

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

Facultad de Ingeniería

Escuela Académico Profesional de Ingeniería en Informática y Sistemas

**“NIVEL DE GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS UTILIZANDO
TÉCNICAS CONVENCIONALES Y AULA VIRTUAL EN LOS
CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA
DEL DISTRITO DE TACNA – 2013”**

TESIS

Presentada por:

Bach. Oscar Eduardo Cusicanqui Flores

Para optar el Título Profesional de:

INGENIERO EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

TACNA – PERÚ

2013

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN, TACNA

FACULTAD DE INGENIERÍA

JURADO CALIFICADOR Y CALIFICACIÓN DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS

TESIS N° _____

TÍTULO PROFESIONAL DE:

Ingeniero en Informática y Sistemas

La Secretaría Académico de la Facultad de Ingeniería, por resolución de Facultad N°01645-2013-FAIN/UNJBG, designó Jurado para la sustentación oral de la Tesis titulada: "NIVEL DE GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS UTILIZANDO TÉCNICAS CONVENCIONALES Y AULA VIRTUAL EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL DISTRITO DE TACNA - 2013"

El mismo que está conformado por

Presidente: Ing. Edwin Antonio Hinojosa Ramos

Secretario: Ing. Gianfranco Alexey Málaga Tejada

Vocal: Mgr. Erbert Francisco Osco Mamani

Para calificar la sustentación de la Tesis en acto público el día 13 de Diciembre del 2013.

Presentado por el Bachiller Oscar Eduardo Cusicanqui Flores, de la Escuela Académico Profesional de Ingeniería en Informática y Sistemas.

El Jurado Calificador en forma secreta e individual emitió su opinión sobre el tema de la tesis expuesta y procedió a obtener el promedio que arrojó el calificativo de aprobado con la nota de Quince (15) – promedio bueno.

Para ratificar lo detallado firman:



Ing. Edwin Antonio Hinojosa Ramos
Presidente



Ing. Gianfranco Alexey Málaga Tejada
Secretario



Mgr. Erbert Francisco Osco Mamani
Vocal

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

FACULTAD DE INGENIERÍA

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN INFORMÁTICA Y SISTEMAS

"NIVEL DE GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS UTILIZANDO TÉCNICAS
CONVENCIONALES Y AULA VIRTUAL EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA DEL DISTRITO DE TACNA - 2013"

TESIS SUSTENTADA Y APROBADA EL 13 DE DICIEMBRE DEL 2013
ESTANDO EL JURADO CALIFICADOR INTEGRADO POR:

Presidente :

Ing. Edwin Antonio Hinojosa Ramos
Presidente

Secretario :

Ing. Gianfranco Alexey Málaga Tejada
Secretario

Vocal :

Mgr. Erbert Francisco Osco Mamani
Vocal

Asesor :

MSc. Edgar Aurelio Taya Acosta

Dedicatoria

A Dios.

*Por haberme permitido llegar hasta donde
me encuentro hoy en día.*

A mis Padres.

*Por darme la fuerza para salir
adelante ante cualquier adversidad.*

A mis Amigos.

*Que nos apoyamos en todo lo posible y
que hasta ahora seguimos siendo
buenos amigos.*

CONTENIDO

RESUMEN	vii
INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I PLANTEAMIENTO DE INVESTIGACIÓN	3
1.1. Descripción del problema	3
1.1.1. Antecedentes del problema	3
1.1.2. Problemática de la investigación	4
1.2. Formulación del problema	5
1.2.1. Formulación del problema general	5
1.2.2. Formulación de los problemas específicos	5
1.3. Justificación	6
1.4. Alcances y limitaciones	6
1.4.1. Alcances	6
1.4.2. Limitaciones	7
1.5. Objetivos	7
1.5.1. Objetivo General	7
1.5.2. Objetivos Específicos	7
1.6. Hipótesis	8
1.6.1. Hipótesis Global	8
1.6.2. Subhipótesis	8
1.7. Variables	8
1.7.1. Identificación de variables	8
1.7.2. Definición de variables	9
1.7.3. Operacionalización de variables	9

1.7.4. Clasificación de las variables	9
1.8. Diseño de la investigación	10
1.8.1. Diseño experimental o no experimental	10
1.8.2. Población y muestra	10
1.8.3. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos	11
1.8.4. Análisis de datos	11
1.8.5. Selección de pruebas estadísticas	12
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	13
2.1. Marco referencial	13
2.1.1. Carpeta pedagógica	13
2.2.2. Diseño instruccional	13
2.2.3. Sistemas de gestión del aprendizaje (LMS)	13
2.2.4. Sistemas operativos	14
2.2.5. Teoría constructivista	14
2.2.6. Navegabilidad	14
2.2. Bases Teóricas respecto al problema	15
2.2.1. Antecedentes de la Investigación	15
2.2.2. Gestión documental	17
2.2.3. La normalización de la gestión de documentos	18
2.2.4. Norma ISO 15489-2001 de Gestión de Documentos	20
2.2.5. Objeto y campo de aplicación de la norma ISO 15489	23
2.2.6. Contenidos Educativos	27
2.2.7. Aula Virtual	29
2.2.8. Moodle	29
2.2.9. Educación Secundaria	31
CAPÍTULO III DESARROLLO	33
3.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	33

3.2. Recolección de datos	36
3.3. Manejo del Aula Virtual	37
CAPÍTULO IV RESULTADOS	40
4.1. Diseño de la presentación de los datos sobre la autenticidad.	40
4.2. Diseño de la presentación de los datos sobre la fiabilidad.	46
4.3. Diseño de la presentación de los datos sobre la integridad.	50
4.4. Diseño de la presentación de los datos sobre la disponibilidad.	54
4.5. Contraste de hipótesis	60
CAPÍTULO V DISCUSIONES	66
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	68
REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA	70
ANEXOS	73

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1: Disposición de los bloques de Navegación y Ajustes	37
Figura N° 2: Módulo para subir un archivo	38
Figura N° 3: Módulo de visualización de documentos	39
Figura N° 4: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 01	40
Figura N° 5: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 02	41
Figura N° 6: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 03	42
Figura N° 7: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 01	43
Figura N° 8: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 02	43
Figura N° 9: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 03	44
Figura N° 10: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 04	46
Figura N° 11: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 05	47
Figura N° 12: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 04	48
Figura N° 13: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 05	48
Figura N° 14: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 06	50
Figura N° 15: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 07	51
Figura N° 16: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 06	52
Figura N° 17: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 07	53
Figura N° 18: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 08	55
Figura N° 19: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 09	56
Figura N° 20: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 10	57
Figura N° 21: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 08	57
Figura N° 22: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 09	58
Figura N° 23: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 10	59

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1: Partes de la Norma ISO 15489	23
Tabla N° 2: Indicadores de Variable Situacional	33
Tabla N° 3: Respuestas de expertos	34
Tabla N° 4: Resultados de la validez del cuestionario	35
Tabla N° 5: Resultados de la confiabilidad del cuestionario	36
Tabla N° 6: Resultados de la autenticidad de los documentos con técnicas convencionales	45
Tabla N° 7: Resultados de la autenticidad de los documentos con aula virtual	45
Tabla N° 8: Resultados de la fiabilidad de los documentos con técnicas convencionales	49
Tabla N° 9: Resultados de la fiabilidad de los documentos con aula virtual	49
Tabla N° 10: Resultados de la integridad de los documentos con técnicas convencionales	54
Tabla N° 11: Resultados de la integridad de los documentos con aula virtual	54
Tabla N° 12: Resultados de la disponibilidad de los documentos con técnicas convencionales	59
Tabla N° 13: Resultados de la disponibilidad de los documentos con aula virtual	60
Tabla N° 14: Resultados de la prueba chi cuadrado para la fiabilidad	61
Tabla N° 15: Resultados de la prueba chi cuadrado para la disponibilidad	62
Tabla N° 16: Resultados de la prueba chi cuadrado para la autenticidad	63
Tabla N° 17: Resultados de la prueba chi cuadrado para la integridad	64

ÍNDICE DE FÓRMULAS

Fórmula N° 1: Muestra de la población	10
Fórmula N° 2: Coeficiente de validez V de Aiken	35

RESUMEN

Esta investigación tiene como objetivo comparar los niveles de gestión de los contenidos educativos utilizando los métodos convencionales y aula virtual en los centros educativos de educación secundaria del distrito de Tacna - 2013.

El diseño de investigación es comparativo, no experimental, ya que solo se observará la muestra y se recopilarán datos sin intervenir o manipular ninguna variable.

Para determinar el nivel de gestión de contenidos educativos, se tomó como referencia la norma ISO 15489, que trata sobre las buenas prácticas para una buena gestión documental

Los resultados obtenidos muestran que la gestión de los contenidos educativos es mayor con aula virtual que con las técnicas convencionales. Ya que con ayuda de aula virtual, la fiabilidad de los documentos es mayor en un 47,96% y la disponibilidad es mayor en un 40,14%.

Se determinó también que el nivel de gestión de los contenidos educativos con técnicas convencionales es regular, mientras que con ayuda de aula virtual es bueno.

INTRODUCCIÓN

Las aulas virtuales en la actualidad están cambiando y mejorando los procesos de enseñanza de las instituciones, la gran mayoría ya usan aulas virtuales, comprándolas de acuerdo a sus requerimientos o incluso algunas de forma libre, modificándolos a su gusto sin costo alguno.

Las aulas virtuales son desarrolladas utilizando las tecnologías web, dejando atrás a las tecnologías de escritorio.

En esta investigación se compara la gestión documental mediante el uso de los métodos tradicionales (archivos, hojas, files, etc.) con el uso de aula virtual, la cual se trabajará con documentos digitalizados.

La presente tesis consta de 5 capítulos. En el Capítulo I se realiza el planteamiento de la investigación, en el cual se parte de la problemática para así formular el problema, plantear los objetivos y las hipótesis que se demostraran.

En el Capítulo II se presenta el marco teórico, en el cual se presentan las bases teóricas para la presente tesis, de las cuales resalta la Norma ISO 15489 la cual se tomó como base para la medición del Nivel de Gestión de Contenidos Educativos.

En el Capítulo III se presentan las técnicas e instrumentos utilizados, la validación del instrumento, la recolección de los datos y el manejo del módulo de gestión de archivos del aula virtual.

En el Capítulo IV se presentan los resultados obtenidos, dando respuesta a

las hipótesis planteadas con ayuda de la prueba estadística chi cuadrado.

En el Capítulo V se presentan algunos temas de discusión después de los análisis respectivos en la presente tesis.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema

1.1.1. Antecedentes del problema

Existen instituciones educativas que usan aulas virtuales para la enseñanza, pero indirectamente usan estas aulas virtuales como repositorio de sus documentos educativos, entre ellas se tienen:

1. **Institución:** Colegio San Jorge de Inglaterra

Fuente: <http://servicio.sgs.edu.co/moodle/login/index.php>

Uso: Enseñanza y repositorio de documentos educativos

2. **Institución:** Colegio Perú BIRF

Fuente: <http://perubirf.net/academico/>

Uso: Enseñanza y repositorio de documentos educativos

3. **Institución:** CEP Salesiano Santa Rosa

Fuente:

<http://salesianoshuancayo.edu.pe/aulavirtual/login/index.php>

Uso: Enseñanza y repositorio de documentos educativos

4. **Institución:** Fernando Carbajal Segura

Fuente:

<http://www.musikawa.es/moodle/course/category.php?id=41>

Uso: Enseñanza y repositorio de documentos educativos

Y muchas más entidades, de las cuales se pueden ubicar sus aulas virtuales en internet.

El aula virtual más utilizada por las entidades educativas es Moodle, la cual es una aplicación web libre que los educadores pueden utilizar para crear sitios de aprendizaje en línea.

1.1.2. Problemática de la investigación

Actualmente se desconoce la influencia que conlleva el uso de un aula virtual para la gestión de contenidos en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna, en consecuencia gran parte de los docentes que laboran en esta modalidad llevan de manera manual la organización de sus contenidos.

Los contenidos que lleva un profesor están dentro de su Carpeta Pedagógica la cual contiene la planificación de todas las clases que dictara.

Estas carpetas pedagógicas son presentadas al director del centro educativo, sin embargo no siempre es así. El problema surge cuando durante la evaluación del especialista, el cual exige la

presentación de las carpetas pedagógicas de los profesores al director.

El director se toma un tiempo para presentar las carpetas pedagógicas, y muchas veces simplemente no las encuentra, ya sea porque no están o porque se olvidaron de pedir las. Debido a esto es que existe la necesidad de llevar un control en los contenidos de los profesores.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Formulación del problema general

¿Cuál es el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales y aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna?

1.2.2. Formulación de los problemas específicos

¿Cuál es el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna?

¿Cuál es el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna?

