Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos, en el Instituto Nacional de Educacion Básica del municipio de Cuilapa departamento de Santa Rosa.

Ponente: Milvia Nineth Revolorio Chacón
Registro Académico: 201543626
Para optar al tituto de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Id y enseñad a todos
Cuilapa, Santa Rosa, noviembre 2022

Universidad de San Carlos de Guatemala

Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Informe final del Ejercicio Profesional Supervisado

Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos, en el Instituto Nacional de Eduación Básica de Cuilapa Santa Rosa.

Ponente: Milvia Nineth Revolorio Chacón
Registro académico: 2015 43 626
Código Único de Identificación: 2722 43590 0601
Para optar al título de: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres
Profesional Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Danilo Miguel González Salazar
Profesional Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Elman Erick González Ramos
Coordinador de la Carrera de Pedagogía, sección Cuilapa

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz
Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado, sección Cuilapa

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Director del Centro Universitario de Santa Rosa

Id y enseñad a todos
Cuilapa, Santa Rosa, agosto 2022

Consejo Directivo

Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Director de CUNSARO y Presidente del Consejo Directivo

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez
Coordinador Académico y Secretario del Consejo Directivo

Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz
Representante de los Docentes Titulares del
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Representante de los Docentes Titulares del
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado José Domingo Gonzáles Morales
Representante de los Egresados del
Centro Universitario de Santa Rosa

Perito en Administración Samuel Antonio Hernández del Cid
Representante Estudiantil del
Centro Universitario de Santa Rosa

Bachiller Héctor Edmundo Pablo Solís
Representante Estudiantil del
Centro Universitario de Santa Rosa

Coordinación Académica
Centro Universitario de Santa Rosa

Licenciado Elmer Amílcar Carrillo Chávez
Coordinador Académico y Secretario del Consejo Directivo

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación

Licenciado Orlando Alexander Bardales Rodríguez
Coordinador de la carrera Administración de Empresas, Sección Cuilapa

Licenciado Héctor Antonio Arriaza Álvarez
Coordinador de la carrera Administración de Empresas, Sección Chiquimulilla

Licenciado Efraín Barrientos Jiménez
Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Sección Cuilapa

Licenciado Alex Edgardo Lone Ayala
Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Sección Chiquimulilla

Licenciado José Apolonio Melgar Carrillo
Coordinador de la carrera Ciencias Jurídicas y Sociales, Abogado y Notario, Sección Nueva Santa
Rosa

Licenciado Elman Erik González Ramos
Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Cuilapa

Licenciado Selvin Minray Guevara Rivera
Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Taxisco

Licenciado Juan Alberto Martínez Pérez
Coordinador de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Sección Chiquimulilla

Ingeniero Nery Boanerges Guzmán Aquino
Coordinador de la carrera Ingeniero Agrónomo en Sistemas de Producción Agrícola, Sección Nueva Santa Rosa

USAC
CUNSARO
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dictamen EPS/RAE/No. 03-2022
Cuilapa, 15 de octubre de 2022

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa USAC, Cuilapa, Santa Rosa

Licenciado Bolaños por este medio nos dirigimos a usted para remitirle la culminación del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante:

Milvia Nineth Revolorio Chacón

Con Registro Académico No. 201543626 de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, con el informe final titulado:
"Manual para el uso de equipo tecnológico, para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impreso, en el Instituto Nacional de Educación Básica, Cuilapa, Santa Rosa".

Por lo que se le informa que ha solventado con satisfacción las enmiendas y sugerencias realizadas por el Asesor y Revisor respectivo, acreditándole en cada etapa una ponderación establecida por el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado vigente en su Artículo Veinticinco, otorgándole el siguiente resultado:

Fase de investigación	10 puntos
Fase de fundamentación teórica	05 puntos
Fase del plan de acción de la intervención	05 puntos
Fase de ejecución del proyecto	30 puntos
Fase de voluntariado	10 puntos
Informe final	20 puntos
Total	80 puntos

En base al resultado mostrado en las diferentes actividades realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.

Se Dictamina

Que se aprueba el Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: **Milvia Nineth Revolorio Chacón**, cumpliendo con todos los requerimientos establecidos en el Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, acreditándole un resultado de (80) ochenta puntos.

Jhoni Alfredo Castillo Colindres
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

Licenciado Danilo Miguel González Salazar
Revisora del Ejercicio Profesional Supervisado

Vo. Bo. Lic. Walter Armando Carvajal Díaz
Coordinador del Ejercicio Profesional Supervisado
Sección de Pedagogía Cuilapa

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
PEDAGOGÍA CUNSARO CUILAPA
COORDINADOR DE EPS

C. Estudiante
c.c. Archivo

Id y enseñad a todos

USAC
CUNSARO

Ref.: EEGR-cdc-012/2021

Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres
Asesor Ejercicio Profesional Supervisado
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Estimado Licenciado Colindres:

Aprovecho la oportunidad de saludarle y desearle toda clase de éxitos en sus actividades, diarias y laborales.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que como Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado se le ha asignado la siguiente estudiante:

No.	Nombre	Carné	CUI	Teléfono
1	Milvia Nineth Revolorio Chacón	201543626	2722435900601	42361321

Por lo que se le solicita por favor realizar el contacto con la estudiante.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
PEDAGOGÍA CUNSARO CUILAPA
COORDINACIÓN

Lic. Elman Erik González Ramos
Coordinador de Carrera Pedagogía Cuilapa
Centro Universitario de Santa Rosa
CUNSARO,

c.c. Archivo

USAC
CUNSARO
Universidad de San Carlos de Guatemala

Dictamen EPS/RAE/No. 02-2022
Cuilapa, 12 de septiembre de 2022.

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel,
Coordinador General de Exámenes de Graduación,
Centro Universitario de Santa Rosa USAC, Cuilapa,
Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole toda clase de éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento No. CEGG-C01-2022 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación, de fecha diecisiete de mayo de 2022, en el cual se me nombra **ASESOR** del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante: **Milvia Nineth Revolorio Chacón** , quien se identifica con Registro Académico No. **201543626** CUILAPA, SANTA ROSA", y de manera muy atenta hacia usted le informo:

Qué como Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a guiar, analizar y revisar el informe de la estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

a) El trabajo cuenta con un contenido científico y técnico, debido a que da a conocer los procedimientos, técnicas e instrumentos que fueron utilizados para la recopilación de la información del desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado.
b) El trabajo se encuentra redactado de forma clara y con palabras precisas para una mejor comprensión del lector, así también el uso de ejemplos y gráficas en desarrollo del contenido.
c) El marco teórico contiene los temas necesarios para el refuerzo de conocimientos previos y bibliográficos en el desarrollo del informe.
d) La realización del voluntariado o intervención profesional cuenta con todos sus componentes que dejan de forma clara la participación del estudiante.
e) Las conclusiones y recomendaciones que se presentan en el informe, se encuentran relacionadas a los capítulos que se desarrollan en las diferentes fases realizadas en el Ejercicio Profesional Supervisado.
f) El informe denota una excelente congruencia entre todos y cada uno de los capítulos que lo conforman.

Se Dictamina:

Que doy opinión favorable al trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante Milvia Nineth Revolorio Chacón , quien cumplió con las horas establecidas en la Unidad de Práctica en la institución mencionada y culminó su proyecto de manera satisfactoria y el informe que se identifica en el expediente respectivo, por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa para el nombramiento de revisor correspondiente.

Atentamente,

Licenciado Jhoni Alfredo Castillo Colindres.
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

Id y enseñad a todos

USAC
CUNSARO

Ref.: EEGR-cdc-013/2021

Licenciado Danilo Miguel González Salazar
Revisor Ejercicio Profesional Supervisado
Centro Universitario de Santa Rosa
Presente

Estimado Licenciado González

Aprovecho la oportunidad de saludarle y desearle toda clase de éxitos en sus actividades, diarias y laborales.

Por este medio me dirijo a usted para informarle que como Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado se le ha asignado al siguiente estudiante:

No.	Nombre	Carné	CUI	Teléfono
1	Milvia Nineth Revolorio Chacón	201543626	2722435900601	42361321

Por lo que se le solicita por favor realizar el contacto con la estudiante.

Sin otro particular me suscribo de usted, respetuosamente

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
PEDAGOGÍA CUNSARO CUILAPA
COORDINACIÓN

Lic. Elman Erik González Ramos
Coordinador de Carrera Pedagogía Cuilapa
Centro Universitario de Santa Rosa
CUNSARO,

c.c. Archivo

Dictamen EPS/RAE/NO. 02/2022
Cuilapa, octubre de 2022

Licenciado Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa.

Reciba un cordial saludo deseándole éxitos en sus actividades administrativas en el Centro Universitario de Santa Rosa, atentamente me dirijo a usted en atención al nombramiento CEGG-cdc-013/2021 de la Coordinación General de Exámenes de Graduación de fecha 16 de mayo de 2022, en el cual se me nombra **Revisor** de Ejercicio Profesional Supervisado de la estudiante **Milvia Nineth Revolorio Chacón** :quien se identifica con Registro Académico No. **201543626** para la cual se le brindó asesoría de su trabajo denominado : "Manual para uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos e impresos" en el instituto Nacional de Educación Básica de Cuilapa, Santa Rosa.

Qué como Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado, manifiesto que procedí a analizar el expediente de la estudiante en mención, el cual contiene las fases exigidas por el normativo del Centro Universitario de Santa Rosa, observando lo siguiente:

Le recomendé a la estudiante cambios en la forma, estilo, gramática y redacción del informe del Ejercicio Profesional Supervisado, cumpliendo a cabalidad con los mismos, por lo tanto, procedoa emitir:

DICTAMEN FAVORABLE

Por lo que solicito se prosiga con la gestión administrativa que corresponda,

Atentamente,

Licenciado Danilo Miguel González Salazar
Revisor de Ejercicio Profesional Supervisado

Coordinación del Ejercicio Profesional Supervisado
Cuilapa, Santa Rosa, 21 de octubre de 2022
Solicitud Orden de Impresión No 010/2022

Licenciado
Manuel Orlando Bolaños Gudiel
Coordinador General de Exámenes de Graduación
Centro Universitario de Santa Rosa
Su Despacho.

Estimado Licenciado Bolaños

De manera atenta me dirijo a usted, deseándole lo mejor de lo mejor en cada una de sus actividades tanto personales como profesionales, así mismo aprovecho la oportunidad para solicitar orden de impresión del informe final del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa titulado: **Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos, en el Instituto Nacional de Educación Básica INEB de Cuilapa, Santa Rosa,** realizado por la estudiante **Milvia Nineth Revolorio Chacón**, registro académico **201543626**. Código único de identificación **2722435900601**, el cual recibió dictamen favorable de asesor y revisor por lo que se procede a completar los requisitos para el proceso de graduación respectiva.

Sin otro particular, de usted, respetuosamente.

Lic. Walter Armando Carvajal Díaz
Coordinador de Ejercicio Profesional Supervisado
Carrera Pedagogía, Cuilapa, Cunsaro

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
PEDAGOGÍA CUNSARO CUILAPA
COORDINADOR DE EPS

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA -CUNSARO-
DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA,

Cuilapa, 07 de Noviembre del año dos mil veintidós

Orden de Impresión 28/2022

Con vista en los dictámenes favorables que anteceden y a solicitud de la Coordinación de Exámenes de Graduación, con Ref.CGEG-Sol.OI-24-2022, "NORMATIVO PARA EL DESARROLLO DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN PEDAGOGIA Y ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA" DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA –CUNSARO- de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se autoriza impresión del trabajo de Ejercicio Profesional Supervisado, titulado: **"Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos, en el Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa"**; realizado por la estudiante: **Milvia Nineth Revolorio Chacón**, identificada con el registro académico número: 201543626 y con Código Único de Identificación número: 2722 43590 0601.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS CENTRO UNIVERSITARIO DE SANTA ROSA DIRECTOR

Lic. José Luis Aguirre Pumay
Director
Centro Universitario de Santa Rosa

El presente informe fue presentado por el autor, que corresponde al trabajo realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS- previo a optar al grado de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa. Guatemala, noviembre de 2022

Dedicatoria

A Dios

Por ser el ser Supremo, que me brindo sabiduría y entendimiento, por darme la vida y la oportunidad de poder llevar hasta el final este proceso en el cual me aré como una profesional.

A mis padres

Pedro Alfredo Revolorio Aguilar y Reginalda de Jesús Chacón Hernández, por haber estado conmigo, por darme tantos ejemplos de superación, por haber formado a la mujer que hoy por ellos soy, por estar conmigo apoyándome incondicionalmente, siendo ellos las personas que me inspiraron para poder alcanzar mis metas y proyectos, los amo.

A mis hermanos

Ya que son parte importante en el proceso de mi vida, este triunfo es para ustedes, gracias por su apoyo siempre.

A mis sobrinos

Por ser parte fundamental de mi vida, porque este triunfo es para que ustedes un día puedan sentirse orgullosos de mí y nunca se detengan a lo largo de la vida y logran cada una de las metas que se tracen.

A mis compañeros de trabajo

Por su apoyo intelectual y moral dentro de este proceso, en el cual les pude demostrar de lo que era capaza, gracias.

A mis educadores

Por ser parte fundamental en el proceso educativo, por su sabiduría y esfuerzo para conmigo.

Al centro Universitario de Santa Rosa

Por ser mi casa de Estudios Universitarios durante mi formación académica y por darme ese apoyo de profesionales que le han contribuido con su sabiduria a mi preparación como Profesional.

Agradecimientos

A Dios:

Por la sabiduría, entendimiento, inteligencia, para poder realizar este proceso y por ser mi fortaleza en los momentos más adversos durante mi trayectoria en la formación académica superior

A mi familia:

Por ser el pilar fundamental de apoyo y motivación en el trascurso de mi carrera profesional.

Al pueblo de la República de Guatemala:

Por haber contribuido con todos los impuestos, tasas y arbitrios, ustedes guatemaltecos que ayudaron a la formación académica de muchos de los estudiantes egresados de esta Universidad.

A la Universidad de San Carlos de Guatemala:

Por ser el centro de enseñanza que inculco en mi la responsabilidad, el trabajo y dedicación.

Al Centro Universitario de Santa Rosa:

Por ser mi segundo hogar y por haberme permitido pasar dentro de sus aulas viviendo buenos y dificiles momentos que en el trascurso de la carrera se van dando, y por haber creado en mi vocación por mi carrera.

A mi Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

Por ser un asesor distinguido y por su dedicación en la orientación en el transcurso del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

A mi Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado

Por su apoyo y orientación durante el Ejercicio Profesional Supervisado

A mis madrinas

Por ser una inspiración en el trascurso de toda mi formación académica y profesional, y compartir todos sus conocimientos conmigo para poder culminar con éxito esta carrera.

Al cuerpo de Docentes del Centro Universitario de Santa Rosa

Por ser un apoyo intelectual, porque han compartido sus conocimientos conmigo para poder llevar a cabo cata etapa del proceso.

Índice General

Contenido Pág.

Capítulo 2

Capítulo 8

Índice de tablas o cuadros

Contenido **Pág.**

Índice de fotografías

Contenido **Pág.**

Índice de figuras

Contenido **Pág.**

Resumen

Dentro del Proceso de graduación que posee el Centro Universitario de Santa Rosa, específicamente con la carrera de Pedagogía y Administración Educativa, a través del Ejercicio Profesional Supervisado, se busca realizar un proyecto en el cual los estudiantes que conforman el centro universitario de Santa Rosa implementen los conocimientos teóricos que adquirieron durante los años de clases teóricas, estos procesos son de vital importancia puesto que devuelven a la sociedad guatemalteca un poco de aquello que ellos no dan a través de la educación gratuita.
El Ejercicio Profesional Supervisado se llevó acabo en el Instituto nacional de educación básica de la cabecera departamental Cuilapa del departamento de Santa Rosa, dentro de este instituto que labora en la jornada vespertina se lograron observar diferentes carencias, problemáticas y diversas necesidades que evidenciaba la institución educativa, entre los principales estaban la falta de un equipo de impresión que les permitiera realizar, imprimir y dar a los estudiantes su propio material, material que era realizado por los docentes en forma conjunta esto hacía que se pudiese reducir los gastos en gran medida y hacer que se mejore día con día.
Informe se ve reflejado, todos los métodos y técnicas que se implementaron para poder darles solución al problema antes mencionado, buscando como fin primordial es darle una diversa viabilidad a los métodos y técnicas que implementan dentro de los establecimientos educativos del sector público.

Para concluir podrán encontrar dentro de este informe, los aspectos teórico prácticos, científicos y humanistas que el estudiante de la licenciatura en Pedagogía debe de tener, logrando cumplir con cada uno de los objetivos planteados.

Palabras Clave: *Equipo, proyecto, pedagogía, implementación, primordial, establecimiento.*

Introducción

Parte trascendental del proceso de graduación el ejercicio profesional supervisado forma un eslabón importantísimo el cual constituye la devolución a la sociedad de apoyo que este nos brinda, a través de la Universidad de San Carlos de Guatemala; realizándose en el Instituto de Educación Básica -INEB-.

Como estudiante ejercemos una práctica la cual consiste en dar nuestro tiempo, conocimiento y apoyo técnico, mismo que fue adquirido durante la carrera, dándole soluciones factibles y coherentes a problemáticas sociales, institucionales y sobre todo educativas a las instituciones en las que realizamos la práctica del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo I. Diagnóstico: Es la primera etapa del Ejercicio Profesional Supervisado, realizada con el propósito de obtener información de la institución sede de práctica, permitiendo conocer la situación actual en cuanto a la calidad educativa.

Capítulo II. Fundamentación Teórica: Acá se da a conocer el fundamento teórico relacionado con los antecedentes del problema, la base legal y temática que sustentan el problema a solucionar.

Capítulo III. Plan de acción: Contiene la planificación empleada para la gestión y control del proyecto.

Capítulo IV. Ejecución y sistematización de la intervención del proyecto: Consiste en la sistematización de experiencias de las etapas del proyecto ejecutado, la que permitió hacer el análisis de cada aspecto.

Capítulo V. Evaluación del proceso: Encontramos en la verificación y constante monitoreo, de la sostenibilidad y logros obtenidos en el desarrollo del proceso.

Capítulo VI. El Voluntariado: Se mencionan actividades relacionadas a la ejecución del aporte por parte de la Estudiante Ejecutora que se efectuó según lo priorizado en el Centro Universitario de Santa Rosa, se presenta el plan para la realización del mismo, indicando, el nombre del proyecto.

Capítulo VII. Conclusiones, recomendaciones y bibliografía: Encontraremos las opiniones particulares de la Estudiante y describe las experiencias obtenidas durante el proceso del trabajo realizado.

Capítulo VIII. Apéndice y glosario: Contiene todo los documentos previos, una lista de palabras que nos ayudan a comprender mejor la temática.

Capítulo I

Diagnóstico

1.1 Contexto

1.1.1 Geográfico

El municipio de Cuilapa limita al norte con Nueva Santa Rosa y Casillas -Santa Rosa-, al sur con Chiquimulilla -Santa Rosa-, Santa María Ixhuatán y Oratorio -Santa Rosa-, al este con Oratorio y San José Acatempa –Jutiapa– y al oeste con Pueblo Nuevo Viñas y Barberena -Santa Rosa-.

Figura no. 1: Mapa de Cuilapa

Nota: Fuente: Archivo Municipalidad de Cuilapa, Santa Rosa.

Como se puede apreciar en la figura 1 es el municipio de Cuilapa, ubicado en el departamento de Santa Rosa, en cuya área se desarrollará el presente estudio.

- **Ubicación Territorial.**

Cuilapa constituye la cabecera del departamento de Santa Rosa, está situado al centro del mismo y es reconocida internacionalmente como "El centro de las Américas" por estar ubicado el mismo, anteriormente se llamó Cuajiniquilapa. Dista de 63 kilómetros de la ciudad capital y se puede llegar a través de la carretera interamericana. Colinda al norte con Nueva Santa Rosa y Casillas; al este con Oratorio y San José Acatempa; al sur con Chiquimulilla, Santa María Ixhuatán y Oratorio; al oeste con Pueblo Nuevo Viñas y Barberena. La ciudad de Cuilapa se encuentra en los márgenes del río Cuilapa y al norte del río Los Esclavos según el Instituto Geográfico Nacional (IGN).

- **Tamaño**

De acuerdo al (IGN) el municipio tiene una extensión territorial de 365 km2.

- **Características Físicas y Climatológicas.**

El Instituto Geográfico Nacional, menciona que el municipio tiene una extensión territorial de 365 km2. Cuenta con un clima cálido a templado y temperatura media que oscilan entre 20 °C a 28 °C. La precipitación anual promedio es 2000 – 2800 milímetros (IGN). Según el mapa de zonas de vida del municipio, éste cuenta con un bosque húmedo sub-tropical templado.

- **Accidentes Geográficos.**

Entre los accidentes geográficos más relevantes está el Volcán Tecuamburro, la montaña de las minas y 30 cerros; lo riega 18 ríos, entre los más importantes se encuentra, el río los

Esclavos. El río San Juan ha sido utilizado para verter drenajes y a esto se debe su contaminación.

- **Recursos Naturales.**

En el municipio existe el problema de la deforestación, a pesar de esto se cuenta con una superficie de 1,422.4 hectáreas de bosque, que representa el 6.60% del territorio municipal. En materia del manejo forestal se puede observar que el período 1991-2001 hubo una ganancia de 46 ha de bosque. Aunque existen problemas de deforestación en las microrregiones de los Esclavos y los Matochos debido a la demanda del recurso (leña y carbón) por parte de la población, expansión del cultivo de piña y constantes incendios forestales. A pesar de los esfuerzos de la municipalidad que ha implementado programas de reforestación durante los años 2009 y 2010 este debe ser permanente a largo plazo para llegar a un balance entre lo deforestado y lo reforestado, e iniciar un proceso de recuperación del área boscosa, siendo un compromiso en el marco de los Objetivos de Desarrollo del Milenio de las Naciones Unidas (ODM). En materia de consumo energético es notable el uso de leña para cocinar, habiendo un 54 % de hogares que utilizan esta fuente energética según el Instituto Nacional de Estadística (INE). La introducción de programas de estufas mejoradas en las microrregiones de Nueva Candelaria y Los Matochos podría reducir la presión sobre los bosques.

- **Recursos Edáficos.**

El municipio presenta topografía variable, con altas pendientes y precipicios, con una altitud de 893 metros sobre el nivel del mar. Cuenta con los cerros El Pinito, El Sordo y Los Esclavos. Está bañada por nueve (9) ríos entre los que destacan El Amapa, Cuilapa, Cuilapilla,

El Barro, El Molino, Los Apantes, Los Esclavos, Matusal y Utapa; dos (2) riachuelos, diecisiete (17) quebradas y, las lagunetas. Los Llanos y San José. Cuenta con los cerros: El Pinito, El Sordo y Los Esclavos.

- **Recursos Hidrológicos.**

El municipio presenta una hidrología variable, con altas pendientes y precipicios, con una altitud de 893 metros sobre el nivel del mar. Cuenta con los cerros El Pinito, El Sordo y Los Esclavos. Está bañada por nueve (9) ríos entre los que destacan El Amapa, Cuilapa, Cuilapilla, El Barro, El Molino, Los Apantes, Los Esclavos, Matusal y Utapa; dos (2) riachuelos, diecisiete (17) quebradas y, las lagunetas.

Los Llanos y San José. Cuenta con un clima cálido a templado y temperatura media que oscilan entre 20 °C a 28 °C. La precipitación anual promedio es 2000 – 2800 milímetros (IGN). Según el mapa de zonas de vida del municipio, éste cuenta con un bosque húmedo sub-tropical templado.

- **Recursos Forestales.**

El municipio no cuenta con áreas protegidas registradas por Consejo Nacional de Áreas Protegidas (Conap). A pesar del compromiso de país en proteger e incrementar las zonas decretadas y certificadas como áreas naturales protegidas como porcentaje de la extensión territorial para mantener la diversidad biológica local, no se ha visto ninguna inversión ni programa en este sentido. Deberá convocarse a una planificación participativa con las comunidades respectivas para establecer un plan de manejo.

Cuilapa tiene alta vulnerabilidad ambiental, por el mal manejo de sus recursos forestales, por la intensidad y mal uso del suelo. Al relacionar las amenazas y vulnerabilidad podemos catalogar a Cuilapa con muy alto riesgo, por lo que es necesario fortalecer los programas de gestión de riesgo e implementar algún programa donde se inste a la población a cuidar el suelo y a mantener las áreas forestales.

- **Fauna**

En el departamento de Santa Rosa viven especies animales típicamente subandinas: mamíferos, tales como el ratón, el cuis, la comadreja, el pichi, el quirquincho y el zorro gris; aves como la perdiz, el pato, el jote, el carancho, la paloma y otras; además de diversos ofidios y demás reptiles.

- **Vías de Comunicación**

La infraestructura vial fue seriamente dañada a causa del tránsito constante del transporte pesado, especialmente las carreteras y caminos rurales que comunica a las comunidades de: Los Esclavos, El Cielito y La Nueva Esperanza.

Por las inundaciones del rio San Juan, también se han visto afectadas varias vías de acceso, como lo son el puente antiguo Los Esclavos que es parte del patrimonio cultural del municipio y el puente que comunica a Cuesta Chiquita. Y resultaron damnificados los puentes que comunican hacia las comunidades de El Cielito, La Nueva Esperanza y La Puerta Roja y todas las carreteras intermunicipales.

1.1.2 Social

- **Descripción Poblacional**

Cuilapa, se constituye en la cabecera departamental de Santa Rosa, dentro de patrimonio cultural, se puede destacar la catedral del Niño Dios, el puente Los Esclavos, que sin duda por su antigüedad e historia, se considera el más importante, su construcción data de 1592, de donde proviene una de los legados de la cultura oral, como lo es la leyenda que acompaña a su formación y que se continúa transmitiendo a las nuevas generaciones y que según cuenta que el diablo participó en su edificación a cambio del alma de uno de los esclavos de la obra.

De acuerdo con el censo 2002, el 23.73% de la población mayor de 7 años, residentes en Cuilapa, no sabia leer ni escribir, evidenciando una tasa de analfabetismo de 21.16% para el sexo masculino y una tasa del 26.28 % entre las féminas.

Según el censo del INE 2002, de los 24,931 habitantes del municipio mayor de 7 años el 23% de la población jamás ha ido a la escuela y apenas el 21% ha cursado por lo menos un año en la educación básica o más. A pesar de que Cuilapa, constituye la cabecera departamental, la educación universitaria es un privilegio de pocos, ubicándose en el tercer lugar en cuanto a niveles de escolaridad.

- **Sus organizaciones funcionales son:**

- Cooperativa "El Recuerdo", que se encuentra ubicada en el antiguo palacio municipal; y se encarga fomentar proyectos de desarrollo para la comunidad, de índole cultural, social e histórica.

- Comisión Presidencial contra el Racismo (CODISRA); se encarga de prevenir e inculcar el respeto y la tolerancia con relación a otras etnias.
- Fundación Casa Rosa: su función principal es ayudar al adulto mayor cobijándolos, brindando alimentación, vestuario y medicamentos, según los aportes que tenga dicha organización.
- Organización Municipal de la Mujer (OMM); institución que promueve proyectos de desarrollo para la mujer cuilapense.

- **Etnia**

Durante la época prehispánica estuvo habitada por el señorío xinca, quienes fueron los primeros esclavos formalmente hechos por los conquistadores, en el lugar en donde actualmente está asentada la aldea Los Esclavos según el Instituto Geográfico Nacional (IGN).

En el municipio se habla el idioma español y en algunos casos, aunque no se tienen datos, personas que emigran de occidente en busca de trabajo, ya sea, actividades comerciales y otras relacionadas con el corte de café, a nivel familiar, se comunican en su idioma materno.

- **Instituciones Educativas**

- Escuela Nacional de Ciencias Comerciales "Prof. Jorge Hugo Barillas Méndez" Lotificación Bella Vista Zona 0, Cuilapa, Santa Rosa.
- Escuela Oficial Rural Mixta, Cantón Agua Tibia Cuilapa Cantón Agua Tibia Zona 0, Cuilapa, Santa Rosa.
- Escuela Oficial Rural Mixta Jornada Matutina "Lic. Guillermo Fernández

Aldea Los Esclavos, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Cuesta Grande

  Aldea Cuesta Grande, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Rural Mixta, Aldea San Juan De Arana Cuilapa Santa Rosa

  Aldea San Juan De Arana, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta, Aldea Laguna De San José Cuilapa Santa Rosa

  Aldea Laguna De San José, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Cielito

  Aldea El Cielito, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Villa Graciela

  Aldea Villa Graciela, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Pinito, Cuilapa Santa Rosa

  Aldea El Pinito, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Parcelamiento Los Chilitos, Cuilapa

  Parcelamiento Los Chilitos, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Barillas Cuilapa, Santa Rosa

  Aldea Barillas, Cuilapa, Santa Rosa.

- Instituto De Educación Básica Por Cooperativa, Jornada Vespertina,

  Barrio Las Delicias, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guacamayas Villa Laura Cuilapa

  Aldea Guacamayas Villa Laura, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea El Rodeo El Molino Cuilapa S.R

  Aldea Rodeo El Molino, Cuilapa, Santa Rosa.

- Escuela Oficial Rural Mixta Aldea Guacamayas Villa Laura Cuilapa

  Aldea Guacamayas Villa Laura, Cuilapa, Santa Rosa.
- Escuela Oficial Rural Mixta Caserío La Mascotia, Cuilapa, Santa Rosa.
- Instituto Nacional de Educación Básica INEB

  Barrio La Parroquia, Cuilapa, Santa Rosa.
- Instituto Nacional Experimental de Educación Básica Doctor "Juan José Arévalo Bermejo", (INEJJAB), Barrio La Parroquia, Cuilapa, Santa Rosa.
- Colegio Particular Mixto Bilingüe "Santa Familia"

  Aldea San Juan de Arana, Cuilapa, Santa Rosa
- Colegio Hermano Pedro Colonia China, Cuilapa, Santa Rosa
- Centro Universitario de Santa Rosa (Cunsaro)

  Carretera antigua a Aldea Los Esclavos, Cuilapa, Santa Rosa
- Universidad Mariano Gálvez

  Ubicada en el (INEJAB), Cuilapa, Santa Rosa
- Universidad Davinci

  Ubicada en el Colegio Particular Mixto Bilingüe "Santa Familia", Cuilapa, Santa Rosa
- Escuela Oficial de Párvulos, Emilia Meyer

  Ubicada en Barrio La Parroquia, Cuilapa Santa Rosa

Educación sector Oficial

El Sistema Educativo Nacional de Guatemala es el conjunto ordenado e interrelacionado de elementos, procesos y sujetos a través de los cuales se desarrolla la acción educativa, de acuerdo con las características, necesidades e intereses de la realidad histórica, económica y cultural guatemalteca, según su definición en el artículo 3 de la Ley Nacional de Educación, Decreto No. 12-91 del Congreso de la República.

Las características con que cuenta este sistema es que debe ser participativo, regionalizado, descentralizado y desconcentrado, según el artículo 4 de la ley respectiva. El órgano estatal rector del sistema educativo es el Ministerio de Educación. Según el Estado de Guatemala que podrán encontrar más información ahí.

Educación Sector Privada

artículo 23°. Ley De Educación Nacional

Los centros educativos privados, son establecimientos a cargo de la iniciativa privada que ofrecen servicios educativos, de conformidad con los reglamentos y disposiciones aprobadas por el Ministerio de Educación, quien a la vez tiene la responsabilidad de velar por su correcta aplicación y cumplimiento.

artículo 24°. Ley De Educación Nacional

Funcionamiento.

Los centros educativos privados funcionan de conformidad con el artículo 73 de la Constitución Política de la República de Guatemala, previa autorización del Ministerio de Educación, cuando llenen los requisitos establecidos en el reglamento específico.

Cuando los centros educativos tengan planes y programas diferentes a los centros oficiales, serán autorizados a funcionar siempre y cuando sea aprobado el proyecto específico de funcionamiento por el Ministerio de Educación y se garanticen adecuados niveles académicos y que los mismos no contravengan los principios y fines de la presente ley.

Educación Sector Tripartito

artículo 25°. Ley de Educación Nacional

Definición. Los centros educativos por cooperativa, son establecimientos educativos no lucrativos, en jurisdicción departamental y municipal, que responden a la demanda educacional en los diferentes niveles del subsistema de educación escolar.

artículo 26°. Ley de Educación Nacional

Funcionamiento. Los centros educativos por cooperativa funcionan para prestar servicios educativos por medio del financiamiento aportado por la municipalidad, los padres de familia y el Ministerio de Educación.

artículo 27°. Ley de Educación Nacional

Integración. Los centros educativos por cooperativa, para su organización y funcionamiento, se integran por la municipalidad respectiva, los maestros que deseen participar y padres de familia organizados.

- **Instituciones de salud**

El municipio de Cuilapa cuenta con un hospital regional que se encuentra en la cabecera departamental, con atención de especialidades médicas. Y un centro de salud con categoría funcional de Centro de Atención Médica Permanente (CAP) con servicios de maternidad, en donde se tiene un horario ampliado de atención las 24 horas del día, los siete días de la semana.

- **Vivienda**

Servicio de agua: En el municipio de Cuilapa 25% de viviendas no cuentan con acceso a fuentes mejoradas de abastecimiento de agua potable. Tomando en cuenta que la meta del municipio en materia de agua es aumentar de 61.9% a 81.4%, el porcentaje de hogares con acceso a mejores fuentes de agua, hay un déficit de 400 servicios de agua por instalar en los próximos 5 años. Las deficiencias de agua potable son: El Molino, Nueva Candelaria, La Providencia y San Juan de Arana. Además, se ha constatado que los servicios de agua no aplican cloro de forma sistemática en muchas comunidades, por lo cual el agua no es apta para el consumo humano.

Servicios sanitarios: En cuanto a servicios sanitarios, aproximadamente el 82% de viviendas cuentan con algún tipo de servicio, mientras que el 51.7% tiene acceso a servicio de saneamiento mejorados (conectados a una red de drenajes, a una fosa séptica o con excusado lavable). La meta del municipio en materia de saneamiento básico es aumentar de 36.7% a 68.3%, por lo que hay aún un déficit de 1,023 servicios por instalar en los próximos 5 años. Las comunidades más deficientes de servicios sanitarios son: Nueva Candelaria, La Providencia y Los Matochos.

Recolección de residuos sólidos: La extracción de residuos sólidos domiciliar lo realiza la municipalidad y una empresa particular, por el servicio se cobra Q. 25.00 al mes, se cuenta con dos camiones recolectores realizando dos recorridos por semana. El municipio no cuenta con basurero municipal, los residuos sólidos son depositados en el botadero a cielo abierto ubicado en el lugar denominado La Cumbre, de la aldea Nueva Libertad, del municipio de Chiquimulilla. En las comunidades rurales no se cuenta con servicios de recolección de basura, a excepción de Los Esclavos, El Molino y El Cielito. Por otro lado, el 27% de la población manifiesta que tira la basura en cualquier lugar.

Rastro municipal: Se cuenta con un rastro municipal ubicado en las periferias del casco urbano, siendo atendido por una persona encargada para ello, quien carece de equipo de protección. El costo del servicio es de Q.55.00 por cabeza destazada. Es importante destacar que sus instalaciones no cuentan con seguridad y requieren de remozamiento para brindar un mejor servicio.

Cementerio: El cementerio es de tipo municipal, no existe reglamento y no se hace contrato del servicio. La venta de terrenos para sepultura está a cargo de la municipalidad a través de la Tesorería Municipal. Un representante de la municipalidad manifestó que el área del terreno no es suficiente para cubrir la demanda de los próximos años, porque ya tienen los estudios para ampliar el mismo, mediante el desarrollo de un cementerio tipo urbano que contará con circulación, capilla para velación y seguridad.

Condiciones de vivienda: En el municipio de Cuilapa, el 22% de las viviendas tienen piso de tierra, lo cual es un indicador de la precariedad de las viviendas. El 80.6% del total de

viviendas son viviendas formales; el 61.6 % está construido de block y el 4.26% de bajareque, el 88% cuenta con techos de lámina metálica y el 1.13% de teja. El indice de hacinamiento es de 5 personas por hogar Instituto Nacional de Estadística (INE). En todas las microrregiones del municipio se encuentran viviendas construidas con materiales precarios.

Energía eléctrica: Según el INE 2002, en Cuilapa el 87% de hogares contaban con servicio eléctrico, mismo que es proporcionado por Distribuidora de Electricidad de Oriente S.A. (Deorsa). Las microrregiones más afectadas por la falta de energía eléctrica son: La Providencia y Nueva Candelaria.

- **Cultura y costumbres**

De acuerdo a los archivos documentales que se tienen en la casa de la cultura, Cuilapa tiene una gran tradición oral, las leyendas de la llorona, el sombrerón y el cadejo forman parte de ella. El 25 de diciembre, con quema de cohetillos, procesiones, bailes y otras actividades sociales y culturales, se celebra el nacimiento del hijo de Dios. También se celebra una feria de romería en honor al Señor de los Portentos del 1 al 5 de agosto.

Una de las fiestas muy concurridas es la de la aldea Los Esclavos en honor a la Virgen de Candelaria. Estos eventos permiten a los pobladores la práctica y conservación de su folklore.

Dentro de las fechas tradicionales de celebración popular, se toman en cuenta; Fiesta patronal, 25 de diciembre en honor al Niño Dios, del 1 al 8 de agosto en honor al Señor de los Portentos, se realizan desfiles hípicos y se invita a los mejores jinetes terminando con un jaripeo; mes de mayo Rosario a la Virgen de Fátima, se realiza un rosario en cada hogar que lo requiera, se lleva a la virgen; mes de octubre Rosario a la Virgen del Rosario.

Entre otras, podemos apreciar el día de los difuntos, ferias patronales, los cachuleros, día de la virgen de Guadalupe, navidad, año nuevo, corpus cristí; cada una de estas actividades son costumbres y tradiciones de nuestro municipio.

1.1.3 Histórico

El municipio de Cuilapa fue fundado el 8 de mayo de 1852, conocido anteriormente como Cuajiniquilapa", nombre que se deriva de cuajinicuil o Quijinicuil que significa en el lugar de los cuajinicuiles o cuajinicuiles "cushin; y apan que significa "río", lo que al unir los significados se conoce como "río de los cushines", razón por la cual, a los oriundos del lugar, se les conoce como, "cushines o cushingos".

El primer asentamiento humano y jurídico de Cuilapa se dio el uno de agosto del año 1599 cuando el colono Juan de Mojadas obtuvo dos caballerías de tierra de la Real Corona. El 08 de marzo de 1913 Cuilapa fue destruido por un fuerte terremoto, siendo totalmente reconstruido por sus vecinos el 18 de octubre de 1920.

- **Personalidades presentes y pasadas**

Entre los años de 1768 a 1770, el arzobispo doctor don Pedro Cortés y Larraz recorrió su diócesis. Su Descripción Geográfico-Moral constituye el mejor monumento a la agudeza, análisis y crítica, relación paciente y concienzuda de la realidad más íntima que observó y nos legara, que se considera imprescindible para evaluar lo sucedido en esa época por ser de un observador imparcial.

Durante la época prehispánica estuvo habitada por el señorío xinca, quienes fueron los primeros esclavos formalmente hechos por los conquistadores, en el lugar en donde actualmente está asentada la aldea Los Esclavos Instituto Geográfico Nacional (IGN).

- **Lugares de orgullo local**

El monumento de elevación al Centro de Las Américas, frente a la Catedral del Niño Dios de Cuilapa, está a 893.31 metros. lat. 14°16'42", longitud. 90°17'57". Cuilapa 2158 IV.
El histórico Puente Viejo de Los Esclavos, ubicado en la aldea Los Esclavos, Cuilapa, Santa Rosa. Cataratas del Saltón, aldea Los Esclavos, Cuilapa, Santa Rosa. Aguas termales, aldea el Playón, Cuilapa, Santa Rosa.

1.1.4 Económico

Su economía se circunscribe a la agricultura; microempresas y trabajo asalariado. Desde la aldea El Molino se inicia el cultivo de caña de azúcar y se extiende a la explanada de la finca La Sonrisa. Los principales motores del municipio son: La producción de café, granos básicos y la piña. Y como uno de los motores potenciales de turismo, aprovechando su ubicación geográfica y legada histórica, la cabecera departamental.

Su economía se basa en la agricultura de productos como: maíz, frijol, caña de azúcar, trigo, frutas, sobre todo magníficas piñas denominadas de azúcar; en su producción pecuaria tiene: crianza de ganado vacuno y porcino; en el sector industrial cuenta con: ingenios de azúcar, varios de panela, beneficios de café, así como fábricas de ladrillos y de teja, fabricación de lazos,

redes, canastos, etc.; y sus habitantes se dedican a la producción artesanal de: tejidos de hilo de algodón, ebanistería y gran variedad de plantas medicinales.

- **Fuentes laborales**
- Fundación Génesis Empresarial
- Energuate (EEGSA)
- Banco de los Trabajadores de Guatemala (BANTRAB)
- Banco de Desarrollo Social (BANRURAL)
- Farmacia Batres
- Farmacia Galeno
- Farmacia Cruz Verde
- Farmacia Herdez
- Despensa Familiar
- Cooperativa MICOPE
- **Medios de comunicación**
- Cuilapa T.V Canal 6
- Cable visión
- Radio María
- Revista Cuilapa
- Claro
- Tigo
- Visor GT Suroriente

- El espectador
- La prensa
- Nuestro diario

- **Servicios de trasporte**
- Buses extraurbanos
- Microbuses
- Taxis
- Tuc-tuc

- **Ubicación socio económica de la población**

Población económica activa: El 39% de la población mayor de 7 años del municipio de Cuilapa se considera económicamente activa según el censo 2002. El 38% de esta Población Económicamente Activa (PEA) se identifica como trabajadores no calificados, lo que muestra la necesidad existente de impulsar la formación técnica de recursos humanos para la productividad. En el municipio se tiene presencia del Instituto Técnico de Capacitación (INTECAP), pero las instalaciones del mismo y el personal no son suficientes para la demanda del municipio y departamento.

El 44% de la PEA trabaja en el agro, siendo la producción más importante la de cultivo de café, granos básicos maíz y frijol y piña. En la industria y el comercio trabaja el 33% sobre todo en las microrregiones casco urbano y San Juan Arana.

El 78% de la PEA está conformado por hombres y el 22% por mujeres esto ilustra que la economía está en manos de los hombres, y a la vez que no se valora el trabajo de la mujer en el hogar. También nos indica que las finanzas del hogar son administradas por el hombre, por lo cual a un se vislumbra lejano el objetivo del desarrollo del milenio (ODM), promover la igualdad entre los sexos y la autonomía de la mujer.

La relación empleo población es del 37.37%. La proporción de la PEA que trabaja por cuenta propia es el 33.29%, por lo cual no cuentan con prestaciones laborales ni seguro social (INE).

Migración: La falta de empleo y las malas condiciones laborales, se manifiestan sobre todo en las zonas rurales, donde las estacionalidades de las labores agricolas obligan a importantes grupos de campesinos a migrar dentro del departamento y a la costa sur.

En el casco urbano se manifiesta la falta de oportunidades locales para los jóvenes que acceden a la educación básica y diversificada, los cuales migran sobre todo a la ciudad capital y a los Estados Unidos (Segeplan). Según una encuesta reciente efectuada por la Organización Internacional para las Migraciones (OIM), concluyó que en la región Sur Oriental, la cual incluye el departamento de Santa Rosa, un 15.8% de los guatemaltecos que residen en EEUU son originarios del mismo. El Flujo de remesas es un soporte importante de la economia local, recibiendo en el 2007 un total de 22,227 hogares del departamento, por un total de 83.36 millones de dólares provenientes en su mayoría de los EE.UU. Buena parte de estas remesas llegaron a Cuilapa, lo que equivale a un ingreso de varios millones de dólares. A pesar de la crisis financiera de los últimos años en USA la migración se mantiene constante en el municipio.

1.1.5 Político

- **El gobierno municipal**

El alcalde municipal actual de Cuilapa es el señor Esvin Marroquín Tuppas, quien fue electo en los comicios del 2016-2020 y 2020-2024 por el partido Patriota, para su primer periodo de gobierno municipal y por el partido Prosperidad Ciudadana para su segundo periodo.

El concejo municipal de Cuilapa está integrado por el alcalde municipal, dos (2) síndicos, un (1) síndico suplente, cinco (5) concejales y dos (2) concejales suplentes. El concejal I, suple al alcalde municipal en caso de ausencia.

- **El sistema de consejos de desarrollo y la participación ciudadana**

En el municipio de Cuilapa el Consejo Municipal de Desarrollo (COMUDE) está integrado por sesenta y seis (66) personas, (1) alcalde municipal quien es el presidente o coordinador, seis (6) representantes de la municipalidad, doce (12) representantes de instituciones, cuatro (4) representantes de la sociedad civil y cuarenta y tres (43) representante de Cocodes (Segeplan).

La sociedad civil del municipio está organizada a través de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (Cocode), el Consejo Municipal de Desarrollo (Comude), organizaciones de mujeres y grupos juveniles.

El 66% de comunidades del municipio tienen organizado su Cocode, los cuales participan en la reunión del Comude cuando se requiere, convocada por el alcalde municipal a través de la Oficina de la Dirección Municipal de Planificación (DMP).

Partidos Políticos de Cuilapa, Santa Rosa

De acuerdo con Tribunal Supremo Electoral (TSE), en esta última contienda electoral fueron pocos los candidatos a alcalde en el municipio de Cuilapa, entre ellos están:

- Prosperidad Ciudadana
- Unionista
- Comité Cívico El Sombrero
- UCN
- FCN Nación
- TODOS
- UNE
- FUERZA
- GANA

- **Presencia institucional**

La representación institucional en el municipio está constituida principalmente por entidades gubernamentales, en lo cual los actores claves en el proceso de desarrollo del municipio son: El director del centro de salud, el Coordinador Técnico Administrativo de educación, Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación de la República de Guatemala (MAGA), Instituto Nacional de Estadística (INE) y la Policía Nacional Civil (PNC), Instituto Nacional de Seguridad Social (IGSS), Bomberos Voluntarios, Ministerio de Desarrollo Social (Mides). Hay también representación del Organismo Judicial, a través del Juzgado de Paz, Juzgado de trabajo, Juzgado de Primera Instancia Penal, Juzgado de Femicidio, Juzgado de Familia.

Los actores de la sociedad civil en el municipio tienen representación mediante los consejos comunitarios de desarrollo (Cocode), representantes de asociaciones y cooperativas, los cuales representan a las comunidades en la gestión de proyectos, entre otras actividades.

- **Inversión municipal**

Según el informe que dio la municipal de Cuilapa Santa Rosa para el año 2020 el monto de ingresos municipal fue de monto Q33,091,872.91, el cual fue ejecutado únicamente la suma de Q30,591,278.23. Quedando un saldo de Q 2,500,614.98.

1.1.6 Filosófico

En el municipio de Cuilapa, del departamento de Santa Rosa se practica la fé, Cristiano Católico, Cristino Evangélica, Mormona, Luz del Mundo, Testigos de Jehová.

- La iglesia Católica lleva el nombre de Catedral del Niño Dios, se encuentra ubicada en el Barrio el Centro de Cuilapa, Santa Rosa.
- Iglesia Cristiano Evangélica, de ellas podemos encontrar varias en el lugar,
- Iglesia Cristiana, Asamblea de Dios, Barrio El Llanito
- Iglesia Cristiana, Príncipe de Paz, Barrio El Calvario
- Iglesia Cristiana, Ciudad del Rey, Barrio Las Delicias
- Iglesia Cristiana El Calvario, Barrio Las Delicias
- Iglesia Mormona, Barrio El Centro
- Iglesia La Luz del Mundo, Barrio El Calvario
- Templo Testigos de Jehová, Barrio El Calvario

Cada una de estas congregaciones inculcan varios valores que son fundamentales para la vida y la armonía en la familia, el amor al prójimo, la perseverancia, la paciencia, la responsabilidad, el respeto, la unidad y otros más principios y valores fundamentales que nos enseñan a llevar una vida más tranquila, disfruta a nuestros seres queridos, compartir en familia y comunidad, poniendo a Dios como primer lugar en nuestro corazón.

Religión

- **Religión Católica**

La Iglesia católica (en latín: Ecclesia Catholica) es la Iglesia cristiana más numerosa. Está compuesta por 24 Iglesias sui iuris: la Iglesia latina y 23 Iglesias orientales, que se encuentran en completa comunión con el Papa y que en conjunto reúnen a más de 1329 millones de fieles en el mundo.

La Iglesia católica sostiene que en ella subsiste la única Iglesia fundada por Cristo, nota encomendada por él al apóstol Pedro, a quien le confió su difusión y gobierno junto con los demás apóstoles. Por ello, se considera a sí misma como un «sacramento», un «signo e instrumento de la unión íntima con Dios y de la unidad de todo el género humano».

La cabeza de la Iglesia católica es el Obispo de Roma, el Papa, considerado el sucesor del apóstol Pedro, quien según la tradición católica fue el primer Papa.

El Papa actual es Francisco. La sede papal, conocida como la Santa Sede, ocupa un lugar preeminente entre las demás sedes episcopales y constituye el gobierno central de la Iglesia, por quien actúa y habla, y es reconocida a nivel internacional como una entidad soberana.

Al menos el 55% de la población práctica en Cuilapa, esta religión, su tempo está ubicado en barrio la parroquia a un costado del monumento Centro de las Américas.

- **Religión Evangélica**

Los grupos cristianos evangélicos se caracterizan por otorgar la preeminencia máxima a los evangelios y en general a las escrituras bíblicas. Lutero es el líder religioso que puso en marcha la Reforma en el siglo XVI. De esta Reforma derivan en mayor o menor grado de identificación los grupos cristianos evangélicos.

La lectura directa de la Biblia es fundamental y uno de los primeros empeños de Lutero. La traducción de la Biblia permitía que pudiese ser leída por el máximo número posible de personas, más allá del grupo de los eclesiásticos, como ocurría entre los católicos y los ortodoxos.

Existen varios templos en Cuilapa, esta religión contiene el 35% de la población. Los evangélicos no aceptan que el papado, las decisiones conciliares o en general la tradición, tengan preeminencia sobre las escrituras. Si una institución (como el papado), una doctrina (la de la transubstanciación del pan y el vino en el cuerpo y sangre de Cristo) o una práctica ritual determinada (como el culto a los santos o a la Virgen) no tienen confirmación explícita en las escrituras, no les resulta aceptable como genuinamente cristiana.

- **Religión Mormona**

La Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días es la principal denominación cristiana perteneciente al Movimiento de los Santos de los Últimos Días, también conocido como mormonismo. Fue fundada por el estadounidense Joseph Smith el 6 de abril de 1830, en el oeste de Nueva York. Inicialmente Smith pretendió establecer la Nueva Jerusalén en América del Norte, llamada Sion. En 1831, la iglesia se trasladó a Kirtland, Ohio (límite este de Sion), y comenzó a establecer un puesto de avanzada en el condado de Jackson (Misuri), donde planeaba finalmente mover la sede de la iglesia (centro de Sion).

Esta organización también se conoce informalmente como Iglesia mormona (apodo derivado del Libro de Mormón) o Iglesia SUD (Santos de los Últimos Días), dichos nombres no son autorizados por la organización y no recomiendan su uso. Sus miembros se hacen llamar «miembros de la Iglesia de Jesucristo de los Santos de los Últimos Días» o «miembros de la Iglesia de Jesucristo».

Sus textos sagrados, además de la Biblia, son el Libro de Mormón, Doctrina y convenios, y la Perla de gran precio. Estos últimos libros son objeto de duras críticas por parte de diversas denominaciones protestantes y católicas más cercanas al cristianismo tradicional e histórico, algunas de las cuales no reconocen los bautismos practicados por esta Iglesia.
En Cuilapa, su templo está ubicado en el barrio la parroquia, a un costado de la parada de buses hacia Barberena.

- **Religión Testigos de Jehová**

Los Testigos de Jehová (en inglés: Jehovah's Witnesses) son una denominación cristiana milenarista y restauracioncita con creencias antitrinitarias distintas de las vertientes principales del cristianismo. Se consideran a sí mismos una restitución del cristianismo primitivo, creencia que se basa en su entendimiento de la Biblia, preferentemente de su Traducción del Nuevo Mundo de las Santas Escrituras. Su objetivo, según ellos, es honrar a Jehová y evangelizar el Reino de Dios por todo el mundo.

Su entidad jurídica, la Watch Tower Bible and Tract Society of Pennsylvania, fue fundada en 1881 por Charles Taze Russell, quien la presidió hasta su muerte, en 1916. Según sus publicaciones oficiales, en la actualidad es dirigida por un Cuerpo Gobernante desde su sede principal en Warwick (Nueva York). Este cuerpo gobernante se encarga de establecer la doctrina oficial de la congregación mundial.

En Cuilapa están ubicados en la calle 15 de septiembre, cuentan con un templo grande donde resguarda varios feligreses testigos de Jehová.

