

Universidad Nacional  
Facultad de Ciencias Sociales  
Escuela de Secretariado Profesional

**Propuesta de formación co-curricular andragógica para la elaboración  
técnica de informes en la Facultad de Ciencias Sociales**

Proyecto de graduación para optar por el grado de Licenciatura en  
Educación Comercial

Dalys Marcela Masaya Ballesteros

Heredia, diciembre 2019  
Campus Omar Dengo

## **Resumen**

Este trabajo investigativo titulado PROPUESTA DE FORMACIÓN CO-CURRICULAR ANDRAGÓGICA PARA LA ELABORACIÓN TÉCNICA DE INFORMES EN LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES consiste en un análisis de la temática a partir de referencias documentales, tanto físicas como electrónicas; una encuesta aplicada mediante el uso de un cuestionario dirigido a estudiantes de primer nivel de las carreras de licenciatura de todas las unidades académicas de la Facultad de Ciencias Sociales, excepto las que ofrece la Escuela de Secretariado Profesional, debido a la naturaleza propia de su objeto de estudio.

El interés por realizar esta investigación surgió del proceso acumulado de experiencias, que como estudiante se adquiere, durante la carrera de Educación Comercial, donde surgen y fluyen aprendizajes en varias áreas de estudio. Además, de la posibilidad de evidenciar lo aprendido, la oportunidad de compartir en actividades educativas que involucran el desarrollo profesional de estudiantes y establecer vínculos de apoyo dentro de la misma institución: la Universidad Nacional. Estos propósitos enmarcados en un proceso de formación complementaria o co-curricular, atendiendo la mediación desde la perspectiva andragógica en los procesos y actividades áulicas.

El problema planteado se enfoca en conocer cuáles son las necesidades del estudiantado de licenciatura en el periodo lectivo del II ciclo del 2017; el objetivo general del estudio se orienta en analizar las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales (FCS), en cuanto al uso de técnicas de digitación en la presentación electrónica de documentos formales, para el planteamiento de una propuesta didáctica de apoyo a su formación universitaria. Con respecto al problema, objetivos y variables del estudio, se realimentan a partir de la lectura de documentación actualizada, con ayuda de la herramienta de Internet; de la experiencia del trabajo de campo, que la autora considera como fuente indispensable para concluir con evidencias válidas para elaborar una propuesta de módulos didácticos bajo la modalidad semipresencial y realizar una prueba piloto con un grupo de estudiantes para comprobar su efectividad. A pesar de que la recolección de información en este estudio investigativo se realiza en el 2017, por diferentes razones e imprevistos, la validación con un grupo de estudiantes se lleva a cabo en los meses de agosto a noviembre 2019.

En el marco metodológico se plantea que el tipo de investigación es no experimental, con un abordaje desde el enfoque cuantitativo, tipo exploratoria y descriptiva. Asimismo, el trabajo de campo se lleva a cabo con una muestra de 152 estudiantes de licenciatura. La intención de la investigadora es generalizar las conclusiones sobre las necesidades de los estudiantes para una posible formación adicional en técnicas para la elaboración de documentos formales. El análisis de los datos se realiza con ayuda de la aplicación Excel y se realiza de acuerdo con el cumplimiento de los objetivos.

Entre las conclusiones más importantes, se puede mencionar que el estudiantado si tiene necesidades de formación en el ámbito de la elaboración electrónica de documentos formales, concretamente, en informes cortos y largos de investigación científica; hay disposición de participar en actividades académicas complementarias a los cursos que llevan en su carrera; siempre que se ofrezcan con horario de cuatro o seis horas, durante las noches entre la semana o mañanas de los sábados. La modalidad que se prefiere es la semipresencial y que no sea mayor a cuatros sesiones de trabajo. Respecto al abordaje de mediación pedagógica, se seleccionan actividades, recursos didácticos y estrategias metodológicas de aprendizaje activo, con interacción permanente y aplicación práctica por medio de producciones con uso de la computadora, donde se demuestre comprensión teórica. Las recomendaciones se refieren a que se consideren los resultados para la propuesta didáctica; que el producto de la investigación se divulgue y sirva de apoyo docente a estudiantes y docentes de la Universidad, que en la Escuela de Secretariado Profesional, se analice la posibilidad de aprovechar el proyecto para convertirlo en una actividad permanente, al servicio de la institución, en los ámbitos de educación co-curricular en procesos de formación complementaria, desde una perspectiva andragógica.

La propuesta se diseña considerando todos los aspectos obtenidos del proceso investigativo, se hace una validación con un grupo de 14 estudiantes de diferentes carreras de la Facultad de Ciencias Sociales se sistematiza la información, de acuerdo con el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje semipresencial y los resultados de las evaluaciones internas que se reciben por parte de los participantes.

## Tabla de Contenidos

Hoja de aprobación .....	i
Dedicatoria .....	ii
Agradecimientos .....	ii
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>PROBLEMA Y PROPÓSITO.....</b>	<b>5</b>
Antecedentes .....	5
Facultad de Ciencias Sociales .....	8
Escuela de Secretariado Profesional (ESP).....	9
Justificación e importancia.....	12
Planteamiento del problema.....	17
Problema de investigación .....	18
Objetivos de la investigación .....	18
Objetivo general .....	18
Objetivos específicos .....	19
Alcances y limitaciones.....	19
Alcances .....	19
Limitaciones.....	20
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>21</b>
<b>MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>22</b>
Pilares del conocimiento .....	22
Aprender a conocer.....	23

Aprender a hacer .....	23
Aprender a vivir juntos, aprender a vivir con los demás.....	23
Aprender a ser .....	24
Educación superior.....	24
Enseñanza superior y el mercado laboral.....	25
Competencias y educación superior.....	26
Didáctica universitaria .....	26
Mediación andragógica .....	27
Concepto de adulto.....	27
Supuestos de la andragogía .....	28
Recomendaciones sobre la educación de adultos.....	28
Teorías de aprendizaje vinculadas con la formación andragógica.....	29
El constructivismo social de Lev Vygotsky.....	29
La teoría del aprendizaje significativo de David Ausubel. ....	32
<i>Inteligencias Múltiples</i> .....	33
Desarrollo por competencias .....	36
Estilos de aprendizaje en el contexto universitario .....	36
Los estilos de aprendizaje y los sistemas de representación sensorial.....	38
Estrategias de enseñanza y aprendizaje.....	40
Estrategias didácticas .....	40
Talleres .....	41
Proyectos .....	41
Módulos didácticos. ....	41

Técnicas para la enseñanza y el aprendizaje .....	41
Lluvia de ideas .....	42
Dramatización .....	42
La lectura comentada .....	42
Aplicación práctica con producciones .....	43
Métodos de enseñanza.....	43
El aprendizaje en entornos tradicionales, virtuales y semipresenciales .....	44
Propuestas didácticas .....	48
Taller .....	49
Procesos co-curriculares y educación complementaria.....	51
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>53</b>
<b>MARCO METODOLÓGICO .....</b>	<b>54</b>
Paradigma de investigación.....	54
Enfoque de investigación .....	55
Tipo de investigación .....	56
Sujetos y fuentes de información .....	58
Fuentes de información.....	58
Sujetos de información.....	59
Definición de variables .....	62
Técnicas e instrumentos utilizados.....	66
Procedimientos para el análisis de datos .....	68
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>69</b>

<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....</b>	<b>70</b>
Características de los informantes.....	70
Experiencias con la presentación digital de documentos formales .....	77
<b>CAPÍTULO V.....</b>	<b>90</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>90</b>
Conclusiones .....	91
Recomendaciones.....	93
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>94</b>
<b>VALIDACIÓN .....</b>	<b>94</b>
<b>ANEXOS.....</b>	<b>102</b>
Anexo 1. Cuestionario.....	103
Anexo 2. Instrumento de validación de cuestionario .....	109
Anexo 3. Consentimiento informado .....	110

## Lista de figuras

<b>Figura 1.</b> Recomendaciones sobre la educación de adultos.....	29
<b>Figura 2.</b> Estructura del pensamiento .....	31
<b>Figura 3.</b> Planificación de un taller.....	50
<b>Figura 4.</b> Edades del estudiantado encuestado de la FCS.....	71
<b>Figura 5.</b> Opinión del estudiantado sobre la necesidad de recibir formación complementaria a su carrera que le facilite la elaboración de documentos formales con técnicas de digitación electrónica correctas.....	73
<b>Figura 6.</b> Disposición de participar en un proceso co curricular como formación complementaria a su carrera para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales.....	74
<b>Figura 7.</b> Preferencia de horario .....	75
<b>Figura 8.</b> Cantidad de sesiones preferidas para en procesos formativos complementario a su carrera para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales .....	76
<b>Figura 9.</b> Cantidad de horas semanales preferidas para participar en procesos formativos complementario a su carrera para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales.....	76
<b>Figura 10.</b> Modalidad de curso preferido para el desarrollo de un posible proceso de Formación complementaria para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales.....	77
<b>Figura 11.</b> Dificultad para elaborar documentos formales correctamente, durante su carrera .....	78



<b>Figura 12.</b> Consecuencias que ha tenido el estudiantado durante su carrera, por no conocer sobre técnicas de digitación correctas para documentos formales. ....	79
<b>Figura 13.</b> Documento formal que debe presentar el estudiantado para obtener la licenciatura .....	80
<b>Figura 14.</b> Opinión del estudiantado respecto a si cuenta con la formación requerida para elaborar su trabajo final de graduación con las técnicas de digitación correctas. ....	81
<b>Figura 15.</b> Opinión del estudiantado respecto a la importancia de que el docente facilitador de un proceso de aprendizaje sobre elaboración correcta de documentos utilice variedad de recursos didácticos.....	82
<b>Figura 16.</b> Materiales curriculares necesarios para el desarrollo de las sesiones de trabajo en un proceso formativo complementario para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales. ....	83
<b>Figura 17.</b> Recursos didácticos necesarios para el desarrollo de las sesiones de trabajo en un proceso formativo complementario.....	84
<b>Figura 18.</b> Preferencia para el desarrollo de las clases para una formación co curricular complementaria a su carrera y con abordaje andragógico, para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales. ....	87
<b>Figura 19.</b> Tipo de actividad académica pertinente para una formación co curricular complementaria a su carrera, para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales.....	88

**Figura 20.** Modalidad de enseñanza más pertinente para una formación co curricular complementaria a su carrera, para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales.....88

## Lista de tablas

<b>Tabla 1.</b> Características del estudiante, según estilos de aprendizaje .....	37
<b>Tabla 2.</b> Características de los estudiantes, según el sistema de representación sensorial dominante .....	39
<b>Tabla 3.</b> Materiales curriculares predominantes hasta finales del siglo XX .....	45
<b>Tabla 4.</b> Nuevos recursos educativos apoyados en las TIC .....	46
<b>Tabla 5.</b> Población y muestra de estudiantes de primer nivel de licenciatura de las unidades académicas de la FCS, período II ciclo 2017 .....	60
<b>Tabla 6.</b> Definición de variables según Barrantes.....	62
<b>Tabla 7.</b> Definición de las variables de la investigación.....	63
<b>Tabla 8.</b> Cantidad de informantes según género y por unidades académicas .....	70
<b>Tabla 9.</b> Relación entre estudiantes que trabajan y no trabajan en su área profesional, en datos absolutos.....	72
<b>Tabla 10.</b> Tipo de documentos formales que ha realizado el estudiantado de las carreras de la licenciatura durante su proceso formativo .....	79
<b>Tabla 11.</b> Actividades pedagógicas pertinentes para una posible formación complementaria en técnicas de digitación de documentos formales.....	86

## Hoja de aprobación

Proyecto de investigación presentado el 11 de febrero del 2020, como requisito para optar por el grado de Licenciatura en Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional. El trabajo presentado se da por aprobado por los miembros del Tribunal Examinador.

Dra. Marta Sánchez López  
Representante del Decano  
Facultad de Ciencias Sociales



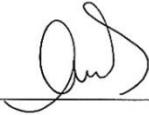
---

Dra. Isabel Araya Muñoz  
Directora  
Escuela de Secretariado Profesional



---

Dra. Ed. Ana Isabel Hidalgo Barahona  
Tutora



---

M. Ed. María Eugenia Ugalde Villalobos  
Lectora



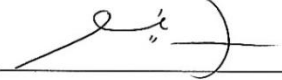
---

Mdh. Loretta Chaves Gutiérrez  
Lectora



---

Br. Dalys Marcela Masaya Ballester  
Postulante



---

## **Dedicatoria**

*A Dios por ser mi guía y estar presente en tantas personas que apoyaron el proceso.*

*A Daniela, José y Alyson por representar el futuro de un mundo más lleno de amor y paz.*

*A Pilar, Gamelio, Xiomi, Roy y Marcos, mi FAMILIA, la primera casa de enseñanza.*

## **Agradecimientos**

*A la maestra, la guía, la profesora, la amiga, pero sobre todo la valiosa mujer que fungió como tutora de este proceso educativo, la doctora Ana Isabel Hidalgo Barahona.*

*A las profesoras Loretta Chaves Gutiérrez y María Eugenia Ugalde Villalobos, lectoras de la investigación, quienes, con su apoyo, confianza, comprensión y aportes, influenciaron de manera positiva en la realización y culminación de este trabajo.*

*A mi FAMILIA por el apoyo incondicional y el AMOR que permea todo lo que hacen.*

*Al personal académico y administrativo de la Escuela de Secretariado Profesional por sus valiosas enseñanzas y aportes.*

*A las autoridades de la Facultad de Ciencias Sociales por permitir realizar la investigación con la población propuesta y habilitar espacios de interacción entre su comunidad estudiantil*

## **Introducción**

Los procesos formativos en la educación superior constituyen un compromiso y una necesidad para el desarrollo social; en los últimos años, los currículos ofrecidos para la formación en la enseñanza superior han venido asumiendo cambios importantes, debido a la necesidad de una calidad universitaria, que se contextualice en la competitividad de los profesionales que saldrán al mercado laboral. Es así, como los planes de estudios, compuestos por un conjunto de acciones e interacciones planificadas entre los actores del proceso: estudiantes, docentes, recursos, espacio educativo, requieren de resultados integrales, con aprendizajes profundos y significativos, para graduar estudiantes con las competencias profesionales de su área de estudio, pero además, con un bagaje de conocimientos adicionales, que les permita llenar aspiraciones y expectativas tanto en su desarrollo personal, como profesional.

Este esfuerzo, que promueve la valoración crítica del quehacer universitario, ofrece la posibilidad de responder a los retos que derivan de una sociedad en continuo cambio, la cual exige actuar frente a las demandas de los actores sociales y del entorno mismo a fin de ofrecer propuestas innovadoras en la formación de profesionales. De manera paralela, obliga a crear las condiciones y los mecanismos adecuados para ofrecer una oferta curricular pertinente, flexible, que responda a los nuevos avances disciplinarios, a las demandas emergentes del contexto social para la formación de recursos humanos, así como a las necesidades e intereses de los estudiantes en relación con sus planes de estudio. (UNA, 2019, p.1).

El presente proyecto de investigación, denominado “Propuesta de formación co-curricular andragogía para la elaboración técnica de informes en la Facultad de Ciencias Sociales”, recobra importancia para la educación superior, y concretamente, para la Facultad de Ciencias Sociales (FCS) de la Universidad Nacional (UNA), ya que se basa en el estudio sobre necesidades estudiantiles de una temática específica en el área del saber de dos de las carreras que posee una de sus escuelas; la cual por esa misma razón se excluye de la investigación; ya que los tópicos parten del conocimiento que se integra en el tronco común de las carreras que ofrece esta Unidad Académica. Además, a partir de ese estudio, se

validará una propuesta didáctica de formación complementaria en el área de técnicas correctas de digitación de documentos, para que esté al alcance del estudiantado y docentes de la FCS, con el fin de que sirva de apoyo en procesos de investigación, tanto en los cursos, como en trabajos de graduación. Es así como el estudio, tiene como propósito, hacer un análisis diagnóstico de las necesidades de formación complementaria del estudiantado para presentar informes con las técnicas de digitación correctas, con el fin de ofrecer una propuesta didáctica priorizando esas necesidades y validada en su aplicación, a partir de un plan piloto, que aumente herramientas en su formación, de acuerdo con las carreras que se ofrecen, excepto las de la Escuela de Secretariado Profesional.

Las iniciativas educativas co-curriculares son aquellas que refuerzan las actividades académicas fundamentales, cuyo fin es captar la atención e interés de los estudiantes para aprovechar sus diferentes aptitudes y con participación voluntaria, ampliar sus competencias personales y profesionales. La formación co-curricular no forma parte del currículo formal de una carrera, según el Glosario de Reforma de la Educación, creado por la Asociación de Grandes Escuela, es un proceso académico que se define como un conjunto de “actividades, programas y experiencias de aprendizaje que complementan, de alguna manera, lo que los estudiantes están aprendiendo en la escuela, así como la incrementación de sus competencias profesionales.” (<http://edglossary.org/co-curricular/>, párr.1).

Se puede afirmar que “hacer competente a una persona exige no sólo asegurar su inserción en una realidad particular, sino también brindarle las herramientas para que responda de manera consciente a esa realidad, aporte a la solución de los problemas y, enfrente con iniciativa y creatividad las situaciones inesperadas” (UNA, 2019, p.4), y esto sería posible con actividades co curriculares, bien fundamentadas y que formen parte del quehacer institucional.

Este documento está compuesto por seis capítulos: en el primero se desarrollan aspectos referidos al problema, importancia, antecedentes y los objetivos; en el capítulo segundo se hace un análisis de la teoría referida a la problemática en estudio y se le denomina marco teórico; en el siguiente se desarrollan los aspectos metodológicos de la investigación. En el capítulo cuarto se analizan e interpretan los resultados a partir de las variables del estudio. Para tal efecto, se incorporan los gráficos correspondientes derivados

de los instrumentos aplicados; Luego se exponen las conclusiones y recomendaciones. Las primeras se extraen de todos los hechos recopilados en forma objetiva y las recomendaciones se derivan de las conclusiones con un aporte particular de la autora del proyecto.

Finalmente, el sexto capítulo corresponde a la propuesta didáctica de formación curricular en el uso de técnicas de digitación para la elaboración de documentos y el informe concluye con la literatura consultada y los anexos requeridos.



# **CAPÍTULO I**

## **Problema y propósito**

## **Problema y propósito**

El presente capítulo hace referencia a los antecedentes, la justificación e importancia del problema, los objetivos, los alcances y las limitaciones de esta investigación centrada en conocer sobre las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales, en el uso de técnicas de digitación para la presentación electrónica de documentos formales, con el fin de elaborar una propuesta didáctica que colabore con los requerimientos tanto de estudiantes como de docentes de la FCS.

### **Antecedentes**

La educación formal universitaria se ha permeado de diversos aspectos de índole no sólo académico, sino también social, cultural y económico; es decir, los planes de estudios de las diferentes carreras se han robustecido de elementos cada vez más realistas a los contextos de los centros de trabajos, así como de las demandas que se dan a nivel nacional e internacional.

De forma particular a nivel público, la educación superior, nutre su quehacer, con actividades direccionadas a áreas como la investigación, la extensión y producción académica; las cuales, sin duda alguna, también se ven reflejadas en la docencia. Aunado a ello, existen propuestas de naturaleza docente que, de forma paralela a los currículos oficiales, permiten una profesionalización más integral.

