

**UNIVERSIDAD
CASTRO CARAZO
FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en
Docencia para ejercer la Enseñanza de Administración de
Empresas con énfasis en Banca y Finanzas**

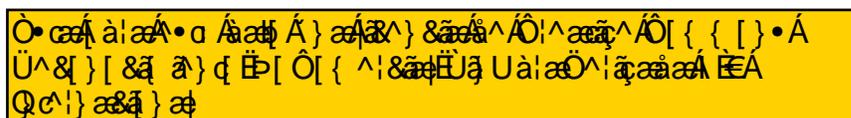
**PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE EN EL COLEGIO
TÉCNICO PROFESIONAL SAN ISIDRO CIRCUITO 03,
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PÉREZ
ZELEDÓN, 2023.**

Melania Padilla Villarevia

Cédula 113610119

Memoria de la Práctica Profesional presentada ante el Programa
de Ciencias de la Educación como parte de los requisitos para
optar por el grado de Licenciatura en Docencia

Pérez Zeledón, agosto del 2023



COMITÉ EXAMINADOR

Este Trabajo Final de Graduación, fue aceptado por la Comisión del Programa de administración de la Universidad Castro Carazo, como requisito parcial de graduación para optar por el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia.



MSc. Melania Cordero Rojas

Asesora Metodóloga

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Melania Padilla Villarevia, estudiante de la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, portadora de la cédula de identidad 113610119, en este acto debidamente percibido y entendido de las penas y consecuencias con que se castigan en el Código Penal de nuestro país, el delito de perjuicio ante quienes construyen el Comité Examinador de mi Proyecto de Graduación, juro solemnemente que este trabajo es una obra original y que he respetado todo lo pre aceptado por las leyes penales, así como los derechos de autor. No omito en señalar que quedo advertido que la Universidad Castro Carazo se reserva el derecho de protocolizar este documento ante un notario público.

En fe de lo anterior, firmo en la ciudad de San Isidro de El General, el 24 de agosto del año 2023.



Melania Padilla Villarevia

Cédula: 113610119

DEDICATORIA

A mis queridos profesores y asesores, gracias por su sabiduría, dedicación y paciencia a lo largo de este trayecto. Han sido faros que han iluminado mi camino, brindándome conocimientos, orientación y confianza en mis habilidades. Su pasión por la enseñanza y su compromiso con mi crecimiento académico me han inspirado a superar los desafíos y alcanzar nuevas metas.

A mi familia y seres queridos, gracias por su amor incondicional, su apoyo constante y su fe en mí. Su presencia y aliento han sido mi motivación para perseverar en los momentos difíciles.

A los estudiantes del colegio donde realicé mi práctica, ustedes han sido mi mayor inspiración. Gracias por enseñarme lecciones valiosas, por su curiosidad y por brindarme la oportunidad de aprender y crecer junto a ustedes. Han sido ustedes quienes me han recordado la importancia de mi vocación y el impacto que puedo tener en sus vidas.

A todos los que han formado parte de este trayecto, mi gratitud es eterna. Este logro no hubiera sido posible sin su apoyo, paciencia y creencia en mi potencial. Su presencia ha dejado una huella profunda en mi vida y estoy agradecida por haber tenido la oportunidad de aprender y crecer junto a ustedes.

Melania Padilla Villarevia

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, quiero agradecer a mis profesores y asesores académicos, cuyo conocimiento y orientación han sido fundamentales en cada etapa de este proceso. Su guía experta me ha permitido crecer tanto a nivel profesional como personal, brindándome las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos que se presentaron durante mi práctica.

Agradezco especialmente a los directivos y docentes del colegio donde realicé mi práctica. Su generosidad al abrirme las puertas de esta institución y permitirme sumergirme en el mundo de la educación ha sido invaluable.

A mis queridos compañeros de estudios, gracias por el apoyo mutuo y los intercambios enriquecedores que hemos tenido a lo largo de este camino.

No puedo dejar de mencionar a mis seres queridos, aquellos que han estado a mi lado durante todo este proceso. Gracias por creer en mí y por ser mi mayor fuente de motivación.

Por último, pero no menos importante, quiero expresar mi gratitud a los estudiantes del colegio en el que realicé mi práctica. Cuya curiosidad, energía y entusiasmo han sido el motor que impulsó cada uno de mis esfuerzos.

Gracias por permitirme ser parte de su proceso de aprendizaje y por enseñarme lecciones invaluable.

Melania Padilla Villarevia

PRESENTACIÓN

El papel de un docente en una institución es una responsabilidad que debe llevarse con mucha tenacidad, equilibrio y ética profesional, en donde los principios humanos se convierten en herramientas de éxito en esta labor que requiere una dosis importante de tolerancia y sabiduría.

El presente trabajo constituye el Proyecto de Graduación a nivel de Licenciatura, requisito que solicita la Universidad Castro Carazo, sede Pérez Zeledón, para optar por el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia

La práctica se realizó en el Colegio Técnico Profesional de San Isidro.

Las conclusiones que se obtengan de esta práctica dan la información necesaria para indicar recomendaciones y propuestas adecuadas para la institución educativa.

TABLA DE CONTENIDOS

	Páginas
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I INTRODUCTORIO	2
A. Aspectos situacionales del Colegio Técnico Profesional San Isidro	3
1. Reseña histórica.....	3
a. Misión.....	3
b. Visión.....	4
c. Objetivos de la institución.....	4
c.1. Objetivo general.....	4
c.2. Objetivos específicos.....	4
d. Valores	5
2. Recurso humano	5
3. Órganos de apoyo	6
4. Infraestructura	6
5. Diagnóstico institucional	7
6. Objetivos de la práctica	10
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	11
A. Reseña histórica del cantón de Pérez Zeledón.....	12
1. Reseña histórica.....	12

2. Ubicación geográfica	13
3. División Política	13
4. Economía	14
5. Educación.....	15
7. Área de salud	16
B. Directrices del Ministerio de Educación Pública.....	17
1. Ministerio de Educación Pública.....	17
a. Reseña histórica.....	17
b. Misión.....	22
c. Visión.....	22
d. Objetivos.....	22
2. Marco Filosófico y conceptual del sistema educativo	23
3. Fines de la educación.....	24
4. Consejo Superior de Educación	25
a. Funciones.....	25
b. Integrantes y puestos.	26
5. Protocolos de actuación	27
a. Qué son los protocolos de actuación.....	27
b. Pautas generales.....	27
c. Protocolos de actuación.....	28

C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje	29
1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica.....	29
a. Mediación pedagógica.....	29
b. Competencias.....	30
c. Pruebas comprensivas	32
d. Pruebas estandarizadas	33
2. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.....	34
a. Evaluación de los aprendizajes.	34
b. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.	34
c. Trabajo cotidiano	35
d. Portafolio de evidencias.....	35
e. Tareas.	36
f. Pruebas	36
g. Proyectos.....	37
h. Condiciones para eximirse	37
i. Actividad de recuperación.....	38
j. Estrategia de promoción	39
3. Reglamento de la ley de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.....	39
a. Artículos N° 47.....	39

b. Artículo N°47 Bis.....	40
c. Artículo N°48.....	40
4. El planeamiento didáctico.....	41
a. Qué es el planeamiento didáctico.....	41
b. Elementos.....	42
5. Las rúbricas.....	42
a. Que son las rúbricas.....	42
b. Ejemplos de rúbricas.....	43
CAPÍTULO III. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA	44
A. Evaluación de la práctica	45
1. Nivel de logro de los objetivos.....	45
2. Cronograma de horas administrativas.....	45
3. Cronograma de lecciones.....	46
4. Registro acumulativo de actividades.....	48
a. Planeamiento didáctico.....	49
b. Material didáctico.....	53
c. Hoja de evaluación del docente en el aula.....	80
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	83
ANEXOS	

LISTA DE TABLAS

Número de tabla	Nombre	Página
1	Personal del CTP San Isidro	6
2	Infraestructura del CTP San isidro	7

LISTA DE ÁNEXOS

Número de anexo	Nombre
1	Carta de autorización de la institución
2	Carta de conclusión de la práctica
3	Fotografía del sustentante

Introducción

La presente práctica para optar por el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia se realizó en el centro educativo: Colegio Técnico Profesional San Isidro.

Capítulo I

En este capítulo se puede encontrar la reseña histórica del Colegio Técnico Profesional San Isidro, así como su ubicación, visión, misión, valores, los objetivos del centro educativo y cómo está conformada la institución, su personal docente y administrativo; y la planta física con la que cuenta. Además, se presenta el diagnóstico institucional y los objetivos de la práctica.

Capítulo II

En este apartado se encuentra la reseña del cantón de Pérez Zeledón y su ubicación geográfica, además de aspectos de este cantón referentes a su educación, economía y salud. Más a fondo se verán en este capítulo las directrices del Ministerio de Educación Pública, como reseña, misión visión y objetivos. Además de lo referente al sistema educativo, como el marco filosófico y conceptual, protocolos de actuación, por último lo que son aspectos meramente del proceso de enseñanza-aprendizaje, planeamiento didáctico y rúbricas.

Capítulo III

En este capítulo se evidencian los medios utilizados en la realización de la práctica, como el material didáctico y demás, por su parte se incluye respectivo planeamiento utilizado.

CAPÍTULO I INTRODUCTORIO

A. Aspectos situacionales del Colegio Técnico Profesional San Isidro

1. Reseña histórica

Esta institución fue fundada en la administración de José Figueres Ferrer, siendo su Ministro de Educación el señor Uladislao Gámez. Nació como Liceo de Tercer Ciclo en el año de 1974, bajo la dirección del Profesor Carlos Francisco Vega Soto, con secciones de séptimo únicamente y una matrícula de ciento ochenta y nueve alumnos. Ocupaba las instalaciones de la Escuela Pedro Pérez Zeledón, utilizando las mismas por aparte.

Para el año 1975 se contemplan los niveles de III Ciclo, con una matrícula de trescientos sesenta y cuatro alumnos. En 1976, después de varias gestiones realizadas por su director (Profesor Marco Tulio Álvarez), el Ministro de Educación Pública transformaría el Liceo en un Colegio Técnico Profesional, de modalidad industrial con tres especialidades: Secretariado-Comercial, Contabilidad y Electromecánica.

Hasta noveno año se continuaría con el Plan de Estudios y a partir del décimo se escogería la especialidad respectiva.

Actualmente, cuenta con ocho especialidades de especialidades de Educación Técnica: Contabilidad General, Finanzas, Banca y Finanzas, Secretariado Ejecutivo, Turismo, Alimentos y Bebidas, Informática, Mecánica de Precisión y Electromecánica.

a. Misión.

Somos una Institución Educativa que trabaja en equipo para ofrecer servicios de calidad.

b. Visión.

Ser una Institución Educativa que lidera procesos para la formación integral de la población estudiantil.

c. Objetivos de la institución.**c.1. Objetivo general**

Proporcionar a los estudiantes una educación integral y de calidad, que les permita adquirir conocimientos técnicos y habilidades profesionales necesarias para su desarrollo personal y su futura inserción laboral.

c.2. Objetivos específicos

- Ofrecer programas de formación técnica en diversas áreas, como electrónica, electricidad, mecánica, informática, administración, entre otras, para satisfacer las demandas del mercado laboral y las necesidades de los estudiantes.
- Proporcionar a los estudiantes una sólida base teórica y práctica en su área de especialización, a través de la implementación de programas académicos actualizados y de calidad.
- Fomentar el desarrollo de habilidades transversales, como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva, el liderazgo y la ética profesional, para que los estudiantes puedan desenvolverse de manera exitosa en su entorno laboral.
- Promover la participación activa de los estudiantes en actividades prácticas, como pasantías, prácticas profesionales o proyectos de investigación, para que puedan aplicar los conocimientos adquiridos en situaciones reales y fortalecer sus habilidades prácticas.

d. Valores

En este centro educativo se practican los siguientes valores:

- Humildad
- Amistad
- Honestidad
- Responsabilidad

2. Recurso humano

En el CTP San Isidro se cuenta con el siguiente personal:

Tabla 1

Personal del CTP San Isidro

Puesto	Cantidad
Director	1
Oficinistas	3
Auxiliares administrativos	3
Docentes de especialidades	35
Docentes del área académica	55
Docentes de informática	5
Docentes de educación especial	18
Coordinadores	6
Orientación	4
Biblioteca	1
Seguridad	6
Cocineras	4
Limpieza	7
Total	148

Datos: Archivo institucional

3. Órganos de apoyo

Esta institución posee órganos que le colaboran en los servicios educativos, como:

- IMAS
- CCSS
- PANI
- Fuerza Pública

4. Infraestructura

El Colegio Técnico Profesional CTP San Isidro cuenta con una moderna y completa infraestructura educativa, diseñada para brindar a los estudiantes un entorno propicio para su formación técnica y profesional.

