados

Para la presente investigación, los resultados se analizan desde la variable y sub variables estudiadas.

4.1.1 Conocimiento de las herramientas ofimáticas.

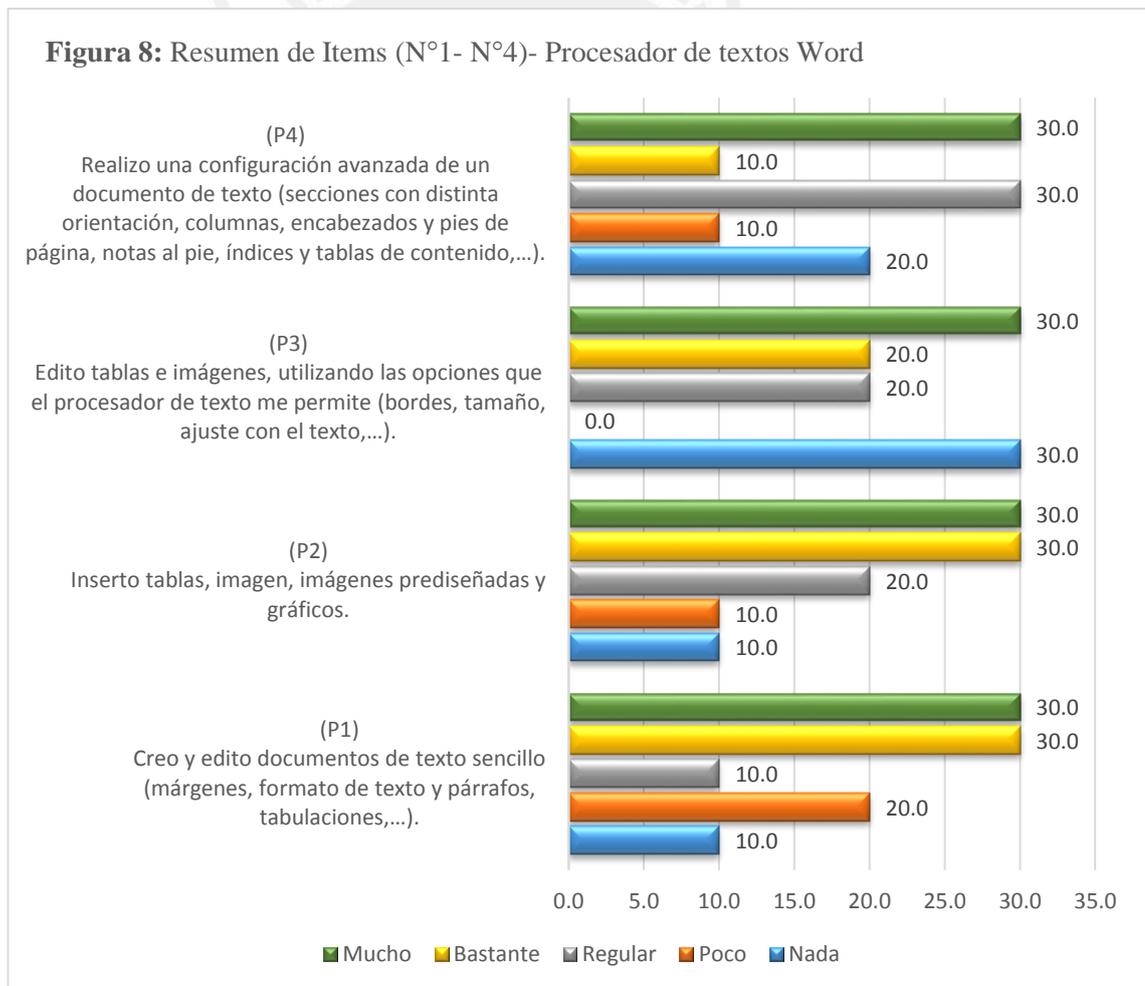
En cuanto a esta Sub variable, se describirá el grado de conocimiento que tienen los docentes sobre las herramientas ofimáticas.

4.1.1.1 *Conocimiento del procesador de textos Word.*

En primer lugar, se iniciará por el procesador de textos Word, por el cual se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 7: Resumen de ítems (N° 1- N°4) - Procesador de textos Word

	(P1) Creo y edito documentos de texto sencillo (márgenes, formato de texto y párrafos, tabulaciones,...).	(P2) Inserto tablas, imagen, imágenes prediseñadas y gráficos.	(P3) Edito tablas e imágenes, utilizando las opciones que el procesador de texto me permite (bordes, tamaño, ajuste con el texto,...).	(P4) Realizo una configuración avanzada de un documento de texto (secciones con distinta orientación, columnas, encabezados y pies de página, notas al pie, índices y tablas de contenido,...).
Categoría				
Nada	10.0	10.0	30.0	20.0
Poco	20.0	10.0	0.0	10.0
Regular	10.0	20.0	20.0	30.0
Bastante	30.0	30.0	20.0	10.0
Mucho	30.0	30.0	30.0	30.0



Con respecto al grado de conocimiento del procesador de textos Word, de acuerdo a la figura 8 del 100% (10 docentes) el 30% conoce y realiza

mucho la creación y edición de documentos de texto sencillo; la inserción de tablas, imágenes y gráficos; la edición de tablas e imágenes y la realización de una configuración avanzada de un documento de texto. De otro lado, un 30% conoce y realiza bastante la creación y edición de documentos de texto sencillo; y la inserción de tablas, imágenes y gráficos; en tanto, el 20% conoce y realiza bastante la edición de tablas e imágenes, y sólo el 10% conoce y realiza bastante la configuración avanzada de un documento de texto. Por otro lado, el 10% no crea y edita documentos de texto sencillo; el otro 10% no inserta tablas, imágenes y gráficos; el 30% no edita tablas e imágenes; y el 20% no realiza la configuración avanzada de un documento de texto; en tanto, el 20% realiza poco la creación y edición de documentos de texto sencillo y el 10% realiza poco la inserción de tablas, imágenes y gráficos; así como la configuración avanzada de un documento de texto. Por otro lado, algunos docentes realizan de forma regular las siguientes actividades: el 10% crea y edita documentos de texto sencillo; el 20% realiza la inserción de tablas, imágenes y gráficos; otro 20% edita tablas e imágenes; y el 30% realiza una configuración avanzada de un documento de texto.

En consecuencia, se puede apreciar que un porcentaje de docentes que va de 40% a 60%, porcentaje que resulta de la unión de las categorías mucho y bastante, tienen conocimiento alto en cuanto a la creación y edición de documentos de texto sencillo, la inserción de tablas, imágenes y gráficos; la edición de tablas e imágenes y la realización de una configuración avanzada de un documento de texto. De otro lado, el 20% a 30%, unión de las categorías poco y nada, tienen conocimiento bajo del procesador de textos Word.

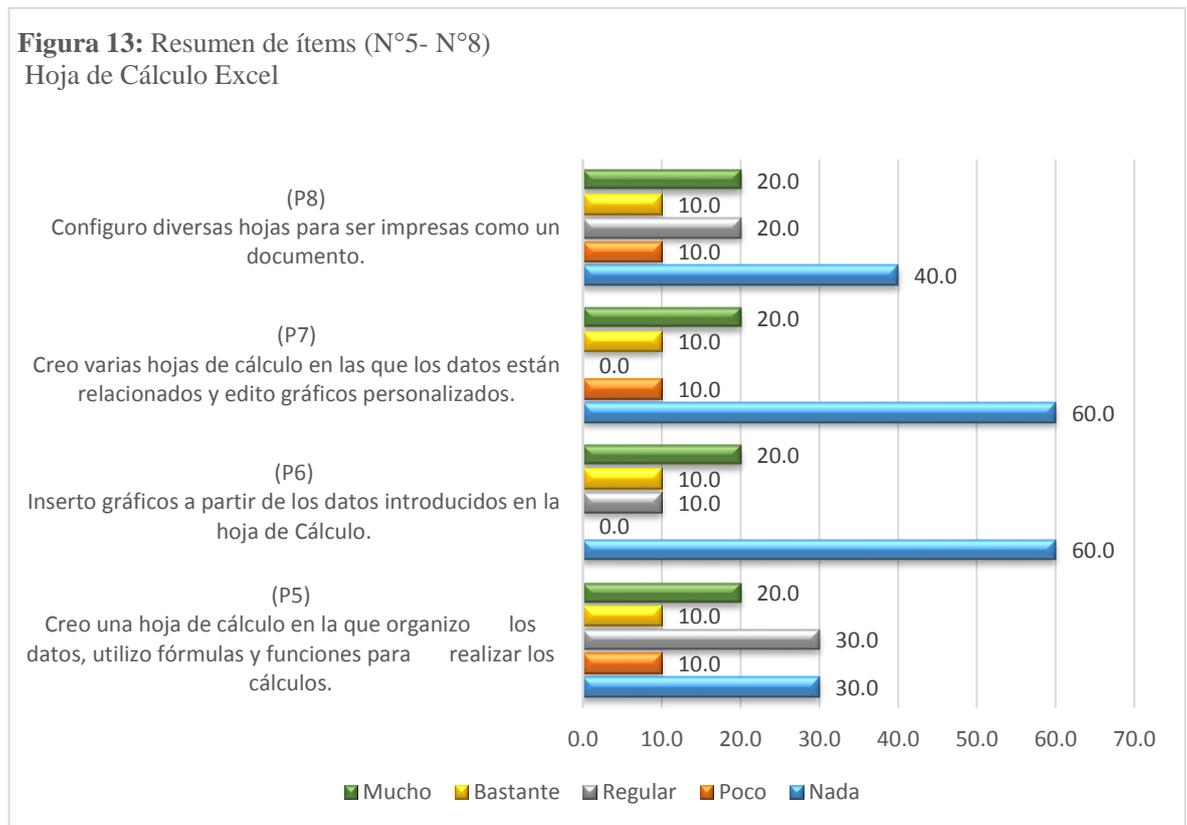
4.1.1.2 Conocimiento de la hoja de cálculo Excel.

Ahora con respecto a la segunda agrupación de ítems correspondiente al grado de conocimiento de la hoja de cálculo Excel, el resultado es el siguiente:

Tabla 12: Resumen de ítems (N°5 - N°8) -Hoja de Cálculo Excel

	(P5) Creo una hoja de cálculo en la que organizo los datos, utilizo fórmulas y funciones para realizar los cálculos.	(P6) Inserto gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de Cálculo.	(P7) Creo varias hojas de cálculo en las que los datos están relacionados y edito gráficos personalizados.	(P8) Configuro diversas hojas para ser impresas como un documento.
Categoría				
Nada	30.0	60.0	60.0	40.0
Poco	10.0	0.0	10.0	10.0
Regular	30.0	10.0	0.0	20.0
Bastante	10.0	10.0	10.0	10.0
Mucho	20.0	20.0	20.0	20.0

Figura 13: Resumen de ítems (N°5- N°8) Hoja de Cálculo Excel



Con respecto a la figura 13, sobre el grado de conocimiento de la hoja de cálculo Excel, por parte de los docentes, los resultados muestran que el 30 % de docentes no conoce cómo crear una hoja de cálculo en la que se organice datos, se utilice fórmulas y funciones para realizar cálculos; el 60% no realiza la inserción de gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de cálculo; otro 60% no realiza la creación de hojas de cálculo con los datos relacionados y la edición de gráficos personalizados; y el 40% no realiza la configuración de diversas hojas para ser impresas como un

documento; asimismo, solo el 10% realiza poco actividades como: la creación de una hoja de cálculo en la que se organice datos, se utilice fórmulas y funciones para realizar cálculos; la creación de hojas de cálculo con los datos relacionados y la edición de gráficos personalizados; y la configuración de diversas hojas para ser impresas como un documento; en tanto, solo el 10% realiza bastante las actividades mencionadas y solo el 20% conoce mucho sobre estas actividades. De otro lado, se realiza de forma regular las siguientes actividades: el 30% crea una hoja de cálculo en la que se organice datos, se utilice fórmulas y funciones para realizar cálculos; el 10% inserta gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de cálculo y solo el 20% configura diversas hojas para ser impresas como un documento.

Por lo tanto; de acuerdo a los resultados un porcentaje bajo de docentes (30%), unión de las categorías mucho y bastante, tienen conocimiento alto sobre la hoja de cálculo; por el contrario, existe una cantidad de docentes que va de 30% a 60% que no tienen conocimiento sobre la hoja de cálculo.

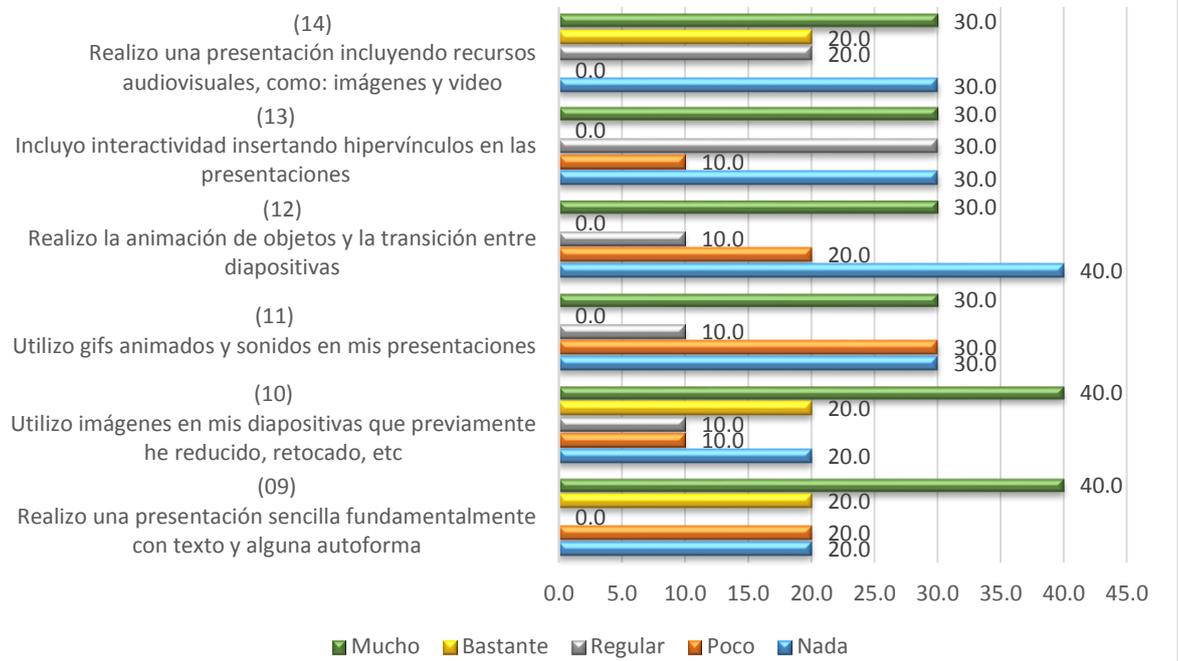
4.1.1.3 Conocimiento de las Presentaciones de Power Point.

A continuación, la tercera agrupación de ítems con respecto al grado de conocimiento de las presentaciones de Power Point por los docentes, muestra los siguientes resultados:

Tabla 19: Resumen de ítems (N°9- N°14) - Presentaciones

	(09) Realizo una presentación sencilla fundamentalment e con texto y alguna autoforma	(10) Utilizo imágenes en mis diapositivas que previamente he reducido, retocado, etc	(11) Utilizo gifs animados y sonidos en mis presentacio nes	(12) Realizo la animación de objetos y la transición entre diapositivas	(13) Incluyo interactividad insertando hipervínculos en las presentaciones	(14) Realizo una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video
Categoría						
Nada	20.0	20.0	30.0	40.0	30.0	30.0
Poco	20.0	10.0	30.0	20.0	10.0	0.0
Regular	0.0	10.0	10.0	10.0	30.0	20.0
Bastante	20.0	20.0	0.0	0.0	0.0	20.0
Mucho	40.0	40.0	30.0	30.0	30.0	30.0

Figura 20: Resumen de Ítems(N°09- N° 14)
Presentaciones



A continuación, en cuanto al grado de conocimiento de las presentaciones de Power Point, de acuerdo a la figura 20 del 100% (10 docentes) el 40% conoce y realiza mucho la realización de una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma; la utilización de imágenes en diapositivas reducidas y retocadas previamente; asimismo, el 30% conoce y realiza mucho la utilización de gifs animados y sonidos en sus presentaciones; la animación de objetos y la transición entre diapositivas; la inclusión de interactividad a través de la inserción de hipervínculos en las presentaciones; y la realización de una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video. De otro lado, sólo el 20% conoce y realiza bastante la realización de una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma; la utilización de imágenes en diapositivas reducidas y retocadas previamente y la realización de una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video.

Por el contrario, sólo el 10% realiza a veces estas actividades: la utilización de imágenes en diapositivas reducidas y retocadas previamente; la utilización de gifs animados y sonidos en sus presentaciones; la animación de objetos y la transición entre diapositivas; el 30% a veces incluye interactividad a través de la inserción de hipervínculos en sus presentaciones; y el 20% realiza una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video. De otro lado, el 20% realiza poco una presentación sencilla con texto y alguna autoforma; el 10% utiliza poco imágenes previamente reducidas y retocadas; el 30% utiliza poco gifs animados y sonidos en sus presentaciones; 20% realiza poco animaciones y transiciones entre diapositivas; y el 10% incluye poca interactividad (hipervínculos) en su presentaciones. Por otro lado, el 20% no realiza una presentación simple con texto y alguna autoforma; tampoco utiliza imágenes reducidas y retocadas en sus diapositivas; el 30% nunca utiliza gifs animados y sonidos en sus presentaciones; 40 % nunca realiza animaciones y transiciones entre diapositivas; y el 30% nunca realiza las siguientes actividades: la inclusión de interactividad a través de hipervínculos en sus presentaciones y la realización de presentaciones con imágenes y video.

En conclusión, el número de docentes que tiene conocimiento alto de esta herramienta va de bajo a regular (30% a 60%), porcentaje que resulta de la unión de las categorías mucho y bastante, con respecto a actividades como: la realización de una presentación sencilla, con texto y autoforma; el uso de imágenes reducidas y retocadas; el uso de gifs animados y sonidos en sus presentaciones; la animación de objetos y transición entre diapositivas; la interactividad a través de hipervínculos y la inclusión de recursos como imágenes y video.

4.1.2 Uso Personal-profesional de las Herramientas ofimáticas.

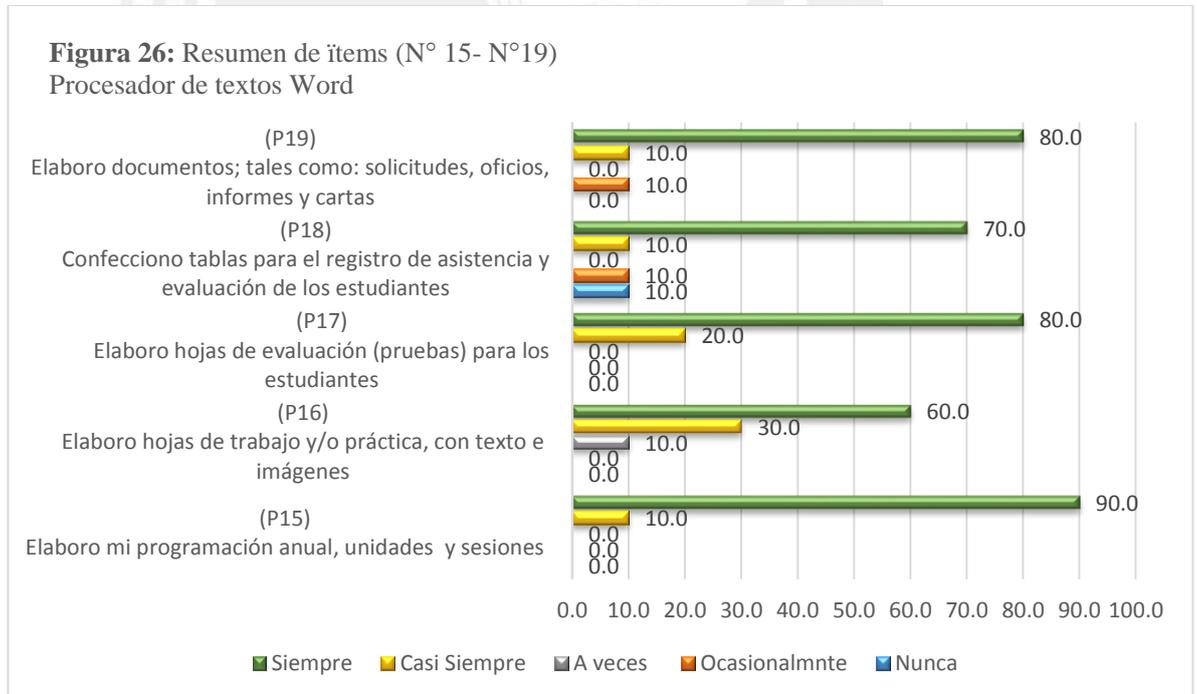
Esta Sub variable recoge información sobre la frecuencia de uso de estas herramientas en el ámbito Personal-profesional.

