



Educación
Secretaría de Educación Pública



COLEGIO DE
BACHILLERES

Colegio de Bachilleres
Sistema Nacional de Bachillerato
de la Nueva Escuela Mexicana

Guía temática
Cultura digital II. Aprendizaje
individual y colaborativo
Mecanismos de
regularización

2do Semestre

Marco Curricular Común de la Educación Media
Superior

Modelo Educativo 2025

junio 2026



Marco Curricular Común de la Educación Media
Superior

Cultura digital II. Aprendizaje individual y colaborativo

Modelo Educativo 2025

Guía de la asignatura

Cultura digital II. Aprendizaje individual y colaborativo

GUÍA TEMÁTICA CULTURA DIGITAL II. APRENDIZAJE INDIVIDUAL Y
COLABORATIVO

1

Coordinador de la asignatura

Héctor Rasso Mora

Coordinador de Proyectos de la Academia de
Tecnologías de la Información y la Comunicación

Subdirección de Planeación Curricular

Dirección de Planeación Académica

<https://www.gob.mx/bachilleres>

Índice

1. Presentación	4
2. ¿Cómo usar la guía?	5
3. Meta educativa de la asignatura.....	6
4. Temario temático-operativo	6
5. Desarrollo temático	7
6. Comprobando mi aprendizaje	18
7. Recomendaciones de estudio	20
8. Referencias.....	21

1. Presentación

Esta guía temática está diseñada para ti, estudiante que te preparas para presentar los mecanismos de regularización, correspondientes al semestre 2026-A, en el marco de los programas de estudio de segundo semestre del Modelo Educativo 2025.

Sabemos que los mecanismos de regularización representan una oportunidad para demostrar no solo el dominio de los conocimientos adquiridos, sino también la capacidad de superar desafíos académicos y la disposición para alcanzar el éxito educativo; por lo que esta guía ha sido creada con el propósito de acompañarte en tu preparación, proporcionándote una estructura organizada que te ayudará a maximizar tu rendimiento en estas evaluaciones.

Te animamos a abordar esta guía con determinación, aprovechando la oportunidad de consolidar tus conocimientos y mejorar tu comprensión de los contenidos que conforman la asignatura. Recuerda que la preparación no solo se trata de acumular información, sino de desarrollar habilidades críticas que te servirán a lo largo de tu vida académica y profesional.

¡Éxito en tus estudios!

2. ¿Cómo usar la guía?

Esta guía está diseñada para acompañarte paso a paso en tu preparación para el mecanismo de regularización. Para aprovecharla al máximo, te recomendamos seguir estas orientaciones:

1. Lee la presentación completa, te permitirá comprender para qué sirve la guía y cómo puede ayudarte durante tu estudio.
2. Identifica el propósito de la asignatura, para saber qué habilidades y conocimientos son los más importantes y qué se espera de ti.
3. Ubica los temas que debes repasar, en el Temario Temático-Operativo encontrarás la lista de contenidos para estos mecanismos. Revísalos con calma.
4. Estudia cada tema siguiendo los cuatro elementos clave: qué debes comprender, qué debes saber hacer, ejemplo breve y actividad de práctica. Esto te ayudará a avanzar de lo conceptual a lo procedimental.
5. Realiza las actividades de práctica, no basta con leer; necesitas resolver ejercicios para asegurarte de que realmente dominas el contenido.
6. Aplica las recomendaciones de estudio, que están pensadas para ayudarte a organizar mejor tu tiempo y a estudiar de forma estratégica.
7. Regresa a los temas cuando sea necesario, puedes usar la guía todas las veces que la necesites.
8. Puedes realizar las actividades a mano o en formato digital; recuerda colocar tu nombre, matrícula, semestre y el nombre de la asignatura. Entrega tus actividades a la persona responsable que se designe en tu plantel.

3. Meta educativa de la asignatura

Interactúa con las TICCAD para potenciar su aprendizaje autónomo y colaborativo, de una forma creativa e innovadora, de acuerdo con las características y necesidades de su contexto.