- **La Iglesia del Dios Vivo Columna y Apoyo de la Verdad «La Luz del Mundo» (o, simplemente, La Luz del Mundo)**

Es una organización cristiana unicitaria y restauracioncita presente en diversos países, cuya sede central se ubica en la ciudad mexicana de Guadalajara.

En Cuilapa está ubicada en barrio el Calvario a un costado de gasolinera Tamarisco.

1.1.7 Competitividad

- Colegio Hermano Pedro

  Colonia China

- Colegio Emanuel

  Barrió La Parroquia

  Cuilapa, Santa Rosa

- Colegio Particular Niño Dios

  Colonia Bella Vista

- Mujeres de cambio

  Fomenta la cultura de la paz entre las mujeres del municipio de Cuilapa, Santa Rosa

- OMM Oficina de la Mujer

  Se encarga de fomentar el desarrollo y desenvolvimiento de la mujer en el municipio.

Servicios del Estado

- **Servicios de hospital**

  Se encuentra ubicado en barrio la Parroquia, en Cuilapa, Santa Rosa.

- **Servicios de agua**

  En Cuilapa se cuenta con agua de tubería, que abastece al menos el 80% de la población de Cuilapa, Santa Rosa. Y un 20% de abastecer de nacimientos y ríos.

- **Educación Universitaria**

  En Cuilapa se cuenta con un Centro Universitario de la Universidad de San Carlos de Guatemala, ubicada en aldea Las Monjas, Cuilapa, Santa Rosa.

- **Transporte público**

  Se cuenta con buses hacia Guatemala y otros departamentos, con microbuses hacia diferentes zonas de santa Rosa y con Tuc-tuc que circulan en las diferentes áreas del municipio de Santa Rosa.

- **Seguridad pública**

  Policía Nacional Civil, ubicada en barrio la Parroquia a un costado de bomberos voluntarios.

  Fuerzas armadas de Guatemala, ubicado en barrio El Llanito, Cuilapa, Santa Rosa.

  Servicios de Bomberos, ubicados en barrio la Parroquia, Cuilapa, Santa Rosa.

1.2 Institucional

1.2.1 Identidad institucional

1.2.1.1 Nombre y datos institucionales

Tabla no. 2. Cuadro de información institucional

No.	Información	
1.1	Nombre del Centro Educativo	Instituto Nacional de Educación Básica INEB
1.2	Dirección Geográfica	Barrio La Parroquia
1.3	Departamento	Santa Rosa
1.4	Municipio	Cuilapa
1.5	No. de teléfono	7886-6044
1.6	Dirección de Correo electrónico	06-01-0062-45@mineduc.edu.gt
1.7	ÁREA	Urbana
1.8	Sector	Oficial
1.9	Modalidad	Monolingüe
1.10	Modalidad de entrega	Presencial
1.11	Descripción General del Nivel nivel actual Básico	Código Plan Jornada 06-01-0062-45 Diario Vespertina
1.12	Servicios que brinda	Curriculares
1.13	Tipología (según características sociolingüísticas y tipos de comunidades educativas.	Comunidad monolingüe en su idioma materno.
1.15	Atiende a estudiantes con necesidades Educativas Especiales, NEE.	NO

Nota: Fuente: Proyecto Educativo Institucional (PEI) propio del Instituto Nacional de Educación Básica, Cuilapa Santa Rosa.

1.2.1.2 Localización geográfica:

Figura no. 2: Ubicación del INEB, Cuilapa, Santa Rosa

Nota: Fuente: Aplicación Google maps

1.2.1.2.1 Vías de acceso

Entrada por carretera CA-1 kilómetro 63, calle principal a Cuilapa, Santa Rosa, conduciéndose al Hospital Regional de Cuilapa, por la sub estación de los Bomberos Voluntarios, en frente se encuentra la delegación de la Policía Nacional Civil.

Figura no. 3: Vías de acceso del INEB, Cuilapa Santa Rosa

Nota: Fuente: Aplicación Google maps

1.2.1.3 Visión

Que nuestros egresados cristalicen el pensamiento hasta el punto de saber qué es lo que la persona quiere, cuáles son sus metas, donde está ahora y dónde quiere llegar, reconociendo que los principios morales son la clave para una nación que necesita vivir con valores que contribuyan para la integridad y justicia, sin perder de vista el enriquecimiento en la práctica y análisis de nuestra cultura.

1.2.1.4 Misión

Formar íntegramente con calidad a jóvenes que se esfuercen en el estudio para alcanzar mejores metas, trabajar con excelencia y hacer buenas obras al enfrentarse con el mundo que los rodea, sin olvidarnos de aspectos importantes de la vida tales como: Valores Morales, Culturales, Religiosos y Cívicos.

1.2.1.5 Objetivos:

- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito

familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.

- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y desarrollar hábitos de lectura.
- Adquirir en, al menos, una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.
- Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las tecnologías de la información y la comunicación desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.

1.2.1.6 Valores

- Fomentamos aprendizajes significativos y pertinentes que responden a las necesidades e intereses de los estudiantes siempre con proyección hacia su comunidad.
- Los estudiantes son capaces de expresarse libremente y resolver sus conflictos de una manera democrática haciendo uso del diálogo.

- Fomentamos principios y valores éticos de convivencia pacífica, en nuestra comunidad educativa.
- Desarrollamos en nuestros estudiantes destrezas y habilidades que los hacen competentes para resolver situaciones de la vida cotidiana y proponer alternativas de solución a sus problemas.
- Trabajamos en equipo dentro de la comunidad educativa.
- Respetamos la multiculturalidad y promovemos la interculturalidad con los participantes en el proceso educativo.
- Preparamos a los estudiantes para su desenvolvimiento en la vida diaria proveyéndoles las competencias necesarias como medio de sobre vivencia lo que hará de ellos personas auto sostenibles en la vida y útiles.

1.2.1.7 Organigrama

Figura no. 4: Organigrama Institucional del INEB

Nota: Fuente: Proyecto Educativo Institucional del INEB

1.2.1.8 Servicios que presta:

El Instituto Nacional de Educación Básica, es una institución al servicio de la educación de jóvenes y señoritas, que estudian el nivel medio ciclo básico, por más de 12 años. Por este motivo trata de mantenerse a la vanguardia y capacitarse lo más que se puede en temas actuales para estar de la mano con la tecnología para poder brindar una educación de calidad.

1.2.2 Desarrollo Histórico

1.2.2.1 Fundación

En el año 2008 se da la fundación según relatos de la actual Directora del Instituto Nacional de Educación Básica, comenta que en ese mismo año en el Gobierno de Álvaro Colon, fueron creados los INEB y los INED, entrando a laborar a este establecimiento únicamente con seis docentes y un Director, contaban con una sección para cada grado y eran únicamente quince estudiantes.

En ese mismo año hubo cambio de Director y desde ese año surte como directora la Maestra en Educación Odra Karina Vásquez de Chavarría.

Los Ineb y los Ined fueron creados sin un edifico estipulado, prestando instalaciones de otros establecimientos que ya estaban fundados, en este caso el Instituto Nacional de Educación Básica desempeña sus funciones en las instalaciones del Instituto Nacional Experimental Doctor Juan José Arévalo Bermejo.

1.2.2.2 Fundadores

- El Lic. Marcos Ramírez, Director del Centro Educativo
- Seño Odra Vásquez
- Seño Melissa Martínez
- Prof. Alberto López
- Prof. Edgar Páiz
- Profa. Kimberly Alfaro
- Prof. Marcos Ruano

1.2.2.3 Relato Cronológico

En el año 2008 se da la fundación del Instituto Nacional de Educación Básica INEB, el cual inicia sus labores en las instalaciones del Instituto Nacional Experimental Doctor Juan José Arévalo Bermejo

El Lic. Marcos Ramírez, inicia como Director del Centro Educativo, los primeros docentes que ingresaron fueron: Seño Odra Vásquez, Seño Melissa Martínez, Prof. Alberto López, Prof. Edgar Páiz, seño Kimberly Alfaro, Prof. Marcos Ruano en el año 2009.

El escudo del INEB lo realizó el Profe. Marcos Ruano, el coloco la estrella más grande por ser el INEB de Cuilapa y las pequeñas los otros INEB que crearon en ese mismo año.

En ese año salió la primera promoción de 3ro básico con un aproximado de 20 estudiantes entre ellos hombres y mujeres.

Se contaba en ese entonces con 1 sección de cada grado integrada con un aproximado de 15 a 20 alumnos.

En ese mismo año, en el mes de agosto se nombra a la Licenciada Odra Karina Vásquez como la Directora del establecimiento, ya que el Licenciado Marcos fue trasladado a Dirección Departamental.

En el año de 2010 ingresan a laborar como docentes la profesora Aura Leticia Boteo Ochoa, el profesor Hever Latín Donis, el profesor Nazario Jolón. Quienes fueron cambiados al plantel ya que varios de los docentes se habían retirado.

En el año 2014 ingresa a laborar el profesor Alber Jauster Moran, la profesora Adelina Arenas y la profesora Hilda González.

En el año 2016 se da una deserción escolar en el cual dos de los docentes son trasladados a otros institutos donde existe carencia de docentes.

Actualmente se cuenta con una demanda de 179 alumnos, se cuenta con seis secciones dos de cada grado, se cuenta con 8 docentes y 1 persona como personal operativo.

1.2.3 Usuarios

1.2.3.1 Características y condiciones

Se atiende aproximadamente de 175 a 300 estudiantes, en un ambiente agradable y acorde a las necesidades de los estudiantes.

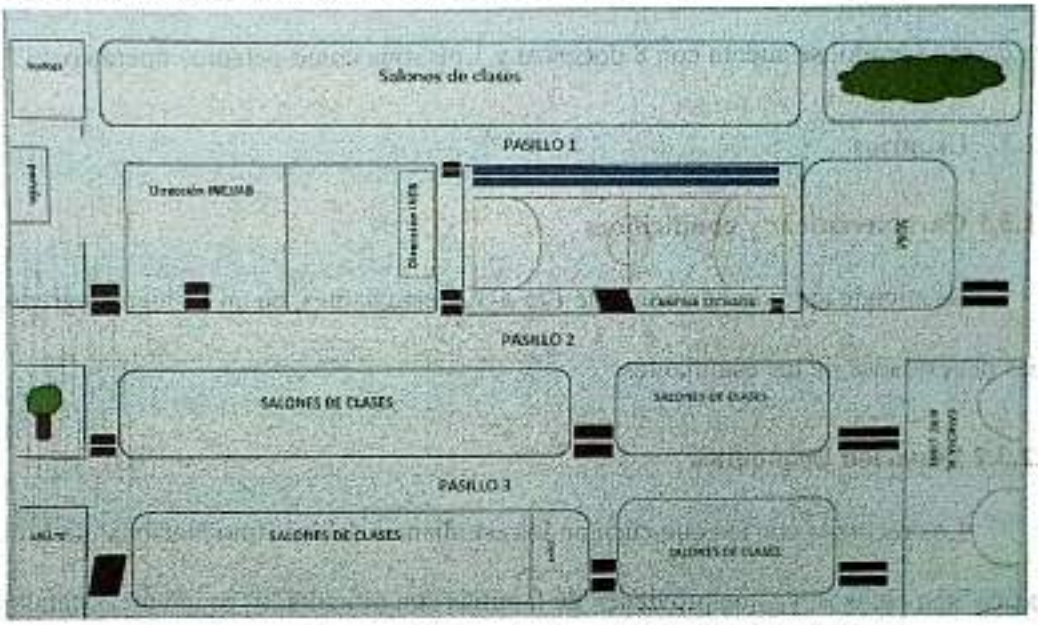
1.2.3.2 Situación Económica

Los recursos con los que cuentan los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica son escasos, ya que provienen de familias con dificultades económicas catalogadas en situación de pobreza y extrema pobreza, y en su mayoría los estudiantes tienen un trabajo de medio tiempo el cual utilizan como una fuente de entrada para poder sustentar sus estudios.

1.2.4 Infraestructura

1.2.4.1 Área total

Figura no.5 Planos del Instituto Nacional de Educación Básica, Cuilapa, Santa Rosa.



Nota: Fuente: Proyecto Educativo Institucional INEB, Cuilapa.

1.2.4.2 Ambientes y destinos

El Instituto Nacional de Educación Básica cuenta con:

- 6 salones disponibles para impartir clases
- 1 Bodega
- 1 Dirección
- 1 módulo de sanitarios para hombres y mujeres
- 1 sanitario para el personal del Instituto

1.2.4.3 Estado de conservación

El edificio está construido con paredes de block, repelladas, con pintura en buen estado, su techo es de lámina de duradita, su suelo una parte está construida de cemento y piso de granito, las puertas están hechas de metal, cuenta con 5 sanitarios y 3 lavamanos, una pila, un depósito de agua, el servicio de agua potable funciona a la perfección, cuenta con sistema eléctrico

La infraestructura requiere de mejoras y de reparaciones ya que tiene uno que otro desperfecto, pero son mínimos.

1.2.4.4 Locales disponibles

No posee con locales disponibles.

1.2.4.5 Condiciones y uso

Las instalaciones fisicas del Instituto Nacional de Educación Básica son prestadas, aún se encuentra en condiciones de mejoramiento para la calidad estética y mejor ambiente tanto para los estudiantes como para el personal docente.

1.2.5 Proyección social

El instituto Nacional de Educación Básica, del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa, se proyecta en la población como una institución que brinda a los adolescentes una educación de calidad, ayudándoles a definir sus habilidades, sus principios y valores y a forjarse para emprender el ciclo diversificado con una mentalidad más madura.

1.2.6 Finanzas

1.2.6.1 Presupuesto

El presupuesto es únicamente el que brinda el Gobierno, el cual se denomina fondo de gratuidad, a través de la Organización de Padres de Familia (OPF), en el cual se reciben Q100.00 por cada estudiante, el cual se divide en dos aportes en el 50% cada uno.

1.2.6.2 Análisis del flujo económico

- Los salarios de los docentes los paga el Gobierno de Guatemala.
- Los fondos son dados por el Gobierno de Guatemala los cuales son manejados por la Organización de Padres de Familia, quienes se encargan de realizar las compras para los ejecutarlos y liquidarlos.

1.2.6.3 Fuentes de obtención de los fondos

Es el Ministerio de Educación el único ente encargado de velar por el presupuesto con el Gobierno de Guatemala y lo hacen llegar con la Organización de Padres de Familia.

1.2.6.4 Patrocinadores

El Instituto Nacional de Educación Básica, no cuenta con patrocinadores

1.2.6.5 Venta de bienes y servicios

El Instituto Nacional de Educación Básica, no cuenta con venta de ningún bien o servicio ya que es una institución pública.

1.2.7 Política laboral

1.2.7.1 Procesos para contratar personal

Los procesos se llevan a cabo a través de convocatorias del Ministerio de Educación, a través del Jurado Auxiliar Departamental de Oposición.

1.2.7.2 Perfiles para los puestos

Para la contratación del personal docente es necesario que tengan el título de Profesor de Enseñanza media y demás requisitos que el puesto amerite según el Ministerio de Educación.

1.2.7.3 Procesos de capacitación

Las capacitaciones son brindadas por la Dirección Departamental de Educación de Santa Rosa, a través de un proceso de petición ya sea directamente de la institución o por medio de la Supervisión Educativa 94-26.

1.2.8 Administración

1.2.8.1 Planeamiento

- Se observa la existencia de planes estratégicos y dinámicos, corto y mediano plazo, Plan Operativo Anual, Proyecto Educativo Institucional, planificaciones de cursos y planificaciones de comisiones.

- Se trabajan por bimestre, basándose en el plan bimestral el cual es evaluado por la Dirección.

1.2.8.2 Organización

El Instituto Nacional de Educación Básica está organizado a nivel jerárquico, tal y como lo podemos observar en el organigrama del centro educativo, desenvolviendo correctamente cada uno sus funciones.

La directora se encarga de la administración, planeación, coordinación, evaluación, dirección y control de todas las actividades llevadas a cabo en la institución.

Las docentes se encargan de impartir sus clases y lograr con ellas todas las competencias basadas en la planificación para poder lograr un aprendizaje significativo.

El Instituto cuenta con diversas comisiones las cuales se encargan del bueno funcionamiento de las actividades correspondientes según su comisión, entre ellas están:

- Comisión de evaluación
- Comisión de disciplina
- Comisión de gestión de riesgo
- Comisión de deportes
- Comisión de finanzas
- Comisión de cultura
- Comisión de ornato y limpieza
- Comisión de primeros auxilios

El establecimiento cuenta con Organización de Padres de Familia y Gobierno Escolar.

1.2.8.3 Coordinación

La información se le brinda a cada docente verbal y por escrito, a través de una circular, en la cual deberán dejar plasmada su firma de enterada.

La información a estudiantes se les hace llegar a través de sus docentes guías, los cuales deben velas porque la información les llegue correctamente a todos los estudiantes.

La información a padres de familia sobre el rendimiento académico se hace a través de reuniones presenciales, las cuales se tienen una vez por mes para que los padres de familia estén atentos del desarrollo educativo de sus hijos.

En la actualidad se cuenta con medios informativos de manera digital como lo son las redes sociales para que toda la comunidad educativa esté informada de todo el proceso.

1.2.8.4 Control

En el Instituto Nacional de Educación Básica se cuenta con un libro de asistencia el cual se deja plasmada la hora de entrada y de salida del establecimiento para los docentes. Se cuenta con una carpeta de faltas según lo amerite y con un libro de conocimientos para los mismos.

Los docentes son evaluados cada mes por dirección, en cuanto al cumplimiento de sus competencias.

Los docentes tienen un listado donde toman asistencia para llevar el control de todos los estudiantes.

1.2.8.5 Supervisión

Se recibe la visita de Supervisión Educativa 94-26, la cual es encargada de velar por el buen funcionamiento de los establecimientos educativos, el cual está a cargo de la Licenciada Irma Yolanda Chacón Arroyo.

La directora es la responsable de velar por el cumplimiento a cabalidad de las planificaciones plasmadas por los docentes y que se pueda llegar a una educación de calidad.

1.2.9 Ambiente Institucional

1.2.9.1 Clima laboral

Es un Instituto lleno de compañerismo, tanto de los estudiantes como entre los docentes, se trata de respetar la opinión de los demás y poner en práctica nuestros valores.

1.2.9.2 Relaciones interpersonales

El personal del Instituto mantiene su ética profesional y pone en práctica sus principios y valores, para poder sostener una relación amena con el compañero y respetar la ideología de cada uno.

1.2.9.3 Trabajo en equipo

Dentro del personal del Instituto Nacional de Educación Básica, existe ya que todos se apoyan para lograr los objetivos y para poder cumplir lo que dice el plan Operativo Anual.

1.2.9.4 Sentido de pertenencia

El personal del Instituto se hace parte de este y es así como hacen propios los procesos que en este lugar suceden y dan entonces lo que sea posible para que todo salga bien.

1.2.9.5 Compromiso

De parte de dirección se realiza al iniciar el ciclo escolar un compromiso de parte del personal en el cual queda plasmado que todos deben trabajar igual para poder llevar a cabo un ciclo lleno de éxito y en el cual se logre lo plasmado en el POA.

1.2.9.6 Liderazgo

En este ámbito todo el personal tiene a su cargo diferentes actividades las cuales deberán realizar como líderes para que todo lo planificado sea ejecutado con éxito y pueda darse lo mejor para el bienestar de los estudiantes.

1.3 Lista de Deficiencias, carencias identificadas

- Falta de equipo de impresión
- Falta de conocimiento en el área de tecnologia, en cuanto a impresiones de documentos e imágenes tanto del computador como desde el dispositivo
- Falta de un laboratorio de computación
- Falta de un área especifica de lectura e investigación documental para los estudiantes.
- Falta de un espacio para el área de cocina.
- Escases en el mobiliario (sillas dañadas)
- Falta de personal administrativo
- Falta de personal operativo
- Falta de recursos para lograr el mejoramiento de áreas deterioradas
- Falta de un módulo de sanitario, para poder dividir a hombres y señoritas
- Carencia de actualización del PEI

1.4 Problematización de las carencias

1.4.1 Tabla carencia – problema

Tabla no. 2 Carencias y problemas que existen en el INEB, Cuilapa Santa Rosa

No.	Carencia	Problema
1	Falta de equipo de impresión en el área de la Dirección del Instituto Nacional de Educación Básica INEB	¿Cómo puede afectar en el área administrativa, la falta de equipo de impresión?
2	Falta de conocimiento en el área de tecnología, en cuanto a impresiones de documentos e imágenes tanto desde el computador como desde el dispositivo	¿Cómo la falta de conocimiento del uso y manejo de una impresora afecta el proceso educativo?
3	En el establecimiento hace falta un área específica de lectura e investigación documental para los estudiantes.	¿En que afecta al estudiante del establecimiento en que no haya una área específica de investigación y lectura?
4	En el establecimiento hace falta un espacio para el área de cocina, ya que en algunas áreas del currículum hace referencia a la cocina.	¿Cómo afecta a los estudiantes la falta de un espacio para que ellos puedan desenvolverse en el área de cocina?

5	En el instituto existen escases en el mobiliario ya que en su mayoría están dañadas.	¿De qué manera afecta a la comunidad educativa la carencia de mobiliario?
6	Existe la falta de personal administrativo que puede llevar todos los procesos del establecimiento.	¿De qué manera afecta la falta de personal administrativo al Instituto Nacional de Educación Básica?
7	Existe la falta de personal operativo ya que el establecimiento es muy grande y una persona no se da abasto.	¿De qué manera afecta la falta de personal Operativo en el Instituto Nacional de Educación Básica?
8	No se cuenta con recursos suficientes para lograr el mejoramiento de áreas deterioradas	¿Cómo afecta a la comunidad educativa el deterioro de las ares en mas estado del establecimiento?
9	Existe la falta de un módulo de sanitario, para poder dividir a hombres y señoritas.	¿Qué peligros corren los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica por la falta de un módulo de sanitarios para poder dividirlos?
10	El establecimiento no cuenta con un PEI bien establecido en el cual se pueda conocer al cien por ciento el Instituto Nacional de Educación Básica.	¿Cómo afecta administrativamente la carencia de un PEI del establecimiento?

Nota: Fuente: Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, CUNSARO

1.4.2 Hipótesis-acción

Tabla no. 3 Problema e hipótesis de las carencias que existen en el INEB, Cuilapa Santa Rosa

No.	Problema	Hipótesis-Acción
1	¿Cómo puede afectar en el área administrativa, la falta de equipo de impresión?	La falta del equipo de impresión en el centro educativo, afecta en los procesos administrativos, ya que se solicitan diferentes informes ya sea por Dirección Departamental o por Supervisión Educativa, con la implementación de ello debería de ser más fáciles los procesos.
2	¿Cómo la falta de conocimiento del uso y manejo de una impresora afecta el proceso educativo?	Por lo observado se puede diagnosticar que si ha habido equipo, pero el mal uso del personal ha ido deteriorando las impresoras hasta dejarlas inservibles, es por ello que es necesario un manual del uso correcto de estas.
3	¿En que afecta al estudiante del establecimiento en que no haya una área especifica de investigación y lectura?	El estudiante hoy en día acude simplemente a lo que el internet te tire primero al momento de investigar algún tema, es por ello

		que creo necesaria un área para que puedan exhibirse las cajas de libros de lectura que fueron donados por el Ministerio de Educación.
4	¿Cómo afecta a los estudiantes la falta de un espacio para que ellos puedan desenvolverse en el área de cocina?	En el área de productividad y desarrollo los estudiantes tiene un espacio dedicado a la cocina y ellos no se pueden desenvolver sino tiene donde practicar, es necesario para que pongan en práctica lo aprendido.
5	¿De qué manera afecta a la comunidad educativa la carencia de mobiliario?	Por el uso constante el mobiliario se deteriora luego y es necesario que en el establecimientos se cuente con mobiliario propiamente, ya que se hacen varias actividades y las sillas son necesarias, debemos buscar la manera de adquirir nuevo mobiliario y enseñarles a los estudiantes a cuidarlo para que dure un poco mas

6	¿De qué manera afecta la falta de personal administrativo al Instituto Nacional de Educación Básica?	En el Instituto no existe ningún contrato de personal administrativo, y los procesos se hacen un poco tardados ya que solo la directora no se da abasto para realizar todos los procesos administrativos, para ello se pueden hacer solicitudes de gestión para el alcalde para que se pueda contratar una persona que apoye con este trabajo, o por los mismos miembros de organización de padres de familia.
7	¿De qué manera afecta la falta de personal Operativo en el Instituto Nacional de Educación Básica?	Aunque en el Instituto existe un contrato de personal operativo, la cual no se da abasto para todos los establecimientos ya que es demasiado extenso, para ello se pueden hacer solicitudes de gestión para el alcalde para que se pueda contratar una persona que apoye con este trabajo.
8	¿Cómo afecta a la comunidad educativa el deterioro de las ares en mas estado del	La mala infraestructura afecta en el aprendizaje de los alumnos, a la

	establecimiento?	seguridad que pueda sentir y el deseo de permanecer en ella, incluso es importante para crear un clima más ameno, esta es gestión de dirección,.
9	¿Qué peligros corren los estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica por la falta de un módulo de sanitarios para poder dividirlos?	En el instituto se cuenta con un solo modulo donde ingresan jóvenes y señoritas a hacer sus necesidades, lo que se cree un riesgo ya que los estudiantes están en una edad donde existe en cierta manera el morbo, es por ello que si existe la necesidad por el peligro.
10	¿Cómo afecta administrativamente la carencia de un PEI del establecimiento?	En todo establecimiento educativo debe existir un PEI bien elaborado y estructurado, ya que es por medio del cual se hace la presentación de la institución, es por ello que debe plasmarse un PEI más completo y más conciso.

Nota: Fuente: Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, CUNSARO

1.5 Selección del problema

Después de observar y determinar las necesidades del Instituto Nacional de Educación Básica INEB, es necesario un taller para dar a conocer el buen uso y manejo del equipo de impresión, escáner, fotocopiadora y de reproducción documental, ya que no se cuenta con el suficiente conocimiento y esto hace que los equipos tiendan a descomponerse más rápido.

1.5.1 Propuesta de intervención – proyecto

Taller con los docentes del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa, de forma virtual y se dejara como aporte al Instituto un pequeño instructivo con herramientas para el uso adecuado de impresora multifuncional.

1.6 Descripción de indicadores

1.6.1 Análisis de viabilidad y factibilidad

Tabla no. 4 Análisis de viabilidad y factibilidad del proyecto a realizar en el INEB, Cuilapa

Indicador	Si	No
¿Se cuenta con el permiso por parte de la institución para realizar el proyecto?	X	
¿Se cumple con los requisitos necesarios para la realización del proyecto?	X	
¿Existe alguna oposición relacionada con la realización del proyecto?		X

Nota: Fuente: Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, CUNSARO

1.6.2 Estudios Técnico

Tabla no. 5

Indicador	Si	No
¿Está bien definida la ubicación para la realización del proyecto?	X	
¿Se tiene una idea clara de la magnitud del proyecto?	X	
¿El tiempo estimado para la realización del proyecto es el adecuado?	X	
¿Se tiene claridad en cuanto a las actividades que se realizarán?	X	
¿Existe disponibilidad del talento humano requerido?	X	
¿Se cuenta con los recursos físicos y técnicos necesarios?	X	
¿Está definida con claridad la ruta de acción para la realización del proyecto?	X	
¿Se ha previsto la organización de los involucrados en el proyecto?	X	
¿Se cuenta con la certeza jurídica para realizar el proyecto?	X	

Nota: Fuente: Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, CUNSARO

1.6.3 Estudios de mercado

Tabla no. 6

Indicador	Si	No
¿Están bien identificados los beneficiarios del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están realmente de acuerdo con la ejecución del proyecto?	X	
¿Los beneficiarios están dispuestos a ejecutar y darle sostenibilidad al proyecto?	X	
¿Los beneficiarios identifican las ventajas de la ejecución del proyecto?	X	

Nota: Fuente: Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, CUNSARO

1.6.4 Estudios económicos

Tabla no. 6

Indicador	Si	No
¿Se tiene calculado el valor en plaza de todos los recursos requeridos para el proyecto?	X	
¿Será necesario el pago de servicios profesionales?		X
¿Es necesario contabilizar gastos administrativos?		X
¿El presupuesto visualiza todos los gastos a realizar?	X	
¿En el presupuesto se contempla el renglón de imprevistos?	X	
¿Se ha definido el flujo de pagos con una periodicidad establecida?	X	
¿Los pagos se harán con cheque?		X
¿Los pagos se harán en efectivo?	X	
¿Es necesario pagar impuestos?	X	

Nota: Fuente: Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, CUNSARO

1.6.5 Estudios financieros

Tabla no. 6

Indicador	Si	No
¿Se tiene claridad de cómo obtener los fondos económicos para el proyecto?	X	
¿El proyecto se pagará con los fondos de la institución intervenida?		X
¿Será necesario gestionar crédito?		X
¿Se obtendrán donaciones monetarias de otras instituciones?	X	
¿Se obtendrán donaciones de personas particulares?	X	
¿Se realizarán actividades de recaudación de fondos?	X	

***Nota:** Fuente: Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado, CUNSARO*

Capítulo 2

2. Fundamentación teórica

2.1 Elementos teóricos:

2.1.1 Concepto de material didáctico

Lafoucade, P. (2002), define que el material didáctico es la interacción entre los miembros del cuerpo docente y los estudiantes en un marco físico determinado, y se sintetiza esto como el medio, o cualquier elemento, aparato o representación que se emplea en una situación de enseñanza – aprendizaje para proveer información o facilitar la organización didáctica del mensaje que se desea comunicar en una sesión de enseñanza – aprendizaje. Méndez, G. (2003), en sus Tesis de Material Didáctico se refiere a todos los objetos que participen dentro del proceso educativo como canales informativos y conlleven a un fin, sintetiza este concepto al decir que son todos aquellos canales a través de los cuales se comunican mensajes a los estudiantes.

2.1.2 Material didáctico impreso

Moreno, (2009). Define: el material didáctico impreso es de carácter complementario para el proceso enseñanza- aprendizaje, es el material que fomenta la lectura, recauda toda información trascendental y significante para el lector, se presenta por escrito o por imágenes para transmitir mensaje importantes y significativos, al mismo tiempo estimula la función de los sentidos y activan el desarrollo de destrezas, habilidades, actitudes y valores mediante la interacción de los tres pilares de la educación docente, educando y contenido.

2.1.3 Características del material didáctico impreso

Según Galo, (2004). Presenta las características que debe abarcar el material didáctico impreso, entre las cuales se encuentran:

- **Motivación:**

Acción de proporcionar los estímulos necesarios para activar, dirigir y mantener la atención del educando, hacia el objetivo de aprendizaje durante todo el proceso. Debe ser continua, para lograr que la atención del educando no sólo se dirija al objetivo del aprendizaje, así poder lograr su éxito.

- **Presentación:**

El instante inicial del proceso, es la acción de mostrar al educando el objetivo o contenido del material de aprendizaje, en forma global. Se observa al principio del proceso y su realización adecuada, puede servir de motivación inicial para atraer la atención, aunque su función específica es dar una visión de conjunto del aprendizaje. Tomar en cuenta presentación del tema y presentación del vestuario del expositor.

- **Desarrollo:**

Esta es la parte fundamental del proceso, comprende las acciones del docente para orientar el aprendizaje del educando y las acciones del mismo para el objetivo de su aprendizaje. La eficiencia de estas acciones conducirá a lograr el propósito de lo planificado anteriormente.

- **Fijación:**

Acción de asegurar la retención de determinados temas, al instante que el educando adquiere una fuerte proyección.

- **Integración:**

Acto mediante el cual se relacionan los elementos aprendidos, de esta manera logra la visión integral del contenido, ya que constituye un momento final del proceso didáctico.

- **Evaluación o control:**

Una serie de acciones realizadas para verificar los logros u objetivos alcanzados por los educandos; que garantiza el cumplimiento adecuado de las metas propuestas, valorizadas en los resultados de la ejecución cuantitativamente y cualitativamente.

- **Rectificación:**

Conjunto de acciones destinadas a corregir el logro de los objetivos de aprendizaje, mediante estrategias destinadas al reforzamiento.

2.1.4 Consejos para utilizar el material didáctico impreso

Carrasco, (2004). Explica que el material didáctico impreso es realmente un auxiliar eficaz, para ello debe ser:

- Adecuado al asunto que se trate en la clase.
- De fácil aprehensión y manejo.
- Que la impresión sea visible.
- Reutilizar el material si fuese posible.

2.1.5 Recomendaciones para el uso del material didáctico impreso

Para Carrasco, (2004). Expone que se deben seguir y aplicar las recomendaciones para el uso correcto del material didáctico impreso.

- Si se utilizan carteles, folletos, entre otros no debe exponerse todo el material desde el comienzo de la clase, ya que acabará por ser indiferente, ha de presentarse poco apoco.
- El material destinado a una clase debe estar a mano; no perder tiempo en su búsqueda.
- Antes de su utilización debe ser revisado su funcionamiento y posibilidad de uso.
- Brindar mayor protección al material didáctico impreso, forrarlo con plástico adhesivo, en ambos lados para asegurar mayor duración y presentación.

Delinear el borde del material (hacer una linea alrededor del recuadro), a todos aquellos materiales de cartón, papel o cartulina, por lo general se utiliza el color negro.

Luego realizar una revisión previa del material, organización para tener agilidad del uso del mismo.

Los textos deben estar actualizados y adaptados al contexto del educando.

2.1.6 Ventajas del material didáctico impreso

Camacho, (2006). Manifiesta las ventajas que ofrece los materiales didácticos para el desarrollo integral de los educandos; entre ellas se puede mencionar que:

- Facilita el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Promueve la enseñanza activa, favorece un proceso dinámico e integral.
- Incentiva el aprendizaje en la medida que se vincule los contenidos a la realidad.
- Fortalece importancia del aprendizaje, desarrolla los diferentes estímulos del educando.
- Facilita la construcción de los conocimientos al proporcionar diferentes alternativas de percepción sensorial.

- Permite profundizar la comunicación entre el docente y los educandos a partir de las variadas actividades que propone.
- Favorece el desarrollo de operaciones de análisis, relaciones, síntesis y abstracción.
- Amplia el campo de experiencia de los educandos al enfrentarlos con elementos que puedan solucionar problemas de la vida diaria en el futuro.
- Posibilita que el educando alcance por si mismo el aprendizaje, en base a su propia experiencia.
- Facilita la adquisición de información, habilidades y destrezas.
- Fortalece el desarrollo del educando en el aspecto psicológico y social.
- Promueve el desarrollo motor, tanto grueso como fino.
- Hace que el aprendizaje sea permanente.
- Desarrolla continuidad de pensamiento.
- Contribuye al aumento de los significados y, por tanto, el desarrollo del vocabulario.
- Favorece la formación de actividades y valores.
- Estimula el estado anímico e intelectual.
- Favorece la exploración y el descubrimiento.
- Facilita el aprendizaje por medio de los sentidos.
- Interrelaciona los aspectos afectivos, cognitivos y psicomotrices.
- Favorece el desarrollo de inteligencias múltiples.

2.1.7 Objetivos del material didáctico impreso

Para Area, M., Parcerisa, A., Rofriguez, J. (2010). Mencionan que el objetivo principal del material didáctico impreso, es indispensable por las siguientes razones:

a) Apoya al docente a desarrollar los conceptos de las diferentes áreas en carácter factible y clara.

b) Alcanza como finalidad del proceso de la enseñanza- aprendizaje en las aplicaciones futuras del educando.

c) Evoluciona las habilidades y destreza de observación de valoración de los temas que contiene el material didáctico impreso.

d) Estimula y retiene el interés de los educandos.

e) desarrolla la capacidad y destreza de razonar, al desarrollas la mente de los educandos.

f) Promueve la colaboración, participación activa de los educandos en la construcción y edificación de sus aprendizajes.

2.1.8 Finalidad del material didáctico impreso

Para Nérici, (2002). Indica que la finalidad del material didáctico impreso es aproximar al educando a la realidad de lo que se quiere enseñar, para una noción más exacta de los hechos o fenómenos estudiados.

- Despertar el interés del educando dentro de la clase, por medio de la motivación.
- Facilita la recepción, la comprensión de los hechos y conceptos presentados a los educandos.
- Concretar e ilustrar lo que expone verbalmente o visualmente.
- Minimizar esfuerzos para conducción de los educandos para su comprensión de hechos y conceptos.

- Contribuir a la fijación del aprendizaje a través de la impresión más viva y sugestiva que puede provocar el material.
- Dar oportunidad para que se manifiesten las aptitudes y el desarrollo de habilidades específicas de los educandos; para el manejo de aparatos o la construcción de los mismos.
- Despertar el interés y retener la atención durante la clase.
- Ayudar a la formación de conceptos y la retención del aprendizaje.
- Favorecer la enseñanza basada en la observación y la experimentación del educando.
- Dar un sentido más efectivo y realista del medio que rodea el educando; tendrá que actuar en el contexto que habita.
- Reducir el nivel de conceptualización para la aprehensión de un mensaje.
- Hacer la enseñanza más activa y concreta; hacia la realidad.

2.1.9 Funciones del material didáctico impreso

Para Area, Parcerisa, y Rodriguez, (2010). Mencionan que las funciones que cumplen el material didáctico impresos están relacionadas con los procesos de enseñanza - aprendizaje, por tanto, se pueden señalar las siguientes fases:

- **Motivar el aprendizaje:**

  La función de los materiales educativos despierta el interés y mantiene la actividad del educando; esto se produce utilizar, sí el material es atractivo, comprensible y guarda relación con las experiencias previas del educando, con su contexto sociocultural y con sus expectativas.

- **Favorecer el logro de competencias:**

Por medio del adecuado uso de los materiales los niños, basándose en la observación, manipulación y experimentación entre otras actividades, ejercitan capacidades que les permiten desarrollar competencias, correspondientes a las áreas del programa curricular.

2.1.10 Selección del material didáctico impreso

Con respecto al material didáctico impreso, se comprueba el avance del mejoramiento del aprendizaje de los educandos, por ello se debe de aplicar dentro de los planes educativos como programas de estudio en el salón de clase. Los materiales que se usan en el aula son muy importantes para la creación de un ambiente favorable, ameno y expresivo, para el aprendizaje y al desarrollo práctico en la didáctica utilizada.

Galo, (2004). Manifiesta sobre este tema menciona, que determinadas las actividades de aprendizaje, se seleccionarán los materiales a utilizar según lo planificado. Para ello se han seleccionado los siguientes criterios:

- **Funcionalidad:**

  Conjunto de característica que hacen algo práctico y utilitario. Es el punto de apoyo para elaborar el material didáctico impreso que ayuda a visualizar e indica si efectivamente alcanza los objetivos de aprendizaje.

- **Factibilidad:**

  Se refiere a la disponibilidad de los recursos necesarios, para llevar a cabo los objetivos o metas señalados, diagnosticar el contexto del educando.

- **Adecuación:**

  Significa aceptar las nuevas condiciones y responder de manera positiva a los cambios ante un proceso de adaptación de un ser humano.

- **Equipamiento:**

Proveer los diferentes conjuntos de herramientas, instalaciones y servicios necesarios; para una actividad determinada. Equipar el aula con los materiales necesarios, para generar un aprendizaje e incluyente. Los docentes y educandos pueden participar en la búsqueda de materiales, también en la construcción de los recursos que se necesitan, estos pueden encontrarse en casa o en la comunidad. Luego convertirlos y utilizarlos en la creación de los materiales didácticos.

Pérez y Fernández, (2006). Proponen los siguientes criterios relacionados:

- **Criterios prácticos:**

Se refiere al acceso y disposición de un material didáctico impreso. Para cada actividad, el docente debe percatarse, si tiene el material necesario, para el desarrollo del tema y al mismo tiempo, el docente debe estar seguro para ser uso de dicho material, si en dado caso se encuentra en algún problema para usarlo debe solicitar la colaboración a un experto en la materia, por ejemplo: La utilización de un proyector. Para el criterio práctico, existen diferentes cualidades, como las siguientes:

- **Cualidades materiales:**

Se refiere a las técnicas del material a usar, sea resistente, durable, reciclable y del tamaño adecuado.

- **Cualidades formales:**

Influye en la capacidad para atraer la atención y motivar el interés para la presentación, diseño e ilustraciones para el tema a desarrollar.

- **Cualidades de contenido:**

La claridad con que el docente expone un contenido y la conexión secuencial del material didáctico impreso.

- **Criterios pedagógicos:**

Su finalidad es valorar la relación que existe entre cualidades propias del material y su utilidad educativa.

- **Criterios psicológicos:**

La capacidad cognitiva, con que cuenta el educando, para el nivel evolutivo propio de la edad. Luego la conexión del material didáctico impreso con los intereses de los educandos depende de las siguientes características:

La motivación de trasmitir los contenidos y lograr las actividades que se propone.

La capacidad del material empleado para atraer y mantener la atención del educando.

2.1.11 Clasificación del material didáctico impreso

García y Arranz, (2011). Manifiestan que hoy en día el docente tiene muchos recursos a su alcance para lograr una formación de calidad de sus educandos. Cada material didáctico impreso ofrece las posibilidades de utilizarlos en el desarrollo de las actividades de aprendizaje para la mejor función del contexto, puede ofrecer ventajas significativas. Para poder determinar las ventajas de un medio sobre otro, siempre se debe considerar el contexto de aplicación.

Carrasco, (2004). Hace la siguiente clasificación del material didáctico impreso, resalta la importancia y la utilización de la misma:

- **Láminas:**

Es un material que se utiliza como herramienta para el aprendizaje, su presentación es ilustrativa, simboliza algún contenido de la clase, debe ser interesante, colorida y atrayente para el educando, se refiere a un dibujo o una estampa que se obtiene a través del grabado, las clases resultan más llamativas, atrayentes, interesantes, motivantes, dinámicas, participativas, y se logra de esta manera la atención por parte de los educandos, algunos de ellos pueden contener la ley de signo, jerarquía de operaciones, fórmulas para calcular el área de figuras planas, entre otros.

- **Periódicos:**

Es un órgano informativo o publicación diaria compuesta de un número variable de hojas impresas, tiene como característica dar información de hecho y casos actuales en todas sus facetas a escalas local, nacional e internacional o cualquier otra publicación, se puede encontrar información. Aunque las publicaciones periódicas impresas, como los periódicos, no están elaboradas con propósitos exclusivos pedagógicamente ya que es un medio de comunicación social, pueden y deben ser materiales usuales en la práctica de la enseñanza. Los periódicos escritos presentan una serie de características que la convierte en un recurso muy lucrativo en el aula, ofrece una gran variedad de datos, noticias e informes sobre temas de la realidad actual como la economía, deportes, música, espectáculos, entretenimientos como: crucigramas, zodookus, reportes de financieros, estudios de avance tecnológico, entre otros aspectos educativos y actividades sociales.

- **Libros:**

Trabajo de un escritor o varios autores por lo que es una recopilación de datos e informaciones comunes o científicas impresas y publicadas como una unidad independiente, a veces contiene una mezcla de elementos visuales, textuales, gráficos y auditivos.

- **Los libros de texto:**

Es el material didáctico impreso más trascendental, importante significativo en el proceso enseñanza-aprendizaje, escritos con una finalidad únicamente pedagógica. Se caracterizan por mostrar los principios y aspectos básicos de un tema, área, como la matemática, ciencias naturales entre otros, con el objetivo de convertirse en la base del desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje en el aula.

- **Los libros de consulta:**

Tienen una amplia variedad de datos e informaciones ordenados de forma alfabética, cronológica, por temas o área. Entre los mismos podemos destacar las enciclopedias, los diccionarios, los libros de biografias, los índices bibliográficos, entre otros. Este tipo de libros son esenciales en diferentes planteamientos metodológicos que favorezca el descubrimiento del conocimiento de los educandos. La habilidades que desarrolla el educando al momento de manipular este material didáctico impreso, activa el aprendizaje de quienes buscan, seleccionan, estructuran y la secuenciar el tema del área.

La aplicación esporádica de este tipo de material didáctico impreso, ligado con otros materiales, favorece el aprendizaje, y se desarrolla el descubrimiento en los educandos.

- **Los libros ilustrados:**

El material es visual y el textual al mismo tiempo. Existen elementalmente dos tipos:

Los libros de imágenes: presentan diferentes ilustraciones en la mayoría de sus páginas y el texto un complemento. Entre ellos caben citar: libros para aprender a contar, la tabla de periódica, tablas de multiplicar, para aprender el alfabeto, entre otros.

- **Los cuadernos de ejercicios y fichas de trabajo:**

Regularmente son materiales que complementan y apoyan a los libros, los cuadernos de ejercicios, las hojas o fichas de trabajo son diseñados para brindar una variedad de actividades con el objetivo de desarrollar diferentes habilidades y destrezas. Están diseñadas para el aprendizaje, la presentación de los diferentes ejercicios, actividades, y pruebas para la autoevaluación del educando, para algunas áreas el tiempo es mínimo se debe se aprovechar a lo máximo así como matemática, ciencias naturales, entre otros.

- **Los folletos:**

Se utiliza para establecer referencia a los materiales didácticos impresos que tienen como finalidad dar a conocer información de diferentes áreas. Un folleto puede variar en su diagramación, en su diseño, en su presentación, en la cantidad de información con la que cuentan, entre otros. Regularmente, un folleto no es utilizado para difundir información demasiada amplia, ni de un alto nivel muy académico, el objetivo principal, es el captar la atención del educando y propagar conceptos elementales de los temas específicos que tratan.

2.1.12 Lineamientos para elaborar el material didáctico impreso

Según Pérez y Fernández. (2006). Manifiesta que, se debe cumplir los lineamientos técnicos para la elaboración del material didáctico impreso para su funcionalidad, éstas son las siguientes:

- **Presentación:**

- El lenguaje a utilizar debe ser adaptado para el auditorio presente.
- Incentivar el interés del educando
- Utilizar dibujos formales y adecuados para expresar el contenido sin excederse

- **Organización del contenido:**

Es congruente la información exacta y verídica en el material didáctico impreso para seguir un orden jerárquico, los pasos son los siguientes:

- **Principio de aprendizaje:**

Son los objetivos de aprendizaje, los recursos visuales para mejorar la comprensión del educando, al mismo tiempo se identifican las dificultades que existen.

- **Enseñanza de conceptos:**

Expresa las normas, relaciona los conceptos del nivel superior, inferior y del mismo nivel, adaptada al contexto.

- **Enseñanza de Procedimientos:**

La aplicación del procedimiento proporciona la ejecución de las etapas y la demostración del procedimiento global, muestra los errores cometidos para omitirlos, domina alternativas para llegar a resultados inmediatos.

- **Calidad técnica:**

Para obtener una calidad técnica se deben distinguir los siguientes aspectos:

- **Imagen fija:** Debe existir equilibrio entre fotografías o imágenes, verificar resolución de las imágenes al implicar o amplificarla.
- **Material gráfico:** los materiales deben ser de buena calidad y durable, el tipo de letra debe ser legible.
- **Material impreso:** El papel debe ser de excelente calidad, para mejor uso realizar una guía o bien un índice para un orden específico, al mismo tiempo todo material impreso debe llevar una bibliografía.

- **Almacenamiento**

- Disponibilidad del material didáctico impreso de re-uso.
- Se debe adaptar al contexto económico del educando para su adquisición.
- Su transmisión de ser practico para su manipulación, cual se pueda almacenar.

2.1.13 Finalidades de material didáctico

Una de las características fundamentales de los medios didácticos es la de incitar todos los sentidos. Se parte de la idea que cuando el discente tiene más impresiones sensoriales relacionadas al proceso de enseñanza aprendizaje posiblemente más eficiente y duradero será dicho proceso.

Este dependerá de la estrategia que emplee el profesor. Debemos tener en cuenta que estos son recursos al servicio de la enseñanza y un recurso es cualquier medio, persona, material, procedimiento, objeto, entre otras, que con una finalidad de apoyo se incorpora en el proceso de

aprendizaje, para que cada alumno alcance el límite superior de sus capacidades y potencie así su aprendizaje al máximo nivel.

Con el uso de este recurso en el proceso educativo se garantiza la libertad, espontaneidad, y el placer del juego. La curiosidad a lo nuevo a través de la interacción libre, y se convierte en una base sobre la que opera el aprendizaje.

2.1.14 Uso de materiales didácticos impreso

Hacer uso de recursos educativos que han sido creados por el docente con una intencionalidad didáctica, sirven como medios para motivar y reforzar los aprendizajes en el aula. Es decir, usar todos los instrumentos o recursos, que apoyan los procesos de aprendizaje de los estudiantes y de enseñanza de parte los educadores. Díaz, (2006), dice que el uso de los materiales didácticos son todos los elementos, útiles o estrategias que el docente utiliza, o puede utilizar como soporte, complemento o ayuda en su tarea. Son los elementos más importantes en la educación escolar. Vale resaltar como el conjunto de informaciones, orientaciones, actividades y propuestas que el sistema educativo elabora para guiar a los estudiantes en su proceso de aprendizaje y que están contenidos. Los instrumentos, recursos o medios ayudan a obtener el aprendizaje de los contenidos y la consecución de unos objetivos.

2.1.15 Impresora multifuncional EPSON

La impresora multifunción incorpora, como su propio nombre indica, impresora, escáner, correo y fotocopiadora. No obstante, depende del modelo que nos encontremos puede incorporar fax, tarjetas de memoria, disco duro, etc. Evidentemente, cada modelo va a potenciar unas funciones u otras y va a añadir más tecnología.

Estos dispositivos pueden ser de dos tipos; multifuncional de inyección de tinta o multifuncional láser. En el primer caso, igual que las impresoras de inyección de tinta, utiliza cartuchos con tinta líquida que mezclan los colores para generar la gama deseada, mientras que el multifuncional láser utiliza tóner con tinta en forma de polvo e imprime en negro.

Aunque estos dispositivos en sus inicios fueron creados para uso doméstico o de empresas pequeñas, hoy las grandes compañías también optan por este tipo de equipos. Esto se debe, entre otras cosas, a que liberan espacio y evitan tener que comprar otros aparatos que complementen a los otros tipos de impresoras.

2.1.16 Ventajas de las impresoras multifuncionales EPSON

- **Ahorro de espacio**

Donde antes te podías encontrar un fax, una impresora y una fotocopiadora, ahora tan sólo tendrás un dispositivo que haga múltiple tarea con buena calidad. Así ahorramos en tiempo, espacio y dinero. Si no dispones de mucho sitio con ellas puedes aprovechar al máximo la capacidad y espacio de tu empresa.

- **Ahorro económico**

Este punto es importante ya que, aunque pueda parecer una impresora más cara en un primer instante, en realidad no estamos pensando en el mantenimiento. Cuando un aparato engloba a varios, sólo hemos de preocuparnos por el mantenimiento de una máquina. En contraposición si hemos decidido comprar un aparato por tarea tendremos que invertir más en mantenimiento. Este simple hecho puede ahorrarnos bastante dinero si tenemos una empresa.

Además, este sistema nos hará ahorrar más energía que manteniendo más dispositivos ya que serán menos cables que enchufar a la luz. Gracias a ello vamos a poder disminuir la electricidad requerida para ejecutar la impresora multifunción.

2.1.17 Desventajas de las impresoras multifuncionales EPSON

Las desventajas de una impresora multifunción mucho tienen que ver con sus aplicaciones y uso. Es decir, aunque un equipo nos puede incluir varias funciones, puede que no tengan la misma calidad que por separado.

Es probable que presente una baja resolución de escáner ya que no pueden escanear a alta resolución. Además, podemos ver que la velocidad de impresión se reduzca comparada a otros equipos especializados en ello y que el fax no ofrezca una gran velocidad de transmisión.

Las impresoras multifunción como todo tipo de dispositivo presentan ventajas y desventajas. Lo que es innegable es que son capaces de aglutinar varias tareas en un solo equipo y ahorrarnos tanto dinero como espacio, tanto en nuestra casa como empresa.

2.1.18 La impresora Epson como uso escolar

El avance de la tecnología ha sido tal que ya ha logrado tomarse hasta los salones de clase. Por ese motivo, no es raro ver a los más pequeños de la casa usando nuevos e innovadores útiles escolares para cumplir con sus tareas y deberes. Uno de ellos, y quizás el más funcional, ha sido la impresora, una herramienta clave para plasmar en papel lo mejor de la etapa escolar.

Sus ventajas han sido tantas, que incluso ha derribado mitos relacionados con su precio, su funcionalidad o hasta su eficacia.

Según los expertos, lo indispensable es identificar las necesidades de cada hogar y del estudiante, para elegir una opción adecuada que no gaste mucho y permita mejorar la cara de trabajos e informes.

"Las impresoras son una herramienta que ayuda a completar las tareas de manera eficiente, culminar trabajos, ensayos, gráficas, presentaciones, etc. Los estudiantes también necesitan un medio que les permita además de imprimir, fotocopiar y escanear algún documento para trabajar o modificarlo desde un dispositivo móvil sin necesidad de salir de casa", explicó Juan Sebastián Bueno, Product Manager CIJ de EPSON, fabricante lider en el mundo en impresoras y videoproyectores.

Precisamente, la marca japonesa ha recomendado a los padres de familia cinco claves para elegir la mejor impresora para sus hijos, entre los que destacan buscar una con costo bajo de impresión, que ofrezca rendimiento superior, con conectividad móvil, que otorgue calidad de impresión para fotos y proyectos fáciles de crear.

