

**UNIVERSIDAD
CASTRO CARAZO
FACULTAD DE EDUCACIÓN**

**Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en
Docencia para ejercer la Enseñanza de Secretariado
Ejecutivo**

**PRÁCTICA PROFESIONAL DOCENTE EN EL LICEO EL
CARMEN DE BIOLLEY, CIRCUITO 04, DIRECCIÓN REGIONAL
GRANDE DEL TERRABA, 2023.**

Geovanna Isabel Sibaja Sibaja

Cédula 205610329

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• cã àiãÁ• ò Áã} Á} cã} &ãÁ^Ôi^ãã^Ô [{ [] •Á
Ü^& } [&ã ã} ç È [Ô { ^i &ãÈ [{] cãQ ã} Á ÈQ c! } cã } ç

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 with a long horizontal stroke at the end.

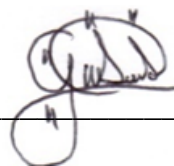
MSc. Melania Cordero Rojas

Asesora Metodóloga

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Geovanna Sibaja Sibaja estudiante de la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia, portador de la cédula de identidad 205610329, 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.



Geovanna Sibaja Sibaja

Cédula: 205610329

DEDICATORIA

Dedicada con todo mi amor y cariño a mis hijos y mi esposo, que me acompañaron en cada paso, que soportaron mis largas ausencias y motivaron cada uno de mis días, siempre han sido mi inspiración y fuerza para avanzar hasta el final.

A mi madre y mi padre que de uno u otro modo formaron los pilares que me constituyen como persona y me hicieron llegar hasta aquí; y mis hermanos que siempre me han ayudado.

A mis compañeros y amigos que compartieron conmigo sus conocimientos, sus alegrías y tristezas durante este viaje.

Geovanna Sibaja Sibaja

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por protegerme durante este largo recorrido, siempre me dio la fortaleza para continuar hasta el final y alcanzar esta meta.

A toda mi familia y amigos que estuvieron presentes durante este año.

Gracias a todas las personas que me ayudaron directa o indirectamente en la realización de este trabajo.

Geovanna Sibaja Sibaja

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 presente práctica fue ejecutada en la comunidad El Carmen de Biolley, en la institución Liceo El Carmen.

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

TABLA DE CONTENIDOS

	Páginas
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: INTRODUCTORIO.....	3
A. Aspectos situacionales de la Institución Liceo El Carmen de Biolley.....	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	8
4. Infraestructura.....	9
5. Diagnóstico institucional.....	9
6. Objetivos de la práctica.....	11
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO	13
A. Reseña histórica del cantón de Buenos Aires.....	14
1. Reseña histórica.....	14
2. Ubicación geográfica.....	16

3. División Política.....	17
4. Economía.....	19
5. Educación.....	20
6. Área de Salud.....	21
B. Directrices del Ministerio de Educación Pública.....	21
1. Ministerio de Educación Pública.....	21
a. Reseña histórica.....	21
b. Misión.....	26
c. Visión.....	26
d. Objetivos.....	26
2. Marco Filosófico y conceptual del sistema educativo.....	27
3. Fines de la educación.....	28
4. Consejo Superior de Educación.....	29
a. Funciones.....	29
b. Integrantes y puestos.....	30
5. Protocolos de actuación.....	31
a. Qué son los protocolos de actuación.....	31
b. Pautas Generales.....	31
c. Protocolos de actuación.....	31

6. Programa Convivir.....	32
a. Ruta estratégica de la gestión de la convivencia.....	32
C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje.....	33
1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica.....	33
a. Mediación pedagógica.....	33
b. La evaluación en su función diagnóstica.....	34
c. Ambientes para implementar la Nivelación Académica.....	35
2. Reglamento de evaluación de los aprendizajes.....	36
a. Evaluación de los aprendizajes.....	36
b. Funciones de la evaluación de los aprendizajes.....	37
c. Trabajo cotidiano.....	38
d. Portafolio de evidencias.....	39
e. Tareas.....	39
f. Pruebas.....	40
g. Proyectos.....	41
h. Condiciones para eximirse.....	41
i. Actividad de recuperación.....	42
j. Estrategia de promoción.....	42
3. Reglamento de la ley de igualdad de oportunidades para personas con discapacidad.....	43

a. Artículo N° 47.....	43
b. Artículo N° 47 Bis.....	43
c. Artículo N° 48.....	44
4. El planeamiento didáctico.....	45
a. Qué es el planeamiento didáctico.....	45
b. Elementos.....	45
c. Periodicidad.....	46
5. Las rubricas.....	46
a. Qué son las rubricas.....	46
b. Ejemplos de rubricas.....	48
CAPÍTULO III EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA.....	49
A. Evaluación de la práctica.....	50
1. Nivel de logro de los objetivos.....	50
2. Cronograma de horas administrativas.....	50
3. Cronograma de lecciones.....	51
4. Registro acumulativo de actividades.....	52
a. Planeamiento didáctico.....	53
b. Material didáctico.....	57
c. Hoja de evaluación del docente en el aula.....	61

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	64
--	-----------

ANEXOS

LISTA DE FIGURAS

Número de figura	Título	Número de página
1	División territorial administrativa del cantón de Buenos Aires.	17
2	Ejemplo de una rúbrica.	48

LISTA DE TABLAS

Número de cuadro	Título	Número de página
1	Recursos humanos del Liceo El Carmen	8
2	Infraestructura del Liceo El Carmen	9

LISTA DE ÁNEXOS

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

Introducción

La presente práctica para optar por el grado de Licenciatura en Ciencias de la Educación fue realizada en la especialidad de Secretariado Profesional Ejecutivo, y ejecutada en el centro educativo Liceo El Carmen, perteneciente al distrito de Biolley en Buenos Aires, Puntarenas; circuito 04 de la Dirección Regional de Educación Grande del Térraba.

Capítulo I

En este capítulo se puede encontrar la reseña histórica de la xxxx, 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

Este capítulo recopila información significativa para establecer un adecuado panorama teórico, se subdivide en tres grandes temas; el primero reúne información sobre el cantón de Buenos Aires como reseña histórica, economía, educación, entre otros; el segundo gran tema es referente al Ministerio de Educación Pública desde su reseña histórica, órganos principales, fines de la educación, direcciones regionales y más; finalmente el tercer tema presenta aspectos importantes del proceso de enseñanza y aprendizaje, tales como conceptos, tipos de evaluaciones, rúbricas, adecuaciones curriculares entre otros.

Capítulo III

En este capítulo se detallan aspectos propios de la ejecución de la práctica tales como planeamientos, cronogramas, materiales didácticos y logros alcanzados.

CAPÍTULO I INTRODUCTORIO

A. Aspectos situacionales de la Institución Liceo El Carmen de Biolley

1. Reseña histórica

El centro educativo Liceo El Carmen, se encuentra localizado en la comunidad El Carmen, ubicada en el distrito de Biolley, perteneciente a Buenos Aires de Puntarenas, a una altitud de 865 metros sobre el nivel del mar; es el único colegio académico diurno del Circuito 04, de la Dirección Regional Grande de Térraba.

Esta institución fue creada en el año 1995, gracias al esfuerzo de algunos líderes de la comunidad, quienes desde hace muchos años tenían la ilusión de crear un colegio en la zona, que permitiera la formación académica de toda la población, ya que al no existir colegio para poder estudiar los jóvenes debían trasladarse a vivir a Buenos Aires, San Vito o Pérez Zeledón, lo cual no era económicamente posible para todos.

Después de las gestiones realizadas por estos líderes comunales entre ellos algunos destacados como Minor Sibaja, Álvaro Alvarado y Walter Marín, en el año 1994 obtuvieron la aprobación para que en febrero del año 1995 el Liceo El Carmen iniciará a funcionar. El primer año se matricularon aproximadamente 90 estudiantes, y el colegio inicio con la conformación de tres grupos de sétimo y un grupo de octavo. Sin embargo, ese año al no contar con instalaciones propias, el colegio realizó un convenio con la Junta de Educación de la Escuela Juan Rafael Mora Porras, para utilizar las instalaciones de la escuela después de que las clases de los niños terminarán; esta situación generaba muchos inconvenientes en cuanto a horarios, pero fue solo una situación temporal.

El año siguiente gracias a la donación de diversos vecinos de la comunidad, se logró contar un terreno y se construyeron unos galerones con piso de suelo, con paredes de zinc y madera, mientras que el techo apenas estaba amarrado a los horcones; una construcción muy humilde pero que permitió tener independencia de las instalaciones de la escuela, a pesar de que en tiempos de lluvias fuertes se tenía que sacar a los estudiantes de las aulas para evitar accidentes. Aparte de las rudimentarias instalaciones las bancas y las mesas, eran alargadas y de madera sin cepillar, donde una sola banca y una sola mesa se ubicaban varios estudiantes.

