



## Dirección de Apoyo a la Docencia

### Programa de Actualización y Superación Docente Cursos de Licenciatura 2025

Dirección General de Asuntos  
del Personal Académico

**Id del curso:** 15162

#### DATOS GENERALES DEL CURSO

**Nombre del curso:** Diseño de Presentaciones Electrónicas Efectivas con Prezi

**Modalidad:** A distancia y/o en línea

**Área:** Área de las Ciencias Sociales

**Disciplina:** Comunicación

**Temática:** Uso de TIC y TAC dirigidas a la docencia a distancia

**Carrera(s) a la que beneficia:** TODAS LAS CARRERAS

**Entidad académica:** Dir. Gral. de  
Asuntos del Personal Académico

**Total de horas:** 20.00

**Fecha de inicio:** 04/08/2025

**Cupo máximo de inscritos:** 20

**Fecha de término:** 08/08/2025

**Cupo mínimo de inscritos:** 20

#### PONENTES EXTERNOS

**Nombre del ponente:** GLORIA MARCHENA ARELLANO

#### Justificación académica del ponente externo

Gloria Marchena Arellano es acturaria por la Facultad de Ciencias, Universidad Nacional Autónoma de México (U.N.A.M.), es experto en temas de ofimática y presentaciones electrónicas. Se desempeña como Consultor Independiente en cómputo desde el año 2000 y hasta la fecha. Ha colaborado en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.), en la Coordinación de Cirugía (del 2012 al 2013). Es Instructora de cursos de Microsoft Office en Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación U.N.A.M. (DGTIC, UNAM), cuenta con el aval de esta institución, ha colaborado los últimos cuatro años con la D.G.A.P.A. como ponente del curso "Elaboración de Presentaciones con Power Point" y "Taller de diseño de presentaciones electrónicas efectivas con Prezi", y tomando en cuenta que el curso esta dirigido para académicos del Asociación Autónoma del Personal Académico de la Universidad Nacional Autónoma de México (A.A.P.A.U.N.A.M.), en colaboración con Dirección General de Asuntos del Personal Académico (D.G.A.P.A.) y la Dirección General de Cómputo y de Tecnologías de Información y Comunicación U.N.A.M. (D.G.T.I.C.), la ponente cuenta con las credenciales, conocimientos necesarios, debido al amplio reconocimiento y desempeño no sólo en los temas de ofimática, sino también dentro de la logística interna y de la administración en la D.G.T.I.C., es por ello que se puede concretar la correcta instalación de software y aplicaciones necesarias para la correcta implementación y desarrollo del curso.

### Síntesis curricular

Actuaria por la Facultad de Ciencias, Universidad Nacional Autónoma de México (U.N.A.M.) Experiencia Profesional:

- Consultor Independiente en cómputo (2000 a la fecha)
- Instructora en diferentes cursos, tanto presenciales, como semipresenciales y en línea, para la Dirección General de Tecnología de la Información y Tecnologías de la Información de la UNAM. (1991 a 2022)
- Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.), Coordinación de Cirugía (del 2012 al 2015)
- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT), Coordinador de Técnicos (del 2009 al 2012)

Certificaciones Obtenidas:

- Microsoft Word
- Microsoft Excel
- Microsoft Power Point
- Microsoft Outlook
- Presentaciones electrónicas

Curso Extracurriculares:

- Formación de instructores con técnicas de aprendizaje acelerado para el área de capacitación en cómputo, enero 2009.
- Capacitación para asesores en línea, febrero 2008

- Taller de oratoria, octubre a noviembre de 2013

### Temas que impartirá

Todo el curso

### OBJETIVO

El participante elaborará presentaciones electrónicas como material de apoyo para exposiciones, a través de los gráficos interactivos y elementos multimedia que ofrece la aplicación.

### ENCUADRE

- El docente tendrá un rol de guía y mediador, y los participantes el rol de protagonistas responsables y con interés en la temática abordada.
- Se establecerán norma de respeto básicas entre quienes participen en el curso.

