



GUÍA DE APRENDIZAJE N.º 05

Docente: Alexander Quiñónez Alarcón.	Área: Tec. e Informática.	Grado: noveno.
E-mail docente: tei.iesilvania@gmail.com	Celular docente: 312 499-9173	

Nombre del estudiante:		Grado:
-------------------------------	--	---------------

Nombre de la Unidad de aprendizaje: 08-09.3. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON TECNOLOGÍA.
Fecha de elaboración: julio del año 2021.
DBA o Lineamiento Curricular: 08-09.3. Resuelvo problemas utilizando conocimientos tecnológicos y teniendo en cuenta algunas restricciones y condiciones.
Contenidos de aprendizaje: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pacto de aula institucional. 2. Reglamento interno de la sala de tecnología e informática. 3. Desempeño, contenidos y criterios de evaluación según el SIEE. 4. La N-Etiqueta. 5. Protocolos de bioseguridad dentro del salón de clases. 6. Tarjetas de invitación en Publisher. 7. Calculadora científica de Windows. 8. Gráfica de funciones de tercer grado en Excel. Gráfica de funciones 3D. 9. Auto y coevaluación. 2. Trabajos pendientes y nivelaciones para periodo actual. 3. Auto y coevaluación estudiantes pendientes. 4. Socialización de notas definitivas.
Tiempo para el desarrollo de la actividad: esta guía se debe desarrollar entre el lunes 09 de agosto y el viernes 01 de octubre de 2021. Ocho semanas en total.
Indicadores de desempeño: 08-09.3.6. Propongo mejoras en las soluciones tecnológicas y justifico los cambios propuestos con base en la experimentación, las evidencias y el razonamiento lógico.

<p>SALUDO Y MOTIVACIÓN:</p> <p>Apreciados estudiantes, padres de familia y acudientes: Dios los bendiga, los guarde y los proteja de todo mal y peligro, amén.</p> <p>Recomendaciones generales: cumplir al pie de letra con todos los protocolos de bioseguridad que el profesor les indicará en clase y a través de esta guía de aprendizaje, recuerda: la salud tuya y la de tus seres queridos está primero.</p>
--

<p>EVALUACIÓN ESCOLAR</p> <p>¿Qué se evaluará apreciado estudiante?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber marcado esta guía con tus nombres, apellidos y grado. 2. Haber realizado la guía en tu cuaderno o en hojas limpias que tengas. 3. Buena letra (caligrafía) y ortografía (sobre todo las tildes). 4. Haber desarrollado la guía realizando lo que te pidieron. 5. No haberte salido de las márgenes, ni haber hecho tachones ni haber ensuciado las guías.
--

Nota: en esta guía debes resolver 9 puntos incluida la auto y coevaluación.



- ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE -

CONTENIDO Y TRANSVERSALIDAD	ACTIVIDADES – COMPETENCIAS SABER	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	RECURSOS Y TIC
<p>INICIO DEL PERIODO: 1. Pacto de Aula. 2. Reglamento interno Sala Tei. 3. Desempeños, Contenidos y Criterios de evaluación según SIEE. 4. Reglas de la N-etiqueta. 5. Protocolos de bioseguridad en el salón.</p>	<p>Inicial: lectura rápida de repaso de las reglas de trabajo en clase. Central: socialización de desempeños y contenidos. Final: revisión de apuntes. Competencias: 1. Cognitivas. 2. Ciudadanas.</p>	<p>1. Realizar Acta de compromiso grupal. 2. Evaluar competencias ciudadanas según SIEE. 3. Revisión de apuntes.</p>	<p>Tablero, marcadores, cuadernos, guías, video beam.</p>

Punto 01. Repasar el pacto de aula institucional. Debe estar copiado o pegado en el cuaderno al menos una vez.

