



SETCAM
SECRETARÍA TÉCNICA
CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL



Asociación
de Municipios
de Honduras



GUIA ORIENTADORA SOBRE MODALIDADES DE APRENDIZAJE



SECRETARIA TECNICA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL **SETCAM**



Colonia La Reforma, paseo La Reforma,
tres casas arriba de la Iglesia Adventista,
casa No. 2796, antiguo edificio de AMHON.
Tegucigalpa, Honduras - CA



+504 2222-2539
+504 2222-2548
+504 2222-2560



info@setcamhn.com | www.setcam.app

**INSTITUTO HONDUREÑO DE DESARROLLO
MUNICIPAL (IDEM)**

**GUIA ORIENTADORA SOBRE
MODALIDADES DE APRENDIZAJE**

SECRETARIA TÉCNICA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

SECRETARIA TÉCNICA DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL

GUIA ORIENTADORA SOBRE MODALIDADES DE APRENDIZAJE

La presenta Guía orientadora sobre las Modalidades de Aprendizaje del Instituto Desarrollo Municipal de Honduras (IDMH), adscrito a la Secretaría Técnica de Carrera Municipal (SETCAM).

Contenido	
I	Introducción 3
II	Conceptualización 4
	¿Qué es una modalidad educativa? 4
	Tipos de modalidad educativa 4
III	Requisitos según modalidad 6
	Referencias ¡Error! Marcador no definido.

I Introducción

La Guía Orientadora sobre Modalidades de Aprendizaje es una pauta que se presenta para la comprensión de las modalidades que utiliza el IDEM en los procesos formativos.

En el presente se establecen definiciones sobre cada modalidad, sus características, misma que permite tener una mayor claridad para el desarrollo de las mismas,

Se han definido los requisitos según modalidad, los que deberán ser tomados en cuenta por el talento humano que intervenga en los procesos formativos que realice el IDEM, mediante los diferentes programas formativos, con la finalidad de unificar criterios, para asegurar que desde el Instituto se pueda realizar una administrativa bajo los parámetros establecidos.

II Conceptualización

¿Qué es una modalidad educativa?

Modalidad educativa es la forma específica de ofrecer un servicio educativo en relación a los procesos administrativos, estrategias de aprendizaje, políticas educativas y apoyo dinámico, en otras palabras, se puede decir que la modalidad educativa es la forma bajo la cual se ofrece cursar una materia, módulo, curso o experiencia educativa, misma que incluye los medios, los tiempos y los procedimientos bajo los cuales se llevará a cabo el proceso de enseñanza aprendizaje.

Tipos de modalidad educativa

Entre las modalidades educativas están: Modalidad presencial, modalidad semi presencial o mixta, también conocida como B-learning y modalidad a distancia conocida como E- Learning. A continuación, trataremos en detalle cada una:

1. **Presencial:** Esta modalidad clásica se desarrolla dentro de un aula de clases e instalaciones específicamente diseñadas para propósitos educativos, bajo una constante tutela del docente, presencia ininterrumpida en horarios y tiempos específicos. Es esta la que comúnmente observamos en los centros educativos formales.

a. Características:

- Proceso educativo centrado en el profesor.
- El sujeto al que se dirige el proceso, actúa como oyente y observador. (Estudiante)
- Proceso memorístico por parte del estudiante.
- Evaluación subjetiva, numérica que no refleja las verdaderas capacidades del estudiante.
- El docente cumple un papel protagónico en el que conjuga ciertos elementos como el pizarrón y su comunicación a través de los cuales transmite conocimientos, más que aprendizajes.
- Requiere la presencia de un profesor y estudiantes a determinada hora.