1.3. Justificación

La gran cantidad de información que se maneja plantea grandes desafíos para su gestión, muy a pesar de ello, la comunidad educativa todavía no han percibido la necesidad de gestionar sus contenidos que son de gran valor para la organización de las actividades de docencia y aprendizaje, y que suponen el reflejo y patrimonio intelectual de la institución. O si lo han percibido, todavía no han puesto en marcha proyectos claros y comprometidos que aborden el problema entendiéndolo desde su origen. Como resultado, aún no es una práctica generalizada que los contenidos sean gestionados por una entidad educativa.

Aunque en la actualidad, varias universidades y algunos colegios están incluyendo el uso de aulas virtuales, esto es sólo dedicado a la enseñanza y aprendizaje sin prestar atención a las ventajas que llevaría utilizarla también para la gestión de sus contenidos.

Los contenidos educativos que son preparados por los docentes, se encontrarían disponibles en todo momento para su verificación, lo cual ayudaría también, al estar en formato digital, a ahorrar espacio.

1.4. Alcances y limitaciones

1.4.1. Alcances

Se pretende verificar la gestión de contenidos de forma convencional y con el uso de un aula virtual en los Centros de Educación Secundaria del Distrito de Tacna, para comparar el nivel

de gestión de contenidos que ofrecen ambos casos.

1.4.2. Limitaciones

En cuanto a las limitaciones existen dos: la disponibilidad de tiempo por parte del personal docente y de los directores, y el nivel de las habilidades tecnológicas de los usuarios.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

- Comparar el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales y aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna.

1.5.2. Objetivos Específicos

- Determinar el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna
- Determinar el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna.

1.6. Hipótesis

1.6.1. Hipótesis Global

- En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna el nivel de gestión de contenidos educativos con ayuda de aula virtual es mayor que con técnicas convencionales.

1.6.2. Subhipótesis

- H₁: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la fiabilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la fiabilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.
- H₂: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la disponibilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la disponibilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.

1.7. Variables

1.7.1. Identificación de variables

El estudio al ser comparativo, se trabajara con una variable situacional:

- Nivel de Gestión de Contenidos Educativos

1.7.2. Definición de variables

- **Nivel de Gestión de Contenidos Educativos**

Mide el nivel de gestión documental de los archivos que se manejan, como son: Unidad de Aprendizaje, Sesiones de Aprendizaje y Material Didáctico que los docentes preparan para sus clases durante todo el año

1.7.3. Operacionalización de variables

Variable Situacional: Nivel de Gestión de Contenidos Educativos.

Indicadores: Según ISO 15489 – Gestión Documental

- Autenticidad
- Fiabilidad
- Integridad
- Disponibilidad

1.7.4. Clasificación de las variables

- Variable: Nivel de Gestión de Contenidos Educativos.

Por la función que cumple en la hipótesis : Situacional

Por su Naturaleza : Atributiva

Por la posesión de la característica : Continua

Por el método de medición de las variables : Cualitativa

Por el número de valores que adquieren : Polinomías

1.8. Diseño de la investigación

1.8.1. Diseño experimental o no experimental

Debido a que solo se observaran dos situaciones ya existentes, sin manipular la variable, y se comparan los datos recopilados; entonces se puede decir que la investigación es de diseño comparativo, no experimental.

1.8.2. Población y muestra

La población serán los directores de los colegios de educación secundaria del distrito de Tacna, siendo un total de 56.

La muestra global se obtuvo a través de la fórmula estadística utilizada para poblaciones menores de 100,000 participantes.

$$n = \frac{Z^2 P Q N}{(N - 1) E^2 + Z^2 P Q} \quad (1)$$

Fórmula N°1 Muestra de la población

En donde:

N = Población

n = Muestra

Z = Nivel de confianza. Para las ciencias del comportamiento el nivel de confianza a utilizar es 95%=0,95 (Z= 1,96).

E = Error máximo tolerable. Es el margen dentro del cual deben ubicarse la verdadera respuesta. Se utiliza 5%= 0,05

P = Proporción de éxito. Cuando es desconocida o no existe precedente de la investigación se utiliza P= 0,5

Q = Probabilidad de fracaso. Esta se obtiene de restar la proporción de éxito a la unidad.

Al reemplazar los valores en la Fórmula N°1, se obtiene como resultado: $n = 49$

Por lo que la muestra fue de 49 directores.

1.8.3. Técnicas e instrumentos para la recolección de datos

Se usará como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario, que se encuentra en el Anexo 02, para determinar el nivel de gestión de contenidos educativos, el cual será validado por expertos. El cuestionario para lo expertos se ubica en el Anexo 03.

1.8.4. Análisis de datos

El análisis de los datos, se ha realizado usando el software estadístico SPSS para realizar la prueba de chi cuadrado, y con ayuda de la herramienta MS Excel 2010, para generar los cuadros

de respuestas de los cuestionarios de los directores, ubicados en el Anexo 04 y Anexo 05, y generar los gráficos de pastel, los cuales se apreciarán en el Capítulo 4.

1.8.5. Selección de pruebas estadísticas

Se usará la prueba estadística de chi cuadrado para comparar promedios de dos grupos independientes.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Marco referencial

2.1.1. Carpeta pedagógica

“Es la evidencia de la organización de la gestión pedagógica que los docentes consideran para planificar, organizar, controlar, dirigir y evaluar las competencias, habilidades y productos de las asignaturas a su cargo” (Ministerio de Educación, 2005, p.32).

2.2.2. Diseño instruccional

“La tecnología instruccional es la teoría y práctica del diseño, desarrollo, utilización, gestión y evaluación de procesos y recursos para el aprendizaje” (Álvarez, 2010, p.778).

2.2.3. Sistemas de gestión del aprendizaje (LMS)

“Es un sistema de gestión del aprendizaje en el que se pueden organizar y distribuir los materiales de un curso, desarrollar foros de discusión, realizar tutorías, seguimiento y evaluación de los alumnos” (Álvarez, 2010, p.241).

2.2.4. Sistemas operativos

“Los sistemas operativos realizan dos funciones básicas que no están relacionadas: proporcionar a los programadores de aplicaciones (y a los programas de aplicaciones, naturalmente) un conjunto abstracto de recursos simples, en vez de los complejos conjuntos de hardware; y administrar estos recursos de hardware” (Tanenbaum, 2009, p.3).

2.2.5. Teoría constructivista

“Es una cosmovisión del conocimiento humano como un proceso de construcción y reconstrucción cognoscitiva llevada a cabo por los individuos que tratan de entender los procesos, objetos y fenómenos del mundo que los rodea, sobre la base de lo que y ellos conocen” (Chrobak, 1998, p.111).

2.2.6. Navegabilidad

“Es la facilidad con la que un usuario puede desplazarse por todas las páginas que componen un sitio web. Para lograr este objetivo, un sitio web debe proporcionar un conjunto de recursos y estrategias de navegación diseñados para conseguir un resultado óptimo en la localización de la información y en la orientación para el usuario” (Reyes, 2006, p.11).

2.2. Bases Teóricas respecto al problema

2.2.1. Antecedentes de la Investigación

Siempre han existido ciertas dificultades en la gestión de todo contenido educativo en los centros de educación, y se han propuesto algunas soluciones, como menciona Bueno (2010) “la realización de esta tesis doctoral ha cumplido los objetivos generales que se marcaban a su inicio. Mediante el análisis de la bibliografía, la documentación sobre proyectos, y el estudio de determinadas iniciativas, se han demostrado las ventajas de formar una colección digital educativa en la que se centralice el almacenamiento, gestión y preservación de los materiales digitales de docencia y aprendizaje, resaltando y definiendo el papel de la biblioteca universitaria en esta empresa” (p. 389).

También Álvarez (2010) menciona, “la preferencia de los docentes hacia recursos TIC diferentes a los LMS para el desarrollo de tareas de gestión del aprendizaje, plantea, un escenario con dos opciones -combinables, pero centrales- para quienes persigan una integración natural de las TIC en el acto didáctico comunicativo.

En cuanto a la opción de LMS, existen en el mercado soluciones suficientes para permitir el abordaje de todas las tareas de gestión del aprendizaje, lo que convierte a estos sistemas en el recurso óptimo para la concentración de funciones, con la consiguiente simplicidad en el acceso a entornos y a sus

herramientas disponibles.

Es por ello que nacieron herramientas como las aulas virtuales cuyo objetivo es incrementar la eficiencia a la hora de gestionar toda la información que se genera durante el proceso educativo” (p. 859).

En apoyo a lo anterior mencionado Reyes (2006) menciona, “la presente investigación propone el diseño e implementación de un aula virtual basada en la teoría constructivista, empleada como apoyo para la enseñanza de los sistemas operativos con los estudiantes durante el ciclo 2006-1 de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Ello además nos impulsó a conocer las características que presentan las plataformas de gestión de aprendizaje, especialmente la utilizada para esta investigación, Moodle y valorar el desempeño del aula virtual respecto al aspecto visual, de navegabilidad y contenidos y diseño instruccional.

Finalmente el desempeño del aula virtual fue calificado de muy bueno en los aspectos: visual, de navegabilidad, contenidos y diseño instruccional. Recomendando el posible uso de aulas virtuales como apoyo en asignaturas de nivel universitario y de formación continua” (p. 1).

2.2.2. Gestión documental

La Gestión de Documentos viene a ser “la traducción literal del término norteamericano “Records Management”, que puede traducirse también como Administración de Documentos“ (Cruz, 2006, p. 56).

La gestión de documentos es un método de gestión empresarial orientado al aprovechamiento de los documentos y la información contenida en ellos por parte de las organizaciones, sean éstas públicas o privadas.

“La gestión de documentos se extiende al ciclo de vida de los documentos, es decir desde que estos se producen o reciben en una organización, hasta su eliminación final o conservación permanente en un archivo histórico. Tiene por objeto asegurar en las organizaciones una documentación adecuada, esencial, vital e importante, evitando lo no esencial, simplificando los sistemas de creación y producción de documentos, mejorando la forma de organizarlos y recuperarlos, proporcionando su cuidado y preservación adecuada y el depósito a bajo coste” (Cruz, 2006, p. 83).

La gestión de documental es una parte importante de toda empresa, ya que reciben o generan documentos importantes para ellos mismos, “la esencia de la gestión de documentos es el tratamiento archivístico de los documentos en las primeras etapas de

su ciclo de vida, es decir, durante el tiempo en el que son realmente necesarios para la gestión administrativa de la organización, para apoyar la toma de decisiones y la obtención de pruebas” (Cruz, 2007, p. 27).

2.2.3. La normalización de la gestión de documentos

“En el año 2001, la International Organization for Standardization (ISO) aprueba la norma ISO 15489 con el objeto de lograr una mayor armonización entre los métodos archivísticos y los modelos de gestión organizativos y de calidad surgidos ante los nuevos entornos de trabajo (cultura corporativa orientada hacia la calidad e innovación, sector tecnológico y de comunicación, mercados competitivos, marcos legislativos y reglamentarios complejos), por los cuales parecía no existir una respuesta de gestión de sus documentos adecuada y automatizada” (Sánchez, 2010, p. 56).

Los factores que incentivaron la creación de la Norma ISO 15489-2001, así como de otras normas que apoyan la gestión de documentos, se agrupan en dos categorías:

Factores provenientes de los entornos de trabajo:

- Surgimiento de nuevos entornos de trabajo en las organizaciones: uso de nuevas tecnologías de información y comunicación en los procesos de negocio y sus consiguientes

consecuencias;

- Surgimiento de nuevos requisitos de gestión documental para contribuir a una toma de decisiones cada vez más rápida y más compleja.
- Competitividad en las organizaciones ante mercados federales, nacionales e internacionales.
- Expectativas cambiantes sobre la información en las organizaciones (mayor nivel de rapidez en la recuperación, mayores exigencias en las propuestas y naturaleza de la recuperación, dificultades en el tratamiento y la conservación, mayor relevancia a la seguridad de la información y control del acceso, etc.).
- Orientación de las organizaciones hacia la consolidación de niveles de información corporativo.
- Mayor rigor de las administraciones públicas y privadas en demostrar un cumplimiento legislativo y reglamentario, también transparencia y buen gobierno.

Factores derivados del proceder de la comunidad archivística:

- Ausencia de un modelo de gestión universal (diversidad de escuelas de pensamiento).
- Diversidad de prácticas en la comunidad archivística internacional (heterogeneidad de modelos aplicados de gestionar

los sistemas de documentos en las organizaciones.

- Divergencia entre las constatadas necesidades informativas y documentales de los productores de documentos en el servicio aportado por los gestores de documentos.
- Objeto de trabajo del archivero en evolución debido a la tecnología informática (documento convencional, electrónico y digital; pervivencia de sistemas híbridos de gestión documental).

2.2.4. Norma ISO 15489-2001 de Gestión de Documentos

El objetivo principal de la aplicación de la Gestión de Documentos “es garantizar que una organización sea capaz de crear, conservar, y utilizar los documentos de archivo que necesita” (Morales, 2010, p. 33).