INSTITUCIÓN EDUCATIVA SILVANIA PACTO DE AULA

1. SALUDAR, DAR GRACIAS Y PEDIR PERMISO, demostrando respeto y cultura como un buen ciudadano.
2. Respetar la palabra a compañeros, docentes, directivos docente y administrativos. Mantener una sana convivencia.
3. No agredir verbal, física y psicológicamente a compañeros, docentes, directivos y administrativos.
4. Buena disciplina en el aula de clases, diferentes espacios y eventos institucionales.
5. No ingerir ningún tipo de comestible en el aula de clase y eventos institucionales.
6. No consumir sustancias psicoactivas, ni bebidas alcohólicas dentro de la institución.
7. Para participar en clase y/o eventos siempre pedir la palabra con respeto.
8. Cuidar los enseres del aula de clase y de la institución, y responder por los daños causados.
9. Cuidar y preservar los espacios ambientales, deportivos e instalaciones de la institución. No escribir sobre paredes, baños, puertas u otros espacios.
10. Cumplir con los deberes exigidos en el manual de convivencia escolar.
11. Disponer de todos los materiales de trabajo requeridos para su actividad escolar.
12. Ser puntual al ingreso del aula de clase y los eventos realizados por la institución.
13. Permanecer en el aula de clase a excepción de que el docente realice otra actividad.
14. No utilizar aparatos electrónicos dentro del aula, sin la debida autorización del docente.
15. Presentar buena higiene personal, no usar maquillaje, piercings, expansiones, accesorios, ni escritos y/o dibujos en partes visibles del cuerpo.
16. Evitar demostraciones amorosas en la institución.
17. No portar armas de fuego, ni objetos cortopunzantes.
18. Portar el uniforme adecuadamente según lo establecido por el manual de convivencia y de acuerdo al horario de clase.





Punto 02. Repasar el reglamento interno de la sala de tecnología e informática. Debe estar copiado o pegado en el cuaderno al menos una vez.

- USOS Y BUEN CUIDADO DE LA SALA DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA -

1. Aseo: no debe haber ningún tipo de basura dentro del aula, ni en el lugar de trabajo. No está permitido comer, masticar chicle ni tomar bebidas de ningún tipo dentro del salón.
2. Movilización: no correr dentro del salón para evitar accidentes contra otras personas, contra el mobiliario o los equipos tecnológicos. Hay cables y se pueden enredar si no se movilizan con precaución. Los estudiantes deben permanecer en sus puestos cuidando sus elementos personales y de estudio, si necesitan algo llamar al docente.
3. Puertas y ventanas: los estudiantes no pueden abrir ni cerrar las puertas o ventanas sin autorización, ya que pueden golpear a otros con ellas, machucar los dedos de otros o romper los vidrios.
4. Sillas: no colocar los pies sobre las sillas, no dar vueltas sobre ellas ni utilizarlas para desplazarse con ellas dentro del salón.
5. Tomacorrientes: solo se pueden usar para conectar cargadores de computadores o tablets de la Institución. Conectar cualquier otro aparato, o introducirle cualquier otro elemento extraño puede ocasionar accidentes de tipo eléctrico.
6. Mobiliario. No rayar ni dañar las sillas, mesas de trabajo, paredes, ni ningún otro elemento de la sala de Tecnología e Informática.

Punto 03. Copiar los Desempeños y Contenidos del periodo, y los Criterios de evaluación según SIEE.

- **Componente:** 08-09.3. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS CON TECNOLOGÍA.
- **Competencia:** 08-09.3. Resuelvo problemas utilizando conocimientos tecnológicos y teniendo en cuenta algunas restricciones y condiciones.
- **Desempeños:** 08-09.3.6. Propongo mejoras en las soluciones tecnológicas y justifico los cambios propuestos con base en la experimentación, las evidencias y el razonamiento lógico.
- **Contenidos:**
 1. PUBLISHER. Tarjetas de invitación en Publisher.
 2. WINDOWS. Calculadora científica de Windows.
 3. EXCEL. Gráfica de funciones de tercer grado en Excel. Gráfica de funciones 3D.
 4. WORD. Copiar tablas de Excel a Word y viceversa (Vincular tabla de Excel a Word). Realizar ajustes.
 5. PROYECTO DE AULA - USO RESPONSABLE DE LAS TIC: Efecto Google.
 6. BILINGÜISMO: Glosario básico Inglés-Español de Informática y Tecnología. LETRA C y O.
 7. TRANSVERSALIDAD: ECONOMÍA Y FINANZAS • Formas de endeudamiento (formal e informal)
- **Criterios de evaluación según SIEE.**

COEVALUACIÓN: la realizan el grupo de estudiantes y el maestro por medio de un instrumento previamente diseñado y socializado al inicio de cada periodo académico. La calificación que a este proceso se dé tiene una valoración del 10%.

AUTOEVALUACIÓN: la realiza el mismo estudiante, en el instrumento que el docente previamente ha diseñado y socializado al inicio de cada periodo. La calificación que el estudiante da a su autoevaluación tiene una valoración del 10%.