"Un padre de familia debe fijarse en una impresora que pueda ser usada en diferentes proyectos de manera sencilla, ya que de esta forma tendrá apoyo con tareas convencionales e inclusive imprimir documentos especiales con gráficos o fotografías. Otro factor importante es la economía, especialmente que los consumibles sean de bajo costo y que además tengan buen rendimiento para imprimir una gran cantidad de hojas", añadió Bueno.

Para ello, EPSON hizo énfasis en su tecnología de impresión sin cartuchos de tinta, que ha eliminado aquellos miedos de los padres que limitaban las impresiones de sus hijos. Con Ecotank, su sistema de tanques rellenables con botellas de tinta, el problema se acabó: los

estudiantes ahora pueden imprimir lo que quieran, ya que el rendimiento de este sistema llega hasta 7.500 páginas en color o 4.500 en negro.

De la misma manera, el fabricante destacó otras nuevas tendencias que han surgido con el uso de dispositivos móviles, y la necesidad cada vez más creciente de imprimir fotos o documentos desde ellos sin el uso de computadores u otros elementos, por lo que también es necesario buscar funcionalidades de conectividad remota además del Wi-Fi, como Epson iprint o Email Print.

2.2 Fundamentos legales

El Estado es quien debe de velar porque se otorgue educación de calidad, orientada a la mejora constante del estudiante y del docente, garantizando los derechos y principios constitucionales educativos, nos encaminan a buscar diversidad de formas en que podemos aumentar la calidad docente.

2.2.1 Constitución Política de la República de Guatemala

Artículo 71. Derecho a la educación. Se garantiza la libertad de enseñanza y de criterio docente. Es obligación del Estado proporcionar y facilitar educación a sus habitantes sin discriminación alguna. Se declara la utilidad y necesidad públicas la fundación y mantenimiento de centros educativos culturales y museos.

Artículo 72. Fines de la educación. La educación tiene como fin primordial el desarrollo integral de la persona humana, el conocimiento de la realidad y cultura nacional y universal. Se declaran de interés nacional la educación, la instrucción, formación socia

2.2.2 Ley de Educación Nacional

Tituto IX Programas de Apoyo

Capitulo único

Artículo 81°. Textos Básicos. El Ministerio de Educación producirá, distribuirá y evaluara textos básicos para la Educación Preprimaria, Primaria y Media. Asimismo, impulsará la producción de materia de apoyo a la enseñanza.

Artículo 82°. Textos de Autores Nacionales. El Ministerio de Educación, estimulará, incentivará y financiará la producción de obras educativas de autores nacionales, contribuyendo a su edición y divulgación.

Artículo 83°. Autorización de Textos. Los textos manuales de enseñanza publicados por personas o entidades particulares e instituciones internacionales deberán ser autorizados por el Ministerio de Educación, para su aplicación en el sistema educativo y en todo caso, que no contravengan los fines, principios y el contenido de la presente ley.

Artículo 84°. Texto Único. El Estado no autorizará la implementación de texto único a nivel nacional.

Capítulo 3

3. Plan de acción

3.1 Identificación

Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Santa Rosal

Licenciatura en Pedagogia y Administración Educativa

Estudiante: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Código único de identificación: 2722 43590 0601

3.2 Título del proyecto:

Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos.

3.3 Problema seleccionado:

¿Cómo puede afectar en el área administrativa, la falta de equipo de impresión?

3.4 Hipótesis – acción:

La falta del equipo de impresión en el centro educativo, afecta en los procesos administrativos, ya que se solicitan diferentes informes ya sea por Dirección Departamental o por Supervisión Educativa, con la implementación de ello debería de ser más fáciles los procesos.

3.5 Ubicación geográfica de la intervención:

El Instituto Nacional de Educación Básica (INEB), se encuentra en el Barrio la Parroquia, Cuilapa, Santa Rosa.

3.6 Ejecutor de la intervención:

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, Profesora de Enseñanza Media y Técnico en Administración Educativa: Milvia Nineth Revolorio Chacón

3.7 Unidad ejecutora:

Unidad del Ejercicio Profesional Supervisado del Centro Universitario de Santa Rosa.

3.8 Descripción de la intervención:

El proyecto seleccionado comprende el análisis, planeación y ejecución de posibles soluciones a la problemática establecida en el Instituto de Educación Básica (INEB). El mismo busca solucionar la problemática de la falta de un equipo adecuado para el uso, reproducción de material didáctico impreso y así lograr que el estudiante tenga a su alcance más y mejores recursos educativos.

Se busca lograr un trabajo conjunto con el personal docente, administrativo y estudiantes y que sean estos actores descritos, los que elaboren su material didáctico enfocado a las necesidades que posea cada grado o sector estudiantil.

3.9 Justificación de la intervención:

A través del Ejercicio Profesional Supervisado se busca moldear la realidad en que los establecimientos educativos observan e interactúan en su entorno, se busca que cada uno de los miembros de la comunidad educativa sea participe activo del cambio educativo, el cual con la ayuda a la tecnología adecuada y su correcta aplicación puede darse de una forma rápida y directa.

Con la implementación de manuales dedicados a la guía constare y persistente del uso adecuado de los equipos que puedan poseer y que posean como establecimiento. Enfocados especialmente a la implementación de un manual para el de equipo tecnológico y reproducción de materiales didácticos impresos dentro de las instalaciones del Instituto de Educación Básica (INEB).

3.10 Objetivos

3.10.1 Objetivo general

Crear un manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos, del Instituto de Educación Básica (INEB).

3.10.2 Objetivos específicos

- Concientizar a los miembros de la comunidad educativa sobre el uso de la tecnología en la elaboración de Material didáctico impreso.
- Divulgar el uso y manejo del manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración de material didáctico.
- Administrar los tipos de materiales didácticos que pueden ser reproducidos y compartidos dentro y fuera del centro educativo.

3.11 Metas

- Capacitar de forma virtual al personal docente sobre la creación de materiales didácticos propios, creativos y auténticos enfocados en sus áreas de enseñanza.
- Organizar al personal administrativo de forma virtual y capacitar sobre el adecuado uso y enfoque del material didáctico impreso.

- Realizar la entrega de un equipo de reproducción tipo impresora, para el uso del establecimiento.
- Crear un manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos.

3.12 Beneficiarios

3.12.1 Directos:

Director, Personal administrativo, docentes y estudiantes.

3.12.2 Indirectos:

Padres de familia, comunidad educativa y autoridades educativas.

3.13 Actividades a desarrollar para el logro de los objetivos

- Realización del plan acción del proyecto.
- Revisión y aprobación del Plan de Proyecto.
- Se realizan solicitudes a las autoridades y personas particulares.
- Elaboración de un manual de uso del equipo de reproducción.
- Elaboración de presupuestos para las actividades planteadas
- Organización de reuniones virtuales con el personal administrativo, docentes y estudiantes.
- Entrega del equipo de reproducción de material didáctico.
- Entrega del Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos
- Entrega del Proyecto realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado.

3.14 Metodología de trabajo

- Entrevistas
- Observación
- Análisis de Campo
- Encuestas.

3.15 Cronograma de actividades

Tabla no. 9 contiene las actividades en el Ejecución y Sistematización de la Intervención en el Ejercicio Profesional Supervisado

No.	Actividades	Planificado/ ejecutado	Agosto										Responsable
			Semana	del 03 al	Semana	del 09 al	Semana	del 16 al	Semana	del 23 al	Semana	del 30 al	
1	Realización del plan acción del proyecto.	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E		X									
2	Revisión y aprobación del Plan de Proyecto.	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E				X							
3	Elaboración de un manual de uso del equipo de reproducción.	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E				X							
4	Elaboración de presupuestos para las actividades planteadas	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E						X					
5	Organización de reuniones virtuales con el personal administrativo, docentes y estudiantes.	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E						X					
6	Entrega del equipo de reproducción de material didáctico.	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E						X					
7	Entrega del Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E						X					
8	Entrega del Proyecto realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado.	P		X									Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado.
		E										X	

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

3.16 Recursos

3.16.1 Talento humano

- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- Personal docente, administrativo, de servicio y estudiantes del Instituto Nacional de Educación Básica.
- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Coordinadora del Ejercicio Profesional Supervisado, Sección de Pedagogía, Cuilapa
- Coordinador General de Exámenes de Graduación
- Padres de familia
- Comunidad Educativa

3.16.2 Materiales

- Papel
- Lápiz
- Marcadores
- Hojas
- Lapiceros

3.16.3 Técnicos

- Manuales de uso de equipo de reproducción.
- Constitución Política de la República de Guatemala.
- Ley de Educación Nacional Decreto Legislativo No. 12-91

3.16.4 Tecnológicos

- Computadora
- Impresora
- Fotocopiadora

3.16.5 Físicos

Instituto Nacional de Educación Básica INEB, del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

3.16.6 Financieros

El proyecto pedagógico se llevará a cabo por medio del siguiente presupuesto

3.16.6.1 Presupuesto

Tabla no. 10 contiene el presupuesto general del Plan de Acción

Cantidad	Artículo	Precio unitario	Precio total
3	Manual de uso	Q. 50.00	Q. 150.00
5	Resma de papel bond	Q. 35.00	Q. 170.00
15	Diplomas de participación	Q. 5.00	Q. 75 .00
1	Impresora		Q. 3500.00
	Sub total		Q. 3,895 .00
	10 % de imprevistos		Q. 200.00
	Total general		Q. 4,095.00

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

3.16.2.2 Fuentes de Financiamiento

El proyecto será gestionado por el Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, con aportes de personas individuales y algunas empresas.

3.17 Evaluación

El proceso de evaluación a implementar consiste en una lista de cotejo en la que se medirán el grado de impacto entre las circunstancias importantes del antes, durante y después de la ejecución del proyecto y previstos en el plan de acción la cual que será diseñada y avalada por el Profesional Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.

Capítulo 4

4. Ejecución y sistematización de la intervención

4.1 Descripción de las actividades realizadas

Tabla no. 11 contiene producto de las actividades realizadas en la ejecución del Proyecto.

No.	Actividad	Resultado
1	Realización del plan acción del proyecto.	Se logró elaborar un plan en el que se plasmó cada etapa que se realizó durante la ejecución del Proyecto de EPS.
2	Revisión y aprobación del Plan de Proyecto.	Se entregó y aprobó el plan respectivo al asesor del Ejercicio Profesional Supervisado.
3	Elaboración de un manual de uso del equipo de reproducción.	Se realizó la elaboración del manual de uso del equipo de reproducción que se donó al establecimiento educativo.
4	Elaboración de presupuestos para las actividades planteadas	Se proyectaron los gastos y dejaron validadas las actividades.
5	Organización de reuniones virtuales con el personal administrativo, docentes y estudiantes.	Se gestionó los recursos necesarios para la realización del proyecto en el área antes observada.
6	Organización de reuniones virtuales con el personal administrativo, docentes y estudiantes.	Se organizaron reuniones para socializar la guía de uso del equipo donado.
7	Entrega del equipo de reproducción de material didáctico.	Se entregó al establecimiento el equipo de reproducción de material didáctico.
8	Entrega del Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción	Se entregó un manual especializado para el uso correcto del equipo entregado al

	de materiales didácticos impresos	establecimiento.
9	Entrega del Proyecto realizado en el Ejercicio Profesional Supervisado.	Se entregó el proyecto a las autoridades del establecimiento de aplicación y a las autoridades del Centro Universitario.

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

4.2 Productos, logros y evidencias

4.2.1 Productos

- Se logró la entrega de un equipo de impresión al establecimiento educativo.
- Se logró la realización del Manual de Uso del Equipo donado.
- Se entregó el proyecto a las autoridades del Establecimiento de aplicación, así como a las autoridades del Centro Universitario de Santa Rosa.
- Se elaboró el informe final del Proyecto.
- Se realizó capacitación de forma virtual a las autoridades y comunidad educativa en general.

4.2.2 Logros

- Establecer parámetros de uso del equipo de impresión.
- Que se tomé en cuenta el Manuel de uso del Equipo para su larga duración.
- La participación de la comunidad educativa.
- La integración de las autoridades del Centro Universitario.

4.2.3 Evidencias

Fotografía no. 1 Inicio de la capacitación virtual sobre el uso y manejo del material de impresión.

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 2 presentación y entrega del Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de material didáctico impreso

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 3 Capacitación al personal Docente y administrativo del Instituto Nacional de Educación Básica, Cuilapa, Santa Rosa.

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

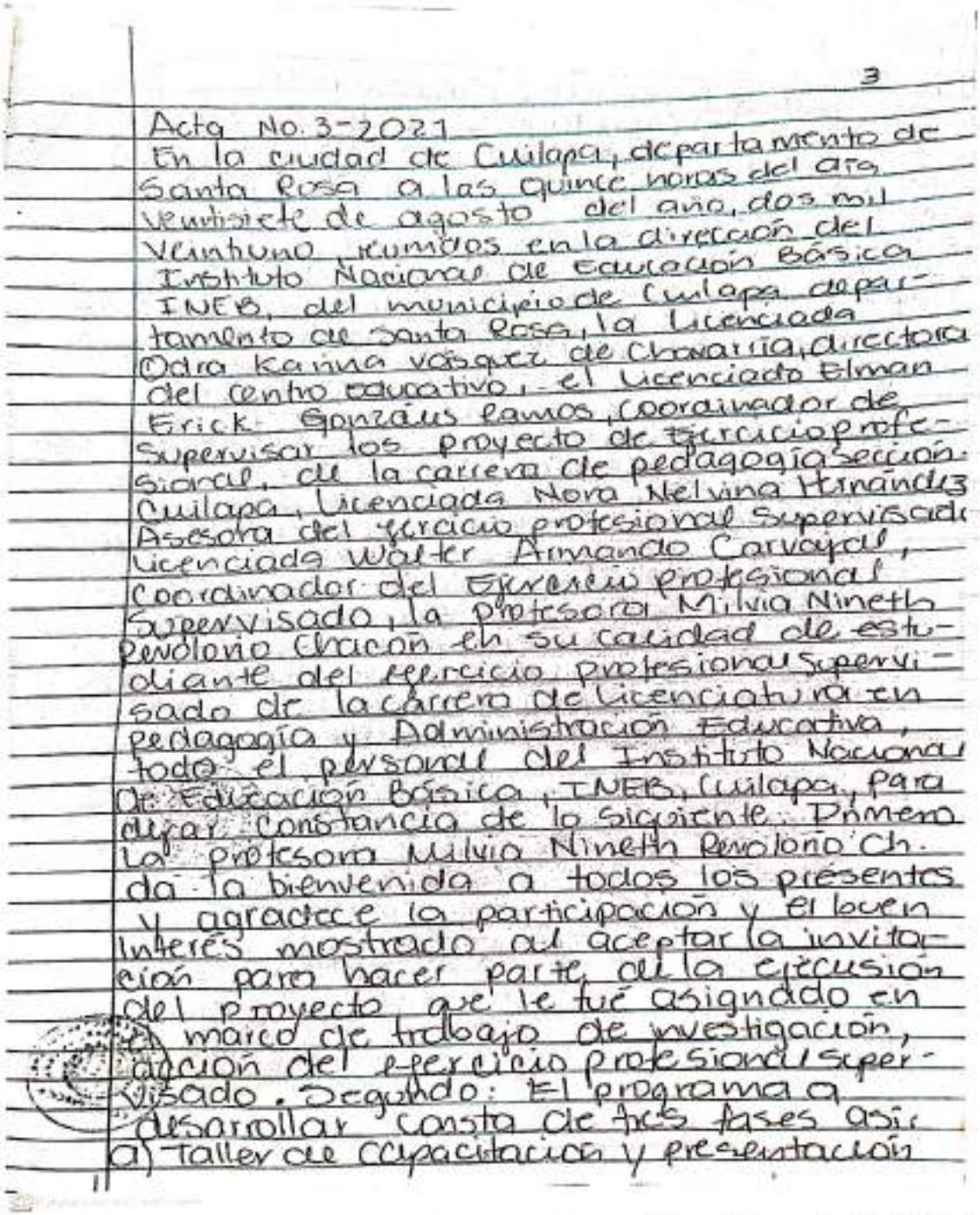
Fotografía no. 4 entrega a la Directora del INEB, una impresora multifuncional.

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 5

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 6 Acta entrega de proyecto pedagógico (parte 1)

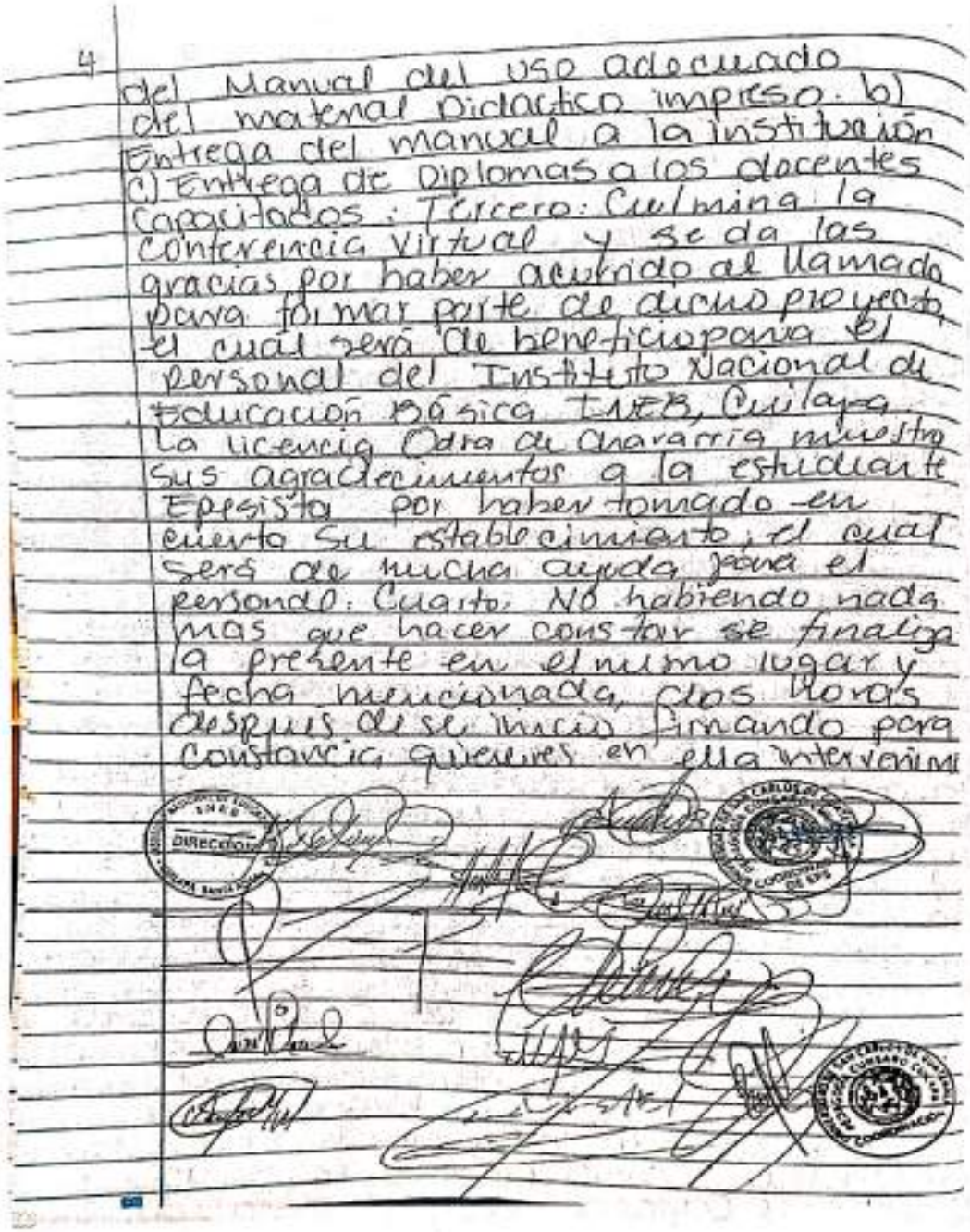


3

Acta No. 3-2021
En la ciudad de Cuilapa, departamento de Santa Rosa a las quince horas del día veintisiete de agosto del año, dos mil veintiuno, reunidos en la dirección del Instituto Nacional de Educación Básica INEB, del municipio de Cuilapa departamento de Santa Rosa, la Licenciada Odra Karina Vásquez de Chavarría, directora del centro educativo, el Licenciado Elman Erick Gonzáles Ramos, coordinador de Supervisor los proyecto de ejercicio profesional, de la carrera de pedagogía sección Cuilapa, Licenciada Nora Nelvina Hernández Asesora del ejercicio profesional supervisado Licenciado Walter Armando Carvajal, Coordinador del Ejercicio profesional Supervisado, la profesora Milvia Nineth Revolorio Chacón en su calidad de estudiante del ejercicio profesional supervisado de la carrera de Licenciatura en pedagogía y Administración Educativa, todo el personal del Instituto Nacional de Educación Básica, INEB, Cuilapa, para dejar constancia de lo siguiente: Primero La profesora Milvia Nineth Revolorio Ch. da la bienvenida a todos los presentes y agradece la participación y el buen interés mostrado al aceptar la invitación para hacer parte de la ejecución del proyecto que le fué asignado en marco de trabajo de investigación, acción del ejercicio profesional supervisado. Segundo: El programa a desarrollar consta de tres fases así: a) Taller de capacitación y presentación

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 7 Acta entrega de proyecto pedagógico (parte 2)



4

del Manual del uso adecuado del material didactico impreso. b) Entrega del manual a la institución c) Entrega de Diplomas a los docentes capacitados: Tercero: Culmina la conferencia virtual y se da las gracias por haber acudido al llamado para formar parte de dicho proyecto, el cual será de beneficio para el personal del Instituto Nacional de Educación Básica INEB, Quilapa. La licencia Odra de Anavarria muestra sus agradecimientos a la estudiante Epesista por haber tomado en cuenta su establecimiento, el cual será de mucha ayuda para el personal. Cuarto: No habiendo nada mas que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha mencionada, dos horas después de su inicio firmando para constancia quienes en ella intervinieron

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Ejercicio Profesional Supervisado
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Proyecto

Manual para el uso de equipo tecnológico para la elaboración y reproducción de materiales didácticos impresos.

Licenciado José Luis Aguirre Pumay
Director y Coordinador General de Exámenes Privados de Graduación

Licenciada Nora Nelvina Hernández Godínez
Profesional Asesor Supervisor
Ejercicio Profesional Supervisado
Profesora Milvia Nineth Revolorio Chacón
Registro Académico 201543626
Ponente

Cuilapa, Octubre de 2021.

Manual del usuario EPSON L350

Contenido

Características básicas delproducto

Consulte las siguientes secciones para conocer las características básicas de su producto. Ubicaciónd eloscomponentesdelproducto

Cómo cambiar el tamaño de papel predete

rminado en el panel de controlTemporizador

deapagado

1.2 Ubicación de los componentes delproducto

Consulte las siguientes secciones para identificar los componentes de su producto. Botonescindicadoresdelpaneldecontrol

Componentes del produ

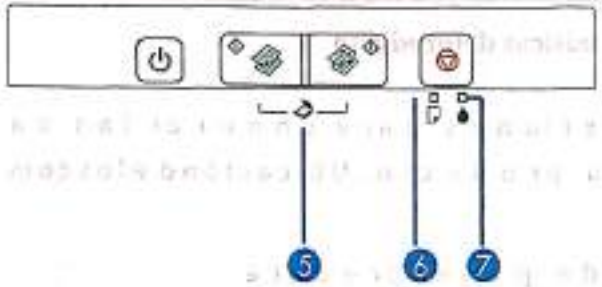
cto - Parte superior Comp

onentesdelproducto-Interior

Componentesdelproducto-Parteinferior

Tema principal: Caracteristicasbásicasdelproducto

Botones e indicadores del panel de control



1 Botón ⏻ de encendido e indicador ⏻ de encendido

2 Botón decapiar cByN

3 Botón decopias ncolor

4 Botón decancelar

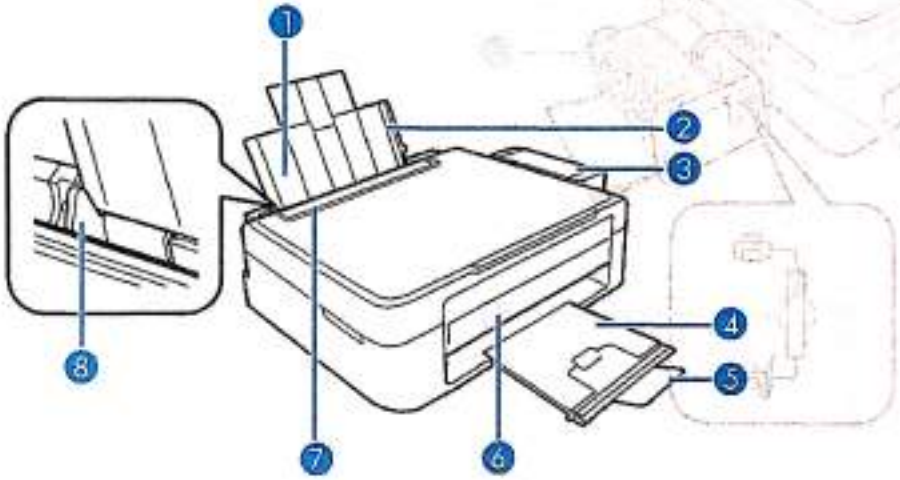
5 Pulse los botones de copia en ByN y decopias ncolorelmismotiempoparaescanear.

6 Indicador depapel

7 Indicador detinta

Tema principal: Ubicaciónderoscomponentesdelproducto

Componentes del producto - Partesuperior



1 Alimentadord ehojas

2 Soportedelpapel

3 Unidadd etanquesd etinta

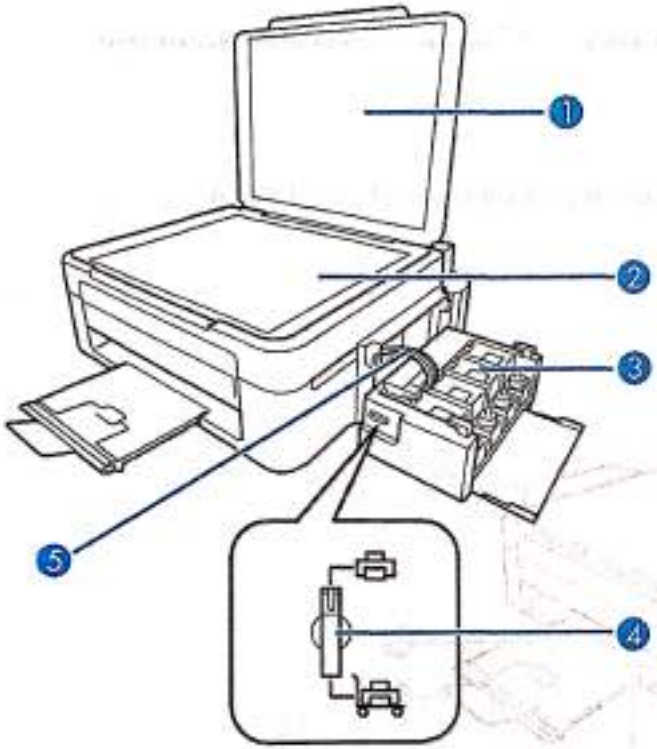
4 Bandejad eselidadelpapel

5 Parador

6 Paneld econtrol

7 Protectordelalimentador

8 Guíalateral



1 Tapadelescáner

2 Superficieparadocumento

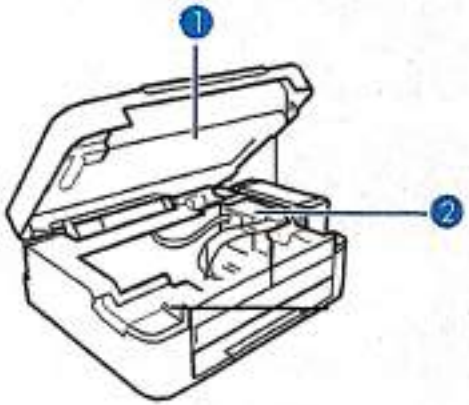
3 Tanquede tinta

4 Bloqueó detransporte

5 Tubode tinta

Tema principal: Ubicacióndeloscomponentesdelproducto

Componentes del producto -Interior



1 Unidad de escáner

2 Cabezal de impresión en posición de inicio

Tema principal: Ubicación de los componentes del producto

Componentes del producto - Partetrasera

1 Entrada eCA

2 PuertoUSB

Tema principal: Ubicaciónde loscomponentesdelproducto

1.3 Cómo cambiar el tamaño de papel predeterminado en el panel de control

Dependiendo del producto, el tamaño de papel predeterminado para fotocopias es A4 (8,3 x 11,7 pulg.[210x297mm])oCarta(8,5x11pulg.[216x279mm]).

- Para cambiar el tamaño de papel predeterminado a A4 (8,3 x 11,7 pulg. [210 x 297 mm]), compruebe que el producto esté apagado, luego mantenga presionado el botón decopiaencolorypulsel botónde encendido para encender el producto. Cuando se encienda el producto, suelte los dos botones.

- Paracambiarel tamañodepapelpredeterminadoCarta(8,5x11pulg.[216x279mm]),

compruebe que el producto esté apagado, luego manteng

y pulse el ⏻ botón de encendido para encender el producto. Cuando se encienda el producto, suelte los dos botones.

Tema principal: Características básicas del producto

1.4 Temporizador de apagado

El producto se apaga automáticamente si no se utiliza durante un periodo de tiempo después de que entra en modo de reposo. Puede ajustar cuánto tiempo tiene que estar inactivo el producto antes de que se apague, pero cuando aumenta el tiempo, se reduce la eficiencia energética del producto.

Cómo cambiar el ajuste del temporizador de apagado - Windows

Cómo cambiar el ajuste del temporizador de apagado - Mac OS X

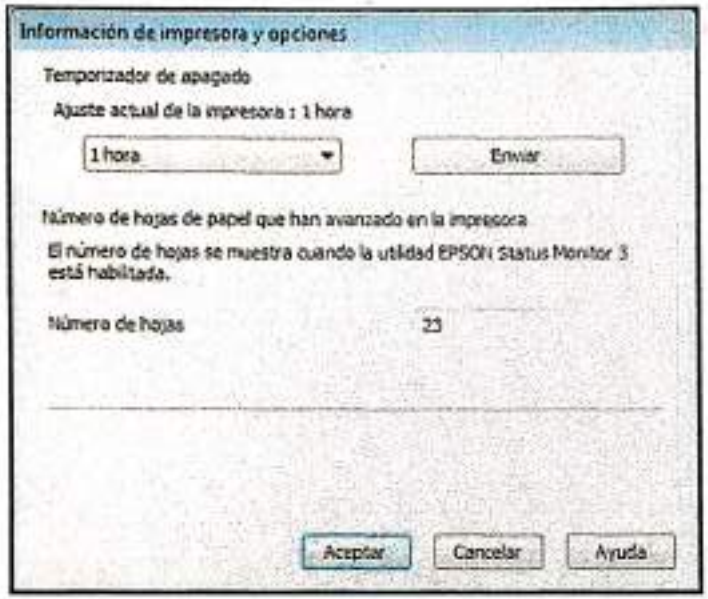
Tema principal: Características básicas del producto

Cómo cambiar el ajuste del temporizador de apagado - Windows

Puede utilizar el software de la impresora para establecer cuánto tiempo tiene que estar inactiva la impresora antes de que se apague automáticamente.

1. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del producto en la barra de tareas de Windows y seleccione **Ajustes de la impresora**.
2. Haga clic en la ficha **Mantenimiento** y seleccione **Información de impresora y opciones**.

Veráestaventana:



3. En el menú desplegable, selecciona cuánto tiempo tiene que estar inactivo el producto antes de que se apague automáticamente.
4. Haga clic en **Enviar**.
5. Cuando vea el tiempo que ha elegido como Ajuste actual de la impresora, haga clic en **Aceptar**.

Tema principal: Temporizador de apagado

Cómo cambiar el ajuste del temporizador de apagado - Mac OS X

Puede utilizar el software de la impresora para establecer cuánto tiempo tiene que estar inactiva la impresora antes de que se apague automáticamente.

1. Realice una de las siguientes acciones:
   - **Mac OS X 10.6/10.7/10.8**: En el menú Apple o en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax** o **Impresión y Escaneado**, seleccione su producto y seleccione **Opciones y recambios**. Seleccione

Utilidad ... **Abrir Utilidad Impresoras**

2. Seleccione **Ajustes de la impresora**.

Verá esta ventana:

3. Seleccione cuánto tiempo tiene que estar inactivo el producto antes de que se apague automáticamente en el ajuste **Temporizador de apagado**.

4. Haga clic en **Aplicar**.

5. Cierre la ventana Ajustes de la impresora.

Tema principal: Temporizador de apagado

Cómo cargar papel

Antes de imprimir, cargue el papel para el ti
po de impresión que va a realizar. Cómocarga
rpapelparadocumentos
Cómo cargar pap

el para fotos Cóm

ocargarsobres

Capacidaddecargadepapel
Papeles EPSON

disponibles Ajust

esparacltipod cpape

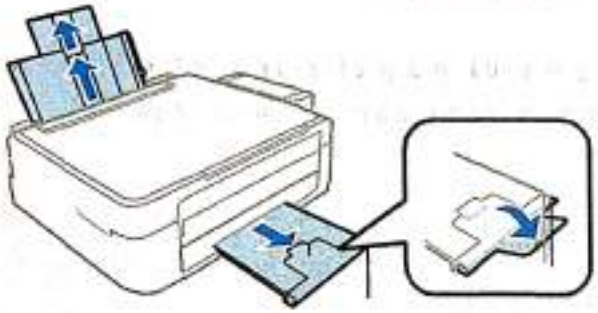
l

1.5 Cómo cargar papel paradocumentos

Puedeimprimirdocumentosenunavariedaddctiposytamañosdepapel.

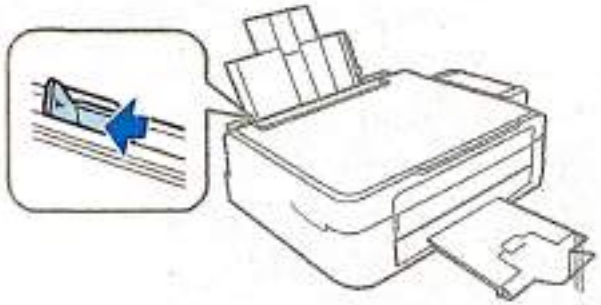
1. Gireelprotectordelalimentadorhaciadelante.

2. Extiende la bandeja de salida de papel y levante el parador.

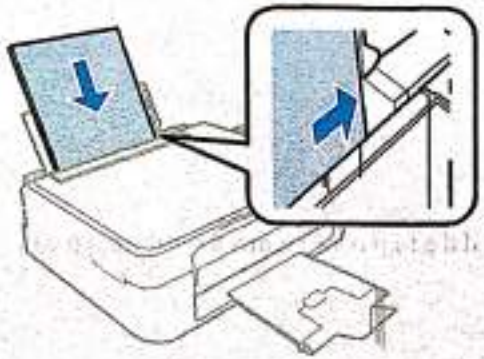


Nota: Si va a imprimir en papel de tamaño legal o más grande, no levante el parador.

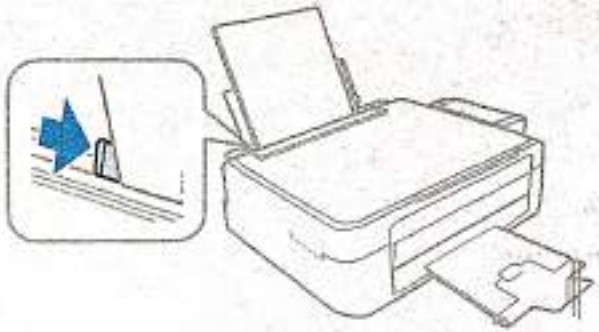
3. Deslice la guía lateral hacia la izquierda.



4. Coloque el papel contra el lado derecho del alimentador de hojas en posición vertical, con la cara estampada o imprimible hacia arriba. Si va a cargar una pila de papel, primero alinee las hojas y emparejelos bordes sobre una superficie plana.



5. Deslice la guía lateral contra el papel, sin apretarla demasiado.



6. Gire el protector de la bandeja de salida hacia atrás.

Siempre siga las siguientes pautas al cargar papel:

- Cargue sólo la cantidad de hojas recomendada.
- Cargue el papel en posición vertical, independientemente de la orientación del documento.
- Cargue papel con membrete o preimpreso de manera que el borde superior del papel ingrese primero.

- No coloque papel por encima del nivel de las flechas del guía lateral.
- Consulte el paquete de papel para obtener instrucciones de carga adicionales.

Tema principal: Cómo cargar papel

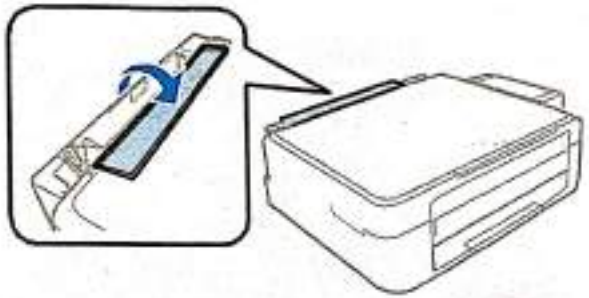
Referencias relacionadas

Capacidad de carga de papel

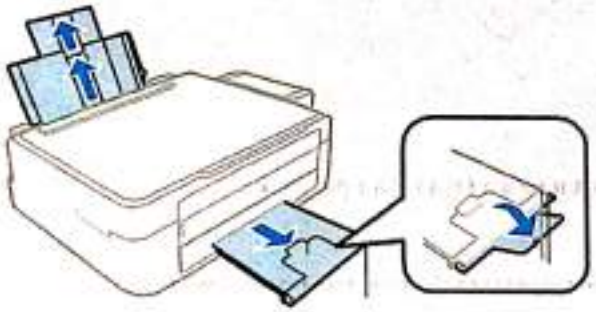
1.6 Cómo cargar papel para fotos

Puede imprimir fotos en una variedad de tipos y tamaños de papel.

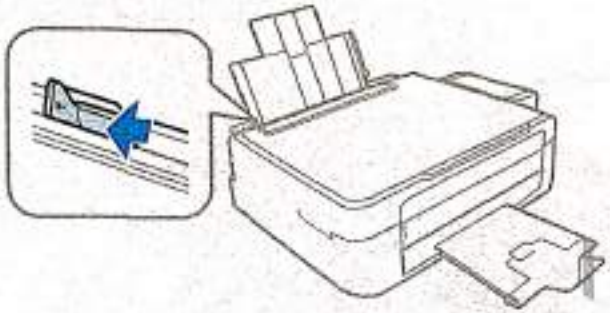
1. Gire la protector de la alimentador hacia adelante.



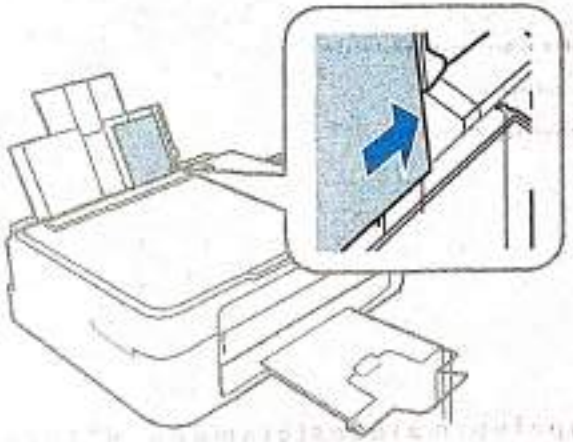
2. Tire del soporte del papel hacia arriba y estírelo.
3. Extienda la bandeja de salida del papel y levante el separador.



4. . Deslice la guía lateral hacia la izquierda.



5. . Coloque el papel contra el lado derecho del alimentador de hojas sueltas en posición vertical, con la cara sugerida para imprimir hacia arriba. Si va a cargar una pila de papel, primero saque todas las hojas y empareje los bordes sobre una superficie plana.



6. Deslice el guía lateral contra el papel, sin apretarlo demasiado.

7. Gire el protector de la bandeja de salida hacia atrás.

Siempre siga las siguientes pautas al cargar papel:

- Cargue sólo la cámara de papel recomendada.
- Cargue el papel en posición vertical, independientemente de la orientación del efecto.
- No coloque papel por encima de la marca de flechas de la guía lateral.
- Consulte el paquete de papel para obtener instrucciones de carga adicionales.

Tema principal: Cómo cargar papel

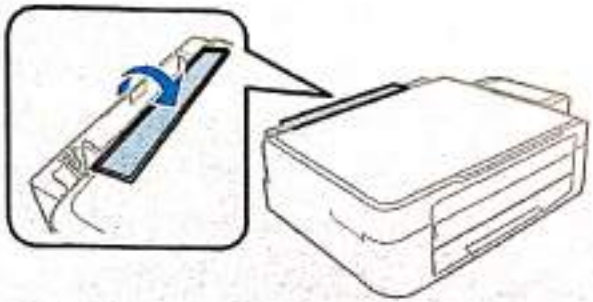
Referencias relacionadas

Capacidad de carga de papel

1.7 Cómo cargar sobres

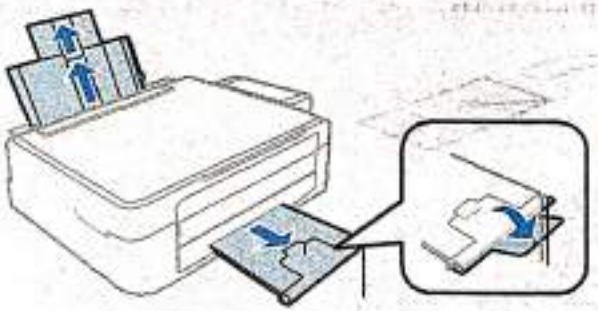
Puede imprimir en sobres de papel normal de este tamaño: Nº 10 (4,1 × 9,5 pulg. [105 × 241 mm]).

1. Gire el protector del alimentador hacia adelante.

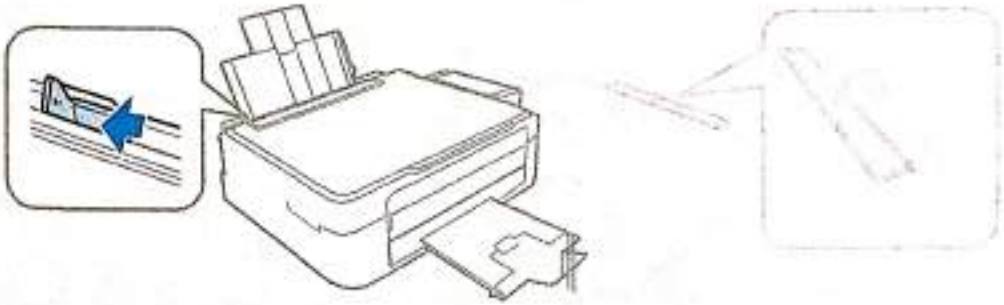


2. Tire del soporte del papel hacia arriba y extiéndalo.

3. Extienda la bandeja de salida del papel y levante el parador.

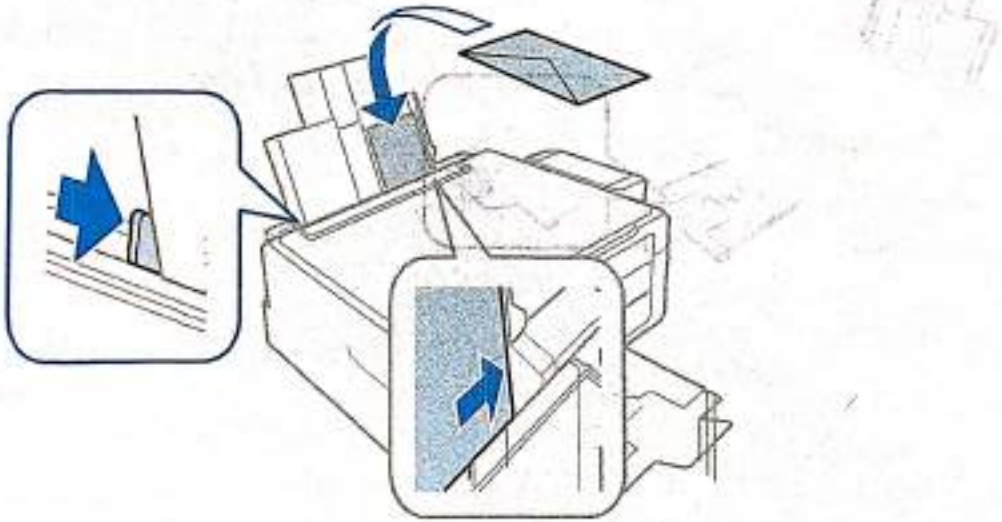


4. . Deslice la guía lateral hacia la izquierda.



5. . Cargue hasta 5 (L210) o 10 (L350) sobres contra el lado derecho del alimentador de hojas. Cárgelos con el lado imprimible hacia arriba y la solapa hacia la izquierda.

6. . Deslice la guía lateral contra los sobres, sin apretarlos demasiado.



7. . Gire el protector del alimentador hacia atrás.

Siempresigalassiguientespautasalcargarsobres:

- Siexperimentaproblemasalcargar una pila de sobres, alisa cada sobre antes de cargarlo o cargueunosobreslaves.
- Nocoloquesobresporencimad elmarcas flechas alguialateral.
- Nocarguesobresquesténdoblados,doblados odegasiadoflaos.

Tema principal: Cómocargarpapel

Referencias relacionadas

Especificacionesdelpapel

1.8 Capacidad de carga de papel

Tipo de papel	Cargue hasta este número de hojas	
	L210	L350
Papel normal- Carta(8,5 × 11 pulg. [216 × 279 mm) o A4 (8,3 × 11,7 pulg.[210 × 297 mm]) **	Aprox.50 hojas*	Aprox.100 hojas*
EPSON Bright White Paper** EPSON Presentation PaperMatte	40hojas	80hojas
EPSON Premium Presentation Paper Matte	20hojas	
EPSON Premium PhotoPaperGlossy	10hojas	20hojas
Papel normal- Legal(8,5×14pulg. [216 × 357 mm) Tamaño de papel definido por el usuario de su elección	1hoja	
Sobres	5	10

1.9 Papeles EPSON disponibles

Puede adquirir papel y tinta EPSON originales de un distri buidor de productos EPSON autorizado. Paraencontrareldis tribuidormáscercano,visitelapáginaglobal.latin.epson.comollamealaofi cinade
ventasdcEpsonmáscercana.

Tipo de papel	Tamaño	Código	Número de hojas
EPSONBrightWhitePaper	Carta (8.5 × 11 pulg. (216×279mm))	S041586	500
EPSONPremiumPhotoPaperGlossy	4×6pulg.(102×152mm)	S041505 S041727	40 100
	5×7pulg.(127×178mm)	S041464	20
	8×10pulg. (203×254mm)	S041465	20
	Carta (8.5 × 11 pulg. (216×279mm))	S042183 S041667	25 50
EPSONPresentationPaperMatte	Carta (8.5 × 11 pulg. (216×279mm))	S041062	100
	Legal (8.5 × 14 pulg. (216×357mm))	S041067	100
EPSON Premium Presentation Paper Matte	8×10pulg. (203×254mm)	S041467	50
	Carta (8.5 × 11 pulg. (216×279mm))	S041257 S042180	50 100

1.10 Ajustes para el tipo depapel

Para este papel	Seleccione este ajuste de tipo de papel
Papelnormal EPSONBrightWhitePaper EPSONPresentationPaperMatte	PapelnormalBrightWhitePaper
EPSONPremiumPhotoPaperGlossy	PremiumPhotoPaperGlossy
EPSONPremiumPresentationPaperMatte	PremiumPresentationPaperMatte
Sobres	Sobre

Tema principal: Comoelegirpapel

Cómo colocar originales en el producto

Sigalassiguientesinstruccionesparacolocarsusdocumentosofotosoriginale senelproducto.

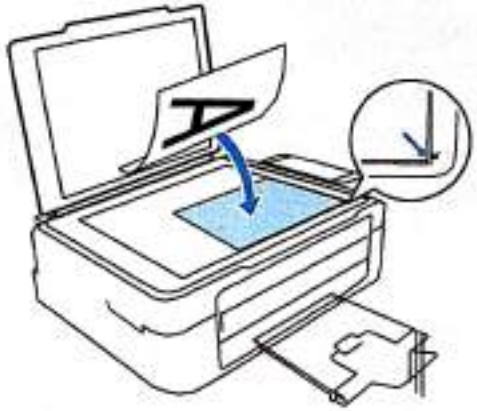
Precaución: No coloque ningún objeto encima del producto y no utilice la tapa como una superficieparaescribirparan odañ arla.

Cómocolocarlosoriginalesenlasuperficieparadocumentos

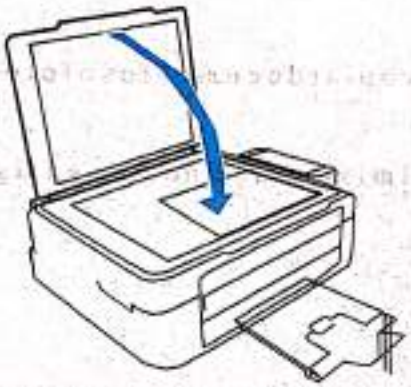
1.11 Cómo colocar los originales en la superficie para documentos

Puede colocar originales de hasta estos tamaños en la s uperficie para documentos: Carta (8,5 × 11pulg.[216×279m m])oA4(8,3×11,7pulg.[210×297mm]).

1. Abra la tapadelescáner.
2. Coloque el original boca abajo en la superficie para documentos con la parte superior orientada tal como se muestr aacontinuación.Deslicelaoriginalhastalaesquinaindicada.



3. Cierre las tapas de la máquina con cuidado para no mover el original.



Tema principal: Cómo colocar originales en el producto

Temas relacionados

Cómo copiar

Cómo escanear

Cómo copiar

Consultelasiguienteinformaciónparacopiardocumentosofotosconsuproducto.

Nota: Esposiblequelascopiasnotenganelmismotamañodelosoriginales.

Cómocopiardocumentosofotos

1.12 Cómo copiar documentos o fotos

Puedecopiardocumentosofotosencoloroenblancoynegroutilizandopapelnormal.

1. Coloque sdocumentoofotooriginale nelpradoto.
2. Cargue papelesormale ne lproducto.
3. Realicenuna d elessiguientesacciones paraempezarcopiar:

- Para copiar un documento o una foto en blanco y negro, pulse el botón decopiae nbyN.
- Para copiar un documento o una foto en color, pulse el botón decopiae ncolor.
- Paracopiarunoriginalenblancoynegroencolorconcalidaddeborrador,mantenga presionado el botón de copia en ByN o el botón decopiae ncolordurante3segundos.
- Para hacer 20 copias en blanco y negro o en color, mantenga presionado el botón de copiae n ByN o el botón de copia en color y luego pulse el botón decancelardestrode3 segundosdchaberpulsadoelprimerbotón.

Elproductoescaneaeimprimelacopia.

Nota: Para cancelar la impresión de la copia, pulse el botón decancelar.

Tema principal: cómocopiar

Temas relacionados

Cómo imprimir desde unacomputadora

Antes de imprimir documentos o fotos desde su computadora, asegúrese de que haya configurado el productoeinstalados usoftwaretalcomos edescribec nl a *Guia de instalación.*

Nota: Si tiene una conexión de Internet, se aconseja buscar actualizaciones del software del productoenlapáginadesoporteténicodeEpson.SiaparecceunapantallaActualizacióndelsoftware,
seleccione **Activar búsqueda automática** y haga clic en **Aceptar**. La actualización escanea su sistema

para ver si tiene el software del producto más reciente. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

Cómo imprimir

con WindowsCó

moimprimirconMac

OSX

Cómocancelarlaimpresiónutilizandounbotóndelproducto

Tareas relacionadas

Cómoobteneractualizacionesdelsoftware

1.13 Cómo imprimir con Windows

Puede imprimir con su producto usando cualquier programa de impresión compatible con Windows, talcomos edescribec nlassiguientessecciones.

Cómoseleccionarlosajustesbásicosdeimpresión-Windows

Cómoseleccionarlosajustesdeimpresiónadobleçara-Windows

Cómo seleccionar opciones adicionales de c

omposición e impresión - Windows Cómoselec

cionarajustespredefinidosdeimpresión-Windows

Cómoimprimirsudocumentoofoto-Windows
Cómo seleccionar los ajustes de impresi
ón predeterminados - Windows Cómoca
mbiarlasopcionesdeactualizaciónautomática

Tema principal: Cómoimprimirdesdeesecomputadora

Cómo seleccionar los ajustes básicos de impresión - Windows

Seleccionelosajustesbásicosparaeldocumentoolafotoquedeseaimprimir.

1. Abralafotooeldocumentoquedeseaimprimir.

2. Seleccione el comando de impresión en su aplicación.

Nota: Es posible que tenga que seleccionar un icono de impresión en la pantalla, la opción **Imprimir** en el menú **Archivo** u otro comando. Consulte la utilidad de ayuda de su aplicación para obtener detalles.

