



## INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

Programa de Estudio de la Asignatura

### I. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA.

1.1.	Asignatura	Ofimática					
ñ1. 2.	Carrera	Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales					
1.3.	Código de asignatura	SPRL1113					
1.4.	Créditos	2,5					
1.5.	Nivel	Primero					
1.6.	Detalle de horas	ACD	36	AA	48	APE	12
1.7.	Periodo Académico	2025-2026 – P2					

### II. PRERREQUISITO Y CORREQUISITO

Prerrequisitos		Correquisitos	
Asignatura	Código	Asignatura	Código
N/A	N/A	N/A	N/A

### III. FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA ASIGNATURA EN LA FORMACIÓN DEL PROFESIONAL

La asignatura de Ofimática actúa como un eje integrador de alfabetización digital avanzada y productividad tecnológica, esencial para el profesional en Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales. Su función primordial es dotar al estudiante de la capacidad de administrar entornos operativos y procesar información estructurada mediante el uso técnico de procesadores de texto y hojas de cálculo. Esto permite establecer una base sólida para la organización, limpieza y validación de datos que posteriormente serán integrados en sistemas gestores de mayor complejidad.

Más allá de la ofimática tradicional, la asignatura desempeña una función innovadora y estratégica al incorporar la Inteligencia Artificial (IA) en el flujo de trabajo profesional. A través del dominio de herramientas como Copilot y el diseño de prompts, el alumno desarrolla habilidades para la producción automatizada de documentación técnica y la gestión inteligente de repositorios en la nube.

Finalmente, la materia cumple con la función de comunicación técnica y visual, capacitando al estudiante en la creación de narrativas digitales mediante el uso de activos sintéticos y avatares de IA. Esta competencia es clave para que el profesional pueda traducir datos abstractos en presentaciones ejecutivas de alto impacto, asegurando una comunicación efectiva con los stakeholders y manteniendo estándares éticos en el manejo de medios digitales y derechos de autor.

### IV. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (OBJETIVOS) DE LA ASIGNATURA

**Objetivo general:** Facilitar a los estudiantes las habilidades y competencias necesarias para utilizar eficazmente las herramientas informáticas y el software de oficina en un entorno empresarial o administrativo.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE. EL ESTUDIANTE DEBE SER CAPAZ DE:





**RA/1:** Configurar el entorno operativo de una computadora y estructurar documentos técnicos profesionales mediante procesadores de texto, asegurando una correcta gestión de archivos y formatos institucionales.

**RA/2:** Procesar datos numéricos a través de hojas de cálculo, utilizando fórmulas, funciones y operadores para validar la calidad de la información técnica antes de su almacenamiento en bases de datos.

**RA/3:** Automatizar la producción documental y la recolección de datos mediante el uso de asistentes de IA (Copilot) y herramientas de Microsoft 365, optimizando la colaboración en entornos digitales en la nube.

**RA/4:** Producir narrativas digitales y presentaciones de alto impacto mediante el uso de IA generativa y avatares virtuales, aplicando principios de diseño visual y criterios éticos para la comunicación con diversos grupos de interés.

## V. EVIDENCIAS DEL LOGRO DE LOS OBJETIVOS (SISTEMA DE EVALUACIÓN)

Resultados o logros de aprendizaje deseados	Tipo de evaluación según momento de realización	Determinación de evidencias aceptables de logros de los objetivos	Puntaje en base a 10 puntos
<b>RA/1</b> <i>(Unidad 1)</i>	Evaluación formativa o de proceso	<b>Evidencias de aprender a ser:</b> 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas	1.5 %
		<b>Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):</b> 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase)	
		<b>Evidencia de aprender a hacer:</b> 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	
<b>RA/2</b> <i>(Unidad 2)</i>	Evaluación formativa o de proceso	<b>Evidencias de aprender a ser:</b> 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas	1.5 %
		<b>Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):</b> 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase)	
		<b>Evidencia de aprender a hacer:</b> 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	
<b>RA/3</b> <i>(Unidad 3)</i>	Evaluación formativa o de proceso	<b>Evidencias de aprender a ser:</b> 1. Test de autoevaluación de la creatividad 2. Registro de actitudes creativas	1.5 %
		<b>Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):</b> 1. Cuestionarios 2. Preguntas orales (participación en clase)	
		<b>Evidencia de aprender a hacer:</b> 1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.	
<b>RA/4</b> <i>(Unidad 4)</i>		<b>Evidencias de aprender a ser:</b> 1. Test de autoevaluación de la creatividad	1.5 %





		<p>2. Registro de actitudes creativas</p> <p><b>Evidencia de aprender a conocer(conocimiento):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cuestionarios</li> <li>2. Preguntas orales (participación en clase)</li> </ol> <p><b>Evidencia de aprender a hacer:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registro de ideas para la solución creativa de problemas, mediante la aplicación de técnicas sencillas de creatividad.</li> </ol>	
<b>Objetivo de la asignatura</b>	Evaluación sumativa, final o de acreditación	<p><b>Evidencia de producto:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y fundamentar una propuesta de solución innovadora a un problema científico, con sus correspondientes criterios de evaluación y niveles de dominio.</li> </ol>	<b>4.0 %</b>