4.1.2.1 Uso Personal- profesional del Procesador de textos Word.

Seguidamente, en cuanto al uso Personal- profesional del procesador de textos Word, con respecto a su frecuencia de uso se han dado los siguientes resultados:

Tabla 25: Resumen de los ítem (N° 15 - N°19) - Procesador de textos Word

	(P15) Elaboro mi programación anual, unidades y sesiones	(P16) Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes	(P17) Elaboro hojas de evaluación (pruebas) para los estudiantes	(P18) Confecciono tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes	(P19) Elaboro documentos; tales como: solicitudes, oficios, informes y cartas
Categoría					
Nunca	0.0	0.0	0.0	10.0	0.0
Ocasionalmente	0.0	0.0	0.0	10.0	10.0
A veces	0.0	10.0	0.0	0.0	0.0
Casi Siempre	10.0	30.0	20.0	10.0	10.0
Siempre	90.0	60.0	80.0	70.0	80.0



De acuerdo a los resultados que muestra la figura 26, con respecto a la frecuencia de uso del procesador de textos Word en la actividad docente

y profesional, del 100% (10 docentes) un alto porcentaje (80% a 100%), porcentaje que resulta de la unión de las categorías siempre y casi siempre, muestra disposición para elaborar de forma frecuente su programación anual, unidades y sesiones; elaborar hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes; elaborar hojas de evaluación para los estudiantes; confeccionar tablas para el registro de asistencia y evaluación de los mismos; y elaborar documentos como solicitudes, oficios, informes y cartas. Un pequeño porcentaje (10%) a veces elabora hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes; asimismo, un bajo porcentaje (10%) elabora documentos y confecciona tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes, de forma ocasional; y un mínimo porcentaje (10%) nunca confecciona tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes.

Por lo cual, se puede deducir que con respecto a la frecuencia de uso del procesador de textos Word, existe un alto porcentaje de docentes que hacen uso frecuente de esta herramienta en el ámbito docente y profesional; sin embargo, todavía existe un mínimo porcentaje de docentes que no utiliza esta herramienta de forma usual.

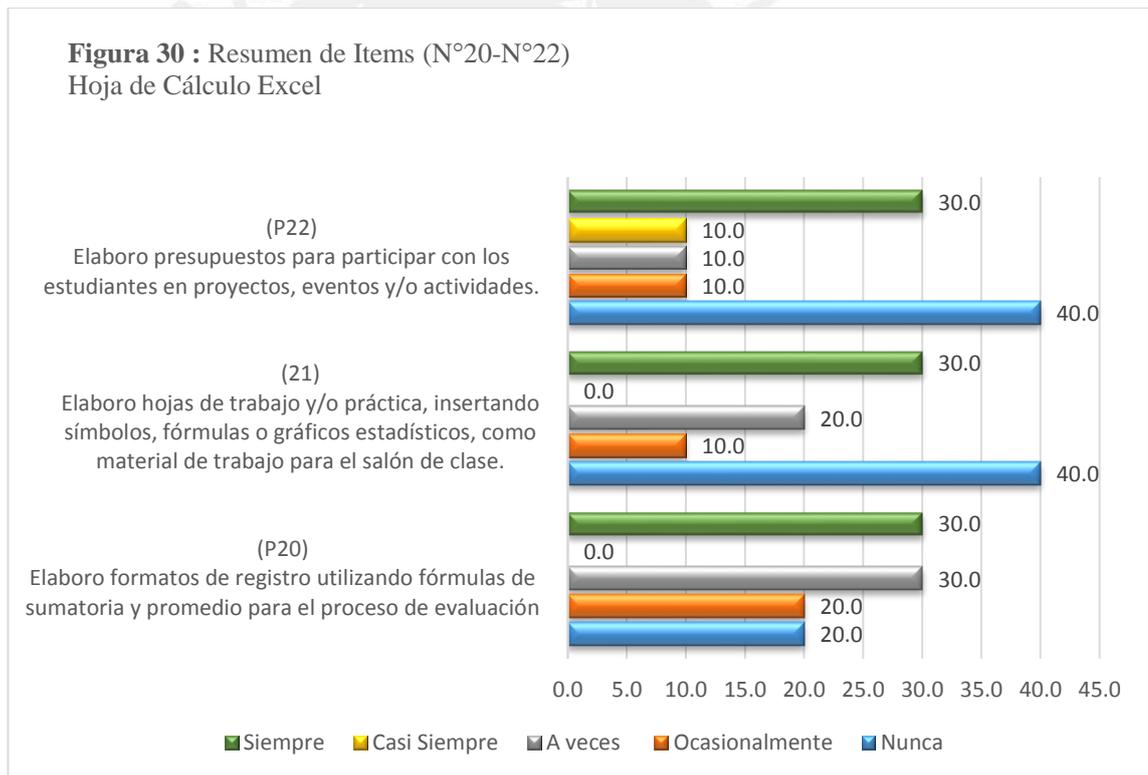
4.1.2.2 Uso Personal- profesional de la Hoja de cálculo Excel.

A continuación, con respecto a la segunda agrupación de ítems correspondiente al ámbito personal-profesional sobre la frecuencia de uso de la hoja de cálculo Excel, muestra el siguiente resultado:

Tabla 29: Resumen de los ítem (N° 20 - N°22) - Hoja de Cálculo Excel

Categoría	(P20) Elaboro formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para el proceso de evaluación.	(P21) Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el aula.	(P22) Elaboro presupuestos para participar con los estudiantes en proyectos, eventos y/o actividades.
Nunca	20.0	40.0	40.0
Ocasionalmente	20.0	10.0	10.0
A veces	30.0	20.0	10.0
Casi Siempre	0.0	0.0	10.0
Siempre	30.0	30.0	30.0

Figura 30 : Resumen de Ítems (N°20-N°22)
Hoja de Cálculo Excel



De acuerdo a los resultados, del 100% de docentes encuestados con respecto a la frecuencia de uso de la hoja de cálculo en el ámbito personal-profesional, la figura 30 muestra la frecuencia con que el docente utiliza la hoja de cálculo Excel, de acuerdo a lo cual se puede observar que del número total de docentes el 20% nunca elabora

formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio; el 40% nunca elabora hojas de trabajo insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el aula y el 40% nunca elabora presupuestos para participar en proyectos con los estudiantes. Asimismo, el 20% ocasionalmente elabora formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio y el 10% realiza, de manera ocasional, la elaboración de hojas de trabajo insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el aula; así como elabora ocasionalmente presupuestos para participar en proyectos con los estudiantes. De otro lado, solo el 30 % tiene disposición para elaborar siempre las actividades mencionadas, y solo un 10% casi siempre elabora presupuestos para participar en proyectos con los estudiantes; en tanto, el 30% a veces elabora formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio; el 20% a veces elabora hojas de trabajo insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el aula; y el 10% a veces elabora presupuestos para participar en proyectos con los estudiantes.

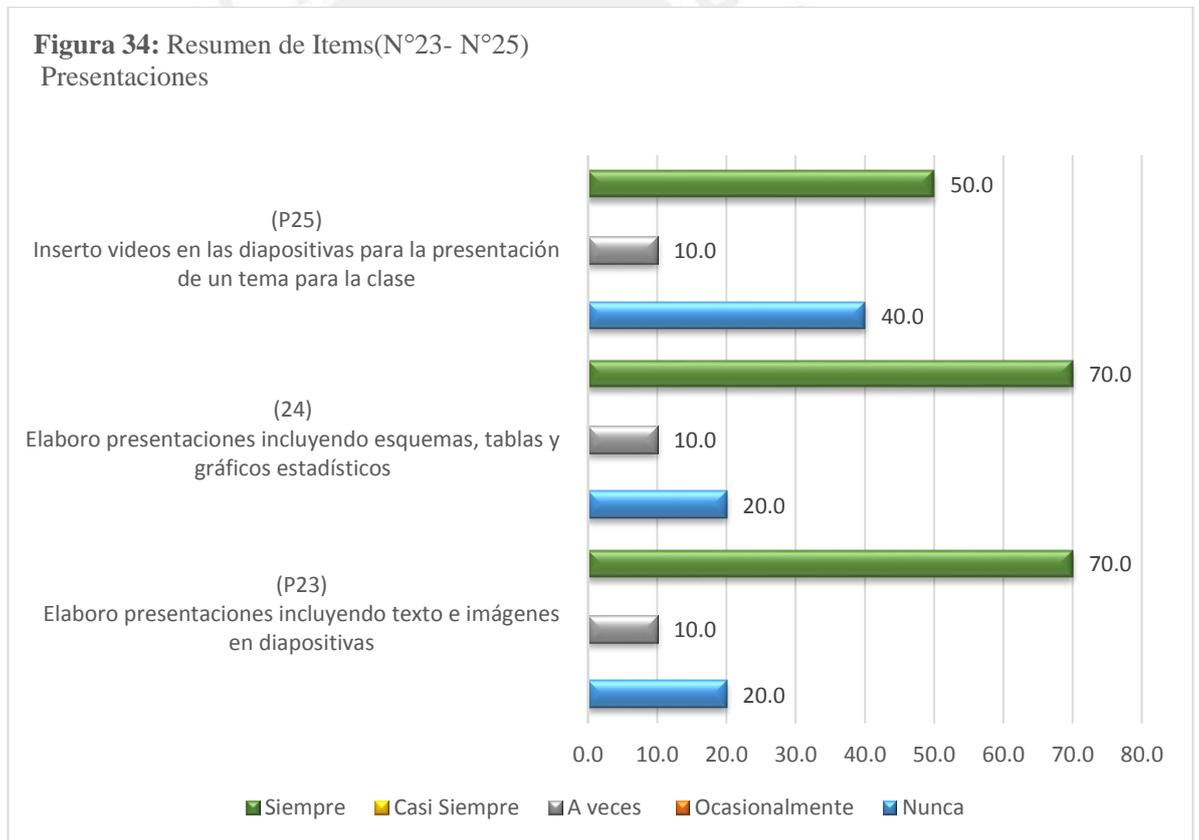
De acuerdo a los resultados, se puede deducir que existe un bajo número de docentes que utiliza de forma frecuente la hoja de cálculo Excel(30% a 40%), porcentaje que resulta de la unión de las categorías siempre y casi siempre, este uso se da en su actividad docente y profesional en actividades; tales como: la elaboración de formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para la evaluación; la elaboración de hojas de trabajo insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos como material de trabajo para el aula y en la elaboración de presupuestos para la participación en proyectos con los estudiantes; en tanto, el 20% a 40% de docentes no utilizan esta herramienta.

4.1.2.3 Uso personal-profesional de las Presentaciones de Power Point.

Por último, la tercera agrupación de ítems con respecto a la frecuencia de uso de las presentaciones de Power Point, por los docentes, dentro del ámbito personal- profesional, muestra los siguientes resultados:

Tabla 33: Resumen de los ítem (N° 23 - N°25) - Presentaciones

	(P23) Elaboro presentaciones incluyendo texto e imágenes en diapositivas	(24) Elaboro presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos	(P25) Inserto videos en las diapositivas para la presentación de un tema para la clase
Categoría			
Nunca	20.0	20.0	40.0
Ocasionalmente	0.0	0.0	0.0
A veces	10.0	10.0	10.0
Casi Siempre	0.0	0.0	0.0
Siempre	70.0	70.0	50.0



Finalmente, con respecto a la frecuencia de uso de las presentaciones de Power Point en el ámbito docente y profesional, la figura 34 muestra un porcentaje en aumento con respecto al uso de esta herramienta (50% a 70%), lo cual indica que el docente siempre elabora presentaciones

incluyendo texto e imágenes en diapositivas; siempre elabora presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos y siempre inserta videos en las diapositivas para la presentación de un tema para la clase. Por otro lado, un bajo porcentaje (20% a 40%) nunca realiza las actividades mencionadas; en tanto el 10% realiza a veces estas actividades.

Por lo tanto, de acuerdo a los resultados se deduce que el número de docentes que hace uso de las presentaciones de Power Point en su ámbito personal- profesional va en aumento de medio a alto; no obstante, un bajo porcentaje de docentes aún no utiliza esta herramienta.

4.1.3 Uso educativo de las herramientas ofimáticas.

Esta Sub variable recoge información sobre la frecuencia de uso de estas herramientas en el ámbito educativo (práctica docente).

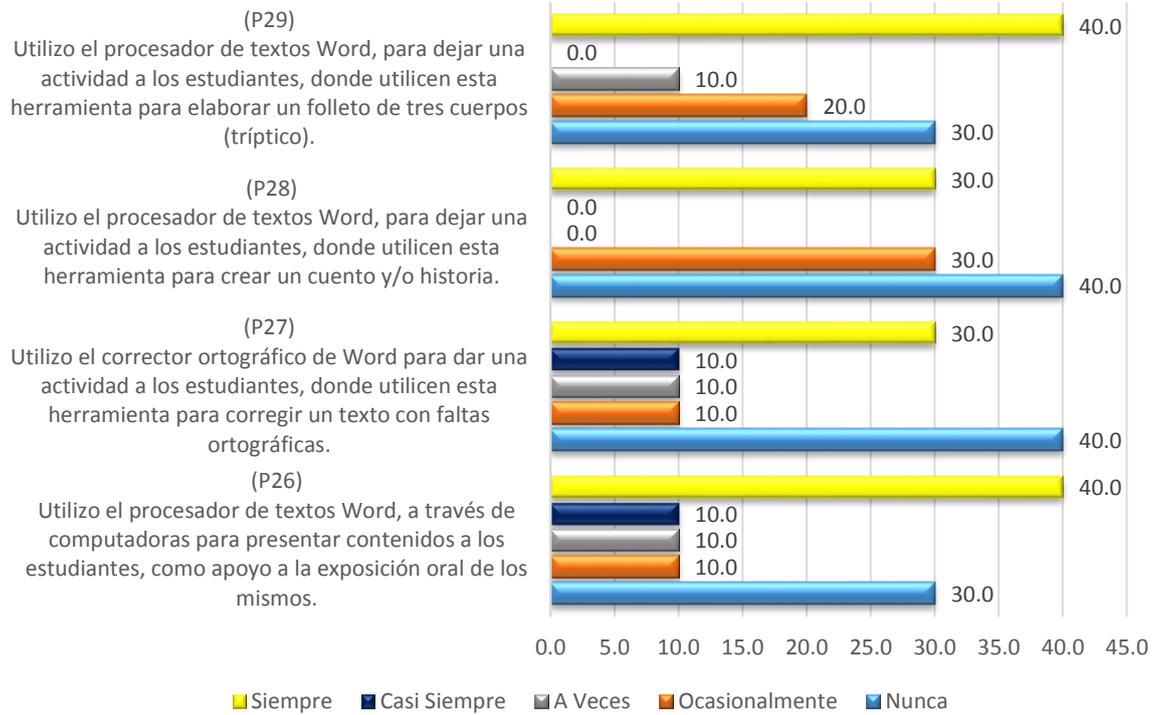
4.1.3.1 Uso educativo del Procesador de textos Word.

En primer lugar, se presenta la primera agrupación de ítems con respecto a la frecuencia de uso educativo del procesador de textos Word por parte de los docentes.

Tabla 38: Resumen de Items (N° 26 -N°29) - Procesador de textos Word

	(P26) Utilizo el procesador de textos Word, a través de computadoras para presentar contenidos a los estudiantes, como apoyo a la exposición oral de los mismos.	(P27) Utilizo el corrector ortográfico de Word para dar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para corregir un texto con faltas ortográficas.	(P28) Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para crear un cuento y/o historia.	(P29) Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un folleto de tres cuerpos (tríptico).
Categoría				
Nunca	30.0	40.0	40.0	30.0
Ocasionalmente	10.0	10.0	30.0	20.0
A Veces	10.0	10.0	0.0	10.0
Casi Siempre	10.0	10.0	0.0	0.0
Siempre	40.0	30.0	30.0	40.0

Figura 39: Resumen de ítems (N°26- N°29)
Procesador de textos Word



A continuación, con respecto al uso educativo del procesador de textos Word, de acuerdo a los resultados que muestra la figura 39, del 100% (10 docentes) el 40% siempre utiliza el procesador de textos Word, a través de computadoras para presentar contenidos a los estudiantes, como apoyo a su exposición oral; el 30% siempre utiliza el corrector ortográfico de Word para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para corregir un texto con fallas ortográficas; el 30% utiliza siempre esta herramienta para dejar una actividad a los estudiantes donde utilicen esta herramienta para crear una historia y el 40% lo utiliza siempre para dejar una actividad a los estudiantes donde utilicen esta herramienta para elaborar un tríptico. Por otro lado, solo el 10% utiliza casi siempre el procesador de textos para presentar contenidos; el 10% utiliza casi siempre el corrector ortográfico de Word para dejar una actividad a los estudiantes, donde lo utilicen para realizar correcciones ortográficas. Asimismo, el 10% a veces utiliza el procesador de textos Word, a través de computadoras para presentar contenidos a los estudiantes; de igual forma sólo el 10% utiliza el corrector ortográfico de

Word, a veces, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para corregir un texto con fallas ortográficas y el 10 % a veces la utiliza para dejar una actividad a los estudiantes donde utilicen la herramienta para elaborar un tríptico.

De otro lado, el 10% ocasionalmente utiliza el procesador de textos Word, a través de computadoras para presentar contenidos a los estudiantes; el 10 % utiliza el corrector ortográfico de Word, de forma ocasional, para dejar una actividad a los estudiantes , donde utilicen esta herramienta para corregir un texto con fallas ortográficas; el 30 % utiliza, de forma ocasional, esta herramienta para dejar una actividad a los estudiantes donde utilicen la herramienta para crear una historia; y el 20 % utiliza esta herramienta ocasionalmente para dejar una actividad a los estudiantes donde utilicen esta herramienta para elaborar un tríptico. Finalmente, el 30% nunca utiliza esta herramienta para presentar contenidos a los estudiantes, como apoyo a su exposición oral; el 40% nunca utiliza el corrector ortográfico de Word para dejar actividades a los estudiantes, donde deba corregir un texto con fallas ortográficas; 40 % nunca utiliza esta herramienta para dejar una actividad a los estudiantes donde utilicen la herramienta para crear una historia; y el 30 % nunca utiliza el procesador de textos para dejar una actividad a los estudiantes donde utilicen esta herramienta para elaborar un tríptico.

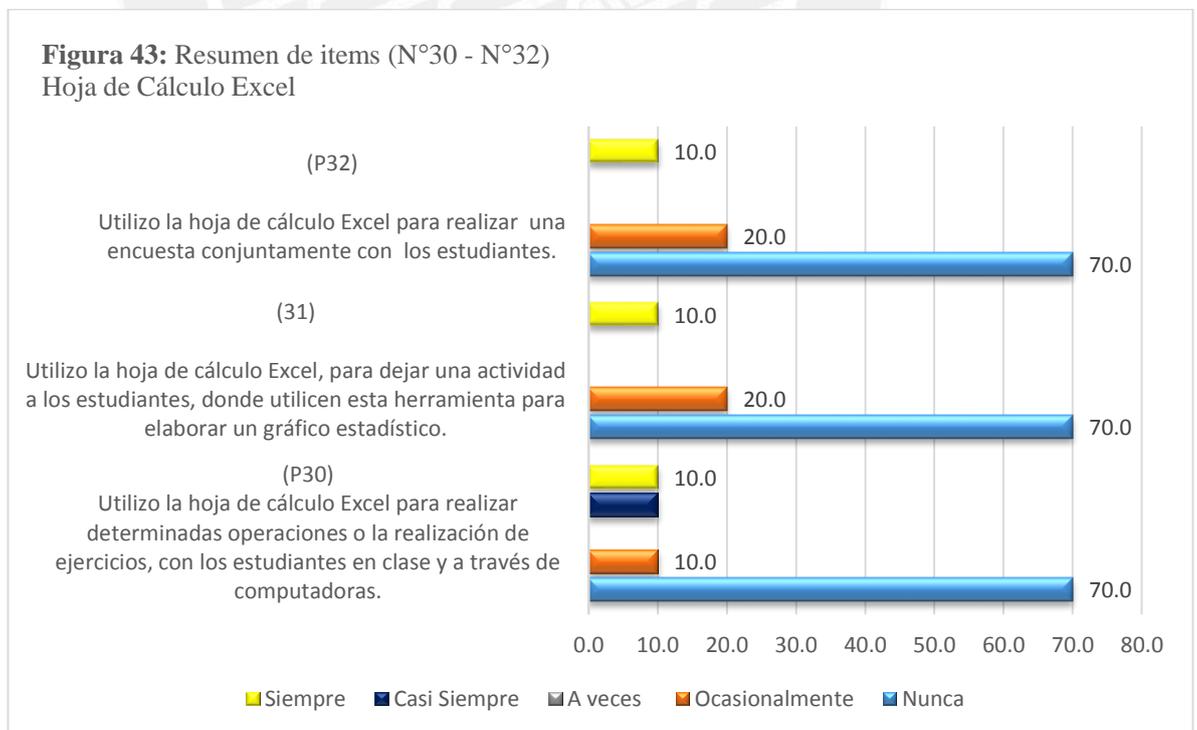
Por lo tanto, de acuerdo a lo observado existe un bajo número de docentes que siempre hace uso del procesador de textos Word en el ámbito educativo en actividades como el uso del procesador de textos Word para la presentación de contenidos; el uso del corrector ortográfico para que los estudiantes corrijan errores ortográficos; el uso del procesador de textos para crear historias; y el uso del procesador de textos para elaborar un tríptico.