Tabla 2

Infraestructura del CTP San Isidro

Puesto	Cantidad
Pabellones	7
Oficina administrativa	1
Laboratorio de informática	4
Gimnasio	2
Salón reuniones	1
Biblioteca	1
Soda	1
Comedor	1
Total	18

Datos: Archivo institucional

5. Diagnóstico institucional

En el CTP San Isidro, los estudiantes provienen de diversas localidades y comunidades de la región. El colegio atrae a jóvenes de San Isidro y sus alrededores, así como de áreas cercanas, incluyendo pueblos y ciudades vecinas. Esto crea una comunidad estudiantil diversa y enriquecedora, donde los estudiantes tienen la oportunidad de interactuar con compañeros de diferentes contextos y experiencias de vida.

En sentido económico, los estudiantes provienen de familias con diversos niveles de ingresos y recursos económicos. La selección de los estudiantes en el CTP San Isidro se basa principalmente en su interés y aptitud para la formación técnica y profesional, más que en su situación económica.

Es importante destacar que el CTP San Isidro busca brindar oportunidades educativas y de formación técnica a estudiantes de todos los ámbitos económicos, promoviendo la igualdad de oportunidades y la inclusión social. A través programas de apoyo y alianzas con empresas y organizaciones, se busca asegurar que los estudiantes de diferentes trasfondos económicos puedan acceder y beneficiarse de la educación ofrecida por el CTP San Isidro.

Algunas de estas características de la comunidad estudiantil incluyen:

- Intereses técnicos y vocacionales: Los estudiantes del CTP San Isidro tienen un interés particular en la formación técnica y profesional. Suelen estar motivados por

aprender habilidades prácticas y adquirir conocimientos específicos en áreas como electrónica, electricidad, mecánica, informática, administración, entre otras.

- **Diversidad de habilidades:** Los estudiantes pueden tener diferentes habilidades y aptitudes, lo que les permite destacar en áreas específicas y contribuir al enriquecimiento del aprendizaje colectivo. Algunos pueden tener habilidades técnicas innatas, mientras que otros pueden desarrollarlas a lo largo de su educación en el CTP.
- **Mentalidad práctica y orientada a la solución de problemas:** Los estudiantes del CTP San Isidro suelen tener una mentalidad práctica y orientada a la aplicación de conocimientos en situaciones reales. Están interesados en resolver problemas técnicos y enfrentar desafíos prácticos en su campo de especialización.
- **Trabajo en equipo:** Dado que muchos de los proyectos y actividades en el CTP implican el trabajo colaborativo, los estudiantes suelen tener habilidades de trabajo en equipo bien desarrolladas. Aprenden a comunicarse efectivamente, a compartir ideas y a colaborar con sus compañeros para lograr objetivos comunes.
- **Motivación y determinación:** Los estudiantes del CTP San Isidro suelen estar motivados y comprometidos con su educación. Tienen una fuerte determinación para alcanzar sus metas y aprovechar al máximo las oportunidades que se les presentan.

El CTP San Isidro, como institución educativa, tiene características propias que lo distinguen, tales como:

- **Enfoque técnico-profesional:** se caracteriza por ofrecer programas de formación técnica y profesional, brindando a los estudiantes la oportunidad de adquirir habilidades prácticas y conocimientos especializados en áreas específicas. Esto permite a los estudiantes prepararse para el mundo laboral y facilita su inserción en el mercado laboral.
- **Infraestructura adecuada:** El colegio cuenta con instalaciones y laboratorios especializados, equipados con los recursos y herramientas necesarios para brindar una educación práctica de calidad. Estos espacios permiten a los estudiantes poner en práctica lo aprendido y desarrollar habilidades técnicas relevantes.
- **Cuerpo docente especializado:** La institución cuenta con un cuerpo docente formado por profesionales expertos en sus respectivas áreas técnicas. Estos docentes tienen la capacidad de impartir conocimientos actualizados y relevantes, así como orientar y guiar a los estudiantes en su formación técnica y profesional.
- **Alianzas con el sector productivo:** La institución establece alianzas estratégicas con empresas, organizaciones y sectores productivos relevantes en la región. Estas alianzas pueden brindar oportunidades de prácticas profesionales, pasantías y empleo para los estudiantes, además de asegurar que la formación ofrecida esté alineada con las necesidades del mercado laboral.
- **Enfoque integral del estudiante:** Además de la formación técnica y profesional, el CTP San Isidro promueve el desarrollo integral de los estudiantes. Esto implica fomentar habilidades transversales, como el trabajo en equipo, la comunicación efectiva y el

pensamiento crítico, así como brindar apoyo y orientación personalizada para el desarrollo personal y académico de los estudiantes.

6. Objetivos de la práctica

- Aplicar los conocimientos adquiridos durante la carrera de docencia, en la ejecución de la práctica docente.
- Implementar recursos didácticos variados en la ejecución de los planeamientos que se ajusten a las políticas educativas establecidas por el Ministerio de educación.
- Ajustar los lineamientos y reglamentos internos establecidos en la institución.
- Elaborar los planeamientos didácticos ajustados a los lineamientos directrices por el Ministerio de Educación Pública.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

A. Reseña histórica del cantón de Pérez Zeledón

1. Reseña histórica

El cantón de Pérez Zeledón es el número 19 de la provincia de San José, siendo San Isidro de El General su cabecera y con un total de 12 distritos. El nombre del cantón es en homenaje de don Pedro Pérez Zeledón ilustre costarricense que nació en San José, el 4 de enero de 1854.

A finales del siglo diecinueve, entre 1870 y 1899, ya había varias familias habitando en el valle de El General. Fue a partir de 1900 en adelante que se poblaron más en serio los caseríos conocidos como El General y Palmares; luego Rivas y Ureña; este último creció rápidamente sobre todo a partir de 1911, durante la administración de don Ricardo Jiménez Oreamuno; se construyeron los refugios de Ojo de Agua, el Cerro de la Muerte y el de División, que tanto sirvieron a los pioneros y fundadores de Pérez Zeledón en años posteriores.

Con el beneficio de los refugios y el servicio de cabotaje, que llegaba a Dominical y a playa Uvita se favoreció bastante el traslado al centro del país y viceversa; de igual modo, el llevar y traer cultivos, productos y artículos de urgente necesidad favoreció la afluencia de nuevos habitantes.

Durante la segunda administración de don Ricardo Jiménez Oreamuno, arribaron al Valle del General los primeros maestros pagados por el Estado; nueve mujeres y dos hombres (ya habían trabajado voluntariamente Manuel Monge Zúñiga y Cornelio Martínez en El General, Palmares y Ureña), quienes se distribuyeron en las pocas poblaciones existentes.

Ya con calidad de cantón, el agente principal de policía, don Trinidad Montero Rodríguez, pasó a jefe político y, por ende, a Ejecutivo Municipal. Ahí le correspondió el honor de juramentar, el domingo 1° de enero de 1932 (unos meses después de la fundación) a la primera municipalidad.

2. Ubicación geográfica

Las coordenadas geográficas medias del cantón de Pérez Zeledón están dadas por 9° 05' 37" latitud norte y 83° 26' 83" longitud oeste. La anchura máxima es de 68 kilómetros; en la dirección noroeste a sureste, desde el límite con el cantón Aguirre, sobre el río Savegre hasta confluencia del río Caliente con la Quebrada Guácima. La extensión del cantón de Pérez Zeledón es de 1905.51 kilómetros, la cual representa un 38.42 % del territorio de la provincia San José y, a su vez, un 3.33% del territorio nacional.

3. División Política

En este cantón se encuentran los siguientes distritos:

- San Isidro
- El General
- Daniel Flores
- Rivas
- San Pedro
- Platanares
- Pejibaye
- Cajón
- Barú

- Páramo
- Río Nuevo
- La Amistad

4. Economía

El cantón de Pérez Zeledón se ha caracterizado por su desarrollo económico basado en actividades agrícolas, ganaderas, comerciales, industriales y turísticas. Uno de los factores que ha impulsado este auge económico es que Pérez Zeledón es un puente entre la capital de nuestro país y la zona sur del territorio nacional.

Dentro de las actividades agrícolas más importantes se encuentran: la siembra de caña de azúcar, café, tabaco, tiquizque, banano y mora; siendo las dos primeras sus productos más importantes.

En las actividades ganaderas se encuentran el ganado porcino y el ganado vacuno. Este último con fines de engorde y lechería.

Las actividades comerciales han surgido con gran auge en las últimas décadas, en gran medida por el establecimiento de cooperativas financieras, bancos, empresas nativas del cantón, medios de comunicación, transportistas; de tal manera que diversas empresas de la meseta central han establecido sus operaciones en el cantón.

Dentro de las industrias más importantes se encuentran las maquilas, panificadoras, cooperativas que laboran en áreas como el procesamiento del café y la caña de azúcar; además, de un sinnúmero de microempresas que se dedican a diferentes

quehaceres industriales. Muchas de estas industrias comercializan sus productos a nivel nacional e internacional, como por ejemplo el café, azúcar y prendas de vestir.

Su principal atractivo turístico es la diversidad ecológica, ya que se encuentran sitios como el Parque Nacional Chirripó, el cerro más alto de Centroamérica y el Caribe, con una altura de 3.820 metros sobre el nivel del mar y con una gran belleza escénica, en flora y fauna. Entre otras atracciones se encuentran los viajes por los ríos rápidos, los cuales permiten al turista observar los atractivos ecológicos de la zona

5. Educación

Pérez Zeledón cuenta con un sistema educativo bien estructurado. Al igual que en todo el país, la educación en Pérez Zeledón sigue el sistema de educación pública y privada.

En cuanto a la educación pública, el cantón cuenta con numerosas escuelas y colegios distribuidos en diferentes comunidades y distritos. Estos centros educativos están bajo la supervisión del Ministerio de Educación Pública (MEP) de Costa Rica. El MEP establece los planes de estudio y las políticas educativas para asegurar una educación de calidad y equitativa en todo el país.

En el ámbito privado, también hay una variedad de instituciones educativas que ofrecen educación preescolar, primaria y secundaria. Estas instituciones suelen tener diferentes enfoques educativos y pueden seguir planes de estudio nacionales o internacionales.

En términos de infraestructura, las escuelas y colegios en Pérez Zeledón suelen estar bien equipados con aulas, laboratorios, bibliotecas y otros recursos necesarios para el aprendizaje. Sin embargo, es posible que algunos centros educativos enfrenten desafíos en cuanto a la disponibilidad de recursos adicionales o infraestructura en comparación con las áreas urbanas más desarrolladas.

En cuanto a la calidad de la educación, los estándares educativos en Pérez Zeledón buscan estar a la par con el resto del país. Sin embargo, es importante tener en cuenta que la calidad de la educación puede variar entre las diferentes instituciones y dependiendo de factores como el financiamiento, la capacitación de los docentes y otros recursos disponibles.

En general, la educación en el cantón de Pérez Zeledón busca brindar oportunidades de aprendizaje a los estudiantes y prepararlos para su futuro, ya sea para continuar con estudios superiores o ingresar al mercado laboral. Los esfuerzos continúan para mejorar la calidad y accesibilidad de la educación en todo el país, incluido Pérez Zeledón.

7. Área de salud

El cantón de Pérez Zeledón cuenta con un sistema de atención médica que busca brindar servicios de salud a la población local. En el cantón, se pueden encontrar tanto establecimientos públicos como privados para atender las necesidades de salud de la comunidad.

En cuanto a los servicios de salud pública, el cantón cuenta con una red de centros de atención primaria de salud, conocidos como Ebais (Equipos Básicos de Atención

Integral en Salud). Estos centros proporcionan servicios médicos generales, atención preventiva, vacunación, atención prenatal, entre otros. También existen hospitales y clínicas públicas que ofrecen servicios de atención médica de mayor complejidad, como cirugías, especialidades médicas y atención de emergencias.

En el ámbito privado, también hay clínicas, hospitales y consultorios médicos que ofrecen servicios de atención médica a la población. Estas instituciones privadas suelen ofrecer una gama más amplia de servicios médicos y especializados, así como comodidades adicionales para los pacientes.

Es importante tener en cuenta que la calidad y disponibilidad de los servicios de salud pueden variar en función de la ubicación geográfica dentro del cantón y la disponibilidad de recursos. En áreas más remotas o rurales, es posible que exista una menor disponibilidad de servicios médicos especializados y una mayor dependencia de los centros de atención primaria.

B. Directrices del Ministerio de Educación Pública

1. Ministerio de Educación Pública

a. Reseña histórica.

El Sistema Educativo Costarricense se encuentra administrado por el Ministerio de Educación Pública, el cual fue creado, en un principio, como Ministerio de Hacienda, Educación Pública, Guerra y Marina, el 10 de febrero de 1847. Posteriormente, según la Constitución Política de 1949, se creó el Ministerio de Educación Pública, el 10 de agosto de ese año.

A finales del siglo XVIII y principios del siglo XIX la enseñanza se limitaba a lo más elemental y no existía el nivel de secundaria ni mucho menos la superior. Los jóvenes costarricenses que aspiraban proseguir estudios estudiaron en León de Nicaragua, en el Colegio de San Ramón, de esa ciudad y muchos continuaron en la Universidad de San Carlos Borromeo de Guatemala.

En 1823 Costa Rica tuvo dos estatutos políticos en los cuales estableció la obligación del Gobierno de velar por el fomento de la Instrucción Pública y en 1824 la Constitución Federal otorgó al Poder Legislativo de cada Estado la responsabilidad de dirigir la enseñanza. En 1825 se aprueba la Constitución del Estado Costarricense, la Ley Fundamental del Estado, que le confía a éste esa obligación.