3. Si es necesario, seleccione el nombre del producto como la impresora que desea utilizar.

Nota: También es posible que tenga que seleccionar **Propiedades** o **Preferencias** para ver los ajustes de impresión.

Verá la ficha Principal de la ventana de los ajustes de la impresora:

4. Seleccione el tamaño del papel que ha cargado como el ajuste **Tamaño de documento**.

Nota: También puede seleccionar el ajuste **Definido por el usuario** para crear un tamaño de papel personalizado.

5. Seleccione la orientación del documento.

6. Seleccione el tipo de papel que ha cargado como el ajuste **Tipo de papel**.

Nota: Es posible que el nombre del ajuste no coincida exactamente con el nombre del papel. Consulte la lista de ajustes de tipo de papel para obtener detalles.

7. Seleccione el ajuste **Calidad** apropiado para la calidad de impresión que desea utilizar.

8. Seleccione una opción de **Color**:

- Para imprimir un documento en un formato en color, seleccione el ajuste **Color**.
- Para imprimir texto y gráficos en negro o en tonos de gris, seleccione el ajuste **Negro/Escala de grises**.

9. Para imprimir en ambas caras del papel, seleccione la casilla de verificación **Impresión a doble cara** y seleccione las opciones que desea utilizar.

10. Para imprimir múltiples páginas en una hoja de papel, o para ampliar una imagen para que se imprima en varias hojas, seleccione uno de los ajustes del menú **Múltiples páginas** y seleccione las opciones de impresión que desea utilizar.

11. Para imprimir varias copias y determinar el orden de impresión, seleccione las opciones de **Copias**.

12. Para previsualizar su trabajo antes de imprimir, seleccione **Previsualizar**.

13. Para guardar el trabajo de impresión como un proyecto que se puede modificar y combinar con otros trabajos de impresión, seleccione **Organizador de trabajos simplificado**.

14. Para reducir el ruido durante la impresión cuando selecciona **Papel normal/Bright White Paper**, seleccione

Referencias relacionadas

Ajustes para el tipo de papel

Tareas relacionadas

Cómoimprimirsudocumentoofoto-Windows

1.2.3.3 Opciones de calidad de impresión - Windows

Puedeseleccionarcualquieradelasopcionesde Calidaddisponiblesparaajustarlacalidaddesu impresión. Algunos ajustes pueden no estar disponibles, dependiendo del tipo de papel y del ajuste demárgenesquecha elegido.

Borrador

Paralaimpresióndeborradoresenpapelnormal.

Estándar

Paralaimpresióndetextoimágenesconcalidadnormal.

Alto

Paralaimpresióndefotosygráficosconaltacalidad.

Más ajustes

Abreunaventanaquelepermiteelegirentrevariosnivelesdevelocidadycalidad.

Tema principal: Cómoseleccionarlosajustesbásicosdeimpresión-Windows

1.2.3.4 Opciones de impresión de múltiples páginas - Windows

Puede seleccionar cualquiera de las opciones disponibles en el menú Múltiples páginas para configurar sutrabajodei

mpresiónd emúltiplespáginas.

2 por pág. y 4 por pág.

Imprime 2 ó 4 páginas en una hoja de papel. Haga clic en el botón **Orden de páginas** para seleccionarlasopcionesde composiciónd epáginaybordes.

Tema principal: Cómoseleccionarlosajustesbásicosdeimpresión-Windows

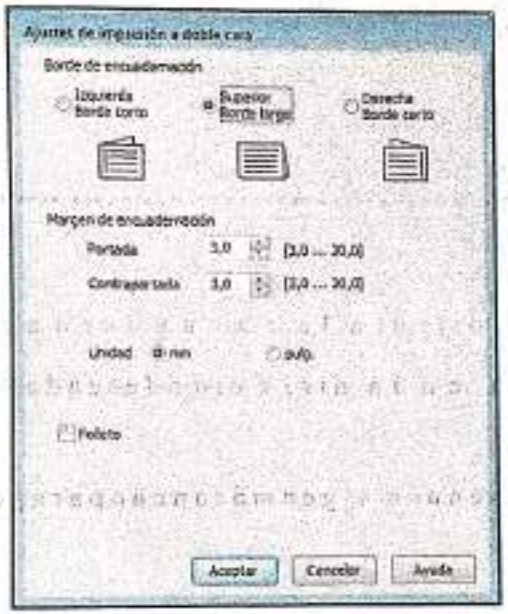
Cómo seleccionar los ajustes de impresión a doble cara - Windows

Puedeimprimirenambosladosdelpapelcuandoseleccio nalacasilladeverificación **Impresión a doble cara** enlafichaPrincipal.

Nota: Algunas opciones pueden estar preseleccionadas o no estar disponibles, dependiendo de los otros ajustes que ha elegido o si está accediendo al producto a través de una red.

1. Selecciona el casilla de verificación **Impresión a doblecara**.
2. Haga clic en la ficha **Ajustes**.

Verá esta ventana:



3. Seleccione las opciones de impresión a doble cara que desea utilizar.
4. Haga clic en **Aceptar**.

5. Imprima una copia de prueba del documento a doble cara para comprobar los ajustes seleccionados.

6. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla durante la impresión.

Nota: La superficie del papel se puede manchar durante la impresión a doble cara. Asegure que la tinta esté seca antes de cargar el papel otra vez.

Opciones de impresión a doble cara - Windows

Tema principal: Cómo imprimir en Windows

1.2.3.5 Opciones de impresión a doble cara - Windows

Puede seleccionar cualquiera de las opciones disponibles en la ventana Impresión a doble cara para configurar el trabajo de impresión a doble cara.

Opciones de Borde de encuadernación

Seleccione un ajuste que orienta la encuadernación de impresiones a doble cara en la dirección deseada.

Opciones de Márgen de encuadernación

Seleccione las opciones que definen un margen más ancho para permitir la encuadernación.

Folleto

Seleccione la casilla de verificación **Folleto** para imprimir páginas a doble cara en forma de folleto.

Tema principal: Cómo seleccionar los ajustes de impresión a doble cara - Windows

Cómo seleccionar opciones adicionales de composición e impresión - Windows

Puede seleccionar una variedad de opciones adicionales de composición e impresión para su documento

1. Para cambiar el tamaño de la impresión de su documento o foto, seleccione la casilla de verificación **Reducir/Ampliar documento** y seleccione una de estas opciones de tamaño.

   - Seleccione la opción **Ajustar a página** para cambiar el tamaño de su imagen para que se ajuste al tamaño del papel que tiene cargado en la impresora. Seleccione el tamaño de su documento o foto como el ajuste **Tamaño de documento**, y seleccione el tamaño del papel como el ajuste **Papel de salida**.
   - Seleccione la opción **Tasa de zoom** para reducir o ampliar su documento o foto por un porcentaje específico. Seleccione el porcentaje en la lista **%**.

2. Seleccione una de las opciones de Corrección de color:

   - Seleccione **Automático** para ajustar la nitidez, el brillo, el contraste y la saturación del color automáticamente para su imagen.
   - Seleccione **Personalizado** y haga clic en el botón **Avanzado** para ajustar manualmente los ajustes de corrección de color o para desactivar la funci

* Selecciona **Opciones de imagen** para acceder a ajustes adicionales para mejorar las imágenes impresas.

3. . Para agregar una marca de fondo a la impresión, seleccione los ajustes de Marca de fondo.

4. . Para agregar un encabezado o un pie de página, selecciona **Encabezado/Pie de página** luego selecciona **Ajustes** para personalizar el texto y la ubicación.

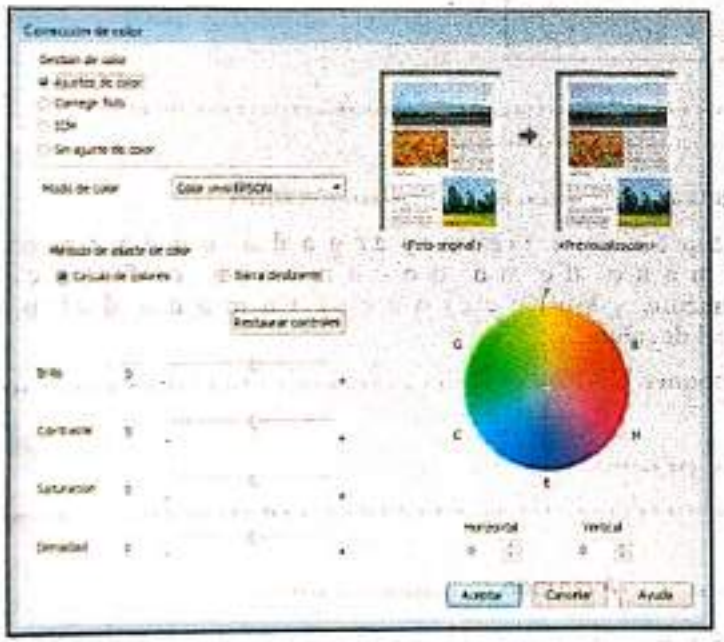
5. . Selecciona cualquiera de las opciones de Ajustes adicionales para personalizar su impresión.

Opciones personalizadas de corrección de color - Windows Opciones de imagen y Ajustes adicionales - Windows

Tema principal: Cómo imprimir con Windows

1.2.3.6 Opciones personalizadas de corrección de color - Windows

Puede seleccionar cualquiera de las opciones disponibles en la ventana Corrección de color para personalizar los colores de imágenes para su trabajo de impresión.



Ajustes de color

Lepermiteseleccionarunajuste **Modo de color**, ajustesindividualesparacl **Brillo**, el **Contraste**, la **Saturación** y la **Densidad**, y tonosdecolorindividuales. Siseleccionaelmodo de color **Adobe RGB**, tambiénpuedeajustarladensidaddescmitonosconelajuste **Gama**.

Corregir foto

Mejoraelcolor,elcontrasteylanitidezdefotosimperfectas.

Nota: LafunciónCorregirfotoutilizaunatecnologíacomplejadereconocimientoderostrospara

optimizarlasfotosquecontienenrostros.Paraquecestofuncione,debenservisibleslosdosojosyla

nariz en la cara del sujeto. Si su foto contiene un rostro con un reflejo de color intencional, tal como unaestatua,desactivelafunción **Corregir foto** si deseamantenerlosefectosdecolorespeciales.

ICM

Lepermitedesactivarlagestióndecolorenelsoftwaredelaimpresorautilizandolaopción **Sin ajuste de color**. Después,puedegestionarelcolorutilizandosóloelsoftwaredelaaplicación.

Sin ajuste de color

Desactiva la gestión de color en el software de la impresora para que pueda gestionar el color utilizandosólo

elsoftwaredelaaplicación.

Tema principal: Cómoseleccionaropcionesadicionalesdecomposiciónelimpresión-Windows

1.2.3.7 Opciones de imagen y Ajustes adicionales - Windows

Puede seleccionar cualquiera de las Opciones de imagen

y los Ajustes adicionales para personalizar su impresión. Algunas opciones pueden estar preseleccionadas o no estar disponibles, dependiendo de lo sotros ajustes que ha elegido.

Opciones de imagen

Suavizado

Suaviza bordes irregulares en imágenes de baja resolución como capturas de pantalla o imágenes de la Web.

Corregir ojos rojos

Reduce o elimina el efecto de ojos rojos en fotos.

Opciones de Ajustes adicionales Girar 180º

Imprime la imagen girada 180° de su orientación original.

Alta velocidad

Acelera la impresión, pero puede reducir la calidad de impresión.

Espejo

Voltealaimagenimpresadeizquierdaaderecha.

Tema principal: Cómoseleccionaropcionesadicionalesdecomposiciónenimpresión-Windows

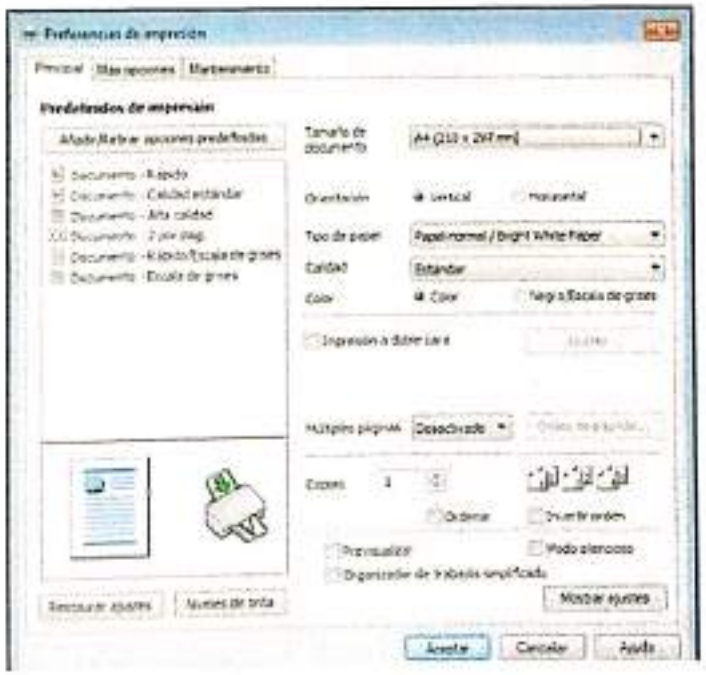
Cómo seleccionar ajustes predefinidos de impresión - Windows

Para acceder rápidamente a los grupos de ajustes de impresión comunes, puede seleccionar un ajuste predefinido de impresión en la ficha Principal o Más opciones.

Nota: Puede crear un propio ajuste predefinido de impresión haciendo clic en el botón **Añadir/Retirar opciones predefinidas**.

1. Haga clic en la ficha **Principal** o **Más opciones**.

Verá los ajustes **Predefinidos de impresión** disponibles en la izquierda.



2. Coloque el cursor sobre uno de los ajustes **Predefinidos de impresión** para ver una lista de ajustes.

3. Utilice cualquiera de las opciones disponibles en la pantalla para controlar los ajustes predefinidos de impresión.

4. Para elegir una opción de impresión, selecciónela.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Tema principal: Cómo imprimir con Windows

Cómo imprimir su documento o foto - Windows

Una vez que haya seleccionado los ajustes de impresión, está listo para guardarlo s ajustes e imprimir.

1. Haga clic en **Aceptar** para guardar los ajustes.

Verá la ventana Imprimir de su aplicación, tal como ésta:

2. Haga clic en **Aceptar** o en **Imprimir** para iniciar la impresión.

Cómo revisar el estado de impresión - Windows

Tema principal: Cómo imprimir con Windows

1.2.3.8 Cómo revisar el estado de impresión - Windows

Durante la impresión, puede ver el progreso del trabajo de impresión haciendo clic con el botón derecho en el icono del impresora en el área de tareas de Windows.

Puedecontrolarlaimpresiónutilizandolasopcionesenlapantalla.

- Para cancelar la impresión, haga clic con el botón derecho del mouse en cualquier trabajo de impresión y haga clic en **Cancelar**.
- Para detener la impresión, haga clic en cualquier trabajo de impresión y haga clic en **Pausa**.
- Para reanudar la impresión, haga clic en el trabajo de impresión marcado como "Pausado" y haga clic en **Reiniciar**.

Tema principal: Cómoimprimirsudocumentoofoto-Windows

Cómo seleccionar los ajustes de impresión predeterminados - Windows

Cuandocambialosajustesdeimpresiónenunprograma,loscambiosseaplicansólomientrasesté imprimiendo en esa sesión del programa. Si desea cambiar los ajustes de impresión que utiliza en todoslosprogramasdeWindows,puedeseleccionarnuevosajustesdeimpresiónpredeterminados.

1. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del producto en la barra de tareas de Windows.
2. Seleccione **Ajustes de laimpresora**.

Verálaventanadelosajustesdelaimpresora:

3. Selecciona los ajustes de impresión que desea utilizar como los ajustes predeterminados en todos los programas de Windows.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Ahora estos ajustes son los ajustes predeterminados para imprimir. Aún podrá cambiarlos, según sea necesario, para imprimir desde cualquier programa.

Cómo cambiar el idioma de las pantallas del software de la impresora

Tema principal: Cómo imprimir con Windows

1.2.3.9 Cómo cambiar el idioma de las pantallas del software de la impresora

1. Haga clic en el icono **Mantenimiento**.

Verá las opciones de mantenimiento:

2. Seleccione el idioma que desea utilizar como el ajuste **Idioma**.
3. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana del software de la impresora.

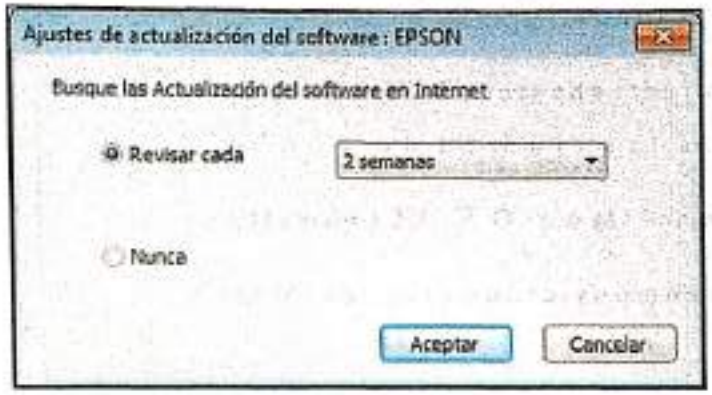
Las pantallas del software de la impresora aparecen en el idioma que seleccionó la próxima vez que accede al software de la impresora.

Tema principal: Cómo seleccionar los ajustes de impresión predeterminados - Windows

1. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icon o del producto en la barra de tareas deWindows.

2. Seleccione **Ajustes de actualización delsoftware**.

Veráestaventana:



3. Realicenuna delasiguientesacciones:

- Para cambiar la frecuencia con la que el software busca actualizaciones, selecciona un ajuste en el menú **Revisar cada**.
- Paradesactivar la función de actualización automática, selecciona la opción **Nunca**.

4. Haga clic en **Aceptar** para salir.

Nota: Si decide desactivar la función de actualización automática, se aconseja buscar actualizaciones periódicamentee nl apáginad esoported eEpson.

Tema principal: Cómo imprimir con Windows

1.14 Cómo imprimir con Mac OSX

Puede imprimir con su producto usando cualquier programa de impresión compatible con Mac OS X, tal como se describe en las siguientes secciones.

Cómo seleccionar los ajustes básicos de impresión - Mac OS X
Cómo seleccionar los ajustes de configuración de página - Mac OS X
Cómo seleccionar las opciones de composición de página - Mac OS X

Cómo cambiar el tamaño de imágenes impresas - Mac OS X
Cómo gestionar el color - Mac OS X

Cómo imprimir su documento o foto - Mac OS X
Cómo seleccionar las preferencias de impresión - Mac OS X

Tema principal: Cómo imprimir desde un ordenador

Cómo seleccionar los ajustes básicos de impresión - Mac OS X

Seleccione los ajustes básicos para el documento o la foto que desea imprimir.

1. Abra el documento o la foto que desea imprimir.

2. Seleccione el comando de impresión de su aplicación.

Nota: Es posible que tenga que seleccionar un icono de impresión en la pantalla, la opción **Imprimir** en el menú Archivo u otro comando. Consulte la utilidad de ayuda de su aplicación para obtener detalles.

3. Seleccione su producto como el ajuste **Impresora**.

4. Si es necesario, haga clic en la flecha situada al lado del ajuste Impresora en el botón **Mostrar detalles** para ampliar la ventana de impresión.

Verá la ventana ampliada de los ajustes de la impresora para su producto:

Nota: La ventana de impresión puede ser diferente, dependiendo de la versión de Mac OS X y la aplicación que está utilizando.

5. Seleccione los ajustes **Copias** y **Páginas**, según sea necesario.

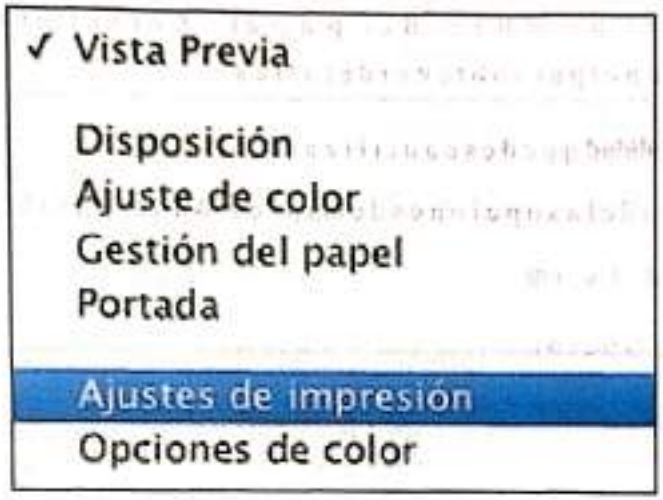
Nota: Si no ve estos ajustes en la ventana de impresión, búsquelos en su aplicación antes de imprimir.

6. Seleccione las opciones de configuración de página: **Tamaño del papel** y **Orientación**.

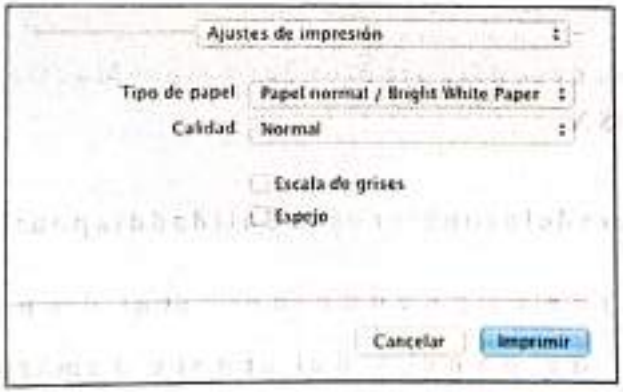
Nota: Si no ve estos ajustes en la ventana de impresión,

7. Selecciona cualquier ajuste de la aplicación que aparece en la pantalla, como los que se muestran en la imagen anterior para la aplicación Vista Previa.

8. Selecciona **Ajustes de impresión** en el menú desplegable.



Verá estos ajustes:



9. Seleccioneeltipodepapelquetienecargadoconeelajuste **Tipo de papel**

Nota: Es posible que el nombre del ajuste no coincida exactamente con el nombre del papel. Consultelalista deajustesdetipodepapelparaobtenerdetalles.

10. Seleccioneelajuste **Calidad** quedescautilizar.

11. Seleccionecualquieradelasopcionesdeimpresióndisponibles.

Opciones de calidad de im

presión - Mac OS X Opcion

esdeimpresión-MacOSX

Tema principal: CómoimprimirconMacOSX

Referencias relacionadas

Ajustes para el tipo de papel

Tareas relacionadas

Cómoseleccionarlosajustesdeconfiguraciódepágina-MacOSX

1.2.3.10 Opciones de calidad de impresión - Mac OS X

Puedeseleccionarcualquieradelasopcionesde Calidaddisponiblesparaajustarlacalidaddesu

impresión. Algunos ajustes pueden no estar disponibles,

dependiendo del tipo de papel y del ajuste demárgenesquehaelegido.

Económico rápido

Paralaimpresiónmásrápidaconcalidaddeborrador.

Económico

Paraunaimpresiónrápidaconcalidadreducida.

Normal

Paralaimpresióndetextoeimágenesconcalidadnormal.

Fino

Paralaimpresióndetextoygráficosconbuenacalidadyvelocidaddeimpresión.

Calidad

Paralaimpresióndefotosygráficosconbuenacalidadyvelocidaddeimpresión.

Alta calidad

Paralaimpresióndefotosygráficosconaltacalidad.

Calidad óptima

Paralamejorcalidaddeimpresión,peroconlavelocidaddeimpresiónmáslenta.

Tema principal: Cómoseleccionarlosajustesbásicosdeimpresión-MacOSX

1.2.3.11 Opciones de impresión - Mac OS X

Puede seleccionar cualquiera de las opciones de impresión para personalizar su impresión. Algunas opcionespuedenn oestardisponibles,dependiendodelosotrosajustesquehaelegido.

Escala de grises

Imprimetextoygráficosennegrooentonosdegris.

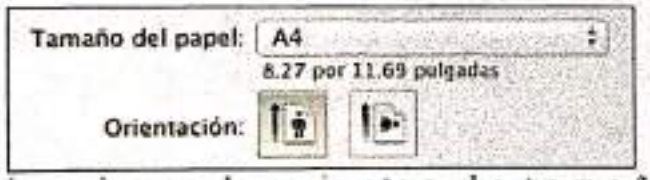
Espejo

Lepermitevoltearlaimagenimpresahorizontalmente.

Tema principal: Cómo seleccionar los ajustes básicos de impresión - Mac OS X

Cómo seleccionar los ajustes de configuración de página - Mac OS X

Dependiendo de su aplicación, es posible que pueda seleccionar los ajustes de tamaño de papel yorientaciónenla ventanadeimpresión.



Nota: Si no ve estos ajustes en la ventana de impresión, búsquelos en su aplicación antes de imprimir. Esposiblequepuedaaccederlossiselecciona **Ajustar página** enelmenúArchivo.

1. Seleccione el tamaño del papel que tiene cargado como el ajuste **Tamaño del papel**. También puede seleccionar un ajuste personalizado para crear un tamaño del papel personalizado.

2. Seleccione la orientación del documento o de la foto tal como se muestra en la ventana de impresión.

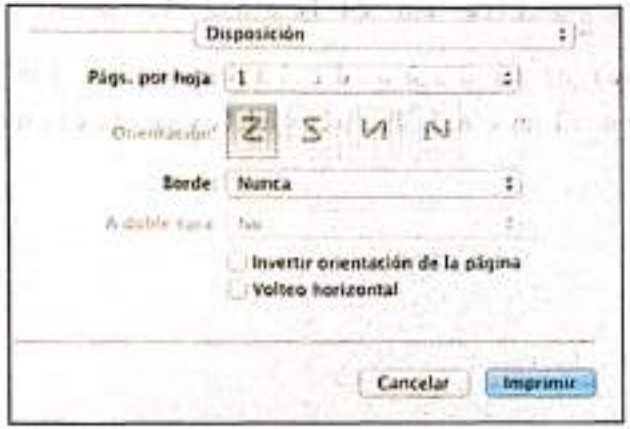
Nota: Si va a imprimir un sobre, haga clic en el icono .

Nota: Para reducir o ampliar el tamaño de la imagen impresa, seleccione **Gestión del papel** en el menú desplegable y seleccione una opción de escala.

Tema principal: Cómo imprimir con Mac OS X

Cómo seleccionar las opciones de composición de página - Mac OS X

Puedeseleccionarunavariedaddeopcionesdecomposiciónparasudocumentoo fotoseleccionando **Disposición** enelmenúdesplegableenlaventanadeimpresión.

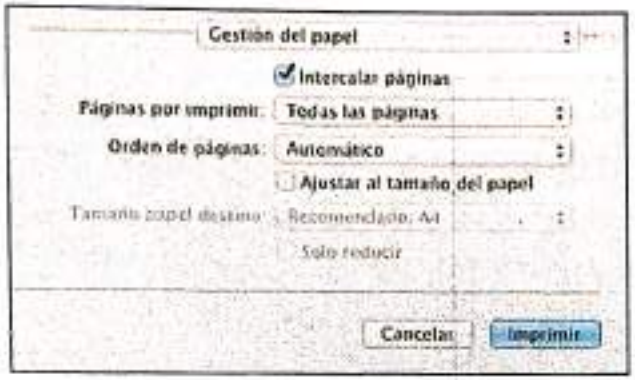


- Para imprimir múltiples páginas en una hoja de papel, seleccione el número de páginas en el menú desplegable **Págs. por hoja**. Para determinar el orden de impresión de las páginas, seleccione un ajuste **Orientación**.
- Para imprimir bordes alrededor de cada página en la hoja, seleccione un ajuste de líneas en el menúdesplegable **Borde**.
- Parainvertirovolteari mágenimpresa,seleccioneelosajustes **Invertir orientación de la página** y **Volteo horizontal**.

Tema principal: CómoimprimirconMacOSX

Cómo cambiar el tamaño de imágenes impresas - Mac OS X

Puede ajustar el tamaño de la imagen a medida que la imprime seleccionando **Gestión del papel** en elmenúdesplegableenlaventanaImprimir.



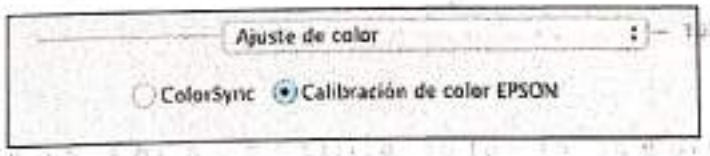
- Para imprimir sólo las páginas seleccionadas en un documento de múltiples páginas, selecciona una opción en el menú desplegable **Páginas por imprimir**.
- Para ajustar el orden en que las páginas se imprimen, selecciona una opción en el menú desplegable **Orden de páginas**.
- Para cambiar el tamaño de la imagen para que se ajuste a un tamaño de papel específico, selecciona la casilla de verificación **Ajustar al tamaño del papel** y selecciona un tamaño de papel en el menú desplegable **Tamaño papel destino**.

Tema principal: Cómo imprimir con Mac OS X

Cómo gestionar el color - Mac OS X

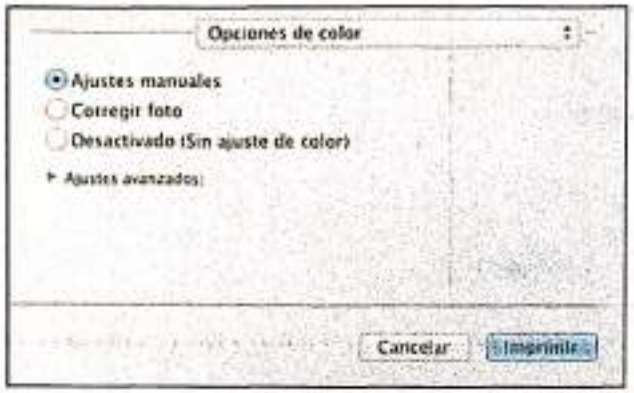
Puede configurar las opciones de Ajuste de color y Opciones de color para ajustar los colores de la impresión o para desactivar la gestión de color en el software del impresora.

1. Selecciona **Ajuste de color** en el menú desplegable en la ventana de impresión.



2. Selecciona una de las opciones disponibles.

3. Selecciona **Opciones de color** en el menú desplegable en la ventana de impresión.



Nota: Los ajustes disponibles en el menú Opciones de color dependen de la opción seleccionada en el menú Ajuste de color.

4. Seleccione una de las opciones disponibles.

Ajuste de color y Opciones de color - Mac OS X

Tema principal: Cómo imprimir con Mac OS X

1.2.3.12 Ajuste de color y Opciones de color - Mac OS X

Puede seleccionar estos ajustes en los menús **Ajuste de color** y **Opciones de color**.

Ajustes del menú Ajuste de color

Calibración de color EPSON

Le permite gestionar el color utilizando los controles en el software de la impresora, o desactivar la gestión de color

ColorSync

Imprime utilizando los perfiles de color estándar del producto y del papel para ayudar a igualar los colores de la imagen. Puede personalizar el método de conversión y los ajustes de filtro en el menú desplegable ColorSync en la ventana de impresión.

Ajustes del menú Opciones de color

Ajustes manuales

Lepermiteseleccionarlosajustesmanualesdelcolor. Hagaclicen la flechasituadajuntoa **Ajustes avanzados** yseleccionelosajustesparael **Brillo**, el **Contraste**, la **Saturación** ytonosdecolor individuales. También puede seleccionar un ajuste **Modo** de color para imprimir fotos y gráficos y elajuste **Corregir ojos rojos** para reducir o eliminar el efecto de ojos rojos en fotos. Si selecciona elmododecolor **Adobe RGB**, tambiénpuedeajustarla densidaddesemitonosconelajuste **Gama**.

Corregir foto

Mejoraelcolor, elcontrasteylanitidezdefotosimperfectas. Hagaclicenlaflechasituadajuntoa **Ajustes avanzados** y seleccione el ajuste **Corregir ojos rojos** para reducir o eliminar el efecto deojosrojosenfotos.

Nota: LafunciónCorregirfotoutilizaunatecnologiacomplejadereconocimientoderostrospara optimizarlasfotosquecontienenrostros. Paraqueestofuncione, debenservisibleslosdosojosyla nariz en la cara del sujeto. Si su foto contiene un rostro con un reflejo de color intencional, tal como unaestatua, desactivelafunción **Corregir foto** si deseamantenerlosefectosdecolorespeciales.

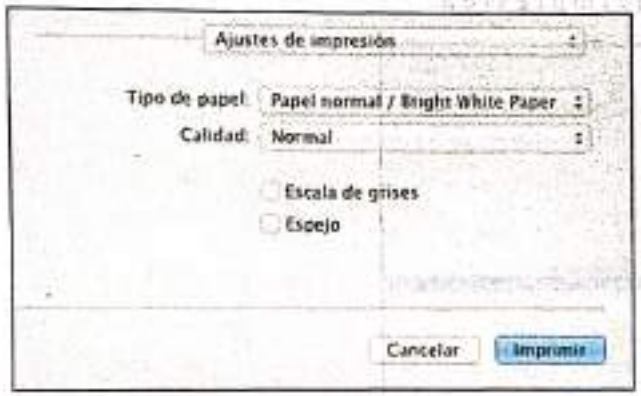
Desactivado (Sin ajuste de color)

Desactiva la gestión de color en el software de la impresora para que pueda gestionar el color utilizandosólo elsoftwaredelaaplicación.

Tema principal: Cómogestionarelcolor-MacOSX

Cómo imprimir su documento o foto - Mac OS X

Una vez que haya seleccionado los ajustes de impresión, está listo para imprimir. Haga clic en **Imprimir** en la parte inferior de la ventana de impresión.



Cómorevisaraelestadodeimpresión-MacOS X

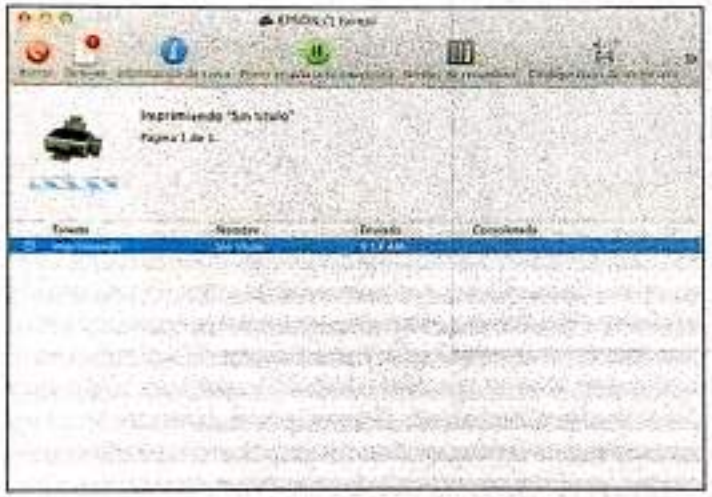
Tema principal: CómoimprimirconMacOS

1.2.3.13 Cómo revisar el estado de impresión - Mac OS X

Durantelaimpresión,puedeverelprogresodeltrabajodeimpresiónycontrolarlaimpresión.

1. Haga clic en el icono de la impresora cuando aparezca en el Dock.

   Verálaventanadelestadodeimpresión:



2. Seleccione las siguientes opciones según sea necesario:

   - Para cancelar la impresión, haga clic en el trabajo de impresión y haga clic en **Borrar**.
   - Para detener un trabajo de impresión, haga clic en el trabajo de impresión y haga clic en **Detener**.

     Para reanudar un trabajo de impresión, haga clic en el trabajo de impresión marcado como "En espera" y haga clic en **Reanudar**.
   - Para detener la impresión de todos los trabajos de impresión en la cola, haga clic en **Poner en pausa la impresora**.

Tema principal: Cómoimprimirsudocumentoofoto-MacOS X

Cómo seleccionar las preferencias de impresión - Mac OS X

Puede seleccionar las preferencias de impresión que se aplican a todos los trabajos de impresión que envía al producto.

1. En el menú Apple o el Dock, selecciona **Preferencias del Sistema**.
2. Selecciona **Impresión y Fax** o **Impresión y Escaneado**, selecciona un producto y selecciona **Opciones y recambios**.
3. Selecciona **Driver**.

Verás esta pantalla:

4. Selecciona cualquiera de las preferencias de impresión disponibles.
5. Haga clic en **Aceptar**.

Preferencias de impresión - Mac OS X

Modo silencioso

Disminuye el ruido durante la impresión cuando selecciona **Papel normal/Bright White Paper** como el ajuste del tipo de papel.

Impresión de alta velocidad

Acelera la impresión, pero puede reducir la calidad de impresión.

Notificaciones de advertencia

Le permite elegir si desea o no recibir notificaciones de advertencia del software de la impresora cuando tiene un nivel de tinta bajo.

Tema principal: Cómo seleccionar las preferencias de impresión - Mac OS X

1.15 Cómo cancelar la impresión utilizando un botón del producto

Si necesita cancelar la impresión, pulse el botón de cancelar del producto.

Tema principal: Cómo imprimir desde una computadora

Cómo escanear

Puede escanear documentos o fotografías originales y guardarlos como archivos digitales en su computadora.

Cómoiniciarunescaneo

CómoseleccionarlosajustesdeEPSONScan

Cómo escanear con Mac OS X 10.6/10.7/10.8 utilizando Captura de Imagen Cómoescanear proyectosespeciales

1.16 Cómo iniciar un escaneo

Después de colocar sus documentos o fotos originales en el producto para escanearlos, puede utilizadaunad elo siguientesmétodos.

Cómo escanear utilizando los botones del producto Cómo escanearutilizandocliconoe EPSONS can

Cómoescaneardesdeunprogramadeescaneo

Tema principal: Cómoescanear

Cómo escanear utilizando los botones del producto

Puede escanear una imagen y guardarla como un archivo PDF utilizando los botones del panel decontroldelproducto.

1. Asegúrese de haber instalado el software del producto y de haber conectado el producto a la computadora.

2. Pulse los botones de copia en B/N y de copia en color al mismo tiempo.

El original se escanea y se guarda como un archivo PDF en su computadora.

Cómo cambiar los ajustes predeterminados de los botones de escaneo

Tema principal: Cómo iniciar un escaneo

1.2.3.14 Cómo cambiar los ajustes predeterminados de los botones de escaneo

Puede ver o cambiar los ajustes de escaneo predeterminados que su producto usa al escanear utilizando los botones del producto. Para ello, utilice el programa EventManager.

1. Realicenuna delasiguientesacciones paraabrirEventManager:

   - **Windows**: Haga clic en de **Inicio** > **Todos los programas** > **Programas** > **EPSON Software** > **EventManager**.
   - **Mac OS X**: Abra la carpeta **Aplicaciones**, haga clic en **Epson Software** y haga clic en **Event Manager**.

2. Abra la lista desplegable **Escáner** (Windows) o **Seleccionar el escáner** (Mac OS X) y seleccione su producto, si es necesario.
3. Haga clic en **Definir ajustes del trabajo**.
4. Abra la lista desplegable **Editar ajustes del trabajo** y seleccione los ajustes de los botones de escaneo que desea overocambiar.
5. Cambie los ajustes, según sea necesaria.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Tema principal: Cómo escanear utilizando los botones del producto

Cómo escanear utilizando el icono EPSON Scan

Puede iniciar el programa EPSON Scan para seleccionar los ajustes de escanco, escancar y guardar la imagen escaneada como un archivo.

- **Windows**: Haga doble clic en el icono **EPSON Scan** situado en el escritorio de su computadora.
- **Mac OS X**: Abra la carpeta **Aplicaciones**, luego abra la carpeta **Epson Software** y haga doble clic en el icono **EPSON Scan**.

Verá una ventana EPSON Scan como ésta:

Tema principal: CómoiniciarEPSONScan

Tareas relacionadas

CómoescancarconMacOSX10.6/10.7/10.8utilizandoCapturadeImagen

Temas relacionados

CómoseleccionarlosajustesdeEPSONScan

Cómo escanear desde un programa de escaneo

Puede iniciar EPSON Scan desde un programa de escaneo para seleccionar los ajustes de escaneo, escanear y luego abrir la imagen escaneada en el programa.

1. Abre el programa de escaneo que desea utilizar y selecciona la opción de escaneo. (Consulte la utilidad de ayuda del programa de escaneo para obtener instrucciones).
2. Seleccione su producto.

Nota: En algunos programas, es posible que primero tenga que seleccionar su producto como la "fuente". Si ve la opción **Seleccionar fuente**, elíjala y seleccione su producto. En Windows, no seleccione una opción **WIA** para su producto; no funcionará correctamente.

Verá una ventana EPSON Scan como ésta:

Nota: En ciertos programas, es posible que vea la ventana de escaneo del programa en vez de la ventana EPSON Scan. Seleccione las opciones de escaneo, según sea necesario.

Tema principal: Cómo iniciar un escaneo

Tareas relacionadas

Cómo escanear con Mac OS X 10.6/10.7/10.8 utilizando Captura de Imagen

1.17 Cómo seleccionar los ajustes de EPSON Scan

Después de iniciar EPSON Scan, puede seleccionar los ajustes en diferentes modos para personalizar el escaneo.

Tema principal: Cómo escanear

Modos de escaneo

EPSON Scan proporciona varios modos de escaneo con diferentes niveles de control sobre los ajustes.

Modo Automático

Este modo automáticamente detecta el tipo de contenido que va a escanear, selecciona los ajustes necesarios y guarda la imagen escaneada. También puede seleccionar varias opciones de ajuste de imagen.

Modo Fácil

Puedeseleccionargruposdeajustessegúneltipodecontenidoquevaaescanear.Tambiénpuede seleccionar varias opciones de ajuste de imagen, además de previsualizar y cambiar el tamaño de laimagenescaneada.

Modo Oficina

Puedeescaneardocumentosdetextorápidamenteyajustarlosenunapantalladeprevisualización. También puede seleccionar varias opciones de ajuste de imagen y previsualizar la imagen escaneada.

Modo Profesional

Puede personalizar todos los ajustes disponibles manualmente, además de previsualizar y cambiar eltamañodel aimagenescaneada.

Tema principal: CómoseleccionarlosajustesdeEPSONScan

Tareas relacionadas

CómoescanearenModoAutomático

CómoescanearenModoFácil

CómoescanearenModoOficina

CómoescanearenModoProfesional

Cómo seleccionar el modo de escaneo

Seleccione el modo de EPSON Scan que desea utilizar

en el cuadro Modo en la esquina superior derechad elaven

tanad eEPSONScan:

Tema principal: CómoseleccionarlosajustesdeEPSONScan

Tareas relacionadas

Cómo escanear en M

odo Automático Cóm

oescaneare nModoFácil

CómoescancarenModoOficina

CómoescanearenModoProfesional

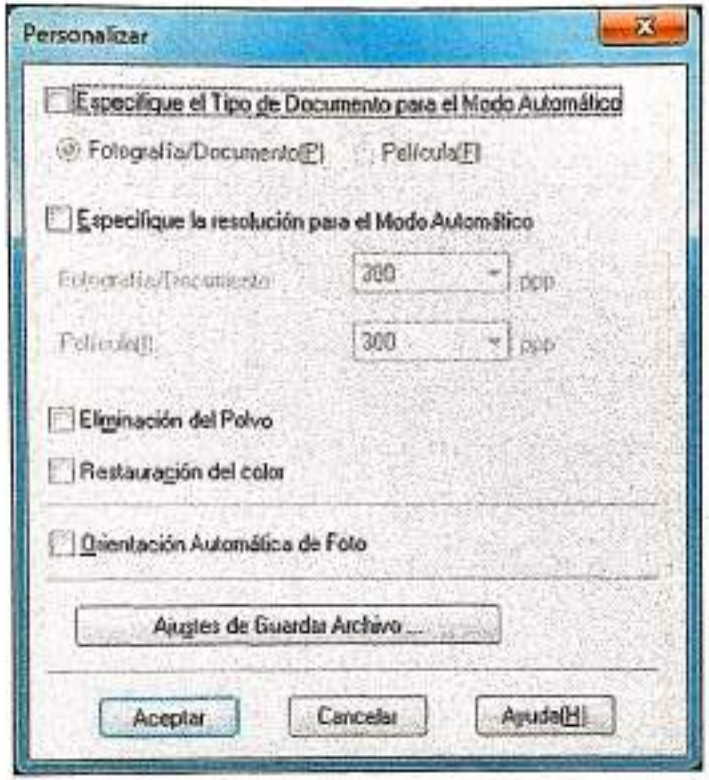
Cómo escanear en Modo Automático

Cuando escanea con el Modo Automático, EPSON Scan a

utomáticamente guarda el archivo escaneado enformatoJP


EPSON Scan
EPSON Scan
Modo:
Modo Automático
Escanear
Para escanear en el modo Automático, coloque o cargue el material que desee escanear y haga clic en Escanear.
Personalizar...
Para acceder a Restauración del color y otras opciones, haga clic en el botón Personalizar y defina los ajustes.
Mostrar este cuadro de diálogo antes del próximo escaneado (W)
Puede cambiar el modo de escaneado en el cuadro de lista Modo de la parte superior derecha de la ventana.
Ayuda(H)
Cerrar

1. Para seleccionar las opciones de ajuste de imagen o cambiar los ajustes del archivo escaneado, haga clic en **Personalizar**, seleccione los ajustes y haga clic en **Aceptar**.



- Para elegir cualquiera de las opciones de ajuste de imagen disponibles, seleccione la casilla de verificación de la opción.
- Para cambiar los ajustes del archivo escaneado, haga clic en **Ajustes de Guardar Archivo**.

2. Haga clic en **Escanear**.

EPSONScanescaneacloriginalyguardaelarchivoenlacarpetaseleccionadaol
oabrecnsu

programa de escaneo. Si el archivo se guardó directamen

te en su computadora, verá el archivo en el Exploradordeeni

ndowsoe nelFinderd eMacOSX,dondepodrávereimprimirlaimagen,side

1.2.3.15 Ajustes de imagen disponibles - Modo Automático

Puedeseleccionarestasopcionesdeajustedeimagenenel ModoAutomáticodeE PSONScan.

Eliminación del Polvo

Eliminaautomáticamentelasmarcasdepolvodelosoriginales.

Restauración del color

Restauraautomáticamenteloscoloresenfotosdescoloridas.

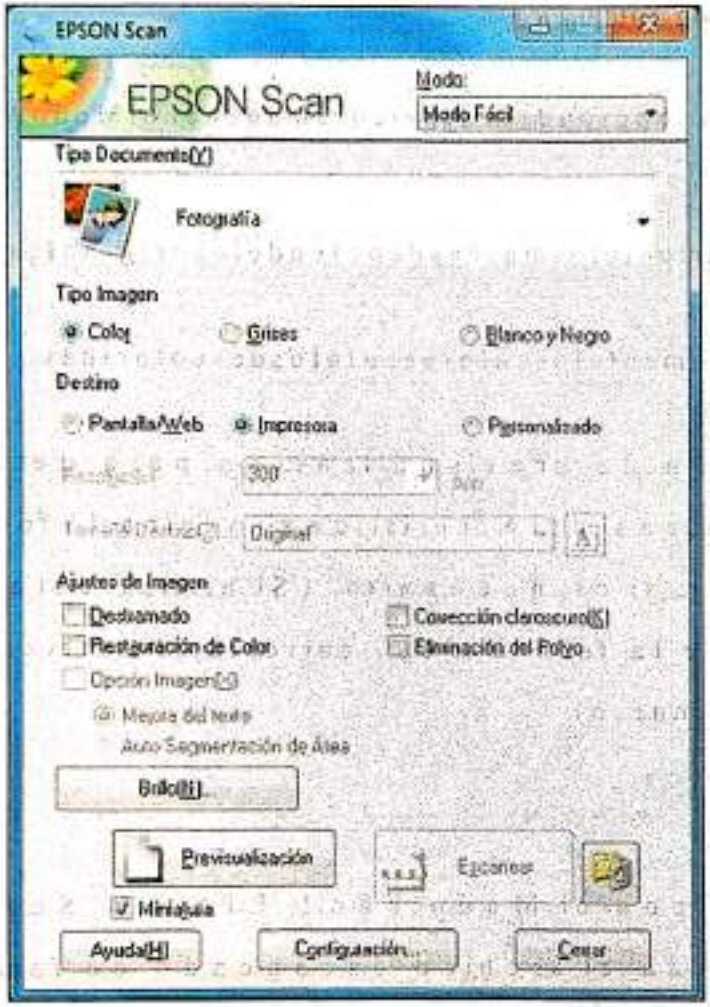
Orientación Automática de Foto

Revisa la imagen de previsualización para detectar rostros, el cielo y otras características, y gira la foto a la orientación correcta, si es necesario. (Si utiliza esta opción y la orientación de la foto no es correcta,desactiveestaopcióny escaneelaimagendenuevo).

Tema principal: CómoescaneraenModoAutomático

Cómo escanear en Modo Fácil

Cuando escanea con el Modo Fácil, EPSON Scan automáticamente guarda el archivo escaneado en formatoJPE Genlacarpetalmágenesoi Misimágenesdesusistemaoperativo,oloab reensuprograma de escaneo. Puede seleccionar ajustes, previsualizar la imagen y cambiar los ajustes delarchivoes caneado,segúnseanecesario.



1. Selecciona el ajuste **Tipo Documento** que corresponda a su original (**Fotografía** o **Texto/Dibujo Lineal**).
2. Selecciona el ajuste **Tipo Imagen** que corresponda a su original.

3. Seleccione el ajuste **Destino** según la forma en que vaya a utilizar la imagen escaneada. (El ajuste Resolución se selecciona automáticamente según el ajuste Destino que haya seleccionado).

- **Pantalla/Web**: Seleccione esta opción para imágenes que va a enviar por correo electrónico, ver en la pantalla en su computadora o publicar en una página Web.
- **Impresora**: Seleccione esta opción para imágenes que vaya a imprimir o documentos que vaya a convertir en texto editable utilizando un software de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés).
- **Personalizado**: Seleccione esta opción si desea seleccionar una resolución personalizada para su imagen.

4. Si selecciona **Personalizado** en el último paso, seleccione el ajuste **Resolución** que desea utilizar.
5. Haga clic en el botón **Previsualización**.

EPSON Scan previsualiza el original y muestra el resultado en otra ventana de previsualización.

6. Si desea, seleccione el área de la imagen de previsualización que desea escanear (el área de escaneo).
7. Seleccione cualquiera de las opciones de ajuste de imagen que desea utilizar. Antes de hacer los ajustes, haga clic en la imagen en el área de escaneo o en la ventana de previsualización.
8. Si desea reducir o ampliar la imagen a medida que la escanea, seleccione el ajuste **Tamaño Destino** que desea utilizar.
10. Haga clic en **Escanear**.

Verá la ventana Ajustes de Guardar Archivo.

11. Cambie cualquiera de los ajustes necesarios para guardar el archivo y haga clic en **Aceptar**.

EPSON Scan escanea el original y guarda el archivo en la carpeta seleccionada o lo abre en su programa de escaneo. Si el archivo se guardó directamente en su computadora, verá el archivo en el Explorador de Wi

ndowsoe nelFinderd eMacOSX,dondepodrávereimprimirlaimagen,sidc sea.

Cómo seleccionar un área de escaneo - Modo Fácil Ajustes d cimagendisponibles-ModoFácil

Cómoseleccionaruntamañodeescaneo-ModoFácil

Tema principal: CómoseleccionarlosajustesdeEPSONScan

Conceptos relacionados

Tiposdeprevisualizacióndeimágenes

Directricesparadeterminarlaresolucióndeescaneo

Tareas relacionadas

Cómoseleccionarlosajustesdelarchivodeescaneo

1.2.3.16 Cómo seleccionar un área de escaneo - Modo Fácil

Puedeseleccionarunáreaespecíficadelaimagendeprevisualizaciónparainclu irenlaimagen

escaneada.Puedeseleccionartodaopartedeláreadelaimagen.Inclusopuedese leccionarvarias

áreas de escaneo para crear múltiples imágenes escanea

das de las diferentes áreas (solamente en el modod eprevisual

izaciónNormal).

También puede utilizar el área de escaneo para selecciona

r opciones específicas de Ajustes de Imagen paraunaimagen

escaneada.Asegúresedehacerclicenelinteriordeláreadeescaneoantesde

seleccionarlosajustes.