4.1.3.2 Uso educativo de la Hoja de cálculo Excel.

A continuación, la segunda agrupación de ítems con respecto a la frecuencia de uso educativo de la hoja de cálculo Excel por docentes muestra el siguiente resultado:

Tabla 42: Resumen de Ítems (N° 30 -N°32) - Hoja de Cálculo Excel

	(P30)	(31)	(P32)
	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar determinadas operaciones o la realización de ejercicios, con los estudiantes en clase y a través de computadoras.	Utilizo la hoja de cálculo Excel, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un gráfico estadístico.	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar una encuesta conjuntamente con los estudiantes.
Categoría			
Nunca	70.0	70.0	70.0
Ocasionalmente	10.0	20.0	20.0
A veces	0.0	0.0	0.0
Casi Siempre	10.0	0.0	0.0
Siempre	10.0	10.0	10.0



Como muestra la figura 43, con respecto al uso educativo de la hoja de cálculo Excel, el 70% de docentes no realiza las siguientes actividades: no utiliza la hoja de cálculo Excel para realizar operaciones y/o ejercicios con los estudiantes en clase y a través de computadoras; no utiliza esta herramienta para dejar una actividad a los estudiantes donde la utilicen para elaborar un gráfico estadístico y no utiliza esta herramienta para realizar una encuesta conjuntamente con los estudiantes. Asimismo, el 10% ocasionalmente utiliza la hoja de cálculo Excel para realizar operaciones y/o ejercicios con los estudiantes en clase y a través de computadoras; el 20% ocasionalmente utiliza esta herramienta para dejar una actividad a los estudiantes donde la utilicen para elaborar un gráfico estadístico y el 20% ocasionalmente utiliza esta herramienta para realizar una encuesta conjuntamente con los estudiantes. Solo el 10% utiliza siempre esta herramienta, de forma respectiva, para cada una de las actividades mencionadas.

Por lo tanto; de acuerdo a los resultado existe un alto número de docentes que no usan la hoja de cálculo Excel en el ámbito educativo, en actividades como la realización de operaciones y/o ejercicios con los estudiantes y con el uso de computadoras; para la elaboración de un gráfico estadístico por los estudiantes; o para realizar una encuesta con los mismos.

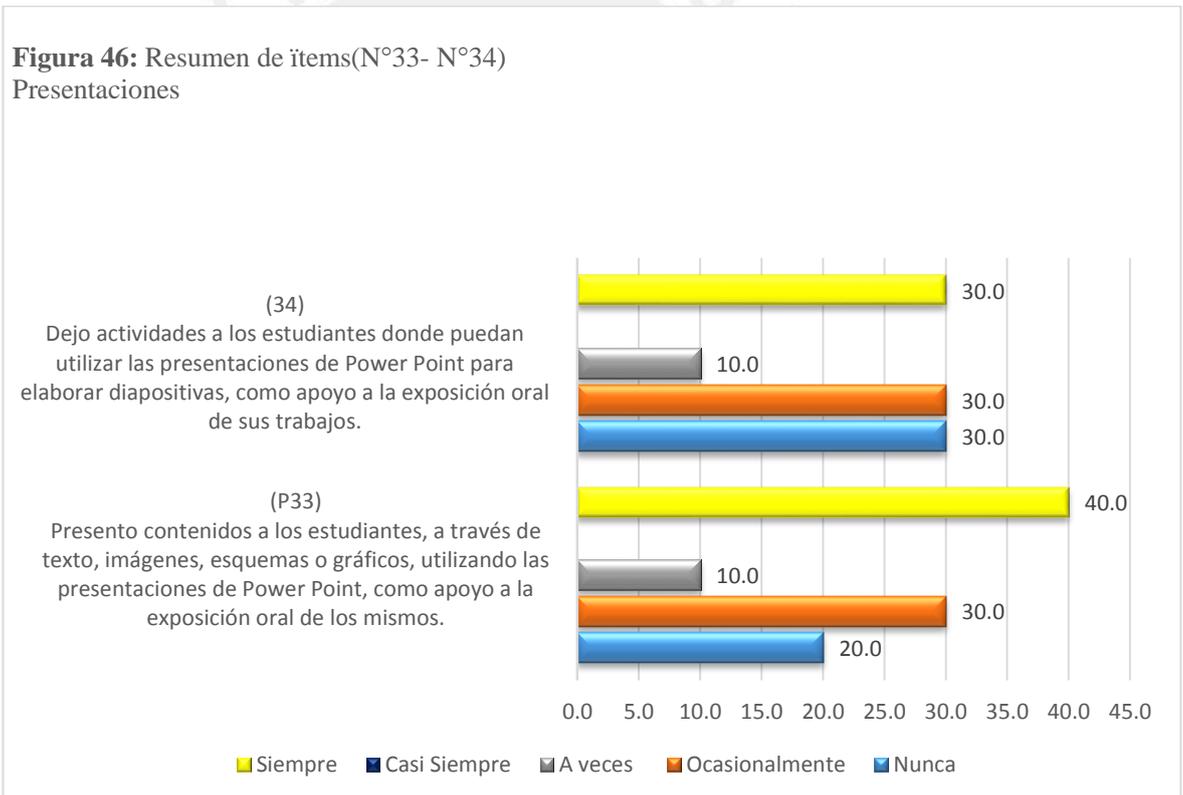
4.1.3.3 Uso educativo de las Presentaciones de Power Point.

Por último, la tercera agrupación de ítems con respecto a la frecuencia de uso educativo de las presentaciones de Power Point por docentes muestra los siguientes resultados.

Tabla 45: Resumen de Items (N° 33-N°34) - Presentaciones

	(P33) Presento contenidos a los estudiantes, utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de los mismos.	(34) Dejo actividades a los estudiantes donde puedan utilizar las presentaciones de Power Point para elaborar diapositivas, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos.
Categoría		
Nunca	20.0	30.0
Ocasionalmente	30.0	30.0
A veces	10.0	10.0
Casi Siempre	0.0	0.0
Siempre	40.0	30.0

Figura 46: Resumen de ítems(N°33- N°34)
Presentaciones



Finalmente, en cuanto al uso educativo de las presentaciones de Power Point, como muestra la figura 46, del 100 % de docentes, el 40 % presenta contenidos a los estudiantes, utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de los mismos y el 30% deja actividades a los estudiantes donde pueden utilizar esta herramienta

para elaborar diapositivas, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos. Por otro lado, solo un 30% lo utiliza de forma ocasional para las actividades ya mencionadas; no obstante, el 20 % nunca lo utiliza para presentar contenidos a los estudiantes y el 30% nunca lo utiliza para dejar trabajos a los mismos; en tanto, solo el 10% utiliza a veces esta herramienta para las actividades ya mencionadas.

En conclusión, en vista de los resultados se concluye que existe un bajo porcentaje de docentes (30% a 40%) que utilizan siempre las presentaciones de Power Point en el ámbito educativo donde se desenvuelven, en actividades como: la presentación de contenidos como apoyo a la exposición oral y su uso por los estudiantes para elaborar diapositivas que apoyen sus exposiciones orales.

4.2.- Discusión de los resultados

La investigación realizada se basó en analizar el uso de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa, conocer el tipo de uso que le dan, así como la frecuencia con que las usan.

En primer lugar, se abordó acerca del conocimiento de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes; en ese sentido, de acuerdo con Almerich et al. (2011, p.2) un obstáculo para integrar las TIC en la labor docente es la falta de conocimiento, para estos autores es importante conocer las necesidades formativas del docente antes de iniciar la implementación de programas de formación en TIC. En tal razón, con respecto al conocimiento de las herramientas ofimáticas resulta pertinente tratar este punto, debido a que su uso está determinado por el conocimiento y habilidades que posea el docente.

Con respecto al grado de conocimiento del procesador de textos Word, de acuerdo a la figura 8, se puede deducir que existe un porcentaje de docentes que va de 40% a 60% que tiene conocimiento alto en actividades como la creación y edición de documentos de texto sencillo, la inserción de tablas, imágenes y gráficos; la edición de tablas e imágenes y la realización de una configuración avanzada de un

documento de texto. Por otro lado, del 20% a 30% de docentes tienen un conocimiento bajo del procesador de textos Word.

Al respecto, Tejedor y García-Valcárcel (2006) en su investigación: Competencias de los profesores para el uso de las TIC en la enseñanza. Análisis de sus conocimientos y actitudes, tuvo como resultado que los docentes saben de forma principal editar documentos de texto, así como editar tablas e imágenes; asimismo, este estudio halló que los profesores tienen más conocimientos sobre procesadores de texto. De la misma forma, Muñoz et al. (2011) en su investigación: Competencias tecnológicas del profesorado universitario: análisis de su formación en ofimática, se abocaron en conocer el nivel de formación y necesidades formativas de los profesores de la universidad de La Coruña en cuanto al uso de la ofimática. Esta investigación dio como resultado mayor formación en procesadores de texto. Ambas investigaciones difieren con el presente estudio por cuanto la cantidad de docentes que poseen alto conocimiento del procesador de texto es de media a baja.

A continuación, en cuanto al grado de conocimiento de la hoja de cálculo Excel, por parte de los docentes, la figura 13 señala que en definitiva, la cantidad de docentes que tiene conocimiento alto sobre la hoja de cálculo es baja (30%); en contraparte, la cantidad de docentes que no tiene conocimiento sobre la hoja de cálculo es de 30% a 60% (cantidad en aumento).

Al respecto, el estudio realizado por Almerich et al. (2010) denominado Perfiles del profesorado a partir del conocimiento de los recursos tecnológicos y su relación con el uso que hacen de estas tecnologías, dio como resultado la presencia de un conocimiento limitado de las hojas de cálculo. Esta investigación coincide con el presente estudio, por cuanto la cantidad de docentes que tiene conocimiento alto sobre cómo usar la hoja de cálculo es baja.

En cuanto al grado de conocimiento de las presentaciones de Power Point, de acuerdo a la figura 20, se concluye que el número de docentes que tiene conocimiento alto de esta herramienta va de bajo a regular (30% a 60%), con respecto a actividades como: la realización de una presentación sencilla, con texto y autoforma; el uso de imágenes reducidas y retocadas; el uso de gifs animados y

sonidos en sus presentaciones; la animación de objetos y transición entre diapositivas; la interactividad a través de hipervínculos y la inclusión de recursos como imágenes y video. En ese sentido, la investigación de Muñoz et al. (2011) denominada Competencias tecnológicas del profesorado universitario: análisis de su formación en ofimática, en cuanto a la formación que tenían los profesores universitarios dio como resultado una mayor formación en los programas de presentación. De manera opuesta, Tejedor et al. (2006) en su investigación: Competencias de los profesores para el uso de las TIC en la enseñanza. Análisis de sus conocimientos y actitudes, hallaron que no es frecuente que los docentes sepan utilizar gifs animados y sonidos, usar animaciones y transiciones entre diapositivas y realicen presentaciones con recursos audiovisuales, lo expuesto señala nada o poco conocimiento al respecto. La presente investigación coincide con lo hallado por Tejedor, por cuanto la cantidad de docentes que tiene conocimiento alto de esta herramienta es de baja a media y/o regular.

Seguidamente, se tratará sobre el uso de las herramientas ofimáticas en el ámbito personal-profesional por parte de los docentes. Con respecto al uso personal y profesional de los recursos tecnológicos por parte del docente, como indica Suárez et al. (2010) este uso se refiere a las tareas administrativas, la preparación de lecciones y la creación de materiales. Contemplado de esta manera, el uso personal y profesional, en este caso, de las herramientas ofimáticas, entre ellas: el procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y las presentaciones de Power Point, da cuenta de los usos que realiza el docente, de estas herramientas, cuando no está en el aula con los alumnos.

De acuerdo a lo manifestado y con respecto al uso de estas herramientas ofimáticas en la actividad docente y profesional la figura 26 muestra la frecuencia con que el docente utiliza el procesador de textos Word, de acuerdo a lo cual se puede deducir que existe un alto porcentaje de docentes que utilizan de forma frecuente esta herramienta para realizar actividades en su ámbito docente y profesional. No obstante, aún existe un porcentaje mínimo que no utiliza esta herramienta de forma habitual. En ese sentido, la investigación de Vargas et al. (2014) titulada: *Relación entre las competencias digitales de docentes de educación Básica y el uso educativo de las tecnologías en las aulas*, encontró que en el ámbito personal-profesional, los

recursos más usados por el profesor son el procesador de textos e Internet. De la misma forma, Almerich et al. (2010) en su investigación *Perfiles del profesorado a partir del conocimiento de los recursos tecnológicos y su relación con el uso que hacen de estas tecnologías*, halló que en el uso de los recursos tecnológicos en relación con el plano personal-profesional los recursos que más utiliza el profesorado para algunos propósitos y no de forma regular son el procesador de textos e Internet tanto para obtener información, así como para medio de comunicación. Ambos estudios, coinciden con la presente investigación, por cuanto se halló un alto porcentaje de docentes que utilizan de forma frecuente esta herramienta.

A continuación, la figura 30 muestra la frecuencia con que el docente utiliza la hoja de cálculo Excel, de acuerdo a lo cual se puede deducir que existe un bajo número de docentes, (30% a 40%) que utiliza con frecuencia la hoja de cálculo Excel para su actividad docente y profesional; en tanto, del 20% a 40% de docentes no utilizan esta herramienta. Al respecto, la investigación de Muñoz et al. (2011) denominada: *Utilización de las herramientas ofimáticas en la enseñanza universitaria y necesidades formativas del profesorado*, tuvo como una de sus finalidades, identificar el nivel de uso y las necesidades formativas del profesorado de la Universidad de La Coruña, para el uso de herramientas ofimáticas, de lo cual tuvo como conclusión que los profesores tienen un menor nivel de uso de hojas de cálculo. Este resultado coincide con lo hallado, producto de esta investigación, debido a que existe un bajo número de docentes que utiliza, de forma frecuente, esta herramienta en su ámbito docente y profesional.

Por último, con respecto a la frecuencia de uso de las presentaciones de Power Point la figura 34 muestra la existencia de un porcentaje de medio a alto (50% a 70%), porcentaje en aumento, de docentes que utilizan de forma frecuente esta herramienta para realizar actividades en el ámbito docente y profesional. Sin embargo, también existe un bajo porcentaje de docentes (20% a 40%) que no utiliza esta herramienta. El estudio de Muñoz et al. (2011) *Utilización de las herramientas ofimáticas en la enseñanza universitaria y necesidades formativas del profesorado*, dio como resultado que los docentes utilizan fundamentalmente programas de presentación. Este resultado coincide con lo encontrado en el presente estudio.

Finalmente, con respecto al uso de las herramientas ofimáticas en el ámbito educativo, de acuerdo con Suárez et al. (2010) este aspecto se refiere a su uso en el aula con los estudiantes e involucra el uso de tecnología desde una explicación hasta ser incluida en el currículo, con la debida adecuación a los estudiantes.

De acuerdo a los resultados que muestra el la figura 39, con respecto al uso educativo del procesador de textos Word, se concluye de forma general que existe un bajo número de docentes (30% a 40%) que hace uso frecuente del procesador de textos Word en el ámbito educativo, en actividades como el uso del procesador de textos Word para la presentación de contenidos; el uso del corrector ortográfico para que los estudiantes corrijan errores ortográficos; el uso del procesador de textos para crear historias y el uso del procesador de textos para elaborar un tríptico. La investigación de Vargas et al. (2014) Relación entre las competencias digitales de docentes de educación Básica y el uso educativo de las tecnologías en las aulas, tuvo como resultado que el uso de la tecnología con el alumnado está centrado en la organización del trabajo en el aula y frecuentemente con menos interacción con los estudiantes. El resultado de esta investigación no concuerda con el resultado de la presente investigación, debido a que se halló que existe un bajo número de docentes que hace uso frecuente del procesador de textos Word en el ámbito educativo.

Por otro lado, con respecto al uso educativo de la hoja de cálculo Excel, como muestra la figura 43, se deduce la existencia de un alto número de docentes (70%) que no usan la hoja de cálculo Excel en este ámbito, en actividades como la realización de operaciones y/o ejercicios con los estudiantes y con el uso de computadoras; para la elaboración de un gráfico estadístico por los estudiantes o para realizar una encuesta con los mismos. Un estudio realizado por Almerich et al. (2010) denominado Perfiles del profesorado a partir del conocimiento de los recursos tecnológicos y su relación con el uso que hacen de estas tecnologías, dio como resultado la utilización esporádica de algunos recursos; la hoja de cálculo, así como la base de datos prácticamente no son usados con los alumnos. Este resultado concuerda con lo hallado producto de esta investigación, por cuanto hay un alto porcentaje de docentes que no utiliza la hoja de cálculo en su práctica docente.

Por último, en cuanto el uso educativo de las presentaciones de Power Point, con respecto a lo que muestra la figura 46, se puede concluir que existe un porcentaje bajo de docentes (30% a 40%) que utilizan de forma frecuente las presentaciones de Power Point en el ámbito educativo, en actividades que comprenden: la presentación de contenidos a los estudiantes como apoyo a la exposición oral de los mismos y su uso en la elaboración de diapositivas, por parte de los alumnos, para el apoyo a sus exposiciones orales. Al respecto, de acuerdo a una investigación realizada por Almerich, et. al. (2010) denominado Perfiles del profesorado a partir del conocimiento de los recursos tecnológicos y su relación con el uso que hacen de estas tecnologías, tuvo como resultado que el docente no utiliza las presentaciones multimedia con los estudiantes. Este resultado difiere con el resultado de la presente investigación, debido a que en esta se encontró un bajo número de docentes que utiliza, de forma frecuente, esta herramienta en el aspecto educativo.

En conclusión, de acuerdo con Suárez et al. (2010) los docentes tienen un nivel de conocimiento de los recursos tecnológicos con insuficiencias en gran parte de ellos, y en los recursos donde su nivel es de usuario normal presenta deficiencias en las funcionalidades avanzadas. Lo manifestado concuerda con el presente estudio, por cuanto se halló un porcentaje de bajo a medio de docentes con conocimiento alto en el procesador de texto, en cuanto a la hoja de cálculo el porcentaje de docentes con conocimiento alto es bajo; y con respecto a las presentaciones el porcentaje de docentes con conocimiento alto es de bajo a medio.

En cuanto al uso personal-profesional y educativo de las herramienta ofimáticas, Almerich et al. (2011) señala que los docentes hacen uso con mayor frecuencia de las aplicaciones básicas en el aspecto personal-profesional y de forma habitual en las tareas administrativas y en la planificación de la enseñanza; sin embargo, el uso con los estudiantes en el salón de clase es muy escaso. Este resultado coincide con la presente investigación, por cuanto, en el ámbito personal-profesional, se halló un alto porcentaje de docentes que utilizan el procesador de textos de forma frecuente; asimismo, las presentaciones alcanzaron un porcentaje de medio a alto de docentes que la usan frecuentemente; no obstante, la hoja de cálculo obtuvo un bajo porcentaje de docentes que la utiliza. En tanto, en el ámbito educativo se halló un bajo número

de docentes que hacen uso frecuente del procesador de textos y las presentaciones; también se halló un alto número de docentes que no usa la hoja de cálculo.

De otro lado, de acuerdo con Vargas et al. (2014) la competencia tecnológica se refiere a la habilidad del docente en el uso de aplicaciones informáticas básicas como el procesador de texto, la hoja de cálculo y la base de datos; las aplicaciones multimedia, las presentaciones multimedia; el software educativo y el uso de Internet. En tanto, la competencia pedagógica se refiere a las habilidades para usar la tecnología en la orientación de la enseñanza y el aprendizaje, para la organización del aula, para el diseño de ambientes de aprendizaje, la evaluación del progreso del estudiante, para realizar proyectos de innovación y la para la resolución de problemas (p. 364). Al respecto, Suárez et al. (2010, citado por Vargas et al., 2014) señalan que el nivel de competencias tecnológicas que posee el docente se relaciona con la frecuencia de uso de las TIC en el ámbito personal-profesional. En tanto, el nivel de competencias pedagógicas del docente se relaciona con la frecuencia de uso educativo de la tecnología en el salón de clase, con los estudiantes. Los resultados de la presente investigación señalan que existe mayor frecuencia de uso del Procesador de textos Word en el ámbito personal-profesional; seguida de las presentaciones y con menor uso figura la hoja de cálculo, en este ámbito. Asimismo, cabe señalar que existe mayor frecuencia de uso de las herramientas ofimáticas en el ámbito personal-profesional que en el ámbito educativo. Por lo tanto, lo mencionado nos permite deducir que los docentes tienen mejor manejo de las competencias tecnológicas que de las competencias pedagógicas.

CONCLUSIONES

-El conocimiento y manejo adecuado de las herramientas ofimáticas, serán de gran ayuda para la planificación y organización del trabajo docente. Un nivel aceptable en el manejo de estas herramientas permitirá al maestro administrar datos y/o información de forma eficiente en los aspectos personal- profesional y educativo.

-Las competencias tecnológicas son fundamentales para la adquisición de las competencias pedagógicas; es decir, el conocimiento y manejo de los recursos tecnológicos, en este caso las herramientas ofimáticas, son fundamentales para su integración en el ámbito educativo. Asimismo, el uso adecuado de estas herramientas dará soporte a la gestión de la información y del conocimiento, por parte del docente.

-En cuanto al grado de conocimiento de las herramientas ofimáticas, se halló un porcentaje de bajo a medio de docentes con conocimiento alto en el procesador de textos, al igual que en las presentaciones visuales. Mientras que en la hoja de cálculo se muestra un bajo porcentaje de docentes con conocimiento alto. Esto afirma la idea que el conocimiento es escaso y es más hay falta de dominio de estos temas, por cuanto no es suficiente la cantidad de docentes que poseen conocimiento pertinente de estas herramientas.

