

**UNIVERSIDAD  
CASTRO CARAZO  
FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en  
Docencia para ejercer la Enseñanza de Contaduría.**

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

Hellen Molina Ureña

Cédula 1-1423-0662

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, abril del 2023



Ò•caí à:aaÁ•σ Áaa} Á} aa} &aa^ÁÔ: ^aa^ÁÔ[ { { [ ] •Á  
Ü^& } [ &ã } q È [ Ô [ { ^i&aa}Ua Ua:aaÔ^iãaaÁ EA  
Qc'i} aa} aè

## 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.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Melania', is centered on the page. The signature is written in a cursive style and is positioned above a horizontal line.

---

MSc. Melania Cordero Rojas

Asesora Metodóloga

## DECLARACIÓN JURADA

Yo, Hellen Molina Ureña estudiante de la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, portador de la cédula de identidad 1-1423-0662, 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 28 de abril del año 2023.



---

**Hellen Molina Ureña**

**Cédula: 1-1423-0662**

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto principalmente a Dios que me permito cumplir mis metas y por darme la fuerza necesaria para culminar esta meta.

A mis padres, por todo su amor y motivación para seguir adelante, a mi esposo que ha estado a mi lado apoyándome y a toda la familia en general, por brindarnos su soporte moral en esas noches que debía trabajar en la investigación.

Y, finalmente, a los que no creyeron en mí, con su actitud lograron que tomara más impulso para lograr culminar con este proyecto.

Hellen Molina Ureña

## **AGRADECIMIENTO**

### **A mis padres y esposo**

“En primer lugar agradezco a mis padres y mi esposo que siempre me han brindado su apoyo incondicional para poder cumplir todos mis objetivos personales y académicos. Ellos son los que con su cariño me impulsan siempre a perseguir las metas y nunca abandonarlas frente a las adversidades. También son los que me han brindado el soporte material y económico para poder concentrarme en los estudios y nunca abandonarlos”.

### **A todos mis docentes.**

“Son muchos los docentes que han sido parte de mi camino universitario, y a todos ellos les quiero agradecer por trasmitirme los conocimientos necesarios para hoy poder estar aquí. Sin ustedes los conceptos son sólo palabras, y las palabras ya sabemos quién se las lleva, el viento”.

### **Compañeros.**

“Agradecerles a todos nuestros compañeros los cuales muchos de ellos se han convertido en amigos, cómplices y hermanos. Gracias por las horas compartidas, los trabajos realizados en conjunto y las historias vividas”

Hellen Molina Ureña

## **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 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

	<b>Páginas</b>
<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>1</b>
<b>CAPÍTULO I: INTRODUCTORIO.....</b>	<b>3</b>
A. Aspectos situacionales del Colegio Técnico Profesional de San Isidro.....	4
1. Reseña histórica.....	4
a. Misión.....	6
b. Visión.....	6
c. Objetivos de la institución.....	6
d. Valores.....	7
2. Órganos de apoyo .....	7
3. Recurso humano .....	7
4. Infraestructura.....	8
5. Diagnóstico institucional.....	9
6. Objetivos de la práctica.....	11
<b>CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>12</b>
A. Reseña histórica del cantón de Pérez Zeledón.....	13
1. Reseña histórica.....	13
2. Ubicación geográfica.....	15

3. División Política.....	15
4. Economía.....	16
5. Educación.....	17
6. Área de Salud.....	18
B. Directrices del Ministerio de Educación Pública.....	20
1. Ministerio de Educación Pública.....	20
a. Reseña histórica.....	20
b. Misión.....	25
c. Visión.....	25
d. Objetivos.....	25
2. Marco Filosófico y conceptual del sistema educativo.....	26
3. Fines de la educación.....	27
4. Consejo Superior de Educación.....	28
a. Funciones.....	28
b. Integrantes y puestos.....	29
5. Protocolos de actuación.....	29
a. Qué son los protocolos de actuación.....	29
b. Pautas Generales.....	30
c. Protocolos de actuación.....	30

6. Programa Convivir.....	31
a. Ruta estratégica de la gestión de la convivencia.....	31
C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje.....	32
1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica.....	32
a. Mediación pedagógica.....	32
b. La evaluación en su función diagnóstica.....	33
c. Ambientes para implementar la Nivelación Académica.....	34
2. Reglamento de evaluación de los aprendizajes.....	34
a. Evaluación de los aprendizajes.....	34
b. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.....	35
c. Trabajo cotidiano.....	36
d. Portafolio de evidencias.....	37
e. Tareas.....	37
f. Pruebas.....	38
g. Proyectos.....	38
h. Condiciones para eximirse.....	39
i. Actividad de recuperación.....	40
j. Estrategia de promoción.....	40
3. Reglamento de la ley de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.....	41

a. Artículo N° 47.....	41
b. Artículo N° 47 Bis.....	41
c. Artículo N° 48.....	41
4. El planeamiento didáctico.....	42
a. Qué es el planeamiento didáctico.....	42
b. Elementos.....	42
c. Periodicidad.....	43
5. Las rubricas.....	43
a. Qué son las rubricas.....	43
b. Ejemplos de rubricas.....	44
<b>CAPÍTULO III EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA.....</b>	<b>45</b>
A. Evaluación de la práctica.....	46
1. Nivel de logro de los objetivos.....	46
2. Cronograma de horas administrativas.....	46
3. Cronograma de lecciones.....	47
4. Registro acumulativo de actividades.....	49
a. Planeamiento didáctico.....	50
b. Material didáctico.....	54
c. Hoja de evaluación del docente en el aula.....	70

<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>73</b>
--	-----------

**ANEXOS**

## LISTA DE FIGURAS

Número de figura	Nombre	Página
1	Formato de Rúbrica	44

## LISTA DE TABLAS

<b>Número de tabla</b>	<b>Nombre</b>	<b>Página</b>
<b>1</b>	<b>Personal del Colegio Técnico Profesional de San Isidro</b>	<b>8</b>
<b>2</b>	<b>Infraestructura del Colegio Técnico Profesional de San Isidro</b>	<b>9</b>
<b>3</b>	<b>Indicadores de la población del Área de Salud Pérez Zeledón</b>	<b>20</b>

## LISTA DE ÁNEXOS

<b>Número de anexo</b>	<b>Nombre</b>
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 de 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 un diagnóstico institucional y los objetivos de la práctica.

### **Capítulo II**

En este capítulo se encuentra la información correspondiente al cantón de Pérez Zeledón, en el cual se encuentra ubicada la institución en la que se aplicó la práctica profesional, de igual forma se mencionan temas relevantes como lo son reseña histórica, ubicación geográfica, división política, su economía, educación y área de salud. Además, se incluyen aspectos de proceso de enseñanza y aprendizaje.

### **Capítulo III**

Este capítulo se basa en la información relacionada con la práctica profesional de campo, misma que ha sido realizada en el centro educativo, se desarrolla y mencionan las horas administrativas cumplidas, el cronograma de lecciones a ejecutar y el

planeamiento didáctica que es debidamente suministrado por el Ministerio de Educación Pública, más la respectiva evidencia del material aplicado.

# **CAPÍTULO I INTRODUCTORIO**

## **A. Aspectos situacionales del Colegio Técnico Profesional de San Isidro**

### **1. Reseña histórica**

Antes de 1970, San Isidro de El General contaba solamente con dos instituciones de Enseñanza Media: el Liceo Unesco y el Colegio Nocturno.

Conforme crecía la población se hizo necesario abrir nuevos centros de estudios que atendieran a los jóvenes egresados de las diferentes escuelas.

Es por esta razón, que a principios de mil novecientos setenta fueron creados los colegios de Pejibaye y Platanares, en la modalidad agropecuaria y el Liceo de Tercer Ciclo en Daniel Flores, en la modalidad académica.

El Liceo nuevo de Tercer Ciclo, hoy Colegio Técnico Profesional San Isidro, se fundó en febrero de 1974, durante la administración de Don José Figueres Ferrer. Su primer director fue el profesor Carlos Francisco Vega Soto.

Contaba con seis secciones de sétimo año y una matrícula de ciento ochenta y nueve alumnos. Ocupaba, durante las tardes, las instalaciones de la Escuela Pedro Pérez Zeledón.

En el año 1975, se completan los tres niveles de tercer ciclo con una matrícula de trescientos sesenta y cuatro alumnos. En esta época fungía como Director el profesor Marco Tulio Arias Álvarez.

En el año 1976, el Ministerio de Educación Pública, transformó el Liceo de Tercer Ciclo en un Colegio Profesional de modalidad Industrial con tres especialidades: Secretariado Comercial, Contabilidad y Electromecánica.

Hasta noveno año, el plan de estudios sería académico y a partir de décimo año el estudiante tiene la posibilidad de elegir una especialidad técnica.

En 1977 la matrícula aumentó a novecientos siete alumnos, generando la necesidad de conseguir un terreno apropiado para construir un nuevo edificio.

Después de muchas gestiones, Don Jorge Halder Lacher, por medio de la Asociación Shuraben, donó un terreno de tres manzanas, ubicado en Villa Ligia, a tres kilómetros de la ciudad de San Isidro de El General, para construir la planta física de este colegio, que se inició en 1979 y finalizó en 1980.

En 1978 este colegio ya estaba debidamente consolidado, contaba con la planta física y el equipo mínimo. También, ya se había creado el escudo, la letra y música del himno.