En 1828 se delega la responsabilidad de la educación costarricense a las Municipalidades. A ellos les correspondía la supervisión de la enseñanza y la asignación de fondos para ella. Eran los encargados de evaluar, titular y nombrar al personal docente.

Durante la segunda administración de Braulio Carrillo. Este gobernante procedió a poner la educación bajo la autoridad del Poder Ejecutivo, lo cual incluía en 1841 la Ley de Bases y Garantías, por las disposiciones se suspendió a las municipalidades y se instituyó un jefe Político Superior en cada departamento. A la caída de Carrillo entre 1842 1843 se volvió al restablecimiento de las municipalidades.

Fue en la constitución de 1844 que se estableció un capítulo dedicado a la educación pública, se declaró que la educación es un derecho de los costarricenses y el Estado la garantiza en todos los conceptos por medio de las disposiciones legales.

Además, que es un deber sagrado del Gobierno poner todos los medios que estén a su alcance para ilustrar al pueblo.

En la Constitución de 1847 se mantuvo el capítulo sobre la educación igual, pero además estableció, por primera vez, la instrucción pública de hombres y mujeres uniforme en todo el Estado. En este año se crea la cartera de instrucción pública y se declara la gratuidad de las escuelas de primeras letras.

A finales de 1869 se emitió el Reglamento de Instrucción Pública en el cual se estipuló que el Poder Ejecutivo asume la enseñanza, por medio de la Secretaría de Instrucción Pública, pero se mantuvo la inspección de las escuelas a cargo de las municipalidades.

En el año 1885 se prepararon las dos leyes básicas. La primera es Ley Fundamental de Instrucción Pública que centraliza la educación en el Estado, correspondiéndole al Ministerio de Instrucción Pública su dirección e inspección y se restableció la figura del Consejo de Instrucción Pública.

La segunda fue la Ley General de Educación Común, aprobada por el Congreso el 26 de febrero de 1886. Su reglamento definió todo lo relativo a la enseñanza primaria y a la división territorial del país en materia educativa. El Plan de Estudios que establecía esta ley suprimió las asignaturas de la Religión e historia Sagrada.

Por decreto el 24 de diciembre de 1906 se promulgó el Reglamento Orgánico del Personal docente de las Escuelas Comunes. El autor fue don Miguel Obregón Lizano. Con los ajustes en el curso del tiempo este Reglamento fue elevado a la Ley Orgánica

del Personal docente en 1920, siendo el ministro de Educación don Miguel Obregón (1920- 1924), y así se mantuvo hasta que entró en ejercicio el Estatuto de Servicio Civil y posteriormente la Ley de Carrera Docente, hoy vigentes.

En 1957, año importante para la educación se emitió la Ley Fundamental de Educación de inspiración ideológica en la democracia social y un aliento humanístico relativo a la transmisión de la cultura y al cultivo de los valores cristianos.

En la Administración de 1982-1986, siendo presidenta de Luis Alberto Monge y ministro de Educación, Eugenio Rodríguez Vega, se avanzó en los lineamientos de la administración anterior en el campo cualitativo, al concretarse nuevos conceptos y prácticas sobre el currículo. La política educativa giró alrededor del mejoramiento cualitativo centrado en dos ejes principales: el desarrollo del currículo y la elaboración de libros de textos.

Se dio importancia al programa que se denominó Mejoramiento Cualitativo de la Educación. Se diseñaron 22 proyectos de acción educativa, como el de ejes curriculares y el de Elaboración de Libros de Texto. El proyecto de ejes curriculares introdujo el nuevo concepto de currículo sustentado en la cultura, haciéndolo girar alrededor de esos ejes; los que se seleccionaron para el mejoramiento cualitativo de la educación fueron los valores, el hombre, familia y sociedad y la naturaleza, trabajo y la producción.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de dicha ley, se establece que en cada distrito escolar debe haber una Junta de Educación, compuesta por tres propietarios y dos suplentes. Estos organismos tienen el carácter de cuerpo municipal del distrito, con las atribuciones que le fija la ley.

En el año de 1849, se creó una ley, que disponía el establecimiento de colegios provinciales, haciendo referencia principalmente al primer colegio de Alajuela, que fue el Instituto de Alajuela, cuya fecha de fundación fue el 27 de enero de 1887.

De 1886 a 1870 fueron fundados por las respectivas municipalidades, colegios de segunda enseñanza en Alajuela, con fondos universitarios, con el nombre de “Instituto Municipal”.

El 25 de setiembre de 1869, se decretó la creación de un colegio de segunda enseñanza, dedicado a San Juan Nepomuceno.

En el año de 1879, se inicia el primer Colegio Oficial Instituto Nacional de Varones que ocupó el edificio denominado “Cuartel Viejo”.

En el Código de Instrucción Pública de 1920, se establece dos tipos de suscripciones escolares, que atienden los requerimientos técnicos y administrativos, donde aparece el funcionario denominado, Inspector o Visitador Escolar, además, se crea la figura del Inspector Provincial por consiguiente desde 1926 empieza a funcionar como región educativa.

Mediante la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública emitida en 1965, se crean las Administraciones Provinciales y las Sub-administraciones Regionales de Enseñanza, las cuales tenían la responsabilidad de coordinar las funciones técnicas y administrativas de sus niveles escolares. Las acciones en el área administrativa no estaban bajo la coordinación de una instancia provincial o regional, sino del Administrador Provincial o Subadministrador Regional propiamente, según fuera el caso.

Con el Plan Nacional de Desarrollo Educativo, Decreto Ejecutivo de 1973, se hace un esfuerzo por sistematizar una serie de acciones para ello se creó dentro de la remozada dirección regional, la llamada Oficina Administrativa o Unidad de Administración, la cual sumió los asuntos de esta índole que afectaban a los centros educativos, incluyendo los de educación de adultos. El responsable de esa dependencia regional se le denominó jefe administrativo.

b. Misión.

El MEP es el ente rector que garantiza a los habitantes del país el derecho fundamental a una educación de calidad, con acceso equitativo e inclusivo, con aprendizajes pertinentes y relevantes, para la formación plena e integral de las personas y la convivencia.

c. Visión.

Ser una institución reconocida a nivel nacional e internacional, como la rectora del sistema educativo costarricense mediante el mejoramiento continuo de la gestión, con estándares modernos de eficacia, eficiencia y transparencia; orientada a la construcción de una sociedad inclusiva e integrada.

d. Objetivos.

- Conducir técnicamente la gestión ética en la institución con el liderazgo y la responsabilidad del o de la Jerarca, los y las titulares subordinados y la participación de toda la Administración activa.
- Gestionar una ética institucional preventiva (previa a la acción) que busque el fortalecimiento de las prácticas éticas de las personas en el ejercicio de sus funciones.

- Fomentar una cultura ética institucional, estableciendo procesos y mecanismos para el fortalecimiento y promoción, de la ética y los valores.

2. Marco Filosófico y conceptual del sistema educativo

- **Paradigma de la complejidad**

Plantea que el ser humano es un ser auto organizado y auto referente, es decir que tiene conciencia de sí y de su entorno. Su existencia cobra sentido dentro de un ecosistema natural-social-familiar y como parte de la sociedad. En cuanto a la adquisición de conocimiento, este paradigma toma en cuenta que las personas estudiantes se desarrollan en un ecosistema bio natural (que se refiere al carácter biológico del conocimiento en cuanto a formas cerebrales³ y modos de aprendizaje) y en un ecosistema social que condiciona la adquisición del conocimiento. El ser humano se caracteriza por tener autonomía e individualidad, establecer relaciones con el ambiente, poseer aptitudes para aprender, inventiva, creatividad, capacidad de integrar información del mundo natural y social y la facultad de tomar decisiones. En el ámbito educativo, el paradigma de la complejidad permite ampliar el horizonte de formación, pues considera que la acción humana, por sus características, es esencialmente incierta, llena de eventos imprevisibles, que requieren que la persona estudiante desarrolle la inventiva y proponga nuevas estrategias para abordar una realidad que cambia a diario.

- **Racionalismo**

El paradigma del racionalismo, que se sustenta en la razón y en las verdades objetivas como principios para el desarrollo del conocimiento válido, ha sido fundamental en la conceptualización de las políticas educativas costarricenses.

- **Constructivismo social**

Propone el desarrollo máximo y multifacético de las capacidades e intereses de las personas estudiantes. El propósito se cumple cuando se considera el aprendizaje en el contexto de una sociedad, tomando en cuenta las experiencias previas y las propias estructuras mentales de la persona que participa en los procesos de construcción de los saberes. Esto se da en una interacción entre el nivel mental interno y el intercambio social. Es parte y producto de la actividad humana en el contexto social y cultural donde se desarrolla la persona. Considera que estos procesos se dan en asocio con comunidades de aprendizaje, dado que el conocimiento es también una experiencia compartida.

- **Humanismo**

Se orienta hacia el crecimiento personal y por lo tanto aprecia la experiencia de la persona estudiante incluyendo sus aspectos emocionales. Cada persona se considera responsable de su vida y de su autorrealización. La educación, en consecuencia, está centrada en la persona, de manera que sea ella misma evaluadora y guía de su propia experiencia, a través del significado que adquiere su proceso de aprendizaje. Cada persona es única, diferente; con iniciativa, con necesidades personales de crecer, con potencialidad para desarrollar actividades y solucionar problemas creativamente.

3. Fines de la educación

Son fines de la educación costarricense los siguientes:

- La formación de ciudadanos amantes de la patria, conscientes de sus deberes, de sus derechos y de sus libertades fundamentales, con profundo sentido de responsabilidad y de respeto a la dignidad humana.
- Contribuir al desenvolvimiento de la personalidad humana.
- Formar ciudadanos para una democracia en que se concilien los intereses del individuo con los de la comunidad.
- Estimular el desarrollo de la solidaridad y de la comprensión humanas.
- Conservar y ampliar la herencia cultural, impartiendo conocimientos sobre la historia del hombre, las grandes obras de la literatura y los conceptos filosóficos fundamentales.

4. Consejo Superior de Educación

a. Funciones.

Le corresponde al Consejo Superior de Educación aprobar:

- Los planes de desarrollo de la educación pública.
- Los proyectos para la creación, modificación o supresión de modalidades educativas, tipos de escuelas y colegios, y la puesta en marcha de proyectos innovadores experimentales, ya se trate de la educación formal o la no formal.
- Los reglamentos, planes de estudio y programas que deban regir los establecimientos educativos no universitarios y resolver sobre los problemas de correlación e integración del sistema.
- Los planes de estudio y los aspectos centrales del currículum y cualquier otro factor que pueda afectar la enseñanza en sus aspectos fundamentales.

- El sistema de evaluación de los aprendizajes de promoción y graduación.
- Las solicitudes de equivalencia de estudios y títulos de estudiantes y profesionales extranjeros que no sean de la competencia de las universidades.
- Los lineamientos generales del currículum y las políticas aplicables a la educación para universitaria, así como la aprobación del funcionamiento de cada institución de este tipo.
- La política de infraestructura educativa.
- Los planes para la preparación, el perfeccionamiento y estímulo del personal docente.
- Cualquier otro asunto que le someta el ministro de Educación o por lo menos tres de sus miembros, dentro de la materia de su competencia.

b. Integrantes y puestos.

El Consejo está conformado por siete miembros propietarios y tres suplentes que han de ser:

- El ministro de Educación Pública, quien lo preside.
- Dos exministros de Educación Pública, designados por el Poder Ejecutivo.
- Un integrante nombrado por el Consejo Universitario de la Universidad de Costa Rica.
- Un representante de III ciclo de la Educación General Básica y de la Educación Diversificada, nombrado por los directores de los centros educativos de estos ciclos.
- Un representante de I y II ciclos de la Educación General Básica y preescolar, nombrado por los directores regionales, supervisores y directores de las escuelas de I y II ciclos de la Educación General Básica del país.

- Un integrante designado por las organizaciones de educadores inscritas conforme a la ley, nombrado por sus correspondientes directivas

5. Protocolos de actuación

a. Qué son los protocolos de actuación.

El Ministerio de Educación Pública (MEP) ha asumido el reto de que los centros educativos sean espacios seguros para el aprendizaje de una convivencia basada en la equidad y la justicia con un enfoque de derechos humanos y libres de toda forma de violencia y discriminación, en los que se generen oportunidades de desarrollo integral, se rechace la exclusión y, de esta manera, se construya y fortalezca una cultura de paz.

Pero también es imperioso contar con herramientas para atender las situaciones excepcionales de violencia que puedan presentarse en el ambiente educativo, por lo que brindamos a la comunidad educativa nacional los protocolos de actuación para la atención de situaciones de violencia y riesgo en los centros educativos.

Estos protocolos constituyen una herramienta sencilla y práctica que busca apoyar al personal de centros educativos, a la propia población estudiantil y a la comunidad educativa en general, para que puedan enfrentar mejor estas amenazas.