Esta educación complementaria está catalogada como no formal y es un fenómeno presente a nivel mundial y para diversas edades; por ello que Trilla (2009) citado por Cabelé y Rodríguez, se refiere a la educación no formal como aquella que “goza de una serie de características que facilitan (...) la posibilidad de unos métodos y de unas estructuras organizativas mucho más abiertas”, (p. 75, 2017).

Con esta premisa, se desarrollan proyectos, tales como, la experiencia universitaria que tuvieron Charlarca y Durango (2016) con estudiantes de pregrado Universidad Pontificia Bolivariana, en donde encuestaron a 200 personas para conocer sus percepciones

sobre actividades co-curriculares que pudieran “acceder durante su formación profesional para facilitar el desarrollo personal, intelectual, emocional, social, moral y ético entre otros”, (p. 85); obteniendo entre otros resultados que 61 personas prefieren participar de actividades de formación profesional sobre aquellas de carácter deportivo; además, el estudiantado se siente motivado por asistir a las actividades co curriculares por razones tales como

El tiempo y el horario en las que estas son programadas. Los estudiantes reconocen que asistir a estas actividades les permite retroalimentar el proceso de aprendizaje en el que se encuentran y al mismo tiempo manifiestan que la Universidad debe propiciarles más alternativas que faciliten la participación en los mismos. (Charlarca y Durango, 2016, p. 93.)

Algunas de estas actividades co-curriculares a nivel universitario están orientadas en ocasiones a temas no relacionados necesariamente con los objetivos de estudio; sin embargo, hay otras que sí están acorde con los planes de estudio de las carreras como es el caso de la experiencia que sistematizan Kuan, G. Abdullah, N. et. Al (2019, p. 138) sobre los resultados que obtuvieron después de realizar una investigación con estudiantes de Ciencias de la Salud de la Universiti Sains Malaysia, Malaysia, en donde evidenciaron de forma comparativa los intereses que tenía el estudiantado por involucrarse con actividades co-curriculares en donde ejecutaran actividades físicas debido a la motivación que les generaba su rol protagónico.

A nivel nacional, las universidades públicas han hecho esfuerzos por la formación complementaria, en ese sentido, entre otras actividades académicas, en la Universidad de Costa Rica (UCR) se tiene que:

Las diferentes unidades académicas, centros de investigación, laboratorios y estaciones experimentales de la Universidad de Costa Rica ofrecen, durante el año, gran variedad de cursos y programas modulares de capacitación que permiten al estudiantado universitario y al público en general obtener conocimientos para mejorar su formación y su calidad de vida, sin necesidad, en muchos casos, de requisitos académicos (2019, <https://www.ucr.ac.cr/accion-social/cursos.html>, parr.1).

Como se puede observar, los cursos de formación complementaria que ofrece la UCR son dirigidos tanto a estudiantes, como público en general, sin mediar una relación directa con las necesidades del estudiantado, en áreas específicas para complementar en su formación.

Por su parte, en el Tecnológico de Costa Rica (TEC), se desarrollan “programas de formación complementaria que fortalece el aprehendimiento de habilidades blandas, tales como los Centros de Formación Humanística, los grupos culturales y deportivos, entre otros...” (TEC, parr.5)

Además, “algunos grupos de estudiantes han promovido la apertura de cursos especiales que atiendan necesidades o intereses complementarios de su plan de estudio y la Vicerrectoría de Docencia ha certificado esa participación” (TEC, parr.6)

Asimismo, en el artículo 37 del Reglamento de Enseñanza Aprendizaje del TEC, dice:

El estudiante regular podrá cursar, si así lo desea, asignaturas no contempladas dentro del plan de estudios en el que está inscrito, siempre y cuando el sistema de requisitos y el horario se lo permita. Estas asignaturas no darán créditos para la obtención del título en la carrera matriculada, pero sí se reconocerán en el currículum del estudiante.

(TEC, parr.7)

De igual manera que en la UCR, los cursos de formación complementaria en el TEC, a pesar de estar considerado en uno de sus reglamentos académicos y atender algunas iniciativas de requerimientos estudiantiles, no están focalizados a necesidades específicas y como una actividad permanente, propias del quehacer en las carreras universitarias para ampliar el desarrollo de competencias personales y profesionales.

En el ámbito institucional de la Universidad Nacional (UNA), están aprobadas algunas normas para el desarrollo de un currículo flexible, dinámico y comprometido socialmente y se realizan esfuerzos a través de instancias como el programa de Éxito Académico de la Vicerrectoría de Docencia, en donde se desarrollan además de tutorías, cursos de apoyo al estudiantado en su formación, teniendo como base temas de posible interés para estudiantes de diversas carreras, o bien, cursos que complementan ciertas habilidades necesarias para el desarrollo exitoso de su vida estudiantil con prospectiva

hacia la integralidad de profesionales contextualizados; el objetivo es “promover el desarrollo y la potencialización de las habilidades académicas, profesionales y personales de la población estudiantil, mediante el uso de estrategias dirigidas a superar situaciones que pudieran afectar su desempeño académico” (UNA, 2017, parr.1).

Este apoyo se entiende como el acompañamiento académico que recibe el estudiantado mientras permanece de manera activa en sus carreras, para eso cuenta con cursos en plataformas virtuales para dar refuerzos en los cursos matriculados.

### **Facultad de Ciencias Sociales**

Se creó en 1974 y es una de las facultades más grandes de la Universidad Nacional; está conformada por ocho escuelas: Historia, Sociología, Relaciones Internacionales, Economía, Administración, Psicología, Secretariado Profesional, Planificación y Promoción Social, además dos institutos focalizados al quehacer investigativo: Instituto de Estudios Sociales en Población (IDESPO) y Centro Internacional de Política Económica y Desarrollo Sostenible (CINPE). El compromiso de la FCS es tener excelencia en la formación de sus estudiantes, programas de investigación y extensión innovadores, vínculo permanente con los sectores sociales más vulnerables de la sociedad, seguimiento sistemático de la coyuntura económica y social del país y una producción intelectual de calidad.

La misión de la Facultad de Ciencias Sociales (FCS) es

“el conjunto de Unidades Académicas en Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Costa Rica, que promueve la construcción y socialización del conocimiento, así como la formación de profesionales que contribuyen a la transformación de la sociedad en busca del bien común, en su contexto nacional y global, mediante la docencia, extensión, investigación y otras formas de producción.”.

Para ello, la FCS sistematiza, genera y aplica conocimientos teóricos, metodológicos y técnicos en las diferentes disciplinas de las ciencias sociales.

La visión de la Facultad de Ciencias Sociales es el siguiente:

“ser reconocida como el referente académico en el ámbito nacional e internacional por sus procesos de excelencia e innovación en la docencia, la investigación, la

extensión y otras formas de producción de conocimiento. Propiciará el desarrollo humano sustentable de las personas y los colectivos de manera integral, equitativa e incluyente mediante el diálogo de saberes, la interdisciplinariedad, el pensamiento crítico y el compromiso social.” (FCS, 2019).

Los profesionales y egresados de sus diferentes unidades académicas deben poseer el bagaje de conocimientos que les permita coordinar, dirigir, evaluar, comprender y orientar procesos socioculturales con otras instituciones y organizaciones; con el fin de generar procesos de desarrollo integral en una perspectiva nacional o regional. Asimismo, debe formar científicos sociales y profesionales capaces de interpretar la multitud de intereses, representaciones colectivas, percepciones y tendencias históricas con una visión multidimensional, aplicable en el ámbito local, regional e internacional, y con un alto sentido de responsabilidad universal.

La FCS, a pesar de ser una facultad muy comprometida socialmente, en el caso concreto, no se cuenta con programas de formación co curricular, directamente vinculados con complementar estudios a las carreras que se ofrecen, acordes con necesidades del estudiantado.

### **Escuela de Secretariado Profesional (ESP)**

La Escuela de Secretariado Profesional a través de su historia ha desarrollado programas, proyectos y actividades académicas, los cuales se realizan en el marco del artículo 6 del Estatuto Orgánico de la Universidad Nacional, que indica:

La acción sustantiva de la universidad se realiza mediante la docencia, la investigación, la extensión, la producción y otras formas que establezca la normativa institucional, las cuales se complementan y nutren mutuamente. Integra diversas prácticas y propicia el diálogo entre saberes, de manera innovadora, sistemática y transformadora.

Responde a los principios, valores y fines estatutarios, a las necesidades de desarrollo de la sociedad, a sus políticas públicas, al desarrollo científico y tecnológico y a la formación integral de las personas.

Se ejecuta mediante planes, proyectos, programas, actividades y otras iniciativas. Cada una de ellas obedece a procesos de planificación, sistematización, evaluación y comunicación. (p. 23)

En concordancia, la Escuela ha desarrollado actividades de extensión que pretenden realizar un acercamiento con las comunidades; a su vez, proyecta el quehacer de la unidad académica en comunidades o poblaciones diferentes a las que se encuentran inscritas formalmente en la Universidad. Un ejemplo de ello, es el proyecto de extensión Manejo Básico de Oficinas, en el cual se imparten cursos a personas que provienen de diferentes zonas, con la característica común de encontrarse en condición de vulnerabilidad socioeconómica, o bien, ser personas adultas o adultas mayores. En el caso de la primera población, el abordaje docente lo realiza el estudiantado que desarrolla la Práctica Profesional Supervisada de Educación Comercial, bajo la supervisión de una persona académica de la Escuela de Secretariado Profesional; por un período aproximado de dos meses. Con respecto a las segundas personas señaladas, ellas participan de un proceso denominado alfabetización digital y, quienes median estas clases, son estudiantes del diplomado Educación Comercial.

El desarrollo de contenidos se da en cuatro módulos: Destrezas mecanográficas, Actividades de Oficina, Toma de notas y Manejo de Documentos. Por otro lado, las personas adultas y adultas mayores reciben un proceso denominado alfabetización digital, el cual no tenía una guía que orientara al estudiante practicante que atiende a esta población, razón que motivó el trabajo final de graduación de la estudiante Stephanie Ugalde López y el estudiante Norberth Chavarría Calderón, quienes diseñaron un compendio de “Estrategias didácticas mediante metodologías que apoyen el proceso de enseñanza y aprendizaje de los adultos y adultos mayores participantes en la alfabetización digital del Proyecto de Extensión Manejo Básico de Oficinas para mejorar la adquisición de nuevos conocimientos”.

La trascendencia de este proyecto se puede analizar desde varias perspectivas, por lo que las estudiantes Jenny María Morera Solís y Yerlin Viviana Santos Panche realizaron un estudio enmarcado en sus tesis titulada “Análisis del alcance laboral a partir de la experiencia educativa de los participantes del período 2010-2013, en el proyecto de

extensión Manejo Básico de Oficinas de la Escuela de Secretariado Profesional y la División de Educología”, entre los que encontraron como principales hallazgos:

un impacto positivo, debido a que es posible una mayor cobertura de diversas áreas que ayudan a fortalecer las capacidades y conocimientos de los partícipes, por lo que el grupo infiere que es importante que en las universidades creen proyectos de extensión de educación no formal, para que las personas excluidas del sistema educativo formal o las que se encuentran en riesgo social puedan desarrollar sus competencias; para que así puedan tener una participación activa en el campo laboral y mejorar su calidad vida. El Proyecto de Extensión Manejo Básico de Oficinas cumple con su finalidad, es decir, se encuentra comprometido con el cumplimiento de su objetivo, que es contribuir al bienestar de los participantes al incluir a las personas excluidas y en riesgo social en actividades educativas, económicas y laborales para reforzar distintas áreas para el desarrollo de un perfil adecuado para la ocupación de un trabajo. (Morera y Santos, 2017, p.142).

Bajo la misma perspectiva de proyección académica, la Escuela de Secretariado Profesional tiene el proyecto de venta de servicios Mejoramiento del Personal Docente y de Oficina, en este se imparten capacitaciones en las diferentes áreas del secretariado profesional y la administración de oficinas. Además, entre sus actividades reciben a estudiantes de colegio para brindarles charlas y talleres con contenidos vinculados al objeto de estudio.

Debido al impacto de dichos proyectos en la sociedad costarricense, pasaron a ser actividades permanentes, es decir, se demostró la importancia y pertinencia de la apertura de espacios no formales en el área del secretariado que contribuyeran a la educación de diversas poblaciones con características y necesidades particulares.

Por actividades como las descritas, nace el interés por desarrollar un proyecto que beneficia a otro tipo de población y que por sus características requiere algún tipo de preparación académica complementaria a su formación, con temáticas relacionadas con la elaboración de documentos formales de uso común.

Con lo anterior, se valoró además atender de alguna manera las intenciones de la Universidad Nacional, precisando uno de sus ejes estratégicos actuales de ser una Universidad pertinente, transformadora y sustentable, conllevando consigo un impulso de



acciones orientadas a lograr una gestión universitaria flexible, integral e integrada, según el Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021 (junio, 2016).

En ese sentido, Salom y Flores (2016,) plantean lo siguiente en el marco de la universidad necesaria para el siglo XXI, la UNA: un universo de oportunidades:

La UNA debe promover la actualización e innovación de los procesos de aprendizaje y la flexibilización de los planes de estudio, estimulando y priorizando aquellos que sean diseñados desde y para el trabajo en comunidades, con el fin de que generen un impacto más directo y constatable. (p.14)

A raíz de lo expuesto, y ante la imponente necesidad de responder a las demandas de una sociedad más competitiva, que exige competencias en el área de la comunicación escrita formal y científica, atendiendo y aplicando técnicas correctas para su presentación, elementos formativos, que son un requerimiento en cualquier ámbito de acción, ya que la digitación de informes es de importancia en cualquier área del accionar personal y profesional.

De igual forma, este estudio pretende ofrecer respuesta a lo señalado por Salom y Flores (2016), cuando manifiestan que “en la Universidad de Oportunidades debe en sus diferentes espacios de enseñanza y aprendizaje, existir el compromiso de aprendizajes de y para la vida” (p.19), vinculado además, a que la construcción de conocimiento es desde las áreas académicas y, de manera particular, el abordaje de la formación en el ámbito curricular y co-curricular del estudiantado.

Las postulaciones antes expuestas, motivan a que estudiantes del área pedagógica de la Universidad Nacional, como es el presente caso, planteen temas de graduación, considerando el interés institucional, de promover espacios de aprendizaje para la vida y que incorporen como parte de su coyuntura, competencias que le concedan un valor agregado a los procesos de formación base, para su eventual desempeño como profesionales y seres sociales productivos; importancia prevaleciente para el desarrollo de este proyecto de graduación.

### **Justificación e importancia**

Los acelerados cambios productivos y tecnológicos característicos de la sociedad actual, le han quitado el monopolio del saber y han obligado a desarrollar espacios para la

adquisición de nuevos conocimientos acordes a los diferentes escenarios, así como a la población y sus necesidades; lo cual representa un gran desafío para los administradores y actores de los procesos educativos, pues se debe responder a las demandas que le plantea el mercado laboral de la sociedad actual. El acceso a la educación es manifiesto por diversos factores, políticos, económicos, geográficos y culturales, por lo tanto, el acercamiento a la formación integral que reúna las competencias para asumir cambios sociales es un compromiso relevante para las instituciones.

En este sentido, esta investigación surge del interés de la postulante, por crear una propuesta didáctica, acorde con su formación como docente en el campo de la educación comercial, con el fin de colaborar y solventar necesidades o vacíos que tengan otros estudiantes de las diferentes carreras de la FCS de la UNA, en el campo de la producción documental formal y cuya resolución o ejecución a la mejora, pueda ser atendida por la investigadora.

La propuesta, considerando el resultado final del análisis de necesidades concretas por parte del estudiantado, se orienta a complementar el proceso educativo formal recibido en la UNA y contribuir así con la formación de personas conscientes de su responsabilidad académica y profesional, con una visión más integral y clara de la ejecución de labores de una manera más eficiente y efectiva. Lo anterior, a partir de la adquisición de conocimiento para el desarrollo de una competencia en materia de producción documental, creando de esta forma condiciones que le permiten empoderarse para elaborar, sustentado en la técnica correcta, documentos de uso frecuente en los ámbitos administrativos y académicos, en los cuales se reflejen estándares de calidad, desde la perspectiva de la técnica y la presentación que se requiere.

El presente proyecto responde a las consignas previstas en el Estatuto Orgánico, en el plan institucional, en el marco de la universidad necesaria para el siglo XXI y “las políticas de actualización e innovación de los procesos de aprendizaje y la flexibilización de los planes de estudio, estimulando y priorizando aquellos que sean diseñados desde y para el trabajo en comunidades, con el fin de que generen un impacto más directo y constatable.” (Salom y Flores, 2016, p.14).

Con los resultados de esta investigación, se pretende crear las condiciones y circunstancias para abrir un espacio interdisciplinario entre una profesional de la carrera de

Educación Comercial y profesionales de otras áreas, en pro de robustecer la formación de una población de la FCS; pero además, la oportunidad de vincular y proyectar el quehacer académico de la ESP, la cual está interesada en participar de las acciones de mejora externadas por la FCS, en materia de formación de otras unidades académicas, respecto a áreas de estudio del quehacer en la Unidad Académica, en este caso, concretamente en el ámbito de la producción digital de documentos formales.

Como es conocido, el estudiantado de todas las carreras de la FCS, excepto en la ESP, no tiene en su saber contenidos curriculares para la elaboración documental con las técnicas debidas; sin embargo, deben realizar documentos tipo informes sobre estudios documentales o de investigación aplicada, propios de los cursos que llevan en sus carreras, así como la obligatoriedad de presentar un trabajo final de graduación; no obstante, durante su carrera no se le dan las herramientas cognitivas y de desarrollo de habilidades para dichos procesos; en su caso, según las situaciones, deben inclusive, incurrir en gastos económicos para presentar dichos trabajos o resolver elaborando un documento, con grandes limitaciones y carencias sobre técnicas de digitación, para su correcta presentación.

Desde la perspectiva del quehacer de la carrera de Educación Comercial, esta se focaliza en mediar procesos de enseñanza y aprendizaje, lo que concede la posibilidad de realizar propuestas que apoyen a otros estudiantes de la misma facultad, que están en la búsqueda de una formación que va más allá de su especialidad. De conformidad con el plan de estudios de las carreras que oferta la ESP, lo anterior se encuentra descrito en el perfil ocupacional de la persona graduada de la carrera de Educación Comercial, que a la letra dice: “Colaborar en programas y proyectos educativos relativos a la Educación Comercial, a nivel nacional o internacional, en instituciones públicas o privadas” (2005, p. 227); es así, como este proyecto, cumple con las expectativas previstas por la Unidad Académica, como parte de la formación integral del estudiantado.

Tal como se indica en ese mismo plan de estudios (2005, p.195), en “Educación Comercial integraron áreas disciplinarias como técnicas, tecnología, comunicación, formación complementaria y área pedagógica, evidenciando la amplia gama de conocimiento que adquieren los profesionales de esta especialidad”. En el caso particular de este proyecto de investigación, se integran áreas como técnicas, tecnología y pedagógica, lo que realmente fortalece proactivamente a la responsable de este proyecto,

en su preparación académica, dando la posibilidad a la Unidad Académica de salir de las fronteras, en su quehacer y de algún modo, colaborar en el desarrollo curricular de la FCS, al ser un trabajo de apoyo a la docencia universitaria, respecto a la formación profesional en áreas específicas del saber y adicionar competencias que permiten al estudiantado, mayor confianza y ser más proactivo en sus áreas de acción.