- Se establecen tiempos de inicio y fin de la sesión.
- Requiere de un espacio físico (aula)
- Infraestructura complementaria

2. **Modalidad semi presencial:** Consiste en realizar los estudios de manera semipresencial, es decir, la educación se realiza en casa exceptuando ciertas sesiones periódicas en las que el estudiante debe asistir de manera obligatoria a clase. (Formación Online 2018)

a. Características

- Este modelo de educación mantiene un sistema de evaluación y supervisión en línea permanente por parte del docente apoyado de herramientas tecnológicas, son lo cual el alumno tendrá seguimiento continuo y con las técnicas de autoaprendizaje podrá complementar los conocimientos necesarios para ser un excelente profesional. (Universidad del Istmo 2017)
- El estudiante realiza sus asignaciones de manera asincrónica en su tiempo y su ritmo, respetando la programación establecida.
- Integra la educación presencial con la educación en línea.
- Reuniones periódicas presenciales de carácter obligatorio.
- Hace uso de distintas tecnologías, como videoconferencias, realización de trabajos individuales, trabajos colaborativos o en grupos, lectura de materiales descargables desde diferentes dispositivos (teléfono celular, laptop, tablet, computadoras), audio conferencias, chats, foros, entre, otras.
- Requiere una adecuación del proceso de enseñanza-aprendizaje según los requerimientos para una educación basado en Internet.
- Actualización y capacitación dirigida a los tutores/ facilitadores sobre Tics.
- Diseño de recursos didácticos, con la finalidad de ser reutilizados en diferentes procesos de aprendizaje.

3. **Modalidad a Distancia o E-learning:** Procesos de enseñanza aprendizaje que se llevan a cabo a través de Internet.

Significado de E-learning: **e** = electrónico- **Learning** = aprendizaje

a. Características

- Separación física entre docentes y estudiantes.
- Comunicación sincrónica y asincrónica, a través de la cual se lleva a cabo una comunicación didáctica continua.
- El o la estudiante estudian en su tiempo y ritmo, siempre respetando la programación establecida según la duración del módulo, asignatura o curso.
- Sin contacto personal entre docente y estudiantes.
- El aprendizaje se centra en el aprendizaje del estudiante.
- No se requiere de un espacio físico determinado.
- El docente pasa a tener un rol de tutor- facilitador, gestor del aprendizaje.
- Esta sustentada en el uso de tecnologías de la información y comunicación (TICs).

III Requisitos según modalidad

El Instituto Hondureño de Desarrollo Municipal (IDEM), ha definido según modalidad educativa los siguientes requisitos para su funcionamiento:

Modalidad presencial: Serán aquellos procesos de formación que se impartan de manera presencial ya sea a nivel de regional, mancomunidades o en los municipios mismos. Los procesos de formación que se desarrollen mediante la modalidad presencial deberán contemplar las siguientes características:

- a. Según el lugar donde se desarrollen:
 - Nivel Regional: Serán procesos formativos que se realicen en una región específica, a la cual asistirán servidores municipales de municipalidades circundantes a la región seleccionada para el proceso de formación.
 - Nivel de Mancomunidad: Serán procesos formativos que se realizan con los municipios asociados a la mancomunidad. El lugar de realización del proceso formativo será en las instalaciones de la mancomunidad o en el lugar que se asigne para el mismo.

- Nivel municipal: Serán procesos formativos genéricos o de aplicación general a servidores municipales. En este nivel se aprovecha que todas y todos los servidores públicos reciban el mismo curso en el municipio en el lugar que se designe para el mismo.
- b. Jornadas de capacitación: Las jornadas de capacitación se podrán realizar de la siguiente manera:
- Periodo continuo: Serán jornadas de formación que se realicen de manera continua en el tiempo, mismas que pueden ser con variada duración, las cuales pueden durar: 24 a 40 horas.
 - Periodos discontinuos o intermitentes: Serán jornadas de formación que se realicen de manera discontinuas durante el proceso formativo definido para el mismo. Los encuentros se podrán realizar de la manera siguiente: Encuentros podrán ser en las jornadas siguientes:
 - i. Encuentro semanal con duración de 12 horas (cada semana) mismos que pueden ser realizados de lunes a viernes o el fin de semana.
 - ii. Encuentro quincenal con duración de 24 horas de duración mismos que pueden ser realizados de viernes a domingo.
- c. Tipo de enseñanza según la estructura de contenido: La enseñanza será estructura según como se organice el contenido:
- Por asignaturas: Con contenidos se organizan por ejes temáticos y de manera individualizada o sea por asignatura. Se pueden cursar de manera individual y no es obligatorio llevarlo en bloque.
 - Por módulo: Se organizan en bloque de conocimientos y se deben de llevar según lo establece el módulo.
 - Capacitación temática: Se desarrollan según los temas que se han definido en un curso. Depende de los ejes temáticos a desarrollar.

