



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 450-2022-UNF/CO

Sullana, 07 de setiembre de 2022.

VISTOS:

El Oficio N° 405-2022-UNF-VPAC/FCEA de fecha 26 de agosto de 2022; el Oficio N° 317-2022-UNF-VPAC/DECPS de fecha 01 de setiembre de 2022; el Oficio N° 595-2022-UNF-VPAC de fecha 02 de setiembre de 2022; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 06 de setiembre de 2022; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.

Que, mediante Ley N° 29568 del 26 de julio de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, el numeral 8.5. de la Directiva para la presentación de los planes de trabajo de Responsabilidad Social Universitaria de la Universidad Nacional de Frontera, aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 120-2021-UNF/CO, de fecha 26 de abril de 2021, establece que: "(...) Coordinación de Facultad, remite el informe final a la DECPS, en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, para posteriormente derivarlo a Vicepresidencia Académica y está a Presidencia, solicitando la aprobación para la certificación correspondiente y resolución de finalización del Plan de Trabajo de RSU. La resolución y certificación para

Página | 1





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

docentes responsables de los planes de trabajo de RSU, se realizará después de haber concluido el plan en mención y aprobado el informe final".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2022-UNF/CO, de fecha 25 de mayo de 2022, se aprobó el Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria: "Uso de la Pizarra Digital Interactiva "Openboard" y Otras Herramientas Digitales Inteligentes para Facilitar el Desarrollo de Clases Síncronas", propuesto por los docente Mg. José Walter Coronel Chugden, Mg. Eduardo Sánchez Pacheco, Mg. Teresa Juliana Jara Alarcón de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, con Decreto Supremo N° 108-2022-PCM, de fecha 27 de agosto de 2022, se aprueba: "Prorróguese el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, Decreto Supremo N° 076-2022-PCM y Decreto Supremo N° 092-2022-PCM, por el plazo de treinta y tres (33) días calendario, a partir del 29 de agosto de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19".

Que, mediante Oficio N° 405-2022-UNF-VPAC/FCEA, de fecha 26 de agosto de 2022, el Coordinador de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales hace llegar a la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social: "(...) el informe final de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria de docentes de la Facultad de Ingeniería Económica denominado: Uso de la pizarra digital interactiva "OpenBoard" y otras herramientas digitales inteligentes para facilitar el desarrollo de clases síncronas. En ese sentido, luego de dar cumplimiento de acuerdo a la directiva, el responsable de RSU remite el informe final el mismo que es revisado y validado por el suscrito y así continuar con el trámite correspondiente."

Que, con Oficio N° 317-2022-UNF-VPAC/DECPS, de fecha 01 de setiembre de 2022, Jefa de la Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social remite a la Vicepresidencia Académica: "(...) el Informe Final del Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria: "Uso de la Pizarra Digital Interactiva "Openboard" y Otras Herramientas Digitales Inteligentes para Facilitar el Desarrollo de Clases Síncronas", plan de trabajo aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2022-UNF/CO, de fecha 25 de mayo de 2022; asimismo el informe mencionado líneas arriba ha sido visado por el Coordinador (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales. En ese sentido, se solicita a su despacho se continúe el trámite correspondiente, para la obtención de la Resolución de Comisión Organizadora, aprobando la finalización del Plan de Trabajo de RSU y posteriormente disponer la emisión de los certificados correspondientes".

Que, mediante Oficio N° 595-2022-UNF-VPAC, de fecha 02 de setiembre de 2022, la Vicepresidencia Académica eleva a Presidencia de Comisión Organizadora: "(...) el Informe Final del Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria denominado "Uso de la Pizarra Digital Interactiva "Openboard" y Otras Herramientas Digitales Inteligentes para



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Facilitar el Desarrollo de Clases Síncronas". Plan de trabajo aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2022-UNF/CO, de fecha 25 de mayo de 2022. Al respecto, se remite el plan de trabajo mencionado líneas arriba ha sido visado por el Coordinador (e) de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, por lo que solicitan considerar en agenda de Sesión de Comisión Organizadora dicha actividad académica con opinión favorable de esta Vicepresidencia Académica".

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 06 de setiembre de 2022, se aprobó los acuerdos contenidos en la parte resolutive de la presente.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por las Resoluciones Viceministeriales Nros. 200-2019-MINEDU, 179-2020-MINEDU, 149-2021-MINEDU y 244-2021-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Informe Final del Plan de Trabajo de Responsabilidad Social Universitaria denominado: "Taller: Uso de la pizarra digital interactiva "OpenBoard" y otras herramientas digitales inteligentes para facilitar el desarrollo de clases síncronas", realizado por los docentes Mg. José Walter Coronel Chugden, Mg. Eduardo Sánchez Pacheco y Mg. Teresa Juliana Jara Alarcón de la Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales de la Universidad Nacional de Frontera; que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER la emisión de los certificados correspondientes por la responsable del citado plan de trabajo y su registro respectivo por parte de la Oficina de Secretaria General de esta Casa Superior de Estudios.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. Raul Edgardo Matividad Ferrer
Presidente de la Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. José Hipólito Pazhuán Rivera
SECRETARIO GENERAL



INFORME FINAL DE PLANES DE TRABAJO DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

1. Título del plan de trabajo de RSU:

Taller: Uso de la pizarra digital interactiva "OpenBoard" y otras herramientas digitales inteligentes para facilitar el desarrollo de clases síncronas.

2. Facultad (es):

Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales.

3. Datos del Docente (s) responsable (s):

- Mg. José Walter Coronel Chugden.
- Mg. Eduardo Sánchez Pacheco.
- Mg. Teresa Juliana Jara Alarcón.