Dentro de los diferentes cursos de su estructura curricular, el estudiantado de la carrera de Educación Comercial recibe contenidos para la elaboración de documentos formales, desde las áreas de técnicas y comunicación como cartas, informes, presentaciones electrónicas, hojas de vida, constancias, memorandos, así como otros documentos más complejos, que podrían integrar el o los módulos a abordar en la propuesta didáctica. Las competencias vinculadas a la elaboración de los tipos documentales mencionados anteriormente, son propios de esta carrera, mas no así, de otras carreras de la UNA, ya que sus objetos de estudio atienden necesidades curriculares diferentes. No obstante, y tal como lo indica Pazos (2001, p. 7) “cualquier persona, independientemente de su profesión, debe preocuparse por la redacción, pues en algún momento deberá emitir un comunicado”. También ejemplifica que para redactar una carta o cualquier otro documento se debe tener claridad de lo que significa redactar, que según la Real Academia Española esta palabra proviene del latín *redactum*, supino de *redigere* 'compilar', y lo define como 'poner en orden'. 1. tr. Poner por escrito algo sucedido, acordado o pensado con anterioridad. Es decir, se deben contemplar aspectos de redacción; pero también de estructura, de tal manera que tenga sentido y una lógica desde la técnica de digitación del documento.

Por su parte, en el sexto informe del Estado de la Educación (2017) se afirma que:

La calidad de la formación universitaria (el contenido) es bien valorada y que, en relación con las necesidades actuales, no se identifican grandes déficits de profesionales en las diversas áreas del conocimiento. Sin embargo, el desajuste proviene de las destrezas que requiere el mercado laboral de sus potenciales trabajadores: innovación, habilidades de comunicación, liderazgo e inteligencia emocional. (p.244).

Como se puede observar, las habilidades de comunicación es una de las áreas requeridas por el mercado laboral, y aún los esfuerzos de las universidades, hay un vacío en los profesionales que se gradúan.

Entonces, todo estudiante o profesional demanda competencias en el área de la comunicación escrita formal y científica; sin embargo, además, se debe tener el discernimiento de que su buena presentación desde la estructura y técnicas de digitación, es un requerimiento en cualquier ámbito de acción en que se desenvuelva, ya que para el lector o receptor, sería la primera impresión.

Por otra parte, los docentes responsables de cualquier curso; pero, sobre todo, los que imparten cursos de investigación, tampoco cuentan con las herramientas precisas para evaluar la presentación de los trabajos, en su parte formal y eso podría recaer en desmotivación para el estudiantado.

Como ya se indica antes, en ocasiones representa una dificultad la producción documental y desde su posición como estudiantes quizás el más significativo, es la presentación de su trabajo final de graduación. Si bien es cierto, optan por su título universitario y deben presentarlo de conformidad con los lineamientos para esos efectos, no todos poseen los conocimientos y los insumos necesarios para la creación de documentos formales. Esta situación ha sido por años una problemática que se aprecia en las carreras de la FCS, excepto la ESP. Tampoco los docentes cuentan con los indicadores de calidad de formato en los documentos que le presentan sus estudiantes para poder incluir en una evaluación formativa y sumativa.

El aspecto de viabilidad, según Hernández, et al. (2014, p.41) implica, tomar en cuenta la “disponibilidad de recursos financieros, humanos y materiales que determinarán, en última instancia, los alcances de la indagación. Además, del cuestionamiento como investigadora: ¿Es posible llevar a cabo esta investigación? y ¿Cuánto tiempo tomará realizarla?”

Con respecto a la posibilidad de desarrollar el trabajo, la investigadora cuenta con diversas experiencias académicas como docente bachiller en Educación Comercial, que emanan de un plan de estudios integral, compuesto de cinco áreas de conocimiento: técnicas, tecnología, comunicación en español con propósitos específicos, comunicación en inglés con propósitos específicos y componente pedagógico. Al iniciar, se dispone de

recursos financieros y tiempo para ejecutar cada una de las distintas etapas de la investigación; sin embargo, hubo un imprevisto en el año 2018, que hace que el avance del proyecto se rezague por un tiempo.

Por todo lo expuesto, se considera pertinente este proyecto de investigación. Es un proyecto innovador, desde la perspectiva de que en la ESP no se han desarrollado investigaciones como la propuesta, que tenga niveles de vinculación y compromiso con la población estudiantil, inclusive, es aprovecharla con los docentes de la FCS.

### **Planteamiento del problema**

Ante las inminentes dificultades políticas, económicas, culturales y de empleabilidad que enfrenta la sociedad costarricense, la educación sin duda alguna, es uno de los aspectos que más da esperanza a la población, para obtener un mejor futuro, por consiguiente, un mayor desarrollo personal y profesional.

De igual forma, las organizaciones y empresas tienen como expectativa que las personas que se gradúan de las universidades en el área de las ciencias sociales y de la educación, sean cada vez más competentes y con mayores capacidades, tanto para ejercer su profesión como para atender otras tareas vinculadas a procesos más administrativos o secretariales, por ejemplo, las innumerables publicaciones de vacantes que incluyen entre el perfil profesional la proactividad; es decir, se espera que el trabajador vaya más allá de lo que el nombre de su título pueda inferir.

Enmarcada en esta coyuntura, desde hace varias décadas se han venido abriendo espacios a procesos educativos catalogados como complementarios o no formales, que según Eguiluz (2015, p.71), se definen como “actividades organizadas con fines educativos realizados fuera del marco del sistema oficial, con el objetivo de facilitar determinadas clases de aprendizaje a subgrupos particulares de la población, tanto adultos como niños, y con gran variedad, adaptabilidad y diversidad”. Es así, que desde el objeto de esta investigación surge la inquietud por investigar los procesos educativos no formales, que puedan ofrecer iniciativas educativas de manera paralela al currículo universitario, con la finalidad de ayudar en los procesos del desarrollo de la enseñanza y el aprendizaje y complementar el bagaje cognitivo y de habilidades del estudiantado, que aborde un proceso andragógico, en el sentido de que sea, de orientación individual; de manera

voluntaria, estructurada y flexible; donde medie únicamente su interés para obtener y mejorar sus competencias personales y profesionales, así como, desarrollar sus capacidades de autodeterminación.

Como ya se ha indicado, los planes de estudio a nivel superior se estructuran a partir de un objeto de estudio especializado, según una carrera profesional. En la Facultad de Ciencias Sociales, la Escuela de Secretariado Profesional, precisamente por su objeto de estudio, es la única que tiene cursos orientados a la producción electrónica de documentos formales, requerimiento casi indispensable para cualquier estudiante y profesional, ya que la comunicación con la presentación oportuna de cualquier informe o documento es fundamental para un lector. Por tanto, surge la inquietud por identificar la necesidad que puedan tener los educandos de otras carreras y crear a partir de un diagnóstico investigativo, una propuesta didáctica que se orienta a co-curricularidad con estudiantes de dicha Facultad, que complementa de manera integral, la que reciben a nivel universitario y, de esta manera, sentar bases del apoyo curricular profesional, como valioso precedente para que puede brindarse una vinculación académica, entre las mismas carreras de la FCS.

### **Problema de investigación**

¿Cuáles son las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales para la creación de documentos formales aplicando correctamente las técnicas de digitación, durante el II ciclo lectivo del 2017, con el fin de elaborar una propuesta didáctica de apoyo en su formación universitaria?

### **Objetivos de la investigación**

#### **Objetivo general**

Analizar las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales del II ciclo lectivo del 2017, en cuanto al uso de técnicas de digitación en la presentación electrónica de documentos formales, para el planteamiento de una propuesta didáctica de apoyo a su formación universitaria.

### **Objetivos específicos**

1. Diagnosticar las necesidades co-curriculares que tiene el estudiantado en la elaboración de documentos formales de uso común.
2. Determinar el abordaje de mediación andragógica requerida para brindar formación complementaria sobre técnicas de presentación de documentos formales al estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales.
3. Desarrollar una propuesta de módulos que complementen la formación co-curricular del estudiantado.
4. Validar la propuesta didáctica sobre comunicaciones escritas formales, a partir de una experiencia piloto, con un grupo de estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales.

### **Alcances y limitaciones**

#### **Alcances**

1. El alcance más importante, en concordancia con el objetivo propuesto, es lograr validar la propuesta didáctica, con el fin de que perdure en el tiempo y posibilite a futuro, la ejecución del proyecto en la FCS, como alternativa co curricular y apoyo, tanto con el estudiantado, como con los docentes que estén interesados en la formación complementaria para la presentación de documentos con las técnicas correctas.

2. La investigación resulta una oportunidad, para distinguir las percepciones de estudiantes de otras carreras de la FCS, sobre la creación de documentos electrónicos con las técnicas correctas en su presentación formal, esto podría incidir en sus creencias sobre un objeto de estudio de la ESP, a veces desconocido a nivel de Facultad.

3. La creación de una propuesta, como guía para la presentación electrónica de documentos formales, que considere elementos pedagógicos y de mediación, según las necesidades propias de la población estudiantil de la FCS y validada en un plan piloto, constituye un proyecto novedoso y adaptado a la cultura y realidad interna.

4. Los insumos de este estudio pueden ser de utilidad en otras investigaciones o abordajes de temáticas correspondientes a áreas de estudio de las carreras que ofrece la ESP.



### **Limitaciones**

1. La posibilidad de que la información sea dispersa o tenga sesgos, de acuerdo con las reservas que el estudiantado de las diversas carreras de la FCS, tengan para responder todas las interrogantes del cuestionario aplicado.
2. El acceso a una cantidad de estudiantes significativa, que facilite el poder generalizar los resultados para toda la población del estudio; al tener un tiempo determinado para el trabajo de campo, la recolección de la información está limitada
3. La colaboración de instancias universitarias, para localizar la población meta para el estudio y además, administradores de aula virtual, para diseñar las actividades y validar en prueba piloto, la propuesta didáctica en formación de técnicas para la correcta presentación electrónica de documentos formales.
4. Concordar en el tiempo debido según los ciclos lectivos en la UNA y el grupo de estudiantes que por interés personal y en forma voluntaria se comprometan a completar las actividades referidas a la prueba piloto de la propuesta didáctica.
5. Las circunstancias que emanan de imprevistos de salud.

# **CAPÍTULO II**

## **Marco teórico**

## **Marco Teórico**

La era actual se conoce como la era del conocimiento, Baquerizo y Sentí (2016) afirman que se debe a que el éxito en las organizaciones radica fundamentalmente en el buen manejo del recurso intangible que poseen, siendo este, el recurso humano, lo cual se vincula con el aprendizaje que reciben los profesionales en las universidades, lugares en los que se construye y gestiona de manera integral, el conocimiento como herramienta para la vida.

Con la premisa anterior, es que para el marco teórico de la investigación sobre el **Propuesta de formación co-curricular andragógica para la elaboración técnica de informes en la Facultad de Ciencias Sociales**, se desarrollan tópicos referentes a la educación universitaria, de tal manera que visibilice la realidad de que el estudiante universitario aprende de una manera distinta a uno de primaria o secundaria, conceptualizándolo a través de la mediación andragógica; asimismo se hará un abordaje conceptual de los pilares de la educación, estilos de aprendizaje, procesos de enseñanza y aprendizaje en entornos presenciales, virtuales y semipresenciales, que se entiende por técnicas de digitación en la presentación de documentos formales de uso común.

Según Delors (1998, p.105), “la educación se encuentra inmersa en un proceso evolutivo constante, en donde cada vez las exigencias son mayores en relación con los conocimientos teóricos y técnicos, adaptados a la civilización cognitiva, porque son las bases de las competencias del futuro”. Por ello, para cumplir este cometido se plantea que la educación debe estructurarse en torno a cuatro aprendizajes fundamentales, a los cuales denomina los pilares del conocimiento y se definen a continuación.

### **Pilares del conocimiento**

Tal como se indica previamente, Delors (1998) plantea cuatro estructuras evolutivas del conocimiento del individuo, empezando este proceso cognitivo con el aprender a conocer, seguidamente aprender a hacer, aprender a vivir juntos y aprender a ser. Para comprender mejor en qué consiste cada uno, a continuación, se exponen las principales características.

**Aprender a conocer.** Inicialmente la persona aprende a comprender el mundo que le rodea, al menos suficientemente para vivir con dignidad, desarrollar sus capacidades profesionales y de comunicación. Su fin es comprender, conocer y descubrir en pro de mejor conceptualización de las facetas del propio entorno.

El autor señala, que aprender a conocer supone, en primer término, aprender a aprender, ejercitando la atención, la memoria y el pensamiento; teniendo presente la importancia de ser selectivo en la elección de los datos que se aprenden “de memoria”.

Cabe destacar que el proceso de adquisición del conocimiento no concluye nunca, es decir, cada día se obtienen experiencias que desencadenan una serie de enseñanzas que se traducen en conocimiento; sin embargo, para que esto se dé, podría considerarse que una enseñanza básica exitosa daría el impulso y las bases para que no sólo suceda en un momento de la vida, sino más bien, durante toda ella.

**Aprender a hacer.** Este pilar se dice que es indisociable del anterior, no obstante, éste se vincula con la formación profesional, con la labor que desempeña la persona experta en cada área.

Se espera que el individuo ponga en práctica los conocimientos adquiridos, de tal manera que puedan enfrentar el mundo laboral asalariado, el cual se caracteriza en diferentes partes del mundo, por basarse en economías industrializadas. Además, en el ámbito laboral los aprendizajes deben evolucionar, así como otros aspectos que cobran significancia, como lo son, las cualidades de comunicarse y trabajar con los demás, con el fin de afrontar y solucionar conflictos.

Por otra parte, se habla de una personalización de las tareas, en las que se vincula la formación profesional, técnicas y las competencias específicas.

**Aprender a vivir juntos, aprender a vivir con los demás.** Se vuelve imperioso en la actual sociedad valorar este pilar, ya que, si bien a lo largo de la historia ha existido la desigualdad y la violencia, lamentablemente en los distintos espacios educativos se ve con más frecuencia casos de acoso escolar.

El autor plantea muy claro este importante aprender:

La educación tiene una doble misión: enseñar la diversidad de la especie humana y contribuir a una toma de conciencia de las semejanzas y la interdependencia entre todos los seres humanos. Desde la primera infancia, la escuela

debe, pues, aprovechar todas las oportunidades que se presenten para esa doble enseñanza (Delors, p. 115)

En ese sentido, a la educación escolar se le encomienda la labor de desarrollar proyectos cooperativos, que estén orientados al bien común y al de los más desfavorecidos; en otras palabras, propiciar una formación de las personas, más integral y empática.

**Aprender a ser.** La educación debe contribuir al desarrollo global de cada persona: cuerpo y mente, inteligencia, sensibilidad, sentido estético, responsabilidad individual, espiritualidad.

El postulado anterior da a la educación la enorme responsabilidad de que todos los seres humanos tengan la libertad de pensamiento, juicio, sentimientos e imaginación.

Para Delors (1998, p. 119), los cuatro pilares de la educación descritos “no pueden limitarse a una etapa de la vida”; dicho de otra manera, estos pilares van a estar presentes desde la infancia hasta la edad adulta, de igual manera, no se restringen al ámbito educativo, ya que trascienden a los demás espacios de la vida.

Seguidamente, se conceptualiza y caracteriza el ámbito educativo en el que se enmarca esta investigación.

### **Educación superior**

La educación universitaria es un espacio en donde las personas adquieren los conocimientos especializados de una profesión o carrera, por ejemplo en la UNA (2016), se han planteado dos tareas en ese sentido, la primera es la formación de profesionales de alto nivel y la segunda el intercambio con la sociedad civil, de conocimientos y saberes en sus más variadas expresiones, por medio de la investigación y la extensión social, es decir, se visualiza la enseñanza superior como un motor de desarrollo social e integral.

Según Dengo (2005, p.236), “la educación superior también se denomina nivel terciario, lo que representa la culminación del proceso educativo formal”.

Por otro parte, dentro del sistema educativo costarricense a nivel superior, se cuenta con varias modalidades, Dengo (2005, p. 236), señala que “están las universidades públicas y privadas y las instituciones de educación superior no universitaria”.

En la primera modalidad en Costa Rica, se tienen cinco casas de estudio: la Universidad de Costa Rica, Universidad Nacional, Instituto Tecnológico de Costa Rica,

Universidad Estatal a Distancia y Universidad Técnica Nacional. Su creación se dio como resultado de grandes luchas sociales a lo largo de la historia del país, asimismo y por su naturaleza de carácter estatal cada una de ellas tiene una ley específica que sustenta su apertura.

En cuanto a universidades privadas, actualmente se tienen 54 aprobadas por el Consejo Nacional de Enseñanza Superior Universitaria Privada (Ministerio de Educación Pública, 2017).

La segunda educación superior no universitaria se conoce como parauniversitaria, entre las que se encuentran los colegios universitarios, tal como el Colegio Universitario de Cartago (CUC).

De acuerdo con Delors (1998, p. 175) a la universidad se le atribuyen cuatro funciones esenciales:

1. La preparación para la investigación y para la enseñanza.
2. La oferta de tipos de formación muy especializados y adaptados a las necesidades de la vida económica y social.
3. La apertura a todos para responder a los múltiples aspectos de lo que llamamos educación permanente en el sentido lato del término.
4. La cooperación internacional.

**Enseñanza superior y el mercado laboral.** Para Delors (1998, p. 167), “las instituciones que han obtenido mejores resultados en la inserción del mercado laboral de sus graduados son las que han sabido instituir, con flexibilidad y espíritu de colaboración, enseñanzas que trascienden las fronteras entre disciplinas”. En ese sentido, es importante señalar lo indicado en el quinto informe del Estado de la Nación, cuando se evidencia que:

(...) el sistema de educación superior ofrece una formación pertinente y relevante para la demanda del mercado laboral (...) La oferta académica es pertinente para los requerimientos actuales del mercado, como lo demuestran los resultados de la Encuesta Nacional de Graduados, según la cual solo un 2% de los egresados de las universidades tiene problemas de empleo. (p. 46).

Ello significa un gran logro para el sector educativo, ya que el cometido universitario de que las personas profesionales se pueden insertar en el ámbito laboral con bajo nivel de dificultad.

No obstante, en este mismo estudio se identifica que el 22.6% de la población adulta productiva tiene un título universitario. Este es un reto vinculado al reconocimiento de las empresas por los profesionales que requiere para los distintos puestos en las organizaciones.

**Competencias y educación superior.** A raíz de las nuevas estructuras sociales, económicas, tecnológicas y de empleo, las universidades han tenido que atender de manera oportuna las exigencias del mundo actual, por lo que las personas que se gradúan y se enfrentan al mundo laboral, deben tener las competencias que les permitan resolver las diferentes situaciones de este entorno.

A nivel de país, en distintos espacios educativos se ha implementado los aprendizajes basados en competencias, lo cual favorece el desarrollo de capacidades que permiten alcanzar perfiles de egreso planteados para los estudiantes.

Desde la UNESCO (1998), se argumentaba que la universidad debería formar ciudadanos motivados, responsables y altamente capacitados para analizar y proponer soluciones a los problemas de realidad y no sólo egresados repletos de conocimientos.

**Didáctica universitaria.** Según Grizales (2012, p. 205), el origen etimológico de la palabra didáctica se puede contextualizar a mediados del siglo XVI, con el surgimiento de la palabra didáctico, el cual proviene del griego tardío *didaktikó*, que se deriva de *didásko* “yo enseño”, de esta palabra deriva *didaskalikos* del griego y consecuentemente *didáskein*, que significa enseñar, instruir o explicar claramente. Por lo que Grizales afirma que, “desde sus orígenes etimológicos, la palabra didáctica se ubica en el campo de lo práctico, dando origen a su naturaleza de acción”.