1. Siga uno de estos procedimientos para seleccionar el área de escaneo en la imagen de previsualizació n:

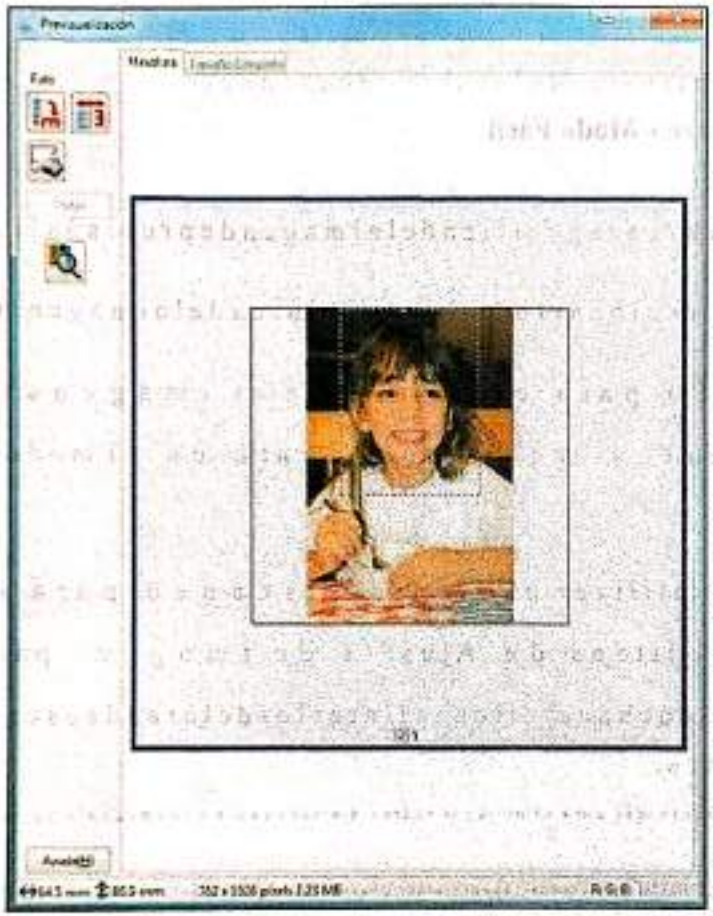
- **Previsualización en Miniatura**:Cláreadeescaneoseleccionaautomáticamente,pero lo

  puedecambiar.Coloqueelcursorenunaesquinadeláreadeescaneoquedese c,luegohaga

  clic y arrastre el cursor a la esquina opuesta para crea

  r un marco (linea punteada) en la imagen deprevisuali

  zación.



- **Previsualización Normal**: Haga clic en el icono de localización automática para crear un marco(si no aparecen en la imagen) en previsualización.

2. Haga clic aquí, si es necesario, para trabajar en el área de escaneo seleccionada:

- Si la marca es correcta, continúe con la siguiente paso.
- Para mover el marco, haga clic dentro del área de escaneo y arrastre el marco hasta el lugar deseado.
- Para cambiar el tamaño del área de escaneo, coloque el cursor sobre el borde o la esquina del marco, luego haga click y arrastre los bordes hasta alcanzar el tamaño deseado. (Mantenga presionada la tecla Mayús mientras cambia el tamaño del marco para conservar las proporciones de ancho/altura).

- **Previsualización Normal**. Para crear marcos adicionales (hasta 50), haga clic en el icono copiarmarcoparacopiarelmarcoexistenteypegarlos al imagend eprevisualización.

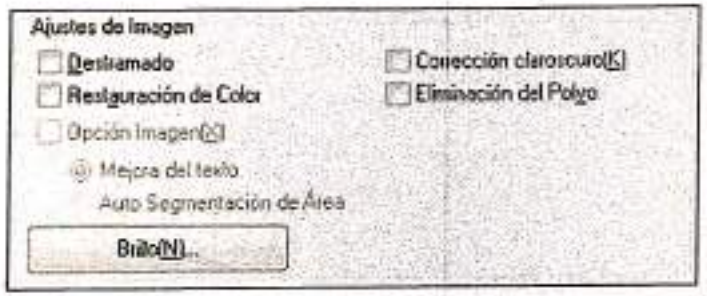
- Para borrar un marco, haga clic en el marco, luego haga clic en el icono debarrarmarco.

3. Haga clic dentro del área de escaneo y selecione los ajustes necesarios en la ventana de EPSON Scan.

Tema principal: CómoescanearenModoFácil

1.2.3.17 Ajustes de imagen disponibles - Modo Fácil

PuedeseleccionarestasopcionesdeAjustesdeImagenenelModoFácildeEPSONScan.



Nota: Seleccione la casilla de verificación **Opción Imagen** para configurar cualquiera de los ajustes qu caparecenengris.Esposibleque notodoslosajustesesténdisponibles,dependiendodelosajustes TipoDocumentoyTipoImagenseleccionados.Hagaclicenelbotón **Brillo** paraaccederaajustes adicionales.

Destramado

Elimina el patrón ondulado que puede aparecer en las áreas de la imagen sutilmente sombreadas,como en los tonos de piel. Esta opción mejora los resultados al esca

nearrevistas o periódicos. (Losresultadosdedestramadonoapar
ecenenlaimagendeprevisualización,sóloenlaimagen
escaneada).

Restauración de Color

Restauraautomáticamentelescoloresenfotosdescoloridas.

Corrección claroscuro

Eliminalassombrasenfotosqueticnendemasiadailuminaciónde fondo.

Eliminación del Polvo

Eliminaautomáticamentelasmarcasdepolvodelosoriginales.

Mejora del texto

Hacemásnitidalaaparienciadelasletrasendocumentosdetexto.

Auto Segmentación de Área

Separa el texto de los gráficos para hacer las imágenes en escala de grises más claras y el reconocimiento de texto más preciso.

Brillo

Ajustalaclaridadylaoscuridaddetodalaimagenescaneada.

Contraste

Ajustaladiferenciaentrelasáreasclarasyoscurasdetodalaimagen.

Umbral

Ajustaelniveldedelineaciónde las áreas negras de texto y de arte lineal, lo que mejora el reconocimiento de texto en los programas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés).

Tema principal: Cómo escanear en Modo Fácil

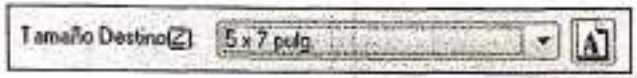
1.2.3.18 Cómo seleccionar un tamaño de escaneo - Modo Fácil

Puede reducir o ampliar el tamaño de la imagen a medida que la escanea. También puede seleccionar un tamaño de escaneo específico, como un tamaño de foto común, por ejemplo 4 × 6 pulg. (102 × 152mm). Esto coloca una área de escaneo

neodeesetamañoenlaimagendeprevisualizaciónparaquela puedautilizarparaayudarlearecortarlaimagenenlasproporcionescorrectas.

1. Haga clic en el botón **Previsualización** para ver la imagen.

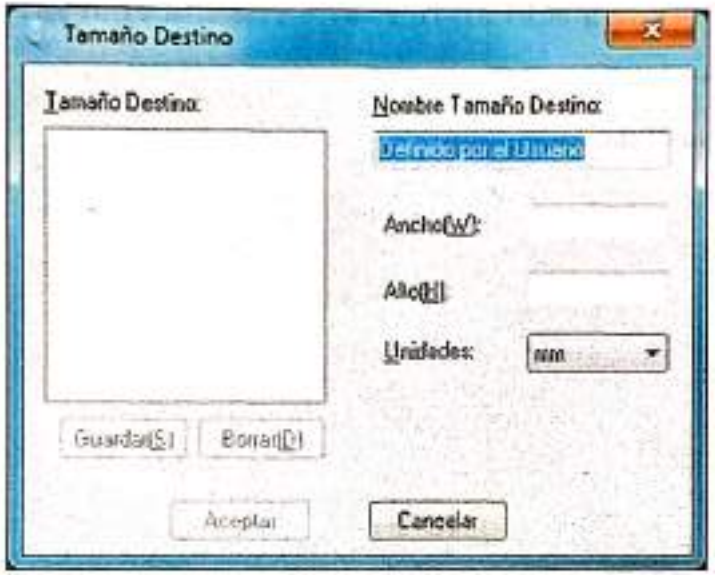
2. En la ventana de EPSON Scan, seleccione el tamaño que desea utilizar para la imagen escaneada del listo **TamañoDestino**.



Nota: Para girar la orientación del tamaño destino para la imagen, haga clic en el icono deorientación.

Aparecerá un marco (línea punteada) con la proporción adecuada para ese tamaño en la imagen deprevisualización.

3. Para crear un tamaño para la imagen escaneada que no está disponible en la lista Tamaño Destino, haga clic en el botón **Personalizar**.



4. Asigne un nombre al tamaño personalizado, ingrese el tamaño, haga clic en **Guardar** y luego en **Aceptar**. A continuación, cree un área de escaneo en la imagen de previsualización.

El marco automáticamente adquiere la proporción para el tamaño de escaneo personalizado.

Tema principal: Cómo escanear en Modo Fácil

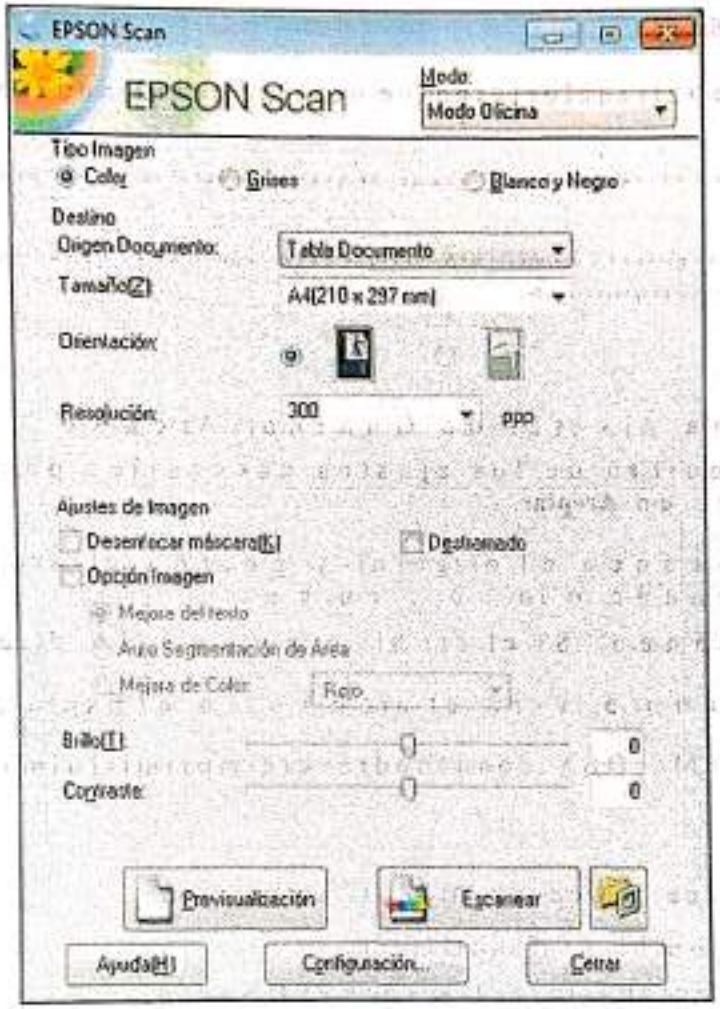
Cómo escanear en Modo Oficina

Cuando escanea con el Modo Oficina, EPSON Scan automáticamente guarda el archivo escaneado en formato JPEG en la carpeta Imágenes o Mis imágenes de su sistema operativo, o lo abre en su

programa de escaneo. Puede seleccionar ajustes, previsualizar la imagen y cambiar los ajustes del archivo escaneado, según sea necesario.

1. Inicie EPSON Scan y seleccione **Modo Oficina** como el ajuste Modo.

Verá esta ventana:



2. . Selecciona el ajuste **Tipo Imagen** que corresponda a su original.
3. . Selecciona el ajuste **Origen Documento** que indique dónde colocó el original.
4. . Selecciona los ajustes **Tamaño** y **Orientación** que correspondan a su original.
5. . Selecciona el ajuste **Resolución** que desea utilizar.

6. Haga clic en el botón **Previsualización**.

EPSON Scan previsualiza el original y muestra el resultado en otra ventana de previsualización.

7. Si desea, seleccione el área de la imagen de previsualización que desea escanear (el área de la imagen escaneada).

8. Seleccione cualquiera de las opciones de ajuste de imagen que desea utilizar. Antes de hacer los ajustes, haga clic en la imagen o en el área de la imagen escaneada en la ventana de previsualización.

9. Haga clic en **Escanear**.

Verá la ventana Ajustes de Guardar Archivo.

10. Cambie cualquiera de los ajustes necesarios para guardar el archivo y haga clic en **Aceptar**.

EPSON Scan escanea el original y guarda el archivo en la carpeta seleccionada o lo abre en su programa de escaneo. Si el archivo se guardó directamente en su computadora, verá el archivo en el Explorador de Windows o en el Finder de Mac OS X, donde podrá verlo, imprimir la imagen, si desea.

Cómo seleccionar un área de escaneo - Modo Oficina

Ajustes de imagen disponibles - Modo Oficina

Tema principal: Cómo seleccionar los ajustes de EPSON Scan

Conceptos relacionados

Directrices para determinar la resolución de escaneo

Tareas relacionadas

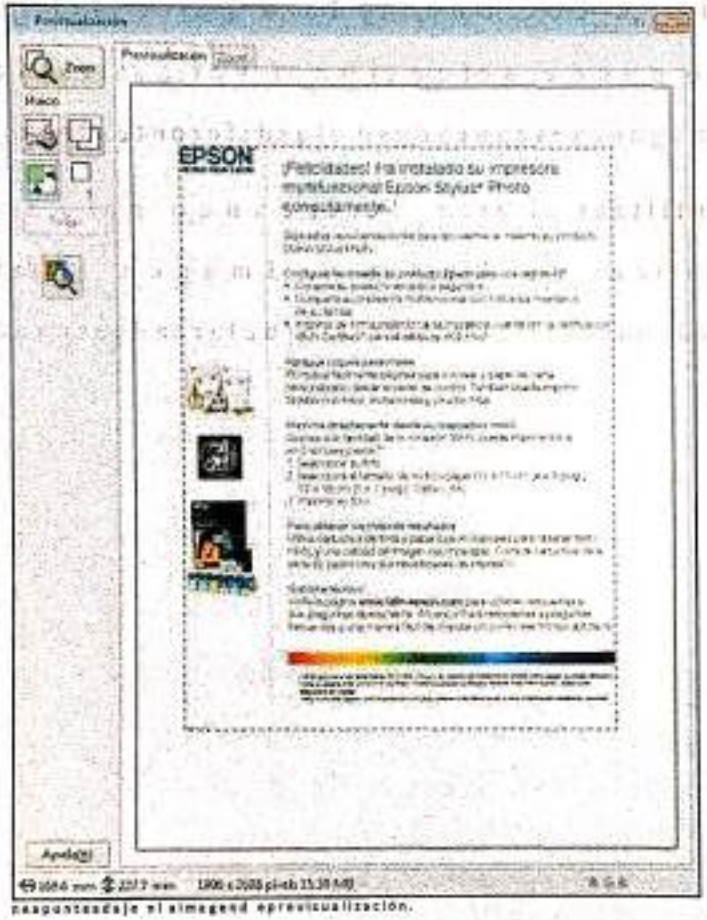
Cómo seleccionar los ajustes del archivo de escaneo

1.2.3.19 Cómo seleccionar un área de escaneo - Modo Oficina

Puedeseleccionarunáreaespecificadelaimagendeprevisualizaciónparainclu irenlaimagen escaneada. Puede seleccionar toda o parte del área de l a imagen. Incluso puede seleccionar varias áreas de escaneo para crear múltiples imágenes escaneadas de las diferentes áreas.

También puede utilizar el área de escaneo para selecciona r opciones específicas de Ajustes de Imagen para una imagen escaneada. Asegúrese de hacer clic en el interior del área de escaneo antes de seleccionar los ajustes.

1. En la ventana de previsualización, haga clic en el botón de localización automática para crear un marco(1)



respondiendo a la imagen de previsualización.

2. . Haga lo siguiente, según sea necesario, para trabajar con la área de escaneo seleccionada:

- Si el marco es correcto, continúe con el siguiente paso.
- Para mover el marco, haga clic dentro del área de escaneo y arrastre el marco hasta el lugar deseado.

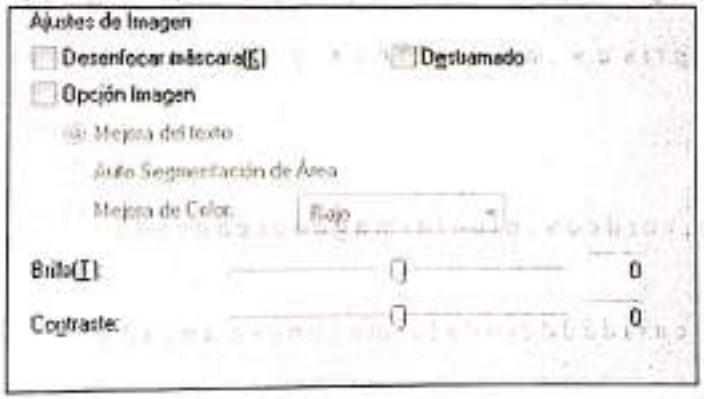
- Para cambiar el tamaño del área de escaneo, coloque el cursor sobre el borde o la esquina del marco, luego haga clic y arrastre los bordes hasta alcanzar el tamaño deseado. (Mantenga presionada la tecla **Mayús** mientras cambia el tamaño del marco para conservar las proporciones de ancho/altura).
- Para crear marcos adicionales (hasta 50, si está disponible), haga clic en el icono de copiar marco para copiar el marco existente y pegarlos al imagen de previsualización.
- Para borrar un marco, haga clic en el marco, luego haga clic en el icono de borrar marco.

2. Haga clic dentro de cada área de escaneo y seleccione los ajustes necesarios en la ventana de EPSONScan.

Tema principal: Cómo escanear en Modo Oficina

1.2.3.20 Ajustes de imagen disponibles - Modo Oficina

Puede seleccionar estas opciones de Ajustes de Imagen en el Modo Oficina de EPSON Scan.



Nota: Seleccione la casilla de verificación **Opción Imagen** para configurar cualquiera de los ajustes que aparecen en gris. Es posible que no todos los ajustes estén disponibles, dependiendo del ajuste Tipo Imagen seleccionado.

ás suaves.

Destramado

Elimina el patrón ondulado que puede aparecer en las áreas de la imagen sutilmente sombreadas,como en los tonos de piel. Esta opción mejora los resultados al escanear revistas o periódicos. (Losresultadosdedestramadonoaparecenenlaimagendeprevisualización,sóloenlaimagen escaneada).

Mejora del texto

Haceméásnitidalaaparienciadelasletrasendocumentosdetexto.

Auto Segmentación de Área

Separa el texto de los gráficos para hacer las imágenes en escala de grises más claras y el reconocimiento de texto más preciso.

Mejora de Color

Mejora los tonos de rojo, verde o azul en la imagen escaneada.

Brillo

Ajusta la claridad y la oscuridad de toda la imagen escaneada.

Contraste

Ajusta la diferencia entre las áreas claras y oscuras de toda la imagen.

Umbral

Ajusta el nivel de delineación de las áreas negras de texto y de arte lineal, lo que mejora el reconocimiento de texto en los programas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés

).

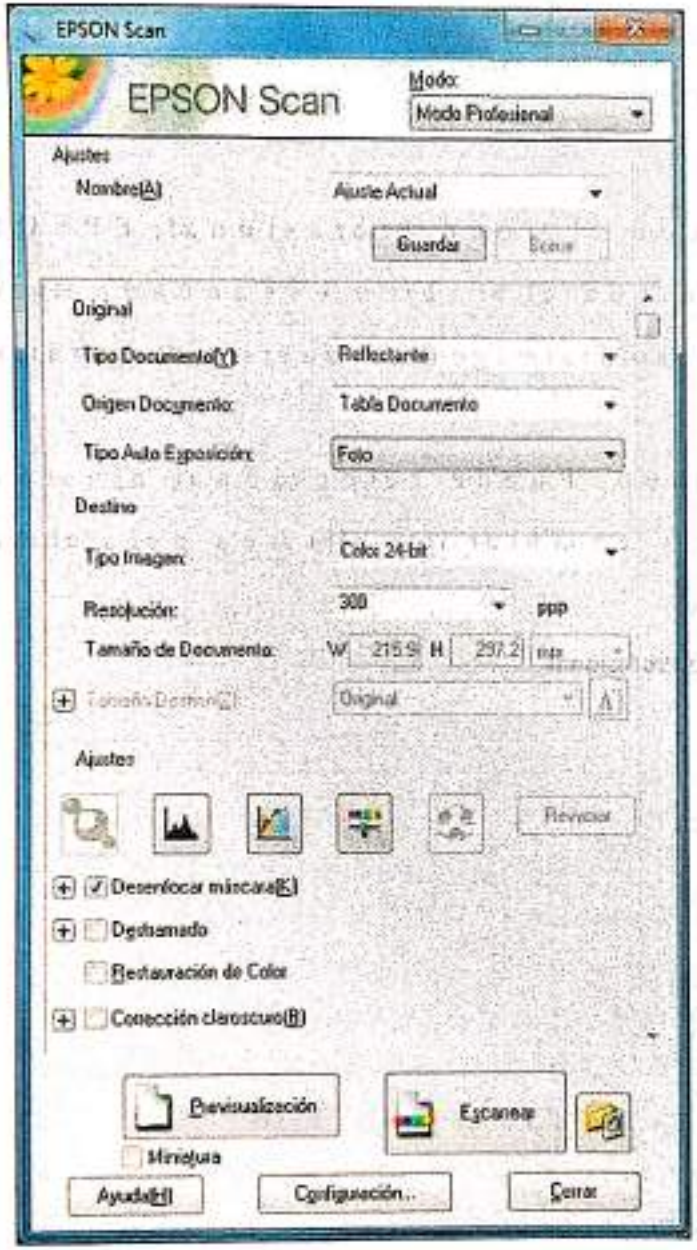
Tema principal: CómoescaneenModoOficina

Cómo escanear en ModoProfesional

Cuando escanea con el Modo Profesional, EPSON Scan automáticamente guarda el archivo escaneado enformatoJPEG enlacarpetaImágenesoMisimágenesdesusistemaoperativo,oloabre ensu programa de escaneo. Puede seleccionar ajustes, previsualizar la imagen y cambiar los ajustes delarchivoescaneado,segúnseanecesario.

1. Inicie EPSON Scan y seleccione **Modo Profesional** como el ajuste Modo.

Veráestaventana:


EPSON Scan
EPSON Scan
Modo:
Modo Profesional
Ajustes
Nombre(A)
Ajuste Actual
Guardar
Original
Tipo Documento(Y)
Reflectante
Origen Documento:
Tabla Documento
Tipo Auto Exposición:
Foto
Destino
Tipo Imagen:
Color 24-bit
Resolución:
300
ppp
Tamaño de Documento:
W
215.9
H
297.2
mm
Original
Ajustes
Revisar
Desenfocar máscara(K)
Descreado
Restauración de Color
Corrección claroscuro(B)
Previsualización
Escanear
Miniatura
Ayuda(H)
Configuración...
Cerrar

2. Selecciona el ajuste **Tipo Documento** que corresponda a su original, como **Reflectante** para documentos o fotos.

3. Selecciona el ajuste **Origen Documento** que indique dónde colocó el original.

4. Selecciona el tipo de original específico que va a escanear como el ajuste **Tipo Auto Exposición**: **Documento** o **Foto**.

5. Selecciona los detalles del original y cómo lo quiere escanear como el ajuste **Tipo Imagen**.

6. Selecciona el ajuste **Resolución** que desea utilizar.

7. Haga clic en el botón **Previsualización**.

EPSON Scan previsualiza el original y muestra el resultado en otra ventana de previsualización.

8. Si desea, seleccione el área de la imagen de previsualización que desea escanear (el área de escaneo).

9. Seleccione cualquiera de las opciones de ajuste de imagen que desea utilizar. Antes de hacer los ajustes, haga clic en la imagen en el área de la imagen escaneada en la ventana de previsualización.

10. Si desea reducir o ampliar la imagen a medida que la escanea, seleccione el ajuste **Tamaño Destino** que desea utilizar.

11. Haga clic en **Escanear**.

Verá la ventana Ajustes de Guardar Archivo.

12. Cambie cualquiera de los ajustes necesarios para guardar el archivo y haga clic en **Aceptar**.

EPSON Scan escanea el original y guarda el archivo en la carpeta seleccionada o lo abre en su programa de escaneo. Si el archivo se guardó directamente en su computadora, verá el archivo en el Explorador de Windows o en el Finder de Mac OS X, donde podrá ver e imprimir la imagen, si desea.

Tipos de imagen disponibles - Modo Profesional

Cómo seleccionar un área de esc

aneo - Modo Profesional Ajustes de

imagen disponibles - Modo Profesional

Cómo seleccionar un tamaño de escaneo - Modo Profesional

Tema principal: Cómo seleccionar los ajustes de EPSON Scan

Conceptos relacionados

Tipos de previsualización de imágenes

Directrices para determinar la resolución de escaneo

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar los ajustes del archivo de escaneo

1.2.3.21 Tipos de imagen disponibles - Modo Profesional

PuedeseleccionarestasopcionesdeTipoImagenenelModoProfesionaldeEPSONScan.

Color 24-bit

Seleccioneesteajusteparafotografiasencolor.

Suavizado de Color

Seleccioneesteajusteparaimágenesgráficasencolor,talescomotablasográficos.

Grises 8-bit

Seleccioneesteajusteparafotografiasenblancoynegro.

Ninguno

Seleccioneesteajusteparadocumentosdetextoodibujoslinealesennegro.

Tema principal: CómoescaneareaModoProfesional

1.2.3.22 Cómo seleccionar un área de escaneo - Modo Profesional

Puedeseleccionarunáreaespecíficadelaimagendeprevisualizaciónparaincluirenlaimagen

escaneada.Puedeseleccionartodaopartedeláreadelaimagen.Inclusopuedeseleccionarvarias

áreas de escaneo para crear múltiples imágenes escaneadas de las diferentes áreas (solamente en el mododeprevisualizaciónNormal).

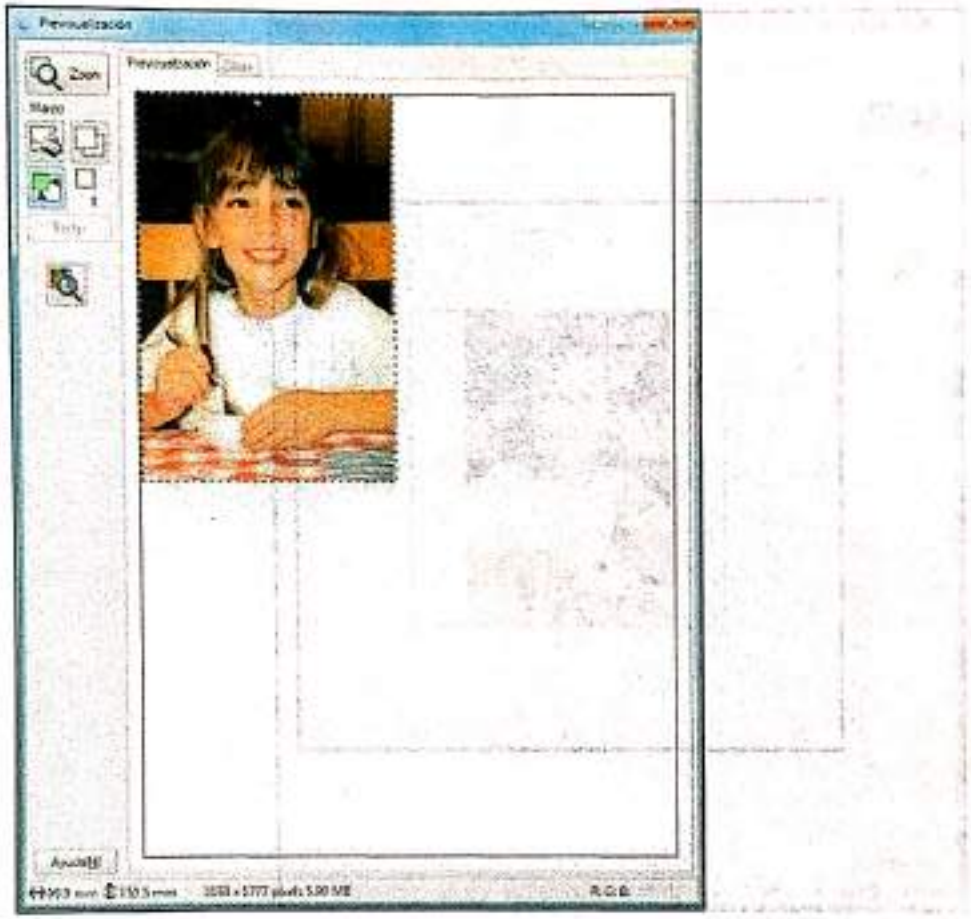
También puede utilizar el área de escaneo para seleccionar opciones específicas de Ajustes de Imagen paraunaimagen

escancada. Asegúresedehacerclicenelinteriordeláreadeescancoantesde seleccionarlosajustes.

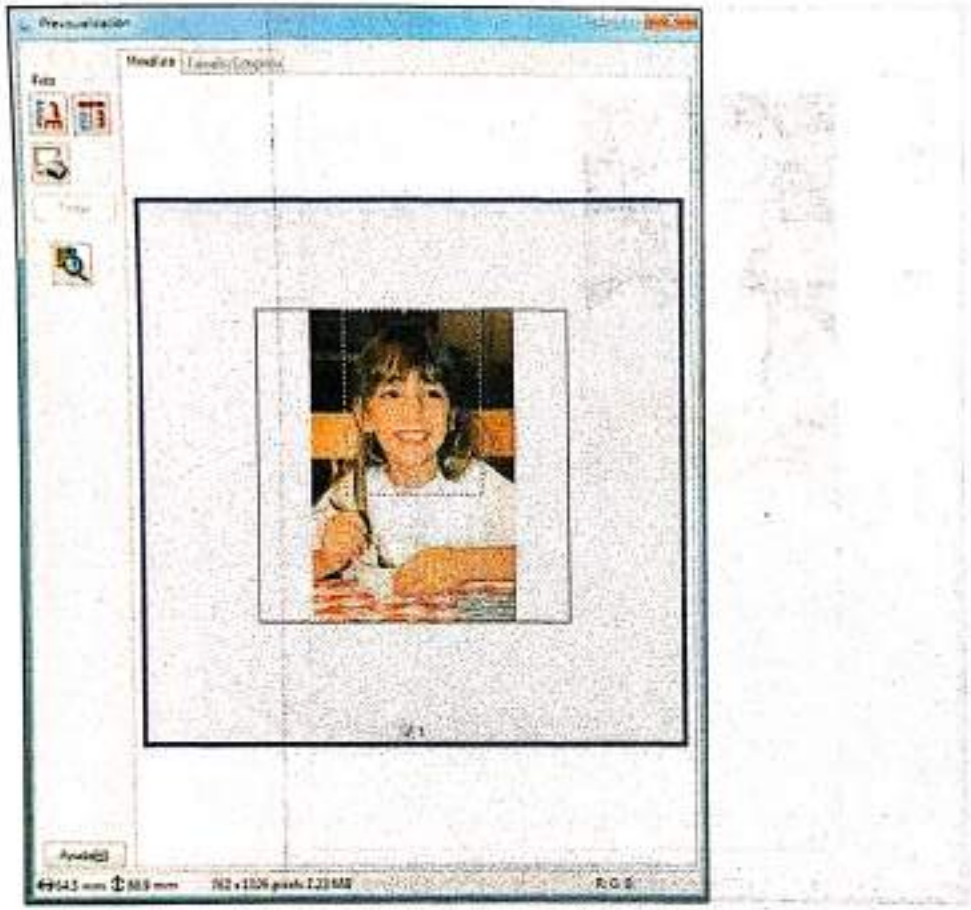
Nota: EnModoProfesional,elmodopredeterminadodePrevisualizacióneselmodoNormal. Para utilizar el modo de previsualización en Miniatura, seleccione la casilla de verificación **Miniatura** debajodelbotónPrevisualización(siestádisponible),luegohagaclicenelbotón**Previsualización** paraversu imagendenuevo.

1. Siga uno de estos procedimientos para seleccionar el área de escaneo en la imagen de previsualización:

   - **Previsualización Normal.** Haga clic en el icono de localización automática para crear un marcoalrededorde la imagendeprevisualización.



- **Previsualización en Miniatura**. El área de escaneo se selecciona automáticamente, pero la puede cambiar. Coloque el cursor en una esquina de la área de escaneo que desea, luego haga clic y arrastre el cursor a la esquina opuesta para crear un marco (línea punteada) en la imagen de previsualización.



2. Haga lo siguiente, según sea necesario, para trabajar con la área de escaneo seleccionada:

- Si el marco es correcto, continúe con la siguiente paso.
- Para mover el marco, haga clic dentro del área de escaneo y arrastre el marco hasta el lugar deseado.
- Para cambiar el tamaño del área de escaneo, coloque el cursor sobre el borde o la esquina del marco, luego haga clic y arrastre los bordes hasta alcanzar el tamaño deseado. (Mantenga presionada la tecla Mayús mientras cambia el tamaño del marco para conservar las proporciones de ancho/altura).

- **Previsualización Normal** Para crear marcos adicionales (hasta 50, si está disponible), haga clic en el icono de copiar marco para copiar el marco seleccionado y pegarlo en la imagen de previsualización.
- Para borrar un marco, haga clic en el marco, luego haga clic en el icono de borrar marco.

3. . Haga clic dentro del área de escaneo y seleccione los ajustes necesarios en la ventana de EPSON Scan.

Tema principal: Conexiones en Modo Profesional

1.2.3.23 Ajustes de imagen disponibles - Modo Profesional

Puedes seleccionar estas opciones de Ajustes en el Modo Profesional de EPSON Scan.

Nota: Es posible que no todos los ajustes estén disponibles, dependiendo del ajuste Tipo Imagen seleccionado.

Haga clic en el icono de ajuste de imagen para acceder a los ajustes adicionales.

Haga clic en el icono + (Windows) o (Mac OS X) situado junto a un ajuste para cambiar el nivel de ajuste.

Destramado

Elimina el patrón ondulado que puede aparecer en las áreas de la imagen sutilmente sombreadas, como en los tonos de piel. Esta opción mejora los resultados al escanear revistas o periódicos. (Los resultados de destramado no aparecen en la imagen de previsualización, sólo en la imagen escaneada).

Restauración de Color

Restaura automáticamente los colores en fotos descoloridas.

Corrección claroscuro

Elimina las sombras en fotos que tienen demasiada iluminación de fondo.

Eliminación del Polvo

Elimina automáticamente las marcas de polvo de los originales.

Auto Exposición

Automáticamente configura los ajustes de exposición de la imagen al hacer clic en el icono de auto exposición. Para configurar automáticamente los ajustes de exposición de la imagen de forma permanente, haga clic en el botón **Configuración**, haga clic en la ficha **Color** y seleccione **Auto Exposición continua**. Puede cambiar el nivel de ajuste de exposición mediante un control deslizante.

Ajuste Histograma

Proporciona una interfaz gráfica para ajustar los niveles de luminosidad, de sombra y de gama de forma individual. (Sólo para usuarios avanzados). H

aga clic en el icono de histogra

ma paraaccederalosajustes.

Corrección de Tono

Proporcionaunainterfacegráficaparaajustarlosnivelesdetonodeformaind ividual.(Sólopara

usuarios avanzados). Haga clic en el icono decorrecciónd eto noparaaccederalosajustes.

Brillo

Ajustalaclaridadylaoscuridaddetodalaimagenesc aneada.

Contraste

Ajustaladiferenciaentrelasáreasclarasyoscurasdetodalaimagen.

Saturación

Ajustaladensidaddeloscoloresdetodalaimagen.

Balance de Color

Ajustaelbalancedeloscoloresdetodalaimagen.

Paleta de colores

Proporciona una interface gráfica para ajustar los niveles de semitonos, como los tonos de piel, sin afectarlasáreasdeiluminaciónysombradelaimagen.(Sóloparausuariosavanzados).

Hagaclic

en el icono de paleta de colores para acceder a los ajustes.

Umbral

Ajustaelniveldedelineaciónde las áreas negras de texto y de arte lineal, lo que mejora el

reconocimiento de texto en los programas de reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés).

Tema principal: Cómo escanear en Modo Profesional

1.2.3.24 Cómo seleccionar un tamaño de escaneo - Modo Profesional

Puede reducir o ampliar el tamaño de la imagen a medida que la escanea. También puede seleccionar un tamaño de escaneo específico, como un tamaño de foto común, por ejemplo 4 × 6 pulg. (102 × 152mm). Esto coloca una área de escaneo de ese tamaño en la imagen de previsualización para que la pueda utilizar para ayudar le a recortar la imagen en las proporciones correctas.

1. Haga clic en la ficha **Previsualización** para ver la imagen.
2. En la ventana de EPSON Scan, seleccione el tamaño que desea utilizar para la imagen escaneada del lista.

TamañoDestino

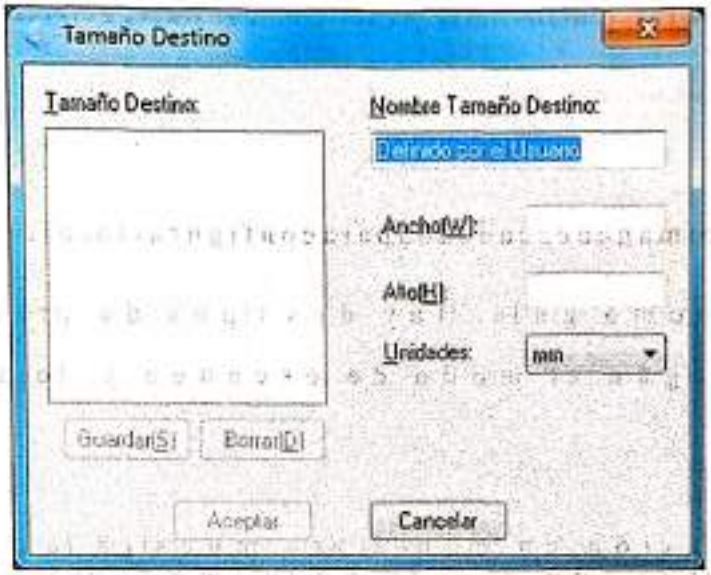
Nota: Para girar la orientación del tamaño destino para la imagen, haga clic en el icono deorientación.

Aparecerá un marco (línea punteada) con la proporción adecuada para ese tamaño en la imagen deprevisualización.

3. Haga lo siguiente, según sea necesario, para trabajar con el área de escaneo seleccionada:

- Para mover el marco, haga clic dentro del área de escaneo y arrastre el marco hasta el lugar deseado.
- Para cambiar el tamaño del área de escaneo, coloque el cursor sobre el borde o la esquina del marco, luego haga clic y arrastre el borde hasta alcanzar el tamaño deseado.

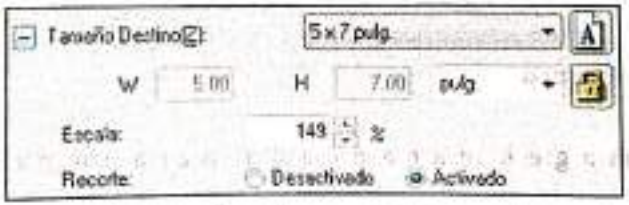
4. Para crear un tamaño para la imagen escaneada que no esté disponible en la lista Tamaño Destino, haga clic en el opc ión **Personalizar**.



5. Asigne un nombre al tamaño personalizado, ingrese el tamaño, haga clic en **Guardar**, luego en **Aceptar**. A continuación, cree un área de escaneo en la imagen de previsualizaci ón.

El marco automáticamente adquiere la proporción para el tamaño de escaneo p ersonalizado.

6. Para utilizar otras herramientas para ajustar el tamaño, haga clic en el signo de más **+** (Windows) o en el icono ▶ (MacOSX) situado junto a la ajuste Tamaño destino y seleccione las opciones que deseautilizar.



- **Recorte** Activa o desactiva la función de recorte automático.
- Icono de desbloqueo: Desbloquea las proporciones de ancho/altura del tamaño de la imagen escaneada para que pueda ajustar las restricciones.

Tema principal: Cómo escanear en Modo Profesional

Tipos de previsualización de imágenes

Puede previsualizar la imagen escaneada para configurar los ajustes de escaneo utilizando la previsualización como guía. Hay dos tipos de previsualización disponibles, según el modo de escaneo y los ajustes seleccionados:

Previsualización en Miniatura

Una previsualización en miniatura muestra las imágenes como miniaturas con el área de la imagen escaneada y la exposición automáticamente seleccionadas. Si la casilla de verificación **Miniatura** está seleccionada, haga clic en el botón **Previsualización** para abrir una ventana con la previsualización en miniatura.

Previsualización Normal

Una previsualización normal muestra las imágenes enteras para que pueda seleccionar el área de la imagen escaneada y otros ajustes manualmente. Si la casilla **Miniatura** no está seleccionada, haga clic en el botón **Previsualización** para abrir una ventana con la previsualización normal.

Tema principal: Cómo seleccionar los ajustes de EPSON Scan

Directrices para determinar la resolución de escaneo

Si va a ampliar una imagen escaneada para imprimirla a un tamaño mayor, puede que tenga que aumentar la

resolución de la resolución predeterminada establecida por EPSON Scan. Siga estas pautasparadeterminarlaresolucióننecesaria:

Si va a ampliar la imagen utilizando el ajuste Tamaño Destino de EPSON Scan (solamente en losmodosFácilyProfesional),nonecesitaaumentarelajusteResolución.

Aumente el ajuste Resolución en EPSON Scan antes de escanear. Para mantener una alta calidad deimagen,aumentelaresoluciónenlamismaproporciónenlaqueaumentaráeltamañodelaimagen.

Por ejemplo, si la resolución es de 300 ppp (puntos por pulgada) y posteriormente va a duplicar eltamañodelaimagen,seleccioneunaresoluciónde600ppp.

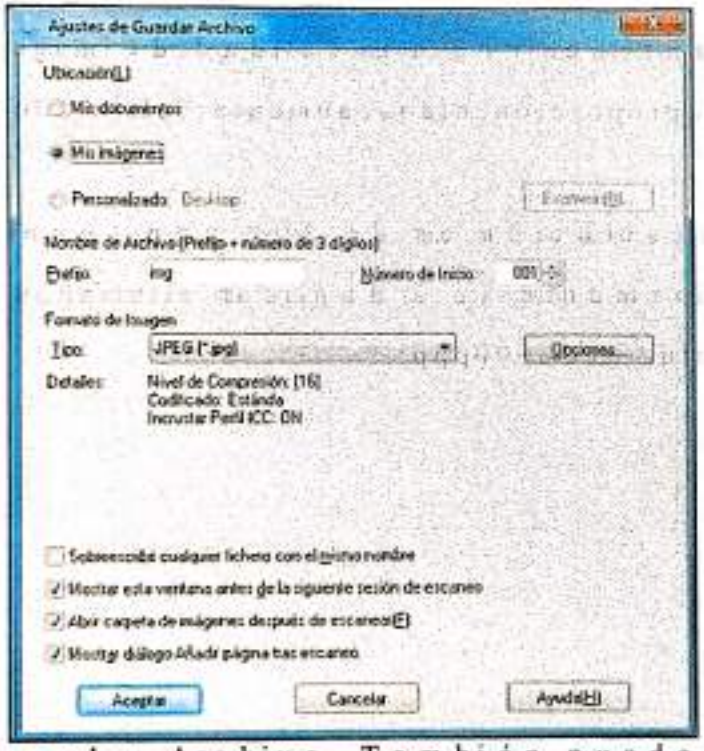
Seleccioneelajusteresoluciónde EPSONScansegúncómovayaautilizarlaimagenescancada:

- Para enviar por correo electrónico/ver en la pantalla de una computadora/publicar en una página Web:96dpi150ppp
- Paraimprimir/convertir a texteditable(OCR):300ppp
- Paraenviarporfax:200ppp

Tema principal: Cómoseleccionarlosajustesde EPSONScan

Cómo seleccionar los ajustes del archivo de escaneo

Puede seleccionar la ubicación, el nombre y el formato d el archivo que va a escanear en la ventanaAjustes de G



uardar Archivo. También puede seleccionar varios ajuste s opcionales que controlan el funcionamientodcEPSONScan

La ventana Ajustes de Guardar Archivo puede aparecer después de que haga clic en **Escanear** en la ventana principal de EPSON Scan. También es posible que pueda acceder al ventana haciendo clic en el icono en la ventana de EPSON Scan.

1. Siga uno de estos procedimientos para seleccionar la carpeta en la que desea guardar la imagen escaneada:
   - Haga clic en el botón de una de las carpetas que aparecen.
   - Haga clic en el botón **Personalizado**, haga clic en el botón **Examinar** o **Elegir** y seleccione una carpeta.
2. Escriba un prefijo para el nombre de los archivos en el campo **Prefijo**. Este nombre se utilizará junto con números para nombrar automáticamente los archivos escaneados.
3. Seleccione un número diferente en el ajuste **Número de Inicio** si desea.
4. Seleccione el formato de archivo que desea utilizar en el menú **Tipo** de Formato de imagen.
5. Si el formato de archivo proporciona ajustes opcionales, haga clic en el botón **Opciones** para seleccionarlos.
6. Elija cualquiera de los ajustes opcionales que desea utilizar seleccionando las casillas de verificación correspondientes.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Tipos de archivos escaneados y ajustes opcionales disponibles

Tema principal: Cómo seleccionar los ajustes de EPSON Scan

1.2.3.25 Tipos de archivos escaneados y ajustes opcionales disponibles

Puede seleccionar entre varios formatos de archivo para guardar los documentos escaneados y elegir ajustes opcionales en la ventana Ajustes de Guardar Archivo de EPSON Scan.

Formatos de archivo BITMAP

(*.bmp)

Un formato de imagen estándar para la mayoría de los programas de Windows.

JPEG (*.jpg)

Unformatodeimagenqueofreceunaltoniveldecompresiónde datosdeimagen .Sinembargo, cuanto mayor sea la compresión, menor será la calidad de la imagen. (Se recomienda el formato Tiff paraimágenes escaneadasquev aaretocaromodificar).

Multi-TIFF (*.tif)

Utilice este formato Tiff cuando múltiples páginas se guardan en el mismo archivo, lo que le permite editarlasimágenesutilizandou nprogramacompatible.

PDF (*.pdf)

Un formato de documento que se puede leer tanto en Windows como en Mac OS X utilizando AdobeReader, Acrobat u otros programas. Puede guardar documentos de múltiples páginas en un archivo PDF.

PICT (*.pct)

Unformatodeimagenestándarparalamayoriadelosprogramasde MacOSX.

PRINT Image Matching II (*.jpg or *.tif)

Formatos de archivo que incluyen datos de EPSON Print Image Matching II para mejorar la calidad ydisfrutardeunagamadecoloresmásamplia(noafectalaaparienciadelaimagenenlapantalla).

TIFF (*.tif)

Un formato de archivo creado para el intercambio de datos entre muchos programas, tales como programasdegráficosydeautoedición.

Ajustes opcionales

Sobrescribir cualquier fichero con el mismo nombre

Seleccioneestaopciónparasobrescribirarchivosanteriorescquetienenelmismonombre.

Mostrar esta ventana antes de la siguiente sesión de escaneo

Seleccione esta opción si desea que la ventana

Ajustes de Guardar Archivo aparezcaautomáticame ntcantesdeescancar.

Abrir carpeta de imágenes después de escanear

Seleccionc esta opción si desea que el Explorador de Windows o el Finder de Mac OS X abraautomáticam entelacarpetaquecontiencl aimagenescaneadadespuésdeescancar

Mostrar diálogo Añadir página tras escaneo

Si va a escanear un documento quc contiene múltiples p áginas utilizando el formato PDF o Multi-Tiff, seleccioncest aopciónparamostrarunmensajeparaescancarpáginasadicionalesdespué sde

escanearlaprimerapágina.

Tema principal: Cómoseleccionarlosajustesdelarchivodeescanco

1.18 Cómo escanear con Mac OS X 10.6/10.7/10.8 utilizando Captura de Imagen

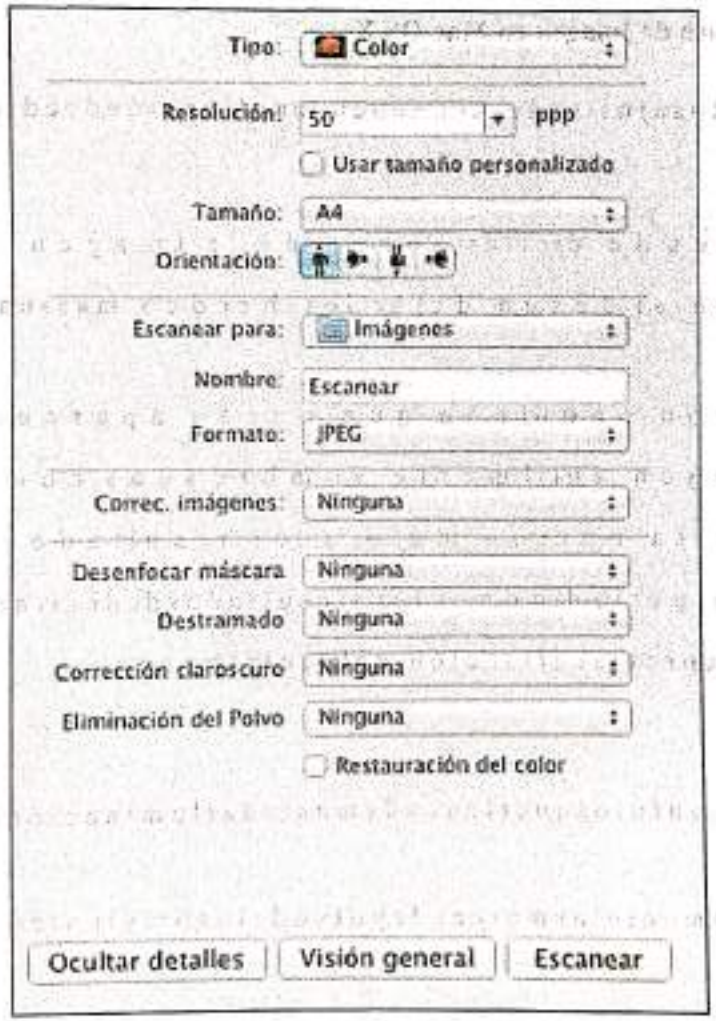
Con Mac OS X 10.6/10.7/10.8, puede escanear con su pr oducto usando una aplicación de edición de imágenes,talc omoCapturad eImagen.

1. Abrauneaplicaciónd eediciónd eimágenes,talcomoCapturad eImagen.
2. Selecciones uproductoEPSONe nelmenú**DISPOSITIVOS COMPARTIDO**,sie snecesario.
3. Si lapareceelbotón**Mostrar detalles**,haga clic en él.

Si está escaneando un archivo en la superficie para documentos, el producto comienza un escaneo de previsualización.

4. Seleccione el ajuste **Modo de escaneo** que indica cómo colocó el original (si está disponible).

Seleccione cualquier otro ajuste de escaneo, según sea necesario:



5. Seleccione la carpeta en la que desea guardar los archivos escaneados en el menú desplegable **Escanear para**.

6. Haga clic en **Escanear** > **Explorar**.

El archivo escaneado se guarda en la carpeta seleccionada.

Ajustes de escaneo disponibles - Captura de Imagen en Mac OS X

Tema principal: Cómo escanear

Ajustes de escaneo disponibles - Captura de Imagen en Mac OS X

Puede seleccionar estos ajustes de escaneo en su aplicación de edición de imágenes para Mac OS X.

Desenfocar máscara

Define los bordes de ciertas zonas de la imagen. Desactive esta opción si desea dejar los bordes más suaves.

Destramado

Elimina el patrón ondulado que puede aparecer en las áreas de la imagen sutilmente sombreadas, como en los tonos de piel. Esta opción mejora los resultados al escanear revistas o periódicos. (Los resultados de destramado no aparecen en la imagen de previsualización, sólo en la imagen escaneada).

Corrección claroscuro

Elimina las sombras en fotos que tienen demasiada iluminación de fondo.

Eliminación del Polvo

Elimina automáticamente las marcas de polvo de los originales.

Restauración del color

Restauraautomáticamenteloscoloresenfotosdescoloridas.

Tema principal: CómoescanearconMacOSX10.6/10.7/10.8utilizandoCapturadeI magen

1.19 Cómo escanear proyectos especiales

El software de escaneo de su producto ofrece varias opci ones para ayudarle a completar proyectos deescaneoespecial esrápidamente.

Cómo escanear a un archivoPDF

Cómorestaurarloscoloresenfotosmientraslasescanea

Cómoconvertirdocumentosescaneadosentextoeditable(OCR)

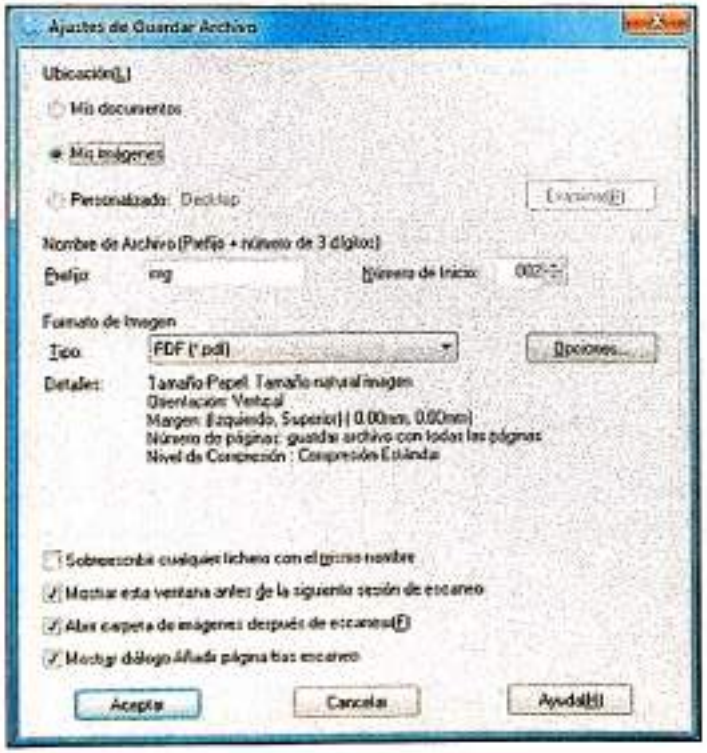
Tema principal: .....