Para cumplir con este objetivo se ha de utilizar la Norma ISO 15489-2001, la cual surge como resultado de apoyar otros sistemas, como el sistema de gestión de calidad implantado en una organización a través de la aplicación de la norma ISO 9001, o el sistema de gestión ambiental aplicado con la norma ISO 14000.

La norma ISO 15489 es “una norma que se aplica a la gestión de documentos en todos los formatos o soportes, creados o recibidos por cualquier organización pública o privada en el ejercicio de sus actividades o por cualquier individuo responsable de crear y mantener documentos. Proporciona el marco y método para asignar

responsabilidades en las organizaciones y su recurso humano con respecto a las políticas, procedimientos, sistemas y procesos relacionados con los documentos” (Nuñez, 2007, p. 127).

La normalización archivística es una norma que “regula el método y el grado de operatividad del tratamiento archivístico de los documentos de una organización sin adentrarse de forma directa en la administración del documento histórico, pero centrándose en asegurar la gestión de los documentos activos y semiactivos” (Sánchez, 2010, p. 58).

Recoge criterios y recomendaciones para la gestión de documentos, por lo que en su aplicación no se efectúan procesos de certificación, actividad que a partir de mediados del año 2011 podrá realizarse con la aprobación de la familia de Normas 30300 sobre Sistemas de Gestión de Documentos.

Los objetivos que persigue la norma ISO 15489, especificados en su texto, pueden resumirse en:

1. Orientar los criterios con que debe diseñarse e implementarse un Sistema de Gestión de Documentos (SGD) y los requisitos que este debe cumplir (fiabilidad, integridad, conformidad, exhaustividad, carácter sistemático).
2. Ser interactiva con los sistemas de gestión de calidad (ISO 9001) y medioambiental (ISO 14001).

3. Posibilitar la integración de la gestión de todos los documentos, tradicionales y electrónicos, en un único sistema de gestión de documentos (SGD).
4. Establecer criterios sobre qué documentos hay que crear dentro de cada procedimiento, qué datos y estructura deben contener, cuáles deben preservarse y con qué requisitos.
5. Determinar todos los aspectos de la producción y gestión de los documentos dentro de un sistema incluyendo su incorporación, registro, clasificación codificación, almacenamiento, uso, acceso, conservación o eliminación y los criterios con que debe hacerse.

No es una norma para aplicarla en el Archivo de una organización, ya que su concepción se relaciona hacia la inclusión o inmersión de la gestión de los documentos en todas las actividades de la organización, sea esta pública o privada, por lo que está concebida para gestionar sistemas archivísticos institucionales completos.

La norma ISO 15489-2001 se presenta en dos partes:

Tabla N° 1: Partes de la Norma ISO 15489

NORMA	FUNDAMENTACIÓN	DESTINATARIOS
ISO 15489-1:2001 Contenido: Fundamentos y terminología	¿Para qué (sirve la norma)? ¿Por qué (es preciso regular la gestión)?	Productores de documentos
ISO 15489-2:2001 Contenido: Requisitos, responsabilidades, Métodos	¿Quién (asume la gestión de documentos)? ¿Qué (debe gestionarse)? ¿Cómo (ha de hacerse)?	Gestores de documentos
Otras normas complementarias sobre metadatos, análisis del trabajo, etc.	¿Cómo (tratamos el documento electrónico)? ¿Cómo (conocemos las necesidades funcionales en el marco del trabajo de la organización)? ¿Con qué (instrumentos asumimos su gestión)?	Gestores de documentos en colaboración con productores de documentos

Fuente: Elaboración propia basada en revisión documental.

2.2.5. Objeto y campo de aplicación de la norma ISO 15489

“La norma ISO 15489 tiene como objeto regular la gestión de documentos que producen las organizaciones, ya sean públicas o privadas, con fines externos o internos” (Asociación Española de Normalización y Certificación, 2006, p. 6), de forma que se aplica a la gestión de los documentos, con independencia de su formato o

soporte y de las tecnologías utilizadas, creados o recibidos por una organización en el transcurso de sus actividades. Se señala explícitamente que la norma no incluye la gestión de los documentos históricos en el seno de las instituciones archivísticas.

Su propósito es que una organización disponga, en cualquier momento, de los documentos adecuados para:

- llevar a cabo de forma eficaz sus procesos de negocio y actividades;
- cumplir con el marco legal y reglamentario;
- rendir cuentas de sus actividades cuando lo requieran las partes interesadas (clientes, personal, accionistas, socios, proveedores, sociedad...).

Las políticas, prácticas y procedimientos de gestión de documentos deberían producir documentos de archivo fidedignos que reúnan las características de autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad (ISO, 2001, p. 10).

- **Autenticidad**

“Un documento de archivo auténtico es aquél del que se puede probar:

- a) que es lo que afirma ser;
- b) que ha sido creado o enviado por la persona que se afirma que lo ha creado o enviado; y
- c) que ha sido creado o enviado en el momento que se afirma.

Para garantizar la autenticidad de los documentos, las organizaciones deberían implantar y documentar políticas y procedimientos para el control de la creación, recepción, transmisión, mantenimiento y disposición de los documentos de archivo de manera que se asegure que los creadores de los mismos estén autorizados e identificados y que los documentos estén protegidos frente a cualquier adición, supresión, modificación, utilización u ocultación no autorizadas” (ISO, 2001, p. 10).

- **Fiabilidad**

“Un documento de archivo fiable es aquél cuyo contenido puede ser considerado una representación completa y precisa de las operaciones, las actividades o los hechos de los que da testimonio y al que se puede recurrir en el curso de posteriores operaciones o actividades. Los documentos de archivo deberían ser creados en el momento, o poco después, en que tiene lugar la operación o actividad que reflejan, por individuos que dispongan de un conocimiento directo de los hechos o automáticamente por los

instrumentos que se usen habitualmente para realizar las operaciones” (ISO, 2001, p. 10).

- **Integridad**

“La integridad de un documento de archivo hace referencia a su carácter completo e inalterado.

Es necesario que un documento esté protegido contra modificaciones no autorizadas. Las políticas y los procedimientos de gestión de documentos deberían especificar qué adiciones o anotaciones pueden realizarse en un documento después de su creación, en qué circunstancias pueden autorizarse dichas adiciones o anotaciones y quién está autorizado para llevarlas a cabo. Cualquier anotación, adición o supresión autorizada que se realice en un documento debería indicarse de forma explícita y dejar traza (ISO, 2001, p. 11).

- **Disponibilidad**

Un documento de archivo utilizable es aquél que puede ser localizado, recuperado, presentado e interpretado. Su presentación debería mostrar la actividad u operación que lo produjo. Las indicaciones sobre el contexto de los documentos de archivo deberían contener la información necesaria para la comprensión de las operaciones que los crearon y usaron. Debería ser posible

identificar un documento en el contexto amplio de las actividades y las funciones de la organización. Se debería mantener los vínculos existentes entre los documentos de archivo que reflejan una secuencia de actividades (ISO, 2001, 11).

2.2.6. Contenidos Educativos

Contenidos educativos engloba toda la información que requiere un docente para la planificación y organización de su clase.

Dentro de contenidos educativos se está considerando:

- **Unidad de aprendizaje:**

“La unidad de aprendizaje se elabora en respuesta a las necesidades de aprendizaje de los niños y niñas, a las demandas de los padres, a los conocimientos de la cultura local y al calendario comunal.

Generalmente las unidades coinciden con los meses; sin embargo, debemos adecuar los tiempos con flexibilidad, según la realidad de nuestra aula. Lo más importante es respetar los ritmos de aprendizaje y determinar las capacidades a desarrollarse durante el año escolar, articulándolas con los saberes, sucesos y eventos comunales, sin forzar que coincidan o no con el mes en el que estos eventos se desarrollan. El contexto no es el fin de los aprendizajes, sino el medio para movilizar y desarrollar capacidades.

La unidad de aprendizaje es elaborada por el docente en función de la programación anual. Luego de diseñar la unidad, este la organiza en el planificador semanal y la ejecuta en sesiones de aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2009, p. 22).

- **Sesión de aprendizaje:**

“La sesión de aprendizaje es la expresión más específica de la programación curricular. Supone prever o planificar de manera dosificada los elementos que nos permitan avanzar progresivamente en el desarrollo de las capacidades previstas” (Ministerio de Educación, 2009, p. 28).

- **Material Didáctico:**

Son todos los medios elaborados por el profesor que facilitan el proceso de aprendizaje. “Los textos, cuadernos de trabajo, fichas interactivas, material concreto, entre otros, son mediadores que contribuyen al aprendizaje y posibilitan la atención simultánea y diferenciada a los niños y niñas de distintos grados. Facilitan el trabajo cooperativo y autónomo y según los ritmos particulares de aprendizaje” (Ministerio de Educación, 2009, p. 30).

2.2.7. Aula Virtual

A través de éste entorno el alumno puede acceder y desarrollar una serie de acciones que son propias de un proceso de enseñanza presencial como conversar, leer documentos, realizar ejercicios, formular preguntas al docente, trabajar en equipo, etc. Todo ello de forma simulada sin que medie una interacción física entre docentes y alumnos.

Sobre este entorno, Garduño (2005) menciona que “se entiende por aula virtual el espacio simbólico de investigación, estudio y actualización en técnicas y metodologías propias de la enseñanza virtual, para aplicarlas en propuestas educativas a distancia en varios niveles, tomando como base las redes telemáticas como la vía fundamental para la comunicación, la interacción entre los actores del aprendizaje y la entrega de materiales didácticos” (p. 224)

2.2.8. Moodle

Moodle es una aplicación web de tipo Ambiente Educativo Virtual, un sistema de gestión de cursos, de distribución libre, que ayuda a los educadores a crear comunidades de aprendizaje en línea. Este tipo de plataformas tecnológicas también se conoce como LMS (Learning Management System).

Moodle fue creado por Martin Dougiamas, quien fue administrador de WebCT en la Universidad Tecnológica de Curtin.

Basó su diseño en las ideas del constructivismo en pedagogía que afirman que el conocimiento se construye en la mente del estudiante en lugar de ser transmitido sin cambios a partir de libros o enseñanzas y en el aprendizaje colaborativo. Un profesor que opera desde este punto de vista crea un ambiente centrado en el estudiante que le ayuda a construir ese conocimiento con base en sus habilidades y conocimientos propios en lugar de simplemente publicar y transmitir la información que se considera que los estudiantes deben conocer.

La primera versión de la herramienta apareció el 20 de agosto de 2002, a partir de allí han aparecido nuevas versiones de forma regular. Hasta julio de 2008, la base de usuarios registrados incluye más 21 millones, distribuidos en 46,000 sitios en todo el mundo y está traducido a alrededor de 91 idiomas.

Estas herramientas son de gran utilidad en el ámbito educativo, ya que permiten a los profesores la gestión de cursos virtuales para sus alumnos (educación a distancia o e-learning), o la utilización de un espacio en línea que dé apoyo a la presencialidad (aprendizaje semipresencial, blended learning o b-learning).

Una de las ventajas es que respaldan la interacción grupal, al mismo tiempo que permite la conversación privada entre los estudiantes. Este medio es ideal para llevar a cabo evaluaciones del curso; en este caso el docente prepara una serie de preguntas y las

plantea durante la realización del encuentro con sus estudiantes. Todos los participantes responden y, al mismo tiempo, pueden hacer observaciones sobre los comentarios expresados por los demás compañeros. Todos los participantes pueden contribuir simultáneamente mientras el sistema los identifica automáticamente y al finalizar aparece una transcripción del encuentro. No obstante, es necesario resaltar que estas herramientas sólo pueden ser utilizadas con el uso del internet.

2.2.9. Educación Secundaria

“La Educación Secundaria constituye el tercer nivel de la Educación Básica Regular y dura cinco años. Ofrece una educación integral a los estudiantes mediante una formación científica, humanista y técnica. Afianza su identidad personal y social. Profundiza los aprendizajes logrados en el nivel de Educación Primaria. Está orientada al desarrollo de capacidades que permitan al educando acceder a conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos en permanente cambio. Forma para la vida, el trabajo, la convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y para acceder a niveles superiores de estudio. Tiene en cuenta las características, necesidades y derechos de los púberes y adolescentes. Consolida la formación para el mundo del trabajo que es parte de la formación básica de todos los estudiantes, y se

desarrolla en la propia Institución Educativa o, por convenio, en instituciones de formación técnico-productiva, en empresas y en otros espacios educativos que permitan desarrollar aprendizajes laborales polivalentes y específicos vinculados al desarrollo de cada localidad” (Ministerio de Educación, 2005, p. 7)

CAPÍTULO III

DESARROLLO

3.1. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Para la medición de la gestión documental, la presente tesis se basó en la norma ISO 15489.

Se utilizó un cuestionario de 10 preguntas para medir la: autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos.