A través de la historia son muchas las reflexiones que se han realizado en torno a la didáctica universitaria, y al rol que debe cumplir el docente en este espacio, ya que, si bien el estudiante es un actor protagónico en este proceso, sobre el educador recae una gran responsabilidad de cómo se enseña y la metodología que se emplea en el salón de clase. En este sentido, también se le atribuye al educador, el perfil de científico, ya que tal como lo describe Grizales (2012, p. 210), “el profesor universitario es un científico que enseña, pero, además, estimula a los estudiantes para que adquieran el sentido de este saber, reafirmando el sentido académico de la enseñanza en la universidad”.

A partir de una extensa referencia histórica de la didáctica universitaria, Grizales (2012, p. 216) la define como:

(...) una didáctica que se circunscribe a los procesos de enseñanza en el nivel superior de la educación para la formación de profesionales e investigadores. Como teoría es un cuerpo teórico que estudia los problemas relativos a la enseñanza superior con miras a posibilitar el aprendizaje de los estudiantes. Y como práctica es una traducción que crea el docente universitario para comunicar el sentido de los conocimientos que están expresados en el lenguaje extraño, con el fin de posibilitar el entendimiento y comprensión de dichos conocimientos.

### **Mediación andragógica**

De acuerdo con Cazau (2003), el término andragogía significa el arte y la ciencia de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los adultos, es decir, se refiere a la teoría y práctica educativa con personas adultas, diferenciándola de la pedagogía que se alude al “arte y ciencia de educar a los niños”.

En cuanto al origen del término andragogía Lifshitz (2004, p.153) señala que:

“Fue introducido en América por Malcolm Knowles en 1984, no obstante, ya había utilizado en Europa desde 1833. Este concepto ha generado grandes críticas desde la perspectiva de género, debido a que su raíz alude a los varones adultos, *y hay quien se pregunta ¿por qué no ginagogía? o, mejor, ¿antropagogía?*”. Agrega que independientemente de que el término sea válido, hay que valorar que existe una propuesta sobre la educación de los adultos que conviene ser analizada.

**Concepto de adulto.** De las definiciones de un grupo andragógico de Nottingham, Cazau (2003), propone que un adulto es un ser en desarrollo continuo y el cual, heredero de su infancia, salido de la adolescencia y en camino a la vejez, continua buscando la plenitud de sus facultades como ser humano.

Por su parte, Lifshitz (2004, p. 154) afirma que “la aceptación de las responsabilidades, el predominio de la razón sobre los sentimientos, el equilibrio de la personalidad”; son condiciones que distinguen a la persona adulta.



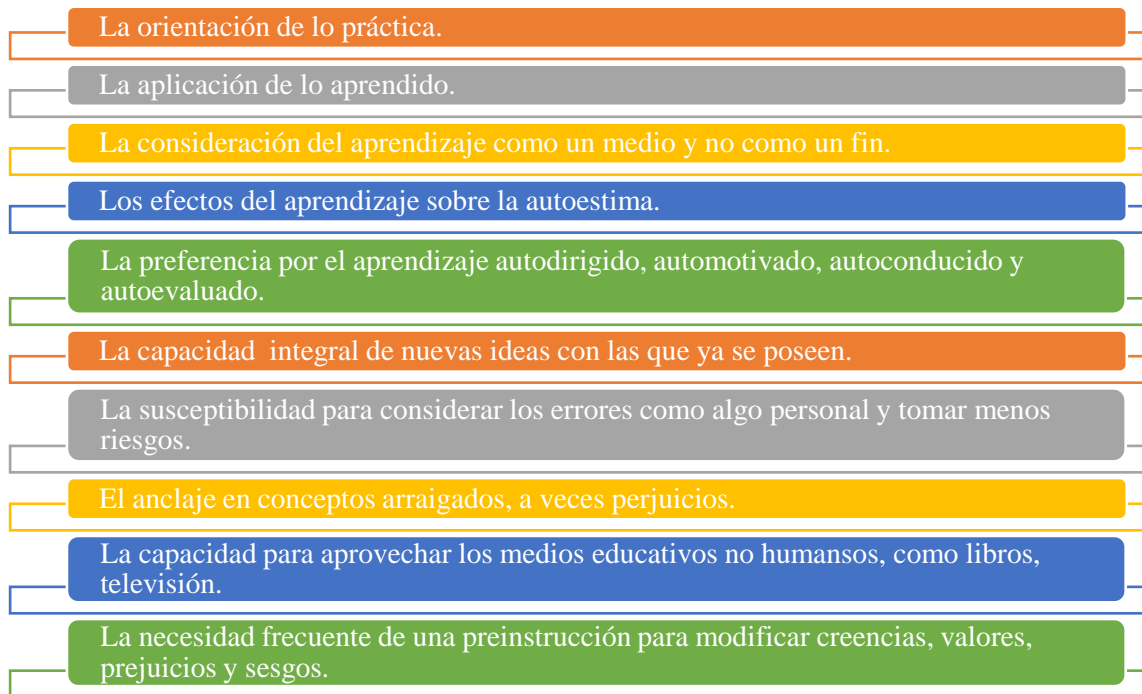
De estas conceptualizaciones se intuye además, que en la andragogía el “ser adulto” no está adscrito necesariamente a un rango de edad, o lo que el autor Lifshitz denomina, “cierta edad umbral”.

**Supuestos de la andragogía.** Lifshitz (2004, p. 154) afirma que la andragogía parte de cinco supuestos que tienen su sustento en la observación:

1. Los adultos son independientes y autodirigidos.
2. Han acumulado una gran experiencia, que es una rica fuente de aprendizaje.
3. Valoran particularmente el aprendizaje que se integra de manera natural con las demandas de su vida diaria.
4. Están más interesados en enfoques centrados en problemas de aplicación inmediata, que en enfoques centrados en temas o abstracciones.
5. Sus motivaciones para aprender son más internas que externas. Esto particulariza el aprendizaje de los adultos como diferente del de los niños en términos del autocontrol, la autodirección, la relación con la vida cotidiana, la integración de lo teórico con lo práctico y las formas de incentivarlo.

De lo expuesto, también se deduce que la persona adulta por su capacidad de reflexionar puede rectificarse y reafirmarse, en ese sentido Lifshitz (2004) expresa que es esencial la motivación y la metodología para una práctica reflexiva.

**Recomendaciones sobre la educación de adultos.** A partir de Ron y Zemke (1984), Lifshitz (2004, p. 156) enumera ciertas recomendaciones sobre la educación de adultos en relación con el aprendizaje sobre lo trascendental:



**Figura 1.** Recomendaciones sobre la educación de adultos

Fuente: Lisfshitz (2004, p. 156)

De estas recomendaciones, se deduce que en la andragogía, el aprendizaje se permea significativamente de la historia de las personas, de quiénes son, de cuáles aspectos importan y cómo las experiencias de vida son elementos importantes en el aprendizaje.

Cada individuo como ser único posee características diferentes, preferencias, gustos, capacidades, habilidades, conductas, sistema de valores, experiencias y por supuesto, estilos de aprendizaje. Estos últimos son los que se detallan a continuación, con el fin de tener un panorama más amplio del proceso educativo.

### **Teorías de aprendizaje vinculadas con la formación andragógica**

**El constructivismo social de Lev Vygotsky.** Una de las corrientes psicológicas que en la actualidad tiene mayor vigencia sobre el educador en todo el mundo es la propuesta por Lev Vygostki y su grupo de investigadores. El constructivismo social, de la escuela Vygostkiana se caracteriza por concebir el desarrollo del pensamiento y la conciencia como un proceso de carácter sociohistórico y cultural.

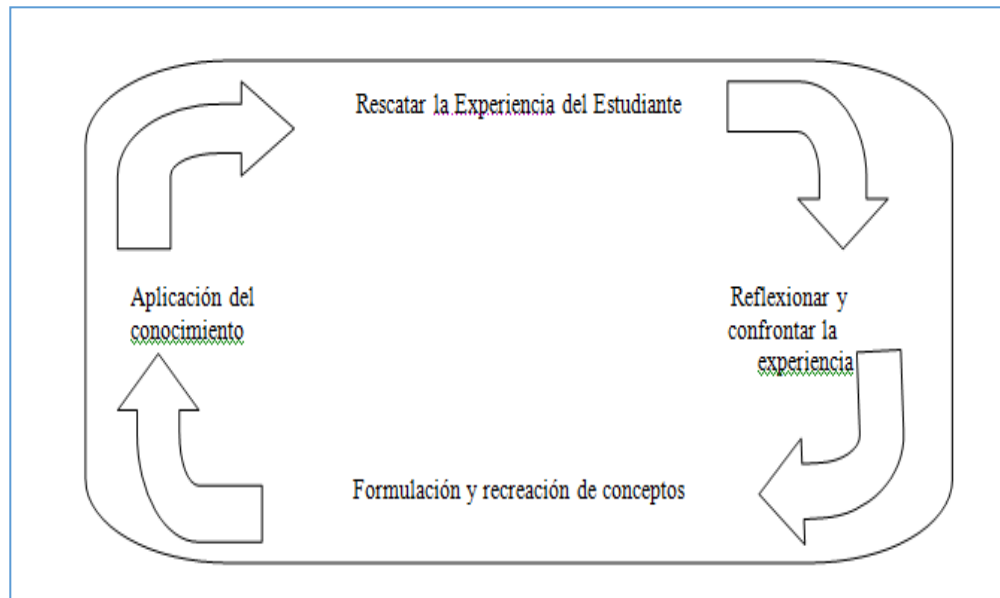
“Los procesos biológicos, específicamente humanos, tales como la percepción, la atención voluntaria, la memoria, el razonamiento y la solución de problemas, con el resultado de la internalización de las relaciones sociales tal como se presentan en determinada cultura”. (Vygotsky, 2015, p.47). De esta afirmación, se deriva que el aprendizaje y la enseñanza sistematizada, lo que se ofrece en las instituciones educativas, son un principio fundamental: conocer la historia y la cultura de la cual procede la persona que aprende, pues esa habrá influenciado en las formas de percibir el mundo, que más tarde son determinantes en la apropiación de nuevos conocimientos.

Para Vygotsky (2015), en las funciones psíquicas, la capacidad de conocer es una de ellas; se presentan en lo social e individual, por lo tanto, deduce que el conocimiento está fuera de nosotros mismos y por medio de la interacción social, nos lo apropiamos al actual activamente.

Además, afirma que “Los mediadores son instrumentos que transforman la realidad, en lugar de imitarla” (p. 66). La cultura y el desenvolvimiento social son primordiales en el proceso de enseñanza aprendizaje; por ejemplo, los docentes otorgan los instrumentos necesarios para que los educandos puedan desenvolverse de forma adecuada y no seguir algo repetitivo, para así adquirir un aprendizaje significativo. Afirma que “El ser humano no se limita a responder a los estímulos, sino que actúa sobre ellos, transformándolos” (p. 66). La cultura proporciona al individuo las herramientas necesarias para modificar su entorno. Los mediadores son instrumentos que transforman la realidad, no la imitan es sólo eso lo que proporciona, ya que también está constituida, principalmente, de sistemas de signos o símbolos que median en nuestras acciones.

Es preciso enfatizar, que las ideas de Vygostky, desde el siglo pasado que está planteando teorías para mejorar los procesos de interacción educativa, tienen relación con la forma real, como se aprende en las instituciones educativas. De alguna manera existen contenidos educativos, (de tipo conceptual, procedimental y actitudinal); sin embargo, rompe con las barreras de una educación estática y más bien, este autor favorece con sus ideas, la práctica educativa acorde con los intereses y autonomía de las personas. Claro está, que el enfoque del constructivismo social, exige una práctica pedagógica, dinámica, activa, constructivista y colaboradora.

La dinámica de aprendizaje con la estrategia constructivista reconoce que las experiencias previas de la persona son significativas en su forma de construir y reconstruir los procesos metacognitivos que lleven a la aplicación de los conocimientos y habilidades. Esta teoría nos lleva a retomar un proceso de mediación andragógica, con estructura del pensamiento, en los siguientes términos:



**Figura 2.** Estructura del pensamiento

Fuente: Vygotsky, 2015, p. 124

En las experiencias de aprendizaje, tanto de la educación formal como informal, sobre todo en proceso de formación complementaria, si se quiere estimular el desarrollo de aprendizaje de calidad, es necesario provocar conflictos en relación con la experiencia previa de la persona que está aprendiendo. Los estudiantes que desean tener éxito deben acostumbrarse al riesgo que supone afrontar problemas nuevos.

En este caso, el papel del facilitador o docente es muy importante para “impedir que el estudiante “evite” o evada el conflicto, de esta forma se mantenga en la zona de desarrollo real” (Vygotsky, 2015, p.126), o en la simple asimilación sin acomodación señalada por Piaget.

**La teoría del aprendizaje significativo de David Ausubel.** Ausubel (1918), citado por Solano (2002), argumenta que “Lo que es transmitido por el educador de manera verbal comprendido por él, como aprendizaje por recepción puede conducir a un aprendizaje significativo” (p. 74).

Para que se desarrolle un aprendizaje significativo es fundamental que exista una intervención docente constante, es decir, una buena comunicación, entre el docente y el estudiante, donde trasmita conocimientos por medio de materiales adecuados para optar por las expectativas de los adultos, donde el individuo pueda adquirir a su manera el aprendizaje significativo.

En el aprendizaje por recepción, el contenido principal de la tarea de aprendizaje, simplemente, se le presenta al alumno; él únicamente necesita relacionar activa y significativamente los aspectos relevantes de su estructura cognoscitiva y retenerlo para el recuerdo, para reconocimientos posteriores o como una base para el aprendizaje del nuevo material relacionado, en este sentido, únicamente con desarrollo permanente de motivaciones, intereses, confianza y autonomía, podrían establecerse conexiones a nivel de aprendizaje. En el aprendizaje por descubrimiento, el contenido principal de lo que ha de aprenderse, se debe descubrir de manera independiente, antes de que se pueda asimilar dentro de la estructura cognoscitiva.

El aprendizaje significativo es aquella posibilidad de establecer vínculos sustantivos y no arbitrarios entre lo que hay que aprender nuevo contenido y lo que ya se sabe, o sea, lo que se encuentra en la estructura cognoscitiva de la persona que aprende, es decir, sus conocimientos previos (Ausubel, 1918, citado por Solano, 2002). Solano (2002) coincide con que “lo que es transmitido por el educador de manera verbal, comprendido por él como aprendizaje por recepción, puede conducir a un aprendizaje significativo” Para que el aprendizaje significativo se dé, propone Ausubel (1918), tienen que cumplirse algunas condiciones, por ejemplo, proponer un problema al estudiante para que éste le busque solución, que el material con el que se trabaje posea significado por sí mismo; es decir, que tenga significado lógico o potencial, que el material propuesto sea atractivo y fácil de comprender, ya que es difícil que se puedan aprender aquellos materiales que no tienen significado.

**Inteligencias Múltiples.** Todas las personas poseen capacidades diferentes, esto varía de una persona a otra, la misma está determinada por diferentes factores, entre ellos, “la dotación genética y el medio ambiente o contexto en que se desenvuelve; el desarrollo de las capacidades van a estar determinadas o son el resultado de la interacción entre el individuo con sus capacidades y las experiencias u oportunidades que el medio le proporcione” (Villatoro, 2015, p.18), por lo tanto, a mayor estímulos y experiencias, mayor es el desarrollo cognitivo, socio afectivo y psicomotriz que alcanza el individuo.

Howard Gardner (1993), plantea que todas las personas poseen inteligencia, pero que “esta inteligencia varía de individuo a individuo y que a estas diferentes inteligencias se le denominan inteligencias múltiples” (p.54), las cuales se detallan como:

- **Lingüística (o verbal-lingüística):** Habilidad para utilizar con un dominio avanzado el lenguaje oral y escrito, así como para responder a él. Por ejemplo, los políticos u oradores de prestigio.

- **Lógico-matemática:** Habilidad para el razonamiento complejo, la relación causa-efecto, la abstracción y la resolución de problemas. Por ejemplo, un campeón de ajedrez o científicos.

- **Viso-espacial:** Capacidad de percibir el mundo y poder crear imágenes mentales a partir de la experiencia visual. Por ejemplo, fotografía, video, creatividad 3D, etc.

- **Corporal (o quinesésica):** Habilidad de utilizar el cuerpo para aprender y para expresar ideas y sentimientos. Incluye el dominio de habilidades físicas como el equilibrio, la fuerza, la flexibilidad y la velocidad. Ejemplo: Danza o gimnasia.

- **Musical (o rítmica):** Habilidad de saber utilizar y responder a los diferentes elementos musicales (ritmo, timbre y tono). Por ejemplo, los músicos.

- **Intrapersonal (o individual):** Habilidad de comprenderse a sí mismo y utilizar este conocimiento para operar de manera efectiva en la vida. Por ejemplo, los psicólogos y filósofos.

- **Interpersonal (o social):** Habilidad de interactuar y comprender a las personas y sus relaciones. Por ejemplo, las personas solidarias, miembros de ONG, campañas de ayuda a refugiados, etc

- **Naturalista:** Habilidad para el pensamiento científico, para observar la naturaleza, identificar patrones y utilizarla de manera productiva. Por ejemplo, científicos volcados en

el naturalismo y la defensa de la naturaleza. (<http://www.ceolevel.com/8-inteligencias-la-teoria-de-las-inteligencias-multiples>)

Los modelos educativos deberían estar basados en esta importante teoría e incluir procesos y métodos de análisis para poder detectar las capacidades de los estudiantes y potenciar sus capacidades y enfocarles en una carrera profesional acorde. El modelo educativo actual dista mucho de la perfección, en especial, porque generalmente, por la dinámica misma de la demanda educativa, se tienen que tratar a todos como si tuvieran las mismas características, sin considerar su particularidad, habilidades, contexto y entorno, como ser humano integral.

De acuerdo con lo antes expuesto, implica que el educador en su labor educativa debe diversificar su metodología, para que, mediante el empleo de actividades variadas e interesantes pueda potencializar en los estudiantes, de acuerdo con sus inteligencias. Por otra parte, la inteligencia emocional, está relacionada con la habilidad que poseen las personas para mantener relaciones satisfactorias consigo mismo y con los demás (relaciones interpersonales e intrapersonal), en ese sentido es una de las más fundamentales, para cualquier desarrollo metacognitivo; ya que es notorio que las personas actúan mejor, si sus áreas socio afectivas están equilibradas positivamente.

Por otra parte, los individuos, según lo plantea Piaget (2010), avanzan y se desarrollan de acuerdo con su madurez, pasando por diferentes etapas, cada individuo avanza a un ritmo diferente, no se puede anticipar al niño o joven a ese desarrollo, sino que se debe respetar el mismo, y el medio sociocultural juega un papel determinante en ese desarrollo integral y a mayor estímulo del medio, mayor va a ser el desarrollo que logre alcanzar el individuo.