Modalidad semi presencial, mixta o B-learning: Serán aquellos procesos de formación que se impartan de manera mixta, es decir con encuentros periodos presenciales y con realización de asignaciones de aprendizaje asincrónico utilizando las tecnologías de aprendizaje y comunicación (TAC). Los procesos

de formación que se desarrollen mediante la modalidad semi presencial deberán contemplar las siguientes características:

a. Según el lugar

Los encuentros se desarrollan de manera presencial a siguiente nivel:

- Nivel Regional: Serán procesos formativos que se realicen en una región específica, a la cual asistirán servidores municipales de municipalidades circundantes a la región seleccionada para el proceso de formación.
- Nivel de Mancomunidad: Serán procesos formativos que se realizan con los municipios asociados a la mancomunidad. El lugar de realización del proceso formativo será en las instalaciones de la mancomunidad o en el lugar que se asigne para el mismo.
- Nivel municipal: Serán procesos formativos genéricos o de aplicación general a servidoras municipales. En este nivel se aprovecha que todas y todos los servidores públicos reciban el mismo curso en el municipio en el lugar que se designe para el mismo.

b. Según la duración del encuentro presencial

Las jornadas de capacitación se podrán realizar de la siguiente manera:

- Encuentro quincenal: Se realizarán cada 15 días con una duración de 8 horas.
- Encuentro mensual: Se realizarán una vez al mes con una duración de 16 horas.

c. Tipo de enseñanza según la estructura de contenido

La enseñanza será estructura según como se organice el contenido:

- Por asignaturas: Con contenidos se organizan por ejes temáticos y de manera individualizada o sea por asignatura. Se pueden cursar de manera individual y no es obligatorio llevarlo en bloque.
- Por módulo: Se organizan en bloque de conocimientos y se deben de llevar según lo establece el módulo.
- Capacitación temática: Se desarrollan según los temas que se han definido en un curso. Depende de los ejes temáticos a desarrollar.

Modalidad a Distancia o E-learning: Procesos de enseñanza aprendizaje que se llevan a cabo a través de Internet. Son procesos de aprendizaje que se desarrollan de manera asincrónica y sincrónica utilizando las tecnologías de aprendizaje y comunicación (TAC) y las diferentes tecnologías de información y comunicación (TIC). Los procesos de formación que se desarrollen mediante la modalidad distancian o e-Learnig deberán contemplar las siguientes características:

a. Tipo de enseñanza según la estructura de contenido

La enseñanza será estructura según como se organice el contenido:

- Por asignaturas: Con contenidos se organizan por ejes temáticos y de manera individualizada o sea por asignatura. Se pueden cursar de manera individual y no es obligatorio llevarlo en bloque.
- Por módulo: Se organizan en bloque de conocimientos y se deben de llevar según lo establece el módulo.
- Capacitación temática: Se desarrollan según los temas que se han definido en un curso. Depende de los ejes temáticos a desarrollar.

b. Según duración del proceso de formación

Las jornadas de capacitación se podrán realizar de la siguiente manera:

- Corta duración: Serán capacitaciones de cursos puntuales que se realicen durante una a dos semanas continuas.
- Mediana duración: Serán procesos formativos con duración de uno a tres meses continuos de duración.
- Larga duración: Serán procesos formativos con duración de 6 meses en adelante.

c. Según la tecnología de aprendizaje y comunicación (TAC)

En la modalidad a Distancia o E-learning, se realizará de la manera siguiente:

- Sincrónica: Las reuniones sincrónicas serán con una duración no máxima de 3 horas según la siguiente distribución:
 - i. Para cursos de corta duración: Se hará una reunión semanal con una duración de 2 horas cada encuentro.

- ii. Para cursos de mediana duración: Los encuentros se harán con duración de dos horas si se hacen semanalmente y si se hacen quincenalmente serán con duración de tres horas.
- iii. Para cursos de larga duración: Los encuentros se harán con duración de dos horas si se hacen semanalmente y si se hacen quincenalmente serán con duración de tres horas.