4. Tiempo de ejecución del plan de trabajo de RSU:

Inicio: 01-04-2022 Término 02-07-2022.

Nº de semanas: 5 semanas Total horas ejecutadas: 20 horas.

5. Descripción detallada de Actividades Realizadas. (Describir ordenadamente cada actividad, según cronograma del plan de trabajo de RSU, haciendo referencia a los medios de verificación establecidos en los anexos).

• **Elaboración del plan.**

Para este proceso se programó una reunión vía Google Meet con los colegas responsables del taller, y así tomar acuerdos sobre el proceso del mismo. Para ello se acordó desarrollar el trabajo con docentes de una institución de educación básica. En ese contexto, se delegó trabajos a cada docente con el fin de hacer las coordinaciones con los directivos y demás actividades a tomar en cuenta en el proceso.

• **Envío del plan a la UNF, para su aprobación.**

En primera instancia se envió el plan mediante una carta **Carta N.º 009-2022UNF/FCEA/JWCCH-D, con fecha** 01 de abril de 2022 dirigida al Mg. Segundo Juan Carlos Carnero en calidad de jefe de Responsabilidad Social de la UNF. Quien luego de hacer las coordinaciones con la presidencia académica se nos da por aceptada para desarrollar la actividad en una institución educativa en la región de Amazonas, por ello se hizo la coordinación en la (I.E 18288 "Isabel Linch De Rubio" Mg. Director: Belisario López Alvarado), sin embargo, luego se nos hace la sugerencia para desarrollarlo en una institución de la ciudad de Sullana. En tal contexto, se coordinó con el director de la institución ("José Eusebio Merino y Vincés" director Mg. Edinson Enrique Palomino Reto), teniendo resultado positivo, en tal escenario se consideró desarrollar la actividad en ambas instituciones; finalmente se aprobó el plan según RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N.º 251-2022-UNF/CO.

• **Coordinación con directores sobre la contribución del taller.**

Para esta etapa, se elaboró y presentó cartas dirigidas a los directores de las instituciones educativas antes citadas, con el fin de solicitar el consentimiento y así poder desarrollar el taller denominado: "USO DE LA PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA "OPENBOARD" Y OTRAS HERRAMIENTAS DIGITALES INTELIGENTES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE CLASES SÍNCRONAS", con los docentes de la institución.



- **Gestión de la carta de aceptación por parte de las instituciones.**
Luego de haber presentado las cartas solicitando el asentimiento para el desarrollo de la actividad, se gestionó las cartas de aceptación por parte de los directivos de cada institución.
- **Preparación de material para el desarrollo de la actividad 1.**
En esta etapa se hizo una reunión vía Google Meet, con los colegas responsables para elaborar los materiales tales como PPT, PDF, videos y otros trabajos para ser dirigidos como actividades en la parte práctica con los participantes.
- **Aporte de lo establecido en el plan.**
Una vez determinado los materiales se pasó a organizar los temas a tratar en el taller, tal como se detalla:
 - **Introducción al uso de las TICs**
En esta actividad mediante el Google meet, el ponente explicó el rol que juegan las Tics en la enseñanza aprendizaje asíncrona, para ello se hizo de uso de PPT y Google Meet.
 - **Como instalar el programa "OpenBoard".**
En esta actividad el ponente mediante el Google meet, explicó cómo descargar la pizarra digital interactiva "OpenBoard" e instalar en su pc o laptop de cada docente, según características de las mismas.
 - **Uso de herramientas básicas del programa "OpenBoard".**
En esta actividad el ponente mediante el Google meet, explicó las características y herramientas básicas con las que cuenta la pizarra digital interactiva "OpenBoard" y al mismo tiempo hizo una demostración como usar las cada una de ellas.
 - **Como organizar información (exportar e importar) en la pizarra "OpenBoard".**
En esta actividad mediante el Google meet, el ponente explicó cómo organizar cada archivo de acuerdo a cada área que desarrolla el docente, exportado a la pizarra digital interactiva "OpenBoard" además como importarla según el caso.
 - **Como usar las herramientas (removebg, inpaint, LighShot, moises, la ruleta aleatoria).**
En esta actividad el ponente mediante el Google meet, explicó cómo se usa cada una de estas herramientas haciendo una demostración práctica con una de las mismas las cuales facilitan la preparación de materiales didáctico para la enseñanza docente.
- **Aplicación de una encuesta de nivel de satisfacción.**
En esta etapa se aplicó una encuesta de 13 preguntas con el fin de evaluar el nivel de satisfacción del personal en base al desarrollo del taller (ver anexo).
- **Gestión y entrega de certificados por parte de la Universidad Nacional de Frontera a los docentes participantes.**
En esta etapa, el equipo a cargo del desarrollo del taller ha organizado una lista de asistentes con los datos solicitados por la universidad para que a través de orden regular se pueda gestionar el certificado de cada asistente.



- **Elaboración y presentación del informe en base a la actividad realizada.**
En esta etapa, se ha elaborado el informe según esquema proporcionado por la universidad y se remitirá al área correspondiente por orden regular para sus fines pertinentes.

6. Dificultades Encontradas.

Al haber tenido la aceptación para desarrollar la actividad en una intuición de Amazonas y (I.E 18288 "Isabel Linch De Rubio" Mg. Director: Belisario López Alvarado), luego se nos solicita desarrollarlo en la ciudad de Sullana, por lo que hubo un cruce de horarios con los docentes en tanto, fue imposible contar con la participación de la plana docente de la primera institución antes citada.