Se puede afirmar entonces, que las personas no aprenden al mismo ritmo, sino que se deben respetar esas diferencias individuales en el proceso de enseñanza aprendizaje. Por lo tanto, aun cuando un estudiante presenta la capacidad similar a otro estudiante, no necesariamente logra asimilar el conocimiento y el aprendizaje en el mismo tiempo, sino que demanda un abordaje más amplio y prolongado para lograr que adquiera ese conocimiento. Esto conlleva a que en las instituciones educativas, pongan al alcance del estudiantado, herramientas que les brinden la oportunidad de desarrollar sus competencias y ampliar sus estructuras mentales, con conocimientos que requiera aplicar después de su

formación; el educador en su práctica, debe planificar sus actividades, dando respuesta a todos los involucrados en el proceso de aprendizaje, según sus necesidades y características desde su individualidad humana.

Pero además, al igual que hay diferentes ritmos de aprendizaje, también se dan diferentes formas de adquirir el aprendizaje, diferentes modos de asimilar y de procesar la información y los estímulos que el medio le provee, lo que se denomina estilo de aprendizaje. Es imprescindible que todo docente, conozca y considere que las personas aprenden con un predominio diferente una de otra, por lo tanto, en el abordaje de mediación andragógica, desde la educación superior y en el apoyo que se brinda, se debe respetar esas diferencias individuales en cuanto a la forma particular de aprender. Es necesario que en la didáctica que se utiliza para mediar el proceso de aprendizaje, se ponga al alcance de los estudiantes diferentes recursos, visuales, auditivos, concretos y de manipulación, para que logren adquirir el conocimiento, utilizando los canales sensoriales que tiene a su disposición, según sus intereses y características personales, con autonomía plena, responsable de su propia acción de aprender.

Es responsabilidad de todos los involucrados en procesos educativos, estar informados y responder a esta realidad actual, para garantizar que las personas independientemente de las diferencias, sea tratado dentro de un marco de respeto, de igualdad, equidad y de calidad.

Las estrategias generales de aprendizaje aplicado en la educación deben permitir un proceso formativo, donde el individuo sea constructor permanente de su conocimiento y el sujeto principal del currículo; el educador debe ser el facilitador, colaborador y orientador en el aprendizaje. Estas estrategias deben ser participativas, activas, constructivistas, vivenciales, secuenciales y acorde con los requerimientos de las personas.

Es así, como el constructivismo plantea que la educación debe participar de la situación cognitiva del educando, de su individualidad, de sus intereses, de sus experiencias previas, de su desarrollo para cumplir con las demandas culturales y sociales, desde su profesión.



### **Desarrollo por competencias**

Los cambios sociales, culturales, científicos y tecnológicos han generado necesidades e intereses en los niños y en las niñas, que son importantes de atender. Además, los acuerdos y compromisos internacionales vinculantes con la primera infancia reconocen que son personas portadoras de derechos y representan el punto de partida en la formulación de políticas, leyes y programas de calidad para su atención y formación (Mora, 2017, p.10).

En los constantes cambios de los perfiles cognitivos en la educación, las competencias tratan de concebir un esfuerzo por integrar el proceso educativo de manera que se pueda garantizar que se ha alcanzado la formación completa y que se brinde un proceso de enseñanza aprendizaje significativo para las futuras generaciones cumpliendo con los objetivos planteados en los programas de educación superior.

A su vez, en la formulación de los aprendizajes o competencias es muy importante tomar en cuenta, el entorno o el contexto, en el que se llevará a cabo la experiencia de aprendizaje. Es importante, la capacidad de razonamiento y la interacción con el medio para que se propicie un individuo capaz de actuar reconociendo su responsabilidad social.

### **Estilos de aprendizaje en el contexto universitario**

En cuanto al fracaso o al éxito del desempeño del estudiantado en sus primeros semestres de vida universitaria, Carrion (2012) referido por Isaza (2014, p.26), señala algunos factores psicológicos, sociales y pedagógicos asociados a dicho desempeño, entre los que figuran:

La desmotivación, el estilo atribucional externo, el auto concepto académico bajo, el pensamiento concreto, la ausencia de hábitos de estudio, los estilos de aprendizaje, las actitudes del docente, la metodología de los cursos, los estilos de enseñanza del docente y el modo pedagógico de la institución.

Asimismo, Isaza (2014, p.26) señala dos aspectos de gran relevancia entorno al aprendizaje de los estudiantes de educación superior, primeramente, dice que se espera que esta población haya no sólo alcanzando sino desarrollados hábitos de estudio, instaurado un estilo de aprendizaje; en segunda instancia describe que el bajo desempeño que

presentan algunos estudiantes se debe a que no se articulan la forma en que aprenden con las formas de enseñar de los docentes.

Los estilos de aprendizaje Isaza (2014, p. 27), los define como “operaciones cognitivas básicas, que se integran a patrones de personalidad y que permiten la interacción del sujeto con el entorno, es una forma de interacción sociocognitivos”. Estos se relacionan, además, con el modo en que los estudiantes organizan contenidos, construyen conceptos, procesan información y resuelven los problemas.

Seguidamente, se muestran los estilos de aprendizaje propuestos por Isaza (2014, p. 27), los cuales sirven para que el profesorado pueda diseñar conscientemente la docencia, en concordancia con las preferencias de estilos de aprendizaje del estudiantado:

**Tabla 1.**

*Características del estudiante, según estilos de aprendizaje*

<b>Estilo de aprendizaje</b>	<b>Característica del estudiante</b>
<b>Estilo activo</b>	Es un estudiante que se orienta a la realización de nuevas tareas, lo motiva lo innovador y divergente, y se caracteriza por ser: animador, improvisador, arriesgado y espontáneo.
<b>Estilo reflexivo</b>	Es un estudiante que busca realizar análisis con detenimiento y tomar decisiones evaluando los pros y contras. Hace una búsqueda constante de información que oriente sus aprendizajes. Se caracteriza por ser: ponderado, concienzudo, receptivo, analítico y exhaustivo.
<b>Estilo teórico</b>	Es un estudiante que se caracteriza por un pensamiento literal, con afán de perfección, con búsqueda constante de comprensiones globales y totales de los contenidos. En estos

Estilo de aprendizaje	Característica del estudiante
	estudiantes prevalece la racionalidad y la objetividad. Se caracteriza por ser: metódico, lógico, objetivo, crítico y estructurado.
<b>Estilo pragmático</b>	Es un estudiante que busca con cada contenido hallar una aplicación práctica, siempre busca la utilidad de los aprendizajes. Se caracteriza por ser: experimentador, práctico, directo y eficaz.

**Fuente:** Isaza (2014, p. 27)

Elaboración propia, a partir del análisis teórico

Desde esta clasificación, Isaza (2014) postula desde la perspectiva del docente la importancia de que conozca cómo aprenden sus estudiantes, ya que esto le posibilita para ejecutar prácticas de enseñanza congruentes y directas a la forma particular en que aprenden los discentes. Asimismo, se destaca que la forma de abordar y procesar la información por parte del estudiantado está influenciado por el tipo de contenidos curricular y las demandas académicas y escolares. Finalmente, plantea un reto para los psicólogos educativos y los docentes universitarios, el cual es, estudiar la relación directa que existe entre los estilos de aprendizaje y el éxito o fracaso académico. Conocer los estilos presentes en los estudiantes, es el paso inicial (sic) para transformar los procesos de enseñanza-aprendizaje.

**Los estilos de aprendizaje y los sistemas de representación sensorial.** De acuerdo con Díaz (2012, p.9), los órganos de los sentidos son la ventana al mundo, a través de ellos se conoce lo que rodea al ser humano y el cerebro se encarga de decodificar e interpretar la información que recibe.

La programación neurolingüística es un enfoque de aprendizaje y terapia que se fundamenta en tres componentes que según Díaz (2012, p.9) son:

La PROGRAMACIÓN que se refiere a la aptitud humana de producir y utilizar programas de comportamiento; el componente NEUROLÓGICO conformado por las percepciones sensoriales que determinan el estado emocional propio de cada persona y el componente LINGÜÍSTICO referido a la comunicación verbal y no verbal.

Con este antecedente es que la programación neurolingüística, agrupa las percepciones sensoriales humanas en tres sistemas principales de representación: el sistema visual, el sistema auditivo y el sistema kinestésico; afirmando que las personas tienen un sistema de representación dominante, lo que les hará generar más interés en una u otra materia o metodología.

Seguidamente, se presentan las características de los estudiantes en relación con el sistema de representación sensorial.

**Tabla 2.**

*Características de los estudiantes, según el sistema de representación sensorial dominante*

<b>Sistema</b>	<b>Características</b>
<b>Visual</b>	Piensen con imágenes. Hablan y escriben rápidamente porque tienen la percepción de que el tiempo no les alcanza para decir y/o escribir todo lo que está en su pensamiento. Pueden pensar en varias cosas simultáneamente, sin que éstas tengan una secuencia. Pueden hacer varias cosas al mismo tiempo. Necesitan mirar y ser mirados y mantener contacto visual con sus interlocutores.
<b>Auditivo</b>	El proceso de pensamiento es ordenado y secuencial. Piensan en una idea, luego la mueven para darle lugar a la siguiente. Hablan más lento que los visuales. Hacen una cosa a la vez. Para expresarse, eligen las palabras adecuadas que reflejan con bastante precisión lo que están pensando. Necesitan escuchar y ser escuchados y recibir retroalimentación oral.
<b>Kinestésico</b>	Se involucran en aquello que hacen, aún en medio de las distracciones del entorno. Les agrada participar con sus acciones y opiniones. Tienen facilidad para percibir y expresar sus estados internos, tales como sensaciones y emociones. Piensan de acuerdo con lo que sienten. Necesitan y buscan el contacto físico con los demás (palmadas en la espalda, estrechar las manos, abrazar).

**Fuente:** Díaz (2012, p.9)

Elaboración propia, a partir del análisis teórico.

## **Estrategias de enseñanza y aprendizaje**

La Universidad Francisco de Paula Santander en su proyecto “Quédate” (2012), de manera muy puntual conceptualiza las estrategias de enseñanza como “los procesos que se dan en la labor pedagógica con la ayuda de metodologías y herramientas didácticas, que orientan el aprendizaje de manera significativa, motivando al estudiante a construir un nuevo conocimiento”.

Con esa premisa, a continuación, se definen los términos de estrategias, aprendizaje y enseñanza, a partir de lo propuesto en el proyecto “Quédate”, (2012, p. 72)

*Estrategia.* Principios y rutas fundamentales que orientarán un proceso para alcanzar los objetivos a los que se desea llegar. Una estrategia muestra cómo se pretende llegar a los objetivos propuestos. Su adaptación a esquemas de planeación obedece a la necesidad de dirigir la conducta adecuada de agentes, en situaciones diferentes y hasta opuestas. En otras palabras, constituye la ruta a seguir por las grandes líneas de acción para alcanzar los propósitos, objetivos y metas planteados en el corto, mediano y largo plazo.

*Enseñanza.* Proceso intencional y planeado para facilitar que determinados individuos se apropien creativamente de alguna porción de saber con miras a elevar su formación.

*Aprendizaje.* procesos conscientes que desembocan en modificaciones mentales duraderas en el individuo. No se opone a enseñanza sino al contrario, una enseñanza de buena calidad asegura el aprendizaje. La relación entre aprendizaje y desarrollo individual varía en los diferentes modelos pedagógicos

## **Estrategias didácticas**

Una estrategia didáctica es una planificación del proceso de enseñanza aprendizaje para la cual el docente elige las técnicas y las actividades que pueda utilizar a fin de alcanzar los objetivos esperados (Zacarías, 2013). “Las técnicas didácticas son los recursos que se constituyen en materiales y equipos que utiliza la docente y el alumno para los procesos de enseñanza aprendizaje” (p. 48).

La didáctica en función de técnica es un medio para estimular las experiencias de aprendizaje, la docente cumple un papel de guía en el proceso de adquisición de los

aprendizajes significativos, por ende, es la encargada de propiciar entornos adecuados, para desarrollar un óptimo aprendizaje.

Dentro de las estrategias propuestas por Zacarías (2013), que se pueden utilizar en cualquier ámbito de acción educativa, entre otras, se mencionan las siguientes:

**Talleres.** La ejecución de talleres se basa en un eficiente proceso de enseñanza-aprendizaje que engloba habilidades mediante juegos, actividades didácticas y experiencias a partir de procesos concretos, que involucran el aprendizaje activo a partir de la puesta en práctica de los procesos cognitivos.

**Proyectos.** Es una propuesta de organización didáctica integradora que tiene su base en la articulación de contenidos para dar sentido al aprendizaje que promueve la colaboración de todos los integrantes del grupo a partir de lo que ya saben y lo que necesitan aprender (Zacarías, 2013).

Los proyectos, promueven la participación y la colaboración de todos los educandos, a partir de una situación interesante para ellos sin que se pierdan las posibilidades de expresión y realización individual, favorece el aprendizaje a través del juego creativo, una organización coherente y ordenada de actividades. Organizar los contenidos de aprendizaje de una manera ordenada articulada en un entorno de problemas o situaciones de la vida; la realidad se trae a las acciones de desarrollo de aprendizajes, y eso resulta innovador y significativo para los adultos.

**Módulos didácticos.** Son módulos de aprendizaje para integrar actividades y contenidos relacionados con una temática o área de estudio específicos. “Un módulo de aprendizaje es un contenedor que alberga una colección organizada del material que se presenta con una tabla de contenido”

### **Técnicas para la enseñanza y el aprendizaje**

Según Navarro (2011), las técnicas andragógicas-pedagógicas son las actividades que el docente planea y realiza para facilitar la construcción del conocimiento.

Las técnicas para mediar aprendizajes forman parte de la didáctica, el conocimiento y aprendizaje de las diferentes técnicas de enseñanza, organización de acuerdo con las actividades desarrolladas en clase y la búsqueda permanente del mejoramiento en la calidad del aprendizaje. Valencia (2014) menciona que “las técnicas pedagógicas son el entramado organizado por el docente a través de las cuales pretende cumplir su objetivo” (p.72).

Las técnicas ayudan al docente en el abordaje de los diferentes contenidos, utilizándose como herramientas y generadores de los momentos establecidos en el planeamiento didáctico para lograr los objetivos propuestos. Algunas de las técnicas previstas para abordar la mediación andragógica, podrían ser las que se indican a continuación.

**Debate dirigido.** El debate dirigido se utiliza para presentar un contenido y poner en relación los elementos técnicos presentados en la unidad didáctica con la experiencia de los participantes. El docente debe hacer preguntas a los participantes para poner en evidencia la experiencia de ellos y relacionarla con los contenidos técnicos. Se deben guiar sus discusiones hacia el descubrimiento del contenido técnico objeto de estudio.

**Lluvia de ideas.** Es una técnica en la que un grupo de personas, en conjunto, crean ideas. Esto es casi siempre más productivo que cada persona pensando por sí sola. Se usa principalmente cuando se desea o necesita obtener una conclusión grupal en relación con un problema que involucra a todo un grupo.

**Dramatización.** La dramatización, también conocida como socio-drama o simulación, consiste en reproducir una situación o problema real. Los participantes deberán representar varios papeles siguiendo instrucciones precisas en un determinado tiempo. La interacción entre los diferentes actores tiene como objetivo encontrar, sobre la marcha, una solución aceptada por las diferentes partes. Se usa principalmente para exponer temas de contenido teórico o informativo, proporcionar información amplia en poco tiempo y es aplicable a grupos grandes y pequeños de alumnos.

**La lectura comentada.** Es una técnica pedagógica que consiste en la lectura de un documento de manera total, párrafo por párrafo, por parte de los participantes, con la guía del docente preferiblemente. Al mismo tiempo, se realizan pausas con el objeto de

profundizar en las partes relevantes del documento en las que se pueden realizar preguntas generadoras o hacer comentarios generales o específicos del discurso literario. Actualmente, desde la virtualidad hay herramientas como los foros de discusión que fortalecen en este tipo de técnica de mediación.

**Aplicación práctica con producciones.** Se refiere que, a partir de la comprensión de teoría o procesos dados, se debe aplicar mediante la ejecución de producciones concretas, como resultados propios de la demostración de aprendizajes logrados para la aplicación.

### **Métodos de enseñanza**

Según Ocampo (2017), un método de enseñanza es el conjunto de métodos y principios que los maestros ponen en marcha para lograr que los alumnos aprendan.

Lo importante por lo tanto es que el proceso de enseñanza se adapte a las características individuales de los alumnos, a sus intereses, a las características del grupo aula y a las características del contenido a impartir (Ocampo, 2017, párr. 3.)

En un proceso de formación co curricular, la facilitadora debe tener claras las características de cada estudiante, de cómo adquiere aprendizaje y cómo es su estilo cognitivo, también debe tener claridad de si poseen alguna dificultad de aprendizaje para desarrollar conocimientos y habilidades.

Se debe buscar la participación de los educandos en cada proceso de formación, para así adecuar la educación convencional y encontrar el mejor método de enseñanza, adecuado, según sus necesidades.

A continuación, se mencionan algunos métodos que Ocampo (2017) considera como metodologías innovadoras para emplear en la formación profesional:

- Aprendizaje por proyectos. Permite a los alumnos adquirir conocimientos y competencias a través de la elaboración de proyectos que den respuesta a problemas de la



vida real. El método consiste en la realización de un proyecto, normalmente de cierta envergadura y con posibilidades de trabajo individual o en equipo.

El desarrollo del proyecto empieza con una pregunta generadora que no tiene una respuesta simple basada en información, sino que requiere del ejercicio del pensamiento crítico para su resolución. “Es un método esencialmente activo, cuyo propósito es hacer que los/las estudiantes realicen, actúen” (Dewey, 1977, citado por Ocampo, p.88).

- Aprendizaje colaborativo o cooperativo. Los alumnos trabajan en grupo para resolver o realizar las tareas del aula o para generar conocimiento. Se trata de una metodología en la que cada miembro del grupo cuenta y el trabajo del grupo depende del trabajo de todos y cada uno de los miembros (Ocampo, 2017).

- Flipped classroom o pedagogía inversa. En la que la teoría se trabaja en casa y en el aula se practica. Esta metodología pretende optimizar el tiempo en clase, dedicándolo a atender las necesidades de cada alumno, desarrollar proyectos cooperativos o trabajar por proyectos.

- Gamificación o ludificación. Es el uso del juego en actividades educativas, como la introducción de videojuegos en el aprendizaje o el uso de *tablets* en el aula. Actualmente, existen muchas herramientas tecnológicas que están en la nueva era, para desarrollar un método activo, con actividades o juegos para obtener procesos de aprendizaje.

Los mecanismos lúdicos, a pesar de ser considerados de preferencia para la educación en niños, son de suma importancia para la adaptación y el aprendizaje, también en los adultos, porque los hace salir de sus rutinas y dinamizar su potencialidad, con entusiasmo. Cada estrategia utilizada permite adquirir aprendizaje por medio de la estimulación de todos sus sentidos y así, la emotividad con el proceso educativo.

### **El aprendizaje en entornos tradicionales, virtuales y semipresenciales**

Los procesos de enseñanza y aprendizaje han tenido una serie de cambios que van desde los contenidos, metodologías hasta los espacios o entornos en que se medía el conocimiento. En ese sentido, las tecnologías de la información y comunicación permiten que el estudiantado pueda acceder un libro de manera electrónica, participar de un foro en línea, matricular y llevar un curso de manera no presencial, asistir a una parte de las clases de manera presencial y virtual; es decir, actualmente, se posee una gran variedad de

escenarios y estrategias en la educación, que por supuesto, le dan una nueva tarea al profesorado y estudiantado, desde las perspectiva de su responsabilidad.