IV Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento y los recursos para generar aprendizaje

Las Tecnologías del Aprendizaje y el Conocimiento (TAC) tratan de reconducir Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) hacia un uso más formativo y pedagógico. De este modo, las TAC van más allá de aprender a utilizar las TIC y nos permiten explorar estas herramientas tecnológicas al servicio del aprendizaje y de la adquisición de conocimiento.

El IDEM cuenta con una plataforma institucional que permite el intercambio de conocimientos, buenas prácticas, resolución de problemas entre servidores municipales a través de los siguientes recursos didácticos:

Chat : Es uno de los métodos de comunicación digital surgido en las nuevas tecnologías consiste la conversación simultánea entre dos o más personas conectadas a la red los mensajes escritos se publican instantáneamente la pantalla del ordenador el receptor tiene acceso a ello sin ningún tipo de retardo puede contestar la de igual manera los chats pueden ser publicados o privados en los chats públicos todos los usuarios que están conectados pueden participar en la conversación en chat privado sólo los participantes invitados expresamente pueden hablar.

Para que se usará el chat: El chat institucional del IDEM se ha diseñado para las siguientes circunstancias:

- a. Resolución de conflictos: La finalidad es que entre las y los servidores municipales, puedan interactuar y apoyarse entre sí cuando tengan alguna dificultad en las funciones según sus cargos, de acuerdo a sus experiencias dar sugerencias de como han dado solución a las situaciones presentadas.

- b. Intercambio de experiencias: Compartir entre las y los servidoras públicos experiencias o buenas prácticas que puedan servir a mejorar las actividades que realizan según sus cargos.

Foros: Es una herramienta que permiten establecer contactos con otros servidores municipales a través de uso de internet, con la finalidad de intercambiar información de algún tema en específico.

Para que se usará el foro: El foro institucional del IDEM se ha diseñado para las siguientes circunstancias:

- a. Brindar asesoramiento de primera mano por parte de expertos temáticos, que permita que se pueda dar posibles soluciones o asesoramiento según situaciones particulares en cada municipio.
- b. Generar discusiones de temas específicos con la finalidad de fortalecer áreas de competencias específicas de manera rápida y precisa.

Reuniones sincrónicas vía Zoom: Zoom es una plataforma de vídeo y audio conferencia online, fácil de manejar para profesionales o docentes que necesitan mantener contacto con sus colaboradores o estudiantes, sin que la distancia sea un impedimento para seguir aprendiendo, sobre todo, para seguir cuidando las relaciones de toda la comunidad educativa.

Esta plataforma permite realizar clases online, webinars¹ y chat, no requiere de grandes conocimientos informáticos para su manejo.

¿Cómo usar Zoom?

¹ El término Webinar es un neologismo que combina las palabras “web” y “seminario”. Se refiere a cualquier contenido en versión video cuyo principal objetivo sea educativo y práctico.

Paso 1: Crear una cuenta con zoom, entrando a la página web (www.zoom.us)



y se registra haciendo clic en el botón azul de la parte superior derecha, donde pone **regístrate, es gratuita**.

Paso 2: Se solicita un correo electrónico y crear una contraseña para acceder. A continuación, llegará un email de confirmación a su bandeja de entrada. Haces clic en el enlace y ya tienes tu cuenta de Zoom creada y verificada.

Paso 3: Cuando pinchamos el enlace nos lleva a la página de registro para introducir nuestro nombre y apellidos y la contraseña. Pincharemos posteriormente continuar.

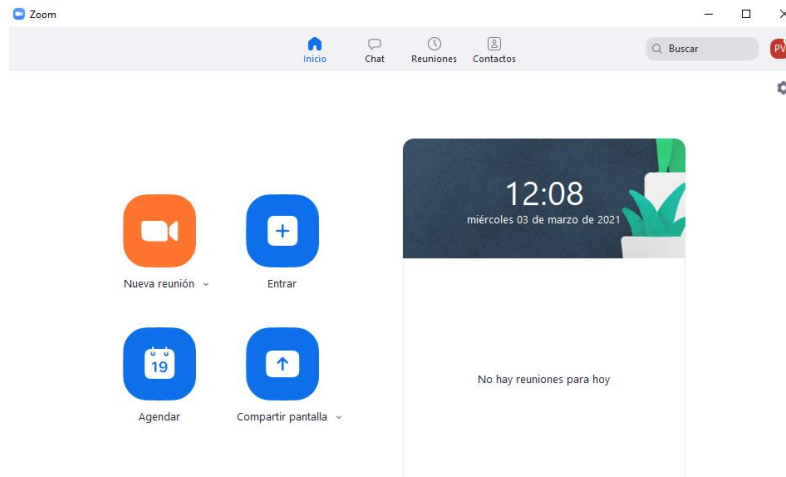
Paso 4: A continuación, puede invitar a otras personas a usar zoom, como miembros de nuestro claustro o las familias y alumnos, incluyendo su correo. Les llegará un email para registrarse de forma sencilla. Si prefiere dejar estas invitaciones para más adelante, simplemente indica que no eres un robot y omitir este paso.