En los anteriores procesos se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

 1. Tareas, consultas y trabajos de exposición.
 2. Prácticas de laboratorio.
 3. Presentación personal.
 4. Comportamiento y disciplina.
 5. Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.



Punto 04. Las Reglas de la N-etiqueta. Copiar en el cuaderno al menos una vez.

LA N-ETIQUETA. Video de apoyo: https://www.youtube.com/watch?v=1G_tcANPiuo. **¿Qué es la netiqueta?** Es un conjunto de reglas que regulan el comportamiento de los usuarios para comunicarse en la red, en pocas palabras es la etiqueta del ciberespacio. **¿Para qué conocer la netiqueta?** Es muy importante tener en cuenta estas reglas, para no generar conflictos o desagrazios en la comunicación dentro de las diversas plataformas virtuales existentes. **Reglas de la netiqueta:**

 <p>Regla 1: Recuerda tus modales: saluda, despídete, agradece.</p>	 <p>Regla 2: No olvides la ortografía. Escribe correctamente para ser entendido claramente.</p>	 <p>Regla 3: Ante alguna situación molesta no reacciones de forma impulsiva. Toma calma y no respondas de manera agresiva.</p>
 <p>Regla 4: Respeta la privacidad de los demás. No publiques, compartas o etiquetes fotos, videos o información de tus amigos sin su consentimiento.</p>	 <p>Regla 5: Usa la opción de denuncia cuando hayan elementos convincentes que lo justifiquen.</p>	 <p>Regla 6: Recuerda que escribir todo en mayúscula puede interpretarse como un GRITO.</p>
 <p>Regla 7: Usa los emoticonos para expresarte mejor y evitar los malos entendidos, pero no abuses de ellos.</p>		 <p>Regla 8: Dirígete con respeto hacia los demás.</p>

Punto 05. Protocolos de bioseguridad en el salón de clases. Deben estar copiados o pegados en el cuaderno al menos una vez.

- ❖ Lavarse las manos antes y después de ingresar al salón.
- ❖ Aplicarse alcohol glicerinado (gel antibacterial) con concentración de entre el 60 y el 95 por ciento.
- ❖ Se debe garantizar en todo momento la circulación de aire (abrir puertas y ventanas).
- ❖ Distanciamiento físico de un metro, revisar que los puestos de trabajo estén alineados con la demarcación.
- ❖ El uso del tapabocas debe ser permanente, tapando nariz y boca. El tapabocas debe estar en buen estado.
- ❖ Las personas dentro del aula de clases y auditorios deben abstenerse de compartir cualquier elemento (Lapiceros, celular, alimentos. Etc.).
- ❖ Se debe utilizar siempre el mismo puesto durante la jornada académica o actividad y por lo tanto no se pueden cambiar de puesto.
- ❖ Desinfectar los elementos tecnológicos de trabajo (Teclado, mouse, monitores, etc.).
- ❖ Al toser o estornudar cubrirse con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable, y deshacerse del papel inmediatamente después de usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.



CONTENIDO Y TRANSVERSALIDAD	ACTIVIDADES – COMPETENCIAS SABER	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	RECURSOS Y TIC
PUBLISHER. Tarjetas de invitación en Publisher.	Inicial: tutorial paso a paso de realización de tarjetas de invitación. Central: diseño y elaboración de tarjeta de invitación familiar en PC. Final: elaboración impresa de dos tarjetas de invitación tipo familiar. Competencias: 1. Tecnológicas.	1. Aplicar tutorial paso a paso en el PC. 2. Presentar tarjeta impresa aplicando formatos. Tema: evento familiar.	Tablero, marcadores, cuadernos, guías, video beam, tablets y computadores.

Punto 06. Diseño y elaboración de tarjeta de invitación familiar en PC.

En primer lugar vamos a elegir una plantilla de la siguiente forma:

- Inicie Publisher y elija una categoría de tarjetas.
 - En Publisher 2016 y Publisher 2013, haga clic en Tarjetas de felicitación **integradas**> tarjetas de felicitación o **tarjetas de invitación**.
 - En Publisher 2010, haga clic en **Tarjetas de felicitación** o **Tarjetas de invitación** en la lista de plantillas.
- Desplácese por las publicaciones de tarjeta prediseñadas. Cuando encuentre una que le guste, haga clic en ella para obtener una vista previa de la imagen más grande.
- En **Personalizar** y **Opciones**, puede modificar muchos elementos de diseño antes de abrir la publicación:
 - En **Personalizar**, haga clic en la combinación de colores y en la combinación de fuentes que desee.
 - En **Personalizar**, haga clic en el conjunto de datos empresariales que desee, o cree uno nuevo.
 - En **Opciones**, seleccione el tamaño de página que desee, como **1/2 plegada verticalmente** o **1/4 plegada horizontalmente**.
 - En **Opciones**, seleccione el diseño que desee.