Así fue inicialmente la infraestructura del Liceo El Carmen, hasta mediados de 1996 cuando se logró construir el primer pabellón de forma oficial, gracias al esfuerzo y colaboración de los padres de familia y comunidad en general. Actualmente la infraestructura ha cambiado mucho, cuenta con tres pabellones, sala de personal, laboratorios de cómputo y se mantiene en continuo mejoramiento, para el bienestar de toda la comunidad estudiantil.

a. Misión.

Orientar el buen desempeño de la institución con base en los principios filosóficos, políticos y morales de la educación costarricense, sin dejar de lado la formación, tanto académica como espiritual, así como hacer conciencia de la necesidad de propiciar valores en pro de una calidad educativa, impulsados por el Gobierno, a través del Ministerio de Educación Pública.

b. Visión.

Formar ciudadanos conscientes del buen manejo de los valores, éticos morales y cívicos, propios de ser costarricenses y de la práctica democrática educativa de nuestro país.

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

Respaldar los conocimientos básicos, las habilidades, las destrezas y los hábitos que beneficien la adquisición de juicios generales y valores necesarios para actuar con eficiencia y eficacia en la vida del trabajo intelectual y para su progreso personal y profesional.

c.2. Objetivos específicos

Implantar patrones generales que permitan el buen funcionamiento curricular del Liceo El Carmen de Biolley.

- Integrar al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes normas que ayuden al perfeccionamiento de la calidad educativa y que particularicen las necesidades propias del Liceo El Carmen de Biolley.
- Sensibilizar a la comunidad estudiantil, docentes y población en general, de la necesidad de conocer los derechos y deberes que se enmarcan en el Liceo El Carmen de Biolley, en aras de obtener una mejor educación curricular en beneficio y en procura de una buena estrategia en la adquisición de nuevos conocimientos para los educandos.

- Guiar en la adquisición de conocimientos y valores necesarios para que el egresado pueda orientarse y conocer los problemas que le plantea su entorno (social, político, cultural, económico).

d. Valores

En este centro educativo se practican los siguientes valores

- Responsabilidad
- Honestidad
- Respeto
- Justicia
- Igualdad
- Patriotismo
- Morales
- Bondad
- Tolerancia
- Generosidad

2. Órganos de apoyo

El Liceo El Carmen cuenta con diversos órganos de apoyo, entre ellos:

- Junta Administrativa
- Asociación de Padres de Familia-Comités: Salud y Nutrición, Calidad de la Educación, Evaluación, Bienestar Estudiantil, Deportes, Feria Científica, FEA, Actividades

Sociales, Actividades Sociales, Innovaciones Educativas, Tecnologías Móviles, Biblioteca.

- Departamentos: español, Matemáticas, Estudios Sociales y Cívica, Ciencias, Informática y Filosofía, Idioma Extranjero, Asignaturas Especiales.
- Gobierno Estudiantil.

3. Recurso humano

A continuación, se presenta una tabla que especifica la cantidad de recurso humano con que actualmente cuenta el Liceo El Carmen.

Tabla 1
Recursos humanos del Liceo El Carmen

Puesto	Cantidad
Oficinistas	1
Auxiliares administrativos	1
Docentes del área académica	25
Docentes de educación especial	0
Docentes de Tecnología	2
Total	29

Fuente: Plan Anual de Trabajo 2022, Liceo El Carmen

4. Infraestructura

Este Colegio cuenta con una infraestructura en condiciones regulares, debido al tiempo de su creación y su mantenimiento.

Tabla 2

Infraestructura del Liceo El Carmen

Puesto	Cantidad
Pabellones	4
Oficina administrativa	1
Total	5

Datos: Archivo institucional

5. Diagnóstico institucional

Entre las mayores fortalezas del centro educativo se destaca contar con un amplio equipo de profesionales en sus respectivas áreas, un tanto en personal docente como administrativo cuentan con la formación académica necesaria para realizar las labores con eficiencia y profesionalismo.

Además, el liceo posee una gran cantidad de recursos tecnológicos, se cuenta con dos laboratorios de informática uno equipado con computadoras de escritorio y otro solo con computadoras portátiles, además gracias al programa BiblioCr@, la biblioteca también está equipada con computadoras estacionarias, portátiles y tablets todo para el uso de los estudiantes. Eso sin mencionar que toda el área administrativa y orientación cuenta con el equipo de cómputo suficiente para sus labores. En la actualidad se

encuentra en gestión la creación un laboratorio para Inglés Conversacional y un laboratorio de Ciencias.

En el ámbito académico es notable que a pesar de la ubicación geográfica de la institución, se cuenta con una amplia oferta curricular, lo que le da acceso a los estudiantes a prepararse en todas las asignaturas básicas, además de idiomas (Inglés académico, Inglés Conversacional y Francés), asignaturas especiales como Música, Artes Plásticas, Educación para la Vida Cotidiana, Artes Industriales, Informática Educativa, entre otras, asignaturas de carácter técnico como Contabilidad, Programación y Oficina Moderna. Esta amplia oferta académica les permite a los estudiantes prepararse adecuadamente para el futuro.

Sin embargo, Liceo El Carmen es un centro educativo que posee grandes carencias en la infraestructura de la planta física, uno de los mayores problemas en la actualidad es la completa ausencia de la planificación al momento de su construcción y el absoluto irrespeto por la Ley 7600, ya que no existen rampas de acceso para discapacitados, hay pasillos extremadamente estrechos donde sería imposible pasar una silla de ruedas, algunas puertas con muy estrechas y no existe servicio sanitario para discapacitados, entre otros aspectos.

En estructuras de uso masivo como el comedor estudiantil y la biblioteca es evidente notar que fueron construidos cuando la población estudiantil era muy reducida, ya que son espacios pequeños que no dan suficiente abasto a la cantidad actual de estudiantes; además la institución cuenta con un gimnasio abierto (sin paredes) que lamentablemente está en pésimas condiciones, lo que obliga a realizar las actividades a

tempranas horas, ya que la lluvia y el viento sumado a las goteras dificulta la permanencia en las actividades en horas de la tarde y épocas de lluvia.

En cuanto a las aulas, algunas cuentan con deficientes sistemas eléctricos situación que limita la correcta iluminación y el uso de herramientas tecnológicas como proyectores o equipo de cómputo, además que la cantidad de aulas es insuficiente para la cantidad de profesores por lo que en ocasiones hay docentes que no tienen donde impartir lecciones.

A pesar de tener amplias zonas verdes, estas no son bien aprovechadas como áreas de recreo o esparcimiento ya que no existen bancas o estructuras similares para estar, por lo que los estudiantes no pueden disfrutarlas plenamente.

El aspecto socioeconómico de la comunidad también es factor que perjudica a la población estudiantil, puesto que la mayoría son de escasos recursos lo que limita mucho la realización de actividades extracurriculares, el acceso a diversas posibilidades educativas, además de interferir en una nutrición adecuada de muchos estudiantes, que dependen grandemente del almuerzo del comedor para sustentarse durante la jornada educativa, situación que además de lamentable afecta enormemente el rendimiento académico.

6. Objetivos de la práctica

a. Objetivo General

Desarrollar los conocimientos adquiridos durante la carrera de docencia, para ejecutar la práctica docente adquiriendo habilidades que brinda la realidad del aula.

b. Objetivos Específicos

- Ejecutar planeamientos que se ajusten a las políticas educativas establecidas por el Ministerio de Educación.
- Elaborar material didáctico pertinente al tema a desarrollar y a la edad de los estudiantes.
- Ajustarse a los lineamientos y reglamentos internos establecidos en la institución educativa donde se ejecutará 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 Buenos Aires

1. Reseña histórica

Lo que conocemos en la actualidad como Buenos Aires, originalmente fue un territorio habitado por fuertes núcleos de población indígena denominados Borucas o Bruncas, así como por los Térraba; los intensivos cultivos de estas poblaciones dieron origen a lo que se llama sabanas naturales de Buenos Aires, Boruca y otros sitios del cantón. También se sabe que los indígenas de la región de Talamanca cruzaban en ocasiones la cordillera para asentarse en las márgenes del río Grande de Térraba durante los meses del verano.

La historia cuenta que existieron muchos intentos de establecer asentamientos en la región, ejemplo de ello en 1561, específicamente el 6 de mayo, el señor Perafán de Ribera estableció la Ciudad del Nombre de Jesús, en la margen sur del Río Cocto (hoy Térraba), aguas abajo de la confluencia de los ríos que actualmente se denominan General y Coto Brus, sin embargo, el sitio fue abandonado por la mayoría de sus pobladores a principios del año siguiente.

En marzo de 1563 soldados a cargo de Juan Vázquez de Coronado asaltaron la fortaleza de los indios Cotos o Coctos, que se encontraba ubicada probablemente en el área entre el Río Coto Brus y la Quebrada Guácimo, que fue incendiada por sus defensores al tener que abandonarla. A finales de ese mismo año don Antonio Álvarez Pereyra, capitán de don Juan Vázquez de Coronado, fundó en las sabanas de esta región, la ciudad de Nueva Cartago, pero su existencia fue muy limitada.