Para fortalecer el uso del Zoom visitar el siguiente link: https://www.youtube.com/watch?v=WJ73HVb5bqI&feature=emb_logo

¿Como usar Zoom?

Paso 5: Este es el panel de control de la aplicación. Sencillo y de fácil manejo. En la barra de herramientas de la parte de arriba tenemos 4 funcionalidades:

1. Empezar: panel de inicio, el que sale en la imagen de arriba.
2. Chatear: mensaje de texto entre los grupos.
3. Reuniones: para organizar las distintas reuniones.



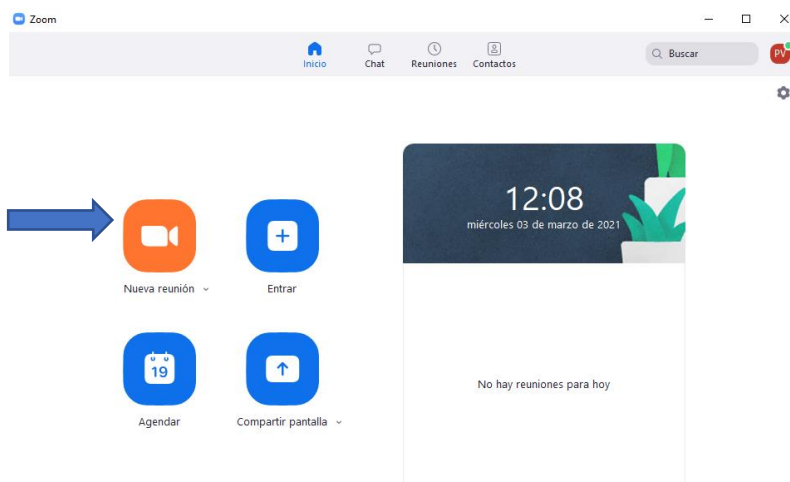
4. Contactos: listado de usuarios conectados a nuestra red.

En el panel central tenemos las 4 funciones principales de la herramienta:

1. **Nueva reunión:** acceso directo a la sala virtual.
2. **Entrar:** cuando recibimos una invitación para participar en una reunión simplemente introducimos el código y entramos en la sala.
3. **Agendar:** para organizar sesiones y mandar la invitación a todos los participantes.
4. **Compartir:** nos permite compartir el sonido del ordenador con las personas de la reunión, de esta forma podemos proyectar vídeos con sonido para que puedan verlo y escuchar.

Nueva reunión

Paso 1: Pinchar sobre el icono naranja de nueva reunión y accedemos a la sala directamente.