El entorno que utilice un docente para impartir las clases, dependerá de factores económicos, de equipo, plataformas de apoyo tecnológico, entre otros.

Los materiales curriculares predominantes hasta finales del siglo XX, según López (2013, p. 97), adaptado de Marín (2002), se presentan en la siguiente tabla.

**Tabla 3.**

*Materiales curriculares predominantes hasta finales del siglo XX*

<b>Tradicional</b>	<b>Informativos</b>	<b>Ilustrativos</b>	<b>Experimentales</b>	<b>Lúdicos</b>	<b>Tecnológicos</b>
Pizarrón	Cuaderno	Material	Material de	Fichas	Proyector
Pintarrón	de notas	gráfico	laboratorio	Tarjetas	de cuerpos
Magnetógrafo	Libro de	(recortes,	Simuladores	Juegos de mesa	opacos
	texto	fotografías)		Memorama	Grabadora
Rotafolios	Diccionari	Láminas		Títeres	Proyector
Franelógrafo	os	Tarjetas		marionetas	de
	Manual de	Mapas		Diorama	transparenci
Gis	instrucción	Material de		Collage	as
Plumón	Fotocopias	desecho		Rompecabezas	Televisión
Juego de	Cuaderno	Modelos		Crucigramas	Cañón
geometría	de	tridimensional		Sopa de letras	Proyector
	ejercicios	es		Laberintos	de acetatos
	Material	Modelado		Rally	Videocasete
	auténtico	Portafolio		Representacion	ra
	Formulari			es	Reproductor
	os				de CD
					Reproductor
					de DVD
					Calculadora

Tradicional	Informativos	Ilustrativos	Experimentales	Lúdicos	Tecnológicos
					Pizarrón electrónico Cámara instantánea Cámara de video PC Internet

**Fuente:** López (2013, p.97)  
 Elaborado propia

Tal como lo explica López (2013, p.96), “convencionalmente las actividades educativas se han desarrollado en función del tipo de materiales curriculares que se pueden aplicar en el salón de clases. Además, que el uso de estos materiales curriculares se centraba en el uso y dirección del profesor, con muy poca participación del estudiantado en su manipulación, innovación, creación”; en otras palabras, su uso principal se asocia a las explicaciones del docente, bajo un esquema de clase magistral.

Siguiendo la línea del apoyo que las tecnologías de información y comunicación (TIC), pueden dar a los procesos de enseñanza y aprendizaje, cabe destacar, que de acuerdo con López (2013, p.98), se cree que lo más relevante no es el diseño del material en sí mismo, sino la garantía de que el estudiantado adquiera, comprenda, sea capaz de hacer, con la intención de poderlo transferir a su vida cotidiana.

En contraste con el planteamiento anterior, López (2013, p.99), adaptado de Landeta (2006), enuncia nuevos recursos educativos apoyados en las TIC.

**Tabla 4.**

*Nuevos recursos educativos apoyados en las TIC*

<b>Apuntes y transparencias</b>	Access Excel One note Publisher
---------------------------------	--

	Power Point Word
<b>Herramientas de Comunicación</b>	Outlook (administrador de la correspondencia digital) Mensajeros instantáneos Voz IP (Skype)
<b>Herramientas virtuales</b>	Buscadores Calculadoras virtuales Correctores ortográficos Diccionarios digitales Enciclopedias digitales Libros digitales Periódicos digitales Podcast Revistas digitales Simuladores Sindicadores de contenido Traductores Videos
<b>Herramientas de autoría</b>	Páginas web Webquest Weblogs Wikis
<b>Plataformas o entornos de aprendizaje</b>	Comerciales Blackboard Acceso libre: Moodle
<b>Herramientas de colaboración</b>	Google Docs Google Calendar Wikispaces Zoho
<b>Redes sociales</b>	Facebook Hi5 Myspace Tuenti Twitter

**Fuente:** López (2013, p.99)

Elaboración propia, a partir del análisis teórico

Los ambientes virtuales de aprendizaje, según López (2013) en un inicio apoyaron directamente la educación a distancia. Asimismo, se indica que estos son considerados “sistemas de herramientas de interrelación basados en páginas *web* e internet, que tienen como finalidad la conformación de comunidades virtuales para apoyar actividades educativas presenciales y como la principal estrategia en la organización e implementación de cursos en línea”. (p.100).

Para López (2013, p.102), con la aparición de las TIC “se ha modificado de manera sustancial las prácticas sociales y de forma especial las prácticas educativas, dicho de otra manera, las TIC han afectado de manera puntual los espacios formativos y a potenciar de manera constructiva la forma de aprender y enseñar”.

Dicho contraste entre los presencial, semipresencial o a distancia bajo un ambiente virtual de aprendizaje (AVA), se da en diversos sentidos, ya que en las clases presenciales tradicionales, la metodología está basada en mecanismos más mecánicos, memorísticos, sincrónicos, tiempos de trabajo más expedito, poseen evaluación, se ponen ejemplos, son rutinarias; por otro lado, el segundo tipo de clase es más dinámica, se piden ejemplos, son asíncronas, se pueden durar semanas en una actividad, se desarrollan habilidades de comunicación y se involucra una autoevaluación y coevaluación. López (2013, p.103).

Hay diferentes tipos de aplicaciones informáticas que se pueden encontrar en la nube y de manera potencial apoyar la educación, entre los que López (2013, p.107) destaca “usarlos para crear bitácoras virtuales, conformación de grupos de discusión, espacios para alojar videos e imágenes, mantener una comunicación escrita en tiempo real”, entre otros.

En relación con el producto que se busca alcanzar, a partir de conocer las necesidades del estudiantado, en esta investigación, se describen algunas modalidades de propuestas didácticas.

### **Propuestas didácticas**

Primeramente, se considera necesario establecer el significado de los términos “propuestas didácticas” de manera separada y luego como su integración clarifica la meta investigativa y la explicación de dos modalidades de propuestas didácticas: taller y módulos de capacitación.

Entre las definiciones que da la Real Academia Española al término propuesta, se encuentra “proposición o idea que se manifiesta y ofrece a alguien para un fin”; mientras que didáctica la conceptualiza como algo “que tiene como finalidad fundamental enseñar o instruir” o el “arte de enseñar”; es decir, con las propuestas didácticas se busca atender un objetivo de manera sistemática, en donde se enseña y aprende. En ese sentido, Pearson Educación (2010) señala que la “definición literal de didáctica en su doble raíz *docere* es

enseñar y *discere* aprender; de ello se intuye, además, que hay una interacción entre los partícipes del proceso educativo, docente y estudiante; desde una visión activa, en donde no sólo el estudiante aprende; sino también el docente de otro colega y del estudiantado”. De igual forma, se hace mención del que aprende, como agente capaz de aprovechar una enseñanza de calidad.

**Taller.** De acuerdo con Cano (2012, p.12), el término taller en la conceptualización metodológica educativa, se refiere a “un dispositivo de trabajo con grupos en tiempo limitado y creados en función de objetivos particulares, involucrando aspectos teóricos y prácticos, en donde la participación de quienes asisten al taller son protagonistas de su aprendizaje.”.

El taller según Canon (2012, p. 17) tiene entre otros propósitos “la realización de diagnóstico, planificar, evaluar, sistematizar, monitorear, análisis de temáticas y formación”; es decir, favorece diversos procesos.

Como toda actividad que tiene un fin, debe planificarse desde dos perspectivas, tal como lo indica Cano (2012, p. 19), primeramente, habla del “punto de partida estratégico, el cual consiste en tener en cuenta los objetivos y atender la interrogante del “para qué” del taller, además de los contenidos a desarrollar, la duración, las técnicas, las estrategias de difusión, registro y evaluación”.

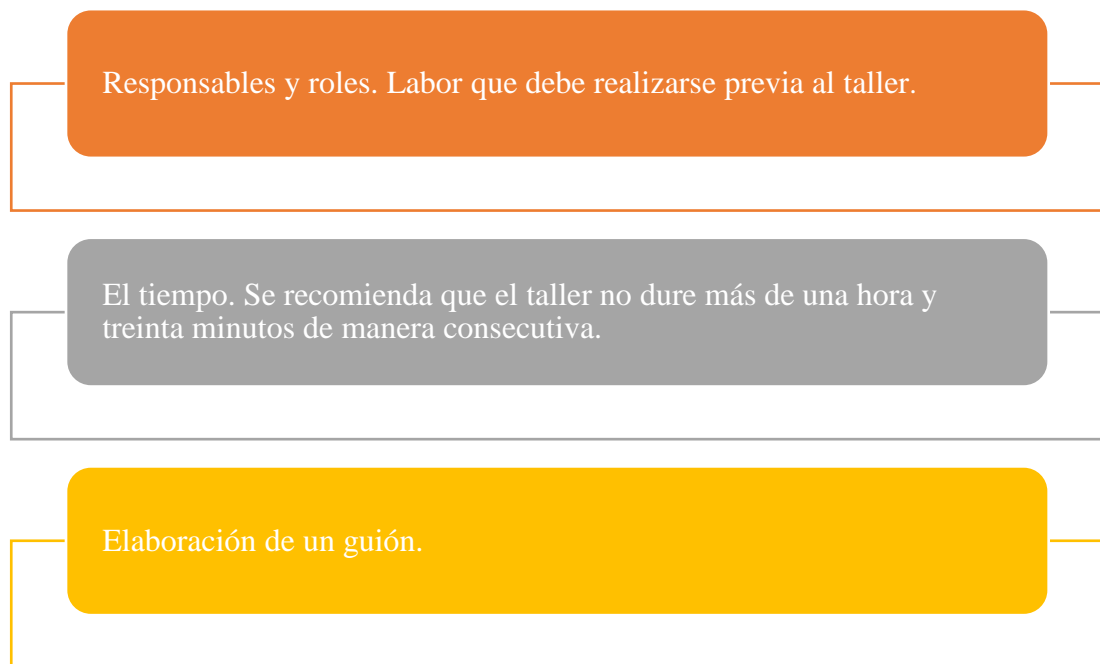
Asimismo, el segundo aspecto a considerar es el “punto de partida metodológico”, el cual se describe como “el conocimiento que se debe tener del contexto; en otras palabras, se debe planificar el taller a partir del conocimiento previo de las personas participantes, sus intereses, historia, códigos culturales y comunicacionales”.

Cano (2012, p. 20) sintetiza que:

Un taller cuya planificación no tenga en cuenta el punto de partida estratégico, será una actividad sin potencial transformadora, no favorecerá un proceso de acumulación, y será funcional a una práctica espontaneísta. En cambio, un taller que prescindiera del punto de partida metodológico posiblemente genere una relación de ajenidad de los participantes respecto al taller (cuando no implique una operación de violentación o invasión cultural), en una contradicción entre fines y medios contraria a la concepción metodológica de la educación superior.

De lo anterior, se deduce la importancia que tiene que los procesos formativos se desarrollen de una manera sistemática y ordenada, la cual cumpla no sólo los objetivos propuestos, sino más bien, trascienda en la persona y le motive.

Además, de los aspectos señalados anteriormente, para la planificación de un taller se deben contemplar los recursos y las condiciones físicas con que se cuenta. Cano (2012, p. 22) agrega los siguientes elementos como parte de la planificación de un taller.



**Figura 3.** Planificación de un taller

Fuente: Cano (2012, p. 22).

Cano (2012, p. 23), señala que “un taller tiene tres momentos diferentes” y en alguna medida han sido contemplados en los aspectos descritos previamente: planificación, desarrollo y cierre. El primero de ellos además de lo expuesto, implica la remisión de la invitación a los participantes, la cual debe ser clara y precisa.

En cuanto al desarrollo, se dice que tiene a su vez tres momentos: una apertura, en la que quienes participan se presentan, expresen las expectativas que poseen y una nivelación de ellas; en un segundo momento, el desarrollo de lo planificado y finalmente el cierre, en el que se realiza una síntesis de lo trabajado. Por último, la evaluación que refiere al análisis y reflexión de lo producido en el taller.

### **Procesos co-curriculares y educación complementaria**

Debido a la complejidad del mercado laboral disponible para los profesionales, se torna absolutamente necesaria, una formación integral con multiplicidad de herramientas, para el desarrollo y progreso personal. Por este motivo, aquellos jóvenes que acceden al nivel universitario de la educación, deben complementar racionalmente su carrera con otros estudios o procesos de formación permanente en otros ámbitos que involucren sus carreras profesionales, a pesar de no estar previsto en los currículos prescritos. La formación extracurricular universitaria se ha convertido en un campo de desarrollo y de investigación para las disciplinas educativas, debido a la alta complejidad que involucra desempeñarse a nivel laboral.

La participación, colaboración, buena disposición, liderazgo, imaginación, confianza y temperamento son las actitudes que se consideran como necesarias para desenvolverse correctamente en una formación complementaria co-curricular.

Tal como se indica en el capítulo anterior, el término co-curricular según The Glossary of Education Reform, “se define como las actividades, programas y experiencias de aprendizaje que complementan, de alguna manera, lo que los estudiantes están aprendiendo en la escuela, así como la incrementación de sus competencias profesionales”.

Dicho de otra forma, los procesos co-curriculares pretenden de manera complementaria brindar una formación integral al estudiantado, las cuales implican una participación voluntaria, ya que no son parte de las estructuras curriculares de las carreras, por lo tanto, no se ganan créditos y los resultados no se ven reflejados en sus historiales académicos.

Las actividades co curriculares son aquellas que refuerzan las actividades fundamentales, dan aportes adicionales a los procesos de formación y tratan de captar la atención de los estudiantes para aprovechar sus diferentes aptitudes y canalizar las inteligencias múltiples.

La educación complementaria no involucra aspectos de creditaje y es aparte del currículo o planes de estudios que se cumplen en una institución de educación superior; entonces es, la “educación no formal, es un tipo de educación que va a comprender todos los procesos y prácticas que involucren a un grupo social heterogéneo, pero cuya estructura



---

institucional no certifica para ciclos escolarizados, es decir, que tiene una intencionalidad educativa y una planificación del proceso enseñanza y aprendizaje” (OEI, s.a.)

# **CAPÍTULO III**

## **Marco metodológico**

## Marco Metodológico

A lo largo de este capítulo, se detallará el tipo de investigación, las etapas que se llevan a cabo, así como los procedimientos utilizados para la recolección de información y el análisis de datos; así mismo se describen las variables del estudio.

La investigación es un conjunto de procesos sistemáticos que se aplican al estudio de un fenómeno o problema. El marco metodológico, según Barrantes (2014, p.123), “responde a las interrogantes ¿cómo se hará la investigación? ¿qué técnicas se utilizarán en el proceso? ¿con qué recursos se contará?”. Lo define también, como “el corazón de la investigación, ya que bombea la sangre a todo el cuerpo del documento y lo ayuda a producir los alimentos que le facilitan crecer y vivir; por lo que en él se incluye el enfoque y tipo de investigación, sujetos y fuentes de información, variables y descripción de instrumentos”; todo ello en concordancia con lo señalado por Arias (2012, p. 110), al indicar que “este apartado atiende el “cómo” se realizará el estudio para responder al problema planteado”.

### Paradigma de investigación

Un paradigma es la forma de percibir el mundo de una persona o de un grupo de personas. Para Kuhn, citado por Barrantes (2014, p. 55) paradigma es:

Una sólida red de compromisos conceptuales, teóricos, instrumentales y metodológicos. El paradigma incluye ...un cuerpo implícito de creencias teóricas y metodológicas entrelazadas que permiten la selección, evaluación y crítica...es la fuente de los métodos, problemas y normas de solución aceptados por cualquier comunidad científica.

El paradigma asumido para realizar el presente estudio es el positivista, en donde “la *objetividad* es muy importante, el investigador observa, *mide* y manipula *variables*; además de que se desprende de sus propias tendencias y es que la relación entre éste y el fenómeno de estudio es independiente” (Angulo, 2011, parr.3).

El propósito de esta investigación está orientado en analizar las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la FCS, en cuanto al uso

de técnicas de digitación en la presentación electrónica de documentos formales, por lo que se contextualiza como una investigación positivista, ya que en relación con lo establecido por Barrantes (2014, p.81), dicho paradigma “tiene como interés explicar y predecir, pero a su vez, tiene el propósito de plantear de manera generalizada, libre de contexto tiempo y explicaciones una posible solución a un problema”; es decir, aun cuando se delimita la investigación en un período, ésta no pretende explicar por qué las necesidades de la generación del estudiantado de las licenciaturas de la FCS, en el 2017, tienen esas necesidades?, por el contrario, busca identificarlas de manera libre, para que sirvan para tomar decisiones en la elaboración de una propuesta, que solvente esas necesidades focalizadas en un tiempo determinado.

Otro aspecto relevante por el que la presente investigación es positivista es que las técnicas e instrumentos utilizados responden a lo cuantitativo y el análisis de los datos presenta los resultados estadísticamente. Cabe aclarar que en este proyecto de investigación, el paradigma positivista se asume en todo el proceso de la investigación diagnóstica, con el fin de proceder luego, a elaborar la propuesta de valor científico, lo que corresponde a una iniciativa de investigación aplicada, tratando de solventar las necesidades de la población estudiantil de la Facultad de Ciencias Sociales.

### **Enfoque de investigación**

Por las características de la investigación, el enfoque utilizado en esta investigación es el cuantitativo, ya que se abordan datos y se les asigna un significado numérico.

Referente a la metodología cuantitativa, Angulo (2011) menciona que:

La metodología cuantitativa utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente el uso de estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población. (párr.2).

Además, la investigación se basó en el enfoque cuantitativo, el cual según Barrantes (2014, p.87), “se fundamenta en los aspectos observables y susceptibles de cuantificar. Utiliza la metodología empírico-analítica y se sirve de la estadística para el análisis de los datos.”

En el estudio de la problemática, hay medición explícita de datos recolectados mediante el instrumento que posibilita la medición cuantitativa, en este caso, el cuestionario que se les pasó a los encuestados para recolectar información; se analizan las opiniones de la población en estudio, que son los estudiantes de licenciatura de las carreras de la FCS, excepto los de la ESP.

### **Tipo de investigación**

El presente estudio corresponde al diseño no experimental de investigación y es un estudio con características de tipo de investigación exploratoria y descriptiva, porque pretende identificar las opiniones del estudiantado respecto a lo previsto en los objetivos de este trabajo, para responder o dar solución con una propuesta que toma en cuenta lo que la población meta describe como necesidad.

Los estudios no experimentales, tal y como lo indica Hernández, et al. (2014), “Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos” (p.152). A partir del planteamiento del problema, también se determina que la investigación es de tipo no experimental:

Una indagación empírica y sistemática en la cual el científico no tiene un control directo sobre las variables independientes porque sus manifestaciones ya han ocurrido o porque son inherentemente no manipulables. Las inferencias acerca de las relaciones entre variables se hacen, sin una intervención directa a partir de la variación comitante de las variables dependientes e independientes”. (Barrantes, 2014, p.89).

Otra característica que permite catalogar este estudio como no experimental es que no se está planteando una hipótesis, puesto que se trabaja con base en los objetivos.

Por su parte, de acuerdo con Hernández, et al. (2014), “los estudios exploratorios se realizan “cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado” (p.91); en este sentido, esta investigación aborda una problemática nunca estudiada. Además, puede servir como antecedente a otros tipos de investigación, se hace cuando no existen datos sistematizados sobre un tema dado, su objetivo es examinar un tema o resolver un problema poco desarrollado (Muñoz, *et al.*, 2001).