4. Temario temático-operativo

Propósito formativo	Contenido formativo
1. Utiliza herramientas digitales de manera innovadora y eficiente para acceder al conocimiento y la experiencia de aprendizaje de las diferentes asignaturas.	- Trabajo colaborativo digital - Herramientas colaborativas de Google Workspace - Herramientas de trabajo colaborativo utilizando las plataformas Microsoft y Google.
2. Utiliza las TICCAD para interactuar y comunicarse con equipos colaborativos de trabajo, e investigar, buscar, discriminar y gestionar información de una situación	- Procesador de textos: control de cambios, comentarios
3. Aplica técnicas y métodos de investigación digital para buscar, recopilar, extraer, organizar y difundir información de una situación, fenómeno y problemática personal, social o ambiental	- Técnicas y métodos de investigación digital (ciberetnografía, análisis en línea de contenido, grupo focal, entrevista, observación, entre otros)
4. Procesa datos relacionados con una situación, fenómeno o problemática de índole personal, social o ambiental, utilizando herramientas de software que permitan calcular medidas de tendencia central y dispersión, así como generar representaciones gráficas que contribuyan a su análisis.	- Hoja electrónica de cálculo: ➤ Ordenar, filtrar y validar datos ➤ Fórmulas y funciones avanzadas ➤ Auditoría de fórmulas ➤ Gráficos, imágenes y comentarios
5. Utiliza las páginas web para ayudar a difundir información sobre una situación, fenómeno o problemática personal, social o ambiental relacionada con otras asignaturas.	- Creación y gestión de Páginas web - Hipervínculos en herramientas ofimáticas: Word, Excel y PowerPoint

5. Desarrollo temático

Propósito formativo:

1. Utiliza herramientas digitales de manera innovadora y eficiente para acceder al conocimiento y la experiencia de aprendizaje de las diferentes asignaturas.

Contenidos formativos:

- Trabajo colaborativo digital
- Herramientas colaborativas de Google Workspace
- Herramientas de trabajo colaborativo utilizando las plataformas Microsoft y Google.

A. ¿Qué debo comprender?

Para este examen, lo más importante es entender que la tecnología ya no es solo para "*hacer tareas solo*", sino para construir en equipo sin importar dónde estemos.

- **Trabajo colaborativo digital.** No es simplemente repartirse las partes de un trabajo. Es la capacidad de interactuar en tiempo real o diferido en un mismo proyecto, donde todos aportan, editan y mejoran el resultado final usando la Nube.
- **La Nube como espacio de trabajo.** Es ese lugar en internet donde se guardan los documentos a trabajar (*Google Drive* o *OneDrive*) y que permite que varias personas entren al mismo documento al mismo tiempo.
- **Ecosistemas digitales (Google vs. Microsoft).** Son conjuntos de aplicaciones que "*se hablan*" entre sí. Si usas Google (*Docs, Sheets, Slides*), todo se conecta con tu cuenta de *Gmail*. Si usas Microsoft (*Word, Excel, PowerPoint*), todo se une a través de *Teams* o *Outlook* (disponibles ambos con tu cuenta institucional).

B. ¿Qué debo saber hacer?

Basado en el propósito formativo, al finalizar tu estudio deberás ser capaz de:

- **Utilizar** de forma innovadora las funciones de edición compartida para resolver problemas académicos.
- **Aplicar** herramientas de comunicación y gestión de archivos en la nube para organizar proyectos grupales.
- **Comparar** las ventajas (o desventajas) de utilizar *Google Workspace* frente a *Microsoft 365* dependiendo de las necesidades del equipo.

- **Evaluar** qué herramienta es la más eficiente para una tarea específica (por ejemplo, *¿es mejor un chat, un documento compartido o una videoconferencia?*).

C. Ejemplo breve

Imagina que tienes un proyecto de Ecología para mañana.

- **Forma antigua.** Haces tu parte, la guardas en una *USB*, se la pasas a otro compañero, él borra algo sin querer y el archivo final se pierde.
- **Forma colaborativa.** Creas un *Google Doc*, invitas a tus compañeros mediante su correo institucional y activas los comentarios. Mientras tú escribes la introducción, otro compañero inserta gráficas en tiempo real y el profesor revisa el avance desde su casa, dejando sugerencias en los márgenes. Eso es eficiencia digital.

D. Para reforzar tus conocimientos

Título: "*Diseñando la oficina digital del futuro*"

Propósito formativo asociado: utiliza herramientas digitales de manera innovadora y eficiente para acceder al conocimiento y la experiencia de aprendizaje.