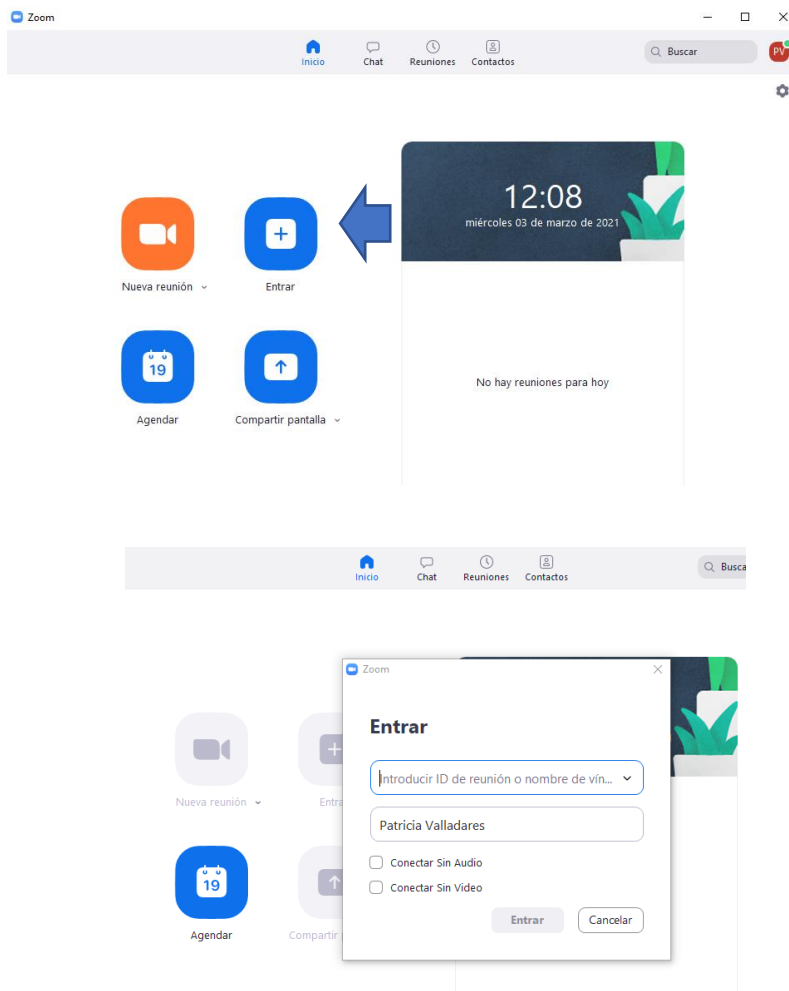


Paso 2: Se puede unir con el audio compartido, es decir, el audio y micrófono del ordenador o una opción más recomendable que es a través de auriculares que

mejora la calidad del audio para quienes nos escuchan. Para la segunda opción, simplemente pinchamos en probar altavoz y micrófono.

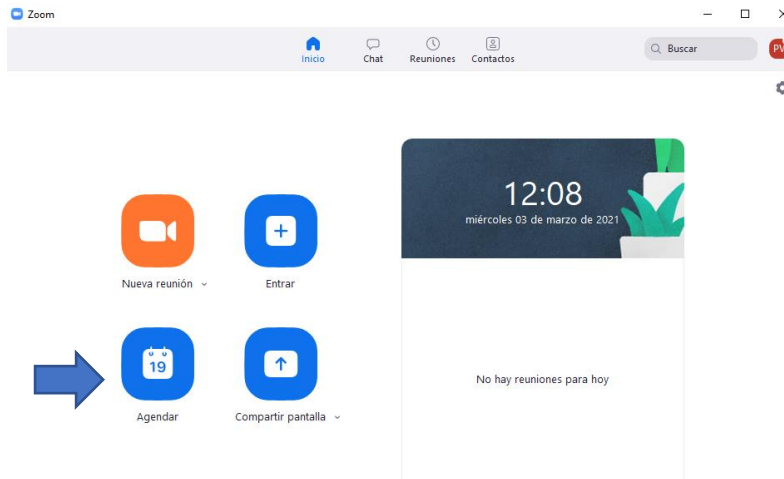
Entrar

Cuando se recibe una invitación de alguna persona para unirnos a una sesión, se puede acceder de manera directa, pincharemos sobre el icono azul de entrar y se ingresa el ID o código que nos han enviado para la reunión y ya se está dentro de la misma.