Estos requisitos deben ser cumplidos bajo cualquier modalidad de gestión de los documentos; ya sea que se cuente o no con un sistema de gestión documental, o si se está trabajando o no con archivos digitales.

Tabla N° 2: Indicadores de Variable Situacional

INDICADORES DE VARIABLE SITUACIONAL		
INDICADOR	ITEMS	ESCALA
Autenticidad	¿El documento representa todo lo que en este se indica?	Si Algunas veces No
	¿El documento ha sido enviado en el momento requerido?	
	¿El documento ha sido creado o enviado por el personal que afirma haberlo hecho?	
Fiabilidad	¿La gestión documental actual presenta fallas?	
	¿Los documentos pueden recuperarse al desaparecer o no ubicarse?	
Integridad	¿Durante la gestión el documento es dañado/eliminado perdiendo su validez?	
	¿El documento sufre modificaciones después de	

	entregado?	
Disponibilidad	¿Se pierden los documentos?	
	¿Al solicitar un documento, este es ubicado rápidamente?	
	¿Al ubicar un documento, se encuentra este legible?	

Fuente: Elaboración Propia

La recolección de datos se llevó a cabo en base a las preguntas de la Tabla N°2, se realizó el cuestionario y se pidió a los directores sus opiniones sobre la gestión documental que tenían de manera convencional y la que tenían con aula virtual.

El cuestionario fue validado por el juicio de 5 expertos y se usó el análisis estadístico del Coeficiente de Aiken.

Tabla N° 3: Respuestas de expertos

	Expertos				
	Experto 01	Experto 02	Experto 03	Experto 04	Experto 05
Pregunta 01	1	1	1	1	1
Pregunta 02	1	1	1	1	1
Pregunta 03	1	1	1	1	1
Pregunta 04	1	1	1	1	1
Pregunta 05	1	1	1	1	1
Pregunta 06	1	1	1	1	1
Pregunta 07	1	1	1	1	1
Pregunta 08	1	1	1	1	1
Pregunta 09	1	1	1	1	1
Pregunta 10	1	1	1	1	1

Fuente: Elaboración Propia

Como se aprecia en la Tabla N° 3, las respuestas son valoradas con “0”, para estar en desacuerdo y “1” para estar de acuerdo con las preguntas.

$$V = \frac{S}{(n(c - 1))} \quad (2)$$

Fórmula N°2 Coeficiente de validez V de Aiken

Siendo:

S = la sumatoria de si.

si = Valor asignado por el juez i.

n = Número de jueces.

c = Número de valores de la escala de valoración (2 en este caso).

Obteniendo los resultados mostrado en la Tabla N° 4.

Tabla N° 4: Resultados de la validez del cuestionario

Preguntas	V	p
Pregunta 01	1	0,032
Pregunta 02	1	0,032
Pregunta 03	1	0,032
Pregunta 04	1	0,032
Pregunta 05	1	0,032
Pregunta 06	1	0,032
Pregunta 07	1	0,032
Pregunta 08	1	0,032
Pregunta 09	1	0,032
Pregunta 10	1	0,032

Fuente: Elaboración Propia

De acuerdo a los resultados obtenidos se puede decir que las preguntas del cuestionario son válidas con un error del 3,2%

Para la confiabilidad del cuestionario se utilizó el análisis estadístico de Alfa de Cronbach.

Con ayuda del software estadístico SPSS, se obtuvo el resultado mostrado en la Tabla N° 5

Tabla N° 5: Resultados de la confiabilidad del cuestionario

Alfa de Cronbach	N de elementos
0,865	10

Fuente: Elaboración Propia

Como se observa en la Tabla N° 5, el coeficiente de Cronbach obtenido es de 0,865 el cual se encuentra entre 0,8 y 1. Con lo cual se puede decir que las preguntas del cuestionario son confiables

3.2. Recolección de datos

Los cuestionarios fueron llenados por los directores de 49 colegios de nivel secundaria del distrito de Tacna, el cual se puede ver en el anexo 2.

Primero se recolectaron lo datos de 49 directores utilizando los técnicas convencionales para la gestión de sus contenidos educativos. Los resultados se pueden ver en el anexo 4.

Cabe resaltar que durante este proceso se observó que los documentos eran guardados en archivadores en algunos casos desordenadamente.

Luego de un determinado tiempo se tomaron los datos al mismo grupo de directores, pero dicho grupo utilizaba el aula virtual para la gestión de sus contenidos educativos. Los resultados se pueden ver en el anexo 5.

3.3. Manejo del Aula Virtual

A continuación se presentará las partes del sistema dedicadas exclusivamente a la gestión documental.

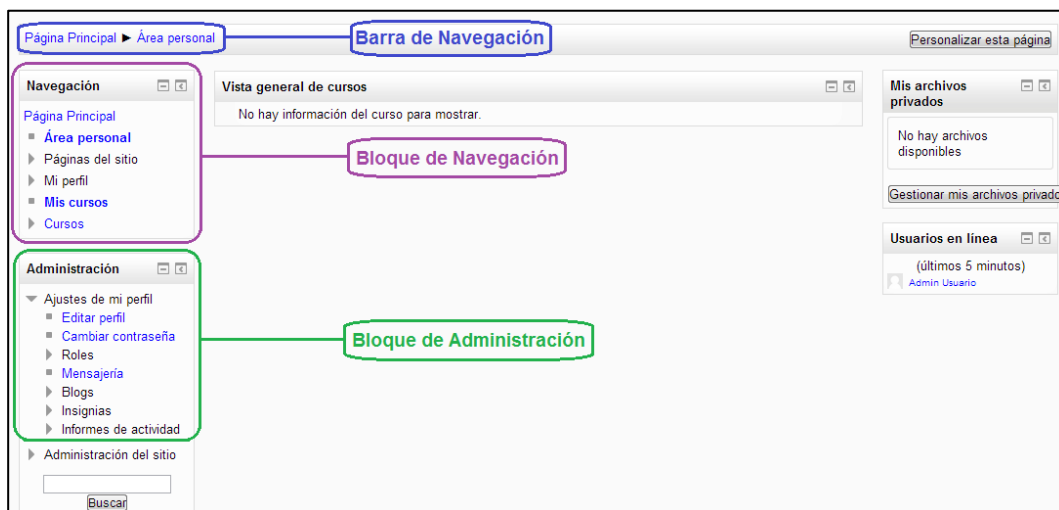


Figura N° 1: Disposición de los bloques de Navegación y Ajustes

Fuente: Elaboración propia basada en revisión documental.

Como se aprecia en la Figura N°1, la interfaz es amigable y cuenta con diversas herramientas para la gestión de los cursos.

Sin embargo el punto que más interesa a la presenta tesis es la parte de la gestión de contenidos educativos:

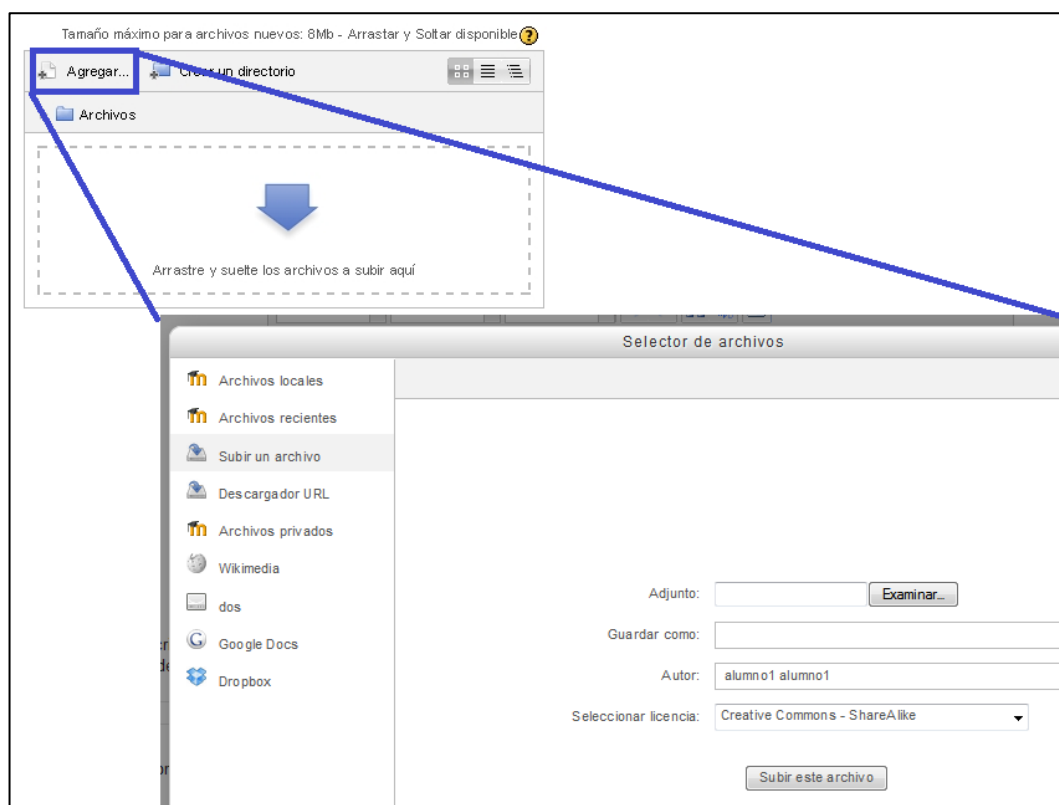


Figura N° 2: Módulo para subir un archivo

Fuente: Elaboración propia basada en revisión documental.

Como se aprecia en la Figura N°2, el módulo permite subir archivos digitales los cuales serán almacenados.

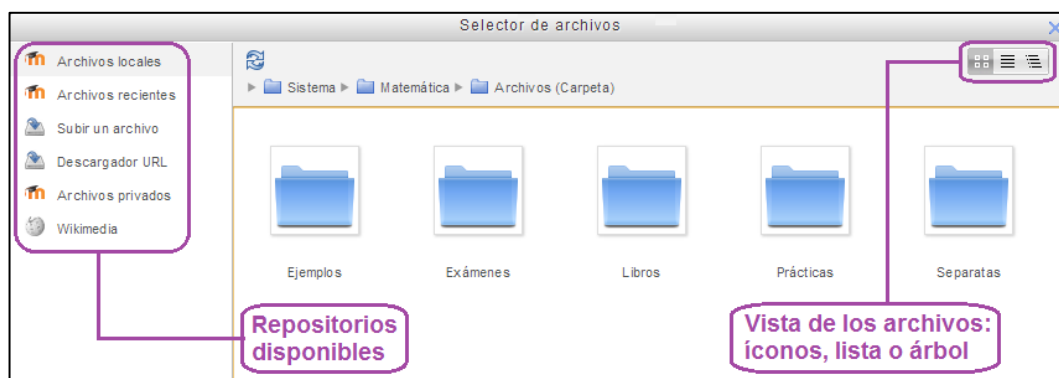


Figura N° 3: Módulo de visualización de documentos

Fuente: Elaboración propia basada en revisión documental.

Como se aprecia en la Figura N°3, este módulo permite la visualización de los archivos subidos al aula virtual.

No se ahondará más en el tema del uso del aula virtual debido que no es el tema de la presente tesis, pero se quiso dar a conocer los módulos utilizados para la gestión de los contenidos educativos.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Diseño de la presentación de los datos sobre la autenticidad.

Se apreciarán gráficos por cada pregunta de la encuesta realizada sobre la autenticidad de los documentos, estos gráficos mostraran el total de los porcentajes de las respuestas de los directores.



Figura N° 4: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta

01

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°4, con técnicas convencionales los documentos representan todo lo que en ellos se presenta y esto se ve

reflejado en un 100% de respuestas positivas por parte de los directores.

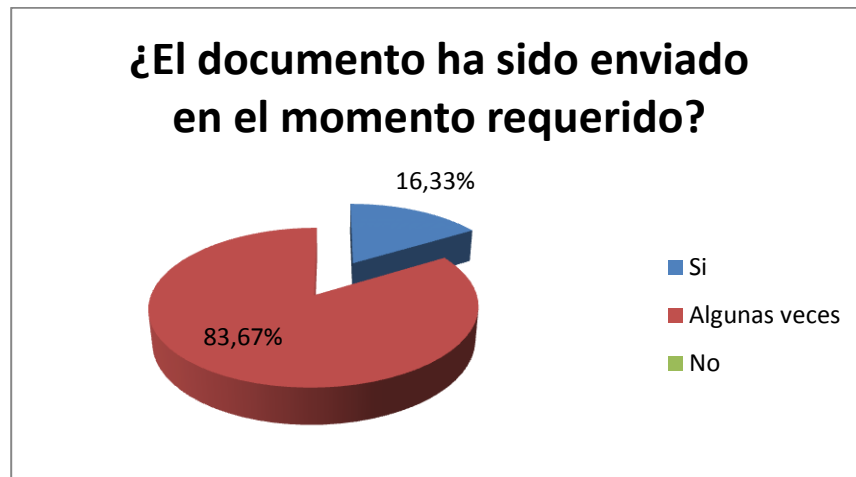


Figura N° 5: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta

02

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°5, con técnicas convencionales los documentos no siempre son enviados en el momento requerido y esto se ve reflejado en un 83,67% de las respuestas de los directores, sin embargo siempre ha sido enviado ya sea en el momento requerido o no ya que no ha habido respuestas negativas.