-En relación al uso personal- profesional de las herramientas ofimáticas por parte de los docentes, de acuerdo a los resultados, el procesador de texto es la herramienta más usada, seguida de las presentaciones y por último con un bajo uso está la hoja de cálculo, con lo cual se llega a la conclusión de que los docentes hacen uso con mayor frecuencia de aplicaciones básicas como el procesador de texto y las presentaciones, y su uso se centra en tareas administrativas y en la planificación de la enseñanza, actividades comprendidas dentro del ámbito personal- profesional.

-Con respecto al uso educativo de las herramientas ofimáticas se halló un bajo número de docentes que hacen uso frecuente del procesador de textos y las presentaciones; también se halló un alto número, que no usa la hoja de cálculo, lo cual demuestra que el uso de estas herramientas con los estudiantes y en situaciones de aprendizaje no es algo usual. En vista de ello se deduce un bajo manejo de las competencias pedagógicas por parte del docente.

-De acuerdo a los resultados, se concluye que existe un mayor uso de las herramientas ofimáticas en el ámbito personal- profesional que en el ámbito educativo; asimismo, destaca el uso del procesador de textos en el ámbito personal-profesional, siendo la hoja de cálculo la herramienta con menos uso.

-Al hallarse un mayor uso de las herramientas ofimáticas en el ámbito personal-profesional que en el ámbito educativo, se concluye que existe un mejor manejo de las competencias tecnológicas que de las competencias pedagógicas, por parte del docente, por cuanto el uso personal- profesional de las TIC se relaciona con las competencias tecnológicas y el uso educativo de la tecnología se relaciona con las competencias pedagógicas.



RECOMENDACIONES

-Elaborar un cuestionario para identificar las competencias tecnológicas y pedagógicas en el uso de las TIC por parte de los docentes de EBA.

-Se recomienda llevar a cabo capacitaciones periódicas en el uso del procesador de textos Word, la hoja de cálculo Excel y las presentaciones de Power Point para la mejora del desempeño profesional del docente de EBA y de esta forma obtener la mejora en el desempeño con los estudiantes, considerando que estas herramientas poseen en sí mismas muchas ventajas.

-Realizar un estudio diagnóstico para determinar si el género, edad, acceso e infraestructura influyen en el conocimiento y uso del docente de aplicaciones informáticas básicas como el procesador de texto, la hoja de cálculo y las presentaciones y en base a ello, establecer líneas de acción concretas que conlleven a desarrollar programas de capacitación focalizados.

-Elaborar instrumentos para determinar las necesidades formativas del docente de Educación Básica Alternativa (EBA) delimitando claramente dos aspectos fundamentales: por un lado, conocimiento y uso personal-profesional de las TIC y por el otro, el uso educativo con alumnos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS Y ELECTRÓNICAS

Almerich, G., Suárez, J.M., Belloch, C., y Bo, R.M. (2011). *Las necesidades formativas del profesorado en TIC: perfiles formativos y elementos de complejidad*. RELIEVE, v. 17, n.2, art.1. Recuperado de:

http://www.uv.es/relieve/v17n2/RELIEVEv17n2_1.htm

Almerich, G., Suarez, J.M., Belloch, C., y Orellana, N. (2010). *Perfiles del profesorado a partir del conocimiento de los recursos tecnológicos y su relación con el uso que hacen de estas tecnologías*. Revista Complutense de Educación. Vol. 21 N. 2(2010)247-269.Universidad de Valencia. Recuperado de:

<http://revistas.ucm.es/index.php/RCED/article/view/RCED1010220247A/15070>

Almerich, G., Suárez, J.M., Orellana, N., Belloch, C., Bo, R., y Gastaldo, I. (2005). *Diferencias en los conocimientos de los recursos tecnológicos en profesores a partir del género, edad y tipo de centro*. RELIEVE, V. 11, N. 2, p.127-146. Recuperado de:

https://www.uv.es/RELIEVE/v11n2/RELIEVEv11n2_3.htm

Álvarez, M. y Sánchez, L. (2014). *Conocimiento, valoración y utilización, por parte del alumnado, de Google Drive como herramienta de trabajo cooperativo*. Enseñanza & Teaching, 32(2), 23-52. Recuperado de:

<http://revistas.usal.es/index.php/0212-5374/article/view/et20143212352/12521>

Castells, M. (2004). *La sociedad red: Una visión global*. Traducción de Francisco Muñoz de Bustillo. Madrid: Alianza Editorial, S.A. Recuperado de: <https://prosc.files.wordpress.com/2008/12/informacionalismo-redes-y-sociedad-red-una-propuesta-teorica-manuel-castells.pdf>

Chávez, J. (2011). *Lima Metropolitana: Situación de la Educación Básica Alternativa y Propuesta de Políticas Educativas 2001-2010*. Tarea Asociación de Publicaciones Educativas, con el apoyo de la Asociación Alemana para la Educación de Adultos (dvv). Perú. Impresión: Impresión Arte Perú.

Chiroque, C. y Conislla, O. R (2013). *La Educación Básica Alternativa en el Perú*. Instituto de Pedagogía Popular, con el apoyo del Instituto de Cooperación Internacional de la Asociación Alemana para la Educación de Adultos. Perú. Editora Virtual S.A.

Consejo Nacional de Educación (2007). *Proyecto Educativo Nacional al 2021: La educación que queremos para el Perú*. Editorial MvFenixe.i.r.l.

- Cuesta, Y. (2015). *Excel las historias de las hojas de cálculo continua*. Página Web. Recuperado de:
http://hojasdecalculo.about.com/od/Software_hojas_de_calculo/a/Excel-La-Historia-De-Las-Hojas-De-C-Alculo-Continua.htm
- Chumpitaz, L., García, M. P., Sakiyama, D., y Sánchez, D. (2005). *Cuadernos de educación C.Nº7. Informática aplicada a los procesos de e- a*. Centro de Investigación y Servicios Educativos- CISE. Perú: Fondo Editorial de la PUCP.
- Delgado, A. E., Ecurra, L. M y Torres, W. (2006). *La medición en psicología y educación: Teoría y aplicaciones*. Perú: Editorial Hozlo S.R.L
- Desongles, J. (2014). *Ayudantes técnicos de informática de la junta de Andalucía*. España: Temario. Volumen II. Editorial Mad, S.L. Recuperado de:
<http://goo.gl/VmfqWW>
- Díaz, A. (2010). *El PowerPoint y sus usos*. Revista digital Innovación y experiencias educativas. N° 26 –enero 2010. Recuperado de:
http://www.csi-csif.es/andalucia/modules/mod_ense/revista/pdf/Numero_26/ALEJANDRO_DIAZ_1.pdf
- Diaz, C. y Sime, L. (2009). *Una mirada a las técnicas e instrumentos de investigación*. Maestría en Educación Cultura Investigadora. Lima, Pontificia Universidad Católica del Perú. Recuperado de:
<http://blog.pucp.edu.pe/media/624/20090217-bolet3.pdf>
- Fernández, M.M y Ponjuán, G. (2008). *Análisis conceptual de las principales interacciones entre la gestión de información, la gestión documental y la gestión del conocimiento*. Acimed: revista cubana de los profesionales de la información y la comunicación en salud, 18(1), 7. Recuperado de:
<http://scielo.sld.cu/pdf/aci/v18n1/aci07708.pdf>
- Gallego, M.J., Gámiz, V. y Gutiérrez, E. (2010). *El futuro docente ante las competencias en el uso de las tecnologías de la información y comunicación para enseñar*. [Artículo en línea]. EDUTEC, Revista Electrónica de Tecnología educativa. Núm. 34/ Diciembre 2010. Recuperado de:
<http://www.edutec.es/revista/index.php/edutec-e/article/view/418/154>
- García, F. y Ruiz, M. ^aÁngela (2013). *Las TIC en la escuela. Teoría y práctica*. España: Editorial Club Universitario.
- Google Drive (2015). Página oficial. Recuperado de:
http://www.google.com/intl/es_pe/drive/
- Groves, R. M., Fowler Jr, F. J., Couper, M. P., Lepkowski, J. M., Singer, E., & Tourangeau, R. (2009). *Survey methodology*. John Wiley & Sons. Recuperado de:
<http://goo.gl/Lm2hcl>
- Hernández, R., Fernández, R., Baptista, P. (2010). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.

- Hernández, R., Fernández, R., Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- Huiza, H. V. (2013). *Word 2013. Perú*. Grupo editorial Megabyte.
- Instituto peruano de evaluación, acreditación y certificación de la calidad de la Educación Básica (2011). *Bases para la acreditación de centros de Educación Básica Alternativa*. Impreso en Gráfica Ava S.A.C. Recuperado de: [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/DA46099DCEF4816605257C04006465F5/\\$FILE/Bases_para_la_acreditaci%C3%B3n.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/DA46099DCEF4816605257C04006465F5/$FILE/Bases_para_la_acreditaci%C3%B3n.pdf)
- Ley General de Educación N° 28044. MED (2003).
- Luque, J. (2014). *Las oportunidades que brindan las TIC a la educación*. The mg Times. Virtual Educa Perú 2014. p.103.
- Manual CTO Oposiciones de Enfermería. Recuperado de: http://www.grupocto.es/tienda/pdf/en_opeval_capm.pdf
- Márques, P. y Ma Sancho, J. (1987). *Cómo introducir y utilizar el ordenador en la clase. La informática y el tratamiento de la información en la escuela. Ejemplos de actividades. Aspectos psicopedagógicos*. España. Impreso por Gersa, Industria Gráfica.
- Martínez M. & Cárdenas M. (2014). *Hagamos educación alternativa desde nosotros mismos*. Universidad Antonio Ruiz de Montoya. Perú. Impresión: Tarea Asociación Gráfica Educativa.
- Mascareñas, J. (1987). *La hoja de cálculo como instrumento de ayuda a la planificación financiera*. Facultad de Ciencias económicas y empresariales- Universidad Complutense. Madrid. Recuperado de: <http://eprints.ucm.es/20956/1/8615.pdf>
- Menéndez-Barzanallana, R. (27 de febrero del 2012). *Introducción a la Informática*. Diplomatura GAP, facultad de Derecho. Capítulo 2. Ofimática [Página Web] Recuperado de: <http://www.um.es/docencia/barzana/II/Ii02.html>
- Microsoft Office (2013). *Novedades de Word 2013*. Recuperado de: <https://support.office.com/es-es/article/Novedades-de-Word-2013-3a9a927f-73ad-4ac5-910b-dfb12052d063>
- Microsoft Office (2013). *Novedades de Excel 2013*. Recuperado de: <https://support.office.com/es-es/article/Novedades-de-Excel-2013-1cbc42cd-bfaf-43d7-9031-5688ef1392fd>
- Microsoft Office (2013). *Novedades de Power Point 2013*. Recuperado de: <https://support.office.com/es-ES/article/Novedades-de-PowerPoint-2013-1C38822E-0284-4ACB-8099-23DC6F3207C5>
- Ministerio de Educación, Empresarios por la educación y Microsoft-Alianza por la educación (2009). *Manual de aprovechamiento pedagógico del procesador de textos Microsoft Word*. Arequipa: Inclusión Digital. Cerro Verde.

- Ministerio de Educación del Perú (2004). Decreto Supremo N°. 015-2004-ED. *Reglamento de Educación Básica Alternativa*. Editor Responsable: Armando Ruiz Tuesta. Diseño, impresión y distribución: Empresa Editora El Comercio S.A.
- Ministerio de Educación del Perú (2009). *Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Básica Alternativa*. Industrias Graficas Ausangate S.A.C.
- Ministerio de Educación del Perú (2010). Resolución Ministerial N° 0172- 2010. *Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar*. Normas legales. Recuperado de:
http://aempresarial.com/web/solicitud_nl.php?id=121766
- Ministerio de Educación del Perú (2012). Decreto Supremo N°. 006-2012-ED. *Aprueban el reglamento de organización y funciones (ROF) y el cuadro para asignación personal (CAP) del Ministerio de Educación*. Recuperado de:
http://www.minedu.gob.pe/oaae/xtras/1_ds006-2012-ed_rof2012.pdf
- Ministerio de Educación del Perú (2012). Decreto Supremo N°. 011-2012-ED. *Reglamento de la Ley N° 28044- Ley General de Educación*. Recuperado de:
http://www2.minedu.gob.pe/educam/normas/ds_011_2012_ed.pdf
- Ministerio de Educación del Perú. (2012.) *Marco del Buen Desempeño Docente*. Perú: Corporación Gráfica Navarrete.
- Ministerio de Educación del Perú (2014). Resolución de Secretaría General N° 613- 2014-Minedu. *Normas y orientaciones para la organización y funcionamiento de la forma de atención a distancia en el ciclo avanzado de los Centros de Educación Básica Alternativa públicos y privados*. Recuperado de:
<http://www.digeba.minedu.gob.pe/phocadownload/613-2014-minedu.pdf>
- Ministerio de Educación del Perú (2014). *Marco del sistema curricular nacional. Tercera versión para el diálogo*. Lima. Recuperado de:
<http://es.slideshare.net/hansmejia/marco-curricular-nacional-tercera-versin>
- Montalvo, P. Vega, G. y Santisteban, O. (2013). *Restringida competencia en herramientas ofimáticas*. (Proyecto de innovación tecnológica). Recuperado de:
<http://es.slideshare.net/pedhro22/proyecto-herramientas-ofimaticas-28345915>
- Muijs, D. (2011). *Doing quantitative research in education with SPSS*. Sage. Recuperado de: <http://goo.gl/hWnh5I>
- Muñoz, P. C., González, M., y Fuentes, E. J. (2011). *Competencias tecnológicas del profesorado universitario. Análisis de su formación en ofimática*. Educación XX1, 14(2). Recuperado de:
<http://e-spacio.uned.es/revistasuned/index.php/educacionXX1/article/view/249/205>
- Muñoz, P. C., y González, M. (2011). *Utilización de las herramientas ofimáticas en la enseñanza universitaria y necesidades formativas del profesorado*. Recuperado de:
<http://digibug.ugr.es/bitstream/10481/15308/1/rev151ART3.pdf>

Núñez Paucar, J. D. P. (2013). *Estrategias Metodológicas lúdico digitales para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje de la ofimática en los estudiantes de nivel inicial hasta noveno año de educación básica del Instituto de Educación Especial para deficiencia Auditiva Dr. Camilo Gallegos*. Recuperado de:

<http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/6185/1/FCHE-INFOR-41.pdf>

Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO). *Estándares de competencia en tic para docentes*. (2008). Recuperado de: <http://www.oei.es/tic/UNESCOEstandaresDocentes.pdf>

Peña, R. y colaboradores (2014). *Nuevas tecnologías en el aula. 20 proyectos para aplicar en clase. Emociones en el trabajo colaborativo con las TIC*. Bogotá: Altaria (ediciones de la U).

Pérez, T. S. (1997). *Ofimática documental*. Scire: representación y organización del conocimiento, 3(2), 55-72. Recuperado de: <http://ibersid.eu/ojs/index.php/scire/article/view/1076/1058>

Pérez, T. S. (1998). *Hacia una ofimática documental: funciones documentales en las aplicaciones ofimáticas*. Bibliodoc, 165-174. Recuperado de: <http://www.raco.cat/index.php/Bibliodoc/article/view/56631/66053>

Punch, K. F. (2014). *Introduction to social research: Quantitative and qualitative approaches*. Sage. Recuperado de: <http://goo.gl/LsMAJ3>

Ricart, P.A. (2007). La historia de Power Point. Blog. Recuperado de: <http://comunicacionpoderpunto.blogia.com/2007/012213-la-historia-de-powerpoint.php>

Sáez, J. M. (2010). *Utilización de las TIC en el proceso de enseñanza aprendizaje, valorando la incidencia real de las tecnologías en la práctica docente*. Revista Docencia e Investigación, N° 20. pp. 183-204. Recuperado de: <http://www.uclm.es/variros/revistas/docenciaeinvestigacion/pdf/numero10/7.pdf>

Sánchez, H y Reyes, C. (2006). *Metodología y diseños en la investigación científica*. Perú: Visión Universitaria.

Suárez, G. (2013). *Guía orientadora para la elaboración del plan de tesis*. Maestría en Integración e innovación educativa de las TIC. Lima, Pontificia Universidad Católica del Perú.

Suárez, J.M., Almerich, G., Gargallo, B., y Aliaga, F.M. (2010). *Las competencias en TIC del profesorado y su relación con el uso de los recursos tecnológicos*. Revista académica Arizona StateUniversity. V 18. n. 10. Recuperado de:

<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=275019712010>

Tejedor, F. J., y García-Valcárcel, A. (2006). *Competencias de los profesores para el uso de las TIC en la enseñanza. Análisis de sus conocimientos y actitudes*. Revista española de pedagogía, 21-43. Recuperado de:

<http://revistadepedagogia.org/2007060251/vol.-lxiv-2006/n%C2%BA-233-enero-abril-2006/competencias-de-los-profesores-para-el-uso-de-las-tic-en-la-ensenanza.-analisis-de-sus-conocimientos-y-actitudes.html>

Torres, S. M. (2013). *Educación en la nube, un nuevo reto para los docentes de Educación Media Superior. Revista Iberoamericana para la Investigación y el Desarrollo Educativo, Publicación, 10, 1-17.* Recuperada de: <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:HC4-zbnOZAgJ:ride.org.mx/1-11/index.php/RIDASECUNDARIO/article/download/295/288+&cd=1&hl=es&ct=clnk&gl=pe>

Universidad Nacional Abierta y a Distancia (UNAD). *Herramientas Teleinformáticas. Breve historia de Power Point.* Recuperado de:

http://datateca.unad.edu.co/contenidos/221120/MaterialDidacticoExe/HerramTeleinform/11_breve_historia_de_powerpoint.html

Vargas, J., Chumpitaz, L., Suárez, G. y Badia, A. (2014). *Relación entre las competencias digitales de docentes de educación básica y el uso educativo de las tecnologías en las aulas.* Profesorado: Revista de curriculum y formación del profesorado, 18(3), 361-377. Recuperado de: <http://www.ugr.es/~recfpro/rev183COL9.pdf>

Zepeda, C. (2007). *Procesador de textos. Certificación Internacional Word. Informática aprender haciendo.* Grupo Educare S.A. de C.V. Perú.

Zepeda, C. (2007). *Presentaciones. Certificación Internacional PowerPoint. Informática aprender haciendo.* Grupo Educare S.A. de C.V. Perú.



1. Uso de las herramientas Ofimáticas

1.1 Conocimiento de las herramientas ofimáticas.

1.1.1 Conocimiento del procesador de textos Word.

Tabla 3: Creo y edito documentos de texto sencillo (márgenes, formato de texto y párrafos, tabulaciones,...).

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	1	10.0	10.0	10.0
	Poco	2	20.0	20.0	30.0
	Regular	1	10.0	10.0	40.0
	Bastante	3	30.0	30.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

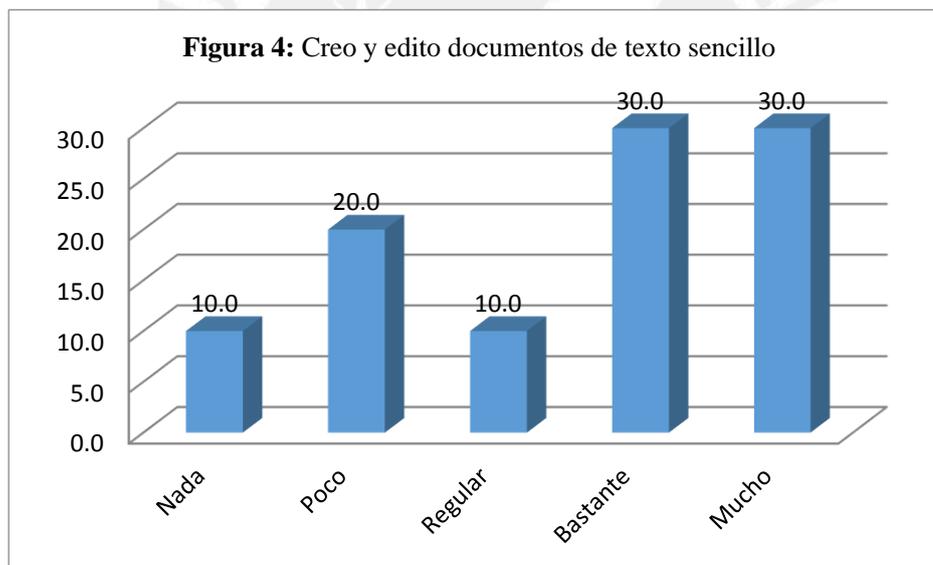


Tabla 4: Inserto tablas, imagen, imágenes prediseñadas y gráficos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	1	10.0	10.0	10.0
	Poco	1	10.0	10.0	20.0
	Regular	2	20.0	20.0	40.0
	Bastante	3	30.0	30.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

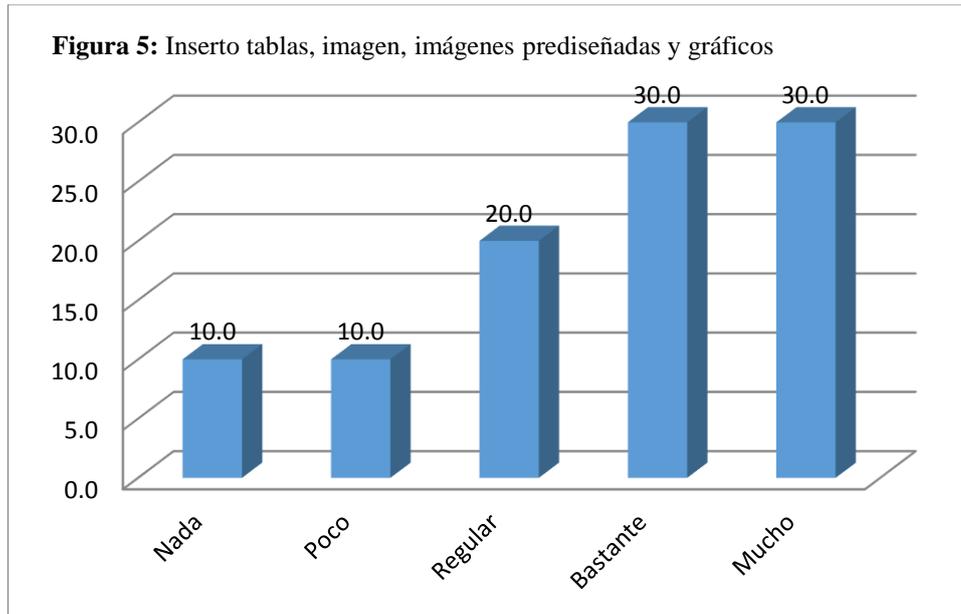


Tabla 5: Edito tablas e imágenes, utilizando las opciones que el procesador de texto me permite (bordes, tamaño, ajuste con el texto,...).