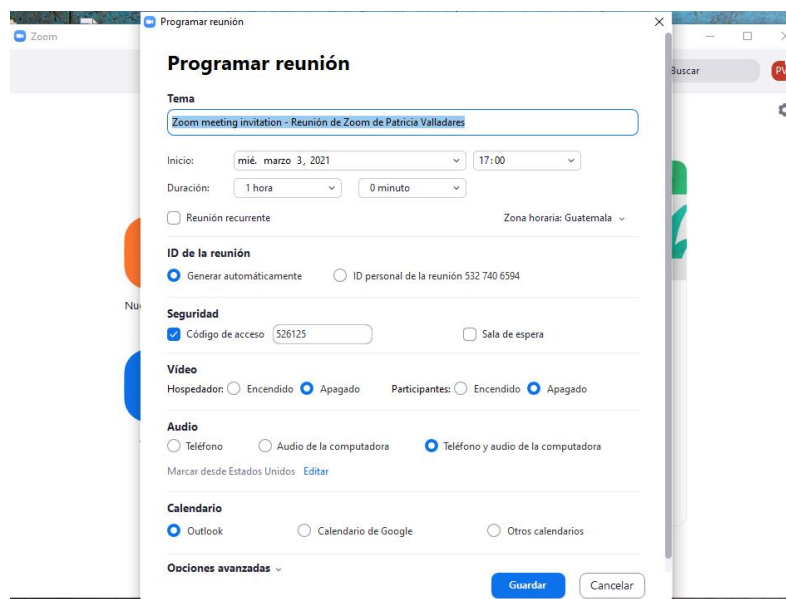


Agendar reunión

Paso 1: Para agendar o programar una reunión y compartir la invitación con los participantes, se pincha el botón azul que dice agendar.



Paso 2: Al desplegarse una pantalla como la que se presenta a continuación, se llenan los datos según lo que indica la pantalla (Colocar el nombre a la sesión, configuramos la fecha y el horario). Se genera un link para acceso directo por los invitados o genera un código y contraseña para ingresar. Por último, establecemos los parámetros de vídeo y audio que queramos y damos a guardar.

A screenshot of the 'Programar reunión' (Schedule Meeting) form in Zoom. The form is titled 'Programar reunión' and contains the following fields and options:

- Tema:** Zoom meeting invitation - Reunión de Zoom de Patricia Valladares
- Inicio:** mié. marzo 3, 2021, 17:00
- Duración:** 1 hora, 0 minuto
- Reunión recurrente. Zona horaria: Guatemala
- ID de la reunión:** Generar automáticamente, ID personal de la reunión 532 740 6594
- Seguridad:** Código de acceso: 526125, Sala de espera
- Vídeo:** Encendido, Apagado. Participantes: Encendido, Apagado
- Audio:** Teléfono, Audio de la computadora, Teléfono y audio de la computadora
- Marcar desde Estados Unidos [Editar](#)
- Calendario:** Outlook, Calendario de Google, Otros calendarios
- Opciones avanzadas** (dropdown arrow)
- Buttons: **Guardar** (blue), **Cancelar** (grey)

Para ampliar información y mejor uso de la APP Zoom ver los siguientes videos:

Como usar Zoom paso a paso:

<https://www.youtube.com/watch?v=z3JYkDglvGQ&feature=youtu.be>

Como usar Zoom para clases virtuales:

<https://www.youtube.com/watch?v=T1kmBmQTS4&feature=youtu.be>

Como hacer equipos de trabajo en la APP Zoom:

<https://www.youtube.com/watch?v=Q2MftxjA0J4&feature=youtu.be>

Referencias

- Enero de 2010. http://cpsjphue.educa.aragon.es/IMG/pdf/RECURSOS_TAC.pdf.
- Formación Online. «Formación Online.» Diciembre de 2018.
<https://formaciononline.eu/educacion-semipresencial/>.
- «Modalidades Educativas/Nuevas tecnologías aplicadas a la educación.» s.f.
http://aducarte.weebly.com/uploads/5/1/2/7/5127290/modalidades_educativas.pdf.
- Universidad del Istmo. «Miembro de la Red Ilumino.» 2017.
<https://www.udelistmo.edu/blog/modo-u/que-es-la-modalidad-semipresencial> (último acceso: Marzo de 2021).
- Valle, Miguel Ángel Vázquez. «Las TIC TAC.» 2020.
<https://www.ticytac.es/zoom/>.

Proyecto "Implementación de la Ley de Carrera Administrativa Municipal en 35 Municipios de Honduras/SETCAM"

Subvención: 2019 / SPE / 0000400180

Financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

- Ejecutado por la Secretaria Técnica de la Carrera Administrativa Municipal (SETCAM)



Colonia La Reforma, paseo La Reforma, tres casas
arriba de la Iglesia Adventista, casa No. 2796, antiguo
edificio de AMHON.
Tegucigalpa, Honduras - CA



+504 2222-2539
+504 2222-2548
+504 2222-2560



info@setcamhn.com | www.setcam.app