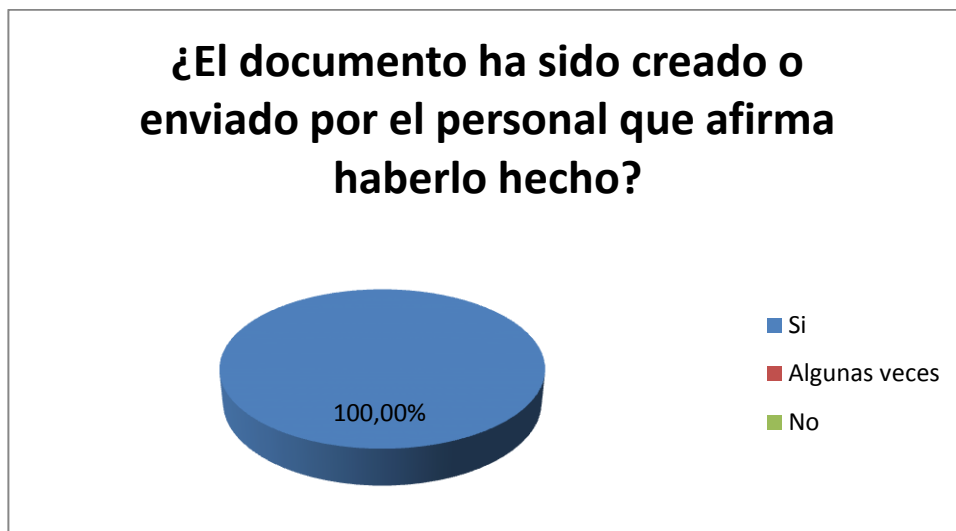


Figura N° 6: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta

03

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°6, con técnicas convencionales los documentos han sido enviados por el personal que afirma haberlo hecho y esto se ve reflejado en un 100% de respuestas positivas por parte de los directores.



Figura N° 7: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 01

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°7, con aula virtual los documentos representan todo lo que en ellos se presenta y esto se ve reflejado en un 100% de respuestas positivas por parte de los directores.

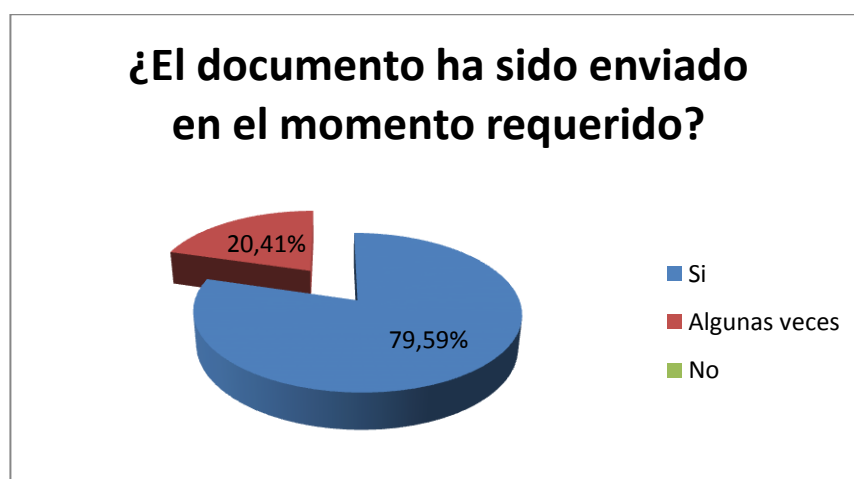


Figura N° 8: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 02

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°8, con aula virtual los documentos son enviados en el momento requerido con un 79,59% de aceptaciones de los directores y debe recalcarse también que los documentos han sido enviados, ya sea en el momento requerido o no ya que no ha habido respuestas negativas.

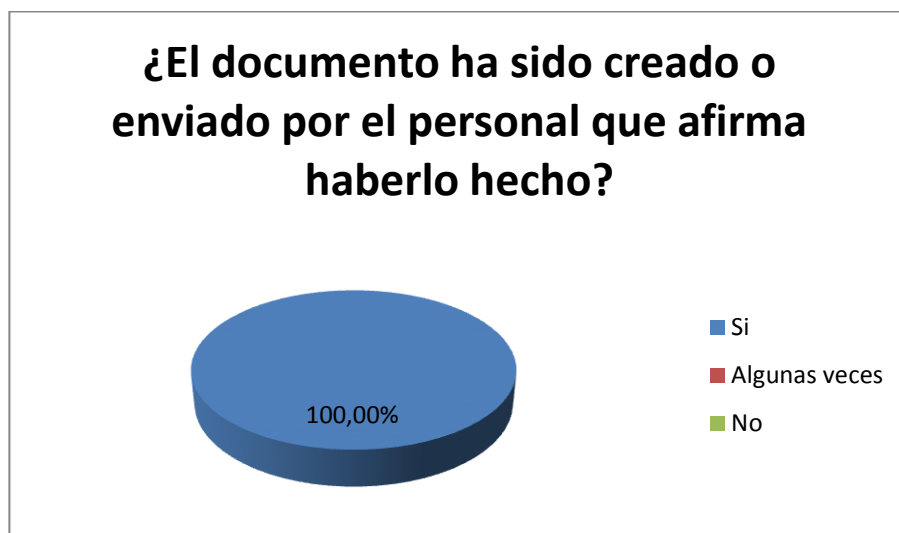


Figura N° 9: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 03

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°9, aula virtual los documentos han sido enviados por el personal que afirma haberlo hecho y esto se ve reflejado en un 100% de respuestas positivas por parte de los directores.

A continuación se apreciarán dos tablas en las cuales se compara la

autenticidad de la documentación con los dos métodos de gestión de contenidos educativos. Las preguntas fueron anteriormente vistas en la tabla N°2.

Tabla N° 6: Resultados de la autenticidad de los documentos con técnicas convencionales

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 01	100,00%	0,00%	0,00%
Pregunta 02	16,33%	83,67%	0,00%
Pregunta 03	100,00%	0,00%	0,00%

Fuente: Elaboración Propia

Tabla N° 7: Resultados de la autenticidad de los documentos con aula virtual

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 01	100,00%	0,00%	0,00%
Pregunta 02	79,59%	20,41%	0,00%
Pregunta 03	100,00%	0,00%	0,00%

Fuente: Elaboración Propia

Como se observa en la pregunta 01 y 03 los resultados son los mismos sin embargo, en la pregunta 02 se distingue una gran diferencia de

79,59% contra un 16,33% lo cual nos indica que la autenticidad de los documentos gestionados con aula virtual es mucho mayor que la gestión con técnicas convencionales

4.2. Diseño de la presentación de los datos sobre la fiabilidad.

Se apreciarán gráficos por cada pregunta de la encuesta realizada sobre la fiabilidad de los documentos, estos gráficos mostrarán el total de los porcentajes de las respuestas de los directores.

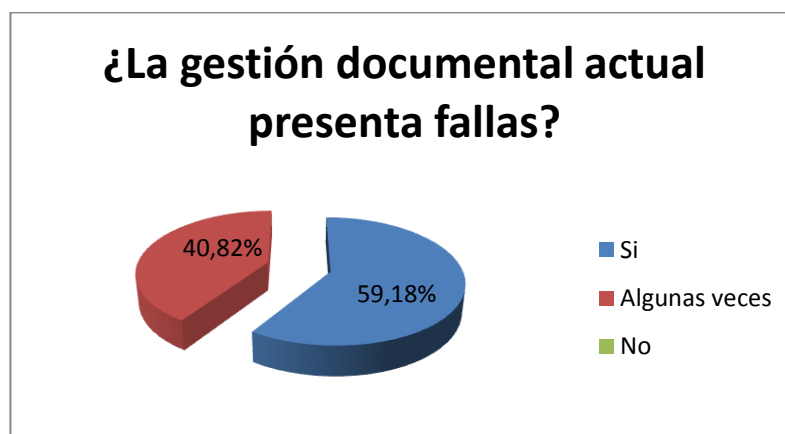


Figura N° 10: Resultados de encuesta con técnicas convencionales: Pregunta 04

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°10, con técnicas convencionales, un 59,18% de los directores afirma que la gestión documental presenta fallas y un 40,82% dice que algunas veces falla, sin embargo ningún director afirma que su gestión actual no presenta fallas.

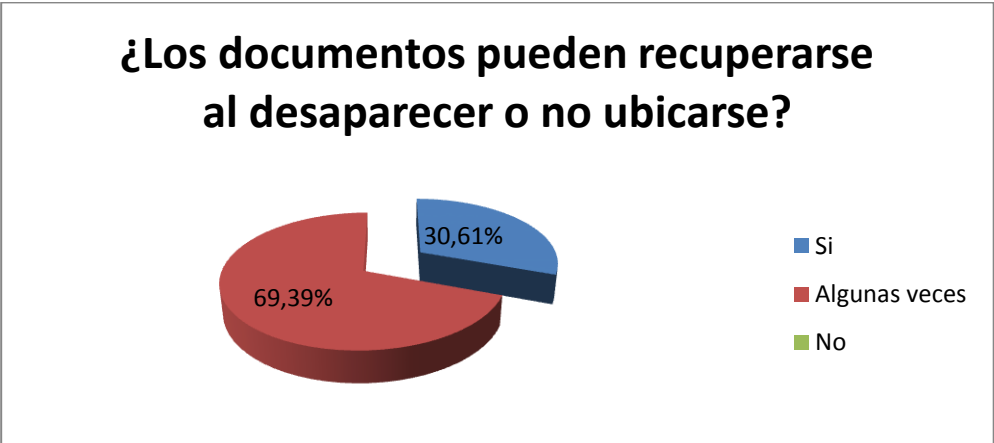


Figura N° 11: Resultados de encuesta con técnicas convencionales:

Pregunta 05

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°11, con técnicas convencionales, el 69,39% de los directores indican que los documentos algunas veces pueden recuperarse, mientras que un 30,61% afirma que si pueden recuperarse.

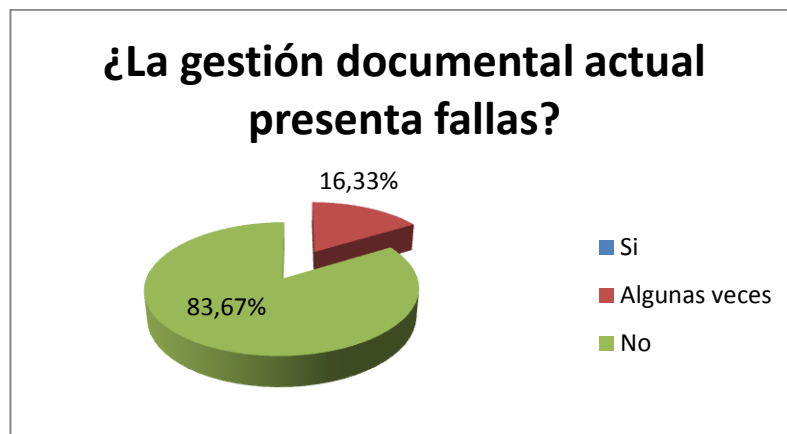


Figura N° 12: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 04

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°12, con aula virtual, un 83,67% de los directores menciona que la gestión documental no presenta fallas y solo un 16,33% menciona que solo algunas veces.

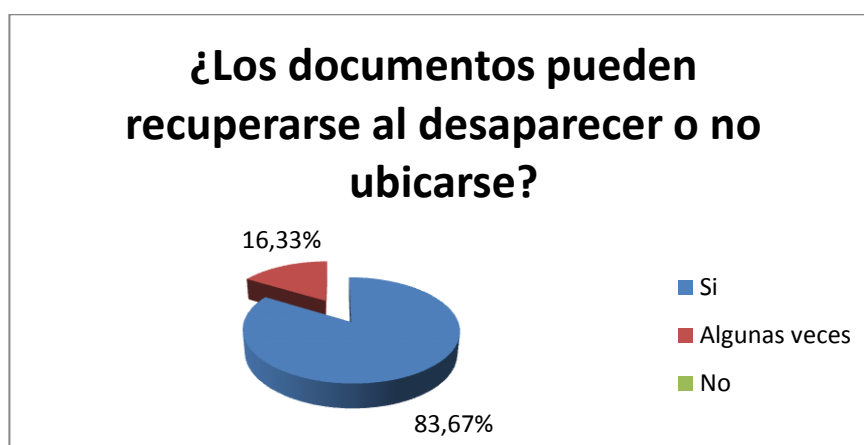


Figura N° 13: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 05

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°13, con aula virtual, el 83,67% de los directores afirma que los documentos pueden recuperarse y solo el 16,33% menciona que algunas veces pueden recuperarse.