El estudio, además, es tipo descriptivo, pues el propósito está acorde con lo que plantea al respecto, Hernández, et al. (2014):

“consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y sucesos; esto es, detallar cómo son y se manifiestan. Con los estudios descriptivos se busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos o las variables a las que se refieren” (p.92).

Por otra parte, con lo que Muñoz, *et al.* (2001) señalan que este tipo de investigación se basa en: “Describir características de un conjunto de sujetos, de una población o un área de interés”. (p. 121).

Respecto al diseño de la investigación para diagnosticar las necesidades co-curriculares del estudiantado, respecto a la presentación documental con técnicas correctas, se tiene que el estudio es de tipo **seccional**, tal y como lo indica Rubin (2008), es el estudio de un grupo en un momento y lugar determinado, con el fin de estudiarlos a la vez sin necesidad de repetir las observaciones a lo largo del tiempo. Es la observación de distintos subgrupos en un momento determinado. El estudio de campo se realiza durante el II ciclo lectivo, meses de julio a noviembre del 2017. Además, el estudio es **transversal**, porque mide una sola vez las variables en un momento dado sin mirar la evolución (Muñoz, Quintero y Munévar, 2001). En esta investigación se define que los instrumentos se aplican solo una vez.

El método científico es el que se aplica en esta investigación, utilizando el método **deductivo** en lo referente a extraer consecuencias con las proposiciones encontradas (Sáenz, 2015); se transcurre de lo general a lo específico, planteando la propuesta didáctica.

### **Sujetos y fuentes de información**

**Fuentes de información.** Las fuentes de información son descritas por Barrantes (2014, p. 124) como “aquellos materiales tales como anuarios, expedientes, archivos, publicaciones periódicas, entre otros, que suministran datos de relevancia para la investigación.”.

De acuerdo con Arias (2012), según la naturaleza o proveniencia de la información algunas fuentes son primarias y otras secundarias; en ese sentido Hernández, et al. (2014, p. 66) señalan que “las fuentes primarias son las que brindan información directa, contienen estudios científicos, libros, tesis, artículos y demás documentos, estos son revisados por expertos en la temática”. En cuanto a las fuentes secundarias, afirman que “éestas son una combinación de varias fuentes primarias; por lo tanto, no es una fuente directa, sino que se basan en otras fuentes del saber que han sido organizadas, analizadas y reestructuradas para atender una necesidad”.

Se utilizan fuentes de información primaria y secundaria en esta investigación. Como fuentes primarias se asume literatura de consulta referida a libros, reglamentos y normativas de la UNA, pero, además, se usa información de otras fuentes, como artículos de revistas y tesis de investigación, en soporte digital e impreso, con el fin de desarrollar los aspectos teóricos relacionados con el objeto de estudio y previstos en los objetivos del proyecto. Los datos obtenidos de la encuesta aplicada al estudiantado de licenciatura de las carreras de la FCS, excepto la ESP, son fundamentales para cumplir con los objetivos del estudio, por lo tanto, el estudiantado de primer nivel de licenciaturas resulta fuente primaria.

El estudio de campo “Es el momento más complejo y significativo de una investigación, se trata de intensos periodos de tiempo, en los cuales el investigador entra en contacto directo con la gente” (Muñoz, 2001, p.160); al respecto, se aplica un cuestionario a partir de una encuesta, con visitas a las aulas de cursos de licenciatura de las carreras de la FCS, con el fin de mediar formalmente para que completen las encuestas y obtener la información.

**Sujetos de información.** Según Barrantes (2014), “La población es un conjunto de elementos que tienen características en común, pueden ser finitas o infinitas” (pág. 135). Para el enfoque cuantitativo, “la muestra es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población. El investigador pretende que los resultados encontrados en la muestra se generalicen o extrapolen a la población” (Hernández, et al., 2014, p.173). Para el caso de la presente investigación, se clarifica como unidad de estudio, la población de estudiantes activos en el segundo ciclo lectivo del 2017, cursando carreras de licenciaturas de la FCS, excepto la de la ESP.

Es así como, las personas objeto de estudio, son el estudiantado que cursa el primer nivel de licenciatura de las diferentes carreras la FCS y como se ha indicado antes, se excluyen a quienes cursan las licenciaturas de las carreras de la ESP y de los dos institutos de la FCS. Se asume que los estudiantes de licenciatura son los que están cursando los estudios posteriores al bachillerato de su carrera específica.

Se seleccionan los del primer nivel, debido a que el tiempo que estarían vinculados al proceso de formación en su Unidad Académica, es mayor en comparación con los del segundo año, que están por concluir su grado académico; además, se valora oportuna esta población, dada la proyección de la ejecución del producto, con el fin de posibilitar que los que deseen de esa misma población, puedan ingresar al plan piloto para validar la propuesta didáctica.

Con el fin de seleccionar la población que se encuentra en esa condición y conformar la muestra para el estudio, se consulta vía telefónica al personal administrativo de las unidades académicas y se consolida en un primer momento, la posible muestra de estudiantes, considerando la totalidad de estudiantes de primer nivel, sin embargo, de acuerdo con las encuestas recibidas, la muestra queda conformada, tal y como se indica de seguido.



**Tabla 5.**

*Población y muestra de estudiantes de primer nivel de licenciatura de las unidades académicas de la FCS, período II ciclo 2017*

<b>Unidad Académica</b>	<b>Grado Académico</b>	<b>Población total</b>	<b>Muestra real</b>	<b>% Muestra</b>
Escuela de Psicología	Licenciatura en Psicología	39	13	33
Escuela de Sociología	Licenciatura en Sociología	43	26	60
Escuela de Planificación y Promoción Social	Licenciatura en Planificación Económica y Social	40	8	20
Escuela de Economía	Licenciatura en Economía	58	29	50
Escuela de Administración	Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión de Recursos Humanos	17	12	85
	Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión Financiera	36	33	
Escuela de Historia	Licenciatura en la Enseñanza de los Estudios Sociales y Educación Cívica	27	17	63
Escuela de Relaciones Internacionales	Licenciatura en Relaciones Internacionales	64	10	16
	Licenciatura en Comercio y Negocios Internacionales	21	4	
<b>Totales</b>		<b>345</b>	<b>152</b>	<b>44%</b>

**Fuente:** Información brindada por personal administrativo de las unidades académicas.

Elaboración propia, a partir de datos suministrados por las Escuelas de la FCS.

Del total de la población meta, se selecciona una muestra de tipo probabilística, la cual Hernández, et al. (2014, p.178) define como un “subgrupo de la población en la que

todos los elementos de esta tienen la misma posibilidad de ser elegidos” y “consiste en encontrar una muestra que sea representativa del universo o población con cierta posibilidad de error.”

Barrantes (2014, p. 183) señala que pocas veces podrá medirse toda la población, por lo que se recomienda “trabajar con base en muestras, cuyas características más importantes deben ser el reflejo fiel de la población”. Por eso, las muestras deben ser representativas.

Este tipo de muestra se caracteriza además porque “los elementos muestrales tendrán valores parecidos a los de la población, de manera que las mediciones en el subconjunto nos darán estimados precisos del conjunto mayor.” (Hernández, et al., 2014, p. 179). La totalidad de estudiantes que están cursando primer nivel en las diferentes licenciaturas de la FCS, se consideran un grupo representativo.

Para la selección de la muestra inicialmente se considera atender lo señalado por Ramírez (2010) y mencionado por Fidias (2012), en cuanto a que se recomiendan trabajar en investigaciones sociales, con aproximadamente, un 30% de la población, sin embargo, para esta investigación se determina utilizar un 50% de la población como muestra. Cabe aclarar, que una vez que se recolectan los datos y se cuenta con la disposición del estudiantado de devolver la encuesta, la muestra queda en algunas unidades académicas, minimizadas a mucho menos porcentaje, sin embargo, a nivel total, la muestra representa un 44% de la totalidad de la población, de acuerdo con los datos indicados en la tabla 5.

Para precisar la población y así aplicar los instrumentos al grupo muestral, se solicita a cada unidad académica la cantidad de personas, el nombre completo, cédula y correos electrónicos de esos sujetos; no obstante estos datos no fueron suministrados por lo que fue necesario coordinar con autoridades de cada Escuela e inclusive para una de las escuelas, se elabora un consentimiento informado, con el fin de asistir a uno o dos grupos de los primeros niveles de licenciatura, que se encuentren en clases y así se recaba información atinente a cantidad de estudiantes, datos personales y la solicitud formal para la aplicación de la encuesta. Para el caso concreto de la Escuela de Relaciones Internacionales, el cuestionario fue enviado por correo al estudiantado, de los cuales solo devuelven completos, 14 personas.

### Definición de variables

Según Barrantes (2014, p. 188) las variables “se comprenden como los rasgos, cualidades, características cuya magnitud puede variar en individuos, grupos u objetos; es decir, es lo que se medirá, controlará y estudiará en la investigación”. Además, indica que las variables deben definirse conceptual, operacional e instrumentalmente; para comprender mejor este aspecto, a continuación, se presentan las definiciones que Barrantes (2014, p. 190), da a cada una de esas definiciones.

**Tabla 6.** *Definición de variables según Barrantes*

Conceptual	Operacional	Instrumental
Son definiciones de diccionario, libro especializado y describen la esencia o las características reales de un objeto o fenómeno. Algunos las denominan definiciones reales. Estas son necesarias, pero insuficientes para definir una variable. Aunque relacionan directamente con la realidad, se debe ir más allá, definiéndolas operacionalmente	Describe las actividades que un observador debe realizar, para indicar la existencia de un concepto teórico en mayor o menor grado. Esta definición se halla íntimamente relacionada con la teoría y la experiencia del investigador.	Para ello, se definen y se elaboran los instrumentos y los medios con que se recolectará los datos: observación, encuestas, registros o cualquier otra técnica que sea el medio útil para tal efecto.

**Fuente:** Barrantes, 2014, p. 190

De acuerdo con los objetivos planteados en esta investigación, a continuación, se presentan las variables del estudio.

**Tabla 7.** *Definición de las variables de la investigación*

<b>Objetivos</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Definición instrumental</b>
Diagnosticar las necesidades co-curriculares que tiene el estudiantado en la elaboración de documentos formales de uso común.	Necesidades co-curriculares en la elaboración de documentos formales de uso común	Son aquellas actividades, contenidos, programas y experiencias de aprendizaje que complementan de alguna manera, lo que los estudiantes están aprendiendo en el sistema formal, con el fin de incrementar sus competencias profesionales y suplir alguna carencia.	Varía según la cantidad de trabajos y documentos que se deben elaborar. Se considerarán como válidas, según las respuestas por mayoría de preferencia.	Encuesta con el cuestionario aplicado para obtener la información requerida, en cuanto a la elaboración de documentos formales de uso común. Ítems 8, 11 al 14; 15 al 20; 23, 24 y 30.
Determinar el abordaje de mediación andragógica requerida para brindar formación complementaria sobre técnicas de presentación de documentos formales al estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales.	Abordaje de mediación Andragógica requerida para la formación complementaria	Es el arte y la ciencia de facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje de los adultos, con actividades y procesos oportunos para su aprendizaje, es decir, se refiere a la teoría y práctica educativa con personas adultas.	Varía según las características de la población y los objetos de estudio de sus licenciaturas, pero se considerarán como válidas, según respuestas de mayor preferencia por los estudiantes de las diferentes carreras de licenciatura.	Encuesta con el cuestionario aplicado para obtener la información requerida. Ítems 9, 10 y del 25 al 29.
Desarrollar una propuesta de módulos que complementen la formación co-curricular del estudiantado.	Propuesta de Módulos didácticos	Corresponde a un dispositivo didáctico que busca facilitar el desarrollo de temáticas determinadas, a partir de un conjunto de estrategias de	Se plantea la guía metodológica-didáctica con estrategias, actividades, recursos y otros elementos	La encuesta y todos los ítems del cuestionario, a partir del ítem 8 se consideran con el fin

<b>Objetivos</b>	<b>Variables</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Definición instrumental</b>
		<p>mediación pedagógica y procesos de evaluación andragógica, priorizados a partir del estudio diagnóstico de necesidades de estudiantes de primer nivel de licenciatura.</p>	<p>educativos, con el fin de que se ejecute un proceso de aprendizaje en estudiantes de las licenciaturas de la FCS, priorizando y clasificando según necesidades y respuestas mayormente obtenidas.</p>	<p>de dar las prioridades y considerar en el desarrollo de la propuesta.</p>
<p>Validar la propuesta didáctica sobre comunicaciones escritas formales, a partir de una experiencia piloto, con un grupo de estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales.</p>	<p>Experiencia piloto de abordaje andragógico, con un grupo de estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales.</p>	<p>Corresponde a una prueba de un proceso de enseñanza y aprendizaje que desde procesos andragógicos se lleva a cabo con estudiantes de la FCS, con mediación de la facilitadora en los procesos de desarrollo de aprendizajes y la evaluación respectiva, con el fin de comprobar la efectividad de la propuesta o mejorar lo que corresponda, para su viabilidad de aplicación en otras experiencias académicas.</p>	<p>La experiencia va a variar, según las características de los participantes, responderá a sus intereses, compromiso, dedicación y responsabilidad para cumplir con el proceso de aprendizaje, de acuerdo con su gusto por aprender, el estilo de aprendizaje, los tipos de documentos que desee aprender, así como su bagaje intelectual y de capacidad personal y madurez académica.</p>	<p>A partir de la ejecución de un proceso de enseñanza y aprendizaje, se obtienen resultados de acuerdo con las actividades de los módulos y los productos que se deberán presentar durante el avance del desarrollo de la propuesta. Además, se contará con producciones concretas, objeto de aprendizajes logrados, según la evaluación aplicada y</p>

<b>Objetivos</b>	<b>Variables</b>	<b>Definición conceptual</b>	<b>Definición operacional</b>	<b>Definición instrumental</b>
				se sistematizan los resultados de evaluación de la propuesta, que durante el proceso, obtiene la facilitadora.

**Fuente:** Elaboración propia, a partir de los objetivos de la investigación

### **Técnicas e instrumentos utilizados**

Tal como lo plantea Arias (2012, p.67), “una vez efectuada la operacionalización de las variables se deben seleccionar las técnicas e instrumentos de recolección de datos pertinentes para atender lo correspondiente al problema, objetivos y diseño de investigación”; por lo que la técnica elegida para esta investigación es la encuesta, que pretende obtener información del grupo o muestra de sujetos, en relación con la problemática en estudio.

Debido al acceso y para aplicar a la mayor cantidad de personas de la población, se determina utilizar el cuestionario autoadministrado, como instrumento de recolección de datos, con el procedimiento de visitas por parte de la investigadora, a los grupos de primer nivel que se le autoricen en la unidades académicas y con la anuencia de las docentes; en el caso de la Escuela de Relaciones Internacionales, con datos suministrados sobre acceso al correo del estudiantado, se les envió por correo el cuestionario.

El cuestionario es un instrumento muy común en el ámbito educativo y se puede definir como un recurso para obtener información de muy variados tópicos, mediante un conjunto de preguntas, ordenadas con secuencia lógica. El cuestionario aplicado a partir de la técnica de encuesta, es un documento formal que tiene una presentación con una breve explicación de su intención; así como la afirmación de que los datos suministrados son de carácter confidencial y anónimos, además cuenta con algunas instrucciones y un conjunto de ítems o de selección única o selección múltiple. Consta de 30 ítems en total, con preguntas cerradas (18), mixtas (10) y abiertas (2). El documento tiene cuatro apartados, el primero de ellos contempla los aspectos generales de cada estudiante, en el segundo se consultan aspectos sobre formación complementaria, el tercer apartado tiene preguntas acerca de experiencias con documentos formales y procesos académicos y en el último se presentan cuestionamientos referentes a materiales curriculares y recursos didácticos. (ver anexo 1).

Un instrumento de medición adecuado es aquel que registra datos observables que representan verdaderamente los conceptos o las variables que el investigador tiene en mente, en este sentido, una vez diseñado el cuestionario y con el fin de atender la rigurosidad del método científico, sobre la confiabilidad, validez y objetividad. “La

validez, en términos generales, se refiere al grado en que un instrumento mide realmente la variable que pretende medir”, “es requisito que el instrumento de medición demuestre ser confiable y válido” (Hernández, et al., 2014, p.200); “la objetividad se refiere al grado en que éste es o no permeable a la influencia de los sesgos y tendencias del investigador o investigadores que lo administran, califican e interpretan” (p.206).

Con el fin de cumplir con los objetivos de la investigación, se lleva a cabo un proceso de validación del instrumento, para lo que se somete al juicio de 3 personas expertas en investigación, 4 estudiantes con características similares a los de la muestra y a un miembro del grupo asesor del trabajo de investigación. Además del cuestionario, se les entrega a dichas personas una lista de cotejo de algunos aspectos en que deben focalizar la atención, concretamente, redacción de ítems, si miden lo que se desea, de acuerdo con los objetivos, tipo de respuestas, entre otros, (ver anexo 2) y los objetivos de la investigación. Una vez devueltos esos cuestionarios con las observaciones de la validación, se incorporan para mejorarlo.

Como antes se indica, para la aplicación del instrumento se contacta a las autoridades de las diferentes unidades académicas, quienes dan la autorización para pasar a los diferentes grupos a aplicar los cuestionarios; en el caso de la Escuela de Psicología, por solicitud de la autoridad respectiva, se entrega el consentimiento informado (ver anexo 3). Una vez obtenida la aprobación por parte de las autoridades de las escuelas, se procede a contactar a cada docente a cargo de grupos de licenciatura, primer nivel, para coordinar la visita de aplicación del instrumento. Sin embargo, para el caso de la Escuela de Relaciones Internacionales, más bien los docentes prefieren recolectar información con datos del correo de los estudiantes, con el fin de que se les aplique por ese medio. Es así, como se aplican y recogen un total de 152 cuestionarios, del total del estudiantado de las distintas licenciaturas de la FCS, tal y como se detalla en la tabla 5.

Desde el inicio del proyecto, en el II ciclo lectivo, 2017, se tiene la posibilidad para el acceso al trabajo de campo, mediante oficio UNA-FCS-OFIC-214-2017 de fecha 7 de abril de 2017, el doctor Gerardo Jiménez Porras, decano de la FCS autoriza la realización del trabajo en la FCS, así como el apoyo para que las directoras y los directores de las distintas unidades académicas faciliten los datos que se requieren y la colaboración necesaria que emane de la investigación.



La recolección de datos se da durante los meses de julio a noviembre del 2017, para el año 2018 y 2019 se trabaja en el desarrollo de la propuesta y sistematización del informe

### **Procedimientos para el análisis de datos**

Una vez recolectada la información durante el II ciclo lectivo del 2017, se procede a sistematizarla electrónicamente, según los resultados, utilizando para ello, la aplicación de Excel. Luego se prioriza la información de acuerdo con los objetivos de la investigación para presentar la información en tablas y gráficos, en este caso, se presenta por medio de cuadros, gráficos circulares y de barras, los cuales son interpretados de acuerdo con los resultados y los objetivos propuestos, cruzando información, en aquellos casos en que es pertinente, con el fin de desarrollar la propuesta co-curricular de módulos para el abordaje andragógico que permita el aprendizaje de las técnicas de presentación, como formación complementaria para el estudiantado de la FCS. .