Fue hasta el año 1700 que los franciscanos recoletos Pablo de Rebudilla y Antonio de Andrade, fundaron el poblado indígena de San Francisco de Térraba con indios Terbis de Talamanca. Dos años después estos frailes establecieron en las sabanas de la región un hato de ganado vacuno; por lo que la zona se conoció con el nombre de Hato de los Misioneros de Térraba, Hato de la Misión o simplemente el Hato.

En 1868 el señor Pedro Calderón, vecino de San Ramón, suscribió con el gobierno de la república un contrato, donde se compromete a construir un camino desde el caserío La Estrella (situado al sur del actual cantón El Guarco), hasta los pueblos de Térraba y Boruca, en donde se unió con el camino que conducía a Panamá.

Tres años trabajaron las cuadrillas en la hechura de la picada o camino; y al finalizar los trabajos, don Pedro Calderón y otras familias se instalaron en el Hato, lo que actualmente se conoce como Ujarrás; fue en este momento Calderón bautizó el sitio llamado Hato Viejo, con el nombre de Buenos Aires, el nuevo nombre posiblemente se le debió a la brisa constante que sopla en la zona, originada por las corrientes de aires que vienen del Océano Pacífico y en verano los vientos de norte a sur, que son fuertes.

Poco a poco la cantidad de familias que se trasladaron al sector fue en aumento para el año 1891 había entre veinticinco y treinta familias, que representaba una población de entre 170 a 180 habitantes.

En el poblado de Buenos Aires, en 1905 se edificó la iglesia dedicada a San Pedro Apóstol, durante el arzobispado de Monseñor don Román Arrieta Villalobos, pero fue hasta el año de 1982, que se erigió la parroquia.

El 26 de junio de 1914, durante la administración de Alfredo González Flores, se le otorgó el título de villa a la población de Buenos Aires, que se designó como cabecera del cantón de Osa, creado en esa oportunidad, al que le correspondió el número tres de la provincia Puntarenas. Posteriormente, el 4 de mayo de 1970, se promulgó el Código Municipal, que en su artículo tercero, le confirió a la villa, la categoría de ciudad, por ser cabecera de cantón.

El alumbrado eléctrico se inauguró en 1935, durante la tercera administración de Ricardo Jiménez Oreamuno. En 1961, gracias a la apertura de la carretera interamericana entre las ciudades San Isidro de El General y Buenos Aires, esta región experimentó un aumento rápido en la población, debido a la llegada de emigrantes procedentes del Valle Central.

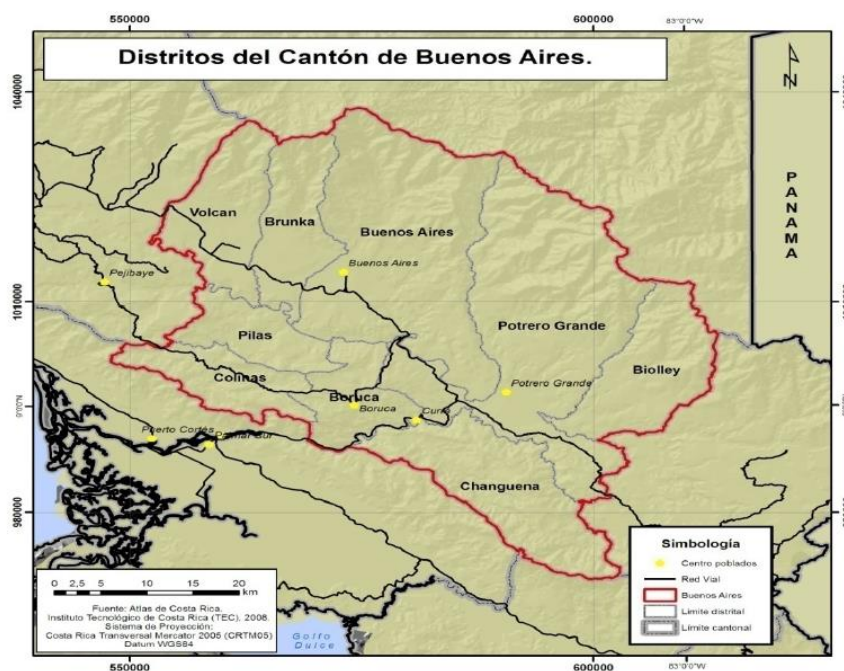
Actualmente Buenos Aires es el cantón número tres de la provincia de Puntarenas, está conformado por 9 distritos, los cuales son Buenos Aires, Volcán, Potrero Grande, Boruca, Pilas, Colinas, Chánguena, Biolley y Brunka. Su cabecera de cantón es Buenos Aires ubicada aproximadamente a unos 196 km de San José, este territorio se encuentra en la Región Brunca al sur de Costa Rica.

2. Ubicación geográfica

El cantón de Buenos Aires pertenece a la provincia de Puntarenas, y se divide según se aprecia en la Figura N.1.

Figura N.1

Título: División territorial administrativa del cantón de Buenos Aires.



Fuente: Análisis del Sistema Turístico del Cantón de Buenos Aires: Insumo para un Diseño de Plan de Desarrollo en Turismo Rural.

Buenos Aires se encuentra en las coordenadas geográficas 09 05 20" Latitud Norte y 83 16 07" Longitud Oeste. Limita al norte con Talamanca (Limón) y con Pérez Zeledón (San José), al sur con Osa y Coto Brus (Puntarenas), al oeste limita nuevamente con Pérez Zeledón (San José) y al este también limita con Talamanca (Limón) y Coto Brus (Puntarenas); y cuenta con una extensión de 2 382,61 Kms².

3. División Política

Para el año 2022, Cantón de Buenos Aires cuenta con una población estimada de 54 782 habitantes,⁵ y para el último censo efectuado, en 2011, Cantón de Buenos Aires contaba con una población de 45 244 habitantes.⁶

De acuerdo con el Censo Nacional del 2011, la población del cantón era de 45.244 habitantes, de los cuales, el 2,2% nació en el extranjero. El mismo censo destaca que había 12.205 viviendas ocupadas, de las cuales, el 42,7% se encontraba en buen estado y que había problemas de hacinamiento en el 9,2% de las viviendas. El 37,7% de sus habitantes vivían en áreas urbanas.

Entre otros datos, el nivel de alfabetismo del cantón es del 95,3%, con una escolaridad promedio de 6,0 años.

La mayor parte de la población indígena del país se concentra en este cantón como se muestra en el cuadro, de los nueve distritos tres cuentan con población indígena (Buenos Aires, Potrero Grande y Boruca). En todos los pueblos hay actividad turística en artesanías, danza, comidas autóctonas, baile de los diablitos, historia de leyendas, plantas medicinales entre otros.

En este cantón se encuentran los siguientes distritos:

- Buenos Aires
- Potrero Grande
- Biolley
- Pilas
- Borúca
- Colinas
- Chánguena
- Volcán
- Brunca

4. Economía

La actividad económica de la región, desde la época de la colonización, ha estado conformada principalmente por actividades agrícolas y ganaderas; entre los principales cultivos se destaca el arroz, frijoles, maíz y tubérculos, además la actividad ganadera en la década de los sesentas llegó a ser muy importante en la comercialización a nivel nacional.

Sin embargo, con el inicio de las actividades de la compañía PINDECO, en los años ochenta, se vendió gran cantidad de hectáreas para el cultivo de la piña; lo que produjo una gran disminución en las actividades agrícolas y ganaderas. Actualmente la compañía PINDECO representa una de las principales fuentes de empleo en la región.

En la actualidad la agricultura en sí se ha sectorizado, ejemplo de eso es el cultivo de granos básicos como el maíz y frijol que está mayormente presente en los distritos de Chánguena y Pilas, el cultivo de café es predominante en el distrito de Biolley el cual es procesado en gran parte por el micro beneficio de la Asociación de Mujeres de Biolley (ASOMOBI), el cultivo de caña de azúcar se ha promovido gracias a la cooperativa COOPEAGRI que posee plantaciones en los distritos de Buenos Aires y Potrero Grande. Además de estos, es importante destacar el cultivo de piña, que es el más predominante dedicándose a este cerca de 12 000 hectáreas de terreno, concentrándose en los distritos de Potrero Grande, Volcán y Buenos Aires.

A parte de la agricultura, se promueve la actividad pecuaria, compuesta principalmente por especies menores, como avicultura, porcicultura, apicultura, acuícola, además de la ganadería bovina que aún mantiene su actividad en la zona.

5. Educación

En la región, la primera escuela se creó en 1890, durante la administración de José Joaquín Rodríguez Zeledón, con el nombre de Escuela Buenos Aires; actualmente esta escuela lleva como nombre de Escuela Rogelio Fernández Güell, este cambio fue en honor del escritor y periodista Rogelio Fernández Güell que luchó contra la tiranía de los hermanos Tinoco y falleció en Buenos Aires el 14 de marzo de 1918 en un terrible acontecimiento que conmovió al país, ya que él junto a un grupo de patriotas fue masacrado por fuerzas del gobierno.

En el año 1971 inicia en funcionamiento El Colegio Técnico Profesional de Buenos Aires, durante la administración de José Figueres Ferrer.