Existe una problemática en cuanto a la primera graduación del Colegio Técnico Profesional San Isidro, pues se les atribuye a dos grupos, el primero inició sus estudios en otro colegio e ingresó a este centro educativo a cursar el noveno nivel en 1975 y concluyó en 1978. Sin embargo, el otro grupo cursó los seis años completos en sus aulas, graduándose en 1979.

Los alumnos del Colegio Técnico, se trasladaron a las nuevas instalaciones el 24 de abril de 1980, las cuales no se habían concluido.

El centro educativo se encuentra en el distrito de Daniel Flores, teniendo en su matrícula como principal afluencia jóvenes de comunidades de Los Ángeles, Repunta, San Francisco, Baidambú y otros.

En la actualidad, el Colegio Técnico es una institución consolidada, con prestigio en el nivel nacional, donde se destaca por el éxito alcanzado, tanto en el área técnica como académica.

#### **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. Objetivos específicos**

El Colegio Técnico Profesional de San Isidro cuenta con los siguientes objetivos:

- Crear estrategias que permitan el mejoramiento académico de los estudiantes del Colegio Técnico Profesional San Isidro.
- Brindar atención eficiente y oportuna a los estudiantes, padres y madres de familia, personal docente y administrativo.
- Desarrollo estratégico, que fortalezca la ética. Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Norma Interna Institucional 5
- Dotar a la Institución de infraestructura, mobiliario, material y equipo acorde con las necesidades detectadas.

- Promover la participación activa de la familia en la comunidad estudiantil mediante la actividad física, recreativa y cultural.
- Lograr que el estudiante correlacione la teoría con la práctica.

#### **d. Valores**

Esta institución cuenta con los siguientes valores que la ayudan a mantener un ambiente agradable.

- Trabajo en equipo, coherencia y compromiso.

### **2. Órganos de apoyo**

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

- IMAS
- CCSS
- PANI
- Fuerza Pública
- INA

### **3. Recurso humano**

El recurso humano del Colegio Técnico Profesional de San Isidro permite el desarrollo adecuado del centro educativo. Se conforma de la siguiente forma:

**Tabla 1****Personal del Colegio Técnico Profesional de San Isidro**

<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Director	1
Subdirector	1
Oficinistas	1
Auxiliares administrativos	1
Docentes de tecnología	32
Docentes del área académica	46
Docentes de educación especial	22
Orientadores	3
Personal de servicios	3
<b>Total</b>	<b>110</b>

Datos: Archivo institucional

**4. Infraestructura**

Este Colegio se encuentra ubicado en el distrito de Daniel Flores, cuenta con un área total de poco más de una hectárea, dentro de los cuales se ubica la infraestructura, la cual consta de un área construida de 4217 m<sup>2</sup> aproximadamente, en el restante espacio se ubican zonas verdes, bosque y áreas de esparcimiento para los estudiantes.

**Tabla 2****Infraestructura del Colegio Técnico Profesional de San Isidro**

<b>Puesto</b>	<b>Cantidad</b>
Área total del terreno	28,000 m <sup>2</sup>
Área que tiene infraestructura	4,217 m <sup>2</sup>
Número de pabellones	12
Número de aulas	47
Cantidad de baterías sanitarias	6
Número de talleres para impartir especialidades técnicas	6
Cantidad de laboratorios institucionales	6
Cantidad de laboratorios	5
Gimnasio	2
Comedor	1
Auditorio	1

Datos: Archivo institucional

## **5. Diagnóstico institucional**

Este centro educativo se encuentra en el distrito de Daniel Flores, en su mayoría la matrícula se conforma por una afluencia de jóvenes de comunidades como Los Ángeles, Repunta, San Francisco, Baidambú, Villa Ligia. Como ya se conoce, algunas de estas zonas cuentan con un alto grado de problemática social.

En cuanto a la comunidad en su nivel de desarrollo educativo la institución cuenta con gran oferta en especialidades en áreas de contabilidad, secretariado ejecutivo, turismo alimentos y bebidas, turismo hotelería y eventos, mecánica de precisión, electromecánica, también se desarrollan talleres de dibujo artístico, metalistería básica, dibujo técnico, técnicas de cocina básica, mantenimiento preventivo de computadoras, diseño digital, digitación computacional, gestión empresarial cooperativa, entre otros

talleres que le permiten a los jóvenes explorar sus habilidades y tener una visión más clara de la especialidad por la que optaran en décimo nivel.

Dentro de los programas que se pueden encontrar cuentan con giras educativas que les permiten a los jóvenes nutrirse de conocimiento en las diferentes especialidades manteniendo vivencias directamente con la realidad social, laboral en la industria y comercio, y cultural.

Algunas características propias de la institución es que cuenta con una gran área que aún no se encuentra construida en su totalidad, por lo que permite mantener áreas verdes para el esparcimiento de los estudiantes, este aspecto de espacio permite al desarrollo de nuevas ampliaciones o remodelaciones requeridas por las especialidades. Al ser el mantenimiento de la infraestructura del centro responsabilidad de la administración, hace que se mantenga en muy estado siendo un lugar de agrado para los estudiantes y visitantes.

En cuanto a su personal la mayoría se encuentra en propiedad, esto permite una estabilidad y el contar con una mejor disponibilidad para dar seguimiento a las metas establecidas. Son discentes dispuestos a capacitarse e interesados en seguir estudiando carreras afines. Este colegio cuenta con una gran demanda en matrícula la cual le es imposible abarcar en su totalidad debido a la limitante en infraestructura para cumplir con ello. En las áreas de especialidades es importante la actualización de equipos modernos que vayan de acuerdo al avance tecnológico.

## **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**

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, primero y 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 y claro la afluencia de nuevos habitantes fue mayor.

Ya para 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) que se distribuyeron en las pocas poblaciones existentes.

Con este despertar educacional, bajo la guía y dirección del sacerdote Federico Maubach y los maestros Gustavo Meza y Enrique Táuler, alemán, chileno y español, respectivamente, los habitantes de entonces comenzaron un movimiento para convencer a los doteños aceptar la separación, lo que llevó a la fundación del cantón número

diecinueve de la provincia de San José, por decreto número treinta y uno del 9 de octubre de 1931, justa y meritoriamente con los distritos territorial-administrativos de: 1. Ureña (cabecera), 2. El General, 3. Daniel Flores y 4. Rivas, con el nombre de Pérez Zeledón, personaje reconocido por la historia costarricense como uno de sus grandes hombres...Los nombres de Ureña, Daniel Flores y Rivas, fue un requisito exigido por los doteños como homenaje a personajes reconocidos como buenos servidores en Santa María de Dota.

Ya con calidad de Cantón el Agente Principal de policía, don Trinidad Montero Rodríguez, paso a jefe político y por ende a Ejecutivo Municipal, y le tocó el honor de juramentar, el domingo 1° de enero de 1932 (unos meses después de la fundación) a la primera municipalidad compuesta y formada por los señores Nazario Segura Madrigal, como presidente; Carlos Quesada Gamboa, como regidor; Julio Monge, como regidor suplente; Trinidad Montero Rodríguez, como Ejecutivo Municipal; Enrique Táuler, secretario y Hernán Bermúdez como tesorero, para sesionar ese mismo día en presencia de los habitantes de entonces, quienes aplaudieron felices de haber alcanzado el cantonato e iniciar una lucha mayor por el progreso y desarrollo del nuevo y pujante Cantón.

Luego, con la llegada de la oficina de radios Nacionales, servicio de correos, y el servicio de aviación y la obra mayor de la construcción de la carretera Interamericana (1936,1945) con maquinaria que entro por Cartago y Dominical, el desarrollo fue realmente notable y el Cantón empezó a recibir habitantes de casi todas las regiones del país, especialmente de maestros que lucharon junto con los pueblos por un mayor progreso y bienestar general.

Continuando con la creación de los distritos territorial-administrativos, viene ahora San Pedro, quien perteneció a Buenos Aires de Puntarenas, pero por decreto número 1263 del 8 de febrero de 1951, se efectuó un plebiscito con votación, incluso la mujer, en las poquísimas escuelas que había en el propio San Pedro, Cajón, Platanares y Pejibaye. Obteniendo el "sí" del plebiscito con un solo voto no (por cierto, femenino con propia confesión), se logró el nuevo decretó, número 103 del 13 de julio de 1951, que determinó la anexión de San Pedro, quedando con el número 5 Pérez Zeledón.

## **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**

Actualmente Pérez Zeledón divide su territorio en 12 distritos, siendo San Isidro de El General su cabecera de cantón. Sus 12 distritos son:

- San Isidro de El General
- El General
- Daniel Flores
- Rivas

- San Pedro
- Platanares
- Pejibaye
- Cajón
- Barú
- Río Nuevo
- Páramo
- La Amistad
- San Isidro

#### **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 y 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 sin número 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 nuestra Zona.