7. Conclusiones.

Las actividades desarrolladas en el taller, permitió a los docentes participantes, organizar diferente tipo de materiales en la plataforma OPENBOARD tales como (Pdf, libros, videos, y otras prácticas distintas) y a la vez mediante las herramientas de la misma se logró que los profesores puedan comprender como hacer la retroalimentación remota a sus estudiantes de manera interactiva y dinámica.

8. Recomendaciones

Se recomienda designar o gestionar presupuesto para el desarrollo de los talleres de proyección social, por el mismo hecho que el los organizadores o ponentes asumen gastos de transporte, impresiones, internet y otros de sus propios recursos.

Atentamente;


Mag. José Walter Coronel Chugden
Docente de la UNF

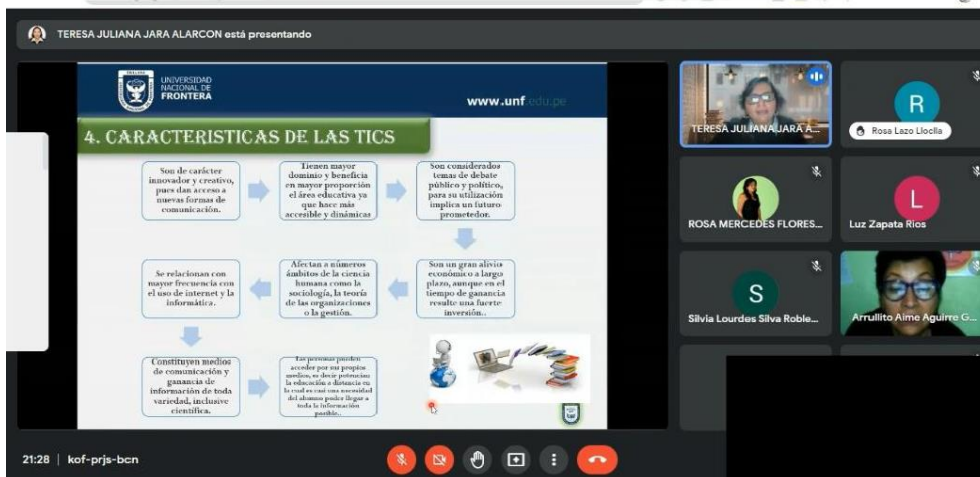
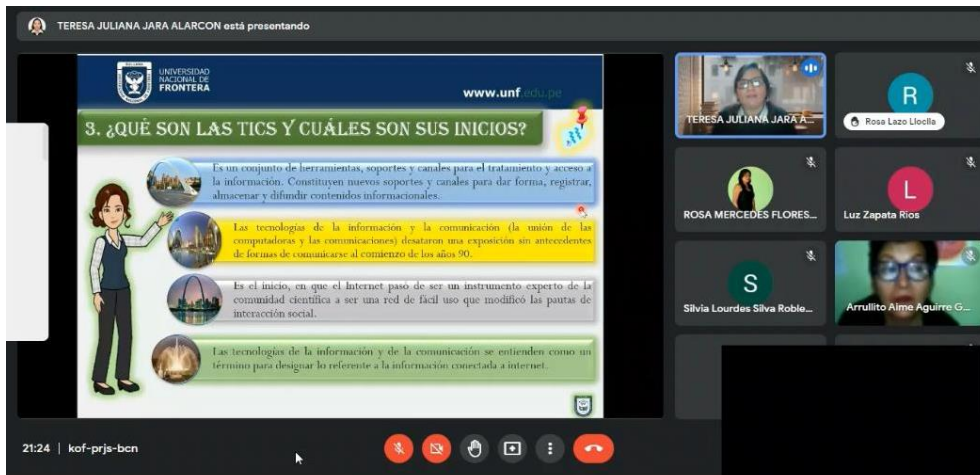