A continuación se apreciarán dos tablas en las cuales se compara fiabilidad de la documentación con los dos métodos de gestión de contenidos educativos.

Tabla N° 8: Resultados de la fiabilidad de los documentos con técnicas convencionales

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 04	59,18%	40,82%	0,00%
Pregunta 05	30,61%	69,39%	0,00%

Fuente: Elaboración Propia

Tabla N° 9: Resultados de la fiabilidad de los documentos con aula virtual

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 04	0,00%	16,33%	83,67%
Pregunta 05	83,67%	16,33%	0,00%

Fuente: Elaboración Propia

La diferencia es clara, tanto para la pregunta 04 como para la 05. Esta diferencia nos indica que la fiabilidad de los documentos gestionados con aula virtual es mucho mayor que la gestión con técnicas convencionales

4.3. Diseño de la presentación de los datos sobre la integridad.

Se apreciarán gráficos por cada pregunta de la encuesta realizada sobre la integridad de los documentos, estos gráficos mostrarán el total de los porcentajes de las respuestas de los directores.

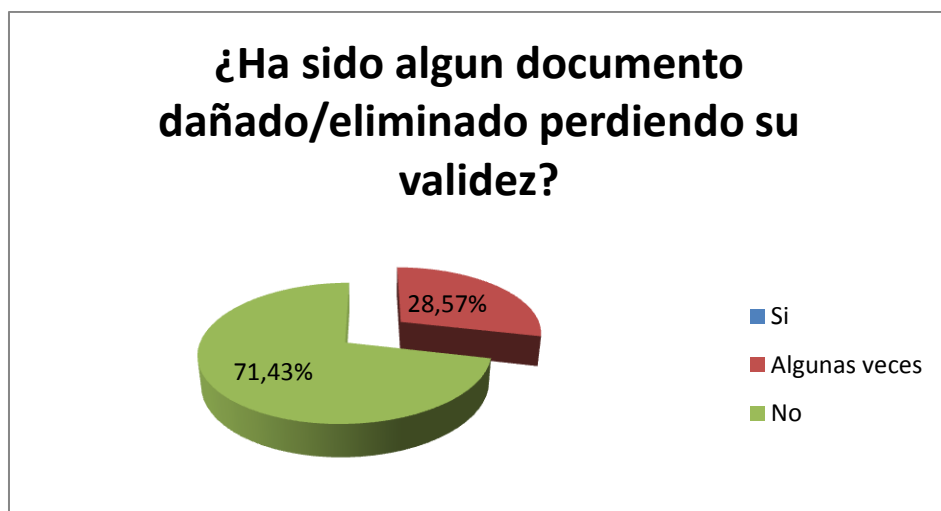


Figura N° 14: Resultados de encuesta con técnicas convencionales:

Pregunta 06

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°14, con técnicas convencionales, un 71,43% de los directores niega que algún documento haya sido dañado, mientras que el 20,57% dice que algunas veces los documentos son

dañados, sin embargo ningún director afirma que su gestión actual dañe todos los documentos.

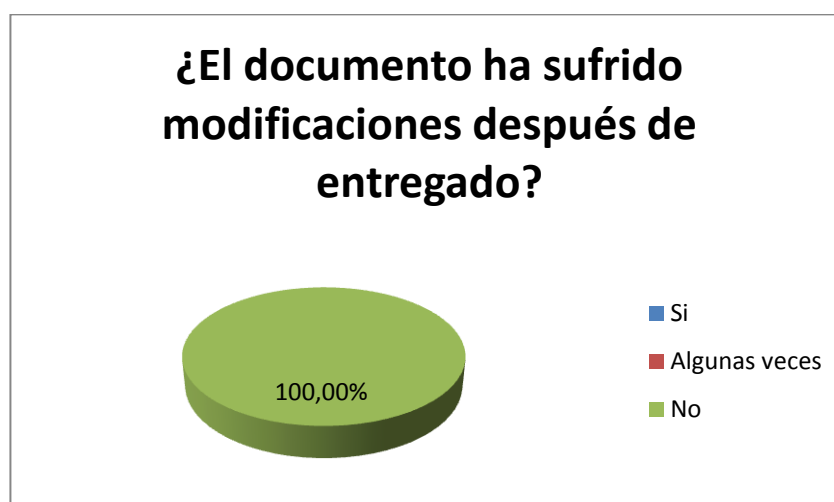


Figura N° 15: Resultados de encuesta con técnicas convencionales:

Pregunta 07

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°15, con técnicas convencionales, el 100% de los directores indican que los documentos no sufren ninguna modificación después de haber sido entregados.

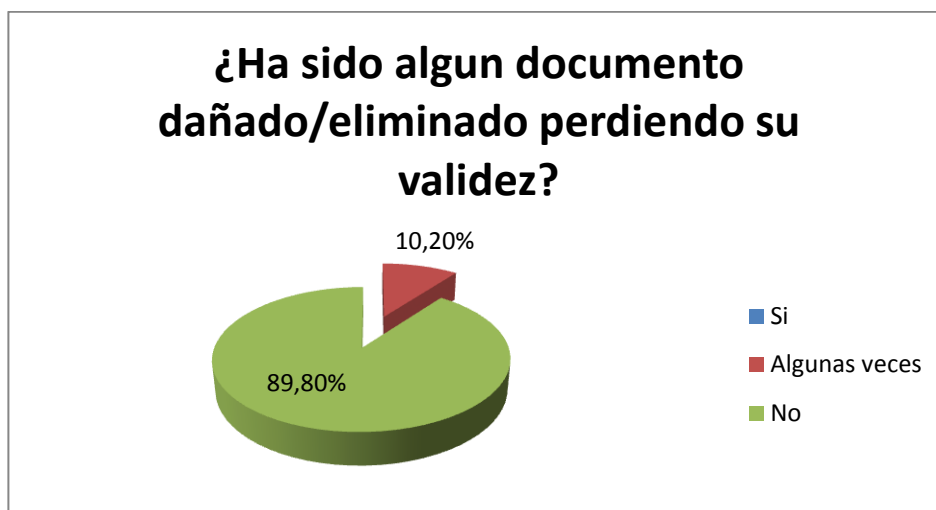


Figura N° 16: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 06

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°16, con aula virtual, un 89,80% de los directores niega que algún documento haya sido dañado, mientras que el 10,20% dice que algunas veces han sido dañados, sin embargo ningún director afirma que su gestión actual dañe todos los documentos.

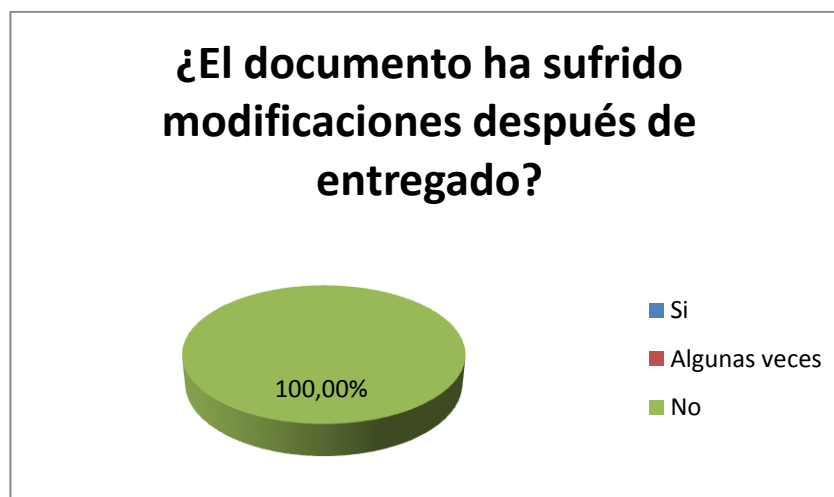


Figura N° 17: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 07

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°17, con aula virtual, el 100% de los directores indican que los documentos no sufren ninguna modificación después de haber sido entregados.

A continuación se apreciarán dos tablas en las cuales se compara integridad de la documentación con los dos métodos de gestión de contenidos educativos.

Tabla N° 10: Resultados de la integridad de los documentos con técnicas convencionales

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 06	0,00%	28,57%	71,43%
Pregunta 07	0,00%	0,00%	100,00%

Fuente: Elaboración Propia

Tabla N° 11: Resultados de la integridad de los documentos con aula virtual

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 06	0,00%	10,20%	89,80%
Pregunta 07	0,00%	0,00%	100,00%

Fuente: Elaboración Propia

En cuanto a la integridad de los documentos no hay mucha diferencia de ambos métodos para la gestión de contenidos educativos, sin embargo esta mínima diferencia nos indica que la integridad de los documentos utilizando aula virtual es mayor que la gestión con técnicas convencionales

4.4. Diseño de la presentación de los datos sobre la disponibilidad.

Se apreciarán gráficos por cada pregunta de la encuesta realizada sobre la disponibilidad de los documentos, estos gráficos mostrarán el total

de los porcentajes de las respuestas de los directores.

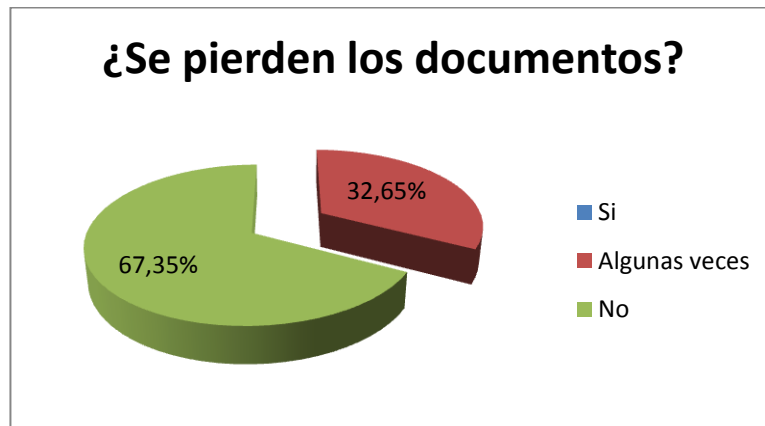
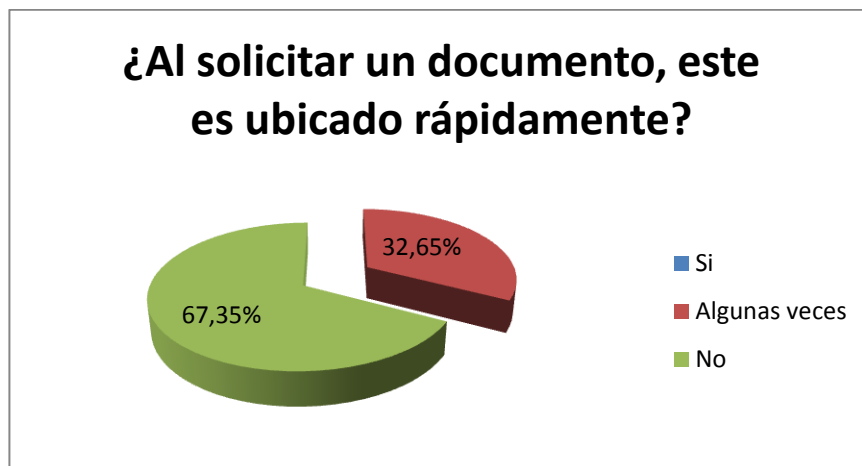


Figura N° 18: Resultados de encuesta con técnicas convencionales:

Pregunta 08

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°18, con técnicas convencionales, los documentos no tienden a perderse y esto lo afirma un 67,35% de los directores mientras que el 32,65% dice que solo algunas veces se pierden.



**Figura N° 19: Resultados de encuesta con técnicas convencionales:
Pregunta 09**

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°19, con técnicas convencionales, los documentos no son ubicados rápidamente, esto lo dice el 67,35% de los directores y el 32,65% dice que solo algunas veces, pero ningún director dice que siempre son ubicados rápidamente.