## VI. CONTENIDOS DE ENSEÑANZA

### PLAN TEMÁTICO. MODALIDAD ONLINE: 16 Semanas

Unidad	Total, de horas	Distribución de horas por componentes de la actividad de aprendizaje		
		ACD	AA	APE
<p><b>Unidad N.1: La informática y el procesador de texto</b></p> <p><b>Tema 1: Conocimientos generales</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción a la computación.</li> <li>2. Informática y computadora.</li> <li>3. Hardware y software periféricos y Dispositivos.</li> <li>4. Explorador de archivos y directorios.</li> <li>5. Sistemas operativos.</li> </ol> <p><b>Tema 2: Procesadores de texto</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procesador es de Texto</li> <li>2. Introducción a Word.</li> <li>3. Herramientas de Word.</li> <li>4. Procesadores de texto online.</li> </ol>	24	9	12	3
<p><b>Unidad N.2: Manejo de Excel y sus funciones</b></p> <p><b>Tema 1: Hojas de cálculo</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hojas de cálculo.</li> <li>2. Introducción a Hojas de cálculo.</li> <li>3. Herramientas de Excel.</li> <li>4. Operadores de cálculo.</li> <li>5. Fórmulas y funciones.</li> <li>6. Hojas de cálculo online</li> </ol> <p><b>Tema 2: Uso de fórmulas</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operadores de cálculo.</li> <li>2. Fórmulas y funciones.</li> <li>3. Hojas de cálculo online.</li> </ol>	24	9	12	3
<b>Ejes transversales: Innovación Tecnológica; Comunicación.</b>				





<p><b>Habilidades Blandas:</b> Adaptación a nuevas tecnologías; Gestión del Tiempo; Comunicación Efectiva; Organización; Trabajo en Equipo.</p>				
<p><b>Unidad N.3: Copilot dentro del Entorno Microsoft 365 A1</b></p> <p><b>Tema 1: Fundamentos de IA y Producción Documental Asistida</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ecosistema Digital y Definiciones Operativas.</li> <li>2. Ingeniería de Prompts para Perfiles Profesionales.</li> <li>3. Elaboración de Documentación Técnica en Word Web.</li> <li>4. Gestión de Repositorios y Contexto en OneDrive.</li> </ol> <p><b>TEMA 2: Comunicación Estratégica y Recolección de Datos (Outlook, Forms, OneDrive)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Outlook Web - La IA como Asistente de Redacción.</li> <li>2. Microsoft Forms - Diseño Inteligente de Instrumentos.</li> <li>1. OneDrive como Centro de Distribución.</li> </ol>	24	9	12	3
<p><b>Unidad N.4: Diseño de Presentaciones con Inteligencia Artificial.</b></p> <p><b>Tema 1: Fundamentación Estructural y Diseño de Presentaciones Asistido por Inteligencia Artificial (IA)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Tipologías Retóricas: Clasificación por intencionalidad y stakeholder.</li> <li>3. Estructura y Guion: Storyboarding, narrativa y equilibrio texto-imagen.</li> <li>4. Principios de Diseño Visual: Ley de Gestalt, jerarquía tipográfica, teoría del color y espacios en blanco.</li> <li>5. Introducción a IA Generativa: Modelos de lenguaje (LLM) e imagen; automatización en diseño asistido.</li> <li>6. Ingeniería de Prompts: Estructura de prompts, generación de esquemas y refinamiento iterativo</li> <li>7. Diseño Automático con IA: Layouts automáticos en Gamma y Canva; modelo human-in-the-loop.</li> <li>8. Activos Digitales con IA: Generación de imágenes sintéticas, optimización de recursos y licencias de uso.</li> <li>9. Ética, Sesgos y Derechos Digitales.</li> <li>10. Ejemplo Práctico.</li> </ol> <p><b>Ejes transversales:</b> Innovación Tecnológica; Comunicación.</p> <p><b>Habilidades Blandas:</b> Adaptación a nuevas tecnologías; Gestión del Tiempo; Comunicación Efectiva; Organización; Trabajo en Equipo.</p>	24	9	12	3