Nota: Si usa una plantilla que descargó de Office Online, no podrá personalizar el diseño hasta que abra la publicación.

- Haga clic en **Crear**.

Hacer cambios de diseño globales:

Es posible que quiera hacer cambios que afecten a toda la publicación. Por ejemplo, para probar otra combinación de colores o fuentes. Puede hacer esos cambios en cualquier momento, pero es mejor hacerlo antes de insertar el texto y las imágenes.

Lleve a cabo uno de estos procedimientos:

- Para probar una combinación de colores diferente, en la pestaña **Diseño de página**, haga clic en la combinación de colores que desee. Si pasa el puntero sobre las combinaciones de colores, inmediatamente verá el aspecto que tendrá la tarjeta de felicitación si elige esa combinación de colores.





- Para probar una combinación de fuentes diferente, en la pestaña **Diseño de página**, haga clic en **Fuentes** y luego elija la combinación de fuentes que desee.



- Para cambiar el tamaño de página, en la pestaña **Diseño de página**, haga clic en **Tamaño** y, a continuación, seleccione un nuevo tamaño de página.
Para obtener más información, vea [Cambiar tamaño de página, tamaño de papel u orientación.](#)

Uso de las imágenes:

- Haga clic con el botón secundario en la imagen de marcador de posición y, a continuación, en **Cambiar imagen > Cambiar imagen**.
- En el cuadro de diálogo Insertar imagen, busque imágenes en su propio equipo o en su red local, o busque imágenes en Office.com o en Bing.



Nota: Insertar imágenes desde Office.com y Bing no está disponible en Publisher 2010. Las imágenes que encuentre en línea deben descargarse en el equipo para poder insertarlas.

- Repita el proceso según sea necesario para otras imágenes de la publicación.

Agregar una imagen nueva:

- En la **pestaña Insertar**, haga clic en una opción de imagen en el **grupo Ilustraciones** (como **Imágenes** o **Imágenes en línea**).
- Busque imágenes en el equipo o busque imágenes Office.com Bing y haga clic en **Insertar**.

Nota: Insertar imágenes desde Office.com y Bing no está disponible en Publisher 2010. Las imágenes que encuentre en línea deben descargarse en el equipo para poder insertarlas.

Uso del texto:

Para reemplazar el texto del marcador de posición por su propio mensaje, simplemente seleccione el texto del marcador de posición y, después, escriba su propio mensaje.

Agregar texto nuevo:

- En la pestaña **Insertar**, haga clic en **Dibujar cuadro de texto**.
- En su tarjeta, seleccione dónde desea que aparezca una esquina del texto, haga clic y arrastre en diagonal hasta que tenga un cuadro del tamaño que desee. Haga clic dentro del cuadro para escribir y dar formato al texto.

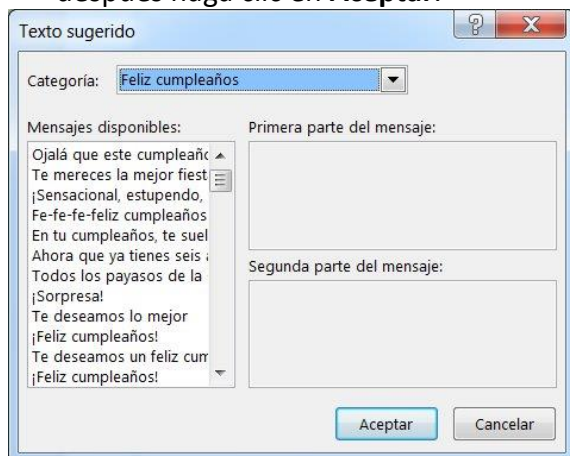
Reemplazar el texto del marcador de posición por unos versos_

- En la **pestaña Diseño de página**, haga clic en **Opciones**.