Instrucciones:

1. **Escenario:** se te ha asignado organizar una campaña escolar para recolectar víveres. Debes planificarla con 3 compañeros de otros planteles que viven en distintas partes del Área Metropolitana de la Ciudad.
2. **Análisis:** selecciona uno de los dos *ecosistemas digitales* (*Google Workspace* o *Microsoft 365*).
3. **Planificación:** escribe una propuesta donde expliques qué herramienta específica de ese ecosistema usarías para las siguientes tres necesidades y por qué:
 - Necesidad 1. Redactar el plan de logística entre todos.
 - Necesidad 2. Llevar el control de cuántos kilos de alimento se han recibido.
 - Necesidad 3. Tener una reunión semanal para ver avances.
4. **Reflexión:** menciona una función avanzada de estas herramientas (como el "*Historial de versiones*" o "*Asignación de tareas*") que ayude a evitar que alguien borre el trabajo de los demás.

5. **Producto a entregar.** Documento de análisis (máximo una cuartilla) donde se justifique la selección de herramientas y se explique la estrategia de colaboración innovadora.

Propósito formativo:

2. Utiliza herramientas digitales de manera innovadora y eficiente para acceder al conocimiento y la experiencia de aprendizaje de las diferentes asignaturas.

Contenidos formativos:

- Procesador de textos: control de cambios, comentarios

A. ¿Qué debo comprender?

Escribir un documento importante en equipo nunca es un proceso de una sola vez; requiere revisión constante. Para hacerlo de forma eficiente, usamos dos herramientas clave:

- El **Control de cambios**. Es como un "*historial de cirugía*" del documento. Si activas esta función, todo lo que borres, escribas o cambies de formato quedará marcado de un color distinto. Esto permite que el dueño del documento vea exactamente qué quitaste o qué agregaste antes de decidir si lo deja o lo borra definitivamente.
- Los **Comentarios**. Son notas adhesivas digitales al margen del texto. No modifican el contenido, sino que sirven para dialogar sobre él (*hacer preguntas, sugerir mejoras o explicar por qué se hizo un cambio*).

B. ¿Qué debo saber hacer?

Basado en nuestro propósito formativo, para el examen deberás ser capaz de:

- **Utilizar** el modo de revisión para sugerir mejoras en un texto sin alterar el original de forma permanente.
- **Analizar** las correcciones de terceros para decidir si deben ser aceptadas o rechazadas según la calidad del contenido.
- **Aplicar** comentarios para retroalimentar el trabajo de otros compañeros de manera clara y respetuosa.

C. Ejemplo breve

Imagina que estás revisando el escrito de un compañero.

- **Sin estas herramientas**, borras su introducción y escribes una nueva. Tu compañero se enoja porque no sabe qué decía su texto original ni por qué lo cambiaste.
- Con estas herramientas, activas **Control de cambios** y borras la frase; el sistema la ~~tacha~~ pero no la elimina del todo. Luego, insertas un **Comentario** diciendo: "*Sugiero cambiar esta frase para que se entienda mejor la idea principal*". Así, tu compañero puede **Aceptar o Rechazar** el cambio con un solo clic o ver qué escribió antes.

D. Para reforzar tus conocimientos

Título: "*El editor crítico*"

Propósito formativo asociado: utiliza herramientas digitales de manera innovadora y eficiente para acceder al conocimiento y la experiencia de aprendizaje.

Instrucciones:

1. **Preparación:** abre un procesador de textos (*Google Docs o Word*) y pega un párrafo corto sobre cualquier tema de otra asignatura (*por ejemplo, una definición de Lengua y Comunicación o Pensamiento matemático*).
2. **Activación:** activa la función de "**Sugerencias**" (en Google Docs) o "**Control de cambios**" (en Word).
3. **Intervención:** realiza tres cambios específicos al texto. Elimina una palabra repetida, agrega un adjetivo para enriquecer una frase y corrige una falta de ortografía.
4. **Retroalimentación:** inserta un comentario en la frase que más te guste del párrafo explicando por qué consideras que esa idea es importante.
5. **Simulación de decisión:** imagina que eres el autor original. Elige uno de tus cambios y utiliza la opción "**Rechazar sugerencia**", y en otro utiliza "**Aceptar sugerencia**".

Producto a entregar. Captura de pantalla o archivo del documento donde se vean claramente las marcas de revisión (tachaduras/colores), al menos un comentario activo y el panel de revisiones.

Para asegurar que estás listo para el examen, verifica si puedes:

1. Diferenciar entre "**Modo Edición**" y "**Modo Sugerencia**".
2. Explicar qué pasa con una sugerencia de cambio si presionas el botón de "**Rechazar**".
3. Mencionar en qué pestaña del menú se encuentran estas herramientas (usualmente es en la pestaña **Revisar** o **Herramientas**).