Se trata de una propuesta articulada de atención que permite guiar las acciones con el propósito de intervenir y minimizar las consecuencias de las distintas formas de violencia que puedan darse en el centro educativo y; así, evitar revictimizaciones, exceso de tareas y propiciar un espacio para la educación para la vida y la convivencia.

b. Pautas generales.

- Alcance de los protocolos.

- Desde el enfoque de derechos y responsabilidades de la niñez y adolescencia.
- Orientaciones jurídicas para atender situaciones de violencia.
- Obligaciones y/o responsabilidades en situaciones de violencia según edad.
- Responsables y responsabilidades en la implementación de los protocolos.
- Responsabilidad de denunciar cualquier situación que violente los derechos de niñas, niños, y adolescentes.
- Reconocimiento de los delitos contra la niñez y adolescencia.
- Dónde denunciar un delito de violencia contra una persona menor de edad.
- Preguntas frecuentes.

c. Protocolos de actuación.

- Pautas generales para protocolos de actuación en situaciones de violencia y riesgo en los centros educativos.
- Protocolo de actuación en situaciones de bullying.
- Protocolo de atención del bullying contra la población LGTBI inserta en los centros educativos.
- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia y uso de armas.
- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia, consumo y tráfico de drogas.
- Protocolo de actuación en situaciones de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual.
- Protocolo de atención a la población estudiantil que presenta lesiones autoinfligidas y/o en riesgo por tentativa de suicidio.

- Atención del embarazo y maternidad en personas menores de edad insertas en el sistema educativo.
- Protocolo de actuación institucional para la restitución de derechos y acceso al sistema educativo costarricense de las personas víctimas de sobrevivientes del delito de trata de personas y sus dependientes.
- Protocolo de actuación en situaciones de discriminación racial y xenofobia.

C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje

1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica

a. Mediación pedagógica

La mediación pedagógica es un enfoque educativo que busca facilitar el aprendizaje y el desarrollo de los estudiantes a través de la intervención de un mediador. Este mediador puede ser un docente, un tutor, un orientador educativo o cualquier persona con conocimientos y habilidades específicas en el campo de la educación.

La mediación pedagógica se basa en la idea de que el aprendizaje es un proceso activo en el que el estudiante construye su propio conocimiento a través de la interacción con su entorno y con otras personas. El mediador actúa como un facilitador que guía al estudiante, proporcionándole las herramientas, los recursos y las estrategias necesarias para que pueda adquirir nuevos conocimientos, desarrollar habilidades y alcanzar sus metas educativas. Tal y como lo mencionan en su artículo Alzate & Castañeda (2020, párr. 43)

La educación mediada pedagógicamente propende por el desarrollo de capacidades superiores que permitan tanto a docentes como a estudiantes

consolidar procesos de comunicación asertiva y ecléctica, que faciliten procesos de autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación a partir de los cuales sea posible potenciar el pensamiento crítico, flexible y abierto.

Es importante destacar el papel del mediador pedagógico, ya que este desempeña diferentes roles durante el proceso de mediación. Puede ser un motivador, estimulando el interés y la curiosidad del estudiante por el aprendizaje. También puede ser un facilitador, organizando y estructurando el entorno educativo para que sea propicio para el aprendizaje. Asimismo, puede ser un guía, orientando al estudiante en la búsqueda de información, el análisis de conceptos y la resolución de problemas.

La mediación pedagógica se fundamenta en principios como la participación activa del estudiante, la personalización del aprendizaje, el desarrollo de habilidades metacognitivas y la construcción de conocimiento significativo. Se busca fomentar el pensamiento crítico, la autonomía, la creatividad y el trabajo colaborativo.

En resumen, la mediación pedagógica es un enfoque que promueve un aprendizaje activo y significativo, donde el mediador juega un papel clave en la facilitación del proceso educativo, guiando y apoyando al estudiante en su desarrollo académico y personal.

b. Competencias

La enseñanza de competencias en el ámbito educativo se basa en enfoques pedagógicos centrados en el estudiante, que promueven el aprendizaje activo, la participación y la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos. El objetivo principal

es preparar a los estudiantes para que sean ciudadanos competentes, capaces de enfrentar los retos del siglo XXI y contribuir de manera positiva en la sociedad.

Según la Política Educativa “La Persona Centro del Proceso Educativo y Sujeto Transformador de la Sociedad” (2017):

El desarrollo de las competencias es un tema central para la formación de la vida humana y, por ende, para el bienestar de toda la población. Las competencias potencian que la persona pueda comprender mejor su entorno, expresarse e interpretar conceptos, pensamientos, sentires, opiniones y acontecimientos. Gracias a esto, le será posible interactuar más provechosamente en distintos espacios o contextos y durante diferentes momentos de su vida. Lo anterior a raíz de que habrá interiorizado el valor de auto conocerse y de tomar decisiones para poder construir, de manera activa y proactiva, una verdadera ciudadanía.

Las competencias en el ámbito educativo se refieren a las habilidades, conocimientos y actitudes que los estudiantes deben desarrollar para tener éxito en la vida. Estas competencias abarcan desde las habilidades académicas hasta las socioemocionales y las habilidades para la vida, y su enseñanza busca preparar a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo actual y futuro.

La guía para el desarrollo de competencias emitida por el Ministerio de Educación (2023, p.4) menciona que, a lo largo del curso lectivo 2023, se trabajará sobre la base de tres grandes competencias generales, a saber:

- Las competencias para la ciudadanía responsable y solidaria.
- Las competencias para la vida.
- Las competencias para la empleabilidad.

c. Pruebas comprensivas

Las pruebas comprensivas son evaluaciones diseñadas para evaluar la comprensión y aplicación de los conocimientos en diferentes áreas curriculares, las cuales son pruebas meramente diagnósticas y se aplican dos veces al año.

Estas pruebas buscan evaluar la capacidad de los estudiantes para comprender conceptos, aplicarlos en situaciones prácticas, razonar críticamente y resolver problemas. Generalmente, las pruebas comprensivas se desarrollan a nivel nacional o regional y se aplican a una muestra representativa de estudiantes. Tal como lo menciona el Ministerio de Educación Pública en su documento de Pruebas comprensivas en el curso lectivo (2023, p. 3):

En el curso lectivo 2023 se aplicará una prueba comprensiva en algunas asignaturas o figuras afines, con el propósito de obtener información cuantitativa con respecto a los desempeños y logros demostrados por el estudiantado en los aprendizajes seleccionados para la medición, asimismo, como fundamento para planificar e implementar las acciones de acompañamiento y recuperación de los aprendizajes.

Estas pruebas son una herramienta importante para el sistema educativo costarricense, ya que brindan información relevante sobre el rendimiento académico de los estudiantes y contribuyen a la mejora continua de la calidad educativa en el país.

d. Pruebas estandarizadas

Las pruebas estandarizadas son evaluaciones que se administran a gran escala y tienen como objetivo comparar el rendimiento de los estudiantes de manera objetiva y uniforme. Estas pruebas siguen un formato y criterios predefinidos, lo que permite obtener resultados comparables entre diferentes individuos, instituciones educativas o regiones. Las pruebas estandarizadas suelen basarse en estándares o currículos establecidos y se aplican de manera uniforme a todos los estudiantes.

Como se menciona en el marco de referencia otorgado por el Ministerio de Educación Pública (2023, p. 5)

De acuerdo con el artículo 79 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, la Prueba Nacional Estandarizada tiene como propósito monitorear el desarrollo de aprendizajes esenciales de los estudiantes para la mejora continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje, entre el inicio y final del año académico, asimismo, para la medición de la calidad educativa.

Estas evaluaciones se utilizan para obtener información sobre el nivel de aprendizaje de los estudiantes, identificar áreas de mejora, monitorear el progreso educativo, y tomar decisiones en términos de políticas educativas y asignación de recursos.

Estas pruebas son una herramienta importante para el sistema educativo costarricense, ya que brindan información relevante sobre el rendimiento académico de los estudiantes y contribuyen a la mejora continua de la calidad educativa en el país.

2. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

a. Evaluación de los aprendizajes.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 3 establece: “es un proceso continuo de recopilación de información cualitativa y cuantitativa, que fundamenta la emisión de juicios de valor y la toma de decisiones por parte de la persona docente y el estudiantado.” (p. 3)

La evaluación de los aprendizajes es una herramienta fundamental para medir el progreso de los estudiantes, mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, tomar decisiones pedagógicas informadas y promover la equidad educativa, midiendo el nivel de logro de los objetivos educativos, y principalmente brindando la retroalimentación que requiere el proceso de enseñanza-aprendizaje, según la información que se obtiene de esta evaluación.

b. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 3) en su artículo 4 establece:

a) Diagnóstica: permite conocer el estado inicial de la persona estudiante en las áreas del desarrollo: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz, con el fin de facilitar, con base en la información que de ella se deriva, la aplicación de las estrategias correspondientes.

b) Formativa: brinda información necesaria y oportuna durante los procesos de enseñanza y aprendizaje, con la finalidad de reorientar o realimentar las áreas que así lo requieran.

c) Sumativa: constata los logros alcanzados al término de un proceso de aprendizaje y fundamenta la calificación, la promoción y la certificación.

Las funciones diagnóstica, formativa y sumativa de la evaluación de los aprendizajes son complementarias y juegan un papel crucial en el proceso educativo. La evaluación diagnóstica ayuda a comprender las necesidades y características de los estudiantes al inicio del proceso, la evaluación formativa permite ajustes y mejoras continuas durante el proceso y la evaluación sumativa brinda una visión general del aprendizaje alcanzado al final del proceso.

c. Trabajo cotidiano

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 26 establece: “Consiste en las actividades educativas que realiza el estudiantado con la guía y orientación de la persona docente según el planeamiento didáctico y el programa de estudios.” (p. 18)

El trabajo cotidiano forma parte indispensable en el aprendizaje y desarrollo de los estudiantes. A través de la práctica regular, se consolidan conocimientos, se desarrollan habilidades, se fortalecen hábitos de estudio y se fomenta el crecimiento integral de los estudiantes.

d. Portafolio de evidencias

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 26 Bis establece: “concentrado de evidencias de aprendizaje estructuradas, que permiten obtener información valiosa del desempeño adquirido por la persona estudiante, tanto

durante el proceso de aprendizaje que se desarrolla en la empresa, sea de forma presencial o en entorno virtual, como en el centro educativo.” (pp. 18-19)

Un portafolio de evidencias brinda a los estudiantes la oportunidad de reflexionar sobre su aprendizaje, mostrar sus logros y habilidades, promover su autoexpresión y creatividad, y fortalecer su confianza en sí mismos. Es una herramienta valiosa que les permite llevar un seguimiento de su progreso y construir una narrativa significativa de su trayectoria educativa.

e. Tareas.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 27 establece: “Consisten en trabajos cortos que se asignan al estudiantado con el propósito de reforzar aprendizajes esperados, de acuerdo con la información recopilada durante el trabajo cotidiano.” (p. 19)

Las tareas en clase son fundamentales para reforzar los conocimientos, promover la transferencia de aprendizaje, desarrollar habilidades adicionales, fomentar la autonomía y la responsabilidad, y recibir retroalimentación para la mejora continua. Son una parte integral del proceso de aprendizaje y contribuyen al desarrollo integral de los estudiantes.

f. Pruebas

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 28 establece: “Son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiantado demuestre la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas.” (p. 20)

Aunque son parte fundamental, es importante destacar que las pruebas deben utilizarse de manera equilibrada y justa, y no deben ser el único método de evaluación. Se deben considerar otras formas de evaluación, como proyectos, presentaciones y trabajos prácticos, para obtener una imagen más completa y precisa del aprendizaje de los estudiantes.

g. Proyectos

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 20) en su artículo 29 establece:

Es un proceso de construcción de aprendizajes, guiado y orientado por la persona docente; parte de la identificación de contextos del interés de la persona estudiante. Está relacionado con contenidos curriculares o resultados de aprendizaje, aprendizajes obtenidos, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio o subáreas de las especialidades técnicas.

La realización de proyectos ofrece un enfoque de aprendizaje activo y significativo, promoviendo el desarrollo de habilidades clave, la integración de conocimientos, la estimulación de la creatividad y la motivación intrínseca de los estudiantes. Los proyectos ayudan a preparar a los estudiantes para enfrentar desafíos del mundo real y fomentan un enfoque de aprendizaje más profundo y duradero.

h. Condiciones para eximirse

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 39) en su artículo 43 establece:

Tendrá derecho a eximirse de la última prueba del último periodo, aquella persona estudiante que hubiese obtenido nota igual o superior a noventa tanto en el primero como el segundo periodo y que, además, hubiesen obtenido una calificación de noventa en la primera prueba y una calificación igual o mayor a noventa en cada uno de los demás componentes de la calificación.