Mg. Eduardo Sánchez Pacheco
Docente de la UNF


Mg. Teresa Juliana Jara Alarcón
Docente de la UNF

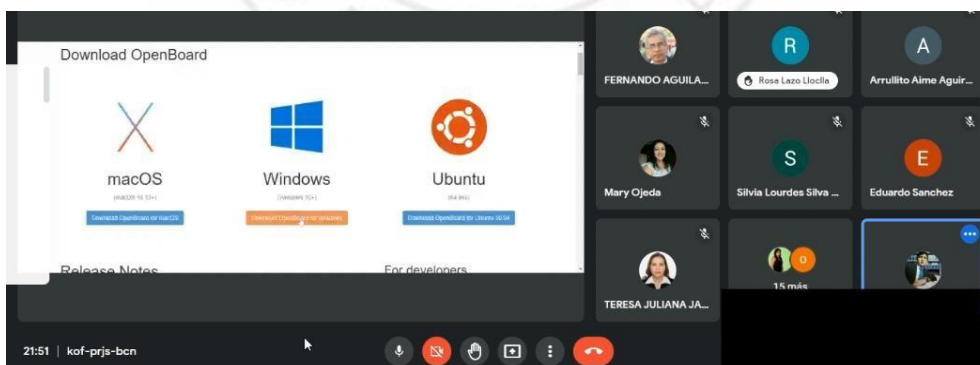
CC/Archivo

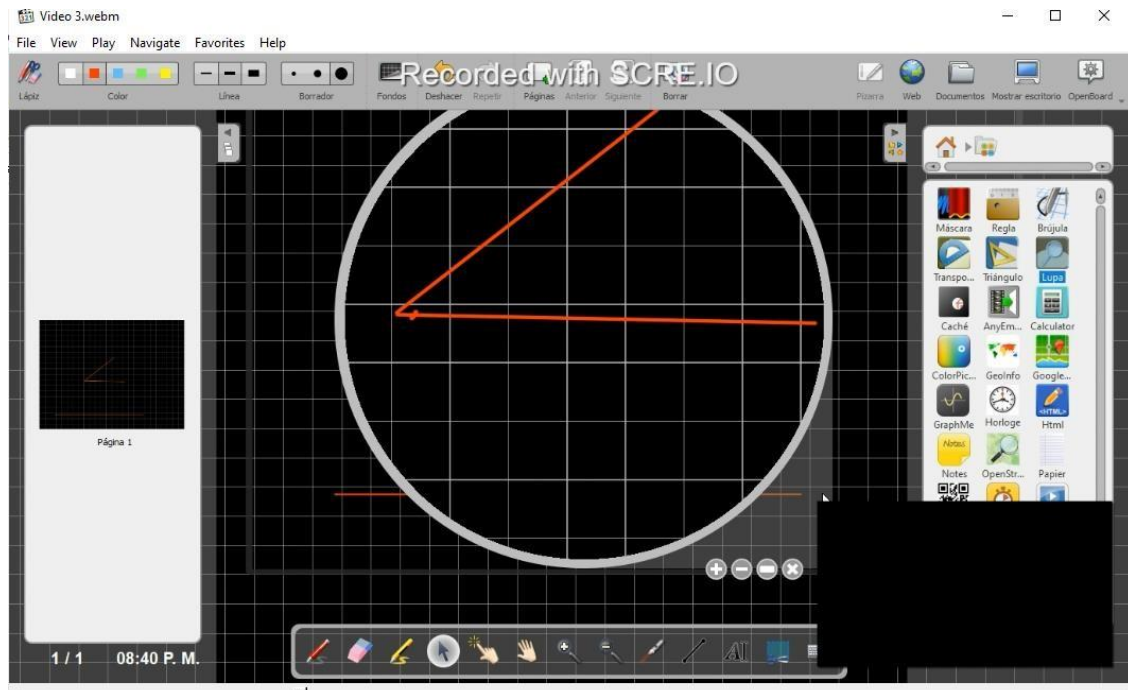
a) Evidencias Fotografías (clasificadas por fechas y por actividad realizada).

Introducción al uso de las TICs (03-06-22)

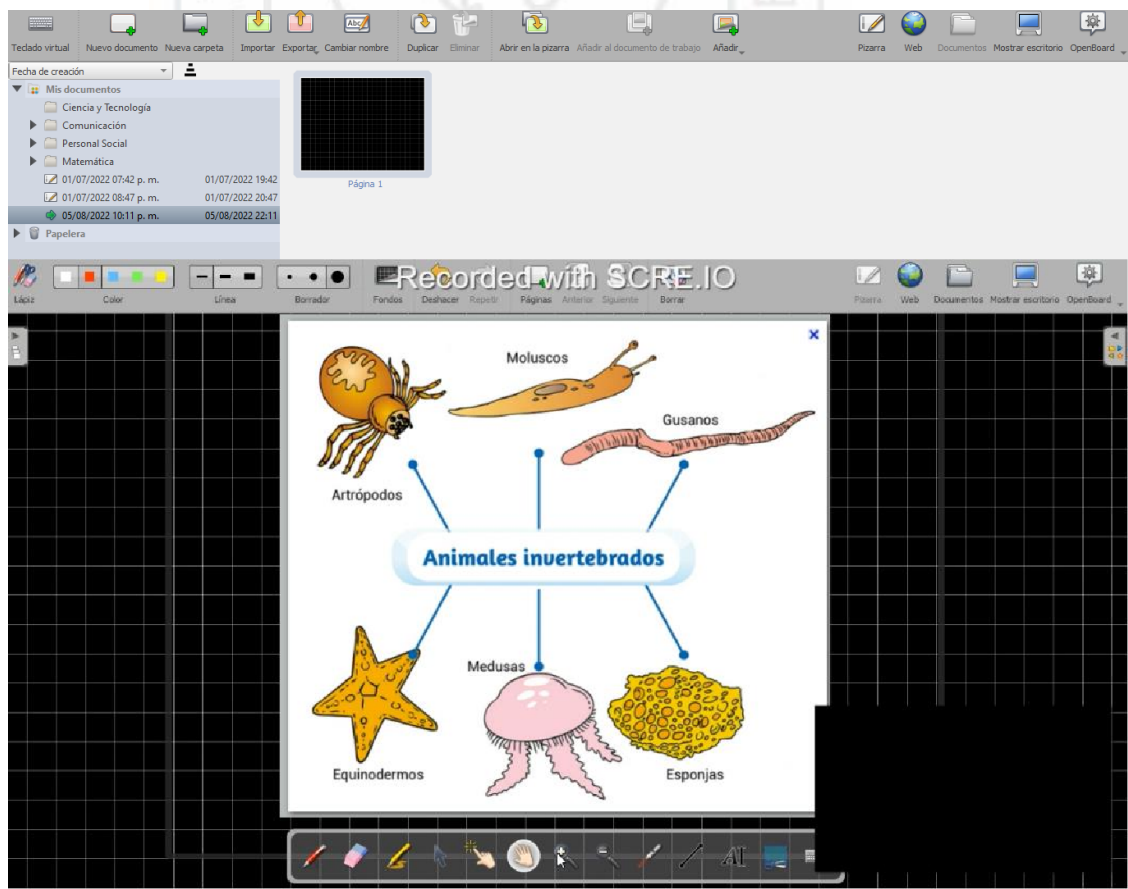


Como instalar el programa "OpenBoard" (10-06-22)





- Como organizar información (exportar e importar) en la pizarra "OpenBoard" (17-06-22)



- Como usar las herramientas (removebg, inpaint, LighShot, moises, la ruleta aleatoria) - 24-06-22

The image displays a series of four screenshots from a Zoom meeting, illustrating the use of various digital tools. Each screenshot shows a different application being demonstrated to a group of participants, whose avatars are visible in a grid on the right side of each frame.