Cómo escanear a un archivoPDF

Con EPSON Scan, puede escanear un documento de múltiples páginas y guardarlo en un archivo PDF (Formato de Documento Portátil) en su computadora.

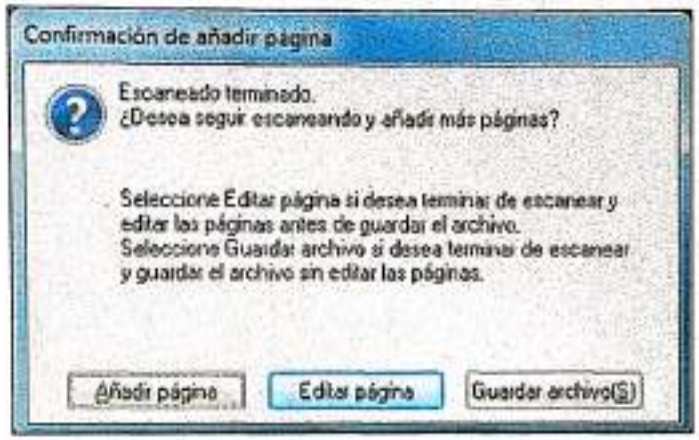
1. Coloque el original en su producto para escanearlo.
2. Inicie EPSON Scan.
3. Seleccione el modo de escaneo que desea utilizar.
4. Seleccione los ajustes de escaneo que desea utilizar.
5. Previsualice la imagen.
6. Cuando termine de seleccionar todos los ajustes, haga clic en **Escanear**.

Verá la ventana Ajustes de Guardar Archivo:



7. Seleccione **PDF** como el ajuste Tipo.
8. Seleccione cualquier otro ajuste que desea utilizar en la ventana Ajustes de Guardar Archivo. Haga clic en el botón **Opciones** para acceder a ajustes adicionales.
9. Haga clic en **Aceptar**.

EPSON Scan escanea el documento y verá esta ventana:



10. Elija una de las siguientes opciones en la pantalla:

- Si ya ha escaneado todas las páginas, haga clic en **Guardar archivo**.
- Si necesita escanear más páginas adicionales en este documento, haga clic en **Añadir página**. Coloque las páginas adicionales en el producto para escanearlas, haga clic en **Escanear** y repita este procedimiento hasta que haya escaneado todas las páginas. Cuando termine, haga clic en **Guardar archivo**.
- Si necesita eliminar o cambiar el orden de las páginas escaneadas, haga clic en **Editar página**. Utilice los iconos que aparecen en la parte inferior de la ventana de edición para eliminar o cambiar el orden de las páginas. Cuando termine, haga clic en **Aceptar**.

Nota: Si instaló un programa de OCR (reconocimiento óptic

o de caracteres), puede ver una pantalla indicando que el programa está convirtiendo la página en texto. Espere hasta que el programa escanee la página de nuevo y luego cierre el programa, si es necesario.

11. Haga clic en **Cerrar** para salir de la ventana de EPSON Scan, si es necesario.

EPSON Scan escanea el original y guarda el archivo PDF en la carpeta seleccionada o lo abre en su programa de escaneo. Si el archivo se guardó directamente en su computadora, verá el archivo en el Explorador de Windows o en el Finder de Mac OS X, donde podrá verlo e imprimir el documento, si desea.

Tema principal: Cómo escanear proyectos especiales

Conceptos relacionados

Cómo convertir documentos escaneados en texto editable (OCR)

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar el modo de escaneo

Cómo seleccionar los ajustes del archivo de escaneo

Temas relacionados

Cómo iniciar un escaneo

Cómo seleccionar los ajustes de EPSON Scan

Cómo restaurar los colores en fotos mientras las escanea

Puede restaurar los colores en fotos descoloridas a medida que las escanea utilizando el ajuste de restauración de color de EPSON Scan. Puede seleccionar este ajuste en cualquiera de los modos de escaneo disponibles.

Nota: La función de restauración de color no está disponibl

e en Modo Oficina, si es que EPSON Scanproporcionaesemod o.

1. Coloque el original en el producto para escanear.
2. Inicie EPSON Scan.
3. Seleccione el modo de escaneo que desea utilizar.
4. Seleccione los ajustes de escaneo que desea utilizar.
5. Previsualice la imagen.
6. Busque en todas las opciones de ajuste de imagen.
7. Seleccione la casilla de verificación **Restauración de Color**.

8. Cuando termine de seleccionar todos los ajustes, haga clic en **Escanear**.

9. Haga clic en **Cerrar** para salir de la ventana de EPSON Scan, si es necesario.

EPSON Scan escanea el original y guarda el archivo restaurado en la carpeta seleccionada o lo abre en su programa de escaneo. Si el archivo se guardó directamente en su computadora, verá el archivo en el Exploador de Windows o en el Finder de Mac OS X, donde podrá ver e imprimir la imagen, si desea.

Tema principal: Cómo escanear proyectos especiales

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar el modo de escaneo

Temas relacionados

Cómo iniciar un escaneo

Cómo seleccionar los ajustes de EPSON Scan

Cómo convertir documentos escaneados en texto editable (OCR)

Puede escanear un documento y convertir el texto en datos que puede editar con un programa de procesamiento de textos, de edición de hojas de cálculo o de HTML. Este proceso se conoce como el reconocimiento óptico de caracteres (OCR, por sus siglas en inglés).

Para escanear y utilizar OCR, necesita instalar un programa de OCR, tal como ABBYY FineReader.

Cómo escanear con

O C R - W i n d o w s Cómo

escanearconOCR-MacOS X

Tema principal: Cómoescanearproyectosespeciales

1.2.3.26 Cómo escanear con OCR - Windows

P u e d e utilizar el programa A B B Y Y F i n e R e a d e r p a r a c o n v e r t i r d o c u m e n t o s e s c a n e a d o s e n t e x t o editable.

1. Coloquecloriginalensuproductoparaescanearlo.
2. **Inicio . Todos los programas . Programas . ABBYY FineReader Sprint . ABBYY FineReader Sprint**

3. Seleccioneelidiomautilizadoenldocumentoquevaaescanearcomoelajuste **Idioma del documento**.

4. Hagaclicenelicono **Digitalizar a otros formatos**.

5. Si laparecelaventanaSeleccionarescáner,seleccionaesuproductoyhagaclicen **Aceptar**.

Nota: Noseleccioneunaopción **WIA** parasuproducto;nofuncionarácorrectamente.

Verálaventanadeajustesdeescaneo.

6. Seleccioneelosajustesdeescaneo.

7. Hagaclicen **Vista previa** yajustelaresquedeseaescanear,sienecesario.

8. Hagaclicen **Digitalizar**.

Nota: Para escanear un documento de múltiples páginas, seleccione los ajustes en la sección Escaneodemúltiples páginasyhagaclicen **Digitalizar** paracadapágina.

9. Cuandoterminedeescanear,hagaclicen **Cerrar**.

Eldocumentoseescaneayseconvierteentextoeditable,luegoverálaventana Guardarcomo.

10. Seleccioneunnombreyunformatodearchivoparaeldocumentoyhagaclicen **Guardar.**

El archivo se guarda y luego se abre en la aplicación asociada con el tipo de archivo seleccionado,siestádisponibl cens usistema.

Tema principal: Cómoconvertirdocumentosescaneadosentextoeditable(OCR)

Temas relacionados

Cómocolocaroriginalesenelproducto

CómoseleccionarlosajustesdeEPSONScan

1.2.3.27 Cómo escanear con OCR - Mac OS X

Puede utilizar el programa ABBYY FineReader para c onvertir documentos escaneados en texto editable.

1. Coloquelaoriginalsenelproductoparaescanearlo.
2. Abrala carpeta **Aplicaciones** y haga clic en el icono **ABBYY FineReader Sprint**.

Verá esta ventana:

3. Abra el menú desplegable **Obtener imágenes de** y seleccione su producto.

4. Seleccione el idioma utilizado en el documento que va a escanear como el ajuste **Idioma del documento**.

5. Seleccione el tipo de documento que va a escanear.

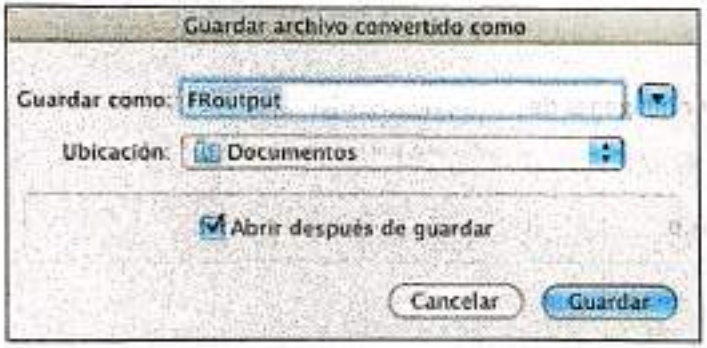
EPSON Scan se iniciará en el último modo utilizado.

6. Seleccione los ajustes de escaneo y haga clic en **Escanear**.

El documento se escanea y verá la ventana de EPSON Scan mientras que el documento se convierte en texto editable.

7. Haga clic en **Cerrar** para cerrar la ventana de EPSON Scan y la ventana de previsualización, si es necesario.

Verá la ventana Guardar archivo convertido como:



8. Haga clic en el botón **Guardar**.

El archivo se guarda y luego se abre en la aplicación asociada con el tipo de archivo seleccionado, si está disponible en su sistema.

Tema principal: Cómo convertir documentos escaneados en texto editable (OCR)

Temas relacionados

Cómocolocaroriginalesenelproducto

CómoseleccionarlosajustesdeEPSONScan

Cómo rellenar la tinta

Cuandountanquedetintatieneunniveldetintabajo,necesitarellenarlo.

Antes de revisar los niveles de tinta o de rellenar un ta

nque de tinta, tal como se describe en las siguientessec

ciones,asegúresed eleerlasprecaucionesd eseguridadrelacionadas

alatinta.

Precaución: Sielniveldetintaestápordebajodelalineainferiordeltanquedetinta, lléneloh astala

linea superior del tanque de tinta. El uso continuo del pro

ducto cuando el nivel de tinta está por debajodelalineainfer

iordeltanquepodriadañarelproducto.

Precauciones de seguridad

relacionadas a la tintaCómorc

visarlosnivelesdetinta

CómoadquirirtintaEPSON

Cómorellenarlostanquesdetinta

1.20 Precauciones de seguridad relacionadas a la tinta

Precauciones al manipular la tinta

- Observelasiguientesprecauciones al manipular la tinta:

- Mantenga las botellas de tinta y la unidad de tanques de tinta fuera del alcance de los niños. No deje que los niños ingieran el tinte y tampoco dejen que manipulen las botellas de tinta y sus tapas.
- No sacuda o agite una botella de tinta después de retirar el sello; de lo contrario, la tinta se podría derramar.

Precauciones al rellenar la tinta

- Utilice las botellas de tinta con el número de pieza correcto para este producto.
- El uso de tinta no original puede causar daños que no estén cubiertos por la garantía de Epson y, bajo ciertas circunstancias, puede causar un funcionamiento irregular del producto.
- Este producto requiere un manejo cuidadoso de la tinta. La tinta puede salpicar cuando se llena o rellena los tanques de tinta. Si se mancha la ropa o sus pertenencias con tinta, es posible que la mancha sea permanente.
- No saque las botellas de tinta de su envoltorio hasta que esté listo para llenar el tanque de tinta. Las botellas de tinta están embaladas herméticamente para garantizar su fiabilidad. Si deja una botella de tinta sin envoltorio por un largo período de tiempo antes de utilizarla, puede afectar la calidad de impresión.

- Si el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque de tinta, rellene la tinta. El uso continuado del producto cuando el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque de tinta podría dañar el producto.
- Epson recomienda llenar todos los tanques de tinta hasta la línea superior cuando el producto no esté en uso para reiniciar los niveles de tinta. Si los tanques de tinta han sido llenados total como se especifica anteriormente, este producto proporcionará una alerta y dejará de funcionar en el tiempo estimado para que los niveles de tinta no caigan por debajo de la línea inferior de los tanques de tinta.
- Si una botella de tinta estaba almacenada en un sitio frío, espere por lo menos tres horas para que se ajuste al atemperatura ambiente antes de usarla.
- Guarde las botellas de tinta en un lugar fresco y oscuro.
- Guarde las botellas de tinta en las mismas condiciones ambientales que el producto. Cuando guarde o transporte una botella de tinta después de retirar el sello, no incline la botella ya que la somete a impactos o a cambios de temperatura. De lo contrario, la tinta se podría derramar aún si la tapa de la botella esté bien cerrada. Mantenga la botella de tinta en posición vertical cuando esté apretando la tapa y tome medidas para que no se derrame la tinta al transportar la botella.

Información de las botellas de tinta y de los tanques de tinta

- Para mantener el rendimiento óptimo del cabezal de impresión, se consume una cierta cantidad de tinta de todos los tanques de tinta durante la impresión y cuando se realizan operaciones de mantenimiento, tal como limpiar el cabezal de impresión.
- Las botellas de tinta pueden contener materiales reciclados, pero esto no afecta a la función o el rendimiento del producto.
- Cuando imprime en modo monocromático en escala de grises, se puede utilizar tinta de color en vez de tinta negra, según el tipo de papel y los ajustes de calidad de impresión. Esto es porque se utiliza una mezcla de tinta de colores para crear el negro.

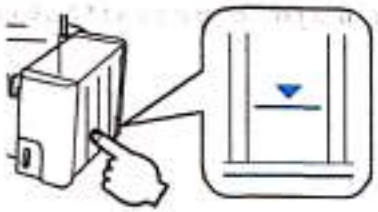
Tema principal: Cómorellenarlatinta

1.21 Cómo revisar los niveles detinta

Para confirmar la cantidad de tinta restante, revise visualmente los niveles de tinta en los tanques delproducto. Compruebe que los niveles de tinta estén por encima de las líneas inferiores de los tanquesdetinta.

El indicadorde tinta del producto también le indicará cuando un tanque tiene un nivel de tinta bajo o necesitaserrellenado.

Precaución: Si el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque de tinta, llénelo hasta la línea superior del tanque de tinta. El uso continuo del producto cuando el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque podría dañar el producto.



Cómo revisar los indicadores de estado de la tinta

Cómo desactivar las ofertas especiales con Windows

Tema principal: Cómo rellenar la tinta

Referencias relacionadas

Precauciones de seguridad relacionadas a la tinta

Cómo revisar los indicadores de estado de la tinta

Puede revisar el estado de los niveles de tinta a través de los indicadores luminosos del producto y mediante una inspección visual de los niveles de tinta en los tanques de tinta del producto.

- Si la cantidad de tinta es baja, pero el nivel de tinta está por encima de la línea inferior del tanque de tinta, el indicador de tinta puede parpadear. Puede seguir imprimiendo hasta que tenga que rellenar el tanque de tinta.

- Si el indicador de tinta de tinta está encendido, el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque de tinta y la impresora puede dejar de imprimir. Debe llenar la tinta antes de seguir imprimiendo.

Precaución: Si el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque de tinta, llénelo hasta la línea superior del tanque de tinta. El uso continuo del producto cuando el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque podría dañar el producto.

Tema principal: Cómo revisar los niveles de tinta

Tareas relacionadas

Cómo rellenar los tanques de tinta

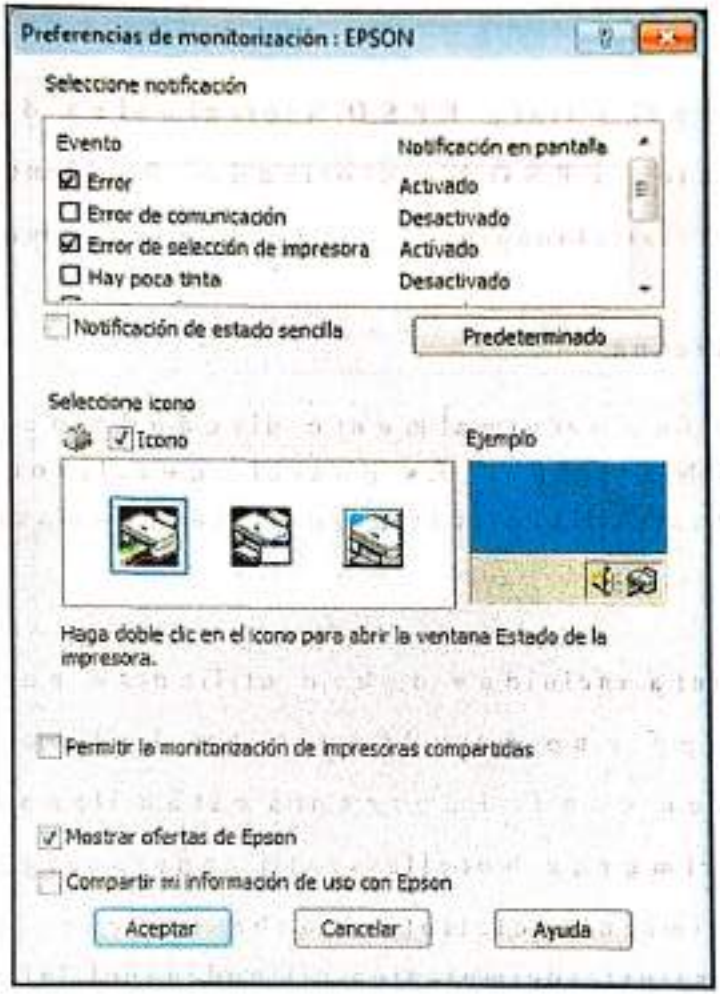
Cómo desactivar las ofertas especiales con Windows

Puede desactivar los mensajes de ofertas especiales de Eps on con una utilidad en su computadora con Windows.

Nota: Esposiblequevealapantalladeofertasespecialesepsoncadavezqueimprima(sisu computadoraestéconectadaainternet).Seleccione**No mostrar este mensaje otra vez** yhagaclicen **Rechazar** para desactivar el envío de ofertas en linea. Las ofertas promocionales no son válidas enAméricaLatina.

1. Haga clic con el botón derecho en el icono del producto en la barra de tareas de Windows y seleccione **Preferencias demonitorización**.

   Veráestaventana:



2. Para desactivar las ofertas promocionales, desactive la casilla de verificación **Mostrar ofertas de Epson** (Las ofertas promocionales no están disponibles para América Latina).

Tema principal: Cómo revisar los niveles de tinta

1.22 Cómo adquirir tinta EPSON

Puede adquirir papel y tinta EPSON originales de un distri buidor de productos EPSON autorizado. Paraencontrareldis tribuidormáscercano,visitelapáginaglobal.latin.epson.comollamealaofi cinade
ventasdeEpsonmáscercana.

Nota: Este producto fue originalmente diseñado para trabaja r con tinta EPSON original. Es posible queelproductonofun cionecorrectamentesiutilizaotrostiposdetintaypodríaafectaralag arantíade
Epson.

Las botellas de tinta incluidas deben utilizarse para la confi guración del equipo y no para la reventa. Las botellas de ti nta que se incluyen con la impresora están llenas; parte d e la tinta de las primeras botellasseutilizaparacargarelcabezal deimpresión.Elrendimientodelatintavaríabastantesegúnlas imágenesimpresas,losajustesdeimpresión,eltipodepapel,lafrecuenciadeus oylatemperatura.

Para mantener la calidad de impresión, una pequeña cantid ad de tinta permanece en el tanque despuésdequeseenciendee lindicadorde"rellenartinta".

Lasbotellasdetintaincluidasconlaimpresoratienenunmenorrendimientodeb idoalprocesode

inicialización. Este proceso se realiza sólo la primera vez que enciende la impresora y garantiza un mejorrendimiento.Nocarguepapelantesderellenarlostanquesdetinta.

Códigosdelasbotellasdetinta

Tema principal: Cómorellenarlatinta

Códigos de las botellas de tinta

Utilice estos códigos cuando ordene o compre botellas de tinta nuevas y termine de utilizar la tinta antes delafechaimpresaenelenvoltorio:

Color de tinta	Código
Negro	T6641
Cian	T6642
Magenta	T6643
Amarillo	T6644

Tema principal: CómoadquirirtintaEPSON

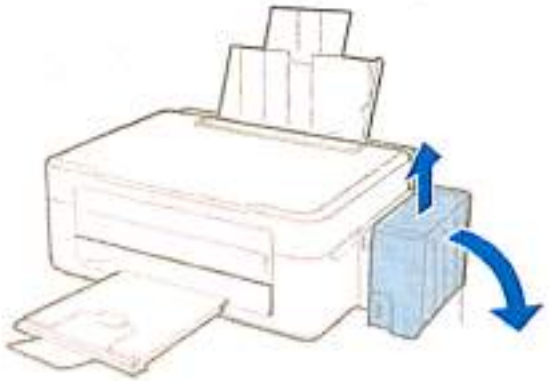
1.23 Cómo rellenar los tanques de tinta

Asegúrese de tener botellas de tinta nuevas listas y lea las precauciones de seguridad relacionadas a la tintaantesdeco menzar.

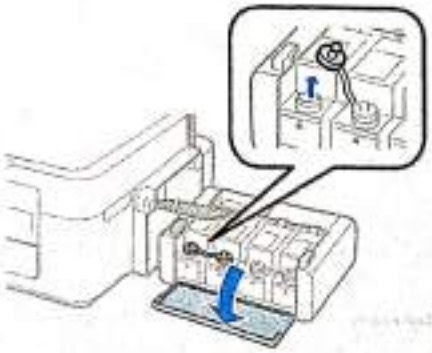
Puedeseguirutilizandoelproductoaúncuandounoomásdelostanquesdetintan oestá completamente lleno. Sin embargo, para que el funcionam iento de su producto sea óptimo, llene todos lostanquesdet intahastalalineasuperior.

Precaución: Utilice guantes de plástico cuando rellene los tanq ues de tinta para evitar manchar se lasmanos.

1. Coloque una hoja de papel por debajo del área de los tanques de tinta en caso de que se derrame la tinta.
2. Enciendaelproducto.
3. Compruebe que el indicador ⏻ de encendidoestéencendido,paraque noestépartpadeando.
4. Desengancheelcubiertadetanquesd etintadelproductoyacuéstela.



5. Abra la tapa de la unidad de tanque de tinta, luego retire el tapón del tanque.

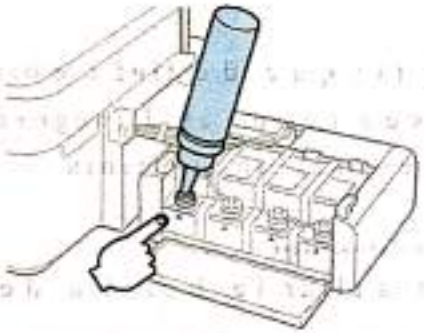


Nota: Asegure que el color del tanque de tinta coincida con el color de la tinta que desea rellenar y luego sólo retire el tapón de ese tanque. Tenga cuidado de no derramar la tinta.

6. Desprenda el tapón de la tapa de la botella de tinta, pero no tire el tapón; la basura pueda que lo pueda utilizar después para sellar la botella de tinta, si es necesario. Luego, retire la tapa y el sello de la botella, y vuelva a colocar la tapa en la botella.

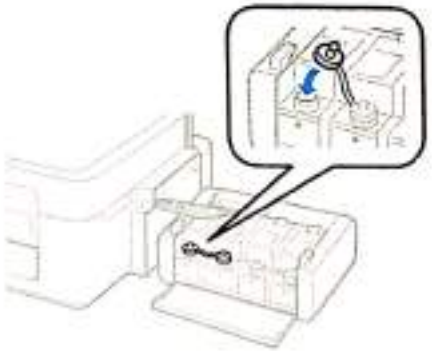
Nota: Asegure que el color de la botella de tinta coincida con el color de la tinta que desea rellenar.

7. Llene el tanque con el color correcto hasta la línea superior del tanque.



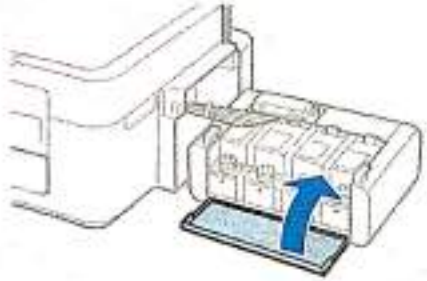
8. Tiquada tinta en la botella. Después de llenar el tanque, coloque el tapón en la tapa de la botella firmemente y quite la botella. Si la botella está etiquetada, utilícela después.

9. Coloque el tapón de caucho firmemente en el tanque de tinta.

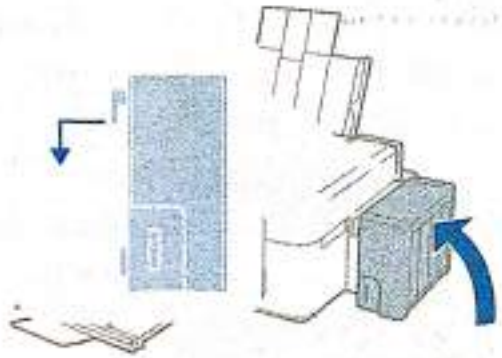


10. Repita los pasos anteriores según sea necesario para cada color de tinta que necesite rellenar.

11. Cierre la tapa de la unidad de tanques de tinta.



12. Enganche la unidad de tanques de tinta al producto.



Si el indicador ⏻ de encendido está encendido, pulse el botón ▽ de cancelar.

Tema principal: Cómo rellenar la tinta

Conceptos relacionados

Cómo adquirir tinta EPSON

Referencias relacionadas

Precauciones de seguridad relacionadas a la tinta

Cómo ajustar la calidad deimpresión

Si la calidad de impresión disminuye, es posible que necesite ejecutar una utilidad para limpiar o alinear elcabezaldeimpresión.

Si no se resuelve el problema después de ejecutar estas utilidades, puede que tenga que purgar lostubosdetinta.

Mantenimiento del cabezal de impresión Cómo alinearelcabezaldeimpresión

Cómolimpiarelrecorridodelpapel

Cómorevisarelnúmerodehojas

Conceptos relacionados

Cómopurgarlostubosdetinta

1.24 Mantenimiento del cabezal de impresión

Si las impresiones son demasiado claras u observa bandas oscuras o claras en ellas, es posible quenecesitelimpiarlosinyectoresdelcabezaldeimpresión.Cadavezquelimpialosinyectoresgastará

tinta,porlotanto,límpielossólosilacalidaddeimpresióndisminuye.

Puede revisar si los inyectores están obstruidos ant

es de limpiarlos para que no los limpie innecesar

iamente.

Nota: Nopuedelimpiarelcabezaldeimpresiónsielniveldetintahallegadoalalín eainferiordel

tanque de tinta, y es posible que no pueda limpiarlo cuand

o cualquiera de los tanques tenga un nivel detintabajo.Deber

ellenareltanquedetintaprimero.

Como revisar los inyectores d

el cabezal de impresiónCómoli

mpiarelcabezaldeimpresión

Cómopurgarlostubosdetinta

Tema principal: cómoajusterlacalidaddeimpresión

Tareas relacionadas

Cómorellenarlostanquesdetinta

Como revisar los inyectores del cabezal de impresión

Puedeimprimirunpatróndelapruebadeinyectoresparacomprobarsilosinyect oresestánobstruidos.

Cómorevisarlosinyectoresconlosbotonesdelproducto

Cómorevisarlosinyectoresconunautilidaddelacomputadora

Tema principal: Mantenimicntodelcabezaldeimpresión

1.2.3.28 Cómo revisar los inyectores con los botones del producto

Puederevisarlosinyectoresdelcabezaldeimpresiónutilizándolosbotonesdesuproducto.

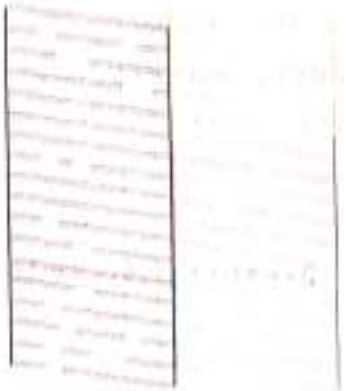
1. Pulse el botón de encendido para apagar el producto.
2. Cargue algunas hojas de papel normal en el producto.
3. Mantenga presionado el botón de cancelar y pulse el botón de encendido para encender el producto.
4. Cuando enciende el producto, suelte los dos botones.

Elproductocomienzaaimprimirunpatróndelapruebadeinyectores.

5. Revise el patrón impreso para ver si aparecen espacios o líneas.

El cabezal de impresión está limpio.

Necesita limpiar el cabezal de impresión.



8. Si aparecen espacios, el cabezal de impresión está limpio y puede seguir imprimiendo.

Si aparecen espacios o el patrón se imprime de forma tenue, limpie el cabezal de impresión.

Tema principal: Cómo revisar los inyectores del cabezal de impresión

Conceptos relacionados

Cómo limpiar el cabezal de impresión

1.2.3.29 Cómo revisar los inyectores con una utilidad de la computadora

Puede revisar los inyectores del cabezal de impresión con una utilidad en su computadora Windows o Mac.

1. Cargue algunas hojas de papel normal en el producto.
2. Realice una de las siguientes acciones:
   - **Windows**: Haga clic con el botón derecho en el icono del producto en la barra de tareas de Windows.

- **Mac OS X 10.6/10.7/10.8**: En el menú Apple o en el Dock, selecciona **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax** o **Impresión y Escaneado**, seleccione su producto y selecciona **Opciones y recambios**. Seleccione **Utilidad** y selecciona **Abrir Utilidad Impresoras**.
- **Mac OS X 10.5**: En el menú Apple en el Dock, selecciona **Preferencias del Sistema**.

3. Haga clic en **Imprimir**.

4. Revise el patrón impreso para ver si aparecen espacios o líneas.

El cabezal de impresión está limpio.

Necesita limpiar el cabezal de impresión.

5. Si no aparecen espacios, haga clic en **Finalizar**.

Si aparecen espacios o el patrón se imprime de forma tenue, limpie el cabezal de impresión.

Tema principal: Cómo revisar los inyectores del cabezal de impresión

Conceptos relacionados

Cómo limpiar el cabezal de impresión

Cómo limpiar el cabezal deimpresión

Si la calidad de impresión disminuye y el patrón de la prueba de inyectores indica que los inyectoresestánobstruidos ,puedelimpiarelcabezaldeimpresión.

Nota: Nopuedelimpiarelcabezaldeimpresiónsielniveldetintahallegadoalalinea inferiordel tanque de tinta, y es posible que no pueda limpiarlo cuando cualquiera de los tanques tenga un nivel detintabajo. Deberellenareltanquedetintaprimero.

Cómolimpiarelcabezaldeimpresiónconlosbotonesdelproducto

Cómolimpiarelcabezaldeimpresiónconunautilidaddelacomputadora

Tema principal: Mantenimientodelcabezaldeimpresión

Tareas relacionadas

Cómorellenarlostanquesdetinta

1.2.3.30 Cómo limpiar el cabezal de impresión con los botones del producto

Puedealinearelcabezaldeimpresiónutilizandolosbotonesdesuproducto.

1. Comprueberqueningunod elosindicadoresdelproductoestéseñalando errores.
2. Cargueunaoshojasd epapelcorrecto enelproducto.
3. Mantenga presionado el botón de cancelar durante 3 segundos para iniciar el ciclo de limpieza.

El indicador de encendido parpadea durante todo el ciclo de limpieza y permanece encendido cuandotermincel

ciclod elimpieza.

Precaución: Nuncaapagueelproductoduranteunciclodelimpiezaopodríadañarlo.

4. Ejecteunapruebad einyectoresparacoafirmarqueelcabezald eimpresiónestálimpio.

Sinoveningunamejoradespuésdelacuartalimpieza,apagueelproductoyesperepor lomenos6 horas. Después, vuelva a limpiar el cabezal de impresión.

Si la calidad no mejora, purgue los tubos detinta.

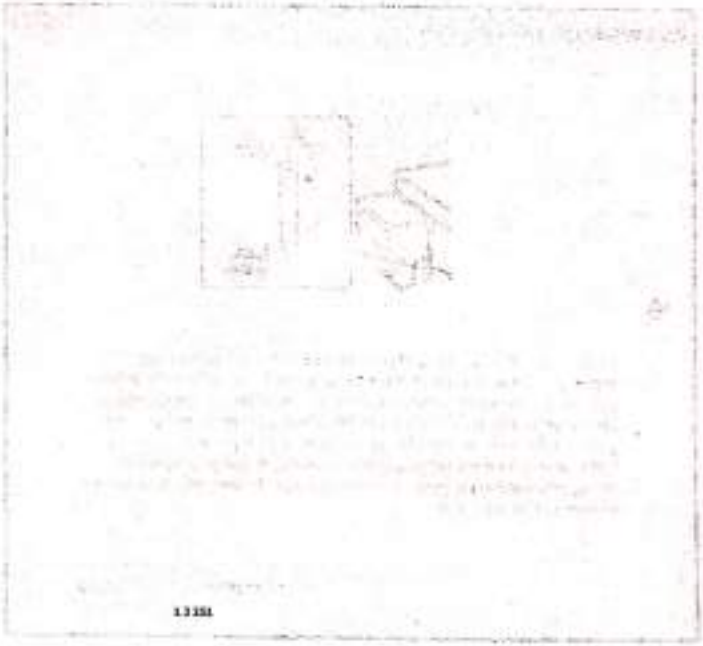
Tema principal: cómolimpiarelcabezalde impresión

Conceptos relacionados

Como revisar los inyectores d

el cabezal de impresiónCómopu

rgarlostubosd ctinta

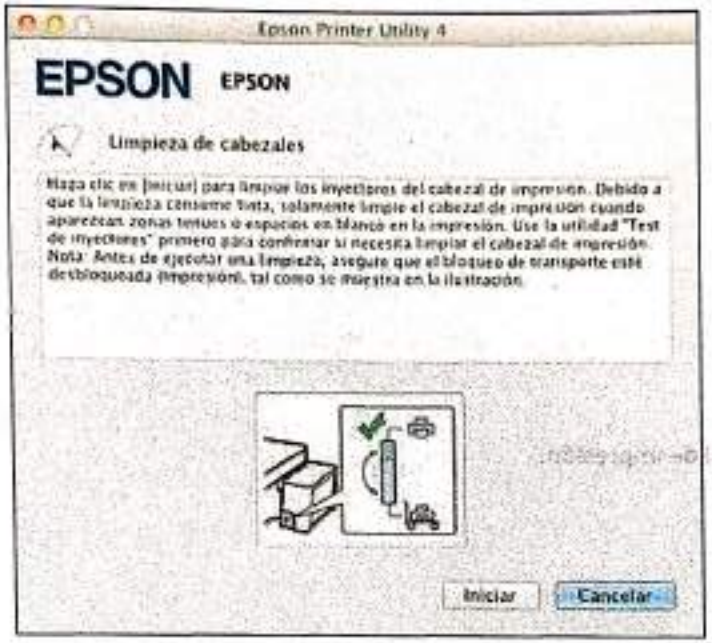


1.2.3.31 Cómo limpiar el cabezal de impresión con una utilidad de la computadora

Puedelimpiarelcabezaldeimpresiónconunautilidadensucomputadora Windows o Mac.

1. Cargueunaoshojasde papelnormal enelproducto.
2. Realiceunadelasiguientesacciones:
   - **Windows**: Haga clic con el botón derecho en el icono del producto en la barra de tareas de Windows.
   - **Mac OS X 10.6/10.7/10.8**: En el menú Apple o en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax** o **Impresión y Escaneado**, seleccione su producto y seleccione **Opciones y recambios**. Seleccione **Utilidad** y seleccione **Abrir Utilidad Impresoras**.
   - **Mac OS X 10.5**: En el menú Apple en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax**, seleccione su producto y seleccione **Abrir cola de impresión**. Seleccione **Utilidad**.
3. Seleccione **Limpieza de cabezales**.

Veráunadeestasventanas:



4. Haga clic en **Iniciar** para empezar el ciclo de limpieza.

El indicador de encendido parpadea durante todo el ciclo de limpieza y permanece encendido cuando termine el ciclo de limpieza.

Precaución: Nunca apague el producto durante un ciclo de limpieza o podría dañarlo.

5. Cuando el indicador de encendido deja de parpadear y permanece encendido, puede revisar si los inyectores están limpios; haga clic en **Imprimir patrón de test de inyectores** y haga clic en **Imprimir**.

6. Revise el patrón de impresión para ver si aparecen espacios o líneas.

El cabezal de impresión está limpio.

Necesita limpiar el cabezal de impresión.

- Si no aparecen espacios, haga clic en **Finalizar**.
- Si aparecen espacios o el patrón se imprime de forma tenue, haga clic en **Limpiar** para limpiar el cabezal de impresión otra vez.

Sinoveningunamejoradespuésdelacuartalimpieza,apagueelproductoyesperporlomenos6 horas. Después, vuelva a limpiar el cabezal de impresión. Si la calidad no mejora, purgue los tubos de tinta.

Conceptos relacionados

Como revisar los inyectores d

el cabezal de impresiónCómopu

rgarlostubosdetinta

Cómo purgar los tubos detinta

Si aún observa líneas claras o oscuras o si faltan colores en las impresiones, incluso después de limpiar elcabezaldeimpresiónvariasveces,puedepurgarlostubosdetinta.

Cuando purgue los tubos de tinta, se reemplaza toda la tinta dentro de los tubos, por lo tanto, solamentepurgue la tinta si no puede mejorar la calidad de impresión después de limpiar el cabezal de impresiónvariasveces.

Precaución: Esteprocesoconsumemuchatinta.Antesdepurgarlostubostinta,asegurequetenga
suficiente tinta en los tanques de tinta. Si es necesario, llene los tanques de tinta antes de purgar lostubosdetinta.

Este proceso afecta a la vida útil de las almohadillas de tinta ya que causa que se llenen máspronto.
Póngase en contacto con Epson para comprar almohadillas de tinta de repuesto antes de que lleguen alfinaldesuvidaút

il. Cuando las almohadillas de tinta llegan al final de su vida útil, el producto dejará de imprimir; comuníquese con Epson para obtener asistencia.

Cómo purgar los tubos de tinta con una utilidad de la computadora

Tema principal: Mantenimiento del cabezal de impresión

1.2.3.32 Cómo purgar los tubos de tinta con una utilidad de la computadora

Puede utilizar la utilidad Eliminación de tinta (Windows) o Limpieza Total del Sistema (Mac OS X) para purgar los tubos de tinta.

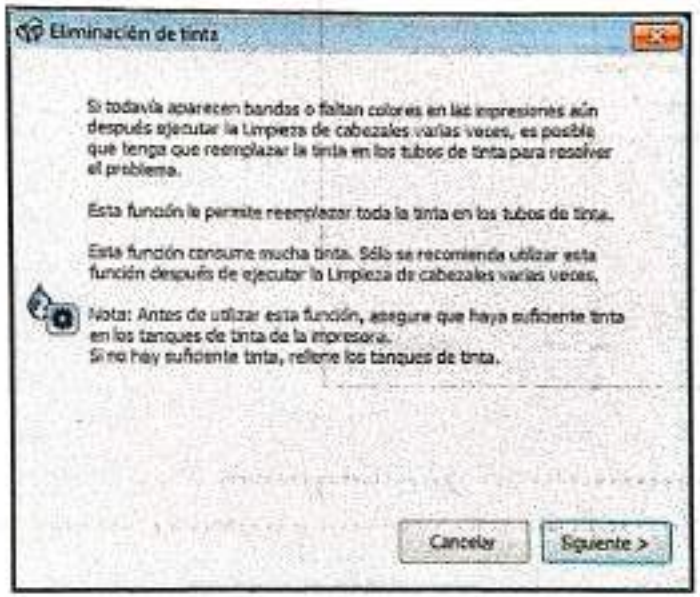
Antes de comenzar, compruebe que no aparezcan advertencias o errores en el panel de control del producto.

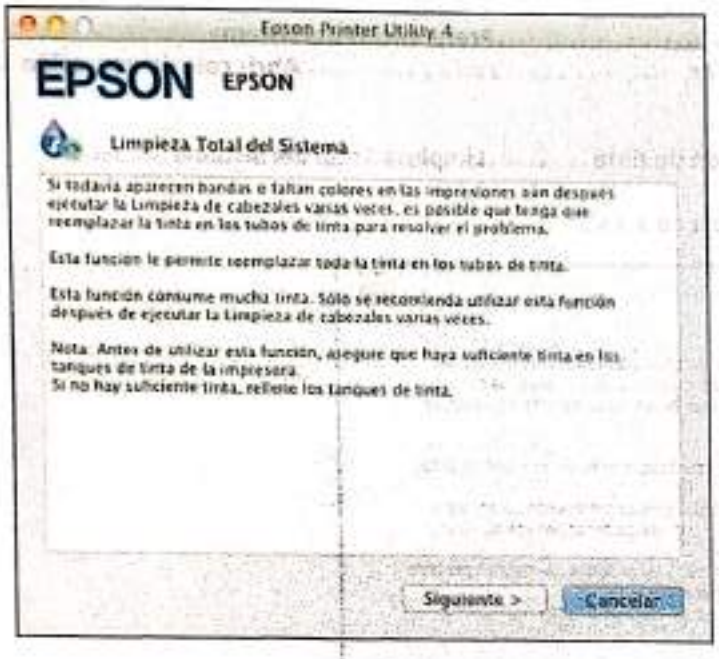
1. Asegure que el bloqueo de transporte en la unidad de tanques de tinta está en la posición desbloqueada (de impresión).
2. Realice una de las siguientes acciones:
   - **Windows** Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del producto en la barra de tareas de Windows y seleccione **Ajustes de la impresora**. A continuación, haga clic en la ficha **Mantenimiento**.
   - **Mac OS X 10.6/10.7/10.8** En el menú Apple o en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax** o **Impresión y Escaneado**, seleccione su producto y seleccione **Opciones y recambios**. Seleccione **Utilidad** y seleccione **Abrir Utilidad Impresoras**.

- **Mac OS X 10.5**: En el menú Apple en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax**, seleccione su producto y seleccione **Abrir cola de impresión**. Seleccione **Utilidad**.

3. Haga clic en el botón **Eliminación de tinta** (Windows) o **Limpieza Total del Sistema** (Mac OS X).

Verá una de estas ventanas:





4. . Sigalasinstrucciones que aparecen en pantalla para purgar los tubos de tinta.

5. . Cuando termine, ejecute una prueba de los inyectores para revisar la calidad de impresión. Si es necesario, también limpie el cabezal de impresión.

Si no ve ninguna mejora, apague el producto y espere por lo menos 6 horas. Luego, revise la calidad de impresión otra vez. Si la calidad aún no mejora, póngase en contacto con Epson para obtener asistencia.

Tema principal: Cómo purgar los tubos de tinta

Conceptos relacionados

Como revisar los inyectores d

el cabezal de impresión Cómo li

mpiarelcabezaldeimpresión

1.25 Cómo alinear el cabezal de impresión

Silasimpresionespresentanunaspectogranuladooborroso,siobservaundesalineamientodelas

lineas verticales o si aparecen bandas horizontales oscuras o claras, es posible que necesite alinear el cabezaldeimpresión.

Nota: Las bandas también pueden aparecer si necesita limpiar los inyectores del cabezal de impresión.

Cómo alinear el cabezal de impresión con una utilidad de la computadora

Tema principal: Cómo ajustar la calidad de impresión

Conceptos relacionados

Cómo limpiar el cabezal de impresión

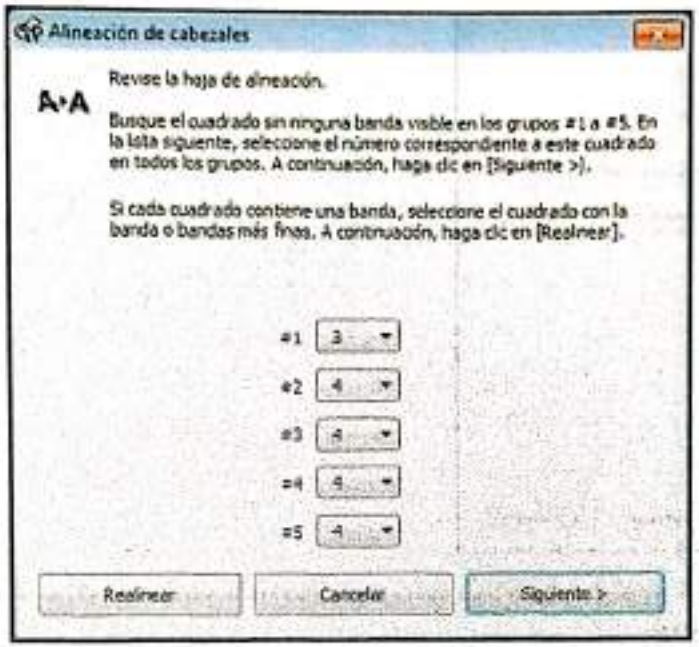
Cómo alinear el cabezal de impresión con una utilidad de la computadora

Puede alinear el cabezal de impresión con una utilidad en su computadora Windows o Mac.

1. Cargue algunas hojas de papel normal en el producto.
2. Realice una de las siguientes acciones:
   - **Windows:** Haga clic con el botón derecho en el icono del producto en la barra de tareas de Windows.
   - **Mac OS X 10.6/10.7/10.8:** En el menú Apple o en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax** o **Impresión y Escaneado**, seleccione su producto y seleccione **Opciones y recambios**. Seleccione **Utilidad** y seleccione **Abrir Utilidad Impresoras**.
   - **Mac OS X 10.5:** En el menú Apple o en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**. Seleccione **Impresión y Fax**, seleccione su producto y seleccione **Abrir cola de impresión**. Seleccione **Utilidad**.
3. Seleccione **Alineación de cabezales**.
4. Haga clic en **Siguiente**, luego haga clic en **Imprimir** para imprimir una hoja de alineación.

Nota: No cancele la impresión mientras se esté imprimiendo un patrón de la alineación de cabezales.

Verá una de estas ventanas:


Alineación de cabezales
Revise la hoja de alineación.
Busque el cuadrado sin ninguna banda visible en los grupos #1 a #5. En la lista siguiente, seleccione el número correspondiente a este cuadrado en todos los grupos. A continuación, haga clic en [Siguiente >].
Si cada cuadrado contiene una banda, seleccione el cuadrado con la banda o bandas más finas. A continuación, haga clic en [Realinear].
#1 3
#2 4
#3 4
#4 4
#5 4
Realinear
Cancelar
Siguiente >

5. Revise el patrón impreso y siga las instrucciones que aparecen en pantalla para elegir el número que representa el patrón con la mejor alineación de cada grupo.

- Después de elegir cada número de patrón, haga clic en **Siguiente**.
- Si no puede encontrar un patrón alineado en uno o más de los grupos, elija el que tenga la mejor alineación en cada grupo y haga clic en **Realinear**. A continuación, imprima otra hoja de alineación y revísela.

Nota: Haga clic en **Saltar** (donde esté disponible) si desea saltar una hoja de alineación en particular.

6. Cuando termine, haga clic en **Finalizar**.

Tema principal: Cómo alinear la cabeza de impresión

1.26 Cómo limpiar el recorrido del papel

Si aparece tinta al dorso de una impresión, puede limpiar

1. Cargueseiguneshojesd epapelnormale nelproducto.
2. Utilice el panel de control del producto para hacer una copia, pero sin colocar un documento en la superficiepara documentos.
3. Revise la parte posterior del papelexpulsado para ver si está limpio.
4. Repita cuantas veces sea necesario hasta que el papel salga limpio.

Tema principal: Cómoajustarlacalidaddeimpresión

Temas relacionados

Cómocopiar

1.27 Cómo revisar el número dehojas

Puede ver una opción que muestra el número de hojas de papel que han avanzado por el producto. Cómorevisarel contadordehojas-Windows

Cómorevisarelcontadordehojas-MacOSX

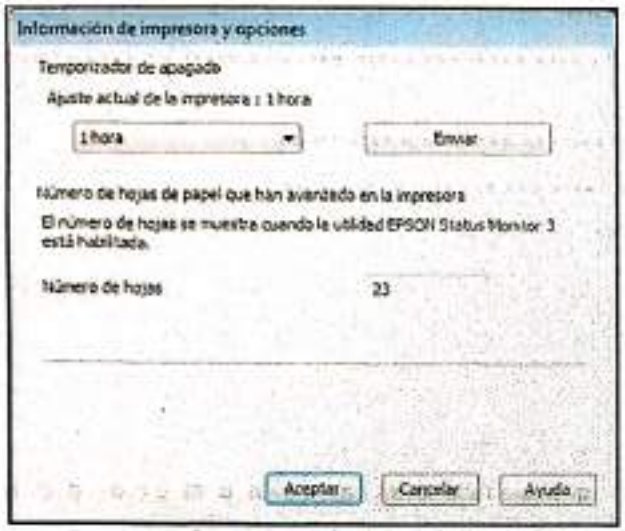
Tema principal: Cómoajustarlacalidaddeimpresión

Cómo revisar el contador de hojas - Windows

Puede revisar el número de hojas de papel que han avanzado por el producto a través del contador dehojas.

1. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del producto en la barra de tareas de Windows.
2. Seleccione **Ajustes de la impresora**.
3. Haga clic en la ficha **Mantenimiento**.
4. Seleccione **Información de impresora yopciones**.

Verá esta ventana:



5. Después de revisar el número de hojas que han avanzado por la impresora, haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana.

Nota: El número de hojas se muestra sólo cuando EPSON Status Monitor 3 está activado.

Tema principal: cómo revisar el número de hojas

Cómo revisar el contador de hojas - Mac OS X

Puede revisar el número de hojas de papel que han avanzado por el producto a través del contador de hojas.

1. Realice una de las siguientes acciones:

- **Mac OS X 10.6/10.7/10.8** Haga clic en el menú Apple o en el Dock, seleccione **Preferencias del Sistema**, seleccione **Impresión y Fax** o **Impresión y Escaneado**, seleccione su producto y seleccione **Opciones y recambios**, seleccione **Utilidad**, y seleccione **Abrir Utilidad Impresoras**.

2. Seleccione **Información de impresora y opciones**.

Verá esta ventana:

3. Después de revisar el número de hojas que ha avanzado por la impresora, haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana.

Tema principal: Cómo revisar el número de hojas

Cómo limpiar ytransportar el producto

Consulte las siguientes secciones si necesi
ta limpiar o transportar el producto. Cómolim
piarelproducto
Cómotransportarelproducto

1.28 Cómo limpiar el producto

Paraqueelfuncionamientodesuproductoseaóptimo,debelimpiarlovariasvece
salaño.

Cierre la bandeja de salida del papel y el soporte del papel
cuando no esté utilizando el producto paraprotegerlodelpol
vo.

Precaución: Noutiliceuncepilloduro,alcoholodisolventesdepinturaparalimpiar
elproductoyaque
lo podría dañar. No aplique aceites u otros lubricantes en
el interior del producto o permita que el aguapenetreenelint
erior.

1. Apaguesiproducto.
2. Desconectesicabled ealimentación.
3. Desconectatodosloscablesconectadosalproducto.
4. Retiretodoelpapel.
5. Limpie la superficie para documentos con un paño suave que no suelte pelusa (se recomienda unodemicrofibra).Humedezcadocanu opocod elimpiacristales.

Precaución: No rocíe el limpiacristales directamente en el

cristal y no ejerza presión sobre lasuperficieparadocumentos.

6. Limpie la carcasa exterior y el panel de control con un paño suave y seco. No utilice productos de limpieza líquidos o químicos.

Tema principal: Cómolimpiarytransportarelproducto

1.29 Cómo transportar el producto

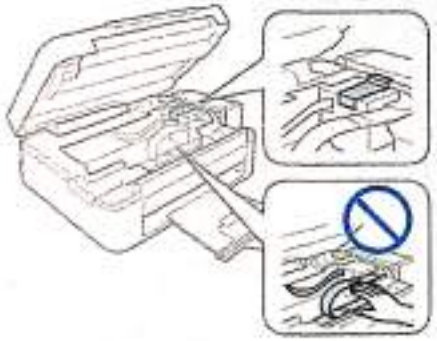
Si necesita enviar o transportar el producto a una distancia larga, debe prepararlo para el transporte tal comosedescribe acontinuación.