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	3	30.0	30.0	30.0
	Poco	0	0.0	0.0	30.0
	Regular	2	20.0	20.0	50.0
	Bastante	2	20.0	20.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

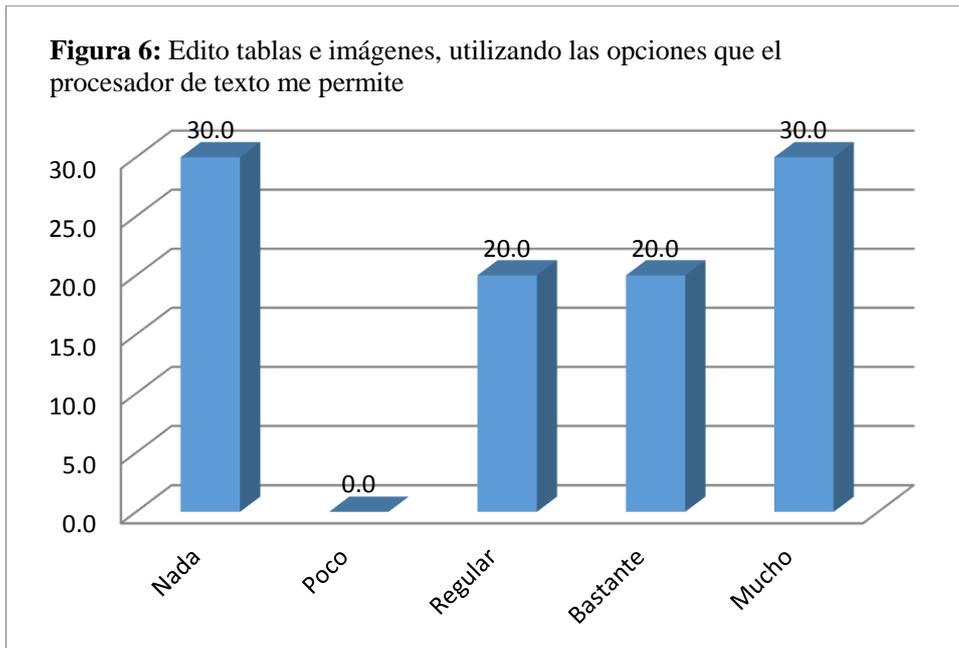
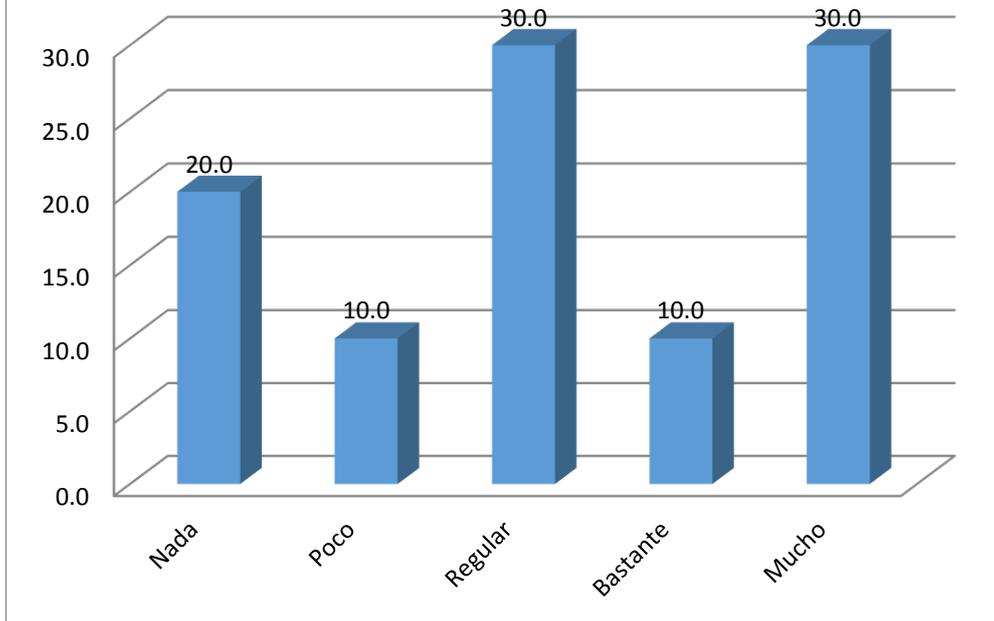


Tabla 6: Realizo una configuración avanzada de un documento de texto (secciones con distinta orientación, columnas, encabezados y pies de página, notas al pie, índices y tablas de contenido,...).

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	2	20.0	20.0	20.0
	Poco	1	10.0	10.0	30.0
	Regular	3	30.0	30.0	60.0
	Bastante	1	10.0	10.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 7: Realizo una configuración avanzada de un documento de texto



1.1.2 Conocimiento de la hoja de cálculo Excel.

Tabla 8: Creo una hoja de cálculo en la que organizo los datos, utilizo fórmulas y funciones para realizar los cálculos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	3	30.0	30.0	30.0
	Poco	1	10.0	10.0	40.0
	Regular	3	30.0	30.0	70.0
	Bastante	1	10.0	10.0	80.0
	Mucho	2	20.0	20.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 9 :Creo una hoja de cálculo en la que organizo los datos, utilizo fórmulas y funciones para realizar los cálculos

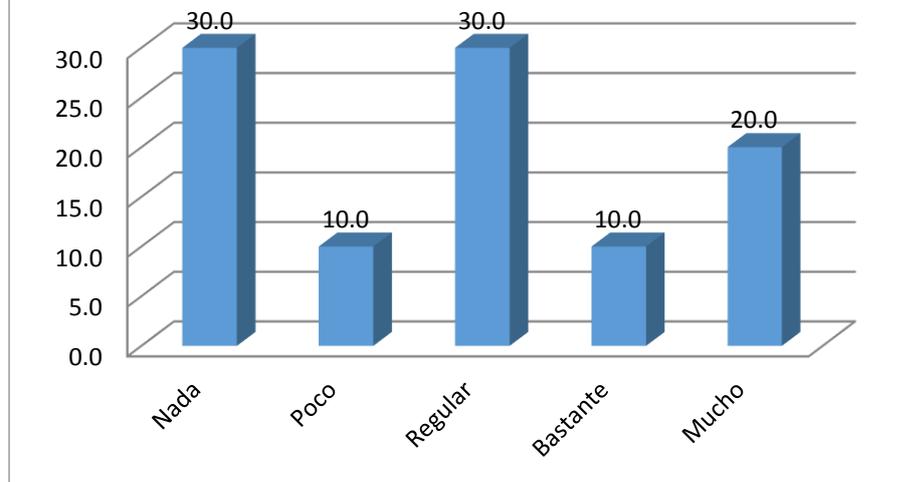


Tabla 9: Inserto gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de Cálculo.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
	Nada	6	60.0	60.0
	Poco	0	0.0	60.0
	Regular	1	10.0	70.0
	Bastante	1	10.0	80.0
	Mucho	2	20.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0

Figura 10: Inserto gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de Cálculo

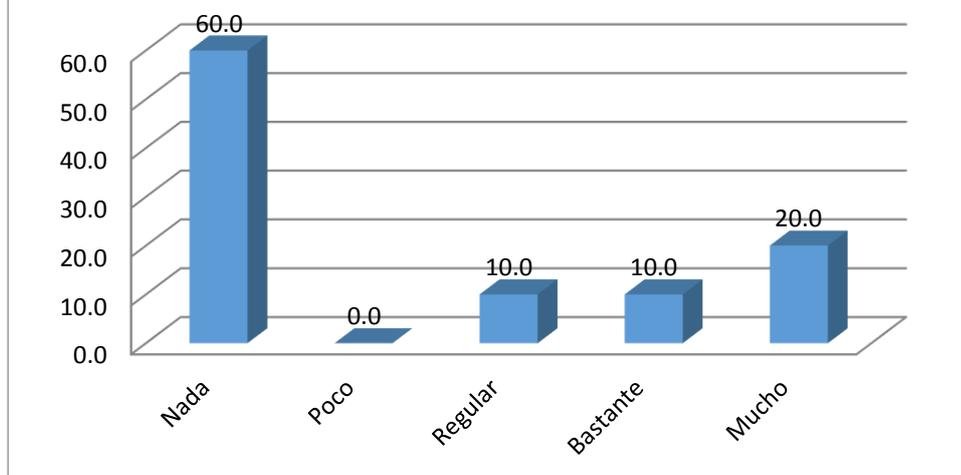


Tabla 10: Creo varias hojas de cálculo en las que los datos están relacionados y edito gráficos personalizados.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	6	60.0	60.0	60.0
	Poco	1	10.0	10.0	70.0
	Regular	0	0.0	0.0	70.0
	Bastante	1	10.0	10.0	80.0
	Mucho	2	20.0	20.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

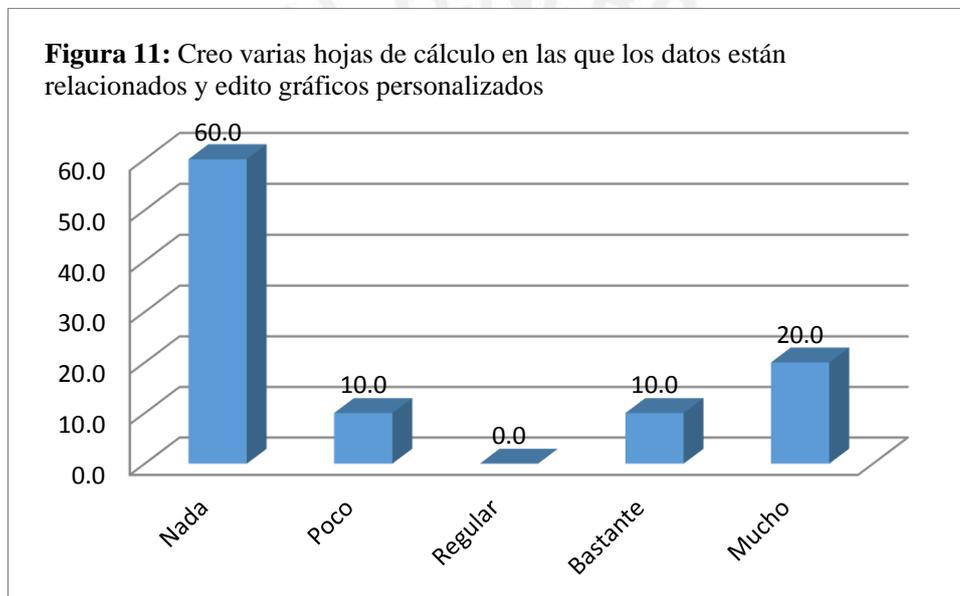
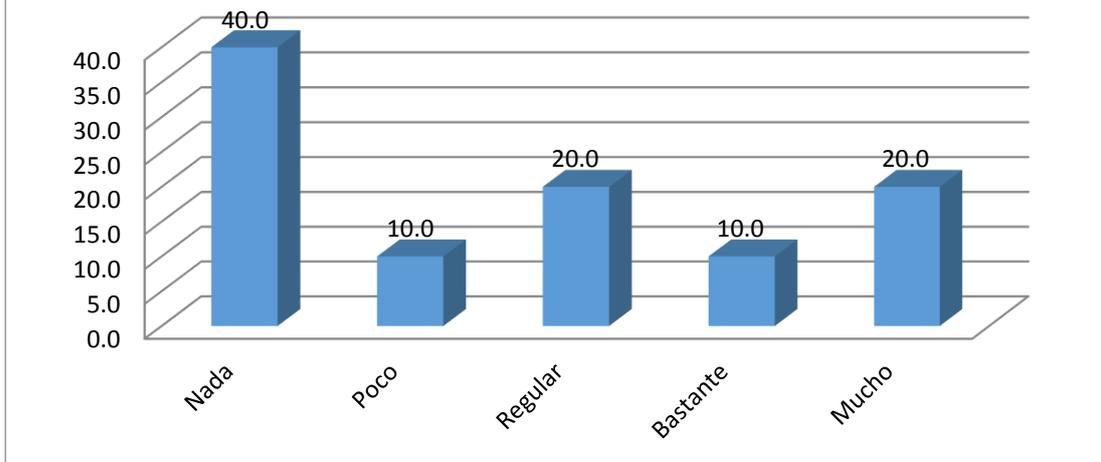


Tabla 11: Configuro diversas hojas para ser impresas como un documento.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	4	40.0	40.0	40.0
	Poco	1	10.0	10.0	50.0
	Regular	2	20.0	20.0	70.0
	Bastante	1	10.0	10.0	80.0
	Mucho	2	20.0	20.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 12: Configuro diversas hojas para ser impresas como un documento



1.1.3 Conocimiento de las Presentaciones de Power Point.

Tabla 13: Realizo una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	2	20.0	20.0	20.0
	Poco	2	20.0	20.0	40.0
	Regular	0	0.0	0.0	40.0
	Bastante	2	20.0	20.0	60.0
	Mucho	4	40.0	40.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 14: Realizo una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma

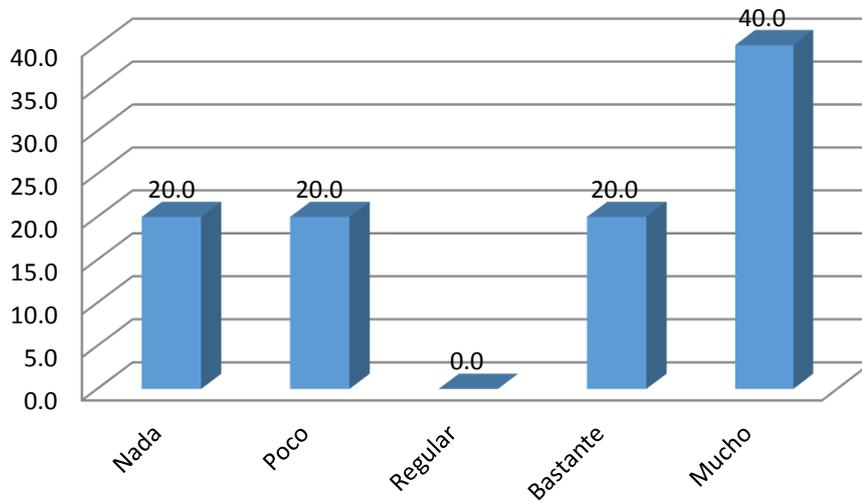


Tabla 14: Utilizo imágenes en mis diapositivas que previamente he reducido, retocado, etc.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Nada	2	20.0	20.0	20.0
Poco	1	10.0	10.0	30.0
Regular	1	10.0	10.0	40.0
Bastante	2	20.0	20.0	60.0
Mucho	4	40.0	40.0	100.0
Total	10	100.0	100.0	

Figura 15: Utilizo imágenes en mis diapositivas que previamente he reducido, retocado, etc

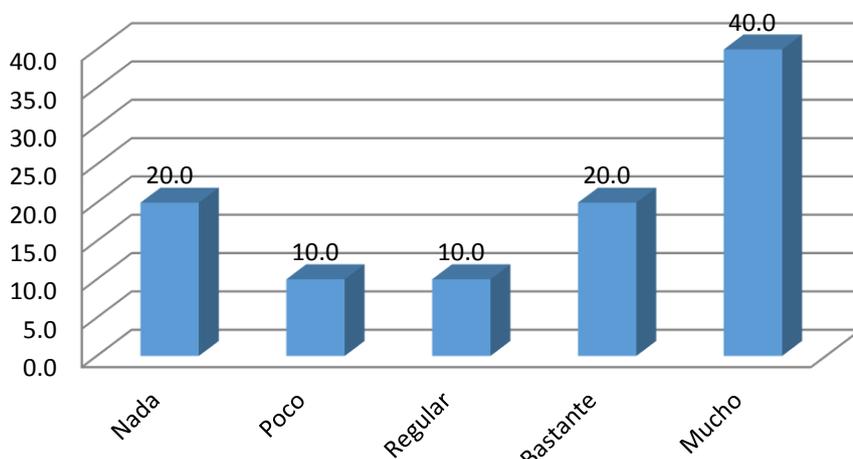


Tabla 15: Utilizo gifs animados y sonidos en mis presentaciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	3	30.0	30.0	30.0
	Poco	3	30.0	30.0	60.0
	Regular	1	10.0	10.0	70.0
	Bastante	0	0.0	0.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

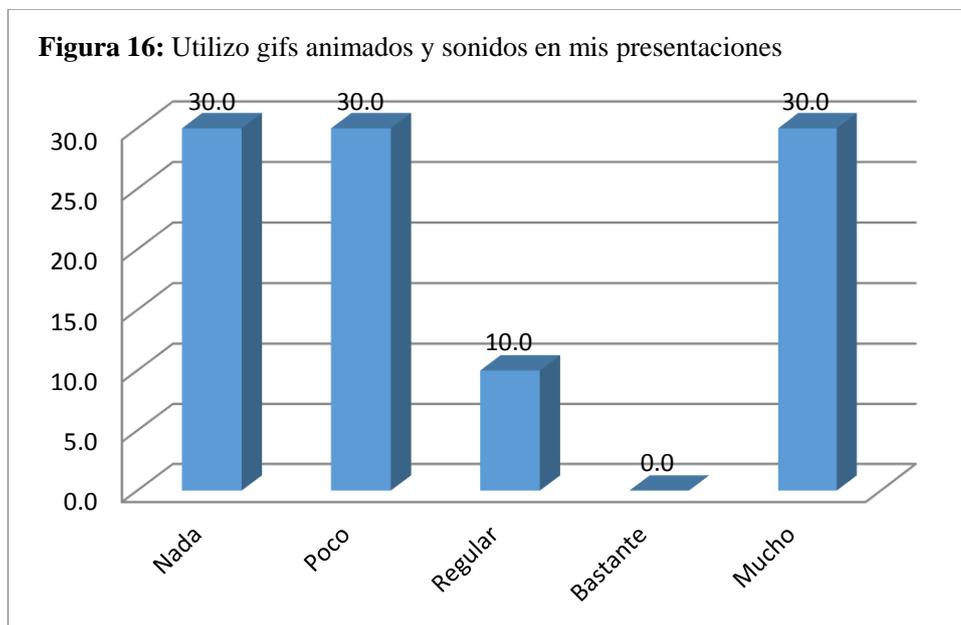


Tabla 16: Realizo la animación de objetos y la transición entre diapositivas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	4	40.0	40.0	40.0
	Poco	2	20.0	20.0	60.0
	Regular	1	10.0	10.0	70.0
	Bastante	0	0.0	0.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 17: Realizo la animación de objetos y la transición entre diapositivas

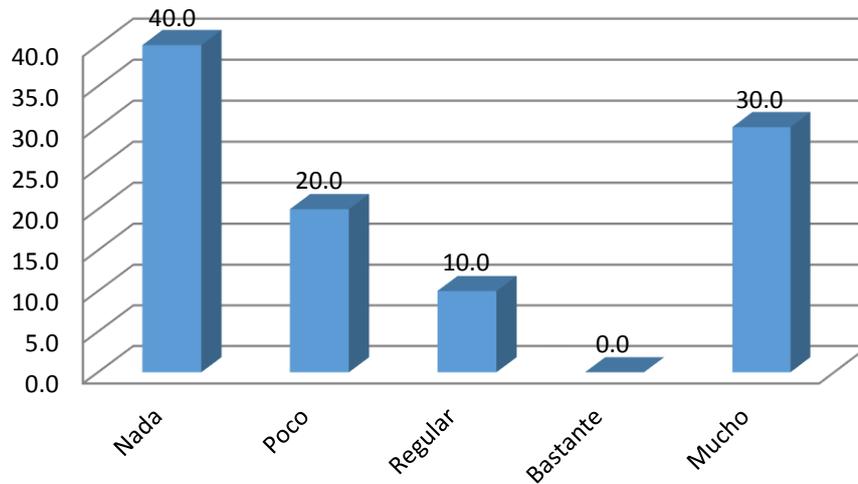


Tabla 17: Incluyo interactividad insertando hipervínculos en las presentaciones.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	3	30.0	30.0	30.0
	Poco	1	10.0	10.0	40.0
	Regular	3	30.0	30.0	70.0
	Bastante	0	0.0	0.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 18: Incluyo interactividad insertando hipervínculos en las presentaciones