En la actualidad en todo el cantón de Buenos Aires se cuenta con más de 240 instituciones de educación primaria, de las cuales 25 pertenecen a territorios indígenas; se cuenta con 25 instituciones de educación secundaria, de estas 7 están en territorios indígenas. Adicionalmente en la cabecera del cantón se cuenta con la presencia de educación universitaria pública gracias a la Universidad Estatal a Distancia, además existe la oferta de educación universitaria privada con la presencia de la Universidad Internacional San Isidro Labrador.

Sin embargo, existe una gran brecha de desigualdad entre la educación de la región y sectores más urbanizados del país, como señala Murillo (2013) en el Cuarto Informe del Estado de la Educación, los “cantones como Buenos Aires, Alajuelita, Limón, Osa, Guácimo y Golfito se encuentran dentro del 20% de cantones con condiciones más desfavorables tanto en primaria como en secundaria. En la mayoría de ellos los

problemas de repitencia y retención existentes en I y II ciclo se agravan a cifras de dos dígitos en el III ciclo y educación diversificada.” (P. 10). Pero a pesar de estas desigualdades siempre se mantiene la lucha para mejorar la oferta educativa de la región.

6. Área de salud

Se cuenta con nueve Equipos Básicos de Atención Integral de Salud (EBAIS), ubicados en las comunidades de Santa Marta de Brunka, Volcán, Potrero Grande, La Piñera, Santa Cruz, Chánguena, Guácimo, Boruca y Las Brisas.

Clínica de Buenos Aires que comprende médicos especialistas en algunas áreas y hospitalización en maternidad.

B. Directrices del Ministerio de Educación Pública

1. Ministerio de Educación Pública

a. Reseña histórica.

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

A finales del siglo XVIII y principios del siglo XIX la enseñanza se limitaba a lo más elemental y no existía el nivel de secundaria ni mucho menos la superior. Los jóvenes costarricenses que aspiraban proseguir estudios, estudiaron en León de Nicaragua, en

el Colegio de San Ramón, de esa ciudad y muchos continuaron en la Universidad de San Carlos Borromeo de Guatemala.

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

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

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

Fue en la constitución de 1844 que se estableció un capítulo dedicado a la educación pública, se declaró que la educación es un derecho de los costarricenses y el Estado la garantiza en todos los conceptos por medio de las disposiciones legales. Además, que es un deber sagrado del Gobierno poner todos los medios que estén a su alcance para ilustrar al pueblo.

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

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

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

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

Por decreto el 24 de diciembre de 1906 se promulgó el Reglamento Orgánico del Personal docente de las Escuelas Comunes. El autor fue don Miguel Obregón Lizano. Con los ajustes en el curso del tiempo este Reglamento fue elevado a la Ley Orgánica del Personal docente en 1920, siendo el Ministro de Educación don Miguel Obregón (1920- 1924), y así se mantuvo hasta que entró en ejercicio el Estatuto de Servicio Civil y posteriormente la Ley de Carrera Docente, hoy vigentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Mediante la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública emitida en 1965, se crean las Administraciones Provinciales y las Sub-administraciones Regionales de Enseñanza, las cuales tenían la responsabilidad de coordinar las funciones técnicas y administrativas de sus niveles escolares.

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

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

c. Visión.

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

d. Objetivos.

d.1 Objetivos generales.

- Determinar cuáles competencias deben tener los jóvenes para enfrentar airoosamente los retos del siglo XXI.
- Desarrollar instrumentos que permitan medir estas competencias.

- Ofrecer a los países una solución para identificar, medir y desarrollar estas competencias en los estudiantes del sistema educativo formal.

d.2 Objetivos Específicos.

- 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**

Este permite una ampliación del horizonte de formación, en donde considera la acción humana por sus características, es incierta, con eventos imprevisibles, donde la persona estudiante desarrollara la inventiva y proponga nuevas estrategias para llevar un cambio a diario.

- **Racionalismo**

Es la idea de que el conocimiento humano proviene de la razón y de nuestra capacidad de razonar, se reconoce como única fuente del auténtico conocimiento.

- **Humanismo**

Este nos refleja el interés del ser humano por superar vacíos que la educación ha dejado en el ser humano, esta considera a los alumnos como entes individuales, únicos

y diferentes de los demás, siendo seres con iniciativa, con necesidades de crecer y con la potencialidad para desarrollar actividades y consigo mismo dar solución a problemas.

- **El Constructivismo social**

El constructivismo ayuda a los estudiantes a internalizar, reacomodar, o transformar la información nueva, el alumno está involucrado activamente en el proceso de aprendizaje y se responsabiliza de este, construyendo su propio conocimiento sobre sus esquemas previos y su experiencia.

3. Fines de la educación

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

4. Consejo Superior de Educación

a. Funciones.

- Elaborar los planes de desarrollo de la educación pública.
- Diseñar los proyectos para la creación, modificación o supresión de modalidades educativas, tipos de escuelas y colegios.
- Desarrollar 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. Crear los planes de estudio y los aspectos centrales del currículum y cualquier otro factor que pueda afectar la enseñanza en sus aspectos fundamentales.
- Velar por el cumplimiento del sistema de evaluación de los aprendizajes de promoción y graduación.
- Realizar las solicitudes de equivalencia de estudios y títulos de estudiantes y profesionales extranjeros que no sean de la competencia de las universidades.
- Desarrollar 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.
- Promover la política de infraestructura educativa.
- Crear la política general para la formación continua, preparación, perfeccionamiento y estímulo del personal docente.

b. Integrantes y puestos.

De acuerdo con la Reforma Integral Ley 1362 “Creación del Consejo Superior de Educación Pública (2013) el Consejo Superior de Educación se encuentra integrado por: “siete miembros propietarios y tres suplentes”. (p. 1)

De este artículo se desprende que el Consejo Superior de Educación Pública se encuentra conformado por miembros propietarios y suplentes, quienes están encargados de velar por el buen funcionamiento de la institución.

Actualmente el Consejo Superior de Educación está integrado por los siguientes puestos:

- Ministerio 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 del tercer ciclo de la Educación General Básica y de la Educación Diversificada, nombrado por los directores de los colegios de estos ciclos (Educación Secundaria).
- Un representante de I y II Ciclos de la Educación General Básica (la Enseñanza Primaria y Preescolar, nombrado por los directores regionales, supervisores y directores de las escuelas de I y II ciclos de la Educación General Básica (primarias) del país.
- Una secretaria general
- 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.

Los protocolos de actuación son un conjunto de herramientas que se usan para atender las situaciones excepcionales de violencia que puedan presentarse en el ambiente educativo, los cuales están mediados pedagógicamente y están constituidos por temas vitales de la convivencia en las instituciones de educación.

b. Pautas generales.

Las pautas generales son las siguientes:

- 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.

c. Protocolos de actuación.

Los protocolos de actuación corresponden a las siguientes acciones:

- 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 autoinflingidas 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.

6. Programa Convivir

a. Ruta estratégica de la gestión de la convivencia

El espacio permitió promover el convivio, el diálogo, y la expresión en diferentes ámbitos como el artístico, deportivo, político, cultural, académico y ambiental.

Esta ruta es parte de la actualización de instrumentos para promover una pedagogía restaurativa centrada en la persona como protagonista y sujeta de derechos

y responsabilidades, y pone en juego sus habilidades socioafectivas en la construcción de una cultura de paz.

El plan se lleva a cabo como parte de las acciones que toma el MEP en la promoción de la sana convivencia así como en la atención de eventos que la interrumpen, con el propósito de sensibilizar a la comunidad educativa, por medio de diversos canales, acerca de la necesidad de detener las acciones de violencia en los centros educativos, promoviendo el respeto como manifestación prioritaria en la convivencia.

C. Aspectos del proceso de enseñanza aprendizaje

1. Mediación pedagógica para la Nivelación Académica

a. Mediación pedagógica

Dentro del ámbito educativo la mediación pedagógica se entiende como el proceso por el cual el educador guía al educando a alcanzar conocimiento; este proceso puede realizarse con distintos apoyos como materiales, textos, instrucciones, cuestionamientos, entre otras herramientas que posibiliten que el educando desarrolle sus habilidades y destrezas.

Según Reyes (2013) “mediación es un proceso que sirve para animar, orientar, continuar y facilitar una situación dada” (p. 2). Es donde la mediación pedagógica proporciona al educador el medio ideal para dirigir una actividad, esto es que los educandos logren los objetivos que se hayan establecido.

Cuando aplicamos este concepto al proceso de enseñanza-aprendizaje el educador debe tener un medio para que logre desarrollar las habilidades, o corregir las

deficiencias; enfatizando el desarrollo integral del educando, para que así se obtenga una independencia y además se pueda desarrollar la capacidad del mismo en un ambiente específico.

En la actualidad con la introducción de la tecnología, la mediación pedagógica por medio de las tecnologías hace que la relación educativa clásica entre profesor-estudiante cambie, permite que ambos actores de la educación puedan estar en lugares separados físicamente.