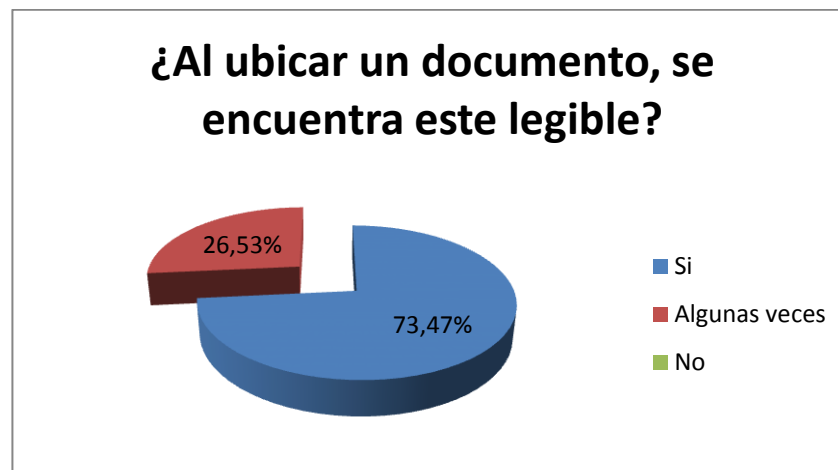


Figura N° 20: Resultados de encuesta con técnicas convencionales:

Pregunta 10

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°20, con técnicas convencionales, los documentos, según el 73,47% de los directores, se encuentran legibles y solo algunas veces según el 26,53% de los directores.

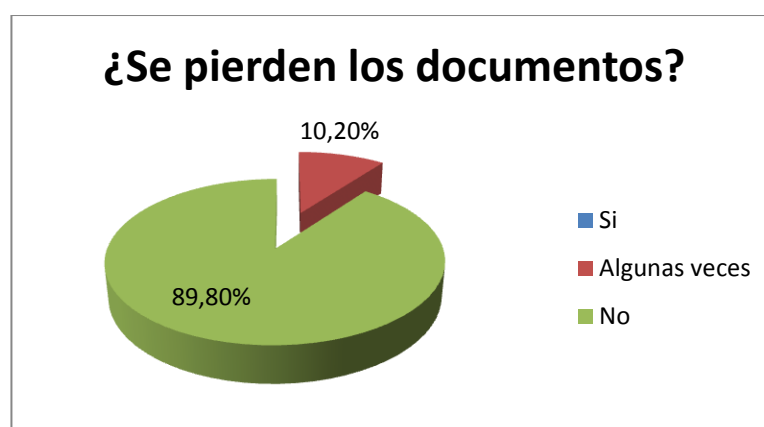


Figura N° 21: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 08

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°21, con aula virtual, los documentos no se pierden según el 89,80% de los directores, mientras que el 10,20% dice que solo algunas veces.

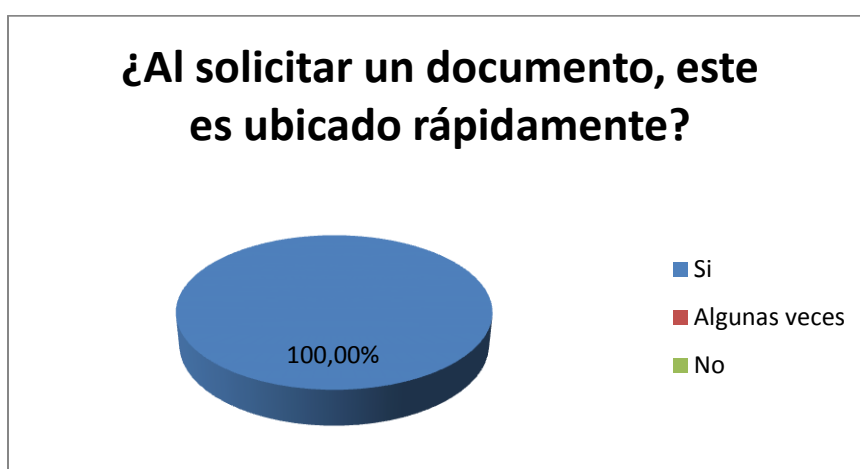


Figura N° 22: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 09

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°22, con aula virtual, los documentos son ubicados rápidamente al ser solicitados, esto lo dice el 100% de los directores.

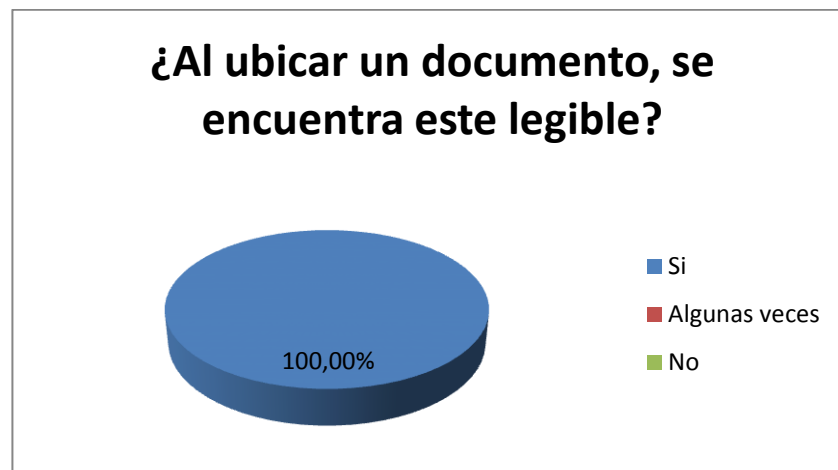


Figura N° 23: Resultados de encuesta con aula virtual: Pregunta 10

Fuente: Elaboración Propia

Como se ve en la Figura N°23, aula virtual, los documentos se encuentran legibles, esto es afirmado por el 100% de los directores.

A continuación se apreciarán dos tablas en las cuales se compara disponibilidad de la documentación con los dos métodos de gestión de contenidos educativos.

Tabla N° 12: Resultados de la disponibilidad de los documentos con técnicas convencionales

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 08	0,00%	32,65%	67,35%
Pregunta 09	0,00%	32,65%	67,35%
Pregunta 10	73,47%	26,53%	0,00%

Fuente: Elaboración Propia

Tabla N° 13: Resultados de la disponibilidad de los documentos con aula virtual

	Si	Algunas veces	No
Pregunta 08	0,00%	10,20%	89,80%
Pregunta 09	100,00%	0,00%	0,00%
Pregunta 10	100,00%	0,00%	0,00%

Fuente: Elaboración Propia

Aquí se aprecia una gran diferencia, sobre todo en la pregunta 09, con lo cual se concluye que la disponibilidad de los documentos es gestionados con aula virtual es mayor que la gestión con técnicas convencionales

4.5. Contraste de hipótesis

Primera Subhipótesis

- Ho: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la fiabilidad de los documentos utilizando aula virtual no difiere de la fiabilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.
- H1: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la fiabilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la fiabilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.

Para la comparación, se utilizó la prueba chi cuadrado en donde se

obtuvieron los siguientes resultados de la Tabla N° 14:

Tabla N° 14: Resultados de la prueba chi cuadrado para la fiabilidad

Pruebas de chi-cuadrado				
Preguntas	Valor	gl	p	Tabla
Pregunta 04	75,143	2	0,000	5,992
Pregunta 05	28,167	1	0,000	3,842

Fuente: Elaboración Propia

Como se observa en la Tabla N° 14 los valores obtenidos por la prueba de chi cuadrado, para las preguntas 04 y 05, son mayores que los valores obtenidos por tabla. Esto quiere decir que los valores obtenidos están fuera del rango de aceptación de H_0 , por lo cual se acepta la hipótesis alterna H_1 .

Por lo tanto se concluye que:

En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la fiabilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la fiabilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.

Segunda Subhipótesis

- H_0 : En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la disponibilidad de los documentos utilizando aula virtual no difiere de la disponibilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.

- H1: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la disponibilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la disponibilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.

Para la comparación, se utilizó la prueba chi cuadrado en donde se obtuvieron los siguientes resultados de la Tabla N° 15:

Tabla N° 15: Resultados de la prueba chi cuadrado para la disponibilidad

Pruebas de chi-cuadrado				
Preguntas	Valor	gl	p	Tabla
Pregunta 08	7,333	1	0,007	3,842
Pregunta 09	98,000	2	0,000	5,992
Pregunta 10	14,988	1	0,000	3,842

Fuente: Elaboración Propia

Como se observa en la Tabla N° 15 los valores obtenidos por la prueba de chi cuadrado, para las preguntas 08, 09 y 10, son mayores que los valores obtenidos por tabla. Esto quiere decir que los valores obtenidos están fuera del rango de aceptación de Ho, por lo cual se acepta la hipótesis alterna H1.

Por lo tanto se concluye que:

En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la

disponibilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la disponibilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.

Hipótesis global

- Ho: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna el nivel de gestión de contenidos educativos con ayuda de aula virtual no difiere de la gestión de contenidos educativos con técnicas convencionales.
- H1: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna el nivel de gestión de contenidos educativos con ayuda de aula virtual es mayor que con técnicas convencionales.

Con los resultados de las subhipótesis, se compararon dos indicadores resaltantes en los cuestionarios tomados a los directores, por lo tanto se puede decir que el nivel de nivel de gestión de contenidos educativos es mayor con aula virtual que con técnicas convencionales, sin embargo aún faltan comparar dos indicadores que no ofrecen mucha diferencia pero se muestran los resultados de la comparación en la Tabla N° 16 y Tabla N° 17.

Tabla N° 16: Resultados de la prueba chi cuadrado para la autenticidad

Pruebas de chi-cuadrado				
Preguntas	Valor	gl	p	Tabla
Pregunta 01	-	-	-	-
Pregunta 02	39,290	1	0,000	3,842
Pregunta 03	-	-	-	-

Fuente: Elaboración Propia

Como se observa en la Tabla N° 16 no se obtienen valores para las preguntas 1 y 3 debido a que sus respuestas fueron únicas en un 100%. Por lo tanto la autenticidad depende de las pregunta 2.

Como se observa el valor obtenido por la prueba de chi cuadrado, para la pregunta 2, es mayor que el valor obtenido por tabla.

Por lo tanto se puede concluir que la autenticidad es mayor utilizando aula virtual que utilizando técnicas convencionales.

Tabla N° 17: Resultados de la prueba chi cuadrado para la integridad

Pruebas de chi-cuadrado				
Preguntas	Valor	gl	p	Tabla
Pregunta 06	5,288	1	0,021	3,842
Pregunta 07	-	-	-	-

Fuente: Elaboración Propia

Como se observa en la Tabla N° 17 no se obtienen valores para la pregunta 7 debido a que sus respuestas fueron únicas en un 100%. Por lo tanto la integridad depende de la pregunta 6.

Como se observa el valor obtenido por la prueba de chi cuadrado, para la pregunta 6, es mayor que el valor obtenido por tabla.

Por lo tanto se puede concluir que la integridad es mayor utilizando aula virtual que utilizando técnicas convencionales.

Después de las comparaciones hechas, se concluye que:

En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna el nivel de gestión de contenidos educativos con ayuda de aula virtual es mayor que con técnicas convencionales.

CAPÍTULO V

DISCUSIONES

PRIMERA

Primero se realizaron entrevistas y se observó el problema que existe en los colegios de educación secundaria del distrito de Tacna, ya que se realizaba la gestión documental de manera manual, teniendo ciertos errores el manejo de la documentación. Como se observó, el aula virtual puede ayudar a mejorar dicha gestión.

SEGUNDA

Las técnicas convencionales no mantienen una muy buena gestión, pero no es mala tampoco, sin embargo se debería optar por digitalizar los documentos, ya que como se observó en los resultados los documentos tienden a perderse o dañarse.

TERCERA

La gestión documental con aula virtual es de gran ayuda por su facilidad de manejo y sin algún costo ya que existen aulas virtuales de código abierto Se podría optar por tomarlas para la gestión de los contenidos educativos.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

- Se ha determinado, después de hacer las respectivas comparaciones de fiabilidad y disponibilidad de los documentos gestionados con ambos métodos, que la gestión de los contenidos educativos es mayor con aula virtual que con las técnicas convencionales. Ya que con ayuda de aula virtual, la fiabilidad de los documentos es mayor en un 47,96% y la disponibilidad es mayor en un 40,14%.
- Se determinó que el nivel de gestión de los contenidos educativos con técnicas convencionales es regular.
- Se ha determinado que el nivel de gestión de los contenidos educativos con ayuda de aula virtual es bueno.