Precaución: Al transportar o almacenar el producto, siga estas directrices:

- No incline el producto, no lo coloque verticalmente y no lo ponga boca abajo; de lo contrario, se podría derramar la tinta.
- Cuando guarde o transporte una botella de tinta después de retirar el sello, no incline la botella y no la someta a impactos o a cambios de temperatura. De lo contrario, la tinta se podría derramar o ésta

tapa de la botella de tinta esté bien cerrada. Mantenga la botella de tinta en posición vertical cuando esté apretando la tapa y tome medidas para que no se derrame la tinta cuando transporte la botella.

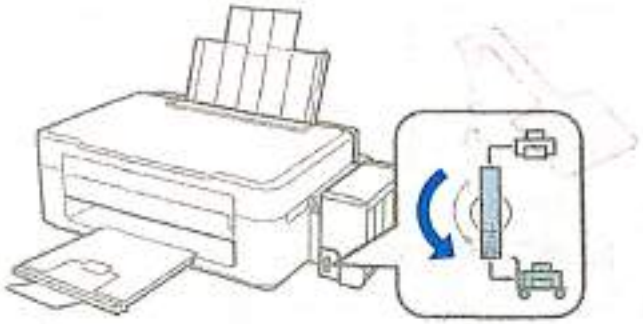
1. Apague el producto.
2. Levante la unidad del escáner y compruebe que el cabezal de impresión se encuentra a la extrema derecha (en el lado de inicio). Si no lo está, en el lado del producto, espere a que el cabezal de impresión se mueva a la extrema derecha, luego apague el producto de nuevo.
3. Fije la cabeza de impresión al impresor a con cinta adhesiva.



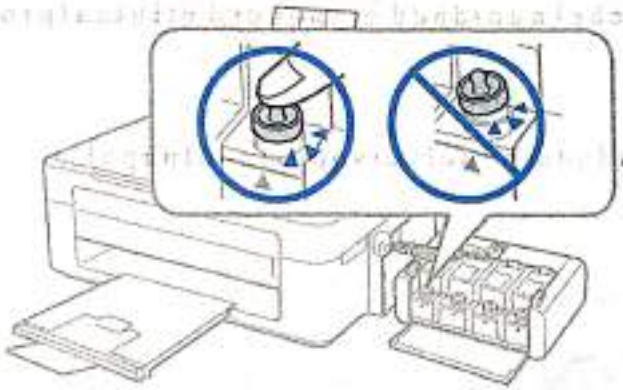
Precaución: No coloque cinta adhesiva en el cable plano blanco que se encuentra en el interior del producto; de lo contrario, podría dañar el producto.

4. Desconecte todos los cables conectados al producto.

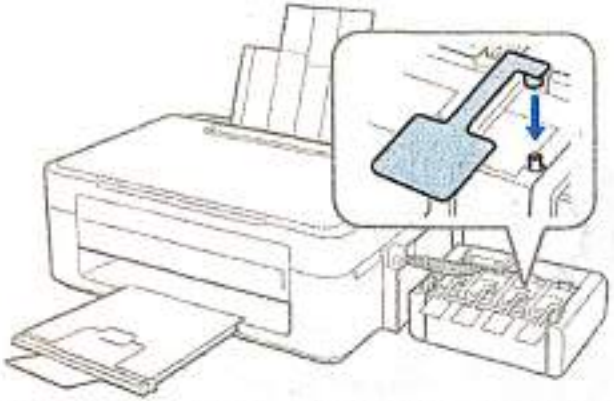
5. Coloque el bloqueo de transporte en la posición bloqueada (de transporte):



6. Revise que los tapones de las tapas de las etiquetas estén instalados firmemente.

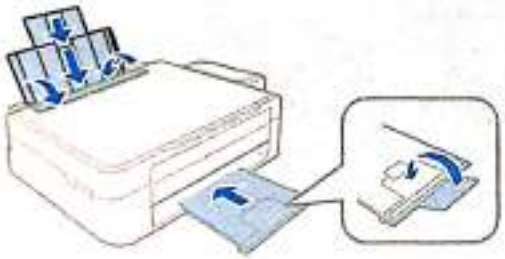


10. Coloque las tapas de transporte incluidas con el prod



ucto encima de las partes sobresalientes de lostanqu esd etinta,luegoenganchel aunidadd etanquesd etintaalproducto.

11.Cierrelabandejadesalidadclpapelyelsoportedelpapel.

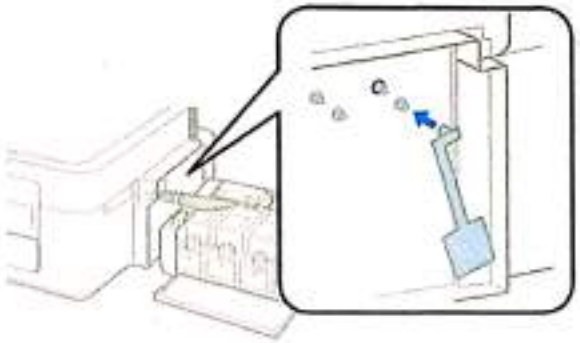


12. Utilice los materiales de embalaje originales, si es p osible, o utilice materiales equivalentes con materialac olchonadod eprotecciónalrededordelproducto.

Antesdeutilizarelproducto:

- Asegúresed eretirar el cintadebasedelcabezaldeimpresión.
- Coloque el bloqueo de transporte en la posición desbloqueada (de impresión).
- Retirelastapasde transporte.

Nota: Guarde las tapas de transporte en el costado de la unidad de tanques de tinta cuando esté utilizandoelproducto.



Si observa que la calidad de impresión ha disminuido cuando vuelva a imprimir, limpie y alinee elcabezaldeimpresión.

Solución de problemas

Consulte las siguientes secciones para obtener solucion es a problemas que pueda tener al utilizar elproducto.

Cómo obtener actualiza

ciones del softwareEstad

odelosindicadoresdelproduct

o

Cómo ejecutar una pru

eba del productoSoluc

ión de problemas de c

onfiguraciónSoluciónde p

roblemasdecopiado

Soluciónde problemasdepapel

Solución de problemas de impresió

n desde una computadora Solución

de problemas de composición de p

ágina y contenidoSoluciónde problema

sconlacalidadde impresión

Solucióndeproblemasdeescanco

Solución de problemas con la calida

d de la imagen escaneada Cómodesin

stalarelsoftwaredelproducto

Dóndeobtenerayuda

1.30 Cómo obtener actualizaciones del software

Se aconseja visitar periódicamente la página de soporte té

cnico de Epson para obtener actualizaciones gratuitas del sof

twaredesuproducto. Visitelapáginadedescargadedriversen

global.latin.epson.com/Soporte.

Con Windows, el software de la impresora automáticamente busca actualizacion

es. También puede

actualizar el software manualmente seleccionando **Actualización del software** o **Actualización del driver** en los siguientes

lugares:

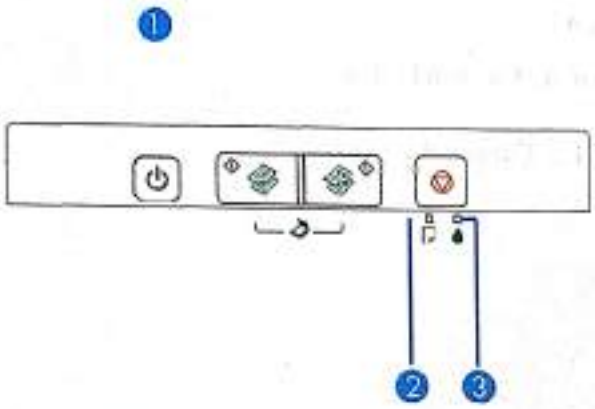
- Haciendo clic con el botón derecho del mouse en el icono del producto en la barra de tareas de Windows
- En la ficha **Mantenimiento** en el ventana del controlador de la impresora
- En el grupo de programas **EPSON** desde el nombre del producto

Tema principal: Solución de problemas

1.31 Estado de los indicadores del producto

A menudo puede diagnosticar problemas con el producto revisando los indicador

es.



Indicadores	
1	⏻ de encendido
2	de papel
3	de tinta

Estado del indicador	Condición/solución
El indicador ⏻ de encendido está encendido	El producto está encendido.
El indicador ⏻ de encendido está parpadeando	El producto está ocupado. Espere hasta que deje de parpadear el indicador ⏻ de encendido antes de apagar el producto. Si acaba de llenar la tinta, el indicador ⏻ de encendido parpadeará durante aproximadamente 20 minutos. No cancele este proceso.
El indicador ⏻ de encendido está parpadeando El indicador de papel está parpadeando	El papel está obstruido en el producto. Retire el papel obstruido y pulse el botón de copia en B y N o el botón de copia en color para eliminar el error.

Estado del indicador	Condición/solución
El indicador de encendido está parpadeando El indicador de papel está encendido	No hay papel cargado en el producto o avanzaron varias hojas a la vez. Cargue papel en el producto y pulse el botón de copia en B y N o el botón de copia en color para eliminar el error.
El indicador de encendido está encendido o está parpadeando El indicador de tinta está parpadeando	La impresora puede tener un nivel de tinta bajo. Ya casi es tiempo de rellenar la tinta para reiniciar los niveles de tinta. Puede seguir imprimiendo, pero debe preparar botellas de tinta nuevas. Para confirmar la cantidad de tinta restante, revise visualmente los niveles de tinta en los tanques del producto.
El indicador de encendido está encendido o está parpadeando El indicador de tinta está encendido	Es posible que el nivel de tinta haya llegado a la línea inferior del tanque de tinta y se tiene pod are iniciar los niveles d e tinta. Para reiniciar los niveles de tinta, rellene la tinta. **Precaución:** El uso continuo del producto cuando el nivel de tinta está por debajo de la línea inferior del tanque de tinta podría dañar el producto.
El indicador de encendido está encendido o está parpadeando El indicador de tinta está parpadeando El indicador de papel está parpadeando	Las almohadillas de tinta están cerca del final de su vida útil. Póngase en contacto con Epson para obtener asistencia. (Para seguir imprimiendo, pulse el botón de copia en B y N o el botón de copia en color).
El indicador de tinta está encendido El indicador de papel está encendido	Se produjo un error durante la actualización del firmware. Conecte el producto con un cable USB e intente actualizar el firmware otra vez. Si continúa el mensaje de error, póngase en contacto con Epson para obtener asistencia.
El indicador de encendido está parpadeando El indicador de tinta está parpadeando El indicador de papel está parpadeando	Se ha producido un error de la impresora. Apague el producto y luego vuelva a encenderlo. Si el error persiste, compruebe si hay una obstrucción de papel. Si continúa el error, póngase en contacto con Epson para obtener asistencia.

Tema principal: Solución de problemas

Referencias relacionadas

Problemas de obstrucción de papel Dónde obtener ayuda

Tareas relacionadas

Cómo rellenar los tanques de tinta

Temas relacionados

Cómo cargar papel

1.32 Cómo ejecutar una prueba del producto

Una prueba del producto le ayudará a determinar si su producto está funcionando correctamente.

1. Pulse el botón de encendido para apagar el producto.
2. Desconecte todos los cables de interfaces conectados al producto.
3. Cargue papel normal en el producto.
4. Mantenga presionado el botón de cancelar y pulse el botón de encendido para encender el producto.
5. Cuando enciende el producto, suelte los dos botones.

El producto comienza a imprimir un patrón de la prueba de inyectores.

6. Haga lo siguiente, dependiendo de los resultados de la prueba del producto:
   - Si la página se imprime y el patrón de la prueba de inyectores está completo, el producto está funcionando correctamente. El problema de funcionamiento se puede deber a la computadora, el cable, el software o los ajustes seleccionados. Revise las otras soluciones en este manual o

intentedesinstalaryreinstalarelsoftwaredelaimpresora.

- Si la página se imprime, pero el patrón de la prueba de inyectores presenta espacios, limpie y alinee el cabezal de impresión.
- Si la página no se imprime, el producto puede tener un problema. Revise las otras soluciones en este manual. Si no ofrecen, tome las que se ofrezcan.

Tema principal: Solución de problemas

Conceptos relacionados

Cómo limpiar el cabezal de impresiónCómo alinear el cabezal de impresión

Cómodesinstalarelsoftwaredelproducto

Referencias relacionadas

Dóndeobtenerayuda

1.33 Solución de problemas de configuración

Consulte las siguientes secciones si tiene problemas al configurar el producto. Elproductohaceruidotrasrellenarlatinta

Problemasconlainstalaciódelsoftware

Tema principal: Solucióndeproblemas

El producto hace ruido tras rellenar la tinta

Sielproductohaceruidodespuésdellenarlostanquescontinta,reviseestasexplicaciones:

- Alllenarlostanquescontintaporprimeravez,elproductodebecargarelcabezaldeimpresión.

  Espere hasta que se haya terminado de cargar antes de apagar el producto, o se podría cargar deformaincorrectayusardemasiadatintalapróximavezqueenciendaelproducto.Elproductohaterminado de cargar el cabezal de impresión cuando el indicador decencendidodejadeparpadear.

- Siel cabezal de impresión del producto deja de moverse o de hacer ruidos, y el proceso de carga no haterminadodespués de aproximadamente20minutos,apagueelproducto.Vuelvaencenderlo y

  compruebe si la carga aún está en curso. Si todavía está en curso, póngase en contacto con Epsonparaobtenerasistencia.

Tema principal: Solucióndeproblemasdeconfiguración

Tareas relacionadas

Cómorellenarlostanquesdetinta

Problemas con la instalación del software

Sitienepproblemasalinstalarelsoftwaredelproducto,pruebeestassoluciones:

- Compruebequeelproductoestéencendidoyquecelcable USBestéconectadoenlosdos

  extremos. Si aún tiene problemas al instalar el software, desconecte el cable y siga cuidadosamente lasinstrucciones queaparecenen la *Guía de instalación*. Asegúresetambiéndequelacomputadora

  cumplaconlosrequisitosdesistemaparasusistemaoperativo.

- Cierretodoslosdemásprogramas,incluyendolosprotectoresdepantallayelsoftwareantivirus,e instaleelsoftwarede elproductoenesteestado.

- En Windows, compruebe que su producto está seleccionado como la impresora predeterminada y que el puerto correc tas muestren las propiedades de la impresora.
- Si ve algún mensaje de error o el software no se instala correctamente en Windows, es posible que no tenga los privileg los necesarios para instalar el software. Póngase en contacto con su administrador del sistema.

Tema principal: Solución de problemas de configuración

Conceptos relacionados

Cómo desinstalar el software del producto

Referencias relacionadas

Requisitos para un sistema Windows Requisitos para un sistema

1.34 Solución de problemas de copiado

Consulte las siguientes soluciones si tiene problemas al copiar con el producto. El producto hace ruido, pero no copia

Se recortan los bordes de la fotocopia

El producto hace ruido cuando está inactivo durante un tiempo

Tema principal: Solución de problemas

El producto hace ruido, pero no copia

Si el producto hace un ruido, pero no copia nada, pruebe estas soluciones:

- Ejecute una prueba de los inyectores para ver si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Luego, limpie la cabezal de impresión, si es necesario.
- Si la página de la prueba de los inyectores no se imprime, pero el indicador ⏻ de encendido del producto está encendido, compruebe que el software del producto está instalado correctamente.
- Asegure que su producto está nivelado (no inclinado). **Tema**

Se recortan los bordes de la fotocopia

Cuando el producto, el tamaño de papel predeterminado para fotocopias es A4 (8,3 x 11,7 pulg.(210x297mm))o Carta(8,5x11pulg.(216x279mm)).

- Para cambiar el tamaño de papel predeterminado a A4 (8,3 x 11,7 pulg. (210 x 297 mm)), compruebe que el producto está apagado, luego mantenga presionado el botón decopiasencolorypulsel botón ⏻ de encendido para encender el producto. Cuando se enciende el producto, suelte los dos botones.
- Parocambiarelitamañodepapelpredeterminadoa Carta(8,5x11pulg.(216x279mm)), Compruebe que el producto está apagado, luego mantenga presionado el botón decopiaenBynyp ulse el botón ⏻ deencendidoparaencenderelproducto.Cuando se enciendaelproducto,suelte losdosbotones.

Tema principal: Solucióndeproblemasdecopiado

El producto hace ruido cuando está inactivo durante un tiempo

Elproductoestáejecutandounprocedimientodemantenimientoderutina.Estoe snormal.

Tema principal: Solucióndeproblemasdecopiado

1.35 Solución de problemas depapel

Consulte las siguientes secciones si tiene problemas al usar papel con el producto. Problemas conlaalimentacióndelpapel Problemasdeobstrucciódepapel Problemasconlaexpulsiódelpapel

Tema principal: Solucióndeproblemas

Problemas con la alimentación del papel

Sitieneproblemasalimentandoelpapel,pruebeestassoluciones:

- Si el papel no avanza para la impresión, retírelo. Luego, vuelva a cargar el papel en el alimentador de hojascontrelladod erachoypordebajodelalengüeta.Deslicelaguialateralcontrelbordedel
- acergarlo.

- Si el papel se obstruye cuando carga sólo una o dos hojas, intente cargar más hojas a la vez. No cargue más de un número de hojas recomendado.
- Si el papel se obstruye al imprimir un sobre o cerca del papel, pruebe a cargar menos hojas.
- Para obtener los mejores resultados, siga estas directrices:
  - Utilice una pila de papel nuevo, liso y de alta calidad que no esté ondulado, arrugado, viejo, demasiado delgado o demasiado grueso.
  - Cargue el papel en el alimentador de hojas con la cara imprimible hacia arriba.
  - No cargue papel perforado.
  - Siga las instrucciones de carga específicas incluidas con el papel.

Tema principal: Solución de problemas de papel

Referencias relacionadas

Problemas de obstrucción de papel Capacidad de carga de papel

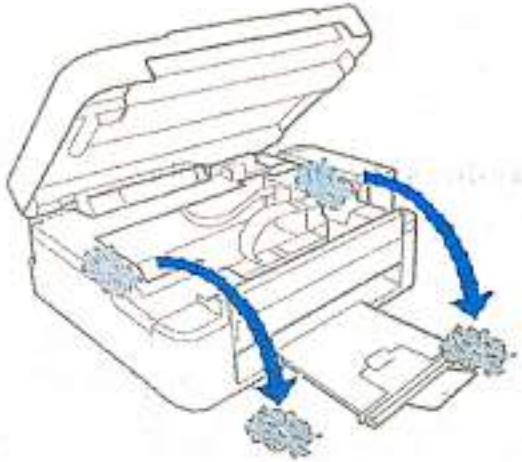
Temas relacionados

Cómo cargar papel

Problemas de obstrucción de papel

Si tiene problemas con obstrucciones de papel, pruebe estas soluciones:

1. Cancele el trabajo de impresión desde el ordenador, si es necesario.
2. Retire el papel obstruido con cuidado. Asegúrese de que no haya papel en la ranura del papel y en el alimentador de hojas.
3. Pulse el botón de copia en B/N o el botón de copia en color para reanudar la impresión. Si los indicadores del producto siguen mostrando un error, continúe con el siguiente paso.
4. Pulse el botón de encendido para apagar el producto.
5. Levante la cubierta de escáner, retire el papel obstruido y los trozos dañados.



E . Baje la unidad del escáner y pulse el botón ⏻ de encendido para encender el producto nuevo.

F . Siga con cuidado todas las instrucciones de carga del papel cuando cargue una pila de papel nuevo.

Tema principal: Solución de problemas de papel

Problemas con la expulsión del papel

Si el papel no se expulsa correctamente, pruebe estas soluciones:

- Si el papel no se expulsa completamente, es posible que haya seleccionado el tamaño del papel incorrecto. Cancele la impresión para expulsar el papel. Seleccione el tamaño de papel correcto cuando vuelva a imprimir.
- Si el papel sale arrugado, puede deberse a que esté húmedo o muy fino. Cargue otra pila de papel y asegúrese de seleccionar el ajuste del tipo de papel correcto cuando vuelva a imprimir.

Tema principal: Solución de problemas de papel

Referencias relacionadas

Problemas de obstru

c ción d e p a p el Ajust
esparaeltipod epapel

Tareas relacionadas

Cómocanceclarlaimpresiónutilizandounbotóndelproducto

Temas relacionados

Cómocargarpapel

1.36 Solución de problemas de impresión desde una computadora

Consulte las siguientes secciones si tiene problemas al imprimir desde su computadora. Nos cimprimenada

Eliconodelproductonoapareceenlabarradetareasde Windows

Laimpresiónes lenta

Tema principal: Selecindeproblemas

No se imprime nada

Sihaenviadountrabajodeimpresiónalproductoynoseimprimenada,prueebeestassoluciones:

- Compruebequeelprodusteestéencendido.
- Compruebequelascableed einterfaceestáncoonectadosfirmementee nambosextremos.
- Si ha conectado el producto a un concentrador USB, asegúrese de que sea un concentrador de primerenivel.Siaún no imprima,conecteelprodustodirectamentel acomputadoraa nlugardel concentrador.
- Ejecute una prueba del producto para ver si se imprime una página de prueba. Si la página de prueba se imprime,comprueebequeelsoftwaredelproductoestéinstaladocorrectamente.
- Asegure que el bloqueo de transporte esté en la posición desbloqueada (de impresión):
- Compruebequelastapaed etransportes oestéeinstaladas.
- EnWindows,compruebequeel productoestéseleccionadocomoi aimpresorapredeterminada.
- En Windows, elimine cualquier trabajo de impresión que esté parado en la cola de impresión de Windows.
  - **Windows 7**: Haga clic en y seleccione **Dispositivos e impresoras**. Haga clic con el botónderechodelmouse enelnombredelproducto,seleccione **Ver lo que se está imprimiendo**.

    seleccione el nombre del producto si es necesario, haga clic con el botón derecho del mouse en eltrabajodcimpres

iónqueestáparado,hagaclicen **Cancelar** yhagaclicen **Sí**.

- **Windows Vista**: Haga clic en y seleccione **Panel de control**. Haga clic en **Impresora** debajo de la categoría **Hardware y sonido**, haga clic con el botón derecho del mouse en el nombre delproducto, seleccione **Abrir**, haga clic con el botón derecho del mouse en el trabajo de impresión queestáparado,hagaclicen **Cancelar** yhagaclicen **Sí**.

- **Windows XP**: Haga clic en **Inicio** y seleccione **Impresoras y faxes** (o bien, abra el **Panel de control**, seleccione **Impresoras y otro hardware**, si es necesario, y luego seleccione **Impresoras y faxes**). Haga clic con el botón derecho del mouse en el nombre del producto, seleccione **Abrir**, haga clic con el botón derecho del mouse en el trabajo de impresión que está pausado, haga clic en **Cancelar** y haga clic en **Sí**.

Tema principal: Solución de problemas de impresión desde una computadora

Tareas relacionadas

El icono del producto no aparece en la barra de tareas de Windows

Si no ve el icono del producto en la barra de tareas de Windows, primero trate de reiniciar la computadora. Si es son o funciona, pruebe estas soluciones:

1. Realice una de las siguientes acciones:
   - **Windows 7**: Haga clic en y seleccione **Dispositivos e impresoras**.
   - **Windows Vista**: Haga clic en , seleccione **Panel de control** y haga clic en **Impresora** debajo de la categoría **Hardware y sonido**.
   - **Windows XP**: Haga clic en **Inicio** y seleccione **Impresoras y faxes** (o bien, abra el **Panel de control**, seleccione **Impresoras y otro hardware**, si es necesario, y luego seleccione **Impresoras y faxes**).
2. Haga clic con el botón derecho del mouse en el nombre del producto, seleccione **Preferencias de impresión** y seleccione el nombre del producto a través, si es necesario.
3. Haga clic en la ficha **Mantenimiento**.
4. Haga clic en el botón **Preferencias de monitorización**.
5. Haga clic en la casilla de verificación **Icono**.
6. Haga clic en **Aceptar** para cerrar las ventanas abiertas del programa.

Tema principal: Solución de problemas de impresión desde una computadora

La impresión es lenta

Silavelocidaddeimpresiónhadisminuido,pruebeestassoluciones:

- Asegúrese de que el computador cumpla con los requisitos de sistema para su sistema operativo. Si va a imprimir una imagen de alta resolución, es posible que necesite superar los requisitos mínimos. Si es necesario, aumente la memoria de su sistema.
- Si está utilizando Windows 7, cierre la ventana **Dispositivos e impresoras** mientras imprime.
- Descargue espacio en el disco duro o ejecute una utilidad de desfragmentación para liberar espacio existente.
- Cierre todos los programas que no estén utilizando para imprimir.
- Si el producto está conectado a un concentrador USB, conéctelo directamente al computador.
- Si la velocidad de impresión disminuye más después de imprimir continuamente durante mucho tiempo, es posible que el producto se haya calentado automáticamente para proteger el mecanismo de impresión contra el sobrecalentamiento o daños. Deje que el producto descanse durante 30 minutos mientras está encendido, luego intente imprimir de nuevo.

Para una velocidad de impresión más rápida, seleccione los siguientes ajustes en el software del producto:

- Asegúrese de que el ajuste de tipo de papel coincida con el tipo de papel que tiene cargado en la impresora.
- Active cualquier ajuste de velocidad en el software del producto.
- Seleccione un ajuste de calidad de impresión más bajo.
- **Windows** Haga clic en la ficha **Mantenimiento**, seleccione **Velocidad y avance** > **Ajustes extendidos** y seleccione los siguientes ajustes:
  - **Copias de alta velocidad**
  - **Siempre procesar tipo de datos RAW**

- **Modo de procesamiento depágina**
- **Imprimir como mapa debits**

Tema principal: S o l u c i ó n d e p r o b l e m a s d e i m p r e s i ó n d e s d e u n a c o m p u t a d o r a

Referencias relacionadas

R e q u i s i t o s p a r a u n s i

s t e m a W i n d o w s R e q u i

s i t o s p a r a u n s i s t e m a M a c

Tareas relacionadas

Cómoseleccionarlos ajustes básic

os deimpresión - WindowsCómosel

eccionarlosajustesbásicosdeimpresión

- MacOSX

1.37 Solución de problemas de composición de página y contenido

Consulte las siguientes secciones si tiene problemas con la composición o el contenido de las páginas impresas.

Laimagenestáinvertida

Seimprimendema

siadas copiasSeim

primenhojasenblanco

Los márgenes enlaimpr

esión son incorrectos Seim

primencaracteresincorrectos

Eltamañoolaposiciónde laimagensonincorrectos

Laimpresiónestáinclinada

Tema principal: Solución de problemas

La imagen está invertida

Silaimagenimpresasceinviertedeformaincesperada,pruebcestassoluciones:

- Desactivecualquierajustedeespejooinversiónenlaaplicaciódeimpresión.
- Desactivelos ajustes **Espejo**, **Volteo horizontal** o **Invertir orientación de la página** en el software de la impresora (Esta opción tiene diferentes nombres, dependiendo de la versión de su sistema operativo).

Nota: Deje estas opciones activadas cuando va a imprimir en papel EPSON Iron-on Cool Peel Transfer, siestádisponiblepa ras uproducto.

Tema principal: Solucióndeproblemasdecomposiciódepáginaycontenido

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar opciones adicionales de composición e impresión - Windows Cómoseleccionarlosajustesbásicosd eimpresión-MacOS X

Se imprimen demasiadas copias

Asegúrese de que el ajuste **Copias** en el programa de impresión o en el software de la impresora noestéconfiguradoparam últiplescopias.

Tema principal: Solucióndeproblemasdecomposicióndepáginaycontenido

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar opciones adicionales de c

omposición e impresión - Windows Cómoselec

cionarlosajustesbásicosd eimpresión-MacOSX

Se imprimen hojas enblanco

Sielproductoimprimehojasenblancodemodoinesperado,pruebeestassolucio nes:

- Asegúrese de haber seleccionado los ajustes de tamaño de papel correctos en el programa de impresión y en el software del impresora.
- Si el documento que va a imprimir contiene una página en blanco y no la quiere imprimir, seleccione el ajuste **Saltar página en blanco** en el software del impresora.
- Ejecute una prueba de los inyectores del cabezal de impresión para ver si alguno de los inyectores está obstruido. Luego, limpie el cabezal de impresión, si es necesario.
- Compruebe que el producto esté seleccionado como el impresora en su programa de impresión.

Tema principal: Solucióndeproblemasdecomposicióndepáginaycontenido

Conceptos relacionados

Como revisar los inyectores d
el cabezal de impresiónCómoli
mpiarelcabezaldeimpresión

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar los ajustes básic

os de impresión - WindowsCómo s

eleccionar los ajustes básicos de im

pr e sió n - M a c OS X Cómoseleccionarla

spreferenciasd eimpresión-MacOS X

Los márgenes en la impresión son incorrectos

Silaspáginasimpresastienenmárgenesincorrectos,pruebeestassoluciones:

- Asegúrese d e haberseleccionado los ajustes d e tamaño d e papel correctos e n el programa d e impresión o en el software d el impresora.
- Asegúrese d e haber seleccionado los márgenes correctos para el tamaño del papel e n el programa deimpresión.
- Asegúresed eque elpapelestácolocadocorrectamenteparal aalimentación d e la impresora.

Puede utilizar la opción de provisualización en el soft ware de la impresora para comprobar losmárgenesantes d eimprimir.

Tema principal: Solucióndeproblemasdecomposiciióndepáginaycontenido

Tareas relacionadas

Cómoseleccionarlos ajustes básic

os de impresión - WindowsCómosel

eccionarlosajustesbásicosdeimpresión

- MacOSX

Se imprimen caracteres incorrectos

Si aparecen caracteres incorrectos en las impresiones, p

ruebe estas soluciones antes de imprimir de nuevo:

- Compruebequeloscablesestánconectadosfirmemente (ambosextremos).
- EnWindows,elimineotodosloctrabajosd eimpresión el colad eimpresión d eWindows.
  - **Windows 7**: Haga clic en y seleccione **Dispositivos e impresoras**. Haga clic con el botónderechodelmouse en elnombredelproducto,seleccione **Ver lo que se está imprimiendo**.

    seleccione el nombre del producto si es necesario, haga clic con el botón derecho del mouse en eltrabajod eimpres iónquecestáparado,hagaclice n **Cancelar** y haga clice n **Sí**.
  - **Windows Vista**: Haga clic en y seleccione **Panel de control**. Haga clic en **Impresora** debajo de la categoría **Hardware y sonido**. Haga clic con el botón derecho del mouse en el nombre delproducto, seleccione **Abrir**, haga clic con el botón derecho del mouse en eltrabajo d eimpresiónqueestáparado,hagaclice n **Cancelar** y haga clice n **Sí**.
  - **Windows XP**: Haga clic en **Inicio** y seleccione **Impresoras y faxes** (O bien, abra el **Panel de control**, seleccione **Impresoras y otro hardware** (si es necesario, y luego seleccione **Impresoras y faxes**). Haga clicconelbotónderechodelm ouseenelnombredelproducto,seleccione **Abrir**.

    hagaclicconelbotónderechodelmouseeneltrabajodeimpresiónquecestápar ado,hagaclicen **Cancelar** y haga clice n **Sí**.
- Compruebequeel productoestéseleccionadocomoel impresoraen el programad eimpresión.

* Si el producto está conectado a un concentrador USB, conéctelo directamente al computador.

Tema principal: Solución de problemas de composición de página y contenido

El tamaño o la posición de la imagen son incorrectos

Si la imagen impresa es el tamaño incorrecto o está en la posición incorrecta, pruebe estas soluciones:

* Asegúrese de haber seleccionado los ajustes de tamaño de papel y composición correctos en el programa de impresión y en el software del impresora.
* Asegúrese de que el papel está colocado correctamente para el alimentador de impresora.

Puede utilizar la opción de previsualización en el software de la impresora para comprobar losmárgenesantes deimprimir.

Tema principal: Solucióndeproblemasdecomposiciónde páginaycontenido

Tareas relacionadas

Cómoseleccionarlosajustesbásicosdeimpresión-Windows

Cómo seleccionar opciones adicionales de composición e impresión - Windows Cómoseleccionarlosajustesbásicosd eimpresión-MacOSX

Cómoseleccionarlasopcionesdecomposiciónde página-MacOSX

Temas relacionados

Cómocargarpapel

La impresión está inclinada

Silasimpresionesestáninclinadas,pruebeestassoluciones:

- Deslicel agulelateralcontrelborddelpapel.
- Seleccioneu najusted eimpresión d esitacelidadenelsoftwared el impresora.
- Alineelcabezalé eimpresión.
- Asegurequeelproductonoestéimprimiendomientrasestáinclinadoen ángulo. **Tema principal:**

Solucióndeproblemasdecomposiciónde páginaycontenido**Conceptos relacionados**

Cómoalinearelcabezaldeimpresión

Tareas relacionadas

Cómoseleccionarlos ajustes básicos de impresión - WindowsCómosel

eccionarlosajustesbásicosdeimpresión
-MacOSX

Temas relacionados

Cómocargarpapel

1.38 Solución de problemas con la calidad de impresión

Consulte las siguientes secciones si las impresiones tienen problemas con la calidad de impresión, pero laimagensevebienenlapantalladelacomputadora.

Aparecen lineas claras u oscuras en la impresión Laimpresiónestáborrosaomanchada

La impresión presenta un aspecto tenu

e o tiene espacios en blancoLaimpresió

npresentau naspectogranulado

Loscoloressonincorrectos

Tema principal: Solucióndeproblemas

Temas relacionados

. Solucióndeproblemasconlacalidaddelaimagenescaneada

Aparecen líneas claras u oscuras en la impresión

Si observa líneas (o bandas) claras u oscuras en las impr

esiones, pruebe estas soluciones antes de imprimir:

- Ejecute una prueba de los inyectores para ver si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Luego, limpie el cabezal de impresión, si es necesario.
- Asegúrese de que el ajuste de tipo de papel coincide con el tipo de papel que tiene cargado en la impresora.
- Compruebe que el lado imprimible del papel está cargado hacia arriba.
- Desactive cualquier ajuste de alta velocidad en el software del producto.
- Alinee el cabezal de impresión.
- Asegure que el bloqueo de transporte esté en la posición desbloqueada (de impresión):
- Compruebe que las tapas del transporte estén instaladas.
- Es posible que tenga que rellenar la tinta. Revise los niveles de tinta visualmente.

Tema principal: Solucióndeproblemasconlacalidaddeimpresión

Conceptos relacionados

Cómo limpiar el cabe
zal de impresiónCómo
alinearelcabezaldeimpres
ión

Referencias relacionadas

Ajustes para el tipo de papel

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar las preferencias de impresión - Mac OS XCómotransportarelproducto

Temas relacionados

Cómorellenarlatinta

La impresión está borrosa o manchada

Silasimpresionesestánborrosasomanchadas,pruebeestassoluciones:

- Asegúrese de que el papel no esté húmedo, enrollado, viejo o cargado boca abajo en el alimentador de hojas (la cara imprimible debe estar hacia arriba).
- Utilice una hoja de soporte con papel especial, a cargue papel especial una hoja a la vez.
- Asegúrese de que el papel cumpla con las especificaciones del producto.
- Utilice papel de EPSON para garantizar la saturación y la absorción adecuadas de las tintas EPSON originales.
- Asegúrese de que el ajuste de tipo de papel en el software del producto coincida con el tipo de papel que tiene cargado en la impresora.
- Retire las hojas de la bandeja de salida del papel a medida que van saliendo de la impresora.
- Evite manipular las impresiones realizadas en papel satinado inmediatamente después de que se hayan impreso por si permite que la tinta se seque.
- Desactive cualquier ajuste de alta velocidad en el software del producto.
- Si va a imprimir en ambos lados de una hoja de papel, las manchas pueden aparecer en el reverso de imágenes muy oscuras o de colores oscuros. Si en un lado de la hoja va a imprimir una imagen más clara o texto, imprima ese lado primero. Asegure que la tinta esté seca antes de cargar el papel otra vez para imprimir en el otro lado.
- Compruebe que las tapas de transporte estén instaladas.
- Ejecute una prueba de los inyectores para ver si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Luego, limpie la cabeza de impresión, si es necesario.
- Alinee el cabezal de impresión.
- Limpie el recorrido del papel.

Nota: El producto no funcionará correctamente si está inclinado en un ángulo. Coloque lo sobre una superficie plana y estable que se extienda más allá de la base del producto en todas las direcciones.

Tema principal: Solución de problemas con la calidad de impresión

Conceptos relacionados

C ó m o li m pi ar el c a b e

z al d e i m p r e si ó nCómo

alinearelcabezaldeimpres

ió n

Referencias relacionadas

Papeles EPSON disponibles Especificacionesdelpapel

Tareas relacionadas

Cómoseleccionarlos ajustes básicos de impresión - WindowsCómoseleccionarlos ajustes básicos de impresión - Mac OS X Cómoseleccionarlaspreferenciasdeimpresión-MacOSX

Cómolimpiarelrecorridodelpapel

Cómotransportarelproducto

Temas relacionados

Cómocargarpapel

La impresión presenta un aspecto tenue o tiene espacios en blanco

Si lasimpresionespresentanunaspectotenueotienenespaciosenblanco,pruebcestassoluciones:

- Ejecute una prueba de los inyectores para ver si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Luego, limpie el cabezal de impresión, si es necesario.
- La impresora puede tener ruidos si el cabezal está trabajos. Revise los niveles de tinta visualmente.
- Asegúrese de que el ajuste de tipo de papel coincida con el tipo de papel que tiene cargado en la impresora.
- Asegúrese de que el papel no está húmedo, enrollado, viejo o cargado boca abajo en el alimentador de hojas (la cara imprimible debe estar hacia arriba).

- Asegure que el bloqueo de transporte esté en la posición desbloqueada (de impresión).
- Compruebe que los topes de transportes estén instalados.
- Alinee el cabezal de impresión.
- Limpie la trayectoria del papel.

Tema principal: Solución de problemas con la calidad de impresión

Conceptos relacionados

Cómo limpiar el cabezal de impresión Cómo alinear el cabezal de impresión

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar los ajustes básicos de impresión - Windows

Cómoseleccionarlosajustesbásicosdeimpresión-MacOSX

Cómolimpiarelrecorridodelpapel

Temas relacionados

Cómo rellen

ar la tintaCó

mocargarpapel

La impresión presenta un aspecto granulado

Silasimpresionespresentanunaspectogranulado,pruebeestassoluciones:

- Compruebequeelladoimprimibledelpapelestécargadohaciaarriba se lalimentadord e hojas.
- Seleccione un ajuste de calidad de impresión superior y desactive cualquier ajuste de alta velocidad enelsoftwaredelpr oducto.
- Ejecute una prueba de los inyectores para ver si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido.Lueg o,limpieelcabezal de impresión,si es necesario.
- Alineeelcabezal de impresión.
- Es posible que necesite aumentar la resolución de la imagen o imprimir un tamaño más pequeño;consulteladocume ntación delsoftware.

Tema principal: Solucióndeproblemasconlacalidaddeimpresión

Conceptos relacionados

Cómoalineareelcabezaldeimpresión

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar opciones adicionales de c

omposición e impresión - Windows Cómoselec

cionarlosajustesbásicosd eimprcsión-MacOSX

Cómoseleccionarlaspreferenciasdeimpresión-MacOSX

Temas relacionados

Cómocargarpapel

Los colores son incorrectos

Silasimpresionestienencoloresincorrectos,pruebeestassoluciones:

- Compruebe que el ajuste **Negro/Escala de grises** o **Escala de grises** no esté seleccionado en el software del impresor.
- Ejecute una prueba de los inyectores para ver si alguno de los inyectores del cabezal de impresión está obstruido. Luego, limpie el cabezal de impresión, si es necesario.

- Asegure que el bloqueo de transporte esté en la posición desbloqueada (de impresión).
- Compruebequelastapasdetransportesesténinstaladas.
- Laimpresorapuedetenerunosnivelesdetintabajosyesposlblequeteneqquerellenarlatinta.

  Revise los niveles de tinta visualmente. También asegúrese de llenar los tanques con los colores detintacorrectos.
- Los colores impresos nunca pueden coincidir exactamente con los colores que aparecen en pantalla.

  Sin embargo, puede utilizar un sistema de gestión de color para que lleguen a ser lo más precisos posible.Pruebcautilizarlasopcionesdegestiónde colore nelsoftwared elaimpresora

  .
- Paraobtenerlosmejoresresultados,utilicepapelytintaEPSONoriginales. **Tema principal:**

Solucióndeproblemasconlacalidaddeimpresión**Conceptos relacionados**

Cómolimpiarelcabezaldeimpresión

Referencias relacionadas

PapelesEPSONdisponibles

Tareas relacionadas

Cómo seleccionar opciones adicionales de composición e impresión - Windows Cómogestionarelcolor-MacOSX

Temas relacionados

Cómorellenarlatinta

1.39 Solución de problemas deescaneo

Consulte las siguientes soluciones si tiene problemas al escancar con el producto. Elsoftware

d eescaneon ofuncionacorrectamente

NopuedeiniciarelprogramaEPSONScan

Tema principal: Soluciónde problemas

El software de escaneo no funcionacorrectamente

Sielsoftwaredeescaneonofuncionacorrectamente,pruebeestassoluciones:

- Asegúrese de que la computadora tenga suficiente memoria y que cumpla con los requisitos d esistemaparas esist emaoperativo.
- Compruebe que la computadora no esté en un modo de ahorro de energía, como en reposo o en espera.Si le selces o,ésteelsistemayreinicieelsoftware.

- Si actualizó su sistema operativo, pero no reinstaló el software de escaneo, intente instalarlo de nuevo.

Tema principal: Solución de problemas de escaneo

Referencias relacionadas

Requisitos para un sistema WindowsRequisitos para un sistema Mac

No puede iniciar el programa EPSON Scan

Si no puede iniciar el programa EPSON Scan, pruebe estas soluciones:

- Compruebe que el producto esté encendido y que los cables de interfaz estén conectados firmemente en sus bases extremos.
- Asegúrese de que EPSON Scan esté seleccionado en el programa de escaneo.
- Compruebe que la computadora no esté en un modo de ahorro de energía, como en reposo o en espera. Si es así, active el sistema y reinicie el programa EPSON Scan.
- Asegúrese de que no tiene varias versiones de EPSON Scan instaladas. Si resulta que sí, desinstale todas las versiones e instale una versión.
- Si actualizó su sistema operativo, pero no reinstaló el programa EPSON Scan, intente instalarlo de nuevo.

Tema principal: Solución de problemas de escaneo

Tareas relacionadas

Cómo escanear con Mac OS X 10.6/10.7/10.8 utilizando Captura de Imagen

Temas relacionados

Cómo iniciar un escaneo

1.40 Solución de problemas con la calidad de la imagen escaneada

Consulte las siguientes secciones si una imagen escaneada en la pantalla de su computadora tiene un problema de ec

alidad.

Sóloaparecenunospuntosenlaimagen

Aparece una linea de puntos en toda

s las imágenes escancadasLaslineasre

ctase nunaimagenaparecentorcidas

Laimagenestádistorsionadaoborrosa

Loscoloresaparecendisparejosenlosbordesdelaimagen

4.3 Sistematización de la experiencia

4.3.1 Actores

- Director del Centro Universitario de Santa Rosa
- Coordinador General de Exámenes de Graduación
- Coordinadora del Ejercicio Profesional Supervisado
- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Supervisora del Ejercicio Profesional Supervisado
- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

Son los encargados de impartir y/o facilitar el conocimiento y velar por el proceso antes, durante y después de la ejecución del proyecto que se realizó en el establecimiento educativo.

4.3.2 Acciones

Se realizó una serie de pasos encaminados a la indagación a través de la elaboración del Diagnostico institucional esto con la finalidad de buscar, identificar y socializar las necesidades que presenta la institución en donde se realizó el Ejercicio Profesional Supervisado.

Posteriormente de realizar el diagnóstico y tener identificada la necesidad primordial, buscando contar con la certeza de qué se iba a realizar el EPS, a través de esta fase se inicia a perfeccionar la forma en que se dará solución a las necesidades encontradas en el proceso de investigación.

4.3.3 Resultados

- Entregar un equipo de impresión.
- Elaborar y entregar un manual para el uso adecuado del equipo de impresión.
- Realizar videoconferencias socializando el uso correcto del equipo.

4.3.4 Implicaciones

Se realizó el plan de proyecto y se entregó a los integrantes del puesto de salud, dando su punto de vista para las mejoras del servicio de la población.

Solucionar la carencia que poseía el Instituto Nacional de Educación Básica.

4.3.5 Lecciones aprendidas

- Desarrollar la capacidad de diagnosticar, verificar y ejecutar acciones dentro de la comunidad y para beneficio de la misma.
- Interpretar resultados obtenidos dentro y fuera del ambiente universitario.
- Mejorar la atención a la comunidad educativa por parte de las autoridades del Establecimiento educativo.
- Se logró aprende a gestionar bien el gasto y los recursos que se obtenían para la realización del proyecto.
- Se comprendido la importancia del apoyo de terceras personas.
- Crecer en el área administrativa, dentro de los establecimientos públicos, logrando impactar en el uso y manejo de la información.
- A socializar con las personas que se encuentran en nuestro entorno.
- A escuchar las necesidades que cada una tiene en la comunidad.

Capítulo 5

5. Evaluación del proceso

5.1 Evaluación del diagnóstico

Parte informativa

Institución: Instituto Nacional de Educación Básica.

Ubicación: Barrio La Parroquia

Municipio: Cuilapa

Departamento: Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Registro académico: 201543626

Profesional Asesor: Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres

Tabla no. 11: evaluación del diagnostico

Actividad/aspecto/elemento	Si	No	Comentario
¿Se presentó el plan del diagnóstico?	X		Entrega satisfactoria
¿Los objetivos del plan fueron pertinentes?	X		Abarcaron todo el proyecto
¿Las actividades programadas para realizar el diagnóstico fueron suficientes?	X		Sí, y satisfactorias
¿Las técnicas de investigación previstas fueron apropiadas para efectuar el plan?	X		Fueron competentes

¿Los instrumentos diseñados y utilizados fueron apropiados a las técnicas de investigación?	X	Ciertas modificaciones a las hojas de observaciones
¿El tiempo calculado para realizar el diagnóstico fue suficiente?	X	Ya que fue planificado minuciosamente
¿Se obtuvo colaboración de personas de la institución/comunidad para la realización del diagnóstico?	X	Brindaron la información solicitada
¿Las fuentes consultadas fueron suficientes para elaborar el diagnóstico?	X	Pocas pero satisfactorias
¿Se obtuvo la caracterización del contexto en que se encuentra la institución/comunidad?	X	Satisfactoriamente
¿Se tiene la descripción del estado y funcionalidad de la institución/comunidad?	X	Pero lamentablemente no cuenta con suficiente apoyo de la sociedad
¿Se determinó e l listado d e carencias, deficiencias debilidades de la institución/comunidad?	X	Y priorizo el problema con mayor necesidad
¿Fue correcta la problematización de las carencias, deficiencias, debilidades?	X	Cubriendo la necesidad primordial

¿Fue adecuada la priorización del problema a intervenir?	X	Beneficiaria a más de una persona
¿La hipótesis acción es pertinente al problema a intervenir?	X	Adecuadamente
¿Se presentó el listado de las fuentes consultadas?	X	En medio APA

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

f. _____

Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

f. _____

Milvia Nineth Revolorio Chacón

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

5.2 Evaluación de la fundamentación teórica

Parte informativa

Institución: Instituto Nacional de Educación Básica

Ubicación: Barrio La Parroquia

Municipio: Cuilapa

Departamento: Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Registro académico: 201543626

Profesional Asesor: Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres

Tabla no. 12: evaluación de la fundamentación teórica

Actividad/aspecto/elementos	Si	No	Comentario
¿La teoria presentada corresponde al tema contenido en el problema?	X		En su totalidad
¿El contenido presentado es suficiente para tener claridad respecto al tema?	X		Cumple con lo requerido
¿Las fuentes consultadas son suficientes para caracterizar el tema?	X		El tema de nutrición es bastante extenso y fácil de encontrar información
¿Se hacen citas correctamente dentro de las normas de un sistema específico?	X		A través del método APA
¿Las referencias bibliográficas contienen todos los elementos requeridos como fuente?	X		Están debidamente ordenados

¿Se evidencia aporte del proyectista en el desarrollo de la teoria presentada?	X	A través de un análisis y redacción

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

f. _____

Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

f. _____

Milvia Nineth Revolorio Chacón

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

5.3 Evaluación del plan de acción

Parte informativa

Institución: Instituto Nacional de Educación Básica.

Ubicación: barrio La Parroquia

Municipio: Cuilapa

Departamento: Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Registro académico: 201543626

Profesional Asesor: Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres

Tabla no. 13: evaluación del plan de acción

Elemento del plan	Si	No	Comentario
¿Es completa la identificación institucional presentada por el (la) proyectista?	X		Recopilada de fuentes seguras
¿El problema es el priorizado en el diagnóstico?	X		Analizado previamente
¿La hipótesis-acción es la que corresponde al problema priorizado?	X		Adecuada en la necesidad planteada
¿La ubicación de la intervención es precisa?	X		Exacta a la necesidad
¿La justificación para realizar la intervención es válida ante el problema a intervenir?	X		Basada en una solución
¿El objetivo general expresa claramente el impacto que se espera provocar con la intervención?	X		Redactado en base a la necesidad
¿Los objetivos especificos son pertinentes para contribuir al logro del objetivo general?	X		Cubren en su totalidad al objetivo general

¿Las metas son cuantificaciones verificables de los objetivos específicos?	X	Cada meta estaba basada en cada objetivo
¿Las actividades propuestas están orientadas al logro de los objetivos específicos?	X	Para que se cumpliera cada objetivo
¿Los beneficiarios están bien identificados?	X	En su totalidad
¿Las técnicas a utilizar son las apropiadas para las actividades a realizar?	X	Para alcanzar los objetivos
¿El tiempo asignado a cada actividad es apropiado para su realización?	X	La mayoría de tiempo
¿Están claramente determinados los responsables de cada acción?	X	Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado
¿El presupuesto abarca todos los costos de la intervención?	X	En totalidad
¿Se determinó en el presupuesto el renglón de imprevistos?	X	Pero no fue necesario el renglón imprevisto
¿Están bien identificadas las fuentes de financiamiento que posibilitarán la ejecución del presupuesto?	X	A través de donaciones

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

f. _____
Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres
Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

f. _____
Milvia Nineth Revolorio Chacón
Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado

5.4 Evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Parte informativa

Institución: Instituto Nacional de Educación Básica.

Ubicación: Barrio La Parroquia

Municipio: Cuilapa

Departamento: Santa Rosa

Estudiante ejecutor: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Registro académico: 201543626

Profesional Asesor: Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres

Tabla no. 14: evaluación de la ejecución y sistematización de la intervención

Aspecto	Si	No	Comentario
¿Se da con claridad un panorama de la experiencia vivida en el Elaboración Proyectos?	X		En su totalidad
¿Los datos surgen de la realidad vivida?	X		A través de investigación
¿Es evidente la participación de los involucrados en el proceso del Proyecto?	X		En la mayoría de actividades
¿Se valoriza la intervención ejecutada?	X		En su totalidad
¿Las lecciones aprendidas son valiosas para futuras intervenciones?	X		Ayudan a aplicar conocimientos

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

f. _____

Licenciado Jhony Alfredo Castillo Colindres

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado Supervisado

f. _____

Milvia Nineth Revolorio Chacón

Estudiante del Ejercicio Profesional

Capítulo 6

6. El voluntariado

6.1 Plan del voluntariado

6.1.1 Parte informativa

6.1.1.1 Datos del estudiante:

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Registro Académico: 2015 43 626

Código Único de Identificación: 2722 43590 0601

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Lugar de estudio: Centro Universitario de Santa Rosa

Números de teléfono: 45933925 / 57447880

Correo electrónico: milvis-06@hotmail.com

Dirección: Barrio El llanito, Cuilapa, Santa Rosa.

6.1.1.2 Datos de la institución:

Nombre: Centro Universitario de Santa Rosa

Director: Licenciado José Luis Aguirre Pumay

Ubicación: Colonia Nuestra Señora del Carpinelo, Cuilapa, Santa Rosa.

Tipo de institución: Autónoma

Número de teléfono: 78285800

Horarios de labores: lunes a viernes 13:00 a 21:00 horas y sábados 7: 00 a 18:00 horas.

6.1.2 Título

Diseño e implementación de la primera fase de paneles para la generación de energía solar en las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección de Pedagogía, Cuilapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

6.1.3 Ubicación física

Centro Universitario de Santa Rosa, Sección de Pedagogía, Colonia Nuestra Señora Consoladora de Carpinelo, Cuilapa, Santa Rosa.

6.1.4 Descripción de la actividad

Como fase de culminación del Ejercicio Profesional Supervisado, se debe de realizar el proceso denominado como fase de Voluntariado, en este espacio de implementaron las soluciones a la necesidad priorizada la cual fue la implementación de paneles solares en el Centro Universitario de Santa Rosa, buscando con esto en disminuir el consumo de energía eléctrica.