Las tecnologías de la información y la comunicación pasan desde ser un medio para el aprendizaje a ser parte del aprendizaje, ya que su presencia cultural nos provee no solo del objeto tecnológico en sí, sino que nos propician otra manera de expresión, percepción, información y comunicación. Es de gran importancia que el uso de la tecnología no se reemplace el papel mediador del docente, ya que el hacer uso de estas herramientas no debe minimizar el papel mediador del docente.

b. La evaluación en su función diagnóstica

La evaluación en su función diagnóstica: de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, Decreto Ejecutivo No 40862-MEP, artículo 4 inciso a, la evaluación diagnóstica: “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”.

Santos (1995, p. 7) establece la función diagnóstica como:

Este afirma que a través de la evaluación diagnóstica se puede saber cuál es el estado cognoscitivo y actitudinal de los estudiantes. Permite ajustar la acción a las características de los estudiantes. Es una radiografía que facilita el aprendizaje significativo y relevante, ya que parte del conocimiento de la situación previa, de las actitudes y expectativas de los estudiantes.

c. Ambientes para implementar la Nivelación Académica

Ambiente Educativo Presencial Según la Resolución No MEP-003-2022 / MS-DM-1001-2022, en su artículo 1, para este curso lectivo 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. Excepcionalidad De acuerdo con la versión vigente del documento LS-CS-014 Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en Centros Educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19), las excepciones a la disposición anterior son las siguientes: Los centros educativos que presenten orden de cierre por parte del Ministerio de Salud, no podrán impartir clases en modalidad presencial. En estos casos las personas estudiantes se mantendrán en el ambiente educativo a distancia (con material impreso y/o los recursos didácticos digitales, según las posibilidades). También se puede utilizar la GTA como herramienta didáctica, según lo disponga la persona docente. Además, en este escenario es necesario el apoyo educativo mediante sesiones sincrónicas, a través la plataforma Microsoft Teams en la medida de sus posibilidades de conectividad.

Según Santander Universidades (2022) "Los ambientes de aprendizaje son aquellos entornos que han sido diseñados para que las personas que participan en ellos adquieran de forma efectiva los conocimientos precisos y desarrollen las competencias planteadas" (p. 1).

2. Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

a. Evaluación de los aprendizajes.

En un sentido muy simplista y cotidiano se considera que la evaluación de los aprendizajes es simplemente la valoración del desempeño escolar de un estudiante, la cual se determina por un número del 1 al 100; sin embargo, la evaluación de los aprendizajes es mucho más amplia y abarca más que una simple calificación final.

Mónica Bonilla (2006) la evaluación educacional se define como "un proceso dirigido a comprobar el grado de eficacia y calidad de todos los elementos que convergen en la realización del hecho educativo, para valorar dicho grado frente a parámetros de referencia y decidir qué hacer respecto a éste." (p. 14). Basado en esta definición es necesario valorar todos los elementos del proceso educativo, con el fin de tomar decisiones respecto a estos.

Dentro del proceso educativo formal de Costa Rica, existen tres tipos de evaluación que responden a diferentes propósitos de la evaluación, estos son la evaluación diagnóstica, la evaluación formativa y la evaluación sumativa.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2009) en su Decreto Ejecutivo N° 35355 determina que "La revisión total de su contenido y actualización, esto con el fin

de adaptar la norma rectora de la evaluación de los aprendizajes en el sistema educativo costarricense, tanto a las necesidades propias de contexto educativo nacional como a las nuevas tendencias académicas en el campo de la evaluación de los aprendizajes”.

Lo establecido en este decreto indica que la adaptación del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes en el contexto de las recientes transformaciones curriculares y aprobación de nuevos programas de estudios, en conjunto con la necesidad de fortalecer la evaluación formativa, tornan imperativa la modificación integral del actual reglamento.

El reglamento es una herramienta fundamental en el manejo de los procedimientos educativos, rige el accionar en cuanto a las necesidades del centro educativo como a las evaluaciones meramente académicas, es una guía para el accionar de la comunidad educativa, actualmente como se indica anteriormente hace falta actualizar algunos lineamientos en cuanto a evaluación tanto formativa como sumativa.

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.

Estas funciones permiten a los docentes la toma de decisiones, en el momento de resolver problemas, proporcionan un mejor ambiente escolar, mayor facilidad en la comunicación, pero principalmente nos ayuda a determinar cómo estamos cumpliendo las metas de calidad que se fijan, y ver los que esperamos ver en los estudiantes durante el paso por las instituciones de educación.

c. Trabajo cotidiano

Consiste en las actividades educativas ejecutadas por la persona estudiante durante el proceso de construcción del conocimiento, con la guía y orientación de la persona docente según el planeamiento didáctico y el programa de estudios. La persona docente, para su planificación se debe considerar el contexto, la realidad del centro educativo, el enfoque curricular, la naturaleza y el propósito de la asignatura o figura afín. Durante su desarrollo se debe propiciar la recopilación de información para la mejora constante del desempeño de la persona estudiante, lo que fundamenta la puesta en práctica de procesos de realimentación y reorientación de estrategias de aprendizaje y evaluativas.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 18) 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. Para su calificación se deben utilizar instrumentos técnicamente elaborados, en los que se registre información relacionada con el desempeño de la persona estudiante. La misma se recopila en el transcurso del período y durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de enseñanza - aprendizaje y no como producto, debe reflejar el avance gradual de la persona estudiante en sus aprendizajes.

d. Portafolio de evidencias

El Portafolio de evidencias consiste en la elaboración de un documento que reconstruye el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de un conjunto de evidencias reflexionadas, analizadas, evaluadas y organizadas según la relevancia, pertinencia y representatividad respecto a las competencias genéricas y profesionales, con la intención de dar cuenta del nivel de logro o desempeño del estudiante en el ámbito de la profesión docente.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022) en su artículo 26 establece: “En las asignaturas de las especialidades técnicas del Plan de Estudios de Educación de Adultos y la Educación Diversificada Técnica, el trabajo cotidiano incluye la realización del portafolio de evidencias.”(p. 18).

e. Tareas.

Las tareas como se menciona son trabajos cortos que tienen la finalidad de reforzar ciertos aprendizajes esperados, en el reglamento se define claramente en cuales

momentos del año no se deben asignar tareas tal es el caso de las vacaciones ya que este es un periodo de descanso y relajación.

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. 18).

f. Pruebas

La valoración de este componente se llevará a cabo por medio del “instrumento de evaluación sumativa”, mismo que se define como la organización de técnicas y sus respectivas actividades variadas que propone la persona docente, para que el estudiantado demuestre el logro de los aprendizajes seleccionados para su valoración, en concordancia con los aprendizajes desarrollados durante el proceso de construcción del conocimiento, en el mismo se debe presentar la rúbrica analítica o escala de desempeño que se utilizará para su calificación. Por sus características este instrumento NO corresponde a una prueba.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 19) en su artículo 28 establece:

Son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiantado demuestre la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas. 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.

g. Proyectos

Debe responder a una investigación según el interés de la persona estudiante y acorde con los contenidos curriculares en estudio. La persona docente orientará este proceso para que la persona estudiante lo pueda desarrollar en su hogar y coordinará las acciones correspondientes para la valoración en cada una de las etapas.

El Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (2022, p. 19) en su artículo 29 establece:

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

h. Condiciones para eximirse.

En todas aquellas asignaturas, figuras afín o 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 en el primer periodo y que, además, hubiesen obtenido una calificación igual o superior a noventa en la primera prueba del segundo periodo y en cada uno de los demás componentes de la calificación de ese periodo.

Según el reglamento de evaluación de los aprendizajes (2022, p. 20)

El estudiantado del Plan de Estudios de Adultos (CINDEA e IPEC), del Plan de Estudios de CONED y del Programa de Nivelación Aula Edad, tendrá derecho a eximirse de la última prueba de cada asignatura, periodo del módulo o semestre que curse, siempre que se apliquen como mínimo dos pruebas en el periodo o semestre y hubiese obtenido una calificación igual o superior a noventa en la primera prueba y en cada uno de los demás componentes de la calificación de ese periodo o semestre.

i. Actividad de recuperación

Son aquellas políticas y actividades encaminadas a la superar el nivel bajo en los estudiantes. Las actividades de recuperación son sujeto de análisis del profesor de área o grado y del comité de evaluación y promoción para determinar las variables internas y externas que están afectando su aprendizaje.

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. 50)

j. Estrategia de promoción

Material para promover experiencias lúdicas en el aula que permitan al niño y a la niña su inserción a la lectura de manera más eficiente.

Según el reglamento de evaluación de los aprendizajes (2022, p. 56) según el 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. Dicha Estrategia puede consistir en la resolución de casos, resolución de problemas, exposiciones, resolución de ejercicios o prácticas experimentales, acordes con la naturaleza de la asignatura, subárea, módulo o periodo.

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

a. Artículo N° 47.