## **5. Educación**

En este cantón para los años de 2011-2019 se constataba una brecha de escolaridad en tanto un 5.1% de la población que no cuenta con ninguna formación o grado concluido. En su gran mayoría el mayor rezago relativo lo presenta la población masculina. En Pérez Zeledón el nivel educativo completo logrado por la mayoría de la población es la Enseñanza Primaria (52.9%). En esta regional el porcentaje de población

con Educación Secundaria es menor al nacional, el correspondiente indicador respecto a la Secundaria Técnica es similar al promedio nacional. El porcentaje de población con Educación Superior, especialmente la universitaria, está por debajo del promedio nacional. Las mujeres tienen una mejor escolaridad en este aspecto en esta regional. Según la información del INEC, en esta dirección regional el 75.5% de la población de 13 a 17 años asiste a la educación regular, igual que el promedio a nivel nacional. El 84.6% de la población de 5 a 15 años asiste a la Educación General Básica, en los cantones de San José y Escazú el 85.4% y el 86.9% respectivamente. En el gráfico 6 se aprecia los niveles de analfabetismo en esta regional. El indicador de analfabetismo es ligeramente mayor que el nacional que se sitúa en un 2,4% al momento del censo 2011. El analfabetismo en esta regional es menor entre las mujeres.

Pero gracias a los avances, se ha ido observando una mayor oportunidad de preparación educativa, sea creando instituciones para que personas mayores que no tuvieron la oportunidad de recibir dicha preparación lo puedan hacer hoy en día, en cuanto a niños y adolescentes al día de hoy se cuenta con mayor atención en los centros educativos para velar por un menor rechazo escolar. En cuanto a infraestructura se puede decir que la mayoría de los centros educativos cuentan con un ambiente e infraestructura óptimo.

## **6. Área de salud**

El cuánto a la salud Costa Rica incluye un sector público y uno privado. El sector público está dominado por la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), institución autónoma encargada del financiamiento, compra y prestación de la mayoría de los servicios personales.

En el Cantón de Pérez Zeledón se encuentra como número uno presenta la tabla de distribución de la región Brunca de la población por las áreas de salud y el porcentaje de población rural y urbana, teniendo el área con mayor proporción de población, con casi una tercera parte, lo cual se explica por ser en esta donde se encuentra la ciudad más grande la región, que a la vez está más cercana a la capital San José.

Cuenta con una población en promedio es de 8.089, esto podría explicarse en que su población está más concentrada y por tanto sería más fácil, al menos en términos de distancia, para las personas acceder a las sedes de EBAIS.

En el cantón de Pérez Zeledón se encuentra el Hospital Dr. Escalante Pradilla, y un total de 19 EBAIS distribuidos en los diferentes distritos, los cuales tienen una cobertura promedio de 7900 personas por EBAIS. Las enfermedades más frecuentes que se tratan en estas áreas de salud son las enfermedades infectocontagiosas, lumbago y cuadros depresivos ansiosos, después se presentan las enfermedades diarreicas, control de crónicos, consultas de controles a nivel prenatal, entre otros. En el siguiente cuadro, se muestran los principales indicadores de salud para la población del Territorio, proporcionados por el Área de Salud de Pérez Zeledón.

**Tabla 3****Indicadores de la población del Área de Salud Pérez Zeledón**

Concepto	Porcentaje
Tasa de natalidad	18.6
Tasa de mortalidad General	41
Tasa de mortalidad Infantil	9
Porcentaje de nacimientos en madres solteras	13.1
Porcentaje de nacimientos en madres adolescentes.	2.4
Porcentaje de nacimientos en madres	68.6

Datos: Archivo institucional

### **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. 23

Las acciones en el área administrativa, no estaban bajo la coordinación de una instancia provincial o regional, sino del Administrador Provincial o Sub-administrador 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.

En el marco de la Regionalización del Sistema Educativo Costarricense, 1980 la oficina administrativa se concibió como el Departamento de Apoyo Administrativo.

#### **b. Misión.**

Somos la Red de investigación del Ministerio de Educación Pública encargada de articular y fortalecer los procesos de las dependencias de investigación educativa y evaluación de políticas y programas que integran el sistema educativo, en función de un mejoramiento continuo de la calidad de la educación costarricense.

#### **c. Visión.**

Consolidar los procesos investigativos y evaluativos en el MEP para que el sistema educativo costarricense brinde una respuesta pertinente y oportuna a los requerimientos de la comunidad educativa e instancias internacionales a fin de formar un ser humano integral.

#### **d. Objetivos.**

- Lograr la reconceptualización de la investigación educativa dentro del Ministerio de Educación pública
- Generar investigaciones que sean oportunas y de mayor calidad para el desarrollo institucional

- Capacitar y actualizar al personal que realiza labores de investigación
- Integrar la programación de investigación dentro del MEP
- Generar información para la comunidad educativa y el público en general.

## **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. 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.

- **Humanismo**

Se orienta hacia el crecimiento personal y por lo tanto aprecia la experiencia de la persona estudiante incluyendo sus aspectos emocionales. Donde cada persona se considera responsable de su vida y de su autorrealización.

- **Constructivismo**

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. Es parte y producto de la actividad humana en el contexto social y cultural donde se desarrolla la persona.

- **Racionalismo**

Se sustenta en la razón y verdades objetivas como principios para el desarrollo del conocimiento válido, ha sido fundamental en la conceptualización de las políticas educativas costarricenses. Asume la calidad como principio nuclear que articula otros principios claves como la inclusión y equidad, el respeto a la diversidad, la multiculturalidad y pluriculturalidad, igualdad de género, sostenibilidad, resiliencia y solidaridad, así como metas educativas que fomentan la formación humana para la vida, con el desarrollo de habilidades, destrezas, competencias, actitudes y valores.

### **3. Fines de la educación**

Son fines de la educación costarricense:

- La formación de ciudadanos amantes de su 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 pleno 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 parauniversitaria, 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 son:

- 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.**

Es un medio que se ha asumido para 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.

### **b. Pautas generales.**

Ponemos a su disposición este documento que ofrece las pautas generales para protocolos de actuación en situaciones de violencia y riesgo en los centros educativos.

- 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**

Estos protocolos están mediados pedagógicamente y están constituidos por temas vitales de la convivencia en nuestras instituciones:

- 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.

## **6. Programa Convivir**

### **a. Ruta estratégica de la gestión de la convivencia**

El propósito del programa convivir es fortalecer la sana convivencia entre estudiantes y docentes. Tiene entre sus funciones promover procesos y espacios en los que la comunidad educativa: desarrolle conocimientos, habilidades y actitudes para saber vivir y convivir. Prevenga la violencia y fomente una cultura de paz y convivencia en los centros educativos. Además, promueva la igualdad y equidad de género, el respeto, la

comprensión, la construcción de las diferentes formas de convivir en el territorio educativo.

Por lo que el Programa Convivir permite reconocer la convivencia, como fundamento para la gestión de la convivencia en el territorio educativo, en el marco de la cultura de paz, en el ejercicio de los derechos humanos y en la igualdad y equidad de género.

Se trata de gestionar la convivencia, permite instalar un proceso de aprendizaje fundamentado en un trato respetuoso, democrático, inclusivo y dialogante, que estimule la reflexión sobre los modos de colaborar y la construcción de una comunidad en la que sus actores se apoyen y cuiden mutuamente. En resumen, podríamos decir que es un plan de acción para una buena convivencia escolar con: el desarrollo moral, el desarrollo socioemocional, las habilidades para la gestión positiva del conflicto, las acciones para la respuesta a la disrupción de la convivencia, y otros temas de organización y normativa.

### **C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje**

#### **1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica**

##### **a. Mediación pedagógica**

La mediación pedagógica es clave de una educación humanizante y transformadora, con un enfoque hacia la comunicación y con el objetivo de la transformación, y el desencadenar o promover procesos de reestructuración en la personalidad, o en los sujetos, individuales o colectivos.

Este concepto de mediación pedagógica enfatiza en la construcción y elaboración de materiales (por ejemplo, libros de texto) como punto primordial del proceso educativo. En este enfoque no se toma en cuenta la figura docente como sujeto de mediación, su labor es apoyar o programar actividades que respondan a los intereses del estudiantado.

Como se destaca en el documento Orientaciones pedagógicas para la Nivelación Académica (2022): “La mediación pedagógica para la nivelación académica, se enfoca en las acciones que realiza la persona docente de manera intencionada e experimentada para facilitar el desarrollo de conocimientos y habilidades en la persona estudiante durante los procesos de aprendizaje” (p. 7).

#### **b. La evaluación en su función diagnóstica.**

El propósito de la evaluación diagnóstica es poder obtener información sobre la situación de partida de los sujetos, en cuanto a saberes y capacidades que se consideran necesarios para iniciar con éxito nuevos procesos de aprendizaje, sin este no se puede sistematizar la información obtenida.

Por lo que 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.

En conclusión, cuando hablamos de evaluación diagnóstica, nos referimos al tipo de evaluación que realizamos a través de test o pruebas que un profesional realiza a una persona para poder conocer la puntuación que obtiene.

Como se destaca en el documento Orientaciones pedagógicas para la Nivelación Académica (2022): “detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas de desarrollo humano: 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 pedagógicas correspondientes” (p. 9)

### **c. Ambientes para implementar la Nivelación Académica**

La nivelación académica pretende llenar vacíos en los aprendizajes base de los estudiantes que provienen de un rezago educativo. Como, por ejemplo, los profesores de segundo grado deberán asegurar que sus estudiantes manejen los conocimientos de acuerdo a la edad, sin la necesidad de retomar la materia del año anterior por completo.

Este proceso consiste en trabajar tiempo extraescolar en el cual hay que reaprender e ir rellorando esos espacios vacíos de conocimiento que se acumularon durante el periodo entre una evaluación y otra.

Según el documento Orientaciones pedagógicas para la Nivelación Académica (2022): Se reestablece la obligatoriedad de la educación presencial en el sistema educativo costarricense público y privado en los niveles de Educación Preescolar, I, II y III ciclos de la Educación General Básica y Educación Diversificada” (p. 15).