### CONTENIDO

- 1.Elementos que deben considerarse para elaborar una Prezi
  - 1.1Definición del tema y objetivo de la Prezi
  - 1.2Elementos que influyen en la efectividad de una presentación
    - 1.2.1Manejo de tipografía
    - 1.2.2Manejo del color
    - 1.2.3Consideraciones sobre inclusión de animaciones, vídeo y sonido
  - 1.3Planeación de las presentaciones
    - 1.3.1Rol del ponente o expositor
    - 1.3.2Tipo de audiencia
    - 1.3.3Objetivo de la presentación
- 2.Construcción de la Prezi
  - 2.1Cuenta de acceso para Prezi
  - 2.2Plantilla de diseño acorde con la audiencia esperada
  - 2.3Editar las diapositivas
    - 2.3.1 Capturar texto en una diapositiva
    - 2.3.2 Formato de texto
    - 2.3.3 Formato de objetos
    - 2.3.4 Ajustes de portada del tema
  - 2.4Edición de formas
    - 2.4.1 Cortar, copia, pegar y eliminar
- 3.Inclusión de elementos
  - 3.1Inserción de imágenes
  - 3.2Insertar vídeo
  - 3.3Formas
  - 3.4Flechas y líneas
  - 3.5Íconos y símbolos
  - 3.6Reproducir y manejar la Prezi
- 4.Inclusión de animaciones
  - 4.1 Estándar
  - 4.2Zoom
- 5.Trabajo colaborativo
  - 5.1 Compartir la prezi, generando una liga
  - 5.2 Invitar a otros usuarios a editar la Prezi
  - 5.3 Guardar la prezi con otro nombre.
6. Generar video con la prezi.
  - 6.1 Incluyendo al ponente
  - 6.2 Grabar narración

## ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

Iniciar elaborando una presentación de manera individual, de acuerdo a los intereses de cada participante, para identificar y aplicar las herramientas de Prezi.

Después, conformar grupos de estudio para realizar trabajo colaborativo, exposición, ejercicios y prácticas, aprendizaje basado en desarrollar un proyecto de acuerdo a los intereses de cada grupo

## BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA

<https://support.prezi.com/hc/es/articles/360003479014-C%C3%B3mo-crear-una-nueva-presentaci%C3%B3n-en-Prezi-Present>

## BIBLIOGRAFÍA SUGERIDA

Materiales autoformativos para Docentes, Técnicas para elaboración de presentaciones. Universidad Rey Juan Carlos. <https://urjconline.atavist.com/2017/05/17/tcnicas-para-la-elaboracin-de-presentaciones/>

## PRODUCTO ESPERADO

Elaboración de un proyecto individual, de acuerdo al quehacer profesional de cada participante y/o sus intereses personales.

Elaboración de un proyecto en equipo multidisciplinario, en donde aplicarán todas las herramientas colaborativas que ofrece el Prezi pero además la organización y comunicación entre los miembros de cada equipo, para optimizar dicho proyecto.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Se consideran los elementos que contiene la prezi:

oPlaneación de la prezi (presentan tema y un breve esquema).

oDiseño.

oImagen de fondo de la prezi.

oInclusión de Textos, utilizando diferentes fuentes y colores.

oImágenes, acorde al tema a desarrollar y que enlazan para una presentación efectiva.

oInclusión de video.

oColaboración.

oGeneración de un video utilizando como base la prezi.

## CONSIDERACIONES

Manejo básico de Windows, para guardar, copiar y compartir tanto archivos como carpetas, tipos de archivos: pdf, xls, doc, zip, gif, wav, mp4, bmp, jpg, etc.; conceptos: alta definición, Internet, nube, capacidad de almacenamiento, compatibilidad, alta resolución, fuentes, multimedia, etc.

b. Manejo de Internet (buscar archivos, URL, links, cookies), correo electrónico (recomendable gmail.com), Youtube (grabar videos).

Deberá tener disponible un equipo de cómputo con las siguientes características:

Hardware:

Equipo de cómputo con monitor de alta resolución (deseable), con procesador Intel Core i3 o superior, memoria RAM de mínimo 2 GB, cámara, bocinas y micrófono. Software:

Google Meet (ya instalado), Gmail (tener cuenta de correo), Microsoft Office, lector de archivos pdf, navegador Google Chrome (recomendable), reproductor de video

## HORARIO

| Días a impartirse                | Horario               | Sede  | Aula    | Observaciones  |
|----------------------------------|-----------------------|-------|---------|--|
| 4, 5, 6, 7 y 8 de agosto de 2025 | de 08:00 a 10:00 hrs. | DGAPA | Virtual | Antes de la fecha de inicio del curso, enviar el correo electrónico de la ponente: marchenaglo@gmail.com a cada participante y/o enviar los correos de los participantes a la ponente, para establecer comunicación y que estén enterados de la liga que usaremos en la fecha y la hora de inicio del curso. |
| 4, 5, 6, 7 y 8 de agosto de 2025 | de 19:00 a 21:00 hrs. | DGAPA | Virtual | Este horario es abierto, en este se realizarán las actividades asincrónicas  |