Propósito formativo:

3. Aplica técnicas y métodos de investigación digital para buscar, recopilar, extraer, organizar y difundir información de una situación, fenómeno y problemática personal, social o ambiental

Contenidos formativos:

- Técnicas y métodos de investigación digital (ciberetnografía, análisis en línea de contenido, grupo focal, entrevista, observación, entre otros)

A. ¿Qué debo comprender?

Investigar en el entorno digital el significado de los siguientes conceptos clave:

- **Ciberetnografía.** Es como ser un "*explorador digital*". Consiste en observar y participar en comunidades en línea (como grupos de Facebook, Discord o hilos de Reddit) para entender sus reglas, su lenguaje y cómo conviven.
- **Análisis en línea de contenido.** Es revisar de forma organizada lo que se publica en redes o blogs (textos, videos, memes) para descubrir patrones o temas que se repiten sobre un problema.
- **Entrevista y Grupo Focal Digital.** Son conversaciones dirigidas a través de videollamadas o chats. La entrevista es con una persona; el grupo focal es una charla con varios para que sus opiniones se contrasten.
- **Observación digital.** Es mirar sin intervenir. Ver cómo interactúan los usuarios con una publicación o cómo fluye la información en una tendencia sin que ellos sepan que los estás estudiando (manteniendo siempre la ética).

B. ¿Qué debo saber hacer?

A partir del propósito formativo de nuestra asignatura, para el examen debes ser capaz de:

- **Aplicar** técnicas de recolección de datos digitales para explorar una problemática social o ambiental.
- **Organizar** la información obtenida en la red de manera que sea útil para explicar un fenómeno.
- **Analizar** comportamientos y opiniones en plataformas digitales para proponer soluciones a problemas reales.
- **Difundir** los hallazgos de tu investigación utilizando formatos digitales adecuados para tu comunidad.

C. Ejemplo breve

Si quieres investigar por qué hay tanto "*hate*" (odio) o "*funa*" (repudio social) hacia un deportista en redes sociales:

- No solo buscas noticias, aplicas un análisis de contenido revisando los comentarios en sus últimas 5 fotos de *Instagram* para clasificar qué tipo de insultos predominan. Luego, realizas una entrevista digital a un administrador de un club de fans para entender cómo les afecta ese comportamiento. Al final, organizas esos datos para explicar que el anonimato facilita la agresión.

D. Para reforzar tus conocimientos

Título: "*Detective de tendencias sociales*"

Propósito formativo asociado: aplica técnicas y métodos de investigación digital para buscar, recopilar, extraer, organizar y difundir información de una situación, fenómeno y problemática personal, social o ambiental.

Instrucciones:

1. **Elige un tema:** selecciona una problemática que te interese (*ejemplo: el uso de plásticos en tu comunidad, el impacto de los videojuegos en el sueño o el consumo de comida rápida en jóvenes*).
2. **Aplica la observación:** entra a una red social (*TikTok, X o Instagram*) y busca un *hashtag* relacionado con tu tema. Observa las primeras 10 publicaciones.
3. **Recopila y analiza:** en una tabla, anota: *¿Qué es lo que más se repite? (¿Son quejas?, ¿son consejos?, ¿es información falsa?)*.

4. **Diseña una herramienta:** escribe tres preguntas clave que le harías a un experto o a una persona afectada mediante una entrevista digital para profundizar en el tema.
5. **Propón la difusión:** explica en qué formato digital (infografía, video corto, hilo de texto) difundirías tus resultados para que tus compañeros se interesen en el problema.

Producto a entregar. Reporte de investigación breve que contenga la tabla de observación, el guion de las 3 preguntas de entrevista y la propuesta de difusión.

Recuerda que investigar no es copiar y pegar de Wikipedia. En el examen, si te piden resolver un caso, piensa:

1. ¿A quién le voy a preguntar? (**Entrevista**).
2. ¿Qué voy a mirar en internet? (**Observación/Análisis de contenido**).
3. ¿Dónde se junta la gente a hablar de esto? (**Ciberetnografía**).

Propósito formativo:

4. Procesa datos relacionados con una situación, fenómeno o problemática de índole personal, social o ambiental, utilizando herramientas de software que permitan calcular medidas de tendencia central y dispersión, así como generar representaciones gráficas que contribuyan a su análisis.