De la Reforma Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad (1998) dispone lo siguiente: “las adecuaciones de acceso al currículo y curriculares no significativas, serán determinadas y aplicadas por los docentes del centro educativo, debiendo documentarse en un expediente el tipo de apoyo”. (p. 10)

Las adecuaciones de esta índole se encuentran a cargo del docente quien es el que atiende al estudiante y conoce su nivel de desempeño, de acuerdo a esta particularidad es quien toma la decisión de la aplicación de la adecuación, es muy importante llevar los registros pertinentes en el expediente del estudiante.

b. Artículo N° 47 Bis.

Las adecuaciones al currículo no significativas serán determinadas y aplicadas por los docentes del centro educativo. Así mismo, realizarán los ajustes pertinentes en la mediación pedagógica que consideren necesarios. Dado el carácter no significativo de estas adecuaciones, no se requerirá la apertura de un expediente administrativo

específico que documente la aplicación de adecuaciones curriculares por ese concepto. La información del caso que deba registrarse sobre el tema, deberá hacerla el docente en el expediente único de la o el estudiante con que se cuente en el centro educativo.

Es de mucha utilidad estar actualizado en cuanto al reglamento y respecto a la información de apoyos educativos, debido a que se modifican ciertas disposiciones por la inclusión que debe tener la educación, de acuerdo a las adecuaciones no significativas el docente las maneja y documenta la información en el expediente único del estudiante, con la finalidad de que la información sea manejada por otros profesionales que atienden al estudiante.

c. Artículo N° 48.

En caso que el alumno con necesidades educativas especiales requiera de adecuaciones curriculares significativas, éstas serán propuestas oportunamente, por el docente del centro educativo y deberán contar con la aprobación del Comité de Apoyo Educativo regulado en el artículo 44 del presente Reglamento. En caso de no estar satisfechos los padres de familia, podrán apelar la decisión que se adopte, la cual será resuelta por el Asesor Regional de Educación Especial. Únicamente en el caso de escuelas multigrado y de Dirección 1, la Adecuación Curricular Significativa deberá ser propuesta por el docente y aprobada por el Asesor Regional de Educación Especial.

Es vital en el caso del docente conocer el proceder con respecto a las adecuaciones significativas ya que el docente no tiene la potestad absoluta de aplicarlas, sino que debe contar con la aprobación del comité de apoyo de la institución, cuando no

exista comité de apoyo como es el caso de algunas instituciones le correspondería a la asesora regional aprobarlas.

Es muy importante saber que dar a conocer a los padres el tipo de adecuación que se les va a aplicar a los estudiantes debido a que en ocasiones estos no están de acuerdo y pueden apelar sobre la misma.

4. El planeamiento didáctico

a. Qué es el planeamiento didáctico.

Instrumento que diseña el docente en el que desarrolla sus intenciones educativas, de carácter académico-administrativas que pretende compartir con sus estudiantes en un determinado ciclo académico.

Para el MEP (2014, p. 510)

El planeamiento didáctico debe entenderse como un proceso continuo, sistemático y creativos desarrollado por cada docente para aplicar los programas de estudio, tomando en cuenta las características, necesidades e intereses de la población estudiantil y su contexto.

b. Elementos.

Para efectos de que un planeamiento didáctico este completo se detallan los elementos que debe de contener:

- Parte administrativa
- Objetivos
- Contenidos

- Procedimientos
- Metodología
- Valores y actitudes
- Criterios de Evaluación
- Material didáctico

c. Periodicidad

Cada docente elabora un planeamiento didáctico oficial en forma, mensual, trimestral o semestral según mejor se adapte a las conveniencia o necesidades y únicamente para su uso personal.

En la asignatura de Secretariado Ejecutivo el planeamiento tiene una periodicidad mensual.

5. Las rúbricas

a. Que son las rúbricas.

Se conoce como rúbricas al conjunto de criterios y estándares que se establecen para evaluar o verificar los alcances logrados según los objetivos de aprendizaje. Según Cáceres-Fernández (2011) la rúbrica “estimula a los estudiantes a dirigirse sobre los aspectos que se evalúan, ignorando materiales importantes no evaluables.” (p. 5). Por tanto, una rúbrica bien diseñada permite evaluar de forma objetiva el nivel de desempeño obtenido por un estudiante; es una gran herramienta que permite estandarizar la evaluación de acuerdo con criterios específicos, haciendo la calificación más simple y transparente.

La rúbrica da la posibilidad de que profesores evalúen criterios objetivos, y le brinda al estudiante la claridad de saber qué puntos fueron logrados correctamente y que requiere mejorar, ya que provee un marco de autoevaluación y reflexión; pero esta autoevaluación no solo para el estudiante, sino también para el profesor que puede valorar si sus métodos y recursos fueron los adecuados y surtieron el efecto esperado en el alumno. Con la evaluación basada en rúbricas se intenta conseguir una evaluación justa y acertada, pues todos los estudiantes son evaluados según los mismos criterios.

Sin embargo, también es importante señalar que el diseño de una rúbrica requiere bastante tiempo por parte del docente y una base de conocimientos suficiente para diseñar la rúbrica correctamente, ya que se deben seleccionar los contenidos curriculares, los objetivos, las habilidades o competencias y contemplar todos los indicadores por evaluar; además, se requiere especificar una escala y asignar un valor numérico de acuerdo con el nivel de ejecución.

El mal diseño de la rúbrica puede hacer que no se identifique el criterio de evaluación con la tarea en sí o por el contrario criterios demasiado generales hace inviable su evaluación, además de la posibilidad de convertir la evaluación en algo extenuante.

En la figura N.2 se puede observar un ejemplo de una rúbrica correctamente diseñada, donde se puede apreciar los indicadores, los criterios a evaluar y la escala numérica en este caso de 3, 2 o 1, valorando el nivel de ejecución en Excelente, Muy Bueno y En Proceso, respectivamente.

b. Ejemplos de rúbricas

Figura 2

Ejemplo de una rubrica

Indicadores	Criterios		
	Excelente 3	Muy bueno 2	En proceso 1
Produce ideas y soluciones al resolver problemas.	Produce ideas y soluciones al resolver problemas.	Produce algunas ideas y soluciones al resolver problemas.	Produce muy pocas o ninguna idea y soluciones al resolver problemas.
Comprende aspectos conceptuales de su aprendizaje.	Comprende con mucha facilidad aspectos conceptuales de su aprendizaje.	Comprende con facilidad aspectos conceptuales de su aprendizaje.	Comprende con dificultad aspectos conceptuales de su aprendizaje.
Asimila estímulos del medio a través de su conciencia sensorial.	Asimila estímulos del medio a través de su conciencia sensorial.	Asimila algunos estímulos del medio a través de su conciencia sensorial.	Asimila muy pocos estímulos del medio a través de su conciencia sensorial.
Propone soluciones alternativas a situaciones planteadas.	Propone, siempre, soluciones alternativas a situaciones planteadas.	Propone, algunas veces, soluciones alternativas a situaciones planteadas.	Propone, muy pocas veces, soluciones alternativas a situaciones planteadas.

Fuente: Orientaciones técnicas y administrativas para la aplicación de la ley N° 8899-MEP y su reglamento: “Ley para la promoción de la alta dotación, talentos y creatividad en el sistema educativo costarricense”.

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%; se ejecutaron todas las actividades programadas gracias a que no se presentaron inconvenientes.

2. Cronograma de horas administrativas

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO
7 de febrero	Visita al director, solicitar permiso	2 hora
9 de febrero	Presentar carta para al director para que la firme y selle.	2 hora
10 de febrero	Reunión con el profesor de aula para organizar las actividades a ejecutar	6 horas
11 de febrero	Elaboración de planeamientos	8 horas
12 de febrero	Elaboración de materiales didácticos para la utilización en cada lección en asientos de diario.	4 horas
Total		22 horas

3. Cronograma de lecciones

FECHA	ACTIVIDAD	TIEMPO
20 febrero	Etiqueta y protocolo séptimo nivel	6 lecciones
20 febrero	Etiqueta y protocolo octavo nivel	4 lecciones
20 febrero	Etiqueta y protocolo noveno nivel	4 lecciones
27 febrero	Cartas formales e informales	6 lecciones
27 febrero	Cartas formales e informales	4 lecciones
27 febrero	Cartas formales e informales	4 lecciones
09 marzo	Currículo vitae	6 lecciones
09 marzo	Currículo vitae	4 lecciones
09 marzo	Currículo vitae	4 lecciones
Total		42 lecciones

4. Registro acumulativo de actividades

a. Planeamiento didáctico

Aspectos administrativos

PLANEAMIENTO DE SECRETARIADO PROFESIONAL EJECUTIVO

GEOVANNA SIBAJA SIBAJA

2023

PROGRAMA DE ESTUDIO
Tercer Ciclo

Modalidad: Comercial y Servicios	Taller exploratorio: Secretariado Profesional Ejecutivo
Unidad de estudio: Etiqueta y protocolo, cartas y curriculum	
Tiempo estimado: 10 horas	

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aplicar normas básicas de etiqueta y protocolo. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Saludo ◆ Motivación ◆ Rutina pasar lista. ◆ Dinamica ◆ Normas básicas para utilizar las normas de etiqueta y protocolo ◆ Cuidados que requiere el cuerpo para mantener una buena postura. ◆ Hábitos de trabajo en el lugar de trabajo. ◆ Posición correcta frente a la computadora o silla de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Descripción de las normas básicas para el uso de computadoras conforme las normas de etiqueta y protocolo. ◆ Descripción de las normas de etiqueta y protocolo ◆ Ilustración de los hábitos de etiqueta y protocolo ◆ Demostración mediante PPT de las normas de etiqueta y protocolo. ◆ Cierre de clase 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Capacidad para fomentar los valores necesarios para conservar la salud: respeto, responsabilidad, cooperación, solidaridad, tolerancia, generosidad, comunicación, lealtad compromiso, interdependencia. 	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Aplica normas básicas de trabajo para el uso correcto de las normas de etiqueta y protocolo.