- Top Screenshot:** Shows Microsoft Paint with a portrait of a man. The interface includes various drawing tools and a toolbar.
- Second Screenshot:** Shows a web browser displaying a mind map titled "LAS REFORMAS BORBÓNICAS". The mind map includes nodes such as "¿SABES DE LAS REFORMAS BORBÓNICAS?", "¿QUÉ MÁS TE GUSTARÍA SABER SOBRE EL TEMA?", and "¿QUÉ APRENDISTE?".
- Third Screenshot:** Shows the Moises music denoising software interface, which includes a waveform and various settings for audio processing.
- Bottom Screenshot:** Shows a web browser displaying a roulette game interface titled "La Ruleta Aleatoria". The interface includes a roulette wheel and a "haz clic para girarlo" button.



- **Aplicación de una encuesta de nivel de satisfacción (01-07-22)**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y AMBIENTALES
DIRECCIÓN DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DOCENTE
"USO DE LA PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA OPENBOARD Y OTRAS HERRAMIENTAS DIGITALES INTELIGENTES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE CLASES SÍNCRONAS".
Docentes: José Walter Coronel Chugden, Teresa Juliana Jara y Eduardo Sánchez Pacheco

Encuesta de satisfacción docente

Estimados docentes de la I.E. "José Eusebio Merino y Vinces" - Sullana, los invitamos a responder la siguiente encuesta, la cual es anónima cuyo fin es retroalimentar el trabajo realizado en el taller "Uso de la pizarra digital interactiva OpenBoard y otras herramientas digitales inteligentes para facilitar el desarrollo de clases síncronas".

Nombre Respuesta corta

Nombre Respuesta corta

Texto de respuesta corta

Correo electrónico

Texto de respuesta corta

Nivel (Inicial, primaria o secundaria) *

Texto de respuesta corta

¿Cómo evalúas los temas tratados en el presente taller referente a las necesidades del docente de la Institución Educativa? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿Cómo evalúas la temática desarrollada en las sesiones? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo



¿Considera Ud., que este taller le ha impartido los conocimientos y habilidades apropiadas para el desarrollo de sus asignaturas? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿El expositor(es), mostró dominio temático en el desarrollo del taller? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿Los temas planificados por el expositor(es), se relacionaron con la temática tratada en el taller? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿El expositor(es) cumplió con los temas y propósitos de aprendizaje planteados? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo





¿El expositor(es) respondió con precisión las preguntas e inquietudes generadas en el desarrollo de las sesiones? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿El expositor(es) empleó material y recursos didácticos como parte del desarrollo de las sesiones? *

1. Muy útil
2. Útil
3. Poco útil
4. Nada útil

¿Cómo califica la dinámica de enseñanza-aprendizaje desarrollada por el expositor(es) en las sesiones sincronicas del taller? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿Cómo califica la asesoría impartida por el expositor(es) en las sesiones asincronicas del taller? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo



¿Cómo califica las estrategias utilizadas para el desarrollo de las sesiones: uso del drive, mensajería WhatsApp, etc...? *

1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿En general, el desempeño del expositor(es) fue? *



1. Excelente
2. Bueno
3. Regular
4. Malo

¿Qué capacitaciones adicionales considera que debe realizar la dirección académica para optimizar en usted sus competencias didácticas? Mencione algunos temas *

Texto de respuesta corta

- b) Listas de asistencias de beneficiarios del plan de trabajo de RSU, (enumeradas) según eventos, fechas y firmado.






Relación de docentes que participaron en el taller "USO DE LA PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA "OPENBOARD" Y OTRAS HERRAMIENTAS DIGITALES INTELIGENTES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE CLASES SÍNCRONAS"

1	NOMBRES Y APELLIDOS	AGUILAR GUTIÉRREZ FERNANDO
	DNI	elperuano14@gmail.com
	EMAIL	990186839
	Nº DE CELULAR	03602859
	FIRMA	elperuano14@gmail.com 
2	NOMBRES Y APELLIDOS	AGUIRRE GÓMEZ ARRULLITO AIME
	DNI	03686392
	EMAIL	aarrullitoaime@gmail.com
	Nº DE CELULAR	952905577
	FIRMA	
3	NOMBRES Y APELLIDOS	FLORES ATOCHE ROSA MERCEDES



	DNI	03542286
	EMAIL	rflorsa8@gmail.com
	Nº DE CELULAR	948969382
	FIRMA	
4	NOMBRES Y APELLIDOS	FLORES NAVARRO AURA ARACELY
	DNI	41689455
	EMAIL	Aracelyfn83@gmail.com
	Nº DE CELULAR	934585600
	FIRMA	
5	NOMBRES Y APELLIDOS	GARCIA PORTOCARRERO JACKELINE
	DNI	45714146
	EMAIL	Jackda_3@hotmail.com
	Nº DE CELULAR	9420349666
	FIRMA	<u>Jackeline garcia p</u>
6	NOMBRES Y APELLIDOS	HIDALGO VELIZ HILTER YOVAGNI
	DNI	03606396
	EMAIL	hhidalgoveliz@gmail.com
	Nº DE CELULAR	942934293
	FIRMA	
7	NOMBRES Y APELLIDOS	JUAREZ BARRETO AMPARO
	DNI	03606751
	EMAIL	amparajuarezbarreto@gmail.com
	Nº DE CELULAR	948438954
	FIRMA	
8	NOMBRES Y APELLIDOS	OJEDA DOMINGUEZ MARÍA DEL ROSARIO
	DNI	02842449
	EMAIL	greimmy22@gmail.com
	Nº DE CELULAR	922546566