Contenidos formativos:

- Hoja electrónica de cálculo:

- Ordenar, filtrar y validar datos
- Fórmulas y funciones avanzadas
- Auditoría de fórmulas
- Gráficos, imágenes y comentarios

A. ¿Qué debo comprender?

Imagina que la hoja de cálculo es un organizador inteligente que te ayuda a poner orden al caos de información:

- Organización (**Ordenar y Filtrar**). *Ordenar* es poner los datos en fila (por ejemplo, de la A a la Z), mientras que *Filtrar* es "esconder" temporalmente lo que

no te sirve para enfocarte solo en lo que buscas (*por ejemplo, ver solo a los alumnos que aprobaron la asignatura*).

- **Limpieza (Validación)**. Es poner "reglas" a las celdas para evitar errores. Por ejemplo, que una celda solo acepte números del 1 al 10 para que nadie escriba "diez" por error y arruine tus cálculos.
- **Cálculo Inteligente (Funciones)**. Son atajos matemáticos. Por ejemplo, las de tendencia central (**promedio, mediana**) nos dicen dónde se concentra la mayoría de los datos, y las de dispersión (**rango, desviación**) nos dicen qué tan variados o "regados" están esos datos.
- **Visualización (Gráficos)**. Es convertir los números en dibujos (barras, pasteles, líneas) para que cualquier persona entienda la información de un solo vistazo.
- **Auditoría de fórmulas**. Es como el trabajo de un detective; sirve para rastrear de dónde viene un número y asegurar que la fórmula no tenga errores.

B. ¿Qué debo saber hacer?

Basado en nuestro propósito formativo, para tu examen de recuperación debes ser capaz de:

- **Procesar** grandes listas de datos utilizando filtros y criterios de ordenamiento para encontrar información específica.
- **Aplicar** fórmulas y funciones avanzadas para obtener el promedio, la moda y la variabilidad de una problemática social o ambiental.
- **Generar** representaciones gráficas adecuadas (barras para comparar, círculos para porcentajes) que faciliten el análisis de los resultados.
- **Evaluar** la validez de los cálculos mediante la auditoría de fórmulas para garantizar que los resultados sean correctos.

C. Ejemplo breve

Supongamos que investigas el consumo de agua en 50 casas de tu colonia:

- **Ordenar y Filtrar**. Ordenas de mayor a menor consumo y filtras para ver solo las casas que gastan más de 500 litros.
- **Procesar**. Usas la función **=PROMEDIO(rango)** para saber el gasto normal y **=DESVEST.P(rango)** para ver si hay casas que gastan muchísimo más que el resto.

- **Analizar.** Creas un gráfico de barras donde se nota claramente que 5 casas consumen el triple que las demás. Esto te permite proponer una campaña de ahorro dirigida específicamente a esas zonas.

D. Para reforzar tus conocimientos

Título: "Radiografía de los hábitos de mi comunidad"

Propósito formativo asociado: procesa datos relacionados con una situación utilizando herramientas de software que permitan calcular medidas de tendencia central y dispersión, así como generar representaciones gráficas.

Instrucciones:

1. **Simulación de datos:** imagina que encuestaste a 15 personas sobre cuántas horas al día pasan frente a una pantalla. Inventa esos 15 datos (ejemplo: 2, 8, 4, 10...).
2. **Validación y Orden:** en una hoja de cálculo, configura las celdas para que solo acepten números entre 0 y 24. Ordena tus datos de menor a mayor.
3. **Cálculo:** utiliza funciones para obtener lo siguiente...
 - Promedio (*¿Cuánto tiempo pasa el grupo en promedio?*).
 - Mediana (*¿Cuál es el dato que queda justo a la mitad?*).
 - Desviación estándar (*¿Los hábitos son parecidos entre todos o hay gente que usa mucho y otros casi nada?*).
4. **Gráfica:** inserta un gráfico que represente estos datos y agrega un comentario en la celda del resultado más alto analizando por qué crees que se dio ese valor.
5. **Auditoría:** utiliza la herramienta "Rastrear precedentes" en tu celda de promedio para verificar que incluiste a las 15 personas.

Producto a entregar. Archivo de hoja de cálculo (o captura de pantalla completa) donde se visualicen los datos ordenados, las fórmulas aplicadas con sus resultados, el gráfico generado y la flecha de auditoría de fórmulas.

Checklist para el éxito en el examen. Responde las preguntas:

1. ¿Sabes cuándo usar un gráfico de pastel vs. uno de barras?
2. ¿Recuerdas que toda fórmula en la hoja de cálculo debe empezar con el signo de igual (=)?
3. ¿Puedes explicar por qué el promedio a veces no es suficiente para entender un problema y necesitamos ver la dispersión?

Propósito formativo:

5. Utiliza las páginas web para ayudar a difundir información sobre una situación, fenómeno o problemática personal, social o ambiental relacionada con otras asignaturas.