6.1.5 Justificación

En la realización del Voluntariado como fase el Ejercicio Profesional Supervisado busca solventar una carencia que posee el Centro universitario de Santa Rosa, como lo es el exceso en el consumo de energía eléctrica, el Implementar paneles solares que generen energía a partir de radiación solar implica un gran avance para nuestra sociedad, es dejar atrás la generación del exceso de gases de invernadero que afectan directamente a la atmósfera e indirectamente a todos los seres vivos del planeta. Estos artefactos no producen ningún contaminante al medio ambiente, lo que favorece su uso. Favoreciendo al Centro Universitario con la baja de los egresos producto del consumo de energía eléctrica. Asimismo, a través de la implementación de estos

recursos se está contribuyendo grandemente con la reducción de los problemas derivados del calentamiento global.

6.1.6 Objetivos

6.1.6.1 Objetivo general

Implementar paneles solares para reducir el Consumo de energía eléctrica en el Centro Universitario de Santa Rosa a través de un sistema fotovoltaico, mismos que inciden en bajar el costo de producción y optimizar el consumo de energía solar.

6.1.6.2 Objetivos específicos

- Incentivar la concientización de los usuarios en el uso de la energía eléctrica motivando al uso de nuevos generadores amigables con el ambiente.
- Determinar la viabilidad en cuanto a los aspectos técnicos y metódicos sobre el uso adecuado de la energía eléctrica.
- Motivar el uso adecuado de los paneles solares para su manejo y duración a largo plazo.

6.1.7 Metas

- Obtener los permisos y licencias correspondientes para la utilización adecuada de los paneles solares.
- Instalación de cinco paneles solares en el Centro Universitario de Santa Rosa.
- Reducir considerablemente el gasto generado por el consumo de energía eléctrica.

6.1.8 Beneficiarios

- Personal docente, administrativo y estudiantes del Centro Universitario de Santa Rosa, Sección Cuilapa.
- Personal docente, administrativo y estudiantes de las otras sedes del Centro Universitario de Santa Rosa.
- Público en general que visiten el Centro Universitario.

6.1.9 Metodología de trabajo

- **Observación:** es un elemento fundamental de todo proceso de investigación; en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.
- **Entrevista:** es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a los interrogantes planteados sobre el problema propuesto.
- **Implementación:** se refieren a un conjunto de procedimientos racionales, los mismos que deben ser seguidos para alcanzar una serie de objetivos que rigen ya sea una investigación científica, una exposición doctrinal o en si tareas que requieren de habilidades conocimientos o cuidados específicos.
- **Socialización:** es el proceso mediante el cual el ser humano aprende, en el transcurso de su vida, los elementos socioculturales de su medio ambiente y los integra a la estructura de su personalidad bajo la influencia de experiencias, sucesos y de agentes sociales.

6.1.10 Actividades a realizar

- Elaboración del plan del voluntariado.
- Revisión, corrección y aprobación del plan del voluntariado.
- Cotización de paneles solares, en distintas empresas que comercializan ese tipo de materiales.
- Gestión de recursos materiales y financieros para la ejecución del proyecto relacionado con el voluntariado.
- Entrega de solicitudes y seguimiento de las mismas.
- Organización y preparación de los recursos para la ejecución del proceso de voluntariado.
- Estudio de campo, previo a la ejecución del proyecto.
- Instalación de los paneles solares en el Centro Universitario de Santa Rosa.
- Entrega oficial del proyecto al Director del Centro Universitario de Santa Rosa.
- Evaluación del proyecto de voluntariado.

6.1.11 Cronograma

Tabla no. 15: cronograma de actividades del voluntariado

No.	Actividad	Responsable	Planificado/Ejecutado	Tiempo Agosto Semana del 03 al 06	Semana del 03 al 13	Semana del 16 al 20	Semana del 23 al 31
1	Elaboración del plan del voluntariado	Epesista	P				
			E				
2	Revisión, corrección y aprobación del plan del voluntariado.	Epesista	P				
			E				
3	Cotización de paneles solares, en distintas empresas que comercializan ese tipo de materiales.	Epesista	P				
			E				
4	Gestión de recursos materiales y financieros para la ejecución del proyecto relacionado con el voluntariado.	Epesista	P				
			E				
5	Entrega de solicitudes y seguimiento de las mismas.	Epesista	P				
			E				
6	Organización y preparación de los recursos para la ejecución del proceso de voluntariado.	Epesista	P				
			E				
8	Estudio de campo, previo a la ejecución del proyecto.	Epesista	P				
			E				
9	Instalación de los paneles solares en el Centro Universitario de Santa Rosa.	Epesista	P				
			E				

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

6.1.12 Recursos.

6.1.12.1 Talento humano

- Director del Centro Universitario de Santa Rosa
- Coordinador General de Exámenes Generales de Graduación
- Coordinadora del Ejercicio Profesional Supervisado, Sección de Pedagogía, Cuilapa
- Coordinador de la carrera de Pedagogia y Administración Educativa, Sección Cuilapa.
- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Supervisora del Ejercicio Profesional Supervisado
- Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado
- Personal técnico en el área de paneles solares

6.1.12.2 Materiales

- Peladores para conexión de cables de diferentes diámetros
- Soldador de 12V DC de hierro.
- Destornilladores.
- Densímetro.
- Taladro de 12V y disponibilidad de brocas.
- Cinta métrica.
- Lápiz y papel.
- Cortadora de sierra manual.
- Cuchillo
- Cortador de alambre y Expulsor

- Linterna o lámpara portátil
- Alicates
- Llave ajustable
- Martillo
- Pala
- Nivel de agua
- Limas o lijas
- Cable extensión adicional
- Inclinó metro y brújula
- Manual o guia de instalación (planos, croquis).

6.1.12.3 Técnicos

- Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado
- Manuales de instalación de panel solar fotovoltaico fuera de la red eléctrica
- Bibliografia digital

6.1.12.4 Tecnológicos

- Paneles JKM450M-72HLM-CB, 450 Watts
- Módulo Fotovoltaico
- Regulador de carga
- Batería
- Inversor solar

- Estructuras de aluminio anodizado
- Cable fotovoltaico del calibre adecuado
- Tuberia galvanizada
- Protecciones en corriente y protecciones alternas
- Tierra fisica
- Conectores MC4

6.1.12.5 Fisicos

Sede central del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

6.1.12.6 Financieros

El proyecto de voluntariado se ejecutará por medio de un presupuesto que se detalla a continuación:

6.1.12.6.1 Presupuesto

Tabla no. 16: presupuesto del proyecto del voluntariado

Cantidad	Descripción	Costo total
5	Paneles JKM450M-72HLM-CB, 450 Watts	
1	Inversor SMA de 7.0 Kw con interfaz de monitoreo Web	
1	Estructura de Montaje IronRidge: certificada, aluminio anodizado	
		Q 27,180.00
1	cableado de Paneles a Inversor, 35mts.	
1	cableado de Inversor a Tablero de Flipones, 15mts.	
	Instalación, puesta en marcha, capacitación, registro en Distribuidora	

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

6.1.12.6.2 Fuentes de financiamiento

Tabla no. 17: fuentes de financiamiento del voluntariado

No.	Colaborador	Monto
1	Milvia Nineth Revolorio Chacón	Q. 2,265.00
	Total	**Q. 2,265.00**

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

6.1.13 Evaluación

El proceso de evaluación es contante, adaptado y congruente a los aspectos de que posee cada parte, el mismo se realiza a través de una lista de cotejo con la que se evaluará el antes, durante y después de la ejecución del voluntariado, el cual cuenta con la revisión y aprobación del asesor y el Revisor del Ejercicio Profesional Supervisado.

6.2 Ejecución o evidencia del voluntariado

6.2.1 Descripción

Durante el proceso de Voluntariado, como fase final del ejercicio Profesional supervisado, se logró demostrar que el uso y constante de la energía solar es de Gran beneficio para las poblaciones, enfocándonos en el uso del sistema de energía solar nos podemos dar cuenta de la disminución que tiene la energía eléctrica dentro de las instituciones educativas, logrando un mejor aprovechamiento de las capacidades energéticas y reduciendo el consumo de la misma. Todo lo descrito anteriormente se pudo realizar mediante la realización de forma constante de los procesos que implica la elaboración el Ejercicio Profesional Supervisado, dándole así un beneficio al Centro Universitario de Santa Rosa.

6.2.2 Productos y logros

- Instalación de 5 Paneles JKM450M-72HLM-CB, 450 Watts
- Instalación de un inversor SMA de 7.0 Kw con interfaz de monitoreo Web.
- Cableado de Inversor a Tablero de flipones.
- Se logró establecer una fuente auxiliar de energía eléctrica.
- Se instalaron paneles Solares en el Centro Universitario de Santa Rosa.
- Se logró disminuir el gasto de energía eléctrica.
- Se logró beneficiar, tanto a personal docente, administrativos, operativos estudiantes y público que visita las instalaciones.

6.2.3 Fotografías

Antes-

Fotografía no. 8 verificaciones de las fuentes de energía

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 9 verificación del campo de trabajo previo a la instalación de paneles solares

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Durante-

Fotografía no. 10 procesos de instalación de paneles solares

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Después-

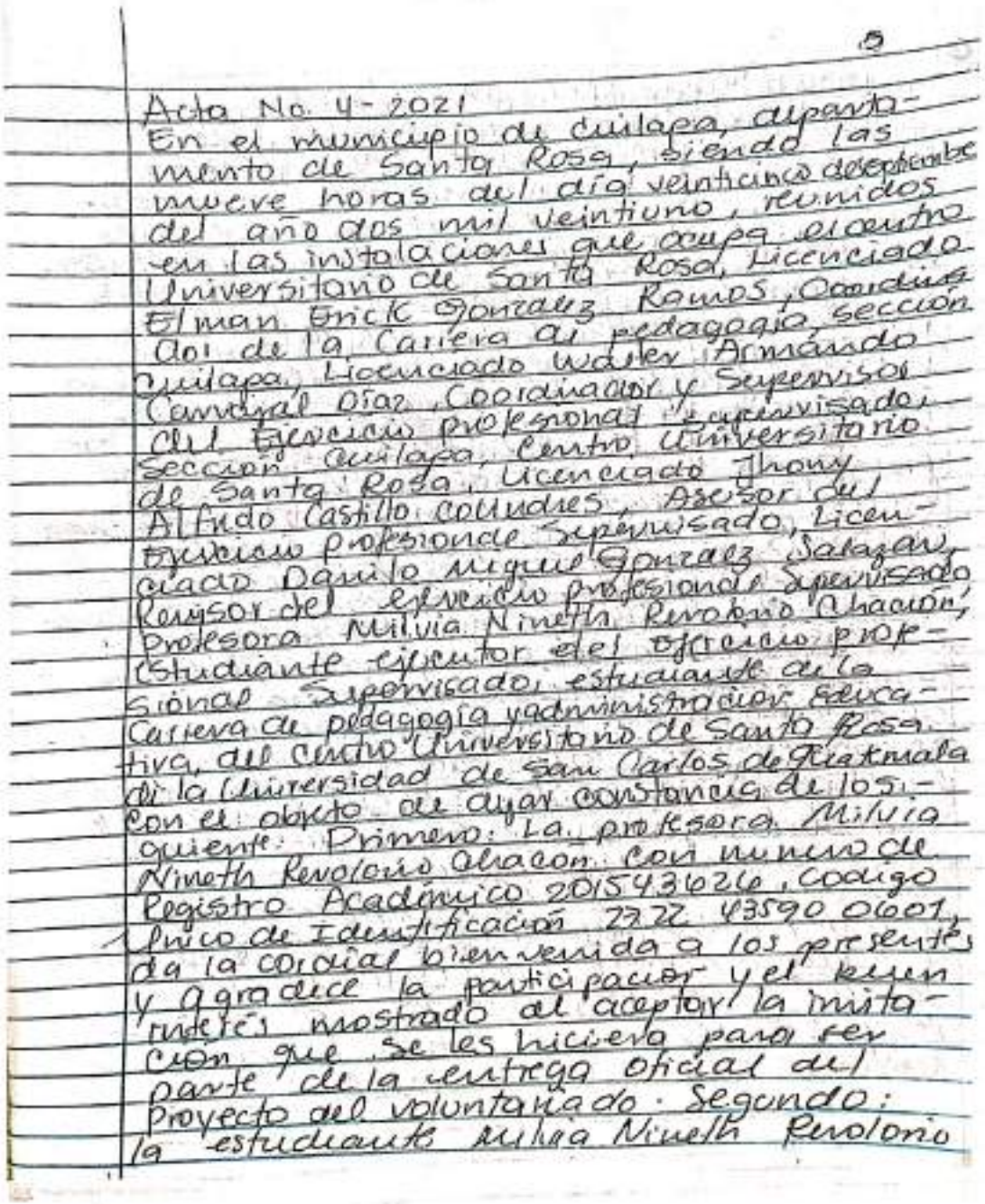
Fotografía no. 11 entrega del Proyecto del voluntariado al Centro Universitario de Santa Rosa

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 12 entrega de la placa de implementación de paneles solares al Centro Universitario de Santa Rosa.

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

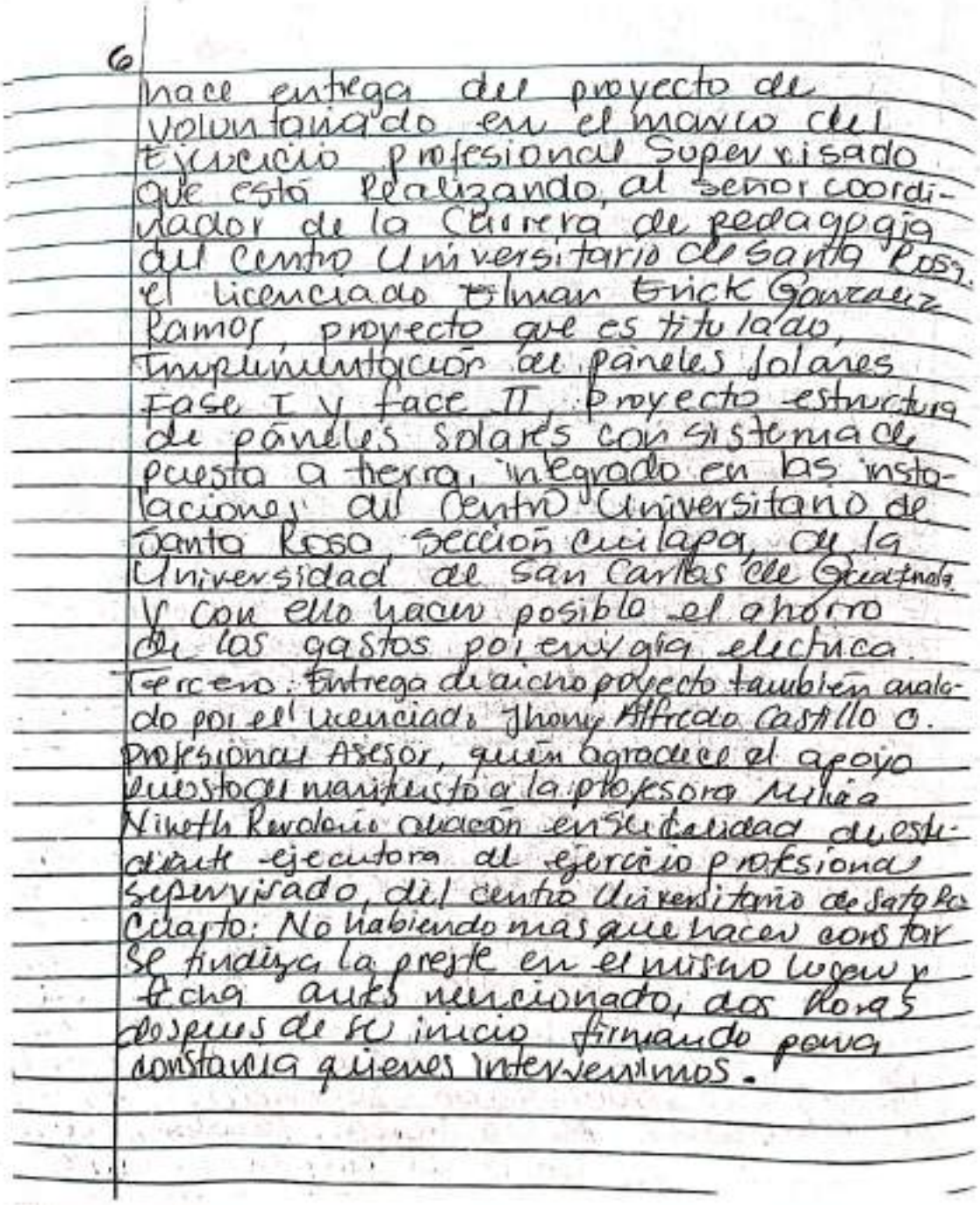
Fotografía no. 13 actas de entrega de implementación de paneles solares al Centro Universitario de Santa Rosa. (Parte 1)



Acta No. 4-2021
En el municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa, siendo las once horas del día veinticinco de septiembre del año dos mil veintiuno, reunidos en las instalaciones que ocupa el centro Universitario de Santa Rosa, Licenciado Elman Erick Gonzalez Ramos, Coordinador de la Carrera de pedagogía, sección Cuilapa, Licenciado Walter Armando Carvajal Díaz, Coordinador y Supervisor del Ejercicio profesional Supervisado sección Cuilapa, Centro Universitario de Santa Rosa, Licenciado Jhony Alfido Castillo Coludres, Asesor del Ejercicio profesional Supervisado, Licenciado Danilo Miguel Gonzalez Salazar, Revisor del ejercicio profesional Supervisado Profesora Milvia Nineth Revolorio Chacón, Estudiante ejecutor del ejercicio profesional Supervisado, estudiante de la Carrera de pedagogía y administración Educativa, del centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala con el objeto de dar constancia de lo siguiente: Primero: La profesora Milvia Nineth Revolorio Chacon con número de Registro Académico 2015436216, Codigo Único de Identificación 2722 43590 0601, da la cordial bienvenida a los presentes y agradece la participación y el buen interés mostrado al aceptar la invitación que se les hiciera para ser parte de la entrega oficial del proyecto del voluntariado. Segundo: la estudiante Milvia Nineth Revolorio

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 13 actas de entrega de implementación de paneles solares al Centro Universitario de Santa Rosa. (Parte 2)



6

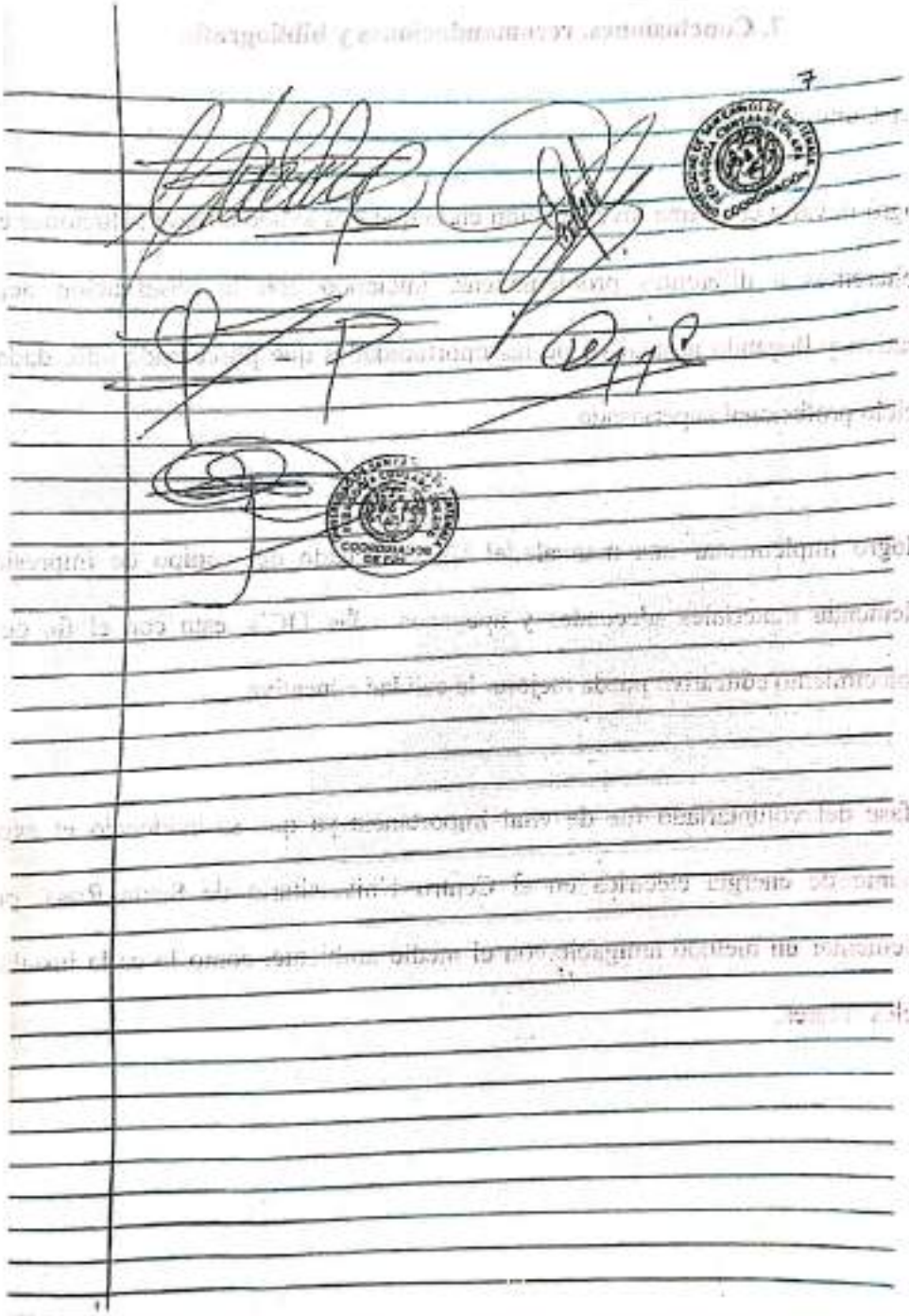
hace entrega del proyecto de voluntariado en el marco del Ejercicio profesional Supervisado que está Realizando, al señor coordinador de la Carrera de pedagogía del Centro Universitario de Santa Rosa. el licenciado Elman Erick Gonzalez Ramos, proyecto que es titulado, Implementación de paneles solares Fase I y fase II, proyecto estructura de paneles solares con sistema de puesta a tierra, integrado en las instalaciones del Centro Universitario de Santa Rosa, sección Cuilapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala y con ello hacer posible el ahorro de los gastos por energía eléctrica.

Tercero: Entrega de dicho proyecto también avalado por el licenciado Jhony Alfredo Castillo O. profesional Asesor, quien agradece el apoyo puesto de manifiesto a la profesora Milvia Nineth Revolorio Chacón en su calidad de estudiante ejecutora del ejercicio profesional supervisado, del centro Universitario de Santa Rosa

Cuarto: No habiendo mas que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha antes mencionado, dos horas despues de su inicio firmando para constancia quienes intervenimos.

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 13 actas de entrega de implementación de paneles solares al Centro Universitario de Santa Rosa. (Parte 3)



Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Capítulo 7

7. Conclusiones, recomendaciones y bibliografía

7.1 Conclusiones

- Se logró llevar a cabo una investigación en la que nos ayudó a darle soluciones efectivas y coherentes a diferentes problemáticas, iniciando con la observación del centro educativo y llegando al análisis de las oportunidades que posee cada uno, dado que el ejercicio profesional supervisado.

- Se logró implementar una manual del Uso adecuado del equipo de impresión para implementar materiales adecuados y apegados a las TIC's, esto con el fin de que el establecimiento educativo pueda mejorar la calidad educativa.

- La fase del voluntariado fue de vital importancia ya que se evidencio el exceso del consumo de energía eléctrica en el Centro Universitario de Santa Rosa, pudiendo implementar un método amigable con el medio ambiente, como lo es la instalación de paneles solares.

1.2 Recomendaciones

- A los estudiantes del nivel medio, motivar y valorar el uso de los materiales impresos que puedan producir los docentes para mejorar sus cátedras, dentro del Establecimiento educativo.

- A las autoridades educativas que capaciten al personal docente y administrativo sobre el uso adecuado del material de impresión para difundir material educativo adecuado en el establecimiento educativo.

- A los usuarios del Centro Universitario de Santa Rosa, motivarles a conocer e implementar el uso de energías amigables para el medio ambiente como lo es la energía Solar y su correcto uso, mantenimiento y duración.

7.3 Referencias bibliográficas y E-grafías

1. BARDAS, Ezequiel. "Futuro y Tendencias de la Industria Gráfica en Latinoamérica". En: Documento del XXII Congreso Gráfico de Conlatingraf, (Cancún 10-13 de noviembre de 2010), 2010. 11 p.

2. Besterfield, Dale H. 1994. Control de Calidad. Edición en español, Prentice Hall. 507 págs.

3. ESTRADA SANDOVAL, Enrique. Historia de la educación. 2ª. ed. Guatemala. Ed. José Pineda Ibarra. 2000.

4. Méndez, J. (07 de Agosto de 2014). Las TIC en la educación. Obtenido de http://mianmendez.blogspot.com/2014/08/t-ics-en-ecuador-resumen-tecnologico.html

5. MINTEL. (2014). intensidad de internet. En Libro blanco de territorios digitales en Ecuador (págs. 23-24). Quito-Ecuador.

6. Normativo para el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, del Centro Universitario de Santa Rosa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

7. Peña herrera. (2011). Evaluación de un programa de fortalecimiento del aprendizaje. Revista Iberoamericana de, 72-91. Recuperado el 27 de diciembre de 2014, de http://www.rinace.net/riee/numeros/vol4-num2/art4.pdf.

8. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. 2,009. Métodos y Técnicas de Investigación Documental. Séptima Edición. Guatemala. 305 p.

9. SAPAG CHAIN, Nassir; SAPAG CHAIN, Reynaldo. Preparación y Evaluación de Proyectos. 2a. ed. México: McGraw-Hill, 390 p. ISBN: 968-422-045-6.

7.3.1 Fundamento Legal

1. Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1986.

2. Normativo de Ejercicio Profesional Supervisado

3. Currículum Nacional Base

4. Proyecto Educativo Institucionalizado

Capítulo 8

8. Apéndice y glosario

8.1 Apéndice

1. Plan General de Ejercicio Profesional Supervisado

1.1 Introducción

Como parte del proceso de graduación de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa de la Universidad de San Carlos de Guatemala se debe realiza el desarrollo del Ejercicio Profesional Supervisado en una cede educativa no lucrativa, ya que se tiene contemplado realizar un proyecto pedagógico de beneficio para la comunidad. El Ejercicio Profesional Supervisado se debe realizar en varias fases que parte de la ejecución del proceso se debe realizar una práctica que se basa en la formulación de un proyecto de doscientas horas presenciales en una institución pública por la cual se debe realizar una investigación para recolectar dicha investigación.

1.2 Información General

1.2.1 Datos de estudiante

Estudiante ejecutor: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Registro académico: 201543626

Código Único de Identificación: 2722 43590 0601

Carrera: Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Centro de Estudios: Centro Universitario de Santa Rosa

No. de teléfono: 42361321

Correo Electrónico: milvis-06@hotmail.com

1.2.2 Datos de la institución

Nombre: Instituto Nacional de Educación Básica INEB

Ubicación: barrio la Parroquia, Cuilapa, Santa Rosa.

Municipio: Cuilapa

Departamento: Santa Rosa.

Directora: Odra Karina Vásquez de Chavarría

Tipo de institución: Oficial

Horarios de trabajo: 13:00 pm a 18:00 pm

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo General

Elaborar un proyecto pedagógico que sea de beneficio y tenga un desarrollo positivo en la comunidad educativa a través del Ejercicio Profesional Supervisado que realiza el Centro Universitario de Santa Rosa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Identificar las estrategias a utilizar para la elaboración del Proyecto que beneficie el centro Educativo.
- Conocer las características que presenta el Instituto por medio del Diagnóstico.
- Registrar las carencias que tengan un mayor impacto en la Institución Educativa.
- Brindar un proyecto pedagógico que sea de beneficio a la comunidad educativa.
- Ejecutar cada una de las fases que contiene el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado.

1.4 Descripción de las actividades

- Entrega de solicitud para el Ejercicio Profesional Supervisado.
- Entrega del oficio de respuesta de autorización del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Presentación de la sede.
- Toma de posesión del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Elaboración del plan del Ejercicio Profesional Supervisado.
- Revisión y aprobación del plan general
- Elaboración del plan Diagnostico
- Elaboración del informe del diagnostico
- Revisión, corrección y aprobación del plan diagnostico
- Elaboración de la fundamentación teórica
- Revisión, corrección y aprobación del plan diagnostico
- Elaboración de la fundamentación teórica
- Revisión, corrección y aprobación de fundamentación teórica
- Realización del plan de acción
- Revisión, corrección y aprobación del plan de acción
- Ejecución y sistematización de la intervención
- Elaboración del informe de sistematización
- Revisión, corrección de ejecución sistematización de la intervención
- Elaboración del plan voluntariado
- Revisión, corrección del plan voluntariado
- Entrega del proyecto voluntariado

- Elaboración del informe final
- Revisión y corrección del informe final
- Entrega del informe final

1.5 Cronograma General

Tabla no. 18 cronograma general de actividades

No.	Descripción de las actividades	Evaluación	Julio , agosto y septiembre 1era semana	2da semana	3era semana	4ta semana	responsable
		P	X				Estudiante
1.	Entrega de solicitud para el Ejercicio Profesional Supervisado.	E	X				
2.	Entrega del oficio de respuesta de autorización del Ejercicio Profesional Supervisado.	P	X				Estudiante
		E	X				
3.	Presentación de la sede	P	X				Estudiante
		E	X				
4	Toma de posesión del Ejercicio Profesional Supervisado.	P	X				Estudiante
		E	X				
5.	Elaboración del plan del Ejercicio Profesional Supervisado.	P		X			Estudiante
		E		X			
6.	Revisión y aprobación del plan general.	P		X			Estudiante
		E		X			
7.	Elaboración del plan	P		X			Estudiante

	Diagnostico	E	X		
8.	Revisión, corrección y aprobación del plan diagnostico	P	X		Estudiante
		E	X		
9.	Elaboración del informe del diagnostico	P	X		Estudiante
		E	X		
10.	Elaboración de la fundamentación teórica	P	X		Estudiante
		E	X		
11.	Revisión, corrección y aprobación de fundamentación teórica.	P	X		Estudiante
		E	X		
12.	Realización del plan de acción	P	x		Estudiante
		E	x		
13.	Revisión, corrección y aprobación del plan de acción.	P	x		Estudiante
		E	x		
14	Ejecución y sistematización de la intervención	P	x		Estudiante
		E	x		
15.	Elaboración del informe de sistematización	P		x	Estudiante
		E		x	
16.	Revisión, corrección de ejecución sistematización de la intervención	P		x	Estudiante
		E		x	
17.	Elaboración del plan voluntariado	P		x	Estudiante
		E		x	
18.	Revisión, corrección del plan voluntariado	P		x	Estudiante
		E		x	

19.	Entrega del proyecto voluntariado	P	x		Estudiante
		E	x		
20.	Elaboración del informe final	P		x	Estudiante
		E		x	
21.	Revisión y corrección del informe final	P		x	Estudiante
		E		x	
22.	Entrega del informe final	P		x	Estudiante
		E		x	

Nota: Fuente: Estudiante Ejecutor del ejercicio Profesional Supervisado: Milvia Nineth Revolorio Chacón

1.7 Recursos

Talento Humano

- Estudiante ejecutor del ejercicio profesional supervisado
- Asesor del ejercicio profesional supervisado
- Revisor del ejercicio profesional supervisado
- Supervisor del ejercicio profesional supervisado
- Coordinador del ejercicio profesional supervisado

Físicos

- Instituto Nacional de Educación Básica INEB, Cuilapa, Santa Rosa

Materiales

- Resma de hojas de papel bond
- Lapiceros
- Impresiones
- Tinta

Técnicos

- Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado

Tecnológicos

- Computadora
- Impresora

Financieros

Tabla no. 19 presupuesto general de cada etapa del ejercicio profesional supervisado

etapa	**descripción**	**Costo unitario**	**total**
Autorización y presentación de la sede del ejercicio profesional supervisado	Elaboración de solicitud, redacción del acta de toma de posesión	Q25.00	Q25.00
Plan general	Elaboración del plan acción, revisión y aprobación del plan acción, elaboración del diagnóstico, trabajo de campo.	Ningún costo	Ningún costo
Diagnostico	Selección del problema, revisión y aprobación del diagnóstico,	Q190.00	Q190.00
Fundamentación teórica	Elaboración de la teoría, uso de internet wi-fi para la selección de temas, revisión y aprobación de fundamentación teórica.	Q250.00	Q250.00
Plan acción	Elaboración de plan acción, revisión y aprobación del plan acción	Ningún costo	Ningún costo

Ejecución y sistematización de la intervención	Elaboración del plan de ejecución y sistematización de la intervención, revisión y aprobación, ejecución del proyecto: Instituto Nacional de Educación Básica.	Q4095.00	Q4095.00
voluntariado	Elaboración del plan del voluntariado, revisión y ejecución del plan de voluntariado, ejecución del proyecto de voluntariado	Q2265.00	Q2265.00
Informe final	Aprobación del informe final para su impresión	Q2200.00	Q2200.00
total		Q9025.00	Q9025.00

Nota: Fuente: Estudiante Ejecutor del ejercicio Profesional Supervisado: Milvia Nineth Revolorio Chacón

Metodología del trabajo

En el proceso de la investigación se utilizó método científico en los que permitirá realizar propuestas y procedimientos para llevar a cabo la planificación y gestión del proyecto pedagógico, su desarrollo será en las tres fases del método científico: la indagadora que se utilizó para descubrir las carencias con sus posibles soluciones que presenta el centro educativo. La demostrativa que permitirá demostrar la ejecución del proyecto y a su comprobación del mismo. La expositiva que servirá para dar a conocer los resultados obtenidos de la investigación pedagógica realizada.

Evaluación

La evaluación de plan general se desarrollará antes para explorar la institución por medio de la observación, durante y para determinar el avance del proyecto y después del proceso del Ejercicio Profesional Supervisado para analizar el logro progresivo de los objetivos propuestos, las herramientas que se utilizaran como parte de evaluación, la lista de cotejo.

f. _____

PEM. Milvia Nineth Revolorio Chacón

Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado

f. _____

Lic. Jhony Alfredo Castillo Colindres

Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

2. Plan Diagnostico

2.1Parte Informativa

2.1.1Titulo

Diagnostico institucional del Instituto Nacional de Educación Básica INEB del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

Directora: Licenciada Odra Karina Vásquez de Chavarría

2.1.2ubicacion fisica

Ubicación: barrio la parroquia

Municipio: Cuilapa

Departamento: Santa Rosa

Tipo de institución: pública

Número de teléfono: 7886 6044

Horario de trabajo: 13:00 a 18:00

2.1.3Objetivos

2.1.3.1Objetivo general

Determinar las necesidades que tiene el Instituto Nacional de Educación Básica, municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

2.1.3.2 objetivos específicos

- Detectar las necesidades del Instituto en la fase de diagnóstico, mediante un FODA en el municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.
- Analizar una de las necesidades del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.
- Buscar y proponer posibles soluciones a la necesidad analizada del Instituto Nacional de Educación Básica del municipio de Cuilapa, departamento de Santa Rosa.

1.1.4 Justificación:

Dentro del ejercicio profesional supervisado, se estipulan una serie de pasos para que la investigación se lleve a cabo, necesitamos hacer una ruta de trabajo la cual nos mostrará el camino hacia la ejecución, tomando en cuenta la metodología que vamos a aplicar, los recursos, los instrumentos y los procesos a seguir, para que al final podamos obtener una investigación satisfactoria.

Para poder llevar a cabo la investigación tendremos encueta una serie de pasos y procesos a seguir, entre estos están, la determinación de necesidades o carencias que se tienen en el Instituto Nacional de Educación Básica INEB, seguidamente se analizará a qué necesidad darle prioridad, se propondrá entonces una serie de posibles soluciones y se ejecutará alguno de estos para darle la solución a la necesidad o carencia prevista.

2.1.5 Actividades:

- Visita al instituto nacional de educación básica INEB.
- Entrega de solicitud para el Ejercicio Profesional Supervisado.
- Observar las instalaciones del INEB.
- Elaboración de carta de solicitud de autorización al instituto nacional de educación básica.
- Elaboración de instrumentos de investigación.
- Elaboración de preguntas para una entrevista al personal docente y administrativo.
- Aplicación de entrevista al director del centro educativo.
- Aplicación de entrevista a docentes del centro educativo.
- Aplicación de un FODA con la participación del personal docente y administrativo del centro educativo.
- Análisis de la información obtenida.
- Priorización de las necesidades.
- Redacción del informe correspondiente a la investigación.
- Presentación del informe del diagnóstico para su aprobación.
- Revisión de aprobación del informe de Diagnostico.

2.1.6 Tiempo:

Jornada de trabajo de 13:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

Inicio del diagnóstico el 01 de junio del presente año, fecha de finalización el 06 agosto de 2021.

2.1.7 Cronograma:

Tabla no. 20: cronograma de actividades

No.	Descripción de las actividades	Evaluación	Julio y agosto 1era semana	2da semana	3era semana	4ta semana	Responsable
1.	Acercamiento a la institución	P	X				Estudiante
		E	X				
2.	Observación de las instalaciones	P	X				Estudiante
		E	X				
3.	Elaboración de carta de solicitud	P	X				Estudiante
		E	X				
4	Elaboración de instrumentos de evaluación	P	X				Estudiante
		E	X				
5.	Aplicación de entrevistas a director y personal docente	P		X			Estudiante
		E		X			

6.	Aplicación de cuestionarios al personal docente y administrativo	P		X	Estudiante
		E		X	
7.	Aplicación de encuestas a personal docente y administrativo	P		X	Estudiante
		E		X	
8.	Aplicación de un FODA	P		X	Estudiante
		E		X	
9.	Análisis de la información obtenida en las entrevistas	P		X	Estudiante
		E		X	
10.	Listar necesidades	P		X	Estudiante
		E		X	
11.	Priorizar necesidades	P		X	Estudiante
		E		X	
12.	Presentar informe final de la etapa diagnostica	P		X	Estudiante
		E		X	

Nota: Fuente: Estudiante Ejecutor del ejercicio Profesional Supervisado: Milvia Nineth Revolorio Chacón

2.1.8 Técnicas e instrumentos a utilizar:

- Observación.
- Entrevista
- Encuesta
- Análisis
- Fichas
- Cuestionarios

2.1.9 Recursos:

2.1.9.1 Talento humano:

- Directora
- Docentes
- Epesista del Centro Universitario de Santa Rosa
- Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado
- Supervisor del Ejercicio Profesional Supervisado

2.1.9.2 Materiales:

- Libros
- Hojas de papel bond
- Material didáctico
- Material de oficina
- Lapiceros
- Lápices
- Marcadores

- Fotocopias
- Fichas
- Empastado

2.1.9.3 Técnico:

- Normativo del Ejercicio Profesional Supervisado
- Diseños de planificación e informes

2.1.9.4 Tecnológico:

- Computadora
- Impresora
- Teléfono celular
- Memoria USB.
- Tablet
- Scaner

2.1.9.5 Físico:

- Escritorios
- Instalaciones del Instituto Nacional de Educación Básica INEB.

2.1.9.6 Financiero:

Financiado por las gestiones del estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado, se detalla a continuación por medio del presupuesto.

Tabla no. 21: contiene el presupuesto para la realización del plan diagnostico

Descripción	Costo
Material de librería	Q. 35.00
Trasporte	Q. 50.00
Impresiones	Q 30.00
Fotocopias	Q 15.00
Total	Q 130.00

Nota: Fuente: Estudiante Ejecutor del ejercicio Profesional Supervisado: Milvia Nineth Revolorio Chacón

2.1.10 Responsables:

Estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado: Milvia Nineth Revolorio Chacón

2.1.11 Evaluación:

La evaluación se realiza por medio de una lista de cotejo para determinar la eficiencia del trabajo y la investigación realizada. Esta se realiza antes para explorar la institución por medio de la observación, durante para realizar el proyecto y después para el proceso del Ejercicio Profesional Supervisado, para analizar el progreso de los objetivos propuestos.

_____	f._____
PEM. Milvia Nineth Revolorio Chacón	Lic. Jhony Alfredo Castillo Colindres
Estudiante de Ejercicio Profesional Supervisado	Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado

8.2 Glosario

Diagnóstico: recoger y analizar datos para evaluar problemas de diversa naturaleza.

Dirección: es la acción y efecto de dirigir (llevar algo hacia un término o lugar, guiar, encaminar las operaciones a un fin, regir, dar reglas, aconsejar u orientar).

Dirigir: es el acto de guiar un determinado orden de cosas hacia un fin determinado. El término suele utilizarse en diversos contextos, siendo quizá el más evidente aquel que remite al acto de dirigir la actividad humana. Este tipo de actividad consiste en liderar un determinado proceso para que se alcancen determinadas metas consideradas como beneficiosas.

Control: es la función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos de las empresas. Implica medir el desempeño contra las metas y los planes, muestra donde existen desviaciones con los estándares y ayuda a corregirlas.

Coordinar: disponer ordenadamente una serie de cosas de acuerdo con un método o sistema determinado.

Evidencia: prueba determinante en un proceso.

Gestión: es utilizado para referirse al conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo. Dicho de otra manera, una gestión se refiere a todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto.

Guía: aquello que dirige o encamina.

Igualdad: es una equivalencia o conformidad en la calidad, cantidad o forma de dos o más elementos

Impulsar: dar empuje para producir movimiento.

Inclusión: conexión o amistad de alguien con otra persona. Poner algo o a alguien dentro de una cosa o de un conjunto, o dentro de sus límites.

Influencia: poder, valimiento, autoridad de alguien para con otra u otras personas o para intervenir. Acción y efecto de influir.

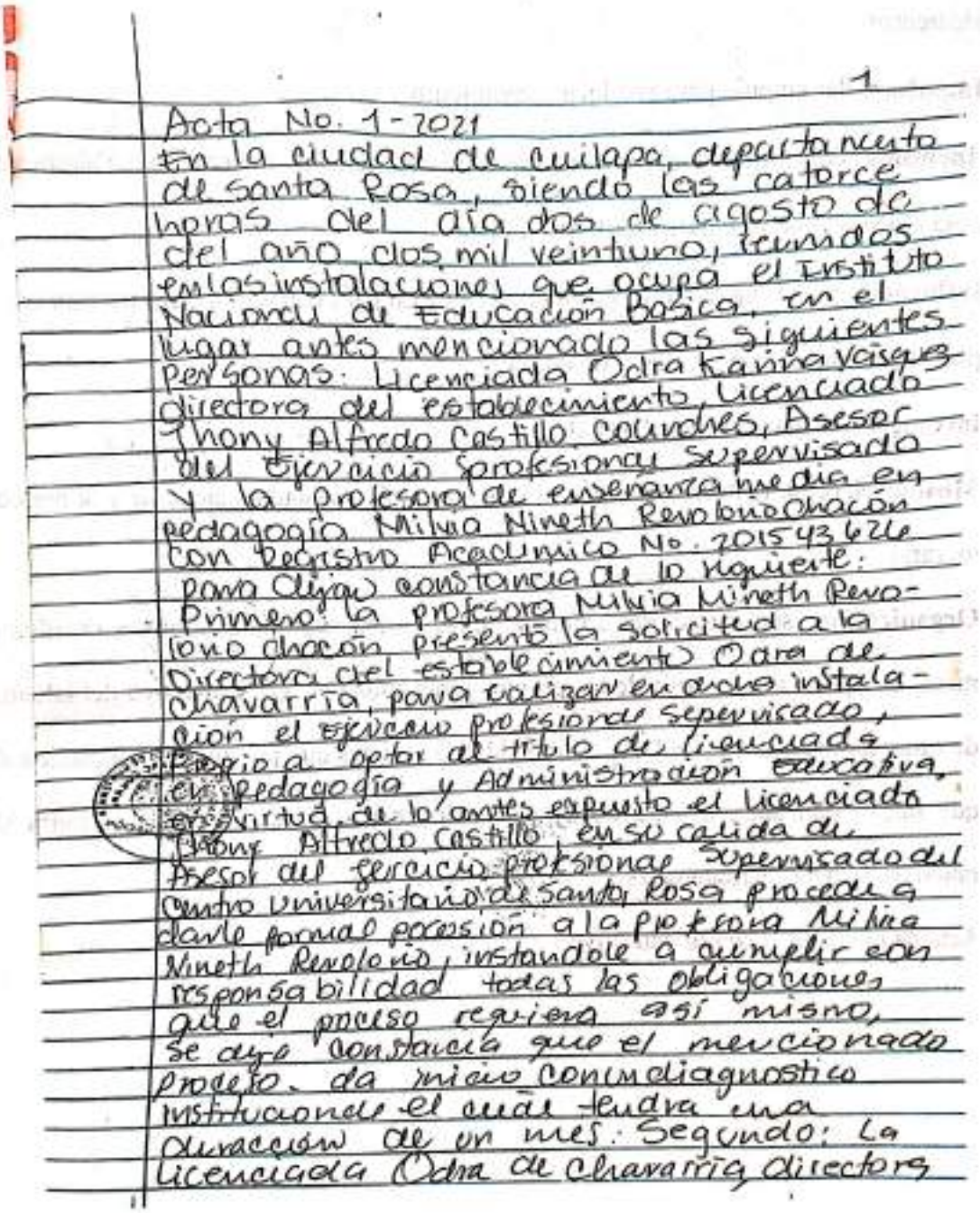
Investigar: indagar para descubrir algo.

Misión: plantean objetivos que una persona o grupo que intenta alcanzar y la metodología para lograrlo.

Organización: son estructuras administrativas y sistemas administrativos creados para lograr metas u objetivos con apoyo de los propios seres humanos, y/o con apoyo del talento humano o de otras características similares. Son entidades sociales que permiten la asociación de personas que interactúan entre sí para contribuir mediante sus experiencias y relaciones al logro de objetivos y metas determinadas.

Acta de inicio en el centro educativo

Fotografía no. 14 actas de toma de posesión en el Institución Educativa. (Parte 1)

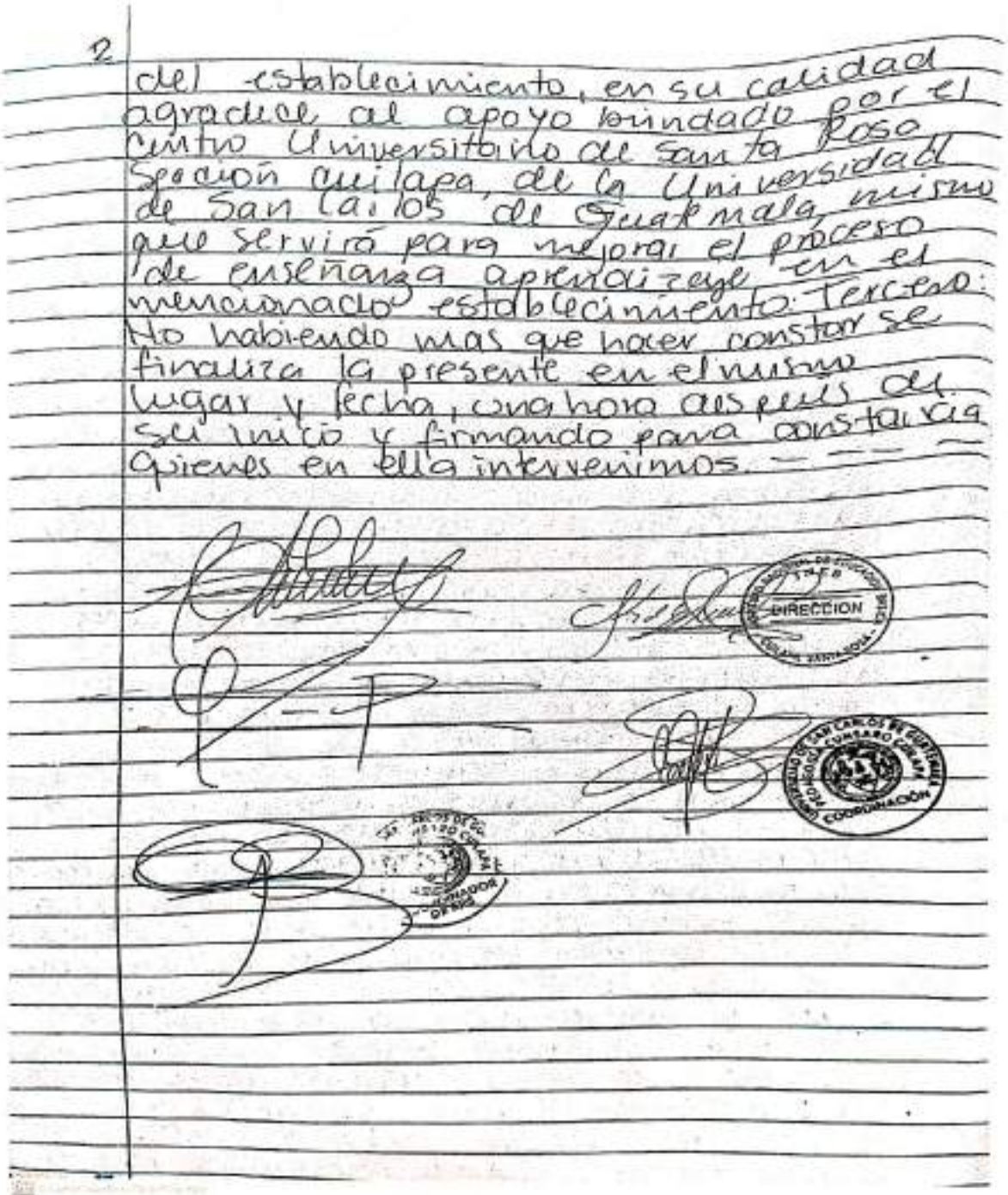


1

Acta No. 1-2021
En la ciudad de cuilapa, departamento de santa Rosa, siendo las catorce horas del día dos de agosto de del año dos mil veintuno, reunidos en las instalaciones que ocupa el Instituto Nacional de Educación Básica, en el lugar antes mencionado las siguientes personas: Licenciada Odra Karina Vásquez directora del establecimiento, Licenciado Jhony Alfredo Castillo Courdes, Asesor del Ejercicio Profesional Supervisado y la profesora de enseñanza media en pedagogía Milvia Nineth Revolorio Chacón con Registro Académico No. 201543626 para dejar constancia de lo siguiente: Primero: la profesora Milvia Nineth Revolorio chacón presentó la solicitud a la Directora del establecimiento Odra de Chavarría, para realizar en dicha instalación el ejercicio profesional supervisado, previo a optar al título de licenciada en pedagogía y Administración Educativa, en virtud de lo antes expuesto el licenciado Jhony Alfredo Castillo, en su calida de Asesor del ejercicio profesional supervisado del centro universitario de Santa Rosa procede a darle formal posesión a la profesora Milvia Nineth Revolorio, instandole a cumplir con responsabilidad todas las obligaciones que el proceso requiera así mismo, se deja constancia que el mencionado proyecto da inicio con un diagnostico institucional el cual tendra una duración de un mes. Segundo: La licenciada Odra de Chavarría directora

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Fotografía no. 15 actas de toma de posesión en el Institución Educativa. (Parte 2)



2

del establecimiento, en su calidad agradecer al apoyo brindado por el Centro Universitario de Santa Rosa Sección Cuilapa, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, mismo que servirá para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje en el mencionado establecimiento. Tercero: No habiendo mas que hacer constar se finaliza la presente en el mismo lugar y fecha, una hora después de su inicio y firmando para constancia quienes en ella intervenimos. — — —

DIRECCION

Nota: Fuente: Elaborada por el estudiante del Ejercicio Profesional Supervisado Milvia Nineth Revolorio Chacón

Universidad de San Carlos de Guatemala
Centro Universitario de Santa Rosa
Ejercicio Profesional Supervisado
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa

Cuilapa Santa Rosa, 27 de mayo de 2021

Licenciada

Odra Karina Vásquez de Chavarría

Directora Instituto Nacional de Educación Básica

Cuilapa, Santa Rosa

Respetable Directora:

En calidad de coordinador de la Unidad de Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa de la sección Cuilapa de la Universidad de San Carlos de Guatemala, atentamente por este medio me permito presentarle a la estudiante **Milvia Nineth Revolorio Chacón** registro académico **201543626** inscrita en la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Santa Rosa, para **SOLICITARLE** le permita la realización del trabajo del Ejercicio Profesional Supervisado en la institución a su digno cargo.
La ejecución el proceso se basa en formular un proyecto pedagógico para lo cual tiene un máximo de 200 horas. Por lo que desde ya agradeceré le sea asignado un lugar acorde con las funciones que el proceso socio formativo del estudiante amerite así como toda la participación que la ejecución de la investigación acción plantea como método de recolección de información.

Agradeciendo la atención a la presente, me suscribo de usted.

Lic. Walter Armando Carvajal Díaz
Coordinador de EPS Carrera Pedagogía, Cuilapa
Centro Universitario de Santa Rosa
CUNSARO

INSTITUTO NACIONAL DE EDUCACIÓN BÁSICA INEB DIRECCIÓN CUILAPA, SANTA ROSA