La posibilidad de eximirse trae consigo mucha motivación al alumno para que se prepare en la realización de los trabajos y pruebas a lo largo del curso lectivo, ya que al tener como referencia una nota límite, los estudiantes tratan de obtener las mejores notas posibles, con el fin de no realizar la última prueba, lo que los hace sentir bien y seguros de sí mismos.

i. Actividad de recuperación

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 45 establece: “es un espacio académico de realimentación, planificado e implementado por la persona docente y dirigida a quienes presentan dificultades o bajo nivel de logro en los aprendizajes esperados.” (p. 42)

Es indispensable resaltar la importancia de tener este tipo de actividades como apoyo para los estudiantes que poseen alguna dificultad, se debe tomar en cuenta que todos los chicos aprenden de manera diferente,

Incluso algunos tienen dificultades de aprendizaje por lo que necesitan de algún soporte que les brinde la oportunidad de salir adelante con sus estudios, a pesar de las circunstancias.

j. Estrategia de promoción

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 54 establece: “tiene el propósito que la persona estudiante reprobado en una única asignatura defina su condición final. Dicha Estrategia puede consistir en la resolución de casos, resolución de problemas, exposiciones, resolución de ejercicios.” (p. 46)

Este es un recurso bastante justo para aquellos estudiantes que solo han fallado en una materia, esto es muy motivador ya que se le brinda al estudiante la posibilidad de pasar el año, si realiza de manera correcta alguno de los trabajos descritos en el artículo mencionado, demostrando que sí merece una mejor calificación, por lo tanto, se le permite continuar con el siguiente nivel que le corresponde.

3. Reglamento de la ley de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.

a. Artículos N° 47

Las "adecuaciones de acceso al currículo" se refieren a las modificaciones o ajustes que se realizan en el plan de estudios para permitir que los estudiantes con necesidades especiales o diferentes habilidades puedan acceder y participar plenamente en el aprendizaje.

En el contexto educativo, estas adecuaciones son determinadas y aplicadas por los docentes que trabajan en la escuela. Es responsabilidad de los docentes identificar las necesidades individuales de cada estudiante y determinar qué tipo de apoyo o ajustes son necesarios para que puedan participar y beneficiarse de la educación de manera efectiva.

Es importante que estas adecuaciones se documenten adecuadamente en un expediente o registro. Esto garantiza que se tenga un registro claro de las necesidades de cada estudiante y del tipo de apoyo que se le está brindando. Esta documentación puede ser utilizada como referencia para el seguimiento del progreso del estudiante y para asegurar una atención continua y consistente a lo largo de su trayectoria educativa.

b. Artículo N°47 Bis

Adecuaciones curriculares no significativas. Las "adecuaciones no significativas al currículo" se refieren a los ajustes o modificaciones menores que los docentes pueden realizar en el plan de estudios para adaptarlo a las necesidades de un estudiante en particular. Estas adecuaciones son determinadas y aplicadas por los docentes que trabajan en el centro educativo. Además de los ajustes en el plan de estudios, los docentes también pueden realizar cambios en la forma en que enseñan y brindan apoyo pedagógico a los estudiantes. Estos ajustes en la mediación pedagógica se realizan para facilitar el aprendizaje y la participación del estudiante.

Es importante tener en cuenta que, debido a que estas adecuaciones son consideradas no significativas, no es necesario abrir un expediente administrativo para documentar su aplicación. Esto significa que no se requiere un registro formal o documentación administrativa específica para estas modificaciones menores.

c. Artículo N°48.

Las "adecuaciones curriculares significativas" se refieren a los cambios o ajustes importantes que se realizan en el plan de estudios para atender las necesidades educativas especiales de un alumno. Estas adecuaciones son propuestas por el docente

del centro educativo y deben ser aprobadas por el Comité de Apoyo Educativo, que está regulado en el artículo 44 del reglamento.

Si los padres de familia no están satisfechos con las adecuaciones propuestas o la decisión del Comité, tienen la opción de apelar la decisión. La apelación será resuelta por el Asesor Regional de Educación Especial, quien tendrá la autoridad para tomar una decisión final.

Es importante destacar que en el caso de escuelas multigrado y de Dirección 1, donde puede haber limitaciones de recursos o personal, la propuesta de Adecuación Curricular Significativa será realizada por el docente y requerirá la aprobación del Asesor Regional de Educación Especial.

4. El planeamiento didáctico

a. Qué es el planeamiento didáctico.

El planeamiento didáctico implica la planificación y organización de las actividades de enseñanza y aprendizaje en el aula. Los docentes definen objetivos, seleccionan y secuencian contenidos, diseñan actividades de aprendizaje, seleccionan recursos y materiales, y establecen criterios de evaluación. Todo esto con el fin de proporcionar una educación estructurada y efectiva para los estudiantes. Tal como lo afirma el Ministerio de Educación Pública (s. f.) “El planeamiento didáctico es una de las acciones medulares que realiza la persona docente, es el mecanismo mediante el cual articula sus conocimientos pedagógicos en la práctica didáctica en el aula para el logro de los aprendizajes esperados.” (p. 1)

b. Elementos.

Los elementos del planeamiento didáctico pueden variar según los enfoques pedagógicos y las necesidades específicas de cada contexto educativo. Sin embargo, algunos elementos comunes del planeamiento didáctico son:

- Parte administrativa que contiene: nombre de la institución, tiempo, periodicidad, nombre del docente, nivel, y otros.
- Objetivos
- Habilidades e indicadores
- Metodología
- Evaluación
- Material didáctico
- Actividades de mediación
- Rúbricas

5. Las rúbricas

a. Que son las rúbricas.

Según el Departamento de Evaluación de los Aprendizajes en su documento de Evaluación Diagnóstica (2013) “La rúbrica es un conjunto de orientaciones que describen diferentes niveles del desempeño de los estudiantes y se usan para evaluar las actuaciones o los trabajos realizados por ellos.” (p. 21)

Una rúbrica típicamente incluye una descripción detallada de los criterios de evaluación y los niveles de desempeño correspondientes. Los criterios de evaluación son los estándares o elementos específicos que se consideran importantes en la tarea o

actividad que se está evaluando. Los niveles de desempeño describen los diferentes grados de competencia o logro que los estudiantes pueden demostrar en relación con cada criterio.

b. Ejemplos de rúbricas

- La rúbrica global u holística:

Es la que considera el desempeño del estudiantado como una totalidad cuando se valora la misma al compararse con los criterios establecidos.

- Rúbrica Analítica:

La rúbrica analítica es aquella donde se considera en forma más específica cada detalle del proceso que se evalúa. En ella se desglosan un aprendizaje en varios indicadores y describen los criterios observables para cada nivel de ejecución (de deficiente a excelente); es muy útil cuando se trata de hacer un análisis detallado de cada uno de los procesos asociados al aprendizaje.

CAPÍTULO III. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA

A. Evaluación de la práctica

1. Nivel de logro de los objetivos

En la realización de la práctica profesional docente se logró un 100%

2. Cronograma de horas administrativas

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO
26 de mayo	Visita al director, solicitar permiso	1 hora
29 de mayo	Presentar carta para al director para que la firme y selle.	1 hora
5 de junio	Reunión con el profesor de aula para organizar las actividades a ejecutar	6 horas
12 de junio	Elaboración de planeamientos	2 horas
19 de junio	Elaboración de planeamientos	4 horas
26 de junio	Elaboración de materiales didácticos para la utilización en cada lección	2 horas
3 de julio	Elaboración de materiales didácticos para la utilización en cada lección	2 horas
10 de julio	Elaboración de materiales didácticos para la utilización en cada lección	2 horas
Total		20 horas

3. Cronograma de lecciones

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO
17 de julio	Preguntas conocimiento previo. Catálogo de cuentas, apoyo en presentación de Power Point. Elaboran un asocie sobre los tipos de catálogos de cuenta.	4 lecciones
19 de julio	Se desarrolla el tema de catálogo de cuentas y se procede a realizar una actividad grupal de resolver cuestionario con un libro de respaldo.	4 lecciones
26 de julio	Revisión del cuestionario de catálogo de cuentas. Principios Contables (PCGA) con video explicativo. Ejemplos de casos y resolución por medio de práctica.	4 lecciones
27 de julio	Continuación del tema de principios contables (PCGA) con presentación de Power Point y práctica de preguntas.	4 lecciones
31 de julio	Se concluye con el tema de principios contables (PCGA) con conversatorio con preguntas. Se da inicio con sencilla investigación sobre lo que se entiende por salud ocupacional, se observa video.	4 lecciones
03 de agosto	Se inicia con el tema de Salud Ocupacional, con apoyo de una presentación de Power Point. Se realiza conversatorio del tema. Se solicita realizar mapa conceptual al respecto.	4 lecciones

07 de agosto	<p>Actividad de identificar tipos de riesgo, y salud ocupacional en la oficina, con apoyo de ruleta creada en Power Point.</p> <p>Se observa video sobre los tipos de riesgo en el trabajo.</p>	4 lecciones
09 de agosto	<p>Se inicia con el tema de la Ley 8204: Legitimación de capitales, conocimiento previo y definición de conceptos al respecto. Se observan dos videos al respecto.</p>	4 lecciones
10 de agosto	<p>Presentación de Power Point sobre Ley 8204. Práctica de asocie con conceptos al respecto. Resolver cuestionario.</p>	4 lecciones
16 de agosto	<p>Inscripción de libros contables, presentación de Power Point, video explicativo y práctica sobre el tema (asocie).</p> <p>Resolución de cuestionario sobre preguntas de los 3 libros contables obligatorios.</p>	4 lecciones
Total		40 lecciones

4. Registro acumulativo de actividades

a. Planeamiento didáctico

PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA					
Institución Educativa: CTP San Isidro					
Nombre del Docente: Melania Padilla			Nivel: Décimo		
Especialidad: Banca y Finanzas		Modalidad: Comercial y servicios		Campo detallado ⁵ : Contabilidad e Impuestos	
Subárea: Contabilidad Financiera		Unidad de Estudio: Ciclos contables		Tiempo estimado: 40 lecciones	
Competencias para el desarrollo humano: Pensamiento crítico			Eje Política Educativa ⁶ : Educación para el desarrollo sostenible		
Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Estrategias para la mediación pedagógica		Evidencias	Tiempo Estimado (horas)
1. Distinguir las principales características de los catálogos de cuentas usados en las contabilidades especiales.	Catálogos de cuentas <ul style="list-style-type: none"> • Concepto e importancia de cuenta y catálogo de cuenta • Empresas que realizan actividades comerciales en el sector <ul style="list-style-type: none"> • Hotelera • Agrícola (permanente y estacional) • Porcinas. • Fabril (producto a gusto del docente) • Avícola • Vacuna (leche, engorde y doble propósito) 	Docente Presentación del tema. Conformación de subgrupos para actividad. Actividad de cuestionario.	Estudiante El estudiante presta atención a la explicación del tema. Proceden a realizar la formación de grupos. Realizan la actividad correspondiente.	Conocimiento Desempeño Producto	6 horas

Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Estrategias para la mediación pedagógica		Evidencias	Tiempo Estimado (horas)
	<ul style="list-style-type: none"> • Caprino (cabras y ovejas) • Peces • Médico • Aduanero • Eficiencia energética 	Docente	Estudiante	Conocimiento Desempeño Producto	2 horas

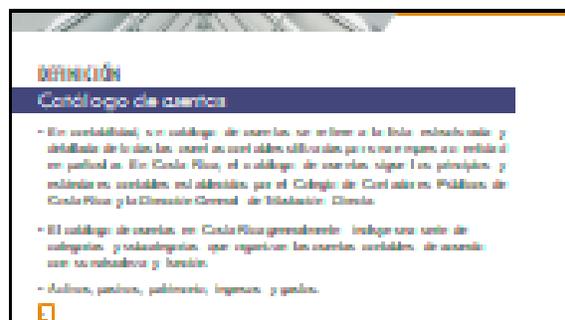
Resultados de aprendizaje	Saberes esenciales	Estrategias para la mediación pedagógica		Evidencias	Tiempo Estimado (horas)
<p>2. Confeccionar ciclos contables para la empresa de servicios y comercial, en moneda nacional e internacional, utilizando como herramienta la hoja electrónica o software contable y considerando lo establecido en la legislación vigente.</p>	<p>Ciclos contables</p>	<p>Docente</p>	<p>Estudiante</p>	<p>Conocimiento Desempeño Producto</p>	<p>6 horas</p>
	<p>PCGA (resolución de casos).</p> <p>Ciclo contable de una empresa comercial</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normas de salud ocupacional en el escenario de una oficina. 	<p>Presentación del tema con dinámicas de discusión</p> <p>Casos</p> <p>Conceptos y definiciones de salud ocupacional.</p> <p>Actividad de marque con equis de este tema</p>	<p>El estudiante presta atención al material y al video inicial.</p> <p>Proceden a realizar la actividad solicitada.</p>		<p>8 horas</p>
	<p>Tipos de Riesgos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riesgos de naturaleza física. • Riesgos químicos. • Riesgos de índole biológica. • Riesgos ergonómicos. • Riesgos de naturaleza psicosocial. • Riesgos de tipo mecánico. • Riesgos ambientales. 	<p>Presentación de video</p> <p>Trabajos grupales</p> <p>Realizar esquemas y resúmenes</p>	<p>Observan el video con atención.</p> <p>Realizan la actividad correspondiente.</p>		<p>6 horas</p>

b. Material didáctico.