Contenidos formativos:

- Creación y gestión de Páginas web
- Hipervínculos en herramientas ofimáticas: Word, Excel y PowerPoint

A. ¿Qué debo comprender?

Para comunicar ideas de forma efectiva en la era digital, no basta con escribir texto; hay que saber conectar y estructurar la información:

- **Páginas Web** (el destino). Son documentos digitales diseñados para ser vistos en un navegador. Su propósito no es solo mostrar texto, sino ofrecer una experiencia interactiva donde el usuario puede navegar entre diferentes secciones para profundizar en un tema.
- **Gestión de contenido**. Es el proceso de organizar qué imágenes, textos y videos pondrás en tu sitio para que el mensaje sea claro y atractivo.
- **Hipervínculos** (los puentes). Son enlaces que conectan una parte de un documento con otra, o con un sitio externo. Son el "pegamento" de internet. Sin ellos, la información estaría aislada. En herramientas como Word o Excel, nos sirven también para crear índices dinámicos o citar fuentes de consulta de manera inmediata.

B. ¿Qué debo saber hacer?

De acuerdo con el propósito formativo, para tu examen deberás ser capaz de:

- Utilizar plataformas de creación web (como *Google Sites* o similares) para estructurar una campaña de difusión sobre un tema social o ambiental.
- Aplicar hipervínculos dentro de documentos de *Word*, *Excel* o *PowerPoint* para facilitar la navegación y el acceso a fuentes externas.
- Analizar qué tipo de estructura web es la más adecuada para que un usuario entienda rápidamente una problemática compleja.

- Argumentar la importancia de citar y enlazar correctamente la información para evitar el plagio y dar validez a tu investigación.

C. Ejemplo breve

Imagina que hiciste un proyecto sobre el "*Consumo de Plásticos*" en Ciencias Naturales.

- En el Procesador de Textos (*Word*): creas un índice donde, al dar clic en la palabra "*Resultados*", el documento te salta automáticamente a esa página (*hipervínculo interno*).
- En la Web: diseñas un sitio donde la página principal explica el problema, pero incluyes un botón de "*Saber más*" que lleva al usuario a un video de YouTube o a la página oficial de la ONU sobre el medio ambiente. Esto convierte un simple trabajo escolar en un recurso de aprendizaje global.

D. Para reforzar tus conocimientos

Título: "*Mi Hub de Difusión Digital*"

Propósito formativo asociado: utiliza las páginas web para ayudar a difundir información sobre una situación, fenómeno o problemática personal, social o ambiental relacionada con otras asignaturas.

Instrucciones:

1. **Selecciona un proyecto:** elige un trabajo que hayas realizado en otra materia (ejemplo: un ensayo de Literatura, una investigación de Biología o un problema de Matemáticas).
2. **Esquema de navegación:** dibuja o escribe un esquema de 3 secciones que tendría tu página web para difundir ese tema (ej. **Inicio:** *el problema*, **Sección 2:** *Datos clave*, **Sección 3:** *¿Cómo ayudar?*).
3. **Práctica de hipervínculos:** en un documento de *Word* o *PowerPoint*, crea una lista de las 3 fuentes más importantes que usaste para ese trabajo. Convierte el nombre de cada fuente en un hipervínculo funcional que abra el sitio web original.
4. **Reflexión de difusión:** escribe un breve párrafo explicando por qué publicar esta información en una página web es más efectivo para resolver la problemática que simplemente entregar un trabajo impreso a tu profesor.

Producto a entregar. Documento digital que incluya el esquema de las 3 secciones de tu página web, la lista de fuentes con hipervínculos activos y el párrafo de reflexión.

Checklist para el éxito en el examen. Responde las preguntas:

1. ¿Sabes la diferencia entre un enlace interno (dentro del mismo archivo) y uno externo (hacia internet)?
2. ¿Identificas los elementos básicos que debe tener una página web para que no sea confusa (menú, encabezado, cuerpo y pie de página)?
3. ¿Puedes explicar cómo insertar un hipervínculo usando el comando *Ctrl + K*?

6. Comprobando mi aprendizaje

Responde las siguientes preguntas subrayando la opción que consideres correcta.

1. Un equipo de tres estudiantes necesita redactar un informe final de forma simultánea desde sus casas. ¿Cuál es la ventaja principal de utilizar el historial de versiones en Google Workspace en este contexto?