## **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, para la mejora progresiva de los procesos de enseñanza y aprendizaje” (p. 3).

Es un proceso por medio del cual conocemos si un alumno ha aprendido o no; este permite valorar lo que el alumno ha aprendido, conocer si se lograron los objetivos del programa, obtener información sobre cómo se llevó a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje, cómo y cuánto se aprendió, si relacionan lo aprendido en otras materias, si pueden aplicar el conocimiento.

Además, permite conocer cuáles son los puntos débiles y fuertes del aprendizaje de los alumnos para ayudarles a mejorar y si cuenta con los conocimientos antecedentes necesarios para aprender lo que corresponde a la materia; permite recabar información para decidir sobre las acciones que hay que llevar a cabo para mejorar la enseñanza.

#### **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.**

Su función es permitirles a los docentes conocer los aprendizajes previos, las habilidades, las capacidades y las limitaciones de los estudiantes, así como el nivel de logro de los objetivos, habilidades, destrezas o competencias alcanzados por estos, en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Esto para poder brindarle a los docentes acompañamiento en materia de evaluación de los aprendizajes y permitir la selección de los instrumentos idóneos que les permita a los docentes la recopilación pronta y oportuna para la toma de decisiones.

### **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)

En este punto se toma en cuenta la resolución de prácticas, ejercicios o problemas de un libro, folleto o fotocopia, por cuenta de cada estudiante. Los apuntes que tiene un alumno en su cuaderno o en el libro de texto para mostrar su actividad realizada durante la clase.

#### **d. Portafolio de evidencias**

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 26 establece: “Consiste en un 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” (p. 18).

El portafolio de evidencias ayuda a nuestros alumnos a reflexionar sobre su propio proceso e identificar cómo ha sido su ritmo de aprendizaje y verbalizar su camino de aprendizaje reconociendo sus aciertos y errores, así como reencontrarse consigo mismo al reconocer sus fortalezas y áreas de mejora.

Además, hace evidente el crecimiento académico y formativo del estudiante. Se afianza en el trabajo mismo y permite al alumno reconocer su propio proceso de aprendizaje; es por ello que resulta un instrumento más confiable que la evaluación tradicional.

#### **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 le permiten al estudiante generar hábitos y una actitud positiva hacia el estudio. Sirven para desarrollar habilidades y destrezas, la imaginación y la creatividad,

además promueven el desarrollo de hábitos de estudio, la organización del tiempo y actitudes como la disciplina y el compromiso.

#### **f. Pruebas**

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 20) en su artículo 27 establece:

**Son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiantado demuestre la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas. Pueden ser escritas, de ejecución u orales. Para su construcción se seleccionan los aprendizajes esperados e indicadores, de acuerdo con el programa de estudio vigente, del nivel correspondiente”.**

Las pruebas son fundamentales porque permiten evaluar el nivel de conocimientos de los alumnos a lo largo de un curso o tema, pero también es importante para los maestros que la calificación sea aprobatoria, de lo contrario significa que sus métodos de enseñanza no han funcionado correctamente.

#### **g. Proyectos**

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 20) en su artículo 27 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.**

Los proyectos permiten optimizar los medios y recursos, el desempeño, la responsabilidad y el trabajo en equipo en la gestión escolar, para desarrollar de manera planificada los objetivos institucionales. Siendo estos un instrumento de planeación estratégica que pretende un enfoque interdisciplinar para abarcar un sistema de dimensiones en los ámbitos docente, investigación laboral y extensión escolar.

#### **h. Condiciones para eximirse**

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

**En todas aquellas asignaturas y subáreas, que se aplique como mínimo dos pruebas en cada período, 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.**

El estudiante tendrá derecho a eximirse de la última prueba de cada asignatura, periodo del módulo o semestre, siempre que se tome en cuenta como mínimo dos pruebas en el periodo o semestre en las que haya 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, esto motiva al estudiante a esforzarse al máximo y dar su mayor desempeño para lograr así eximirse.

### **i. Actividad de recuperación**

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 45 establece: “La actividad de recuperación 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).

Este es un sistema de acciones coordinadas con el propósito de responder a los requerimientos educativos de personas con problemas de aprendizaje. Se trata de desarrollar esta actividad para mejorar las condiciones del proceso de aprendizaje y optimizar la calidad de la educación.

### **j. Estrategia de promoción**

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 54 establece: “La estrategia de promoción, determinada por el Comité de Evaluación Ampliado, tiene el propósito que la persona estudiante reprobado en una única asignatura defina su condición final” (p. 46)

Esta estrategia puede consistir en la resolución de casos, problemas, ejercicios, exposiciones o prácticas experimentales, acordes con la naturaleza de la asignatura, subárea, módulo o periodo. Y tendrán derecho a realizarla, los estudiantes de III Ciclo de la Educación General Básica y la Educación Diversificada que reprobaron una única asignatura, subárea, módulo o periodo en las pruebas de ampliación siempre y cuando

haya cumplido con todas las pruebas durante el año, así como con al menos un 80% de las tareas, la presentación de proyectos, y haber cumplido con la presentación de las dos pruebas de ampliación.

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

#### **a. Artículos Nº 47**

En este artículo se habla de las adecuaciones de acceso al currículo; estas adecuaciones son determinadas y aplicadas por los docentes del centro educativo y deben ser documentadas en un expediente el tipo de apoyo que requiera cada estudiante.

#### **b. Artículo Nº47 Bis**

Este artículo hace referencia a las adecuaciones curriculares no significativas, y dice que estas serán determinadas y aplicadas por los docentes del centro educativo. Así mismo, realizarán los ajustes pertinentes en la mediación pedagógica que consideren necesarios. En el caso, ya que dichas adecuaciones son no significativas, no se será necesaria la realización de la apertura de un expediente administrativo del estudiante.

#### **c. Artículo Nº48.**

Este artículo nos muestra las adecuaciones curriculares significativas, que nos dice que el estudiante con necesidades educativas especiales requerirá de esta adecuación. El docente es el encargado de proponerlas y deben tener la aprobación del Comité de Apoyo Educativo regulado en el artículo 44 del presente Reglamento.

## **4. El planeamiento didáctico**

### **a. Qué es el planeamiento didáctico.**

Este es un instrumento que diseña el docente en el que desarrolla sus propósitos educativos, de carácter académico-administrativos que pretende compartir con sus estudiantes en un determinado ciclo académico.

Este debe tenerse como un proceso continuo, sistemático y creativo, lo desarrolla cada docente para aplicar a los programas de estudio, tomando en cuenta las características, necesidades e intereses de la población estudiantil.

Según el documento Orientaciones pedagógicas para la nivelación académica (2022): “Este le facilita a la persona docente organizar, orientar y planificar el proceso de aprendizaje de las personas estudiantes” (p. 10).

### **b. Elementos.**

Para efectos de que un planeamiento didáctico esté completo, se detallan los siguientes elementos que debe contener:

- Parte administrativa que contiene: nombre de la institución, tiempo, periodicidad, y otros.
- Objetivos
- Habilidades e indicadores.
- Evaluación.
- Evidencias.
- Actividades.

### **c. Periodicidad**

Es un formato semanal de actividad, en el que, con una frecuencia pautada desde el diseño, se van entregando los contenidos del curso en forma periódica, en unidades denominadas de diversas maneras (sesiones, clases, unidades, etc.).

Tiene un lugar especial en la medida en que el diseño didáctico parte de que el aprendizaje, en el curso del caso presentado, es promovido no sólo a través de la lectura de materiales y en las tareas de aprendizaje que en forma individual puede realizar cada estudiante, sino también por la participación en unas actividades con un alto componente de interacción.

En la asignatura de Contaduría el planeamiento tiene una periodicidad mensual.

## **5. Las rúbricas**

### **a. Que son las rúbricas.**

Las rúbricas son un instrumento de medición que permite compartir criterios o indicadores, para poder evaluar de manera objetiva y crítica el aprendizaje que adquirieron los estudiantes, las habilidades desarrolladas de acuerdo a los objetivos.

Según el documento Rúbricas de Caja de Herramientas Mep: “Son cuadros de doble entrada que reúnen indicadores o niveles de la escala y criterios fundamentales para evaluar el progreso y logro de los aprendizajes o los saberes estudiados, en términos del desempeño esperado” (párr. 1).

## b. Ejemplos de rúbricas

Figura 1

### Título Formato de Rúbrica

CRITERIOS DE EVALUACIÓN			
<b>EXPOSICIÓN</b>			
1. Identificaron con claridad el tema			
2. Hubo coordinación entre los diferentes expositores			
3. El tema quedó completo			
4. Enunciaron en orden las ideas principales.			
5. Lograron la comprensión del tema			
6. Demostraron conocer suficientemente el tema			
7. Demostraron haber investigado y profundizado sobre el tema			
8. Mencionaron las fuentes utilizadas en la preparación del tema			
9. Formularon preguntas al público			
10. Despertaron el interés del público en su exposición			

Datos:<https://www.google.com/search?q=ejemplos+de+rubricas>.

# **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%; cada una de las actividades propuestas con los estudiantes, ya que todos se mostraron motivados a aprender y participar en la clase.