2. En **Categoría**, haga clic en la categoría de mensaje que desee. En **Mensajes disponibles**, haga clic en el mensaje que desee, vea previamente las dos partes del mensaje en la derecha, y después haga clic en **Aceptar**.



Imprimir y finalizar la tarjeta:

En Publisher, las tarjetas están configuradas para imprimirse en tamaños específicos de papel. Por ejemplo, si selecciona un diseño con tamaño para papel tamaño carta, debe hacer dos pliegues en el papel después de imprimir la tarjeta.



- 1 Al obtener una vista previa de la tarjeta antes de imprimirla, parece el paso 1.
- 2 Al imprimir la tarjeta en una impresora a color, antes de plegarla, parece el paso 2.
- 3 En el paso 3, dobla la tarjeta por la mitad de arriba abajo.
- 4 En el paso 4, dobla la tarjeta de lado a lado.

Imprimir la tarjeta:

1. Cuando la tarjeta sea la que desee, guarde el archivo.
2. Haga clic en Archivo > Imprimir y, a continuación, en **Configuración**, compruebe que el formato adecuado esté seleccionado, como Plegado **lateral**, Hoja de trimestre, Plegado **lateral**, Media hoja o **Folleto**, plegado lateralmente.
3. El panel de vista previa muestra el aspecto de la publicación en la página impresa. Realice los cambios que le gusten en las opciones de impresión, como el número de copias, y, a continuación, haga clic en **Imprimir**.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: “Realizar tarjetas de felicitación e invitaciones con Publisher”.
Obtenido de <https://support.microsoft.com/es-es/office/realizar-tarjetas-de-felicitaci%C3%B3n-e-invitaciones-con-publisher-ee00ef44-dd9e-4bbc-b1bd-df5b98ac4cea>, el martes 03 de agosto de 2021.



CONTENIDO Y TRANSVERSALIDAD	ACTIVIDADES – COMPETENCIAS SABER	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	RECURSOS Y TIC
WINDOWS. Calculadora científica de Windows.	Inicial: explicación con ejemplos de todas las funciones científicas. Central: realización de veinte operaciones usando C. científica. Final: presentación en cuaderno de las respuestas de las operaciones. Competencias: 1. Tecnológicas.	1. Capacidad para consultar conceptos desconocidos. 2. Presentar tarea puntualmente. 3. Revisar cuaderno.	Tablero, marcadores, cuadernos, guías, video beam, tablets y computadores.

Punto 07. Realización de veinte operaciones usando calculadora científica.

La aplicación Calculadora para Windows 10 es una versión de la calculadora de escritorio de las versiones anteriores de Windows que es compatible con pantallas táctiles.

Puedes abrir varias calculadoras al mismo tiempo en ventanas ajustables en el escritorio y cambiar entre los modos Estándar, Científico, Programador, Cálculo de fechas y Convertidor.

Para comenzar, selecciona el botón Inicio y luego elige Calculadora en la lista de aplicaciones.

Selecciona el botón Abrir navegación para cambiar entre modos. Usa el modo Estándar para operaciones matemáticas básicas, Científico para cálculos avanzados, Programador para código binario, Cálculo de fechas para trabajar con fechas y Convertidor para convertir unidades de medida.

La aplicación Calculadora para Windows 10 es una calculadora de escritorio que incluye modos de cálculo estándar, científico, programador y de fecha. El modo científico suele usarse para las funciones matemáticas más complejas, como trigonometría, exponentes y logaritmos. Para usar el modo científico:

1. Selecciona el botón **Inicio**, luego elige **Calculadora** en la lista de aplicaciones.



2. Selecciona el menú Calculadora para abrir una lista de modos y luego elige **Científico**.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: “Calculadora en Windows 10”. Obtenido de <https://support.microsoft.com/es-es/windows/calculadora-en-windows-10-8dc0eb59-a45f-72b6-71bd-e752920f36c3>, el domingo 08 de agosto de 2021.



CONTENIDO Y TRANSVERSALIDAD	ACTIVIDADES – COMPETENCIAS SABER	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	RECURSOS Y TIC
EXCEL. Gráfica de funciones de tercer grado en Excel. Gráfica de funciones 3D.	Inicial: explicación multimedia de las opciones de formato y fórmulas. Central: realización de tablas aplicadas con formato y fórmulas. Final: simulación verificando tablas y correcta aplicación de fórmulas. Competencias: 1. Tecnológicas.	1. Revisión de tarea de consulta. 2. Realización de tabla usando fórmulas matemáticas y formatos.	Tablero, marcadores, cuadernos, guías, video beam, tablets y computadores.