- a) Permite asignar una calificación automática a cada integrante del equipo.
- b) Facilita la recuperación de fragmentos borrados accidentalmente por un colaborador.
- c) Bloquea el documento para que solo una persona pueda editar a la vez y evitar errores.
- d) Envía una notificación por correo electrónico cada vez que alguien escribe una palabra.

2. Al trabajar en un entorno de Google Workspace, un colaborador sugiere usar "Comentarios" en lugar de escribir directamente en el texto. ¿Qué nivel de colaboración se promueve con esta práctica?

- a) Individualista, porque evita que los demás modifiquen el contenido original.
- b) Técnico, porque permite probar funciones que no se usan frecuentemente en clase.
- c) Constructivo, porque genera un diálogo sobre el contenido sin alterar la versión actual.
- d) Descriptivo, porque sirve únicamente para explicar términos difíciles a los lectores.

3. Estás revisando el ensayo de un compañero y quieres proponerle cambiar un párrafo entero, pero no quieres que pierda su idea original. ¿Qué herramienta es la más adecuada para este fin?

- a) Cambiar el color de la fuente a rojo para que note que hay un error.
- b) Activar el control de cambios o modo de sugerencias para marcar la modificación.
- c) Borrar el párrafo y escribir el nuevo, esperando que el compañero note el cambio.

d) Usar el corrector ortográfico automático para que el sistema decida qué palabras quitar.

4. En un documento con el Control de Cambios activo, un autor recibe una sugerencia de eliminación. ¿Qué ocurre técnicamente si el autor selecciona la opción "Rechazar"?

- a) El texto sugerido desaparece y el texto original se mantiene intacto.
- b) El documento se cierra automáticamente para proteger la integridad del archivo.
- c) El texto original se borra definitivamente y se acepta la propuesta del revisor.
- d) Se crea una copia nueva del documento para evitar conflictos entre los autores.

5. Quieres entender cómo se organizan los fans de un videojuego para realizar donaciones benéficas. ¿Qué técnica de investigación digital te permitiría observar sus interacciones naturales en su entorno?

- a) Realizar una encuesta masiva por correo electrónico a personas que no juegan.
- b) Leer la definición de "videojuego" en un diccionario digital especializado.
- c) Contar cuántas veces aparece la palabra "donación" en la página oficial del juego.
- d) Aplicar una ciberetnografía participando y observando sus canales de Discord.

6. Al realizar un "Análisis en línea de contenido" sobre las noticias de cambio climático en redes sociales, ¿cuál debe ser el objetivo principal del investigador?

- a) Copiar y pegar las noticias más compartidas para hacer un resumen descriptivo.
- b) Borrar los comentarios negativos para que la investigación sea más positiva.
- c) Identificar patrones, sesgos o temas recurrentes en las publicaciones analizadas.
- d) Determinar cuál es la red social que tiene los colores más atractivos para los jóvenes.

7. Tienes una lista de 1,000 productos y necesitas ver solo aquellos que cuestan más de \$500 y son de color azul. ¿Qué herramienta de la hoja de cálculo es la más eficiente?

- a) Aplicar filtros personalizados por precio y por color.
- b) Ordenar alfabéticamente por nombre del producto.
- c) Usar la validación de datos para resaltar las celdas en negritas.
- d) Buscar manualmente uno por uno y copiarlos en otra hoja.

8. Estás calculando el promedio de calificaciones de tu grupo. Si usas la herramienta "Auditoría de fórmulas" y seleccionas "Rastrear precedentes", ¿qué información obtendrás?

- a) Una lista de los alumnos que tienen las calificaciones más bajas del grupo.
- b) Una flecha indicando qué celdas de calificación se están sumando para el promedio.
- c) El nombre de la persona que creó originalmente la hoja de cálculo.
- d) Una corrección automática de los errores de dedo en las fórmulas escritas.

9. ¿Cuál es la principal diferencia entre un hipervínculo interno y uno externo en un documento de Word?

- a) El interno requiere internet para funcionar y el externo no lo necesita.
- b) El externo solo funciona si el documento se convierte a formato PDF antes de enviarlo.
- c) El interno te mueve a otra sección del mismo archivo; el externo abre una página web.
- d) El interno cambia el color del texto a azul y el externo lo mantiene siempre negro.

10. Al crear una página web para difundir una problemática social, ¿por qué es fundamental incluir hipervínculos hacia las fuentes originales de información?

- a) Para que la página web se posicione más rápido en los buscadores como Google.
- b) Para que el diseño de la página se vea más lleno y los textos parezcan más largos.
- c) Para obligar al usuario a salir de nuestra página y visitar otros sitios comerciales.
- d) Para dar transparencia, credibilidad y permitir que el lector verifique los datos presentados.