### 2. Cronograma de horas administrativas

<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>TIEMPO</b>
de febrero	Visita al director, solicitar permiso	2 hora
20 de febrero	Presentar carta para al director para que la firme y selle.	1 hora
8 de febrero	Reunión con el profesor de aula para organizar las actividades a ejecutar	3 horas
9 de febrero	Elaboración de planeamientos	9 horas
14 de octubre	Elaboración de materiales didácticos para la utilización en cada lección.	7 horas
Total		22 horas

### 3. Cronograma de lecciones

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO
28 de febrero	Presentación con el grupo más el acompañamiento a la docente, grupo 1.	4 lecciones
28 de febrero	Presentación con el grupo más el acompañamiento a la docente, grupo 2.	4 lecciones
07 de marzo	Presentación al grupo 1 sobre el tema Empresa, seguido de un video. Para que luego procedieran con la realización de los ejercicios de Vocabulario sobre empresa.	4 lecciones
07 de marzo	Presentación al grupo 2 sobre el tema Empresa, seguido de un video. Para que luego procedieran con la realización de los ejercicios de Vocabulario sobre empresa.	4 lecciones
14 de marzo	Exposición del tema al grupo 1 sobre los áreas funcionales de la empresa, para que respondieran los cuestionarios sobre dichas áreas funcionales.	4 lecciones
14 de marzo	Exposición del tema al grupo 2 sobre los áreas funcionales de la empresa, para que respondieran los cuestionarios sobre dichas áreas funcionales.	4 lecciones
21 de febrero	Presentación del tema cooperativismo al grupo 1 mediante la técnica de video y presentación y luego se asignaron prácticas donde contestaron preguntas sobre cooperativismo.	4 lecciones
21 de marzo	Presentación del tema cooperativismo al grupo 1 mediante la técnica de video y presentación y luego se	4 lecciones

	asignaron prácticas donde contestaron preguntas sobre cooperativismo.	
28 de marzo	Presentación al grupo 1 del tema estructura de las cooperativas mediante la técnica de presentación, para que resolución de preguntas sobre estructura de las cooperativas.	4 lecciones
28 de marzo	Presentación al grupo 2 del tema estructura de las cooperativas mediante la técnica de presentación, para que resolución de preguntas sobre estructura de las cooperativas.	4 lecciones
Total		40 lecciones

#### **4. Registro acumulativo de actividades**

a. Planeamiento didáctico

PLAN DE PRÁCTICA PEDAGÓGICA		
Centro educativo: Colegio Técnico Profesional San Isidro		
Nombre de la persona docente:	Nivel: Noveno	Curso lectivo: 2023
Taller exploratorio: Gestión de Empresas Cooperativas		Modalidad: Comercial y Servicios
Unidad de estudio: Entorno empresarial		Tiempo estimado: 16h
Valores y actitudes: Respeto		

Objetivos específicos	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
1. Identificar los conceptos, características y elementos distintivos de las empresas	<b>Empresa</b> Conceptos Historia y evolución de las empresas Características de la empresa actual Tipo de empresas Sociedades anónimas Fundaciones Asociaciones Cooperativas Clasificación de las empresas Autoempleo Microempresas	D/Identifica el concepto, características y elementos distintivos de las empresas mediante la aplicación de video, presentación y lluvia de ideas.  E/ Resuelve ejercicios relacionados a el concepto, características y elementos distintivos de las empresas mediante las técnicas de prácticas, preguntas exploratorias y mapa mental.	E/ Conocimiento Prácticas, preguntas exploratorias, mapa mental, acerca de las empresas.	4H

Objetivos específicos	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
	Pequeña Mediana Entorno o ambiente empresarial Competencia Proveedores Clientes Tecnología.			
2. Reconocer los componentes básicos que permiten la operación de una empresa	<b>Áreas funcionales de la empresa</b> Planificación Organización Naturaleza y propósitos de la organización Estructuras básicas de una organización Integración del personal Dirección Motivación Liderazgo Comunicación Control Planes estratégicos Proceso productivo Financieros Ventas	D/Explica las áreas funcionales de las empresas mediante la técnica de video y presentación.  E/ Resuelve ejercicios relacionados con las áreas funcionales mediante la técnica de prácticas, preguntas exploratorias y mapa mental.	E/ Conocimiento Prácticas, preguntas exploratorias, mapa mental acerca de las áreas funciones de las empresas.	4h

Objetivos específicos	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
3. Identificar los principales aspectos relacionados con el cooperativismo	<b>Cooperativismo</b> Concepto Características del cooperativismo Historia del cooperativismo Evolución del cooperativismo Fundamentos del cooperativismo <b>cooperativas</b> conceptos características clasificación de las cooperativas valores cooperativos ayuda mutua igualdad equidad solidaridad honestidad transparencia responsabilidad preocupación por los demás principios cooperativos membresía abierta y voluntaria control democrático de los y las asociadas	D/Identifica los principales aspectos relacionados al cooperativismo mediante la técnica de video y presentación.  E/ Resuelve ejercicios relacionados al cooperativismo mediante las técnicas de prácticas, preguntas exploratorias, mapa mental, crucigrama, cuadro comparativo.	E/ Conocimiento Práctica, preguntas exploratorias, mapa mental, crucigrama, cuadro comparativo acerca del cooperativismo.	4h

Objetivos específicos	Contenidos	Estrategias para la mediación pedagógica	Evidencias de aprendizaje	Tiempo estimado (horas)
	participación económica autonomía e independencia educación, capacitación e información cooperación entre las cooperativas compromiso con la comunidad			
4. Reconocer los principales aspectos relacionados con la conformación y funcionamiento de las cooperativas	<b>Estructura de las cooperativas</b> Asamblea general de administración Comité de educación Comité de vigilancia Gerencia Personal operativo Proceso para la constitución de una cooperativa. Proceso para la inscripción de una cooperativa.	D/Explica la estructura de las cooperativas mediante la técnica de presentación.  E/ Resuelve ejercicios relacionados a la estructura de las cooperativas mediante la técnica ejercicios prácticos, exposición e investigación.	E/ Conocimiento Ejercicios prácticos, exposición e investigación acerca de las cooperativas.	4h

## b. Material didáctico.

Video del tema Empresa, concepto, características y elementos, mediante video.



1 Empresa concepto, características, e importancia, clasificación de las empresas

[https://www.youtube.com/watch?v=8XsP7oox\\_U](https://www.youtube.com/watch?v=8XsP7oox_U)

Presentación de diapositivas del tema: Empresa



## Resolución de ejercicios

Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especialidad de Contabilidad  
Taller: Gestión de Empresas Cooperativas

**Objetivo:** Identificar los conceptos, características y elementos de las empresas.

Vocabulario Técnico de las Empresas

Práctica

### Actividades:

- Explicar los siguientes términos en su cuaderno:
  - ✓ Empresa
  - ✓ Cite tres características de las empresas
  - ✓ Mencione tres tipos de sociedades mercantiles que existen
  - ✓ Escriba tres tipos de sociedades no mercantiles que existen
  - ✓ Investigue cual es la diferencia entre sociedades mercantiles y no mercantiles
  - ✓ Realice un mapa mental de la clasificación de las empresas
  - ✓ Mencione 15 empresas que existen en Pérez Zeledón
- Explicar cada uno de los tipos de empresas por su forma jurídica.
- Realice el siguiente asocie



**Instrucciones:** A continuación, se le presentan dos columnas A y B. En la **Columna A** se encuentran los tres tipos de empresas vistas en clase y a la par de éstas tres paréntesis. En la **Columna B** se le presentan los nombres de varias empresas y delante de éstas una letra.

Escriba dentro de los paréntesis las letras que acompañan las empresas según su clasificación.

### **COLUMNA A**

Empresas de Servicios ( ) ( ) ( )

Empresas Comerciales ( ) ( ) ( )

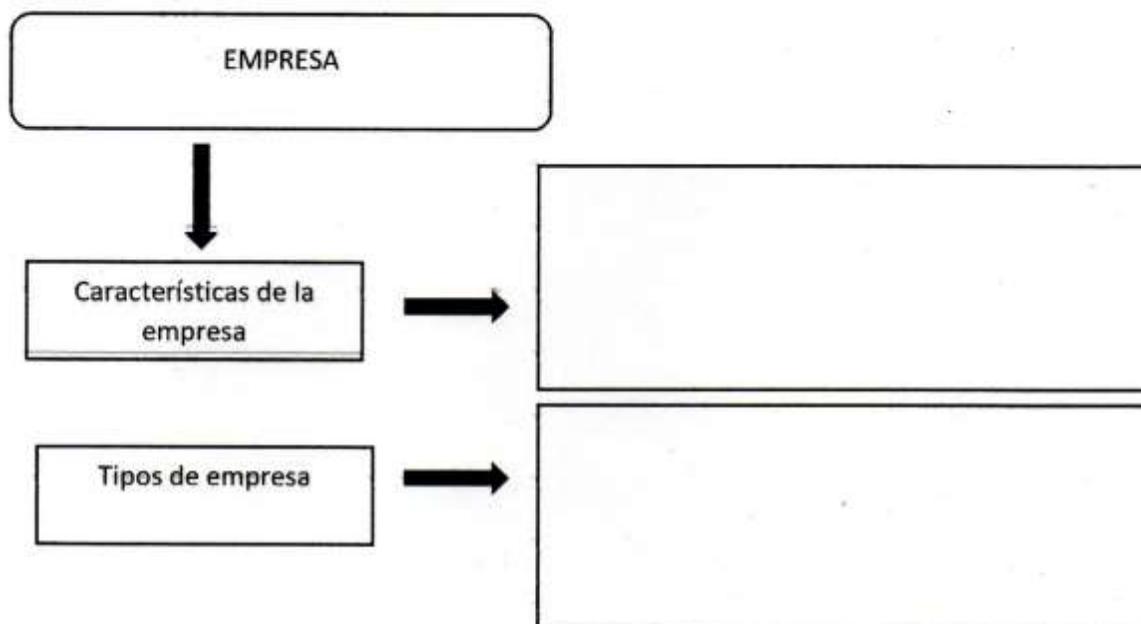
Empresas Manufactureras ( ) ( ) ( )