	FIRMA	
9	NOMBRES Y APELLIDOS	REYES PALACIOS OSCAR WILLIAM
	DNI	03660731
	EMAIL	oscarwilliamreyespalacios@gmail.com
	Nº DE CELULAR	975995762
	FIRMA	
10	NOMBRES Y APELLIDOS	SAENZ OLIVARES CARMEN DEL PILAR
	DNI	03651346
	EMAIL	carpilsa16@gmail.com
	Nº DE CELULAR	998800781
	FIRMA	
11	NOMBRES Y APELLIDOS	SILVA ROBLEDO SILVIA LOURDES
	DNI	02838298
	EMAIL	silvafolebo19@gmail.com
	Nº DE CELULAR	920054048
	FIRMA	
12	NOMBRES Y APELLIDOS	VALERA ARAMBULO MARYCIELO DEL ROCIO
	DNI	72772813
	EMAIL	MRVALERAA@GMAIL.COM
	Nº DE CELULAR	983569355
	FIRMA	



- c) Constancia de conformidad de la Comunidad beneficiaria (original, con firma y sello del representante legal de los beneficiarios).

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL “



**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PIURA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL SULLANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA “ JOSÉ EUSEBIO MERINO Y VINCES” SULLANA**

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD DE DESARROLLO DEL TALLER

El director de la I.E “José Eusebio Merino y Vinces” Mg. Edinson Enrique Palomino Reto, deja constancia que:

Los docentes de la Universidad Nacional de Frontera: Mg. José Walter Coronel Chugden, Mg. Eduardo Sánchez Pacheco y la Mg. Teresa Juliana Jara Alarcón, encargados de realizar el taller denominado: “USO DE LA PIZARRA DIGITAL INTERACTIVA “OPENBOARD” Y OTRAS HERRAMIENTAS DIGITALES INTELIGENTES PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE CLASES SÍNCRONAS”; han cumplido y concluido satisfactoriamente el servicio encargado dentro del plazo convenido, por tanto, se emite la siguiente constancia de conformidad.

Sullana 03 de agosto de 2022.

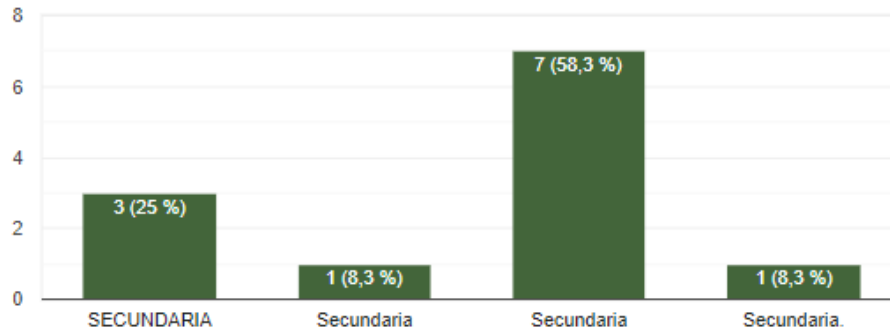
Mg. Edinson Enrique Palomino Reto
Director de la I.E “José Eusebio Merino y Vinces”

d) Resultado de encuesta de nivel de satisfacción.

Nivel (Inicial, primaria o secundaria)

 Copiar

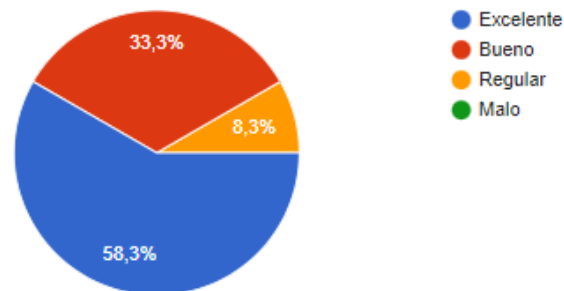
12 respuestas



¿Cómo evalúas los temas tratados en el presente taller referente a las necesidades del docente de la Institución Educativa?

 Copiar

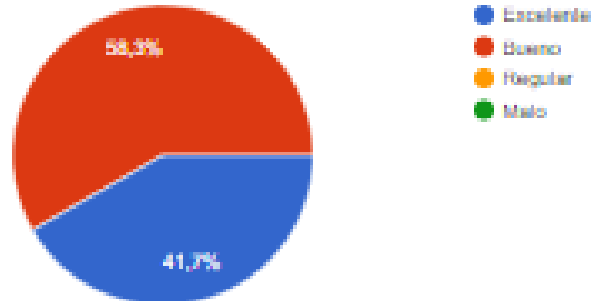
12 respuestas



¿Cómo evalúas la temática desarrollada en las sesiones?