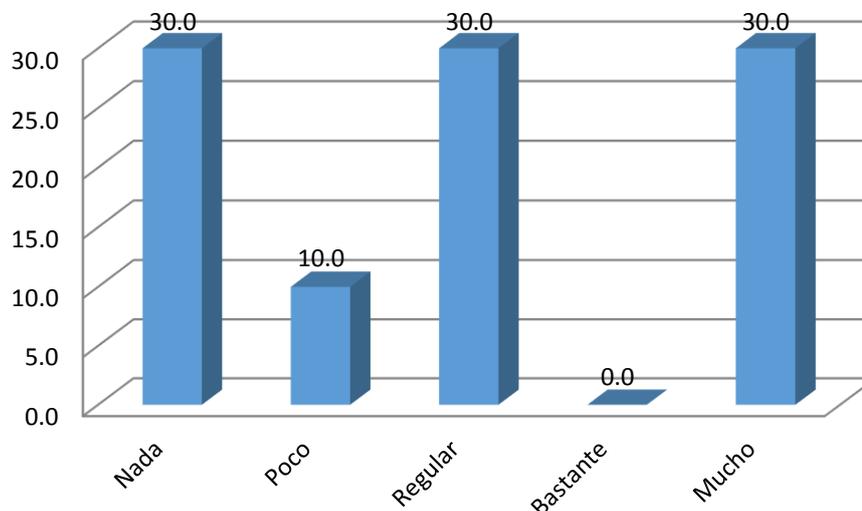
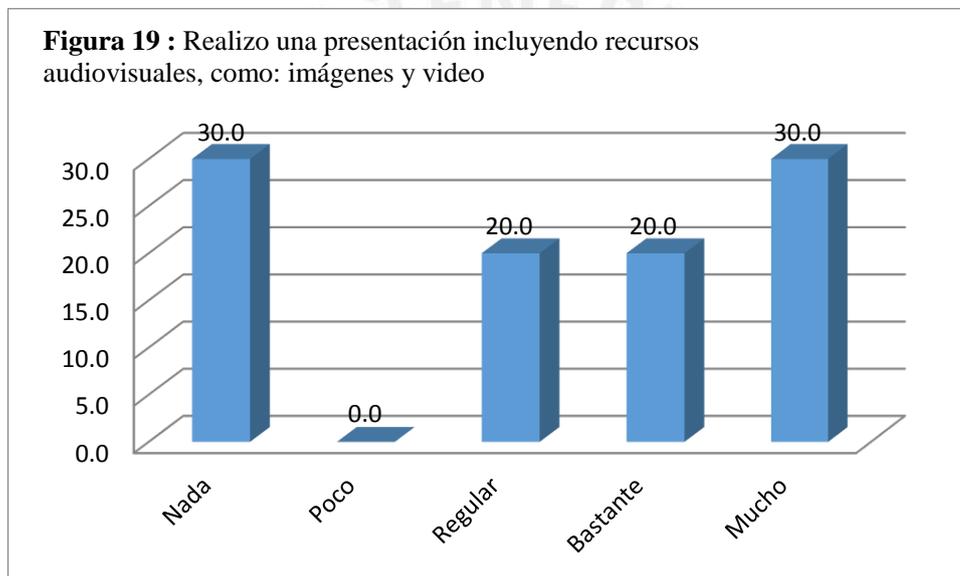


Tabla 18: Realizo una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nada	3	30.0	30.0	30.0
	Poco	0	0.0	0.0	30.0
	Regular	2	20.0	20.0	50.0
	Bastante	2	20.0	20.0	70.0
	Mucho	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	



1.2 Uso Personal-profesional de las Herramientas ofimáticas.

1.2.1 Uso Personal- profesional del Procesador de textos Word.

Tabla 20: Elaboro mi programación anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	0	0.0	0.0	0.0
	Ocasionalmente	0	0.0	0.0	0.0
	A veces	0	0.0	0.0	0.0
	Casi siempre	1	10.0	10.0	10.0
	Siempre	9	90.0	90.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 21: Elaboro mi programación, unidad y sesión de aprendizaje

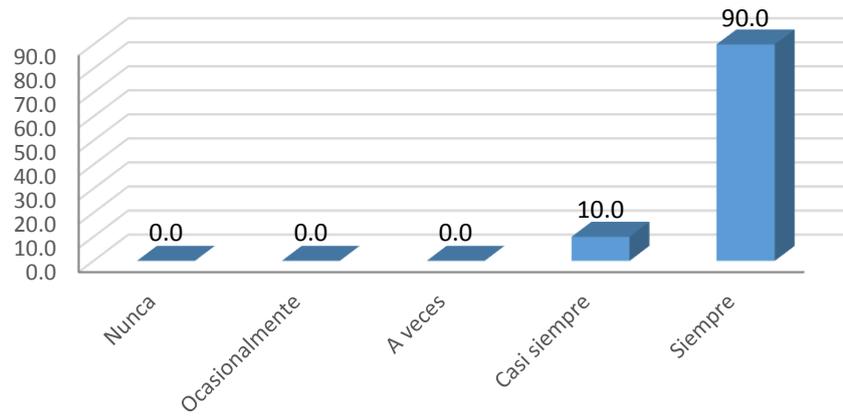


Tabla 21: Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes como material de trabajo para el salón de clase.

Válido	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Nunca	0	0.0	0.0	0.0
Ocasionalmente	0	0.0	0.0	0.0
A veces	1	10.0	10.0	10.0
Casi siempre	3	30.0	30.0	40.0
Siempre	6	60.0	60.0	100.0
Total	10	100.0	100.0	

Figura 22: Elaboro hojas de práctica como material de trabajo para el aula

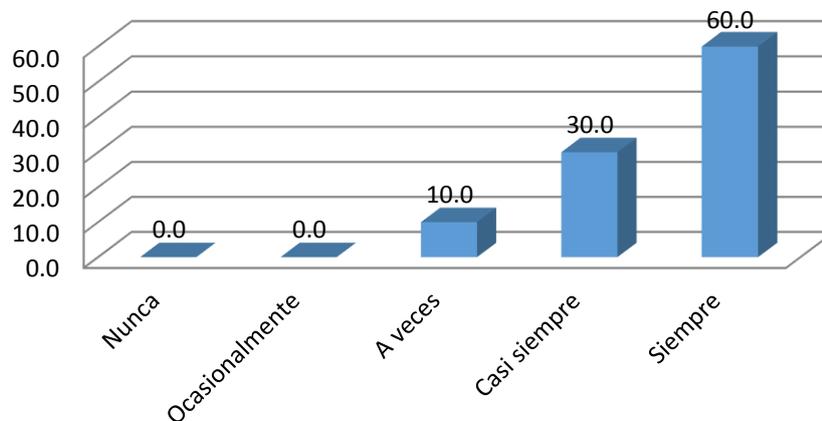


Tabla 22: Elaboro hojas de evaluación (pruebas) para los estudiantes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	0	0.0	0.0	0.0
	Ocasionalmente	0	0.0	0.0	0.0
	A veces	0	0.0	0.0	0.0
	Casi siempre	2	20.0	20.0	20.0
	Siempre	8	80.0	80.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

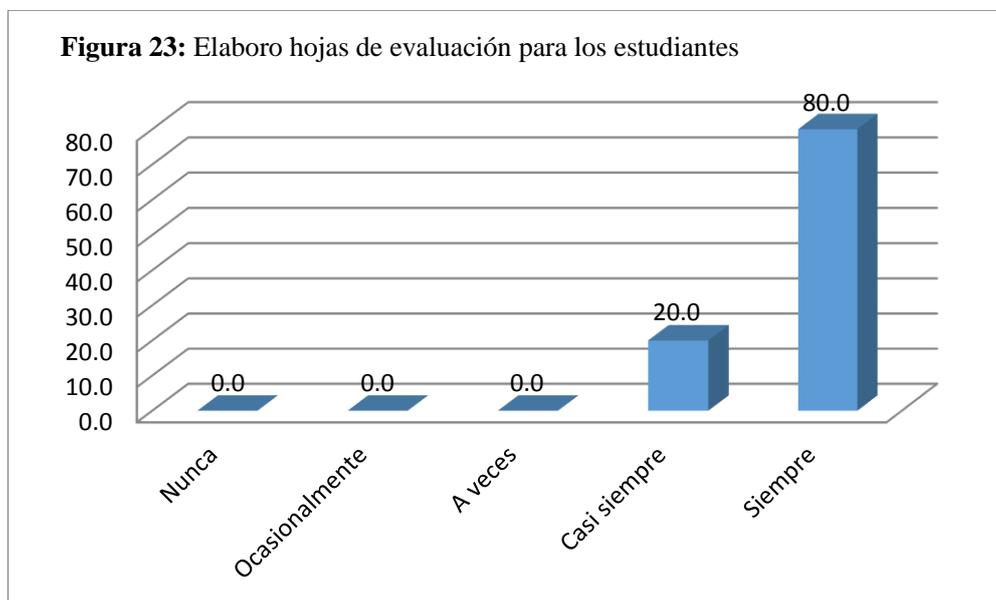


Tabla 23: Confecciono tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	1	10.0	10.0	10.0
	Ocasionalmente	1	10.0	10.0	20.0
	A veces	0	0.0	0.0	20.0
	Casi siempre	1	10.0	10.0	30.0
	Siempre	7	70.0	70.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 24: Confecciono tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes

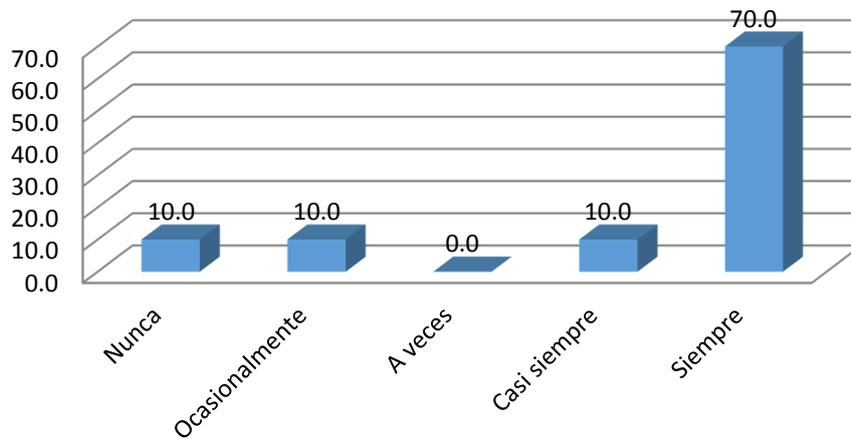
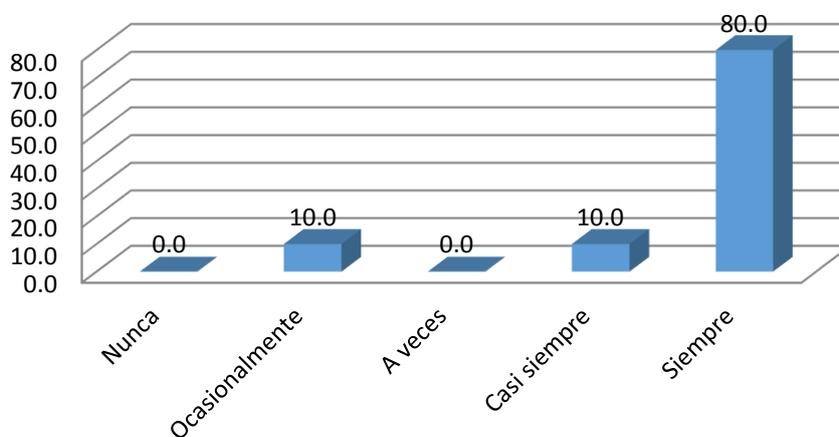


Tabla 24: Elaboro documentos; tales como: solicitudes, oficios, informes y cartas.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Nunca	0	0.0	0.0	0.0
Ocasionalmente	1	10.0	10.0	10.0
A veces	0	0.0	0.0	10.0
Casi siempre	1	10.0	10.0	20.0
Siempre	8	80.0	80.0	100.0
Total	10	100.0	100.0	

Figura 25: Elaboro documentos como solicitudes, oficios, informes y cartas



1.2.2 Uso Personal- profesional de la Hoja de cálculo Excel.

Tabla 26: Elaboro formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para el proceso de evaluación.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	20.0	20.0	20.0
	Ocasionalmente	2	20.0	20.0	40.0
	A veces	3	30.0	30.0	70.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	70.0
	Siempre	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

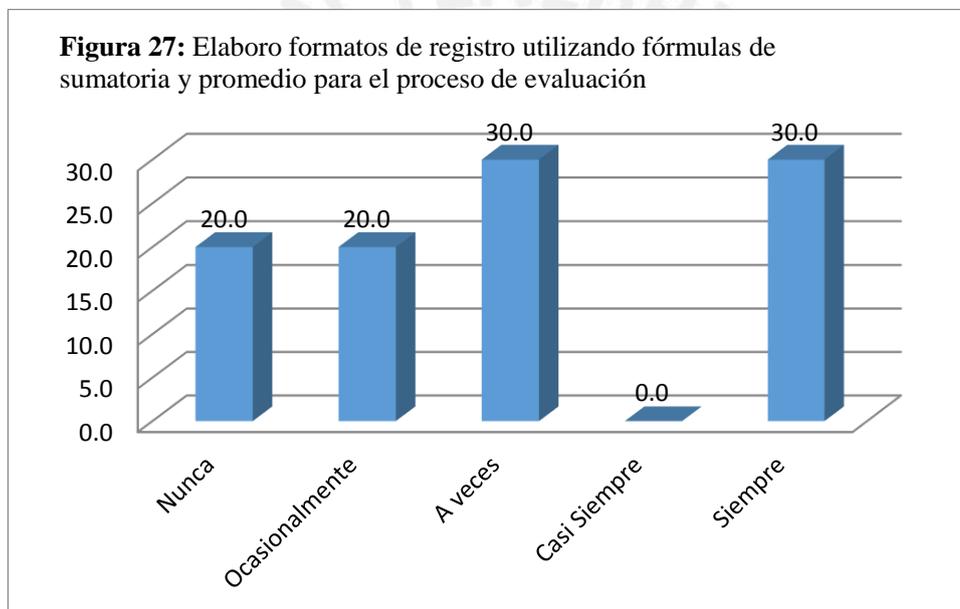


Tabla 27: Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el salón de clase.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	40.0	40.0	40.0
	Ocasionalmente	1	10.0	10.0	50.0
	A veces	2	20.0	20.0	70.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	70.0
	Siempre	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 28: Elaboro hojas de práctica, insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el aula

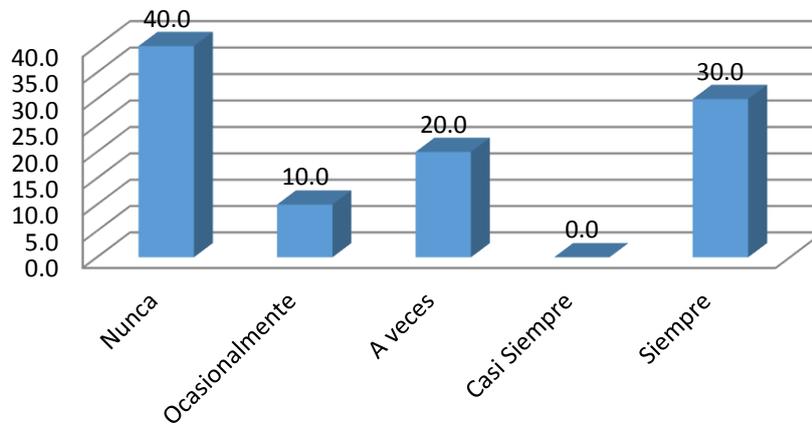
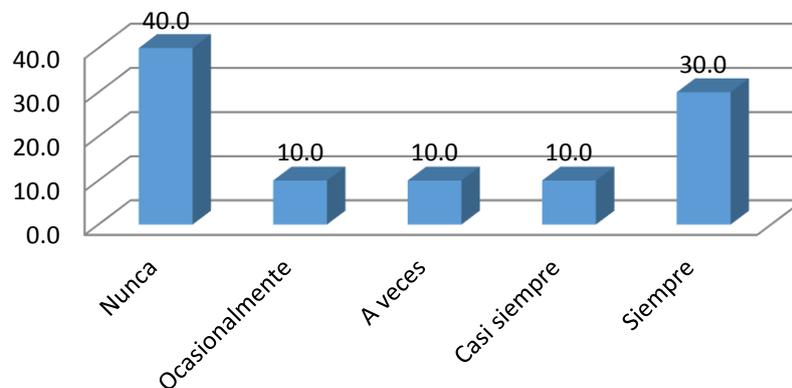


Tabla 28: Elaboro presupuestos para participar con los estudiantes en proyectos, eventos y/o actividades.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Nunca	4	40.0	40.0	40.0
Ocasionalmente	1	10.0	10.0	50.0
A veces	1	10.0	10.0	60.0
Casi siempre	1	10.0	10.0	70.0
Siempre	3	30.0	30.0	100.0
Total	10	100.0	100.0	

Figura 29: Elaboro presupuestos para participar con los estudiantes en proyectos, eventos y/o actividades



1.2.3 Uso personal-profesional de las Presentaciones de Power Point.

Tabla 30: Elaboro presentaciones incluyendo texto e imágenes en diapositivas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	20.0	20.0	20.0
	Ocasionalmente	0	0.0	0.0	20.0
	A veces	1	10.0	10.0	30.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	30.0
	Siempre	7	70.0	70.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

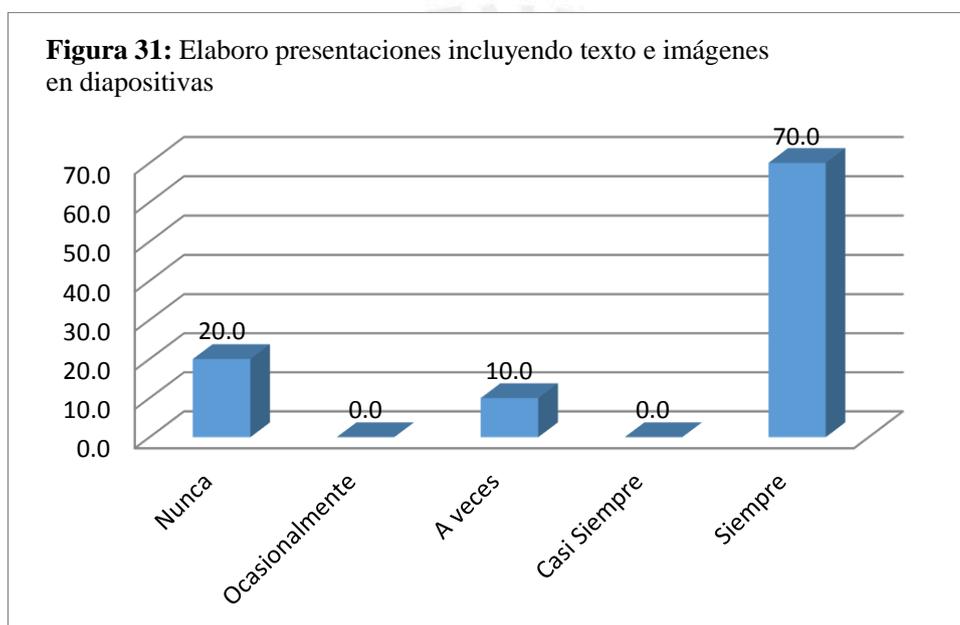


Tabla 31: Elaboro presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	20.0	20.0	20.0
	Ocasionalmente	0	0.0	0.0	20.0
	A veces	1	10.0	10.0	30.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	30.0
	Siempre	7	70.0	70.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 32: Elaboro presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos

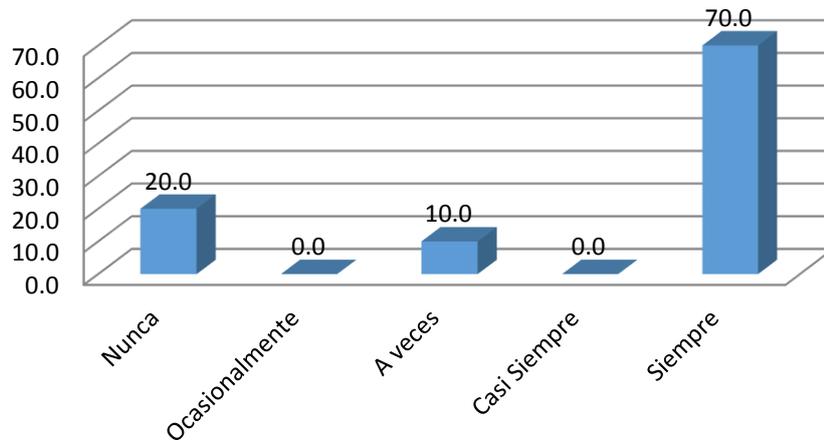
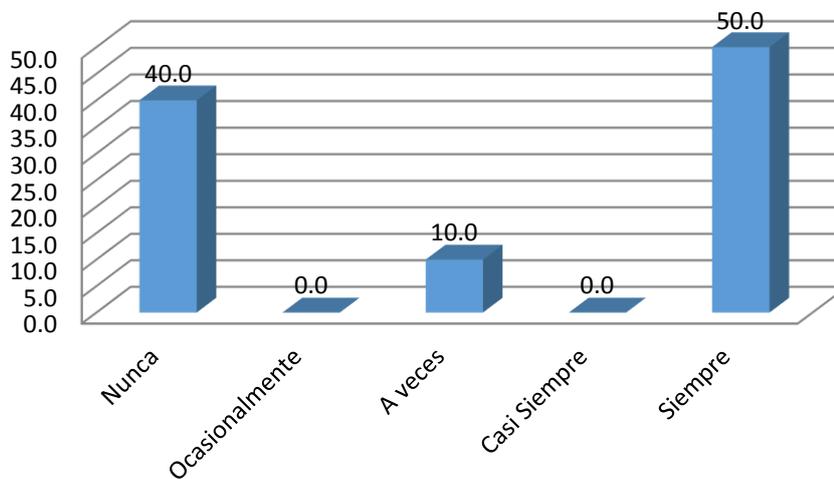


Tabla 32: Inserto videos en las diapositivas para la presentación de un tema para la clase.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Nunca	4	40.0	40.0	40.0
Ocasionalmente	0	0.0	0.0	40.0
A veces	1	10.0	10.0	50.0
Casi Siempre	0	0.0	0.0	50.0
Siempre	5	50.0	50.0	100.0
Total	10	100.0	100.0	

Figura 33: Inserto videos en las diapositivas para la presentación de un tema para la clase



1.3 Uso educativo de las herramientas ofimáticas.

1.3.1 Uso educativo del Procesador de textos Word.

Tabla 34: Utilizo el procesador de textos Word, a través de computadoras para presentar contenidos a los estudiantes, como apoyo a la exposición oral de los mismos.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	30.0	30.0
	Ocasionalmente	1	10.0	40.0
	A veces	1	10.0	50.0
	Casi siempre	1	10.0	60.0
	Siempre	4	40.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0

Figura 35: Utilizo el procesador de textos Word, a través de computadoras para presentar contenidos a los estudiantes, como apoyo a la exposición oral de los mismos.