Presentación de diapositivas del tema: Catálogo de Cuentas



1



2



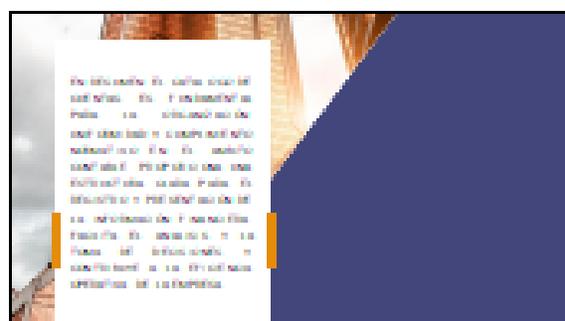
3



4



5



6

Actividades de asocie: Catálogo de cuentas

1. **Catálogo de cuentas básico** () Cuando tienen necesidades contables particulares debido a la naturaleza de sus operaciones. Por lo tanto, pueden requerir catálogos de cuentas específicos adaptados a su industria, con cuentas contables y subcategorías que reflejen las particularidades del sector.

2. **Catálogo de cuentas detallado** () Las organizaciones del sector público tienen necesidades contables especiales. Sus catálogos de cuentas pueden estar diseñados para reflejar las normativas contables del sector público y las particularidades de los ingresos y gastos del gobierno.

3. **Catálogo de cuentas por industria** () Algunos países requieren un catálogo de cuentas específico para propósitos tributarios. Estos catálogos pueden incluir cuentas y clasificaciones que se ajusten a los requisitos de presentación de informes en el ámbito fiscal.

4. **Catálogo de cuentas para entidades gubernamentales** () Es el tipo más simple y generalizado. Incluye las cuentas contables principales y algunas subcategorías básicas, lo suficiente para llevar el registro contable de una pequeña empresa o negocio. Puede ser adecuado para microempresas o emprendimientos con operaciones financieras limitadas.

5. **Catálogo de cuentas para entidades financieras** () Bancos o compañías de seguros, tienen requerimientos contables específicos debido a la naturaleza de sus actividades. Sus catálogos de cuentas pueden incluir cuentas relacionadas con préstamos, inversiones, depósitos, entre otros aspectos financieros.

Conversatorio sobre: Catálogo de cuentas

Preguntas generadoras

1. ¿Qué es un catálogo de cuentas en contabilidad?
2. ¿Cuál es la función principal de un catálogo de cuentas?
3. ¿Por qué es importante tener un catálogo de cuentas en una empresa?
4. Menciona al menos tres categorías comunes que se pueden encontrar en un catálogo de cuentas.
5. Explica cómo un catálogo de cuentas ayuda en la elaboración de estados financieros y en el análisis financiero de una empresa.
6. ¿Cuál es la importancia de mantener consistencia y uniformidad en un catálogo de cuentas?
7. ¿Cómo puede ayudar un catálogo de cuentas en el proceso de toma de decisiones financieras de una empresa?

Video Principios contables (PCGA)



A video thumbnail showing a hand holding a calculator next to a receipt titled "CIERRE DE CAJA". The receipt has two tables of data. The first table lists banknotes (BILLETES) and the second lists coins (MONEDAS). The receipt is held by a hand with a green sleeve. At the bottom, a video player interface shows a progress bar at 04:15 / 12:19.

BILLETES	UNIDADES	TOTAL
₡1000	7	₡7000
₡2000	3	₡6000
₡5000	2	₡10000
₡10000	1	₡10000
₡20000	0	₡0
TOTAL BILLETES	13	₡33000
MONEDAS	UNIDADES	TOTAL
₡10	32	₡320
₡25	15	₡375
₡50	10	₡500
₡100	20	₡2000
₡500	8	₡4000
TOTAL MONEDAS	85	₡7195

Actividad de resolución de casos: dos casos para aplicar los PCGA

1. Detección de ingresos no registrados:

En este caso, se descubre que la empresa ha estado recibiendo pagos por bienes o servicios, pero no ha registrado correctamente los ingresos en sus libros contables.

Para resolver este problema, se pueden seguir los siguientes pasos:

a) Identificación del problema: Reconocer la discrepancia entre los ingresos recibidos y los registrados en los libros contables.

b) Análisis y recopilación de datos: Revisar los registros financieros, facturas, recibos y cualquier otra documentación relacionada con los ingresos no registrados.

c) Diagnóstico: Determinar la causa de la omisión y establecer por qué los ingresos no se registraron correctamente.

d) Desarrollo de soluciones: Realizar los ajustes necesarios para registrar los ingresos no registrados en los libros contables.

e) Implementación de soluciones: Realizar los ajustes contables correspondientes y registrar los ingresos correctamente en los libros contables.

f) Monitoreo y seguimiento: Realizar conciliaciones periódicas para asegurarse de que los ingresos se registren adecuadamente en el futuro y de que no haya recurrencia del problema.

2. Reclasificación errónea de gastos:

Supongamos que se ha clasificado incorrectamente un gasto como un activo, lo cual distorsiona los estados financieros y la presentación adecuada de la información financiera. Para resolver este caso, se pueden seguir los siguientes pasos:

- a) Identificación del problema: Reconocer la clasificación errónea de gastos como activos en los libros contables.
- b) Análisis y recopilación de datos: Revisar los registros financieros, facturas, documentos de respaldo y cualquier otra documentación relacionada con la clasificación incorrecta de gastos.
- c) Diagnóstico: Determinar la causa de la clasificación errónea y entender por qué los gastos se registraron incorrectamente como activos.
- d) Desarrollo de soluciones: Realizar los ajustes necesarios para reclasificar los gastos correctamente como gastos operativos en lugar de activos.
- e) Implementación de soluciones: Realizar los ajustes contables correspondientes y registrar los gastos correctamente en los libros contables.
- f) Monitoreo y seguimiento: Realizar revisiones periódicas para asegurarse de que los gastos se clasifiquen adecuadamente en el futuro y de que no haya recurrencia del problema.

Presentación de diapositivas del tema: Principios Contables (PCGA)



1



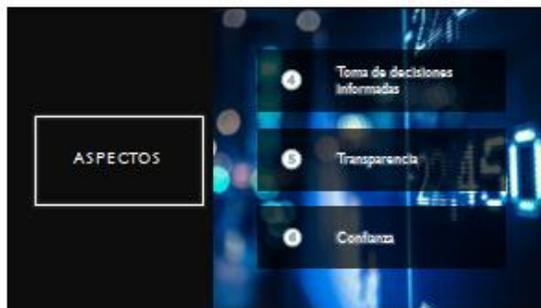
2



3



4



5



6



7



8

PRINCIPALES PRINCIPIOS CONTABLES

- 1. Empresa en funcionamiento:** Suere que la entidad continuará operando en el futuro creíble, a menos que exista evidencia en contrario.
- 2. Devengado:** Los ingresos y gastos deben reconocerse en el período en el que se generan, independientemente de cuándo se reciben o pagan en efectivo.
- 3. Uniformidad:** La entidad debe utilizar los mismos métodos y procedimientos contables de un período a otro a menos que exista una justificación válida para un cambio.
- 4. Prudencia:** La contabilidad debe basarse en la evidencia lo que implica ser cauto y conservador al evaluar activos pasivos y contingencias.
- 5. Revelación suficiente:** La entidad debe proporcionar información adecuada en los estados financieros para que los usuarios comprendan la situación financiera y los resultados de las operaciones.
- 6. Costos históricos:** Los activos se miden originalmente a su costo de adquisición y posteriormente se ajustan por depreciación, amortización u otros cambios en su valor.
- 7. Consistencia:** Los métodos contable, utilizados deben ser coherentes de un período a otro para permitir una comparación significativa de los estados financieros.
- 8. Materialidad:** Solo se deben informar los hechos que sean relevantes o significativos para los usuarios de los estados financieros.

9

GRACIAS

PREGUNTAS PARA PENSAR

1. ¿Qué es el propósito de los principios contables, en términos de los estados financieros de una organización?
2. ¿Por qué es importante que los principios contables sean consistentes de un período a otro?
3. ¿Cuáles son algunos de los principios contables más comunes utilizados en Costa Rica?
4. ¿Qué significa el principio de devengado y por qué es relevante en la contabilidad?
5. ¿Cómo miden los principios contables a los transacciones y actividades de los negocios financieros?

10

ACTIVIDAD

IMAGINA QUE TIENES UNA PEQUEÑA TIENDA DE PRODUCTOS ELECTRÓNICOS DURANTE EL MES DE MAYO, OCURRIERON LAS SIGUIENTES TRANSACCIONES:

1. El 1 de mayo compraste 10 teléfonos celulares por un total de \$5,000.
2. El 10 de mayo vendiste 5 teléfonos celulares por un total de \$3,000.
3. El 20 de mayo pagaste \$500 en concepto de alquiler del local comercial.
4. El 25 de mayo recibiste una factura de electricidad por un total de \$150.

CON BASE EN ESTAS TRANSACCIONES, RESPONDE LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. ¿Cuál es el propósito contable de la siguiente transacción: compra de 10 teléfonos celulares?
2. ¿Cuál es el propósito contable de la siguiente transacción: venta de 5 teléfonos celulares?
3. ¿Cuál es el propósito contable de la siguiente transacción: alquiler del local comercial?
4. ¿Cuál es el propósito contable de la siguiente transacción: factura de electricidad?
5. ¿Cuál es el propósito contable de la siguiente transacción: estado de los resultados?

11

Práctica de preguntas sobre Principios contables PCGA

Imagina que tienes una pequeña tienda de productos electrónicos. Durante el mes de mayo, ocurrieron las siguientes transacciones:

1. El 1 de mayo, compraste 10 teléfonos celulares al por mayor por un total de \$5,000.
2. El 10 de mayo, vendiste 5 teléfonos celulares por un total de \$3,000.
3. El 20 de mayo, pagaste \$500 en concepto de alquiler del local comercial.
4. El 25 de mayo, recibiste una factura de electricidad por un total de \$150.

Con base en estas transacciones, responde las siguientes preguntas:

1. ¿Cuál es el principio contable que se aplica al reconocer los ingresos de la venta de los teléfonos celulares? ¿Cuál es el principio contable que se aplica al registrar el costo de los teléfonos celulares comprados?
2. ¿Cuál es el principio contable que se aplica al reconocer los gastos de alquiler del local comercial? ¿Cuál es el principio contable que se aplica al registrar el gasto de electricidad?
3. ¿Cuál es el principio contable que se aplica al determinar el resultado neto de la tienda al final del mes?

Conversatorio sobre: Principios contables PCGA

Preguntas generadoras

1. ¿Cuál es el propósito de los principios contables en la preparación de los estados financieros de una organización?
2. ¿Por qué es importante que los principios contables sean consistentes de un período a otro?
3. ¿Cuáles son algunos de los principios contables más comunes utilizados en Costa Rica?
4. ¿Qué significa el principio de devengado y por qué es relevante en la contabilidad?
5. ¿Cómo contribuyen los principios contables a la transparencia y confiabilidad de la información financiera?

Video Salud Ocupacional



Presentación de diapositivas del tema: Salud Ocupacional



1



4



2



5



3

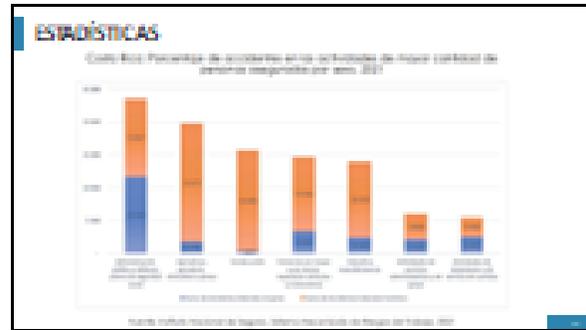


6

NORMAS DE SALUD OCUPACIONAL EN LA OFICINA

- Gestión de cables.
- Uso correcto de equipos.
- Control de ruido.
- Postura y ergonomía.

7



10

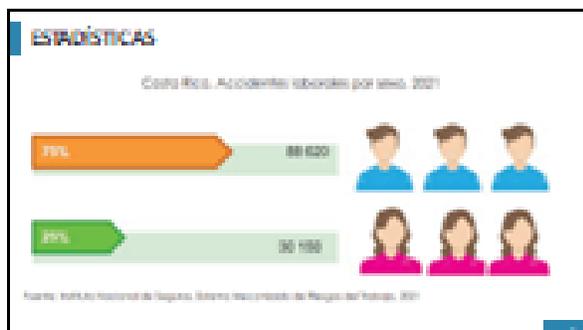
RECOMENDACIONES

- Cumplir con la legislación.
- Evaluar los riesgos laborales.
- Capacitación y sensibilización.
- Ergonomía.
- Programa de prevención de riesgos laborales.
- Salud mental y bienestar.
- Programa de primeros auxilios.
- Monitoreo y evaluación.
- Participación y consulta de los empleados.