### **COLUMNA B**

A-Librería  
B-Hospital  
C-Supermercado  
D-Panadería Rico  
E-Taxis  
F-Tico Fruit  
G-CTP Sabalito  
H-Dos Pinos  
I.-Importadora M

Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especialidad de Contabilidad  
Taller: Gestiones de empresas Cooperativas

Complete el siguiente esquema



Anote ejemplos de empresas de Servicios que hay en Pérez Zeledón:

---

---

---

---

Cite tres características de las empresas

Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especialidad de Contabilidad  
Taller: Gestiones de empresas Cooperativas

**Instrucciones: conteste las siguientes interrogantes que se le presentan, use el material de apoyo llamado "Empresa"**

1. Defina Empresa.

---

---

---

---

2. Cite tres características de las Empresas.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

3. Mencione tres tipos de sociedades mercantiles que existen.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

4. Escriba cuatro tipos de sociedades no mercantiles que existen.

a) \_\_\_\_\_

b) \_\_\_\_\_

c) \_\_\_\_\_

d) \_\_\_\_\_

5. Explique dos entornos que toda empresa debe tener.

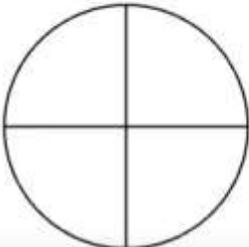
Análisis del Tema Áreas funcionales de la empresa, mediante video.

i

## AREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA



SE ORGANIZAN EN CUATRO  
GRANDES AREAS FUNCIONALES



**PYMES**

ESP

las diferentes funciones que realizan.  
Aunque en la realidad en las pequeñas y

0:17 / 3:44 • Areas Funcionales de la Empresa >



¿CUALES son las AREAS FUNCIONALES de una EMPRESA? + [FUNCIONES] | Economía de la empresa 05#

<https://www.youtube.com/watch?v=kyLpGyWr7IY>

## Presentación de diapositivas del tema: Áreas funcionales de la Empresa

**ÁREAS FUNCIONALES DE LA EMPRESA**



**PLANIFICACIÓN:**



REFLEXIONAR EL FUTURO, UTILIZANDO HERRAMIENTAS CONCEPTUALES Y TECNOLÓGICAS DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES Y MÉTODOS PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS.

- SE OCUPA DE LOS FINES QUE DEBE HACERSE
- SE OCUPA DE LOS MEDIOS (CÓMO DEBE HACERSE)

**ORGANIZACIÓN**

ES DOTAR A UNA EMPRESA DE TODOS LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO, MATERIALES, HERRAMIENTAS, ÚTILES, CAPITAL, PERSONAL, ETC.



**NATURALEZA Y PROPÓSITOS DE LA ORGANIZACIÓN:**

CONPRENDE:

- MISIÓN
- VISIÓN
- META

DEFINIR LAS FUNCIONES DE LOS DEPARTAMENTOS Y LAS ÁREAS A TRABAJAR  
TODA LA ESTRUCTURA U ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA (ORGANIGRAMA).

**ESTRUCTURAS BÁSICAS DE UNA ORGANIZACIÓN**

- **EMPRESAS** SON QUIENES COMPREN LOS PRODUCTOS DESARROLLADOS POR LA FIRMA
- **PROVEEDORES** SON QUIENES ABASTECEN A LA EMPRESA DE LOS INMUEBLES NECESARIOS PARA EL PROCESO DE PRODUCCIÓN.
- **COMPETENCIA** SON AQUEL LAS FIRMAS QUE OBTIENEN LOS MEJORES PRODUCTOS QUE LA EMPRESA O ADEMÁS SE DISTRIBUYEN EN LOS MERCADOS.
- **REGULACIONES** SON LAS AGENCIAS Y REPRESENTANTES GUBERNAMENTALES A NIVEL LOCAL, ESTADAL Y NACIONAL, QUE DETERMINAN LAS LEYES Y REGLAMENTOS QUE AFECTAN LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA DENTRO DE UN PAÍS DETERMINADO.
- **MERCADO LABORAL** SE ES EL CAPITAL HUMANO DISPONIBLE Y DE CUAL LA EMPRESA DEBERÁ SEGUIR A LOS TRABAJADORES EN ESTE ASPECTO, EL IMPORTE Y EL COSTE DE LA MANO DE OBRA Y QUE EN CUALQUIERA DE LA SITUACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN.
- **CONDICIONES TECNOLÓGICAS** RELACIONADAS CON EL ESTADO GENERAL DE DESARROLLO Y DISPONIBILIDAD DE LA TECNOLOGÍA EN EL ENTORNO, INCLUYENDO LOS AVANCES CONCEPTUALES.

**DIRECCIÓN**



- ES DAR LOS COQUES DE UN TRÁMITE PARA QUE LA ORGANIZACIÓN SIGA LA RUTA TRAZADA Y SE OBTENGAN LOS RESULTADOS DEBIDOS.

## Resolución de ejercicios

Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especial de Contabilidad  
Taller: Gestión de Empresas Cooperativas

Objetivo: Reconocer los componentes básicos que permiten la operación de una empresa.

### Práctica #1

1. Anote en el cuadro a cuál área funcional hace referencia cada uno de los conceptos mencionados:

	Establecer y ejecutar la planeación, organización, integración del personal, dirección y el control que rige las labores
	Es una función administrativa que consiste en medir y corregir el desempeño individual y organizacional para asegurar que los hechos se ajusten a los planes y objetivos.
	Es dotar a una empresa de todos los elementos necesarios para su funcionamiento, materias primas, herramientas, útiles, capital, personal entre otros.

2. Investigue la misión y objetivos estratégicos del Banco de Costa Rica.

Nombre de la empresa: Banco de Costa Rica

Misión	
Visión	
Objetivos estratégicos	

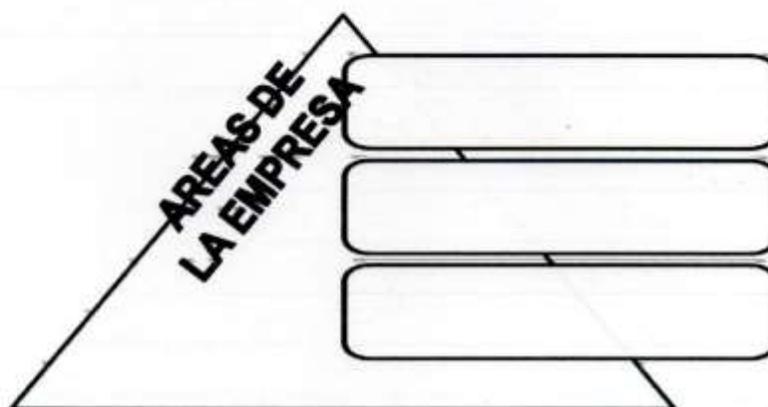
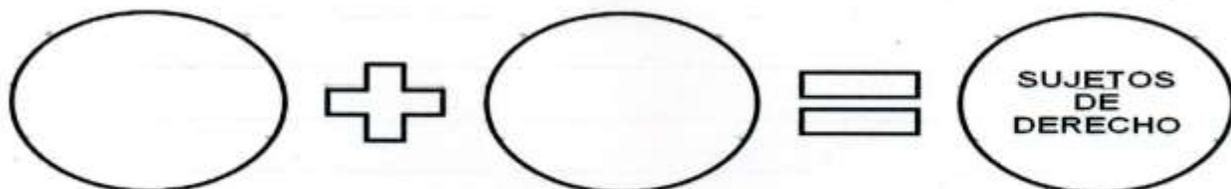
### Práctica #2

1. Anote en los cuadros respectivos el concepto y características de las sociedades mercantiles (EIRL, Sociedad comandita).