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>◆ Redacción de cartas formales e informales.</p> <p>NOTA: El docente proporcionará a los estudiantes ejemplos de cartas</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Saludo ◆ Motivación ◆ Rutina pasar lista. ◆ Dinámica ◆ Cartas formales, e informales ◆ Concepto ◆ Características ◆ Tipos de cartas ◆ Formas de redacción. ◆ Formato. ◆ Letra 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Definición de concepto de cartas ◆ Identificación de las características de la carta. ◆ Clasificación de los diferentes tipos de cartas ◆ Descripción de los diferentes tipos de cartas ◆ Demostración de procedimientos de elaboración, correcciones 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Empatía: tener una clara noción de los deberes fundamentales de cada persona. 	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Resuelve cartas de las vistas en clase

OBJETIVOS	CONTENIDOS	PROCEDIMIENTOS	VALORES Y ACTITUDES	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>◆ Realizar un currículum con sus datos personales</p> <p>NOTA: El o la docente deberá proporcionar a los estudiantes una muestra de un currículum.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Saludo ◆ Motivación ◆ Rutina pasar lista. ◆ Dinámica ◆ Concepto ◆ Características ◆ Utilidades. ◆ Usos ◆ Finalidad 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Definición de conceptos y sus características. ◆ Descripción de los componentes y atestados ◆ Ejemplificación de los usos y ventajas del currículum. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Respeto: tener una clara noción de los derechos fundamentales de cada persona. 	<p>Cada estudiante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Utiliza las funciones disponibles en el sistema operativo en la administración de los documentos.

a. Material didáctico.

Etiqueta y Protocolo

Bienvenidos



1

Etiqueta

Son los usos y costumbres que se deben guardar en actos públicos, habitualmente están establecidos por los diferentes actores de los eventos e inclusive, se entiende en muchos de los casos que existe una reglamentación habitual en vestido, forma de hablar, tiempos de hablar y presentación.

Protocolo Es el conjunto de reglas que establece un grupo, organización o autoridad.

LA ETIQUETA ORIENTA LA CONDUCTA PERSONAL, MIENTRAS QUE EL PROTOCOLO ESTABLECE UNA ORDEN

2

Imagen Profesional

- Imagen Personal
- Primera Impresión
- Mensajes verbales y no Verbales

3

LA IMAGEN COMO UNA FORMA DE COMUNICACION



Nuestra imagen es lo que los demás ven y el trato que nos den estará relacionado con la forma en que nos presentamos.

4

LA IMAGEN COMO UNA FORMA DE COMUNICACION



Nuestra imagen es una huella personal

La imagen que cada uno proyecta es única

5

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA IMAGEN ?

- Alcanzar las Metas
- Lograr Reconocimiento
- Ser Apreciado
- Ser Recordado Positivamente

6

¿QUÉ IMAGEN QUIERE PROYECTAR?



- Reconocemos físicamente
- Reconocemos espiritualmente
- Reconocer nuestra personalidad
- Acentuar nuestras cualidades y virtudes

7

¿QUÉ IMAGEN QUIERE PROYECTAR?



- Mejorar y/o disminuir defectos y manejarlos
- Aumentar lo positivo y reducir lo negativo da un balance denominado seguridad
- Este equilibrio nos hace atractivos, cualidad de las personas de éxito

8

Para Comenzar a Mejorar Nuestra Imagen



Preguntémonos ¿Cómo soy?

13

Primera Impresión

80% Percepción del cuerpo

15% Lenguaje corporal

14

Primera Impresión

La primera impresión es necesariamente determinante, por lo que se forja en la opinión sobre una persona y según los

15

Lenguaje Corporal

- **Expresión facial**
- **La mirada**
- **Los movimientos**



16

Hombre Ejecutivo

- Pantalón, camisa y corbata que combinen con nuestro tono
- Vestidos estructurados, tipo sastre, máximo tres colores
- Corte de cabello que mejore la forma del rostro



15

Una imagen se construye en una vida y se puede destruir en un segundo.

26


PREGUNTAS?




27

La Carta formal e informal


BIENVENIDOS




CARTA FORMAL




La carta formal es un documento que se redacta con lenguaje formal, pues por lo general se dirige a una persona con cierta jerarquía




MEDIANTE LA ESCRITURA, LOS MIEMBROS DE UNA COMUNIDAD NOS COMUNICAMOS PARA CUMPLIR DIVERSOS OBJETIVOS.




EN LA VIDA MODERNA NO SOLO LOS TEXTOS ESCRITOS SON LA BASE DE LA EDUCACIÓN O DE LA DIFUSIÓN DE CONOCIMIENTOS



TAMBIÉN NOS SIRVEN PARA DIRIGIRNOS A LAS AUTORIDADES.




CARTAS FORMALES SON EVIDENCIAS DE LO QUE HACEN ANTES PARA HACER PARA SOLUCIONAR UN PROBLEMA.



ACTIVIDAD INDIVIDUAL

PLANEARÁN Y REDACTARÁN UNA CARTA FORMAL DIRIGIDA A ALGUNA CELEBRIDAD CON EL FIN DE SOLICITAR UN SERVICIO O PRODUCTO QUE SOLUCIONE EL PROBLEMA.



PARA ESO, DEBERÁN CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- ▶ DEFINIR UN PROBLEMA QUE AFECTE A LA COMUNIDAD.
- ▶ INDAGAR EL ORIGEN, LAS IMPLICACIONES Y LAS POSIBLES SOLUCIONES AL PROBLEMA.
- ▶ ESPECIFICAR A QUÉ AUTORIDAD DIRIGIRÁN LA CARTA FORMAL.

Formal letter template with fields for To, From, Subject, Date, and Address.

TÍTULO	ABREVIATURA
SEÑOR	SR.
CIUDADANO	C.
LICENCIADO	LIC.
MAESTRO	MTRO.
DOCTOR	DR.
INGENIERO	ING.
ARQUITECTO	ARQ.
PSICÓLOGO	PSIC.

¿QUÉ APRENDIMOS HOY?

¿CÓMO PUEDES APLICAR ESTOS CONOCIMIENTOS EN LA VIDA DIARIA?

Vestimenta



MOMENTOS

CASUAL



MOMENTOS

EJECUTIVO



MOMENTOS

ELEGANTE



MOMENTOS

VIBRANTE



MOMENTOS

DEPORTIVO



Imagen Ejecutiva



Mujer Ejecutiva

- Pantalón, preferiblemente falda de largo Chanel
- Vestidos estructurados, tipo sastré, máximo tres colores
- Cabello recogido o suelto hasta los hombros



El Currículo

María José Castro Solís

De la Iglesia Católica, 150 mts. Noroeste, Las Lomas, Heredia.

Teléfonos: 2225-50-50 8525-89-40

Correo electrónico: mariaj85@gmail.com

Perfil

Administradora de empresas bilingüe, con más de 4 años de experiencia, manejo de programas de computación, servicio al cliente y secretariado ejecutivo.

Experiencia laboral

Atención a clientes

Manejo de archivos

Organización de actividades.

Manejo de cajas chicas.

Redacción de informes quincenales.

Manejo de libros digitales de libro de bancos.

Elaboración de oficios

Elaboración de memorandos.

Registros de visitas.

Control de inventarios y equipos.

Historia laboral

Compañía Del Monte	2002 al 2004
Secretaria ejecutiva, Departamento de contabilidad	
Asociación Cámara de Turismo B.A	2005 al 2008
Recepcionista de Turistas	

Educación

Colegio técnico de Puntarenas,
técnico medio en secretariado ejecutivo.

Otros cursos

Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) Curso de habilidades blandas.	2003
Instituto Tecnológico de Costa Rica Curso de relaciones Internacionales	2004
Instituto Tecnológico de Costa Rica Curso de manejo de archivos	2004

Datos personales

Nombre: María José Castro Solís

Fecha de nacimiento: 22/05/1980

Numero de cedula: 2-0325-0440

Estado civil: casada

c. Hoja de evaluación del docente en el aula



**TARJETA DE EVALUACIÓN
PRÁCTICA
PRIMERA EVALUACIÓN**

INSTITUCIÓN: <i>Liceo El Carmen</i>
TEL: <i>2743-1006</i>
DIRECCIÓN: <i>El Carmen, Biotley, Buenos Aires</i>
NOMBRE DEL ESTUDIANTE - PRACTICANTE <i>Geovanna Sibaja Sibaja</i>
PROFESOR (A) SUPERVISOR (A) <i>Stefanny Guadamuc Blanco</i>
PERÍODO DEL <i>13 febrero</i> AL <i>10 marzo 2023</i>

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 s debe valorar su desempeño, al mismo nivel que un funcionario experimentado.

ASPECTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS (Criterios)	ASPECTOS DEL DESARROLLO SOCIO-AFECTIVO Y ÉTICO
<p>EXCELENTE: Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplica sus conocimientos en forma fluida. ❖ Realiza los trabajos con calidad. ❖ Hace buen uso del equipo. ❖ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos. ❖ Distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Acata las normas de Salud Ocupacional. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio. ❖ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad. ❖ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Presenta poca dificultad al manipular el equipo. ❖ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo. ❖ La calidad de los trabajos no es la óptima. ❖ Corrige los errores alguna lentitud. ❖ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad. ❖ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas ❖ Muestra descuido al acatar las normas de Salud Ocupacional. ❖ Manipula con mucha dificultad el equipo. ❖ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales. ❖ Muestra lentitud en sus trabajos. 	<p>EXCELENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta ❖ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario. ❖ Muestra respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son excelentes. ❖ Acata las disposiciones emanadas por la institución. ❖ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es aceptable. ❖ Cumple con el horario de trabajo. ❖ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son muy buenas. ❖ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo. ❖ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación personal es apenas aceptable. ❖ Casi siempre cumple con su horario de trabajo. ❖ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación. ❖ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones. ❖ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.
Fecha: <i>24 Febrero 2023</i>	
Nombre del docente: <i>Stefanny Guadamuc Blanco</i>	
Nombre del jefe inmediato: <i>Henry Alvarado Zumbado</i>	
Firma jefe Inmediato: <i>[Firma]</i>	Sello





TARJETA DE EVALUACIÓN
PRÁCTICA
SEGUNDA EVALUACIÓN

INSTITUCIÓN: <i>Liceo El Carmen</i>
TEL: <i>2743-1006</i>
DIRECCIÓN: <i>El Carmen, Bolle, Buenos Aires</i>
NOMBRE DEL ESTUDIANTE - PRACTICANTE <i>Geovanna Sibaja Sibaja</i>
PROFESOR (A) SUPERVISOR (A) <i>Stefanny Guadamuz Blanco</i>
PERÍODO DEL <i>13 febrero</i> AL <i>10 marzo 2023</i>

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 debe valorar su desempeño, al mismo nivel que un funcionario experimentado.

ASPECTOS TEÓRICO-PRÁCTICOS (Criterios)	ASPECTOS DEL DESARROLLO SOCIO-AFECTIVO Y ÉTICO
<p>EXCELENTE: Se desenvuelve en forma eficiente considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Aplica sus conocimientos en forma fluida. ❖ Realiza los trabajos con calidad. ❖ Hace buen uso del equipo. ❖ Usa adecuadamente los recursos materiales o insumos. ❖ Distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Acata las normas de Salud Ocupacional. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su desempeño en el campo profesional es satisfactorio. ❖ Acepta sus errores y trata de corregirlos con calidad. ❖ Generalmente distribuye bien el tiempo y los recursos. ❖ Presenta poca dificultad al manipular el equipo. ❖ Generalmente acata las normas de Salud Ocupacional. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Muestra algún grado de inseguridad al realizar las tareas de manipular el equipo. ❖ La calidad de los trabajos no es la óptima. ❖ Corrige los errores alguna lentitud. ❖ Distribuye el tiempo y los recursos con dificultad. ❖ Algunas veces no acata las normas de Salud Ocupacional. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Con frecuencia comete errores al ejecutar sus tareas ❖ Muestra descuido al acatar las normas de Salud Ocupacional. ❖ Manipula con mucha dificultad el equipo. ❖ Hace uso inadecuado de los recursos y materiales. ❖ Muestra lentitud en sus trabajos. 	<p>EXCELENTE</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es adecuada con forme a la actividad que ejecuta ❖ Cumple con el horario de trabajo o excede el tiempo, si es necesario. ❖ Muestra respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son excelentes. ❖ Acata las disposiciones emanadas por la institución. ❖ Mantiene su puesto de trabajo en orden y aseado. <p>MUY BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación es aceptable. ❖ Cumple con el horario de trabajo. ❖ Generalmente respeta a sus superiores y compañeros. ❖ Sus relaciones con el personal son muy buenas. ❖ En general, acata las disposiciones relacionadas con su trabajo. ❖ Mantiene su puesto de trabajo aseado y en orden. <p>BUENO</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Su presentación personal es apenas aceptable. ❖ Casi siempre cumple con su horario de trabajo. ❖ En algunas ocasiones no guarda el debido respeto a sus superiores y compañeros. ❖ Manifiesta algún grado de dificultad en su comunicación. ❖ En algunas ocasiones desacata disposiciones y recomendaciones. ❖ Muestra algún grado de desorden en su puesto de trabajo. <p>REGULAR</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Presenta considerables problemas en la mayoría de los aspectos a evaluar en este apartado.
Fecha: <i>10 de Marzo 2023.</i>	
Nombre del docente: <i>Stefanny Guadamuz Blanco</i>	
Nombre del jefe inmediato: <i>Henry Alvarado Zumbado</i>	
Firma jefe Inmediato: <i>[Firma]</i>	Sello



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Referencias Bibliográficas

Cáseres, P; Fernández, A. (2011). El uso de las rúbricas para la mejora de los criterios de calidad en la evaluación. http://www3.uji.es/~betoret/Formacion/Evaluacion/Rubricas/Exposicion%20rubricas_2011.pdf

Consejo Superior de Educación. (2013). integrantes del Consejo Superior de Educación. http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.px?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=74643&nValor3=92258&strTipM=TC

SCIJ. (1998). Reforma Reglamento Ley de Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad. http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=53160&nValor3=110485&strTipM=TC

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

Ministerio Educación Pública. (2014). Planeamiento didáctico.

<https://revistas.ucr.ac.cr/index.php/gestedu/article/view/22724/25772>

Ministerio Educación Pública (2016) Política Educativa.

<http://mep.gp.cr>

Ministerio Educación Pública (2020) Reseña del MEP.

<http://mep.gp.cr>

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

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

Bonilla.M. (2006). la evaluación educacional.

<https://www.calameo.com/read/00556117245d7c13f4325>

Ministerio de Educación Pública. (2014). planeamiento didáctico.

<http://mep.gp.cr>

Santander Universidades. (2022). Los ambientes de aprendizaje.

<https://www.becas-santander.com/es/blog/ambientes-de-aprendizaje.html>

Santos. (1995). Evaluación Diagnóstica. https://docenciauniversitaria.ucr.ac.cr/wp-content/uploads/2019/10/Evaluaci%C3%B3n_diagn%C3%B3stica_-_Medicina.pdf

Reyes. (2013). Mediación pedagógica.

https://momostenangointercultural.weebly.com/uploads/2/3/4/0/23408540/articulo_mediacion_pedagogica.pdf

ANEXOS

ANEXO N° 1
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Pérez Zeledón, 08 de febrero de 2023

Licenciado
Henry Alvarado Zumbado
Director
Liceo El Carmen de Biolley

Estimado señor:

La estudiante **Geovanna Sibaja Sibaja** cédula: **205610329** de la carrera **Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Docencia para ejercer en la Enseñanza de Secretariado Ejecutivo**, debe realizar su Práctica Profesional en una institución educativa con las características de la que usted dirige.

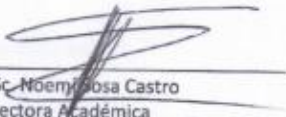
Por tal razón y con deseos de ubicar a nuestro estudiante en instituciones reconocidas, nos permitimos solicitar su colaboración para que el (la) portador(a) de la presente, realice allí la mencionada experiencia.

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

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

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

Atentamente,


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




Visto bueno.
8/2/2023.



ANEXO N° 2

CARTA DE CONCLUSIÓN DE LA PRÁCTICA



Dirección Regional de Educación Grande del Térraba
Supervisión de Centros Educativos, Circuito 04
Liceo el Carmen

"Encendamos juntos la luz"

El Carmen de Biolley 10 marzo del 2023.

MSc. Noemí Sosa Castro
Directora Académica
Universidad Castro Carazo

Estimada Señora:

El suscrito Licdo. Henry Alvarado Zumbado director de El Liceo El Carmen hace constar que la estudiante Geovanna Sibaja Sibaja, cédula 2-0561-0329, quien cursa la carrera de Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Secretariado Profesional Ejecutivo, concluyó de forma satisfactoria la ejecución de la práctica docente en nuestra organización.

Agradeciendo la colaboración que nos ofreció Universidad Castro Carazo a través de esta estudiante, se despide:

MSc. Henry Alvarado Zumbado
Liceo El Carmen
Director