8



11



9

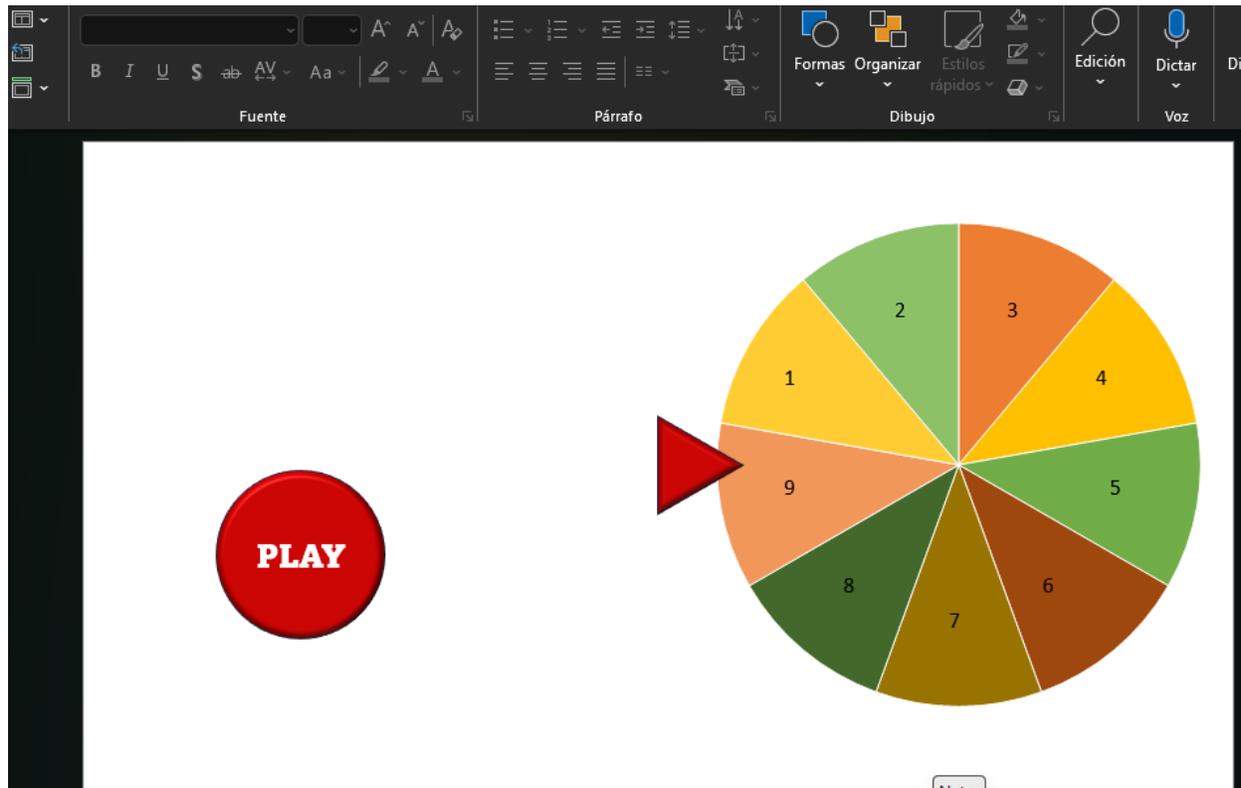
Conversatorio sobre: Salud Ocupacional

Preguntas generadoras

1. ¿Qué es la salud ocupacional y cuál es su objetivo principal en el entorno laboral?
2. Menciona al menos tres riesgos laborales comunes en un entorno de oficina y propón medidas de prevención para cada uno de ellos
3. ¿Qué importancia tiene la ergonomía en la salud ocupacional y cómo se puede aplicar en un lugar de trabajo?
4. Identifica tres riesgos químicos que podrían estar presentes en un taller mecánico y sugiere medidas para minimizar la exposición de los trabajadores a esos riesgos.
5. Explica la importancia de la prevención de incendios en el lugar de trabajo y menciona al menos tres medidas que podrían implementarse para mejorar la seguridad contra incendios.
6. ¿Cuáles son los posibles riesgos de salud ocupacional en el sector de la construcción y cómo se pueden mitigar estos riesgos?
7. Describe cómo la organización y limpieza adecuadas pueden contribuir a prevenir accidentes y lesiones en el entorno laboral
8. ¿Por qué es importante la ventilación adecuada en el lugar de trabajo y cómo se puede lograr una buena ventilación en un entorno de oficina?

9. Menciona al menos tres medidas para prevenir lesiones musculoesqueléticas relacionadas con el trabajo y explica cómo se pueden implementar en un lugar de trabajo.
10. ¿Qué papel juega la participación de los empleados en la promoción de la salud ocupacional y cómo se puede fomentar una cultura de seguridad en el trabajo?
11. ¿Qué son los riesgos laborales psicosociales y cómo pueden afectar a los trabajadores?
12. ¿Cuál es la importancia de la capacitación en salud ocupacional para los trabajadores?
13. ¿Qué medidas de seguridad podrían implementarse para prevenir incendios en un entorno de oficina?
14. ¿Cuál es el papel de la administración en la promoción de la salud ocupacional?
15. ¿Cuál es la diferencia entre un riesgo laboral biológico y uno químico?
16. ¿Por qué es esencial contar con un plan de emergencia en salud ocupacional en el lugar de trabajo?
17. ¿Qué importancia tiene el control y manejo de sustancias químicas peligrosas en la salud ocupacional?

Ruleta de participación



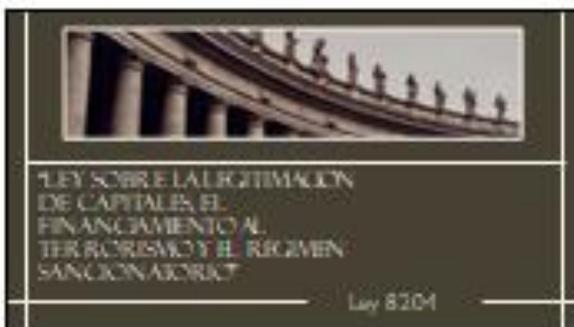
Video Tipos de riesgos



Videos Ley 8204: Legitimación de capitales



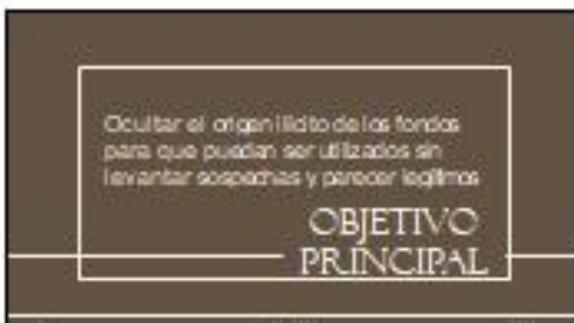
Presentación de diapositivas del tema: Ley 8204: Legitimación de capitales



1



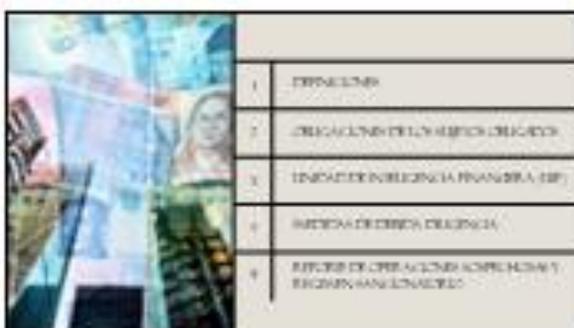
2



3



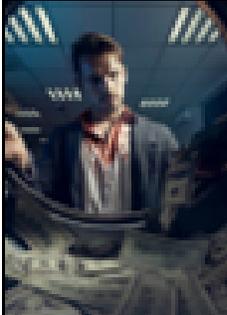
4



5



6

	1	PREVENCIÓN Y CONTROL DEL CRIMEN ORGANIZADO
	2	PREVENCIÓN DE LA INSEGURIDAD DEL SISTEMA FINANCIERO
	3	PREVENCIÓN DEL FINANCIAMIENTO AL TERRORISMO
	4	CONTENCIÓN INTERNACIONAL
	5	PREVENCIÓN DE LA REPUTACIÓN DEL PAÍS

7

ETAPAS DE LA LEGITIMACIÓN DE CAPITALES	
COLOCACIÓN	• Las organizaciones estables interactúan las ganancias ilegales en el sistema financiero, o bien las convierten en bienes muebles o inmuebles. Por lo general, esta etapa suele asociarse con la estabilidad de los fondos.
ESTRATIFICACIÓN	• Las organizaciones estables, buscan beneficiar a otros, a otros sectores económicos legítimos, utilizando sus pilas negras de transacciones financieras, para atraer al comercio.
INTEGRACIÓN	• En esta etapa las organizaciones estables buscan beneficiar a otros, legítimos, en la medida de lo posible para permitir que otros sectores económicos legítimos o ilegales, manejen de forma normal la parte de los capitales legitimados.

8

CONSECUENCIAS DE LA LEGITIMACIÓN DE CAPITALES		
	DISTORSIÓN ECONÓMICA	INTEGRIDAD FINANCIERA Y EL RIESGO DE REPUTACIÓN
	RECURSOS DEL GOBIERNO	REPERCUSIONES SOCIO-ECONÓMICAS

9



10



MUCHAS GRACIAS

OFICINA DE COORDINACIÓN DE SERVICIOS FINANCIEROS, DE FIDUCIARISMO Y CONTABILIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DEL PAÍS

OFICINA DE SERVICIOS AL CLIENTE Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DEL PAÍS

11

Actividades de asocie: Ley 8204 Legitimación de capitales

1. Legitimación de capitales () Obligación de informar a las autoridades competentes sobre transacciones vinculadas a la legitimación de capitales.
2. Lavado de dinero () Instituciones y profesionales que están legalmente obligados a cumplir con medidas de prevención de la legitimación de capitales.
3. Actividades ilícitas () Estrategia utilizada por los delincuentes para realizar múltiples transacciones financieras en diferentes cuentas y países.
4. Etapas del lavado de dinero () Delitos o actividades ilegales que generan beneficios económicos, como el tráfico de drogas, la corrupción...
5. Sujetos obligados () Jurisdicciones con regulaciones financieras laxas que facilitan la ocultación de activos y la legitimación de capitales.
6. Deuda de gratitud () Proceso mediante el cual los fondos o activos obtenidos de actividades ilícitas se convierten en apariencia de recursos legítimos.
7. Debida diligencia () Colocación, estratificación e integración.
8. Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) () Organismo encargado de recibir, analizar y divulgar información sobre operaciones sospechosas y actividades relacionadas con la legitimación de capitales.
9. Reporte de operaciones (ROS): () Personas o entidades que se dedican a actividades ilegales complejas y sofisticadas, como la corrupción gubernamental o el fraude financiero.

10. Cooperación internacional () Técnica de legitimación que consiste en recibir dinero o regalos como compensación por favores previos, lo que oculta el origen ilícito de los fondos.
11. Estructuras opacas () Colaboración entre países y organismos para intercambiar información, coordinar acciones y combatir la legitimación de capitales a nivel global.
12. Paraísos fiscales () Técnica de legitimación que implica manipular el valor declarado de bienes o servicios en operaciones comerciales para transferir fondos ilícitos de un lugar a otro sin levantar sospechas.
13. Comercio subvaluado o sobrevaluado () Implica la ocultación del origen ilegal de los fondos.
14. Capas de transacciones () Proceso de identificación, conocimiento y análisis de los clientes y transacciones para detectar operaciones sospechosas
15. Delincuentes de cuello blanco () Uso de estructuras legales, como empresas ficticias, trusts o cuentas bancarias anónimas, para ocultar la verdadera propiedad de los activos.

Cuestionario sobre la Ley 8204: Legitimación de capitales

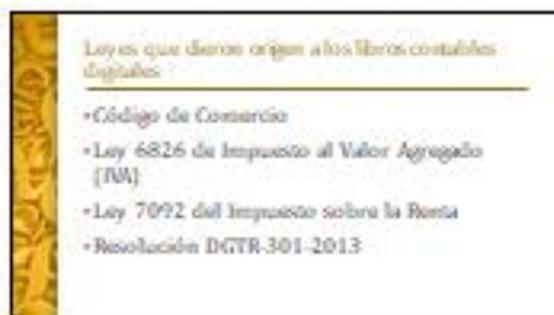
1. ¿Cuál es el propósito principal de la Ley 8204 en Costa Rica en relación con la legitimación de capitales y qué medidas establece para prevenir este delito?
2. ¿Cuál es el rol de la Unidad de Inteligencia Financiera (UIF) en el marco de la Ley 8204 y cómo contribuye a la prevención y detección de actividades de legitimación de capitales?

3. Describe el concepto de "debida diligencia" en el contexto de la Ley 8204.
¿Cómo deben actuar los sujetos obligados para cumplir con este principio y prevenir la legitimación de capitales?
4. ¿Por qué es importante que los sujetos obligados reporten operaciones sospechosas según lo establecido en la Ley 8204? ¿Cuál es el propósito de estos reportes y cómo pueden contribuir a combatir la legitimación de capitales?
5. La Ley 8204 establece ciertos sectores y profesionales como "sujetos obligados" que deben cumplir con medidas específicas para prevenir la legitimación de capitales. ¿Cuáles son algunos ejemplos de estos sujetos obligados y por qué se les considera especialmente vulnerables a ser utilizados en actividades de legitimación de capitales?