2. Anote el concepto y dos ejemplos de empresas de servicios, comerciales, manufactureras.

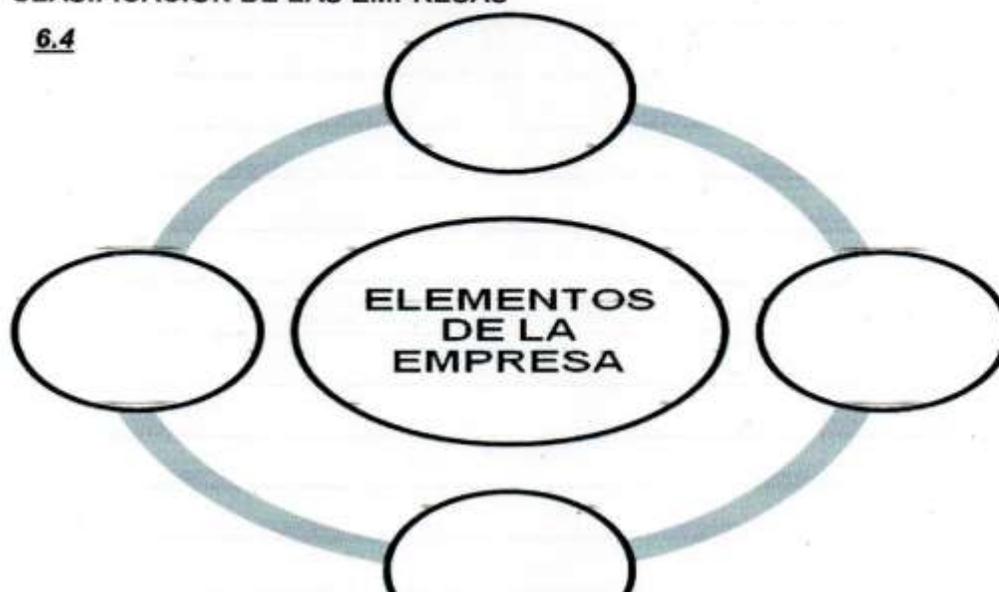
Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especialidad de Contabilidad  
Taller: Gestiones de empresas Cooperativas

1. Llene los espacios en blanco, con la información que se le solicita.



#### CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS

6.4



Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especial de Contabilidad  
Taller: Gestión de Empresas Cooperativas

EIRL( Empresa Individual de responsabilidad limitada)	Concepto:	Características:
Sociedad anónima	Concepto:	Características:
Empresa de servicios	Concepto:	Ejemplos:
Empresa comercial	Concepto:	Ejemplos:
Empresa manufacturera	Concepto:	Ejemplos:

3. Anote en el cuadro respectivo la palabra que hace referencia al concepto del entorno o ambiente de las empresas. (Clientes, proveedores, competencia, reguladores, condiciones tecnológicas)

	Concepto: Constituido por los grupos de personas o instituciones que compran los bienes y/o usan los servicios de la organización.
	Concepto: Son los abastecedores específicos de la empresa, tanto de información y financiamiento, como de la materia prima que la empresa necesita para operar.
	Concepto: Empresas específicas que ofertan bienes y servicios iguales o similares a los mismos grupos de consumidores o clientes.
	Concepto: Que son las agencias y representantes gubernamentales, a nivel local, estatal y nacional, que sancionan leyes y reglamentos que afectan las operaciones de la empresa dentro de un país determinado.
	Concepto: Relaciones con el estado general del desarrollo y disponibilidad de la tecnología en el entorno, incluyendo los avances científicos.

## Video del tema Cooperativismo



### Que es Cooperativismo

[https://www.youtube.com/watch?v=RjysaZ\\_ua54&t=27s](https://www.youtube.com/watch?v=RjysaZ_ua54&t=27s)

## Presentación de diapositivas del tema: Áreas funcionales de la Empresa

**1. Mapa de España con estadísticas de cooperativas:**

- 21% de la población
- 594 cooperativas
- 887.335 socios
- 3% cooperativas de consumo
- 36 cooperativas de servicios

**2. Qué es cooperativismo**

Una asociación autónoma de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una **empresa** de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

**3. ¿Qué características tiene el cooperativismo?**

- Libre adhesión. Cualquier persona puede adherirse a una cooperativa cumpliendo las condiciones legalmente previstas.
- Ayuda mutua ...
- Gestión democrática...
- Esfuerzo propio...
- Equidad en el reparto de beneficios...
- Igualdad...
- Responsabilidad...
- Solidaridad.

**4. Historia del Cooperativismo**

- La cooperación se practica desde los albores de la civilización.
- La cooperación nace como consecuencia del impulso de las propias necesidades vitales del ser humano, quien impotente para luchar solitariamente, comprende que la ayuda mutua y la solidaridad constituyen la fuerza de su especie.
- El ser humano se une para subsistir, para llevar las necesidades vitales, y en ese afán, encuentra la satisfacción de sus necesidades.
- En todas las épocas de la existencia del género humano, existieron diversas formas de organización asistativa.
- Por lo tanto, el espíritu asociativo representa una realización natural y espontánea propia del ser humano.

**5. FUNDAMENTOS DEL COOPERATIVISMO**

**A. PRINCIPIOS DEL COOPERATIVISMO:** son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas ponen en práctica los valores cooperativos

1. Membresía Abierta.
2. Control democrático.
3. Participación económica.
4. Autonomía.
5. Educación y Entrenamiento.
6. Cooperación entre cooperativas.
7. Compromiso con la comunidad.

**6. VALORES DEL COOPERATIVISMO:** Los valores son una idea ética de lo deseable y nivel de aspiración para que los y las asociados(as) actúen primero sí, con la empresa cooperativa y la empresa.

- Ayuda Mutua.
- Responsabilidad.
- Democracia.
- Igualdad.
- Equidad.
- Solidaridad.
- Responsabilidad social.
- Honestidad.
- Transparencia.
- Responsabilidad social.
- Inocuidad por los clientes.

## Resolución de ejercicios

Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especial de Contabilidad  
Taller: Gestión de Empresas Cooperativas

**Objetivo:** identificar los principales aspectos relacionados con el cooperativismo.

Práctica: Cooperativismo



1. Defina cooperativismo:

Blank space for defining cooperativismo.

2. Defina cooperativa:

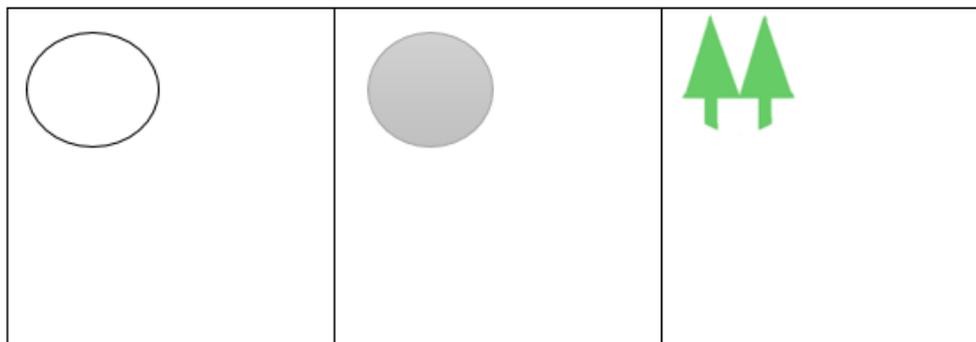
Blank space for defining cooperativa.

3. Defina en los siguientes cuadros los valores cooperativos mencionados a continuación:

Ayuda mutua:	Responsabilidad:	Democracia:	Igualdad:

Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especial de Contabilidad  
Taller: Gestión de Empresas Cooperativas

4. Defina en los siguientes cuadros lo que significa cada arte del escudo del cooperativismo:



5. Cite tres Cooperativas que existen en Pérez Zeledón

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_  
c) \_\_\_\_\_

6. Realice una exposición utilizando mapas mentales sobre los siguientes temas:

- Características de las cooperativas
- Principios cooperativos
- Tipos de cooperativos
- Organismos nacionales de integración y apoyo.

Nota: Realizar apuntes de las exposiciones.

## Presentación de diapositivas del tema: Estructura de las Cooperativas

### ESTRUCTURA Y FUNCIONES DE LAS COOPERATIVAS



1

### Definición de Cooperativa

\* Las cooperativas son organizaciones de auto-ayuda en las cuales los asociados son también propietarios y toman sus decisiones como obligados de participar en las tareas, tomar decisiones y en los procesos de consulta y evaluar la cooperativa, día a día.

Una cooperativa es una forma de organización empresarial con rasgos y filosofía social, conformada por personas que, de manera libre, democrática y voluntaria, se unen para satisfacer necesidades comunes en el logro de un beneficio. Cada miembro de la cooperativa toma voz y voto en la toma de decisiones.



2

### Estructura de una cooperativa

<b>Dirección cooperativa</b>	<b>Órgano ejecutivo de una cooperativa</b>
<b>Asamblea:</b> reunión de todos los asociados de la cooperativa y toma de las decisiones.	<b>Protección:</b> encargada de controlar la producción y servicios de la cooperativa.
<b>Comité de administración:</b> controla y administra los recursos de la cooperativa.	<b>Comité de control:</b> controla el cumplimiento de las normas de la cooperativa.
<b>Asesoría:</b> asesoría que se presta a la cooperativa y su membresía en materia de impuestos y servicios legales.	<b>Órgano de control:</b> controla y supervisa el cumplimiento de las normas de la cooperativa.
<b>Comité de auditoría:</b> controla el cumplimiento de las normas de la cooperativa.	<b>Órgano de control:</b> controla y supervisa el cumplimiento de las normas de la cooperativa.
	<b>Órgano de control:</b> controla y supervisa el cumplimiento de las normas de la cooperativa.

3

### Nuestros Funciones y Atribuciones

- Proporcionar asesoramiento y asistencia técnica a los asociados.
- Realizar actividades de capacitación y desarrollo de los asociados.
- Proporcionar asistencia técnica y servicios de apoyo a los asociados.
- Realizar actividades de promoción y difusión.



4

### Valores de las Cooperativas



5

### Importancia de la Cooperativa

Con algunas pocas ganas a diez millones de personas pueden acceder a productos y servicios de una manera incluyente, colaborativa y económica, fortaleciendo sus oportunidades de éxito y alcanzando formas de asociación que pueden generar beneficios económicos.