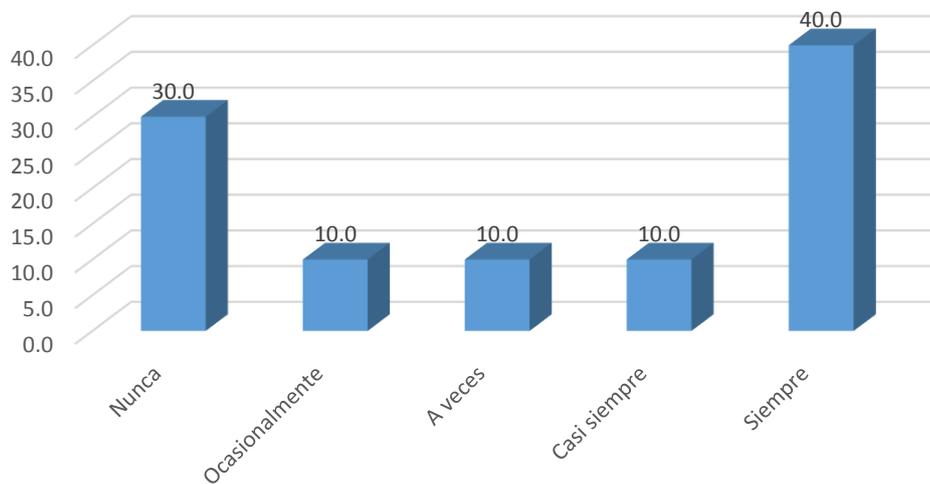


Tabla 35: Utilizo el corrector ortográfico de Word para dar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para corregir un texto con faltas ortográficas.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	40.0	40.0	40.0
	Ocasionalmente	1	10.0	10.0	50.0
	A veces	1	10.0	10.0	60.0
	Casi siempre	1	10.0	10.0	70.0
	Siempre	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 36: Utilizo el corrector ortográfico de Word para dar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para corregir un texto con faltas ortográficas.

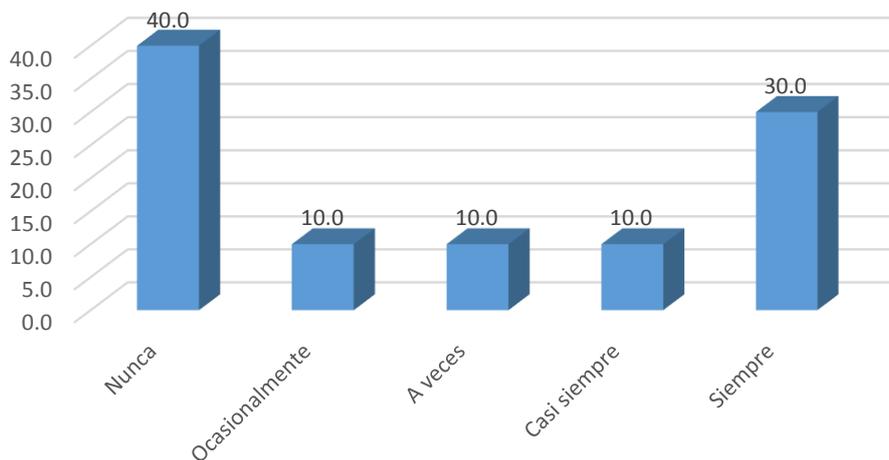


Tabla 36: Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para crear un cuento y/o historia.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	4	40.0	40.0	40.0
	Ocasionalmente	3	30.0	30.0	70.0
	A Veces	0	0.0	0.0	70.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	70.0
	Siempre	3	30.0	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 37: Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para crear un cuento y/o historia.

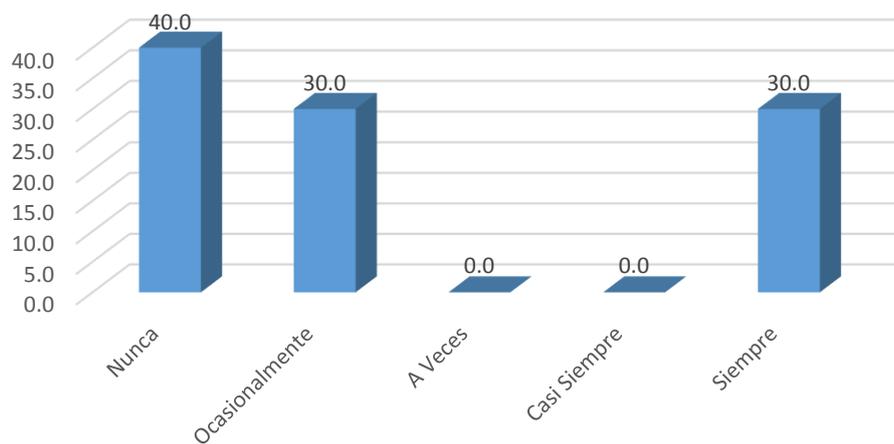
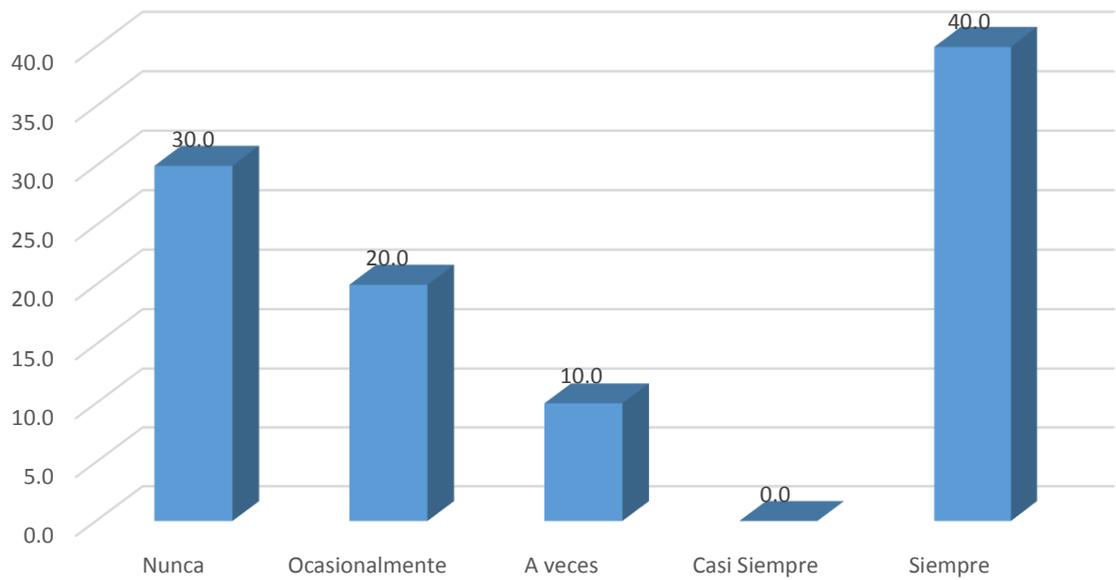


Tabla 37: Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un folleto de tres cuerpos (tríptico).

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	30.0	30.0	30.0
	Ocasionalmente	2	20.0	20.0	50.0
	A veces	1	10.0	10.0	60.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	60.0
	Siempre	4	40.0	40.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 38: Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un folleto de tres cuerpos (tríptico).



1.3.2 Uso educativo de la Hoja de cálculo Excel.

Tabla 39: Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar determinadas operaciones o la realización de ejercicios, con los estudiantes en clase y a través de computadoras.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	70.0	70.0
	Ocasionalmente	1	10.0	80.0
	A veces	0	0.0	80.0
	Casi siempre	1	10.0	90.0
	Siempre	1	10.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0

Figura 40: Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar determinadas operaciones o la realización de ejercicios, con los estudiantes en clase y a través de computadoras

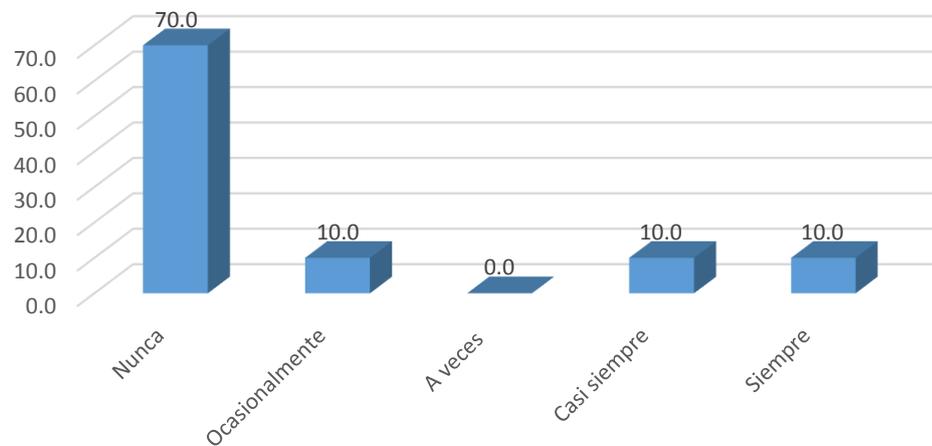


Tabla 40: Utilizo la hoja de cálculo Excel, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un gráfico estadístico.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido				
Nunca	7	70.0	70.0	70.0
Ocasionalmente	2	20.0	20.0	90.0
A Veces	0	0.0	0.0	90.0
Casi Siempre	0	0.0	0.0	90.0
Siempre	1	10.0	10.0	100.0
Total	10	100.0	100.0	

Figura 41: Utilizo la hoja de cálculo Excel, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un gráfico estadístico.

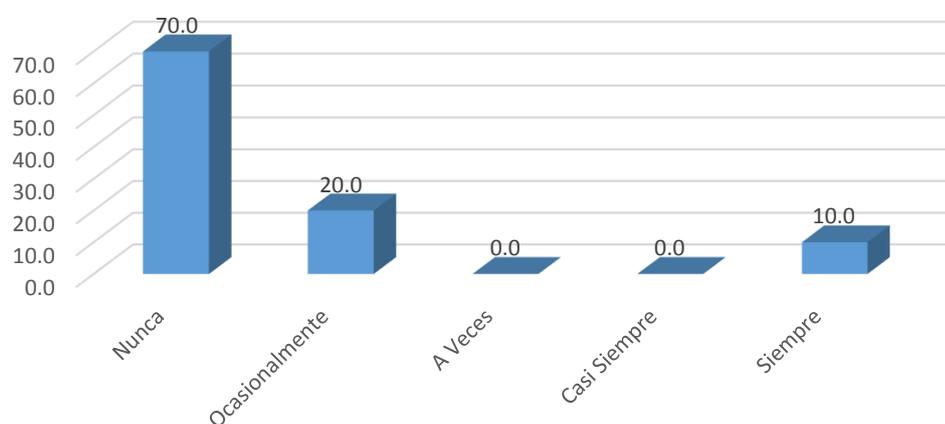
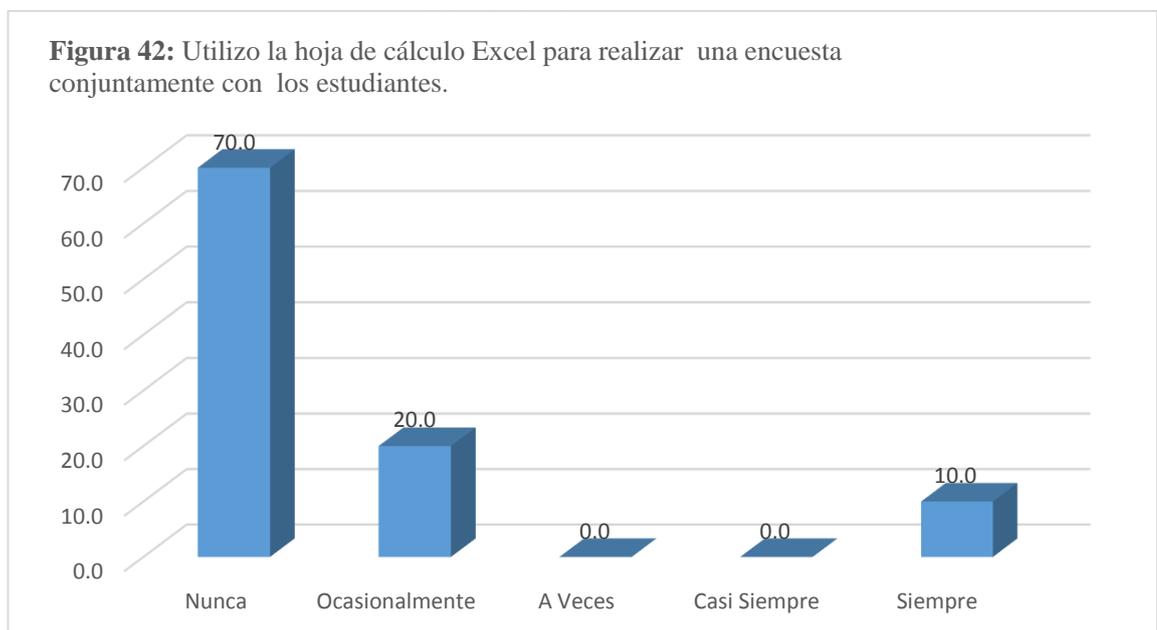


Tabla 41: Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar una encuesta conjuntamente con los estudiantes.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	7	70.0	70.0	70.0
	Ocasionalmente	2	20.0	20.0	90.0
	A Veces	0	0.0	0.0	90.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	90.0
	Siempre	1	10.0	10.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 42: Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar una encuesta conjuntamente con los estudiantes.



1.3.3 Uso educativo de las Presentaciones de Power Point.

Tabla 43: Presento contenidos a los estudiantes, utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de los mismos.

		Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	2	20.0	20.0	20.0
	Ocasionalmente	3	30.0	30.0	50.0
	A veces	1	10.0	10.0	60.0
	Casi Siempre	0	0.0	0.0	60.0
	Siempre	4	40.0	40.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0	

Figura 44: Presento contenidos a los estudiantes, utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de los mismos.

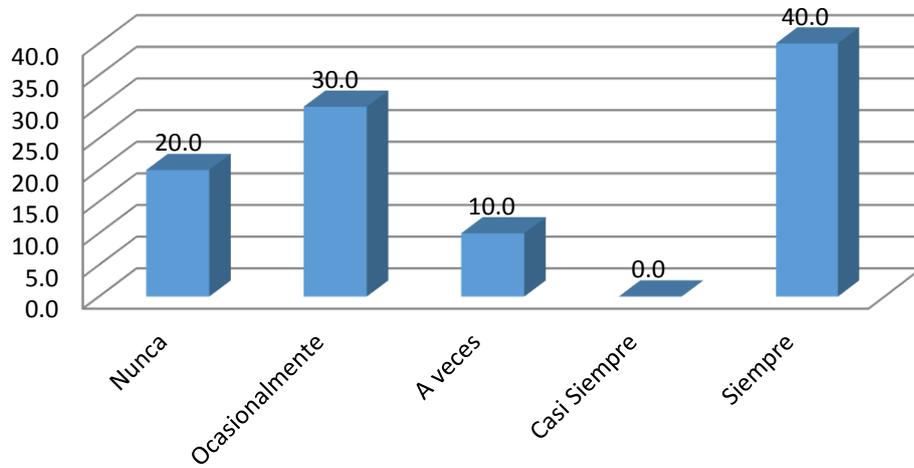
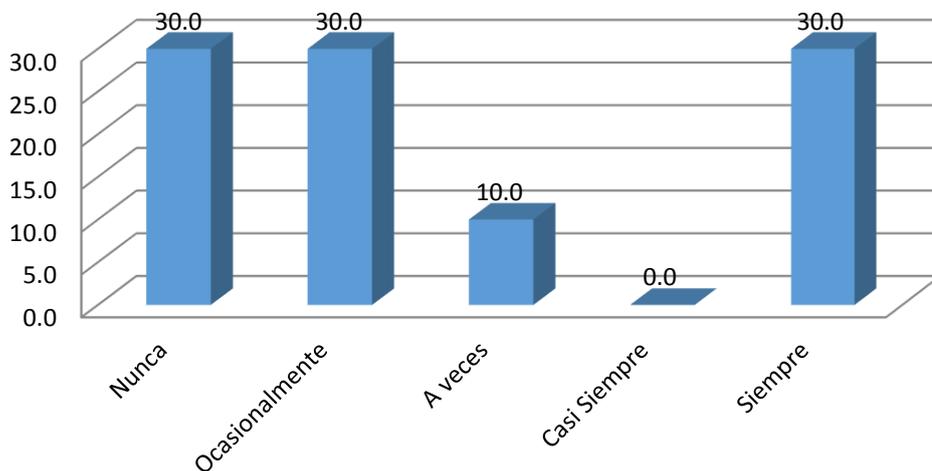


Tabla 44: Dejo actividades a los estudiantes donde puedan utilizar las presentaciones de Power Point para elaborar diapositivas, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Nunca	3	30.0	30.0
	Ocasionalmente	3	30.0	60.0
	A veces	1	10.0	70.0
	Casi Siempre	0	0.0	70.0
	Siempre	3	30.0	100.0
	Total	10	100.0	100.0

Figura 45: Dejo actividades a los estudiantes donde puedan utilizar las presentaciones de Power Point para elaborar diapositivas, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos.



MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

Título de la investigación: Uso de las herramientas ofimáticas por los docentes de un centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana

Investigadores: Raida Salcedo Medina

Modalidad: Tesis

Línea de investigación: Integración curricular y didáctica de las TIC

Enfoque/Paradigma: Enfoque cuantitativo/ Paradigma Positivista

Nivel: Descriptivo

Diseño: No experimental

Problema: ¿Cuál es el uso de las herramientas ofimáticas por docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana?

Objetivo General:

Analizar uso de las herramientas ofimáticas que tienen los docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana.

Variables	Sub Variable	Indicadores	Población y muestra /	Técnicas	Instrumentos de recojo de información
Uso de las herramientas ofimáticas por docentes de un Centro de Educación Básica Alternativa.	Uso personal-profesional de las herramientas ofimáticas.	-Procesador de textos Word. -La hoja de cálculo Excel. -Las presentaciones Power Point.	Como población 14 docentes de los ciclos Inicial, Intermedio y Avanzado y como muestra 10 docentes de estos ciclos.	Encuesta	Cuestionario
	Uso educativo de las herramientas ofimáticas.	-Procesador de textos Word. -La hoja de cálculo Excel. -Las presentaciones Power Point.			

Nota: Se pueden fusionar los casilleros según la naturaleza y requerimientos de cada investigación.

ANEXO: FORMATO DE EVALUACIÓN PARA EL EXPERTO

Uso de las herramientas ofimáticas por los docentes de un centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana

Consideraciones:

Por favor, marcar con un \checkmark si es aceptable o no para los siguientes criterios:

B.1. Conocimiento de las Herramientas ofimáticas

1.- Diga usted hasta qué punto conoce cada una de las siguientes tareas (Marque una opción).