 Copiar

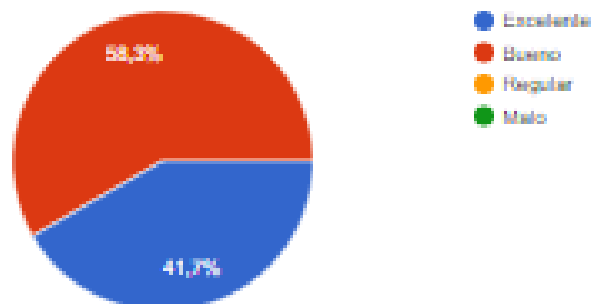
12 respuestas



¿Considera Ud., que este taller le ha impartido los conocimientos y habilidades apropiadas para el desarrollo de sus asignaturas?

 Copiar

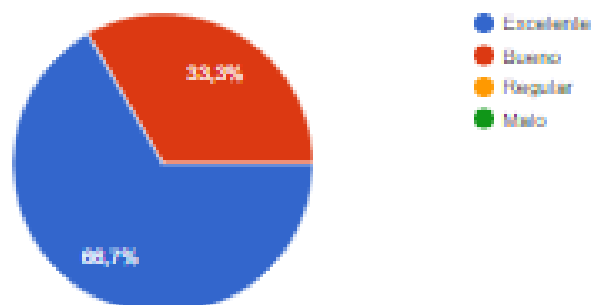
12 respuestas



¿El expositor(es), mostró dominio temático en el desarrollo del taller?

 Copiar

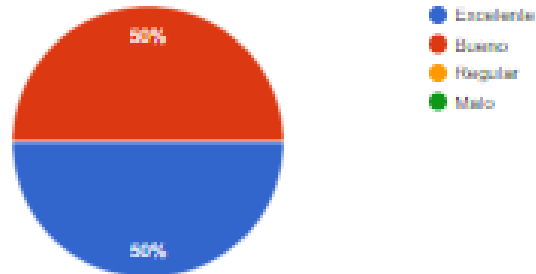
12 respuestas



¿Los temas planificados por el expositor(es), se relacionaron con la temática tratada en el taller?

 Copiar

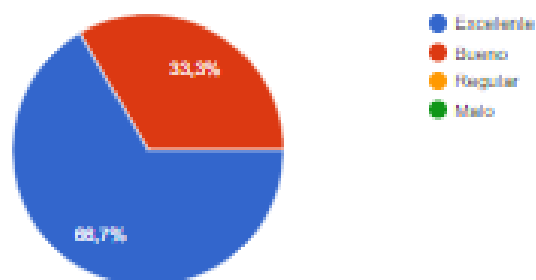
12 respuestas



¿El expositor(es) cumplió con los temas y propósitos de aprendizaje planteados?

 Copiar

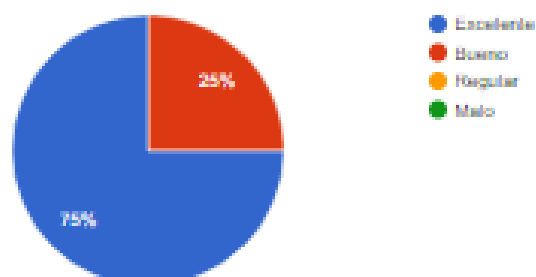
12 respuestas



¿El expositor(es) respondió con precisión las preguntas e inquietudes generadas en el desarrollo de las sesiones?

 Copiar

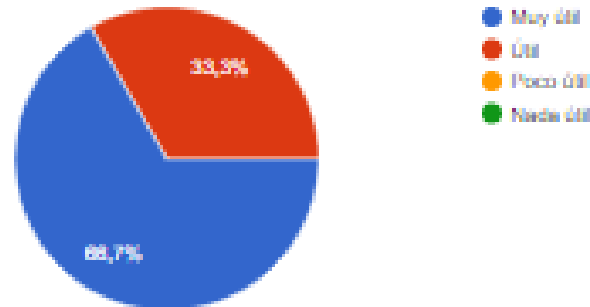
12 respuestas



¿El expositor(es) empleó material y recursos didácticos como parte del desarrollo de las sesiones?

 Copiar

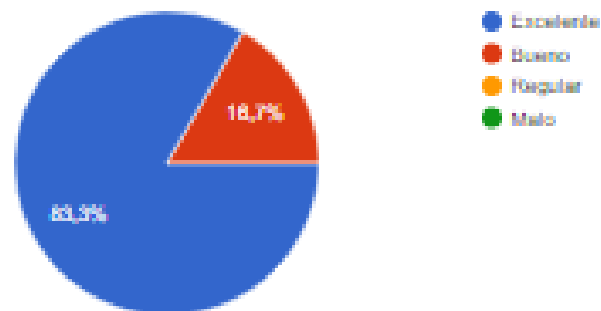
12 respuestas



¿Cómo califica la dinámica de enseñanza-aprendizaje desarrollada por el expositor(es) en las sesiones sincrónicas del taller?

 Copiar

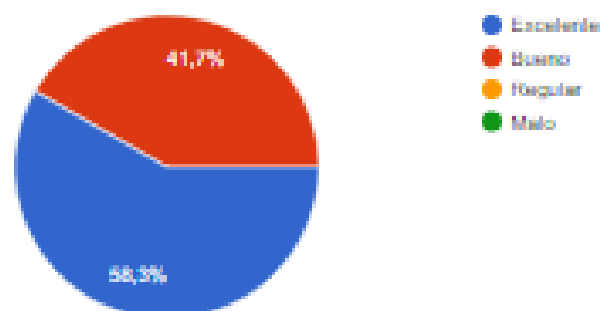
12 respuestas



¿Cómo califica la asesoría impartida por el expositor(es) en las sesiones asincrónicas del taller?

