Informe de Actividades

A continuación, me permito relacionar las actividades desarrolladas en la Oficina Asesora de Educación Tecnológica como Correctora de Estilo de los materiales educativos a digitalizar como parte integral del área de diseño instruccional, asociados a los programas objeto de digitalización, en el periodo comprendido entre el 01 y el 31 de mayo de 2022.

- Participación en las reuniones de seguimiento semanal al interior de la célula de producción, dejando los registros correspondientes de los resultados acordados y programados en el plan de trabajo.

- Participación en las reuniones de mesa creativa con el equipo de Diseño Instruccional en el inicio de la asignatura 38 (Escritura Creativa), 41 (Excel básico) y Reto Grand Prix.

- Participación en las reuniones de trabajo con el equipo de Diseño Instruccional con el fin de revisar dudas y mejoras de las asignaturas 38 (Escritura Creativa), 41 (Excel Básico) y Reto Grand Prix.

- Actualización del plan de trabajo constantemente evidenciando el progreso que se lleva.

- Realización de la corrección de estilo de las asignaturas 38 (Escritura Creativa), 41 (Excel Básico) y Reto Grand Prix.

- Participación en las reuniones de entrega de las asignaturas 38 (Escritura Creativa) y 41 (Excel Básico) a las áreas de diseño, programación y audiovisual.

- Corrección de estilo de las rúbricas de las asignaturas 38 (Escritura Creativa) y 41 (Excel Básico).

- Realización de corrección de estilo de los guiones de las asignaturas 41 (Excel Básico), 43 (Excel Intermedio) y el guion del video para el Reto Grand Prix.



Julieth Idárraga Arenas
Contratista Oficina Asesora de Educación Tecnológica
C.C. 1.035.861.579
Cel: 3004805921