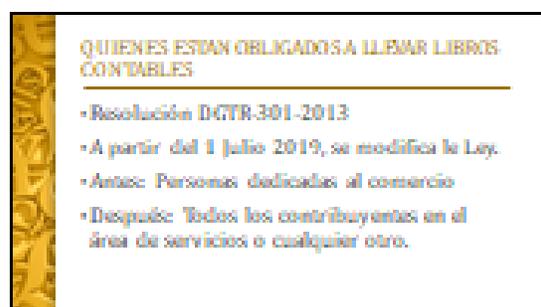
Presentación de diapositivas del tema: Libros Contables



1



2



3



4



5



6



7



8

Actividades de asocie: Inscripción de libros contables

- | | | |
|--|-----|---|
| 1. Amortización de activo fijo | () | La empresa recupera una cuenta por cobrar que había sido considerada incobrable previamente y revierte la provisión por \$30 en el Libro Diario |
| 2. Provisión para cuentas incobrables | () | La empresa encuentra que el ajuste de inventario realizado anteriormente fue incorrecto y lo revierte. Registra la reversión en el Libro Diario |
| 3. Pago de impuestos sobre la renta | () | La empresa recibe intereses de sus inversiones por un total de \$20. Registra el ingreso en el Libro Diario |
| 4. Ajuste de inventario | () | La empresa amortiza un activo fijo (por ejemplo, maquinaria) durante un período determinado para reflejar su desgaste y reducir su valor contable. Registra la amortización de \$100 en el Libro Diario |
| 5. Depreciación acumulada | () | La empresa realiza el pago de impuestos sobre la renta correspondiente al período anterior. Registra el pago de \$300 en el Libro Diario |
| 6. Pago de dividendos a accionistas | () | La empresa vende un activo fijo (por ejemplo, mobiliario) por \$400 en efectivo. Registra la venta en el Libro Diario |
| 7. Reversión de provisión para cuentas incobrables | () | La empresa realiza un ajuste en el inventario para reflejar una pérdida de \$50 de mercancía dañada o desactualizada. Registra el ajuste en el Libro Diario |
| 8. Ingreso de intereses por inversiones | () | La empresa estima que una parte de las cuentas por cobrar no será recuperada y crea una provisión para cuentas incobrables. Registra una provisión de \$50 en el Libro Diario |
| 9. Venta de activo fijo | () | La empresa registra la depreciación acumulada de un activo fijo (por ejemplo, un vehículo) durante el año por \$200. |

10. Reversión de
ajuste de
inventario

()

La empresa distribuye dividendos a sus
accionistas por un total de \$150.
Registra el pago en el Libro Diario

Cuestionario sobre Libros contables Obligatorios

Libro Diario:

¿Qué tipo de transacciones se registran en el Libro Diario?

¿Cuál es la diferencia entre un asiento contable y una partida en el Libro Diario?

¿Por qué es importante que las entradas en el Libro Diario sean precisas y estén respaldadas por documentación válida?

¿Cómo se organiza el Libro Diario y cuál es su relación con el Libro Mayor?

¿Qué información debe incluirse en cada entrada del Libro Diario?

Libro Mayor:

¿Cuál es el propósito principal del Libro Mayor y cómo se relaciona con el Libro Diario?

¿Qué se entiende por "cuentas contables" y cómo se reflejan en el Libro Mayor?

¿Cuál es la diferencia entre el saldo deudor y el saldo acreedor en el Libro Mayor?

¿Cómo se realiza la conciliación entre el Libro Diario y el Libro Mayor?

¿Qué beneficios proporciona el Libro Mayor en la preparación de los estados financieros de una empresa?

Libro de Inventarios y Balances:

¿Qué información se registra en el Libro de Inventarios y Balances?

¿Cuál es la importancia del registro adecuado de inventarios en una empresa?

¿Cómo se calcula el costo de los productos vendidos utilizando el Libro de Inventarios y Balances?

¿Qué son los activos y pasivos, y cómo se reflejan en este libro?

¿Cuál es la diferencia entre un balance general y un balance de comprobación, y qué información proporcionan sobre la empresa?

c. Hoja de evaluación del docente en el aula



TARJETA DE EVALUACIÓN
PRÁCTICA
PRIMERA EVALUACIÓN

INSTITUCIÓN:

Colegio Técnico Profesional San Isidro

TEL:

2771-0910

DIRECCIÓN:

Daniel Flores, Pérez Zeledón

NOMBRE DEL ESTUDIANTE - PRACTICANTE

Melania Padilla Villarevia

PROFESOR (A) SUPERVISOR (A)

Alonso Flores Barquero

PERÍODO DEL 17/07 AL 16/08 2023

CRITERIOS ORIENTADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL O LA PRACTICANTE

RECOMENDACIONES

Al evaluar al practicante, es importante considerar que es un recurso humano que cuenta con experiencia, por lo que se debe valorar su desempeño, al mismo nivel que un funcionario experimentado.

ASPECTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS (Criterios)	ASPECTOS DEL DESARROLLO SOCIO-AFECTIVO Y ÉTICO
<p>EXCELENTE: Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Aplica sus conocimientos en forma fluida. ✓ Realiza los trabajos con calidad. ✓ Hace buen uso del equipo. ✓ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos. ✓ Distribuye bien el tiempo y los recursos. ✓ Acata las normas de Salud Ocupacional. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio. ❖ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad. ❖ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Presenta poca dificultad al manipular el equipo. ❖ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo. ❖ La calidad de los trabajos no es la óptima. ❖ Corrige los errores alguna lentitud. ❖ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad. ❖ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas ❖ Muestra descuido al acatar las normas de Salud Ocupacional. ❖ Manipula con mucha dificultad el equipo. ❖ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales. ❖ Muestra lentitud en sus trabajos. 	<p>EXCELENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta ✓ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario. ✓ Muestra respeto a sus superiores y compañeros. ✓ Sus relaciones con el personal son excelentes. ✓ Acata las disposiciones emanadas por la institución. ✓ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es aceptable. ❖ Cumple con el horario de trabajo. ❖ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son muy buenas. ❖ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo. ❖ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación personal es apenas aceptable. ❖ Casi siempre cumple con su horario de trabajo. ❖ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación. ❖ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones. ❖ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.
Fecha: 31/07/2023	
Nombre del docente: Alonso Flores Barquero	
Nombre del jefe inmediato: Agnes Makré Mora	
Firma jefe Inmediato:	Sello





TARJETA DE EVALUACIÓN
PRÁCTICA
SEGUNDA EVALUACIÓN

INSTITUCIÓN:

Colegio Técnico Profesional San Isidro

TEL:

2771-0910

DIRECCIÓN:

Daniel Flores, Pérez Zeledón

NOMBRE DEL ESTUDIANTE - PRACTICANTE

Melania Padilla Villarevia

PROFESOR (A) SUPERVISOR (A)

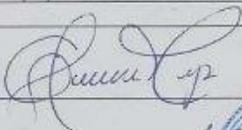
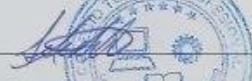
Alonso Flores Barquero

PERÍODO DEL 17/07 AL 16/08 2023

CRITERIOS ORIENTADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL O LA PRACTICANTE

RECOMENDACIONES

Al evaluar al practicante, es importante considerar que es un recurso humano que cuenta con experiencia, por lo que se debe valorar su desempeño, al mismo nivel que un funcionario experimentado.

ASPECTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS (Criterios)	ASPECTOS DEL DESARROLLO SOCIO-AFECTIVO Y ÉTICO
<p>EXCELENTE: Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplica sus conocimientos en forma fluida. ❖ Realiza los trabajos con calidad. ❖ Hace buen uso del equipo. ❖ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos. ❖ Distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Acata las normas de Salud Ocupacional. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio. ❖ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad. ❖ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Presenta poca dificultad al manipular el equipo. ❖ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo. ❖ La calidad de los trabajos no es la óptima. ❖ Corrige los errores alguna lentitud. ❖ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad. ❖ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas ❖ Muestra descuido al acatar las normas de Salud Ocupacional. ❖ Manipula con mucha dificultad el equipo. ❖ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales. ❖ Muestra lentitud en sus trabajos. 	<p>EXCELENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta ❖ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario. ❖ Muestra respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son excelentes. ❖ Acata las disposiciones emanadas por la institución. ❖ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es aceptable. ❖ Cumple con el horario de trabajo. ❖ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son muy buenas. ❖ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo. ❖ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación personal es apenas aceptable. ❖ Casi siempre cumple con su horario de trabajo. ❖ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación. ❖ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones. ❖ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.
Fecha: 16/07/2023	
Nombre del docente: Alonso Flores Barquero	
Nombre del jefe inmediato: Agnes Makré Mora	
Firma jefe Inmediato:	Sello 

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencias Bibliográficas

Avendaño, A. (2002). Planeamiento didáctico y mediación pedagógica.

<https://mep.janium.net/janium/Documentos/9314.pdf>

Ministerio Educación Pública. (2020). Reseña del MEP. <http://mep.go.cr>

Ministerio Educación Pública. (2022) Orientaciones pedagógicas para la nivelación académica. <http://cajadeherramientas.mep.go.cr>

Ministerio Educación Pública. (2022) Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. <http://mep.go.cr>

Ministerio Educación Pública. (2023). Competencias didácticas. 2023.
<https://ddc.mep.go.cr/>

Ministerio Educación Pública. (2023). Evaluación diagnóstica.
<http://cajadeherramientas.mep.go.cr>

Ministerio Educación Pública. (2023). Marco de referencia. Prueba nacional estandarizada 2023. <https://ddc.mep.go.cr/>

Ministerio Educación Pública. (2023). Pruebas comprensivas en el curso lectivo 2023. <https://ddc.mep.go.cr/>

ANEXOS

ANEXO N° 1
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Pérez Zeledón, 27 de mayo de 2023

Máster
Agnes Makré Mora
Directora
Colegio Técnico Profesional de San Isidro

Estimada señora:

La estudiante **Melania Padilla Villarevia**, *cédula: 113610119* de la carrera **Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia para ejercer en la Enseñanza de Administración de Empresas con énfasis en Banca y Finanzas**, debe realizar su Práctica Profesional en una institución educativa con las características de la que usted dirige.

Por tal razón y con deseos de ubicar a nuestro estudiante en instituciones reconocidas, nos permitimos solicitar su colaboración para que el (la) portador(a) de la presente, realice allí la mencionada experiencia.

Con respecto al proceso del curso de **Práctica Profesional en Docencia** en términos generales, me permito informarle lo siguiente:

1. La Universidad Castro Carazo solicita al docente de grado hacer dos evaluaciones en dicha práctica. Este será el nexo entre el (la) estudiante, el centro de práctica y la Universidad, procurando que la labor se lleve a cabo en un marco de excelencia académica.
2. La duración de la práctica comprende el período académico de **40 lecciones**
3. Con respecto a las funciones y deberes del estudiante, no omito manifestarle, que en el Reglamento del Practica Profesional, se señala como deber del estudiante:
4. "Guardar absoluta confidencialidad de la información que el centro de práctica le suministre, para su trabajo y de la que sólo podrá hacer uso con la autorización del representante del centro docente en el que realiza su experiencia".
5. Pretendemos que la permanencia del estudiante en el centro de Práctica, signifique una contribución efectiva, para el mejoramiento cualitativo del proceso de enseñanza aprendizaje. A la vez que pueda enriquecerse por el trabajo de profesionales y especialistas que laboran en su centro educativo.

Anticipadamente le doy a título personal y en nombre de la **Universidad Castro Carazo**, las más expresivas gracias por todas las facilidades y colaboración que se sirva brindarnos y pongo a sus órdenes la siguiente información con el fin de estrechar nuestra relación.

Atentamente,



MSc. Noemí Sosa Castro
Directora Académica
Teléfono 2771-56-32





Jueves 08 de junio de 2023
Daniel Flores, Pérez Zeledón

MSc. Noemí Sosa Castro
Directora Académica
Universidad Castro Carazo

Estimada señora:

La suscrita Agnes Makré Mora, en calidad de Directora del Colegio Técnico Profesional San Isidro, código presupuestario 4166, circuito 03 de la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón, hago constar que la estudiante **Melania Padilla Villarevia**, número de cédula 1-1361-0119, es aceptada para que realice la práctica docente supervisada en esta institución, con una duración de 40 lecciones presenciales.

Atentamente,


M.Sc. Agnes Makré Mora
Directora Institucional



"Ante el apagón educativo, encendamos juntos la luz."

Daniel Flores/Pérez Zeledón, San José, Contiguo a la Estación de Bomberos, Villa Ligo

cto.sanisidro@mep.ac.cr, 2771 0010

ANEXO N° 2
CARTA DE CONCLUSIÓN DE LA PRÁCTICA

Miércoles 16 de agosto de 2023
San Isidro de El General, Pérez Zeledón

MSc. Noemí Sosa Castro
Directora académica
Universidad Castro Carazo

La suscrita **M.Sc. Agnes Makré Mora**, directora del **Colegio Técnico Profesional San Isidro** Circuito 01, de la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón; certifico que la siguiente estudiante; **Melania Padilla Villarevia** cédula: 113610119, concluyó satisfactoriamente la práctica docente.

Dada en San Isidro de El General, Pérez Zeledón, a los **16** días del mes de **agosto** del **2023**.



M.Sc. Agnes Makré Mora
Directora