RECOMENDACIONES

- La gestión de contenidos educativos con técnicas convencionales tiene graves deficiencias las cuales deben ser corregidas.
- La gestión de contenidos educativos puede mejorar aún más que la gestión con aula virtual, por lo cual se recomienda se implemente un sistema de gestión documental.
- Se recomienda optar por la digitalización de los contenidos educativos para que se eviten pérdidas de información y se dañen documentos.
- Se recomienda también, la creación de un sistema documental para que se incluya en este la gestión de los contenidos educativos y quizá ya no depende de los directores sino directamente de los especialistas.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

1. Alonso, J. A., Garcia Alsina, M., Lloveras i Moreno, M. R. (2008). La norma ISO 15489: un marco sistemático de buenas prácticas de gestión documental en las organizaciones. Recuperado de: http://eprints.rclis.org/12263/1/Alonso_Garcia_Lloveras_-_La_norma_ISO_15489.pdf
2. Álvarez, S. (2010). Uso de Contenidos Educativos Digitales a través de Sistemas de Gestión del Aprendizaje (LMS) y su repercusión en el Acto Didáctico Comunicativo (Tesis doctoral, Universidad Complutense de Madrid, Madrid, España). Recuperado de: <http://eprints.ucm.es/11631/1/T32372.pdf>
3. Asociación Española de Normalización y Certificación (2006). UNE-ISO 15489-1. Información y documentación – Gestión de documentos – Parte 1: Generalidades. Madrid: AENOR.
4. Asociación Española de Normalización y Certificación (2006). UNE-ISO /TR 15489-2. Información y documentación – Gestión de documentos – Parte 2: Directrices. Madrid: AENOR.
5. Bueno, G. (2010). Modelo de repositorio institucional de contenido educativo (RICE): la gestión de materiales digitales de docencia y aprendizaje en la biblioteca universitaria. (Tesis doctoral, Universidad Carlos III de Madrid, Madrid, España). Recuperado de <http://e->

archivo.uc3m.es/bitstream/handle/10016/9154/Tesis%20doctoral-Gema_Bueno.pdf ?sequence=1

6. Chrobak, R. (1998). Metodologías para lograr aprendizaje significativo. Argentina: Editorial EDUCO.
7. Cruz Mundet, J. R. (2006). La gestión de documentos en las organizaciones. Madrid: Ediciones Pirámide.
8. Cruz Mundet, J. R. (2007). La Gestión de los Documentos en las Organizaciones. Montevideo: Archivo General de la Nación.
9. Garduño, R. (2005). Enseñanza virtual sobre la organización de recursos informativos digitales. Recuperado de <http://goo.gl/4Hjupw>
10. Ministerio de Educación. (2009). Diversificación y programación curricular. Recuperado de: http://ebr.minedu.gob.pe/dep/pdfs/guias/diversificacion_y_programacion.pdf
11. Ministerio de Educación. (2005) Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular. Lima: Filmart S.A.C. Editores e Impresores
12. Morales del Castillo, J. M. (2010). La gestión de documentos: normativa. Granada: Universidad de Granada.
13. ISO, Norma Internacional ISO 15489-1 (2001). Suiza: ISO copyright office.
14. Nuñez Fernández, E. (2007). Archivos y normas ISO. Gijón: Trea.
15. Reyes, K. (2006). Aula virtual basada en la teoría constructivista Empleada como apoyo para la enseñanza de los Sistemas operativos a nivel universitario. (Tesis doctoral, Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo, Perú). Recuperado de: <http://revistas.um.es/red/>

article/download/69511/67011

16. Sampieri, R. H., Collado, C. F., & Lucio, P. B. (2010). Metodología de la Investigación. México: McGRAW-HILL
17. Sánchez Gómez A. E. (2011). La gestión de documentos como estrategia de innovación empresarial. (Tesis de maestría, Universidad Central de Venezuela, Caracas, Venezuela). Recuperado de: http://www.ciens.ucv.ve/coordad/document/PRESENTACIONES%20Y%20TESIS%20GRADO/TGM_AESG_2011.pdf
18. Tanenbaum, A. S. (2009). Sistemas Operativos Modernos. México: Pearson Educación.
19. Walne, P. (1984). Dictionary of archival terminology: English and French with equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. Dictionnaire de terminologie archivistique. Munich: K.G. Saur.

ANEXOS

ANEXO 01

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“NIVEL DE GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS UTILIZANDO TÉCNICAS CONVENCIONALES Y AULA VIRTUAL EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL DISTRITO DE TACNA, AÑO 2013”

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES
<p>General: ¿Cuál es el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales y aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna?</p>	<p>General: Comparar el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales y aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna.</p>	<p>General: En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna el nivel de gestión de contenidos educativos con ayuda de aula virtual es mayor que con técnicas convencionales.</p>	<p>Variable Situacional: ✓ Nivel de Gestión de Contenidos Educativos</p> <p>Indicadores: (Según ISO 15489)</p> <p>a) Autenticidad</p>
<p>Específicos:</p> <p>1) ¿Cuál es el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna?</p> <p>2) ¿Cuál es el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna?</p>	<p>Específicos:</p> <p>1) Determinar el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando técnicas convencionales en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna</p> <p>2) Determinar el nivel de gestión de contenidos educativos utilizando aula virtual en los centros de educación secundaria del distrito de Tacna</p>	<p>Específicos:</p> <p>1) En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la fiabilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la fiabilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.</p> <p>2) En los centros de educación secundaria del distrito de Tacna la disponibilidad de los documentos utilizando aula virtual es mejor que la disponibilidad de los documentos utilizando técnicas convencionales.</p>	<p>b) Fiabilidad</p> <p>c) Integridad</p> <p>d) Disponibilidad</p>

ANEXO 02

**CUESTIONARIO PARA MEDIR EL NIVEL DE GESTIÓN DE
CONTENIDOS EDUCATIVOS**

CUESTIONARIO PARA MEDIR EL NIVEL DE GESTIÓN DE CONTENIDOS EDUCATIVOS

En este cuestionario se le presenta una serie de preguntas relacionadas a la gestión de los contenidos educativos que se manejan en la institución que Ud. dirige.

Apellidos y Nombres : _____

Institución Educativa : _____

Marque con una cruz (X) en la casilla que corresponda a su opinión según la pregunta correspondiente.

N°	Preguntas	No	Algunas veces	Si
1	¿El documento representa todo lo que en este se indica?			
2	¿El documento ha sido enviado en el momento requerido?			
3	¿El documento ha sido creado o enviado por el personal que afirma haberlo hecho?			
4	¿La gestión documental actual presenta fallas?			
5	¿Los documentos pueden recuperarse al desaparecer o no ubicarse?			

6	¿Durante la gestión el documento es dañado/eliminado perdiendo su validez?			
7	¿El documento sufre modificaciones después de entregado?			
8	¿Se pierden los documentos?			
9	¿Al solicitar un documento, este es ubicado rápidamente?			
10	¿Al ubicar un documento, se encuentra este legible?			

ANEXO 03

CUESTIONARIO DE VALIDACIÓN DE ITEMS POR EXPERTOS

CUESTIONARIO DE VALIDACION ESCRIBA SUS DATOS EN LAS CASILLAS CORRESPONDIENTES

Apellidos y Nombres : _____
 Profesión : _____
 Entidad en que labora : _____
 Cargo : _____

A continuación le pedimos su opinión al respecto a si usted está de acuerdo con las preguntas para la medición de los indicadores. Elaborado según los conceptos tomados de la ISO 15489. Tenga en cuenta que este cuestionario es un instrumento para verificar el nivel de gestión documental.

Para ello deberá marcar con una cruz (X) en la columna que corresponda su opinión, para cada uno de los ítems.

N°	Preguntas de los ítems	Respuestas de los ítems	Su opinión	
			0	1
1	¿El documento representa todo lo que en este se indica?	Si Algunas veces No		
2	¿El documento ha sido enviado en el momento requerido?			
3	¿El documento ha sido creado o enviado por el personal que afirma haberlo hecho?			
4	¿La gestión documental actual presenta fallas?			
5	¿Los documentos pueden recuperarse al desaparecer o no ubicarse?			

6	¿Durante la gestión el documento es dañado/eliminado perdiendo su validez?		
7	¿El documento sufre modificaciones después de entregado?		
8	¿Se pierden los documentos?		
9	¿Al solicitar un documento, este es ubicado rápidamente?		
10	¿Al ubicar un documento, se encuentra este legible?		

ANEXO 04

**RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE LA GESTIÓN DE
CONTENIDOS EDUCATIVOS CON TÉCNICAS
CONVENCIONALES**

	Autenticidad			Fiabilidad		Integridad		Disponibilidad		
Directores	Pregunta 01	Pregunta 02	Pregunta 03	Pregunta 04	Pregunta 05	Pregunta 06	Pregunta 07	Pregunta 08	Pregunta 09	Pregunta 10
Director 01	3	3	3	3	2	1	1	1	1	2
Director 02	3	2	3	2	2	1	1	1	1	2
Director 03	3	2	3	3	2	1	1	1	1	3
Director 04	3	3	3	2	3	1	1	2	1	3
Director 05	3	2	3	2	3	1	1	2	1	3
Director 06	3	2	3	2	3	2	1	2	2	3
Director 07	3	2	3	2	2	2	1	2	2	3
Director 08	3	3	3	2	2	2	1	2	2	3
Director 09	3	2	3	3	2	2	1	1	2	2
Director 10	3	2	3	3	2	2	1	1	2	2
Director 11	3	2	3	3	2	1	1	1	1	2
Director 12	3	3	3	3	2	1	1	1	1	3
Director 13	3	2	3	3	2	1	1	1	1	3
Director 14	3	2	3	3	2	1	1	1	1	3
Director 15	3	2	3	2	3	1	1	1	2	2
Director 16	3	2	3	2	3	2	1	1	1	3
Director 17	3	2	3	2	3	1	1	1	1	3
Director 18	3	3	3	3	3	1	1	2	2	3
Director 19	3	2	3	2	3	2	1	2	1	3
Director 20	3	2	3	2	2	1	1	2	1	3
Director 21	3	2	3	3	2	1	1	2	1	2

Director 22	3	2	3	2	2	1	1	2	2	3
Director 23	3	2	3	2	2	1	1	2	2	3
Director 24	3	2	3	2	2	1	1	1	2	2
Director 25	3	2	3	2	2	2	1	1	2	3
Director 26	3	2	3	3	3	2	1	1	2	3
Director 27	3	2	3	3	2	1	1	1	2	3
Director 28	3	3	3	3	2	1	1	1	2	3
Director 29	3	2	3	3	2	1	1	1	1	3
Director 30	3	2	3	3	2	1	1	1	1	3
Director 31	3	2	3	2	3	2	1	2	1	3
Director 32	3	2	3	3	2	1	1	2	1	3
Director 33	3	2	3	3	2	1	1	2	1	3
Director 34	3	2	3	3	2	1	1	2	2	3
Director 35	3	2	3	2	2	1	1	2	1	3
Director 36	3	2	3	3	2	1	1	1	1	2
Director 37	3	2	3	3	2	1	1	1	1	2
Director 38	3	2	3	3	3	1	1	1	1	2
Director 39	3	3	3	3	2	1	1	1	1	2
Director 40	3	2	3	3	2	2	1	1	1	2
Director 41	3	2	3	3	2	1	1	1	1	3
Director 42	3	2	3	2	2	1	1	1	1	3
Director 43	3	3	3	2	3	1	1	1	1	3
Director 44	3	2	3	3	2	1	1	2	1	3
Director 45	3	2	3	2	2	1	1	2	1	3
Director 46	3	2	3	3	3	2	1	1	2	3

Director 47	3	2	3	3	3	2	1	1	1	3
Director 48	3	2	3	3	3	2	1	1	1	3
Director 49	3	2	3	3	2	1	1	1	1	3

ANEXO 05

**RESULTADOS DE CUESTIONARIO DE LA GESTIÓN DE
CONTENIDOS EDUCATIVOS CON AULA VIRTUAL**

Directores	Autenticidad			Fiabilidad		Integridad		Disponibilidad		
	Pregunta 01	Pregunta 02	Pregunta 03	Pregunta 04	Pregunta 05	Pregunta 06	Pregunta 07	Pregunta 08	Pregunta 09	Pregunta 10
Director 01	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 02	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 03	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 04	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 05	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 06	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 07	3	3	3	1	3	1	1	2	3	3
Director 08	3	3	3	1	2	1	1	1	3	3
Director 09	3	3	3	1	3	1	1	2	3	3
Director 10	3	3	3	1	2	2	1	1	3	3
Director 11	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 12	3	2	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 13	3	2	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 14	3	2	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 15	3	2	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 16	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 17	3	3	3	1	3	1	1	2	3	3
Director 18	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 19	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 20	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 21	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 22	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3

Director 23	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 24	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 25	3	2	3	2	3	2	1	1	3	3
Director 26	3	2	3	2	3	1	1	1	3	3
Director 27	3	2	3	2	3	1	1	1	3	3
Director 28	3	2	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 29	3	2	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 30	3	2	3	1	2	1	1	1	3	3
Director 31	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 32	3	3	3	1	3	1	1	2	3	3
Director 33	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 34	3	3	3	1	3	2	1	1	3	3
Director 35	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 36	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 37	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 38	3	3	3	2	3	2	1	1	3	3
Director 39	3	3	3	2	2	1	1	1	3	3
Director 40	3	3	3	2	2	1	1	1	3	3
Director 41	3	3	3	2	2	1	1	1	3	3
Director 42	3	3	3	2	2	1	1	1	3	3
Director 43	3	3	3	1	2	1	1	2	3	3
Director 44	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 45	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 46	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3
Director 47	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3

Director 48	3	3	3	1	3	2	1	1	3	3
Director 49	3	3	3	1	3	1	1	1	3	3