 Copiar

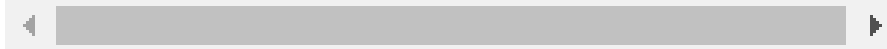
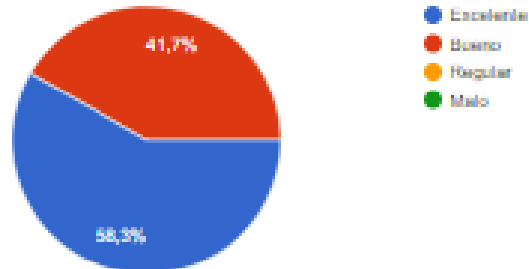
12 respuestas



¿Cómo califica las estrategias utilizadas para el desarrollo de las sesiones: uso del drive, mensajería WhatsApp, etc..?

 Copiar

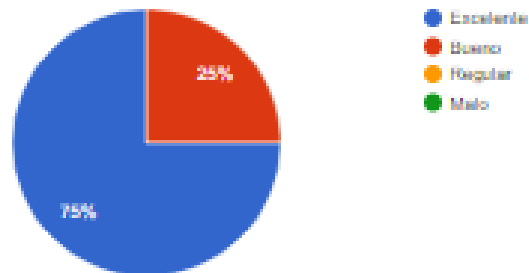
12 respuestas



¿En general, el desempeño del expositor(es) fue?

 Copiar

12 respuestas



¿Qué capacitaciones adicionales considera que debe realizar la dirección académica para optimizar en usted sus competencias didácticas? Mencione algunos temas

12 respuestas

Drive

El uso del Padlet.

Uso de classroom.

GOOGLE MET

Excel

Evaluación formativa. Hojas de cálculo.

Evaluación formativa. Hojas de cálculo. Jamboard

Las que considera la universidad estará bien, pues el docente tiene el manejo de dichas capacidades que necesitamos los docentes.



Tabal 1

Resultados de la encuesta de nivel de satisfacción por parte de los docentes en base al desarrollo del taller.

Niveles	¿Cómo evalúas los temas tratados en el presente taller referente a las necesidades del docente de la Institución Educativa?		¿Cómo evalúas la temática desarrollada en las sesiones?		¿Considera Ud., que este taller le ha impartido los conocimientos y habilidades apropiadas para el desarrollo de sus asignaturas?		¿El expositor, mostró dominio temático en el desarrollo del taller?		¿Los temas planificados por el expositor, se relacionaron con la temática tratada en el taller?		¿El expositor cumplió con los temas y propósitos de aprendizaje planteados?		¿El expositor respondió con precisión las preguntas e inquietudes generadas en el desarrollo de las sesiones?		¿El expositor empleó material y recursos didácticos como parte del desarrollo de las sesiones?		¿Cómo califica la dinámica de enseñanza-aprendizaje desarrollada por el expositor(a) en las sesiones sincronicas del taller?		¿Cómo califica la asesoría impartida por el expositor(a) en las sesiones asincronicas del taller?		¿Cómo califica las estrategias utilizadas para el desarrollo de las sesiones: uso del drive, mensajería WhatsApp, etc.?		¿En general, el desempeño docente fue?	
	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%	fi	%
Malo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Regular	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Bueno	4	33	7	58	7	58	4	33	12	100	4	33	3	25	4	33	2	17	5	42	5	42	3	25
Excelente	7	58	5	42	5	42	8	67	0	0	8	67	9	75	8	67	10	83	7	58	7	58	9	75
Total	100																							

Interpretación de los resultados:

En la tabla 1 se muestra en nivel de satisfacción de los docentes participantes según ítem, así tenemos que para el ítem 1, en un 58% los asistentes al taller evalúan como excelente los temas tratados, seguido de un 33% que evalúa como bueno y 1% como regular, no habiendo ninguna opinión como mala. En los ítems 2 y 3, se obtuvieron niveles de satisfacción en nivel bueno con 58% y excelente con 42% respectivamente. En el ítem 4 se obtuvo un nivel excelente de satisfacción con 67% seguido de 33% en nivel bueno. En el ítem 5 la satisfacción fue de nivel bueno con el 100%. En el ítem 6, se alcanzó un nivel excelente de satisfacción con 67% y un 33 % con nivel bueno. En el ítem 7, se alcanzó 75% en nivel excelente y 25% en nivel bueno. En el ítem 8, se alcanzó un nivel excelente con 67% y 33% nivel bueno. En el ítem 9, los datos muestran un 83% nivel excelente y 17 % nivel bueno. En el ítem 10 y 11 el 58% muestran que la satisfacción fue de nivel excelente y 42% nivel bueno. En el ítem 12 el 75% se alcanzó nivel excelente y 25% nivel bueno. En síntesis, los datos muestran que el nivel de satisfacción docente fue entre bueno y excelente en mayor proporción.

Respeto a la interrogante ¿Qué capacitaciones adicionales considera que debe realizar la dirección académica para optimizar en usted sus competencias didácticas? Mencione algunos temas:

Los datos fueron:

Drive, El uso del Padlet, Uso de classroom, GOOGLE MET, Excel, Evaluación formativa. Hojas de cálculo, Evaluación formativa. Jamboard, Investigación – Acción, Canva, Varias, Edición de videos.



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora

Dirección de Extensión Cultural y Proyección Social
Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales



- e) Otros medios de verificación que el docente considere conveniente. (mapas, croquis, actas, etc.)
- f) Anexar el "formato para importar participaciones" (Excel).
- g) Sustentación de gastos asignados (de ser el caso).