6

## Resolución de ejercicios

Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especialidad de Contabilidad  
Taller: Gestión de Empresas Cooperativas

**Objetivo:** Reconocer los principales aspectos relacionados con la conformación y funcionamiento de las cooperativas.

### Práctica: Cooperativas

Resuelva las siguientes preguntas en su cuaderno.

1. Defina derecho cooperativo.
2. ¿Cuáles son las cuatro fuentes de derecho cooperativo?
3. Legislación existente relacionada con la empresa
- 4.Cuál es la diferencia que existe entre las cooperativas y las sociedades mercantiles.
5. Cite la prohibición que establece la ley a las cooperativas
6. ¿Cuáles son los beneficios que la ley otorga a las cooperativas?
7. ¿Cuál es la finalidad de las cooperativas escolares?
8. ¿Cuáles son las funciones del CONACCOOP?
9. ¿Cuál es la estructura legal de las cooperativas?

### Práctica

A continuación, se le presenta un esquema, el cuál debe completar con los respectivos contenidos suministrados:

- Asamblea
- Finanzas
- Mercadeo y ventas
- Consejo de administración
- Producción
- Recursos Humanos
- Logística
- Gerencia



Colegio Técnico Profesional San Isidro  
Especialidad de Contabilidad  
Taller: Gestión de Empresas Cooperativas

**Objetivo:** Reconocer los principales aspectos relacionados con la conformación y funcionamiento de las cooperativas.

### Práctica: Cooperativas

Resuelva las siguientes preguntas en su cuaderno.

1. Defina derecho cooperativo.
2. ¿Cuáles son las cuatro fuentes de derecho cooperativo?
3. Legislación existente relacionada con la empresa
4. Cuál es la diferencia que existe entre las cooperativas y las sociedades mercantiles.
5. Cite la prohibición que establece la ley a las cooperativas
6. ¿Cuáles son los beneficios que la ley otorga a las cooperativas?
7. ¿Cuál es la finalidad de las cooperativas escolares?
8. ¿Cuáles son las funciones del CONACOOOP?
9. ¿Cuál es la estructura legal de las cooperativas?

### **c. Hoja de evaluación del docente en el aula**



**TARJETA DE EVALUACIÓN  
PRÁCTICA  
SEGUNDA EVALUACIÓN**

INSTITUCIÓN:

Colegio Técnico Profesional de San Isidro

TEL:

2771-0910

DIRECCIÓN:

San Isidro del General, Pérez Zeledón, San José

NOMBRE DEL ESTUDIANTE - PRACTICANTE

Hellen Molina Ureña

PROFESOR (A) SUPERVISOR (A)

Agnes Makre Mora

PERÍODO DEL 27 de febrero de 2023 AL 14 de marzo de 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><b>EXCELENTE:</b> Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplica sus conocimientos en forma fluida.</li> <li>✓ Realiza los trabajos con calidad.</li> <li>✓ Hace buen uso del equipo.</li> <li>✓ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos.</li> <li>✓ Distribuye bien el tiempo y los recursos.</li> <li>✓ Acata las normas de Salud Ocupacional.</li> </ul> <p><b>MUY BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio.</li> <li>◆ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad.</li> <li>◆ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos.</li> <li>◆ Presenta poca dificultad al manipular el equipo.</li> <li>◆ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional.</li> </ul> <p><b>BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo.</li> <li>◆ La calidad de los trabajos no es la óptima.</li> <li>◆ Corrige los errores alguna lentitud.</li> <li>◆ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad.</li> <li>◆ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional.</li> </ul> <p><b>REGULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas.</li> <li>◆ Muestra desconfianza al acatar las normas de Salud Ocupacional.</li> <li>◆ Manipula con mucha dificultad el equipo.</li> <li>◆ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales.</li> <li>◆ Muestra lentitud en sus trabajos.</li> </ul>	<p><b>EXCELENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta</li> <li>◆ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario.</li> <li>◆ Muestra respeto a sus superiores y compañeros.</li> <li>◆ Sus relaciones con el personal son excelentes.</li> <li>◆ Acata las disposiciones emanadas por la institución.</li> <li>◆ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado.</li> </ul> <p><b>MUY BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Su presentación es aceptable.</li> <li>◆ Cumple con el horario de trabajo.</li> <li>◆ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros.</li> <li>◆ Sus relaciones con el personal son muy buenas.</li> <li>◆ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo.</li> <li>◆ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden.</li> </ul> <p><b>BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Su presentación personal es apenas aceptable.</li> <li>◆ Casi siempre cumple con su horario de trabajo.</li> <li>◆ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros.</li> <li>◆ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación.</li> <li>◆ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones.</li> <li>◆ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo.</li> </ul> <p><b>REGULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.</li> </ul>
<p><b>Fecha:</b> 15 de marzo de 2023</p>	
<p><b>Nombre del docente:</b> Katherine Naranjo Mata</p>	
<p><b>Nombre del jefe inmediato:</b> Agnes Makre Mora</p>	
<p><b>Firma jefe Inmediato:</b> </p>	
<p><b>Sello:</b> </p>	



**TARJETA DE EVALUACIÓN  
PRÁCTICA  
PRIMERA EVALUACIÓN**

INSTITUCIÓN:

Colegio Técnico Profesional de San Isidro

TEL:

2771-0910

DIRECCIÓN:

San Isidro del General, Pérez Zeledón, San José

NOMBRE DEL ESTUDIANTE – PRÁCTICANTE:

Hellen Molina Ureña

PROFESOR (A) SUPERVISOR (A):

Agnes Makre Mora

PERÍODO DEL 20 de marzo de 2023 AL 28 de marzo de 2023

**CRITERIOS ORIENTADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL O LA PRÁCTICANTE**

**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><b>EXCELENTE:</b> Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplica sus conocimientos en forma fluida.</li> <li>✓ Realiza los trabajos con calidad.</li> <li>✓ Hace buen uso del equipo.</li> <li>✓ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos.</li> <li>✓ Distribuye bien el tiempo y los recursos.</li> <li>✓ Acata las normas de Salud Ocupacional.</li> </ul> <p><b>MUY BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio.</li> <li>✦ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad.</li> <li>✦ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos.</li> <li>✦ Presenta poca dificultad al manipular el equipo.</li> <li>✦ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional.</li> </ul> <p><b>BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo.</li> <li>✦ La calidad de los trabajos no es la óptima.</li> <li>✦ Corrige los errores alguna lentitud.</li> <li>✦ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad.</li> <li>✦ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional.</li> </ul> <p><b>REGULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas</li> <li>✦ Muestra desconfianza al acatar las normas de Salud Ocupacional.</li> <li>✦ Manipula con mucha dificultad el equipo.</li> <li>✦ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales.</li> <li>✦ Muestra lentitud en sus trabajos.</li> </ul>	<p><b>EXCELENTE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta</li> <li>✓ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario.</li> <li>✓ Muestra respeto a sus superiores y compañeros.</li> <li>✓ Sus relaciones con el personal son excelentes.</li> <li>✓ Acata las disposiciones emanadas por la institución.</li> <li>✓ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado.</li> </ul> <p><b>MUY BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Su presentación es aceptable.</li> <li>✦ Cumple con el horario de trabajo.</li> <li>✦ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros.</li> <li>✦ Sus relaciones con el personal son muy buenas.</li> <li>✦ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo.</li> <li>✦ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden.</li> </ul> <p><b>BUENO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Su presentación personal es apenas aceptable.</li> <li>✦ Casi siempre cumple con su horario de trabajo.</li> <li>✦ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros.</li> <li>✦ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación.</li> <li>✦ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones.</li> <li>✦ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo.</li> </ul> <p><b>REGULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✦ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.</li> </ul>
<p>Fecha: <b>29 de marzo de 2023</b></p>	
<p>Nombre del docente: <b>Katherine Naranjo Mata</b></p>	
<p>Nombre del jefe inmediato: <b>Agnes Makre Mora</b></p>	
<p>Firma jefe inmediato:</p>	<p>Sello</p>

## **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

### **Referencias Bibliográficas**

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

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 (2023) Rúbricas de Evaluación.  
<http://cajadeherramientas.mep.go.cr>

# **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**  
**CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

Pérez Zeledón, 21 de febrero de 2023

Máster  
Agnes Makrè Mora  
Directora  
Colegio Técnico Profesional San Isidro

Estimada señora:

La estudiante **Hellen Molina Ureña**, *cédula: 114230662* de la carrera **Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia para ejercer en la Enseñanza de Contaduría**, 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. Nirmí Sosa Castro  
Directora Académica  
Teléfono 2771-56-32

UNIVERSIDAD  
**CASTRO  
CARAZO** 1936



**ANEXO N° 2**

**CARTA DE CONCLUSIÓN DE LA PRÁCTICA**

Martes 28 de marzo de 2023  
San Isidro de El General, Pérez Zeledón

**MSc. Noemí Sosa Castro**  
**Directora académica**  
**Universidad Castro Carazo**

La suscrita **MSc. Agnes Makré Mora**, directora del **Colegio Técnico Profesional de San Isidro**, Circuito 03, de la Dirección Regional de Educación de Pérez Zeledón; certifico que la siguiente estudiante; **Hellen Molina Ureña** cédula: 1-1423-0662, concluyó satisfactoriamente la práctica docente en III ciclo.

Dada en San Isidro de El General, Pérez Zeledón, a los **28** días del mes de **marzo** del **2023**.

  
\_\_\_\_\_  
**MSc. Agnes Makré Mora**  
**Directora**