7. Recomendaciones de estudio

Para que tu preparación sea realmente efectiva y logres los mejores resultados, te sugiero seguir este plan de acción:

- **Sesiones cortas y enfocadas.** No intentes estudiar todo en un solo día. Divide los 5 propósitos formativos en sesiones de **20 a 30 minutos** con descansos de 5 minutos entre ellas. Esto ayudará a que tu cerebro procese mejor la información técnica.
- **Ejercitación constante (aprender haciendo).** En Cultura Digital, la teoría no basta. Pasa más tiempo frente a la computadora practicando que leyendo la guía. Abre una hoja de cálculo, crea un documento compartido o configura una página web de prueba. La práctica es la que fija el conocimiento.
- **Usa fuentes confiables y oficiales.** Si tienes dudas sobre una función de Excel o una herramienta de Google, consulta las páginas de soporte oficial (*Help Center*) de Microsoft o Google. Evita tutoriales informales que podrían darte información desactualizada.
- **Identificación y corrección de errores.** No te frustres si una fórmula te marca **#¡VALOR!** o un hipervínculo no abre. Utiliza la *Auditoría de fórmulas* o revisa la

configuración del enlace. Identificar por qué falló algo es la mejor forma de asegurar que no pase en el examen.

- **Repaso estratégico y visual.** Utiliza un sistema de colores en tu guía:
 -  **Verde:** temas que ya dominas (ej. crear comentarios).
 -  **Amarillo:** temas que entiendes, pero te toman tiempo (ej. filtros de datos).
 -  **Rojo:** temas que aún te confunden (ej. ciberetnografía).

Dedica tus últimas sesiones de repaso principalmente a los temas en amarillo y rojo.

Nota: esta guía no solo evalúa lo que sabes, sino lo que puedes hacer con la tecnología. ¡Mucho éxito en tu proceso de recuperación! Confía en tu capacidad de análisis.

8. Referencias

Aulaclíc (s/f). Unidad 21. Revisar documentos (VI). Control de cambios en Word. [Documento]. https://www.aulaclíc.es/word-365/t_21_6.htm

Aulaclíc (3 marzo 2016). Curso de Word 2016. 21.3. Revisar. Control de cambios. Tutorial desde cero hasta nivel avanzado. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=rkqXsKy-x-0>

Aulaclíc (s/f). Unidad 21. Revisar documentos (IV). Comentarios. https://www.aulaclíc.es/word-365/t_21_4.htm

Aulaclíc (1 diciembre 2021). Curso de Word 365 - 2023. 21.1. COMENTARIOS: Insertar, modificar, responder, cerrar y eliminar. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=PD2wjaeXCoo>

Arciniega, F. (5 marzo 2024). Tipos de técnicas y métodos de Investigación Digital: Guía para estudiantes. [Sitio web] <https://fernandoarciniega.com/tipos-de-tecnicas-y-metodos-de-investigacion-digital-guia-para-estudiantes/>

Cibernautas (18 abril 2022). Herramientas colaborativas de Google Workspace. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=VuWpvgIf7Po>

CEAT-URL (15 marzo 2023). Trabajo Colaborativo con Office 365. [Video]. YouTube. https://www.youtube.com/watch?v=-Su_2DBZzWQ

Excel Total. (31 marzo 2022). Validación de datos en Excel. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=Pq9fessVNHS>

Formación adoratriz online (4 agosto 2022). Herramientas Colaborativas. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=hW6c7mUNcdQ>

Gallardo. Y. (8 diciembre 2016). Cómo crear hipervínculos en PowerPoint. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=OU8FPRqbE98>

Gorbina, S. (17 mayo 2025). Como crear una página web con Google Sites 2025. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=TZ2jh0jYjik>

Informática Integral GT. (15 agosto 2024). Hipervínculos en Excel. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=leagIJQIqmI>

Saber Programas. (16 marzo 2016). Excel - Ordenar y filtrar datos en Excel. Tutorial en español HD. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=ElWveAQUyps>

SolTechTra. (28 junio 2020). *¿Cómo crear un sitio de SharePoint en Microsoft 365?* [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=xyMgEQP22vc>

SUM USMP. (9 julio 2021). Word 365 (I): Sesión 7.9 - Insertar Hipervínculo: Crear nuevo documento. [Video]. YouTube. <https://www.youtube.com/watch?v=KYmByacKIWU>