Punto 08. Realización de tablas aplicadas con formato y fórmulas.

En Excel se pueden graficar polinomios de cualquier grado con un gráfico de tipo **Dispersión**. Solamente es necesario armar en una tabla la fórmula correspondiente a ese polinomio. La función que graficaremos es la siguiente: $y = x^3 - 9x^2 + 2x + 8$. Lo primero que vamos a hacer es armar una tabla con dos columnas. La primera contendrá la variable x, y la otra, la función por graficar, escrita como fórmula de Excel.

Primero generamos la serie de valores para la variable x:

- Escribimos un título adecuado en [A1], escribimos un cero en [A2] y escribimos 0,1 en [A3].
- Seleccionamos el rango [A2:A3].
- Estiramos el rango seleccionado hacia abajo, usando el puntero de estirar. Al soltar el botón del mouse, obtendremos la serie 0; 0,1; 0,2; etc. Esos serán los valores de la variable x.

Ahora generaremos los valores de las otras dos variables.

- En [B2] escribimos $=A2^3-9*A2^2+2*A2+8$. Simplemente hemos escrito la fórmula respetando las operaciones indicadas, reemplazando la variable x por la celda [A2].
- Extendemos la fórmula hacia abajo para todos los valores de x.

Ahora crearemos un gráfico de tipo Dispersión a partir de esta tabla:

- Seleccionamos la tabla de datos, con todas sus columnas y con la fila de títulos.
- Seleccionamos la ficha [Insertar], dentro de la cinta de opciones.
- Dentro del grupo [Gráficos], hacemos un clic en [Dispersión] y, luego, en alguno de los subtipos que ofrece la lista.

Luego del último clic, aparecerá en la hoja el gráfico deseado. Mostrará dos líneas. Una curva, correspondiente al polinomio de tercer grado, y una recta, correspondiente a la otra función. Si escogimos bien los valores de la serie X, el gráfico también mostrará el punto de intersección.




REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS: “Gráfica de funciones de tercer grado en Excel”. Obtenido de <https://www.redusers.com/noticias/trucos/excel-aprende-a-graficar-polinomios/>, el domingo 08 de agosto de 2021.



CONTENIDO Y TRANSVERSALIDAD	ACTIVIDADES – COMPETENCIAS SABER	ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN	RECURSOS Y TIC
FINALIZACIÓN DEL PERIODO: 1. Auto y coevaluación. 2. Trabajos pendientes y nivelaciones para periodo actual. 3. Auto y coevaluación estudiantes pendientes. 4. Socialización de notas definitivas.	Inicial: repaso según el SIEE de auto y coevaluación. Central: realización de auto y coevaluación. Final: recolección de trabajos atrasados. Competencias: 1. Ciudadanas.	1. Trabajo en equipo. 2. Honestidad. 3. Puntualidad para nivelar. 4. Manual de convivencia y SIEE.	Tablero, marcadores, cuadernos, guías, video beam.

Punto 01. Autoevaluación y coevaluación del TERCER PERIODO.

Llenar la siguiente tabla con la calificación de tu autoevaluación y coevaluación (Nota: para la coevaluación realízala con tus padres/acudientes o con cualquiera que te haya visto trabajar)

Grado. Escribe aquí tu grado y grupo por favor (por ejemplo: 0601, 0801, etc.):	Periodo: <u>TERCER PERIODO</u> .	Fecha: _____
INDICADORES	AUTOEVALUACIÓN	COEVALUACIÓN
Indicador 1. Tareas, consultas y trabajos de exposición.	Nota: _____	Nota: _____
Indicador 2. Prácticas de laboratorio.	Nota: _____	Nota: _____
Indicador 3. Presentación personal.	Nota: _____	Nota: _____
Indicador 4. Comportamiento y disciplina.	Nota: _____	Nota: _____
Indicador 5. Cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.	Nota: _____	Nota: _____
¡¡¡No olvides promediar las calificaciones!!! 	Nota definitiva de la AUTOEVALUACIÓN (promedio): _____	Nota definitiva de la COEVALUACIÓN (promedio): _____
Escribe aquí tus nombres y apellidos completos por favor: 1. _____	Escribe aquí los nombres y apellidos completos de la persona o personas que te coevaluaron (al menos dos personas): 1. _____ 2. _____	