N°	ITEMS	PERTINENCIA		RELEVANCIA		CONSISTENCIA DEL CONSTRUCTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1.	Creo y edito documentos de texto sencillo (márgenes, formato de texto y párrafos, tabulaciones,...).	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
2.	Inserto tablas, imagen, imágenes prediseñadas y gráficos.	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
3.	Edito tablas e imágenes, utilizando las opciones que el procesador de texto me permite (bordes, tamaño, ajuste con el texto,...).	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
4.	Realizo una configuración avanzada de un documento de texto (secciones con distinta orientación, columnas, encabezados y pies de página, notas al pie, índices y tablas de contenido,...).	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							

	Mucho						
5.	Uso el Procesador de texto de Google Drive.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
6.	Creo una hoja de cálculo en la que organizo los datos, utilizo fórmulas y funciones para realizar los cálculos.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
7.	Inserto gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de Cálculo.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
8.	Creo varias hojas de cálculo en las que los datos están relacionados y edito gráficos personalizados	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
9.	Configuro diversas hojas para ser impresas como un documento.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
10.	Uso la Hoja de cálculo de Google Drive.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						

11.	Realizo una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
12.	Utilizo imágenes en mis diapositivas que previamente he reducido, retocado, etc.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
13.	Utilizo gifs animados y sonidos en mis presentaciones.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
14.	Realizo la animación de objetos y la transición entre diapositivas.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
15.	Incluyo interactividad insertando hipervínculos en las presentaciones	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
16.	Realizo una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							

17.	Uso las presentaciones de Google Drive.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							

B.2. Uso de las Herramientas ofimáticas en la actividad docente y profesional cuando no está en el aula con los alumnos.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes finalidades? (Marque una opción

18.	Elaboro mi programación anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
19.	Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes como material de trabajo para el salón de clase.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
20.	Elaboro hojas de evaluación (pruebas) para los estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
21.	Confecciono tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							

	Siempre						
22.	Elaboro documentos; tales como: solicitudes, oficios, informes y cartas.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
23.	Elaboro formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para el proceso de evaluación.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
24.	Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, utilizando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el salón de clase.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
25.	Elaboro presupuestos para participar con los estudiantes en proyectos, eventos y/o actividades.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
26.	Elaboro presentaciones incluyendo texto e imágenes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
27.	Elaboro presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						

	Casi siempre						
	Siempre						
28.	Inserto videos en las diapositivas para la presentación de un tema en el aula.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						

B.3. Uso de las Herramientas ofimáticas por el profesor, en el salón de clase y con los estudiantes.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes finalidades? (Marque una opción)

29.	Presento contenidos a los estudiantes utilizando el procesador de textos Word, como apoyo a la exposición oral de contenidos.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
30.	Utilizo el corrector ortográfico para dar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para corregir un texto con faltas ortográficas.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
31.	Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para crear un cuento y/o historia.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
32.	Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para elaborar un folleto de tres cuerpos (tríptico).	√		√		√	

	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
33.	Utilizo el procesador de texto de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
34.	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar determinadas operaciones o la realización de ejercicios, con los estudiantes en aula.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
35.	Utilizo la hoja de cálculo Excel, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para elaborar un gráfico estadístico.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
36.	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar una encuesta con los estudiantes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
37.	Utilizo la hoja de cálculo de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						

	Siempre							
38.	Presento contenidos a los estudiantes utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de contenidos.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
39.	Dejo actividades a los estudiantes donde utilicen las presentaciones de Power Point para elaborar presentaciones, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
40.	Utilizo las presentaciones de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							

En general, se sugiere usar términos sencillos referidos al uso de las herramientas ofimáticas, tal que sea claro para los encuestados y puedan responder el cuestionario sin que tengan que lidiar con términos técnicos que no comprendan.

1. NOMBRES Y APELLIDOS : GINA CATY LUQUE QUILLE

2. NÚMERO DE D.N.I. : 10797134

3. TELÉFONO O CELULAR :

4. CORREO ELECTRÓNICO : gina.luque@pucp.edu.pe

5. TÍTULO QUE POSEE A NIVEL DE POST GRADO: Magister en Integración e Innovación Educativa de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)

Mag. Gina Caty Luque Quille

FIRMA DEL EXPERTO

ANEXO: FORMATO DE EVALUACIÓN PARA EL EXPERTO

Uso de las herramientas ofimáticas por los docentes de un centro de Educación Básica Alternativa de Lima Metropolitana

Consideraciones:

Por favor, marcar con un \checkmark si es aceptable o no para los siguientes criterios:

B.1. Conocimiento de las Herramientas ofimáticas

1.- Diga usted hasta qué punto conoce cada una de las siguientes tareas (Marque una opción).

N°	ITEMS	PERTINENCIA		RELEVANCIA		CONSISTENCIA DEL CONSTRUCTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
41.	Creo y edito documentos de texto sencillo (márgenes, formato de texto y párrafos, tabulaciones,...).	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
42.	Inserto tablas, imagen, imágenes prediseñadas y gráficos.	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
43.	Edito tablas e imágenes, utilizando las opciones que el procesador de texto me	\checkmark		\checkmark		\checkmark		

	permite (bordes, tamaño, ajuste con el texto,...).						
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
44.	Realizo una configuración avanzada de un documento de texto (secciones con distinta orientación, columnas, encabezados y pies de página, notas al pie, índices y tablas de contenido,...).	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
45.	Uso el Procesador de texto de Google Drive.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
46.	Creo una hoja de cálculo en la que organizo los datos, utilizo fórmulas y funciones para realizar los cálculos.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						

	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
47.	Inserto gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de Cálculo.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
48.	Creo varias hojas de cálculo en las que los datos están relacionados y edito gráficos personalizados	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
49.	Configuro diversas hojas para ser impresas como un documento.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
50.	Uso la Hoja de cálculo de Google Drive.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						

	Bastante						
	Mucho						
51.	Realizo una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
52.	Utilizo imágenes en mis diapositivas que previamente he reducido, retocado, etc.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
53.	Utilizo gifs animados y sonidos en mis presentaciones.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
54.	Realizo la animación de objetos y la transición entre diapositivas.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						

	Bastante							
	Mucho							
55.	Incluyo interactividad insertando hipervínculos en las presentaciones	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
56.	Realizo una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
57.	Uso las presentaciones de Google Drive.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							

B.2. Uso de las Herramientas ofimáticas en la actividad docente y profesional cuando no está en el aula con los alumnos.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes finalidades? (Marque una opción)

58.	Elaboro mi programación anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
59.	Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes como material de trabajo para el salón de clase.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
60.	Elaboro hojas de evaluación (pruebas) para los estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
61.	Confecciono tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							

62.	Elaboro documentos; tales como: solicitudes, oficios, informes y cartas.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
63.	Elaboro formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para el proceso de evaluación.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
64.	Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, utilizando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el salón de clase.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
65.	Elaboro presupuestos para participar con los estudiantes en proyectos, eventos y/o actividades.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							

	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
66.	Elaboro presentaciones incluyendo texto e imágenes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
67.	Elaboro presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
68.	Inserto videos en las diapositivas para la presentación de un tema en el aula.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						

B.3. Uso de las Herramientas ofimáticas por el profesor, en el salón de clase y con los estudiantes.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes finalidades? (Marque una opción)

69.	Presento contenidos a los estudiantes utilizando el procesador de textos Word, como apoyo a la exposición oral de contenidos.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
70.	Utilizo el corrector ortográfico para dar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para corregir un texto con faltas ortográficas.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
71.	Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para crear un cuento y/o historia.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
72.	Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para	√		√		√		

	elaborar un folleto de tres cuerpos (tríptico).							
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
73.	Utilizo el procesador de texto de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
74.	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar determinadas operaciones o la realización de ejercicios, con los estudiantes en aula.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
75.	Utilizo la hoja de cálculo Excel, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para elaborar un gráfico estadístico.	√		√		√		
	Nunca							

	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
76.	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar una encuesta con los estudiantes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
77.	Utilizo la hoja de cálculo de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
78.	Presento contenidos a los estudiantes utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de contenidos.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
79.	Dejo actividades a los estudiantes donde	√		√		√	

	utilicen las presentaciones de Power Point para elaborar presentaciones, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos.							
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
80.	Utilizo las presentaciones de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							

1. NOMBRES Y APELLIDOS : **María del Pilar García Torres**

2. NÚMERO DE D.N.I. : **25608218**

3. TELÉFONO O CELULAR :

4. CORREO ELECTRÓNICO : **garcia.mp@pucp.edu.pe**

5. TÍTULO QUE POSEE A NIVEL DE POST GRADO: **Magister en Educación con mención en Gestión de la educación**

**Mag. María del Pilar García
Torres**

FIRMA DEL EXPERTO

ANEXO: FORMATO DE EVALUACIÓN PARA EL EXPERTO

*Uso de las herramientas ofimáticas por los docentes de un centro de Educación Básica
Alternativa de Lima Metropolitana*

Consideraciones:

Por favor, marcar con un \checkmark si es aceptable o no para los siguientes criterios:

B.1. Conocimiento de las Herramientas ofimáticas

1.- Diga usted hasta qué punto conoce cada una de las siguientes tareas (Marque una opción).

N°	ITEMS	PERTINENCIA		RELEVANCIA		CONSISTENCIA DEL CONSTRUCTO		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
81.	Creo y edito documentos de texto sencillo (márgenes, formato de texto y párrafos, tabulaciones,...).	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
82.	Inserto tablas, imagen, imágenes prediseñadas y gráficos.	\checkmark		\checkmark		\checkmark		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
83.	Edito tablas e imágenes, utilizando las							

	opciones que el procesador de texto me permite (bordes, tamaño, ajuste con el texto,...).	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
84.	Realizo una configuración avanzada de un documento de texto (secciones con distinta orientación, columnas, encabezados y pies de página, notas al pie, índices y tablas de contenido,...).	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
85.	Uso el Procesador de texto de Google Drive.	√		√		√		
	Nada							
	Poco							
	Regular							
	Bastante							
	Mucho							
86.	Creo una hoja de cálculo en la que organizo los datos, utilizo fórmulas y funciones para realizar los cálculos.	√		√		√		
	Nada							

	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
87.	Inserto gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de Cálculo.	√	√	√			
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
88.	Creo varias hojas de cálculo en las que los datos están relacionados y edito gráficos personalizados	√	√	√			
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
89.	Configuro diversas hojas para ser impresas como un documento.	√	√	√			
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
90.	Uso la Hoja de cálculo de Google Drive.	√	√	√			
	Nada						
	Poco						

	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
91.	Realizo una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma	√	√	√			
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
92.	Utilizo imágenes en mis diapositivas que previamente he reducido, retocado, etc.	√	√	√			
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
93.	Utilizo gifs animados y sonidos en mis presentaciones.	√	√	√			
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
94.	Realizo la animación de objetos y la transición entre diapositivas.	√	√	√			
	Nada						
	Poco						

	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
95.	Incluyo interactividad insertando hipervínculos en las presentaciones	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
96.	Realizo una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						
97.	Uso las presentaciones de Google Drive.	√		√		√	
	Nada						
	Poco						
	Regular						
	Bastante						
	Mucho						

B.2. Uso de las Herramientas ofimáticas en la actividad docente y profesional cuando no está en el aula con los alumnos.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes finalidades? (Marque una opción

98.	Elaboro mi programación anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
99.	Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes como material de trabajo para el salón de clase.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
100.	Elaboro hojas de evaluación (pruebas) para los estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
101.	Confecciono tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							

	Siempre						
102.	Elaboro documentos; tales como: solicitudes, oficios, informes y cartas.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
103.	Elaboro formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para el proceso de evaluación.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
104.	Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, utilizando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el salón de clase.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
105.	Elaboro presupuestos para participar con los estudiantes en proyectos, eventos y/o actividades.	√		√		√	
	Nunca						

	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
106.	Elaboro presentaciones incluyendo texto e imágenes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
107.	Elaboro presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
108.	Inserto videos en las diapositivas para la presentación de un tema en el aula.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						

B.3. Uso de las Herramientas ofimáticas por el profesor, en el salón de clase y con los estudiantes.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes finalidades? (Marque una opción)

109.	Presento contenidos a los estudiantes utilizando el procesador de textos Word, como apoyo a la exposición oral de contenidos.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
110.	Utilizo el corrector ortográfico para dar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para corregir un texto con faltas ortográficas.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
111.	Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para crear un cuento y/o historia.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
112.	Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para	√		√		√		

	elaborar un folleto de tres cuerpos (tríptico).						
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
113.	Utilizo el procesador de texto de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
114.	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar determinadas operaciones o la realización de ejercicios, con los estudiantes en aula.	√		√		√	
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
115.	Utilizo la hoja de cálculo Excel, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen la herramienta para elaborar un gráfico estadístico.	√		√		√	
	Nunca						

	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
116.	Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar una encuesta con los estudiantes.	√	√	√			
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
117.	Utilizo la hoja de cálculo de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√	√	√			
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
118.	Presento contenidos a los estudiantes utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de contenidos.	√	√	√			
	Nunca						
	Ocasionalmente						
	A veces						
	Casi siempre						
	Siempre						
119.	Dejo actividades a los estudiantes donde						

	utilicen las presentaciones de Power Point para elaborar presentaciones, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							
120.	Utilizo las presentaciones de Google Drive para fomentar el trabajo colaborativo entre estudiantes.	√		√		√		
	Nunca							
	Ocasionalmente							
	A veces							
	Casi siempre							
	Siempre							

En líneas generales, el cuestionario responde a cada uno de los criterios establecidos, se caracteriza por ser puntual y claro en cuanto al constructo o aspecto a medir, dimensiones, composición de los ítems, número de ítems, contenido, definición y ordenación, y codificación de las respuestas; apuntando a asegurar que el instrumento de medida sea fiable y válido, y sobre todo contextualizado al sector al cuál va dirigido.

1. NOMBRES Y APELLIDOS : *Roxana Vanessa Villa Longa*
2. NÚMERO DE D.N.I. : *43316345*
3. TELÉFONO O CELULAR : *976 891 283*
4. CORREO ELECTRÓNICO : *rvilla@pucp.edu.pe*
5. TÍTULO QUE POSEE A NIVEL DE POST GRADO: *Magister en Educación con mención en Entornos Virtuales de Aprendizaje.*

Mag. Roxana Vanessa Villa Longa

FIRMA DEL
EXPERTO

Investigación sobre el uso de las herramientas ofimáticas

Cuestionario a los profesores

Estimado (a) Profesor (a):

A continuación se le harán preguntas acerca del grado de conocimiento que tiene de las herramientas ofimáticas, el uso que le da en sus actividades docentes y profesionales, así como la frecuencia con que las usa con los estudiantes. Para responder a estas preguntas le solicitamos que lo haga desde la perspectiva del área de conocimiento que imparte en el ciclo seleccionado (**inicial- intermedio y avanzado**). Asimismo, lea detenidamente y responda cada pregunta. El cuestionario resuelto por usted es anónimo y los datos que se obtengan tendrán un fin eminentemente académico.

Muchas gracias por su colaboración.

Nota.-Escriba, por favor, su respuesta sobre las líneas presentadas o marque una X al interior del correspondiente paréntesis, según sea el caso.

A. PRIMERA PARTE

I. Datos Generales del Docente:

I.1. Sexo: Masculino ()

Femenino ()

I.2. Edad: _____

I.3. ¿Qué nivel máximo de estudios ha alcanzado?

1. Bachiller..... ()

2. Diplomatura o equivalente..... ()

3. Licenciado/ a..... ()

4. Máster o postgrado..... ()

5. Doctorado..... ()

I.4. ¿Hace cuántos años se dedica a la docencia?

I.5. ¿Hace cuántos años trabaja en esta institución educativa? _____

I.6. ¿Qué relación laboral tiene con el Centro?

1.-Nombrado/a..... ()

2. Contratado/a..... ()

3. Reemplazo o reasignado/a... ()

I.7.Ciclo: Inicial () Intermedio () Avanzado ()

Área(s) que enseña: _____

II. Infraestructura y acceso en casa

II.1. ¿Tiene usted computadora en casa?

1. Tengo una.....()

2. Tengo dos o más.....()

3. No tengo.....()

II.2. ¿Tiene usted conexión a Internet desde su casa?

1. Sí.....()

2. No.....()

III. Infraestructura y acceso en la institución educativa

III. 1. Usted tiene acceso a:

1. Computadoras.....()

2. Computadoras conectadas a Internet.....()

3. Proyector digital..... ()

4. Otros..... () _____

III. 2. ¿A cuál(es) de los siguientes recursos tienen acceso los estudiantes a su cargo, más allá de las horas de clase? (**Marcar las opciones necesarias**).

1. Web o blog del área.....()

2. aula virtual o similar.....()

3. E-mail para contactar con el profesor o con los compañeros.....()

4. Otros:.....() _____

5. No tienen acceso a estos recursos fuera de clase..... ()

B. SEGUNDA PARTE

B.1. Conocimiento de las Herramientas ofimáticas

1. Diga usted hasta qué punto conoce y realiza cada una de las siguientes tareas (**Marque una opción por fila**).

Procesador de textos Word	Nada	Poco	Regular	Bastante	Mucho
1. Creo y edito documentos de texto sencillo (márgenes, formato de texto y párrafos, tabulaciones,...).					
2. Inserto tablas, imagen, imágenes prediseñadas y gráficos.					
3. Edito tablas e imágenes, utilizando las opciones que el procesador de texto me permite (bordes, tamaño, ajuste con el texto,...).					
4. Realizo una configuración avanzada de un documento de texto (secciones con distinta orientación, columnas, encabezados y pies de página, notas al pie, índices y tablas de contenido,...).					
La hoja de cálculo Excel	Nada	Poco	Regular	Bastante	Mucho
5. Creo una hoja de cálculo en la que organizo los datos, utilizo fórmulas y funciones para realizar los cálculos.					
6. Inserto gráficos a partir de los datos introducidos en la hoja de Cálculo.					
7. Creo varias hojas de cálculo en las que los datos están relacionados y edito gráficos personalizados.					
8. Configuro diversas hojas para ser impresas como un documento.					
Las presentaciones de Power Point	Nada	Poco	Regular	Bastante	Mucho
9. Realizo una presentación sencilla fundamentalmente con texto y alguna autoforma.					
10. Utilizo imágenes en mis diapositivas que previamente he reducido, retocado, etc.					
11. Utilizo gifs animados y sonidos en mis presentaciones.					
12. Realizo la animación de objetos y la transición entre diapositivas.					
13. Incluyo interactividad insertando hipervínculos en las presentaciones.					
14. Realizo una presentación incluyendo recursos audiovisuales, como: imágenes y video.					

B.2. Uso de las Herramientas ofimáticas en la actividad docente y profesional cuando no está en el aula con los alumnos.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes finalidades? (Marque una opción por fila).

Procesador de textos Word	Nunca	Ocasional-mente	A Veces	Casi Siempre	Siempre
1. Elaboro mi programación anual, unidades didácticas y sesiones de aprendizaje.					
2. Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, con texto e imágenes como material de trabajo para el salón de clase.					
3. Elaboro hojas de evaluación (pruebas) para los estudiantes.					
4. Confecciono tablas para el registro de asistencia y evaluación de los estudiantes.					
5. Elaboro documentos; tales como: solicitudes, oficios, informes y cartas.					
La hoja de cálculo Excel	Nunca	Ocasional-mente	A Veces	Casi Siempre	Siempre
6. Elaboro formatos de registro utilizando fórmulas de sumatoria y promedio para el proceso de evaluación.					
7. Elaboro hojas de trabajo y/o práctica, insertando símbolos, fórmulas o gráficos estadísticos, como material de trabajo para el salón de clase.					
8. Elaboro presupuestos para participar con los estudiantes en proyectos, eventos y/o actividades.					
Las presentaciones de Power Point	Nunca	Ocasional-mente	A Veces	Casi Siempre	Siempre
9. Elaboro presentaciones incluyendo texto e imágenes en diapositivas.					
10. Elaboro presentaciones incluyendo esquemas, tablas y gráficos estadísticos.					
11. Inserto videos en las diapositivas para la presentación de un tema para la clase.					

B.3. Uso de las Herramientas ofimáticas por el profesor, con los estudiantes y haciendo uso de computadoras.

1. ¿Con qué frecuencia utiliza las herramientas ofimáticas para cada una de las siguientes situaciones docentes? (Marque una opción por fila).

Procesador de textos Word	Nunca	Ocasional-mente	A Veces	Casi Siempre	Siempre
12. Utilizo el procesador de textos Word, a través de computadoras para presentar contenidos a los estudiantes, como apoyo a la exposición oral de los mismos.					
13. Utilizo el corrector ortográfico de Word para dar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para corregir un texto con faltas ortográficas.					
14. Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para crear un cuento y/o historia.					
15. Utilizo el procesador de textos Word, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un folleto de tres cuerpos (tríptico).					
La hoja de cálculo Excel	Nunca	Ocasional-mente	A Veces	Casi Siempre	Siempre
16. Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar determinadas operaciones o la realización de ejercicios, con los estudiantes en clase y a través de computadoras.					
17. Utilizo la hoja de cálculo Excel, para dejar una actividad a los estudiantes, donde utilicen esta herramienta para elaborar un gráfico estadístico.					
18. Utilizo la hoja de cálculo Excel para realizar una encuesta conjuntamente con los estudiantes.					
Las presentaciones de Power Point	Nunca	Ocasional-mente	A Veces	Casi Siempre	Siempre
19. Presento contenidos a los estudiantes, a través de texto, imágenes, esquemas o gráficos, utilizando las presentaciones de Power Point, como apoyo a la exposición oral de los mismos.					
20. Dejo actividades a los estudiantes donde puedan utilizar las presentaciones de Power Point para elaborar diapositivas, como apoyo a la exposición oral de sus trabajos.					