<b>Tema 2: Producción de Narrativas Digitales mediante Avatares de IA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Introducción.</li> <li>2. Arquitectura del Presentador Virtual: Conceptos y Taxonomía.</li> <li>3. Identidad Vocal y Prosodia en la Ofimática de Voz (TTS).</li> <li>4. Técnicas de Guionización para Locución Algorítmica.</li> <li>5. Flujo de Producción en Ecosistemas SaaS (HeyGen).</li> <li>6. Integración Multimedia en Suites de Oficina (PowerPoint/Slides).</li> <li>7. Navegación Interactiva con Presentadores Virtuales.</li> <li>8. Ética y Responsabilidad en el Uso de Medios Sintéticos.</li> <li>9. Estándares de Accesibilidad y Despliegue Global.</li> <li>10. Ejemplo práctico.</li> </ol>				
<b>Total</b>	<b>96</b>	<b>36</b>	<b>48</b>	<b>12</b>

## VII- METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Entre las principales estrategias de aprendizaje de la asignatura se destacan el trabajo individual y cooperativo, el aprendizaje basado en problemas y el análisis de estudios de caso, haciendo uso de plataformas tecnológicas y videos tutoriales que abordan los principales casos desarrollados. El rol del docente será el de mediador y guía en el proceso formativo, acompañando a los estudiantes en la construcción de sus aprendizajes. Para ello, proporcionará información pertinente, orientaciones claras y acompañamiento continuo en el manejo de las herramientas del programa, asegurando el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje.

Por su parte, los estudiantes asumirán un rol activo y participativo, enriqueciendo las sesiones con sus preguntas, razonamientos y hallazgos personales. Entre los métodos de enseñanza que se emplearán destacan: el método inductivo, deductivo, analítico y activo-demostrativo. Las técnicas didácticas incluirán el desarrollo de trabajos individuales, el uso de entornos virtuales de aprendizaje y la realización de talleres prácticos orientados a la experimentación técnica.

Además, se complementará el uso de plataformas tecnológicas y videotutoriales con las herramientas de Microsoft 365 y entornos de inteligencia artificial generativa, ofreciendo acceso a materiales interactivos y soporte en línea que fomentan la ingeniería de prompts, el aprendizaje autónomo y el pensamiento crítico frente al uso ético de tecnologías emergentes.

### VIII. CLASES PRÁCTICAS

Unidad	N. de clase práctica	Tema	Semana	Observación
Unidad 1 – Tema 1	7,5	Diferencias entre hardware y software y los distintos periféricos del computador.	2	
Unidad 1 – Tema 2	7,5	Generación de plantillas de Word, aplicando sobre ella Normas APA 7ma Edición. Aplicación de plantillas e investigación.	4	
Unidad 2 – Tema 1	7,5	Elaboración de hoja de cálculo con valores relevantes a la utilización de formulación e inserción de gráficas.	6	
Unidad 2 – Tema 2	7,5	Análisis de Promedios y Estado de Autos en Excel. Porcentajes y Gráfico Estadístico en Excel.	8	
Unidad 3 – Tema 1	7,5	Análisis y síntesis de un informe sobre Inteligencia Artificial mediante Microsoft Copilot. Trabajo colaborativo.	10	
Unidad 3 – Tema 2	7,5	Articulación de las herramientas OneDrive – Forms – Outlook Web. Escenario de simulación 2: Todos son Instructores y Alumnos.	12	
Unidad 4 – Tema 1	7,5	Diseño de una presentación de 5 láminas. Elaboración de una presentación en diapositivas grupal donde se desarrolle un tema en específico.	14	
Unidad 4 – Tema 2	7,5	Desarrollo de un presentador virtual. (video de un minuto) Desarrollo de un video colaborativo.	16	

### IX. BIBLIOGRAFÍA

#### BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Tormo, M. (2019). Office 2019 para todos. Alfaomega.

#### BIBLIOGRAFÍA DE CONSULTA

Duarte, N. (2012). Resonancia: Cómo presentar historias visuales que transformen a la audiencia. Gestión 2000.

García, M. & Martínez, P. (2021). Comunicación Estratégica en las Organizaciones. Ediciones Pirámide.

Prieto Taborda, M. A., Bermón Angarita, L., & Ramírez Castañeda, L. A. (2019). Diseño, desarrollo y evaluación de un recurso educativo digital para la introducción a la Administración de Sistemas Informáticos. *Revista Virtual Universidad Católica del Norte*.  
Obtenido de <https://www.redalyc.org/journal/1942/194259585004/194259585004.pdf>

Pérez, T. S. (1997). Ofimática documental . España: Centro de Documentación de Servicios Sociales. Obtenida de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=2341203>



Katty Leonela Jaramillo Ospina, J. A. (2019). Informática y ofimática una herramienta pedagógica. Saberes del conocimiento. Obtenida de: <http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7116502>

## X. REVISIÓN Y APROBACIÓN

ACTUALIZADO POR	REVISADO	APROBADO
Ing. David Caicedo Ch.	Tnlga. Fabiana Dumes V.	Ing. Minoni Chiriboga P. Mgr.
<b>Docente ISTRED</b>	<b>Coordinadora de Carrera de Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales ( e ) ISTRED</b>	<b>Vicerrectora Académica ISTRED</b>

Fecha de entrega: 27/10/2025



95