# **CAPÍTULO IV**

**Análisis e interpretación de resultados**

## Análisis e interpretación de resultados

En este capítulo se presenta el análisis de los resultados obtenidos por medio de la información recolectada, según la encuesta aplicada al estudiantado de la FCS, para conocer las necesidades curriculares sobre presentación de documentos, con las técnicas correctas. Los resultados se presentan, de acuerdo con los objetivos correspondientes al estudio, se elaboran tablas y gráficos y se realiza el análisis e interpretación respectiva.

### Características de los informantes

En primera instancia, para efectos de contextualizar la situación de los informantes involucrados en la muestra equivalente al estudio, a partir de algunos rasgos homogéneos del estudiantado participante en la investigación diagnóstica, se presenta la siguiente información.

**Tabla 8.** *Cantidad de informantes según género y por unidades académicas*

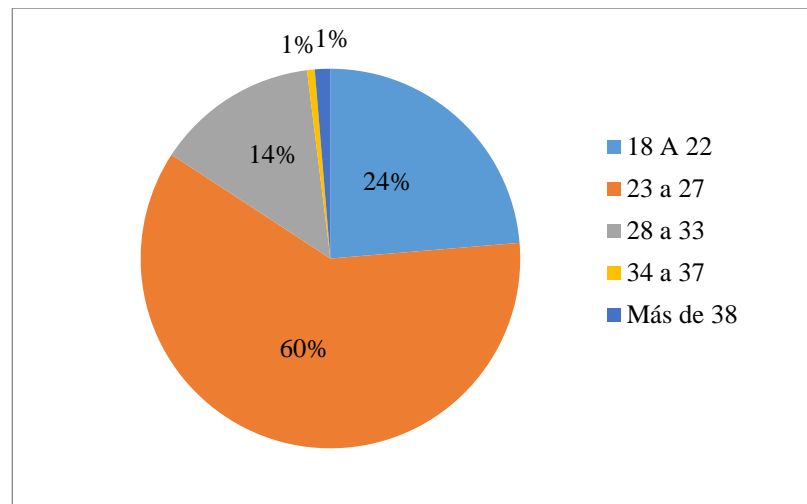
Escuelas de la FCS	Total varones	Total mujeres	Frecuencia absolutas	Frecuencia relativas (%)
Administración	20	25	45	30
Economía	16	13	29	19
Historia	10	7	17	11
Planificación y Promoción Social	2	6	8	5
Psicología	2	11	13	9
Relaciones Internacionales	4	10	14	9
Sociología	6	20	26	17
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>92</b>	<b>152</b>	<b>100</b>

**Fuente:** Elaboración propia, a partir de información brindada por las Escuelas y la encuesta aplicada en el II ciclo lectivo del 2017

De acuerdo con la tabla 8 y considerando los datos de la tabla 5, antes expuesta, en el estudio participaron 60 varones y 92 mujeres, estudiantado del primer nivel de las carreras de licenciatura de la FCS, excepto la ESP.

Además, la escuela de la FCS que tuvo mayor representación en los resultados obtenidos a partir de la encuesta aplicada al estudiantado, es la de Administración con 45 estudiantes, que a pesar de que representaron el 30% de la totalidad de la muestra, a nivel de la población total de estudiantes de primer nivel de las licenciaturas, representan el 85%; por su parte, la de Relaciones Internacionales fue la que menor estudiantado encuestado tuvo, ya que de 85 estudiantes de primer nivel, solo 8 tuvo disposición de atender el cuestionario y representan solo el 5% de la muestra. Sin embargo, cabe resaltar que también hubo mucha acogida a ser parte del estudio, por el estudiantado de primer nivel de licenciatura en las escuelas de Sociología, 26 de 43, Historia con 17 estudiantes de los 27 y de Economía, 29 estudiantes de los 58 de primer nivel de las carreras de licenciatura.

Respecto a las edades del estudiantado encuestado, como se puede apreciar en la figura 4, el 60% tienen entre 23 y 27 años, y son muy pocas personas las que son mayores de 30 años, en ese sentido, se mantiene la media en las edades que responde al tiempo que corresponde ingresar al primer nivel de una carrera de licenciatura. Cabe resaltar, que de esta población, algunos indicaron como ingreso a la licenciatura entre los años 2012 a 2016, sin embargo, la mayoría de estudiantes (72%), ingresó en el 2017.



**Figura 4.** Edades del estudiantado encuestado de la FCS

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

**Tabla 9.**

*Relación entre estudiantes que trabajan y no trabajan en su área profesional, en datos absolutos*

Escuelas de la FCS	Trabaja		Área profesional		NR
	Sí	No	Sí	No	
Administración	38	7	31	7	7
Economía	18	11	12	6	11
Historia	6	11	5	1	11
Planificación y Promoción Social	1	7	0	2	6
Psicología	4	9	0	4	9
Relaciones Internacionales	7	7	6	1	0
Sociología	8	18	3	16	7
<b>Totales</b>	<b>82</b>	<b>70</b>	<b>57</b>	<b>25</b>	

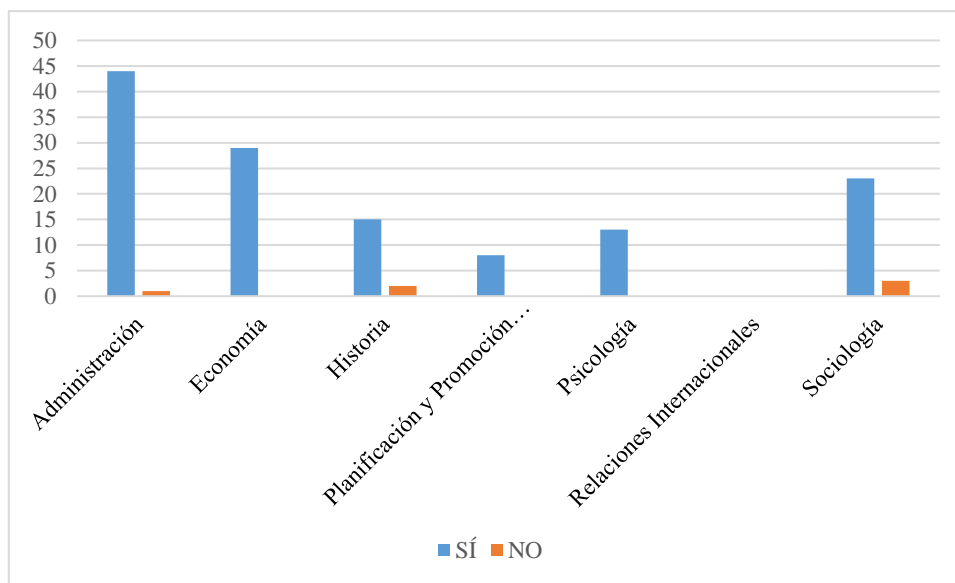
**Fuente:** Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

Según la tabla 9, antes expuesta, más de la mitad del estudiantado (54%) trabaja en el momento de la encuesta, y 57 encuestados (70%), lo hacen en su área profesional. Es importante resaltar que 51 estudiantes (33%) no responden si trabajan en su área profesional.

Con respecto a las modalidades de graduación, el 100% de los encuestados indican alguna modalidad, como requisito para optar por su grado de licenciatura al concluir su plan de cursos, o sea, en cualquiera de las modalidades, tendrían que presentar un informe académico, lo que involucra el uso correcto de técnicas de digitación de documentos formales. Prefieren optar por tesis de grado (34%); proyectos de graduación (22%) y seminarios de graduación (38%), otras opciones (6%)

**Objetivo 1. Diagnosticar las necesidades co curriculares sobre elaboración de documentos formales de uso común**

En los resultados obtenidos, se confirma las necesidades que tiene el estudiantado de las carreras de licenciatura de la FCS, sobre la elaboración de documentos con el uso de técnicas de digitación correctas, con el fin de una presentación óptima en los ámbitos académicos y profesionales.

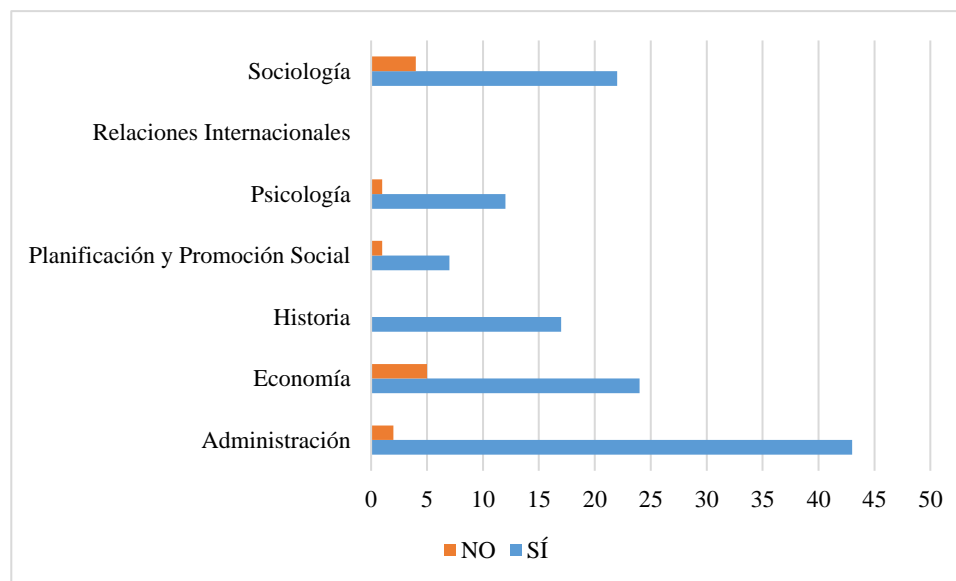


**Figura 5.** Opinión del estudiantado sobre la necesidad de recibir formación complementaria a su carrera que le facilite la elaboración de documentos formales con técnicas de digitación electrónica correctas.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

De acuerdo con la figura 5, la mayoría del estudiantado encuestado (99%) opinan que sí tienen necesidad de recibir formación en técnicas de digitación para presentar documentos en forma correcta y solo 3 estudiantes indican que no, uno de la Escuela de Administración y 2 de la Escuela de Historia; inclusive se puede afirmar que lo consideran como importante durante toda su carrera. Entre los motivos que indican, es importante destacar algunas de sus frases: “a veces no se sabe cómo hacer trabajos en los cursos”; “ahora que la tecnología avanza, es mejor estar al día”; “el plan de la carrera no lo contempla y ahora el mercado laboral lo exige”; “en algún momentos todos hacemos un documento como esos”; “en la vida profesional, estos documentos se van a trabajar”; “pasamos haciendo informes de investigación desde que inicia la carrera”.

En ese sentido, hay conciencia sobre los requerimientos laborales y académicos, respecto a la competencia de la comunicación formal bien presentada y, por ende, las demandas de la sociedad, sobre ampliar con formación complementaria, su currículo universitario.

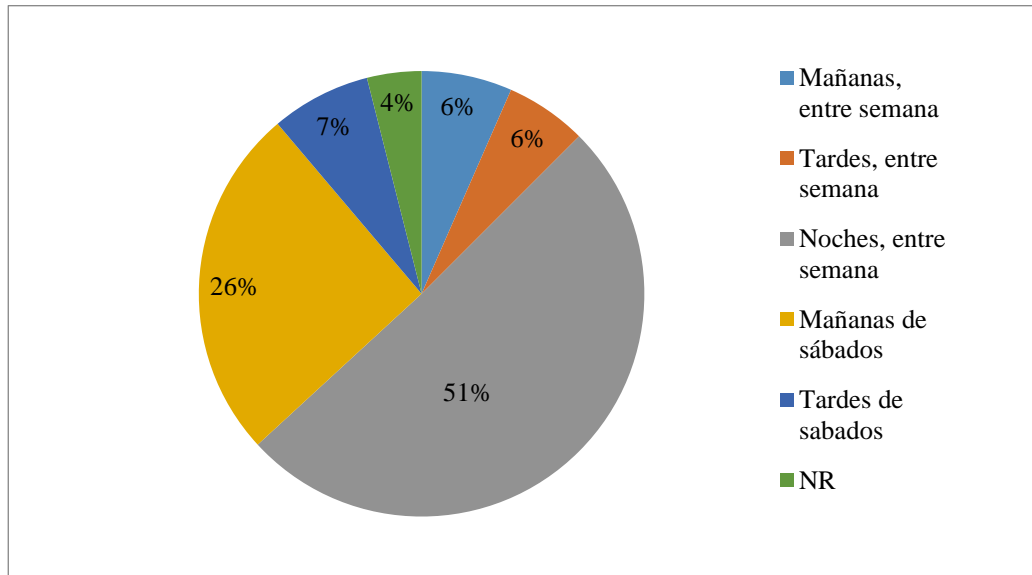


**Figura 6.** Disposición de participar en un proceso co-curricular como formación complementaria a su carrera para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

De acuerdo con la figura o gráfico 6, la mayoría de estudiantes encuestados (91%), estarían dispuestos a participar en un proceso de formación complementaria para el aprendizaje adicional sobre las técnicas de presentación correcta de documentos. Es importante mencionar, que el estudiantado más resistente a participar son los de las escuelas de Economía y Sociología; sin embargo, cuando justifican sus respuestas, entre otras, indican que “tienen muchos compromisos”; “el trabajo no lo permite”; “no hay tiempo”. Algunos de los motivos que tiene el estudiantado para estar dispuestos a participar, se detallan, entre otras, en algunas frases que mencionan, tales como, “ante un mundo digital es necesario conocer todas las herramientas”; “complemento a los conocimientos ya adquiridos”; “sería una oportunidad valiosa ya que permite aplicarlo a diario”; “necesario para el desempeño laboral”; “contribuye a la formación profesional”.

Por su parte, el horario preferido en caso de participar, según los resultados que se aprecian en el gráfico 7, son los de las noches entre semana y las mañanas de sábados. Es importante recordar que el 54% de la población encuestada ya ocupan puestos laborales.



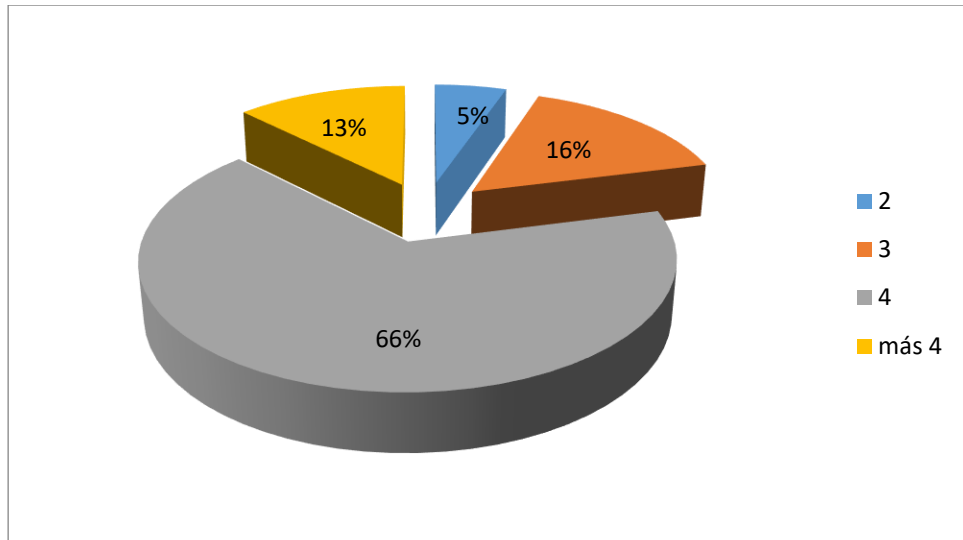
**Figura 7.** Preferencia de horario

Nota: Inclinación horaria para participar en procesos formativos complementario a su carrera para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

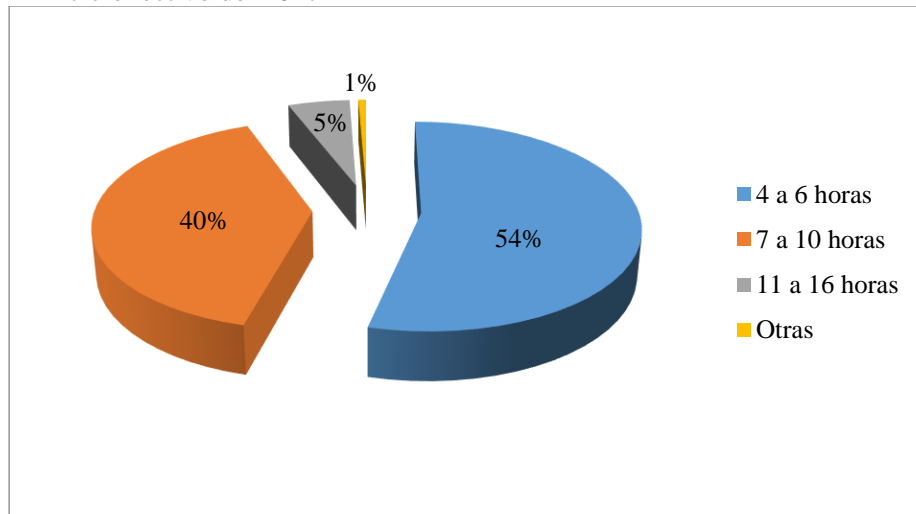
Asimismo, se consultó sobre el número de sesiones de trabajo que consideraban para un posible proceso de formación co curricular complementaria, y de acuerdo con los resultados presentados en la figura o gráfico 8, la mayoría de estudiantes considera que debe ser en 4 sesiones de trabajo.





**Figura 8.** Cantidad de sesiones preferidas para procesos formativos complementario a su carrera para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales

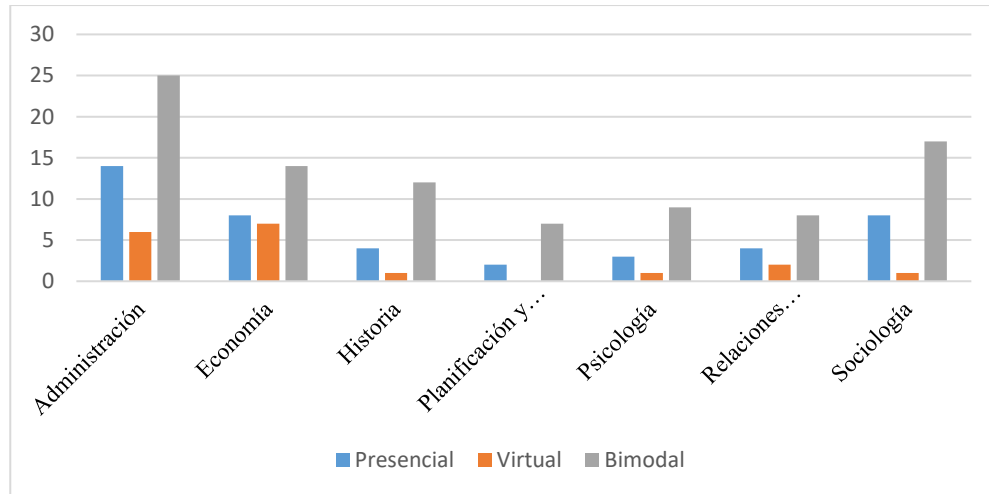
Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017



**Figura 9.** Cantidad de horas semanales preferidas para participar en procesos formativos complementario a su carrera para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

En el gráfico 9, se muestran las preferencias de horarios para el desarrollo de las sesiones de trabajo semanales, en un posible el proceso de formación co curricular; como se muestra, la mayoría se concentra la posición de 4 a 6 horas; sin embargo, hay un 40% del estudiantado que considera hasta 10 horas semanales.



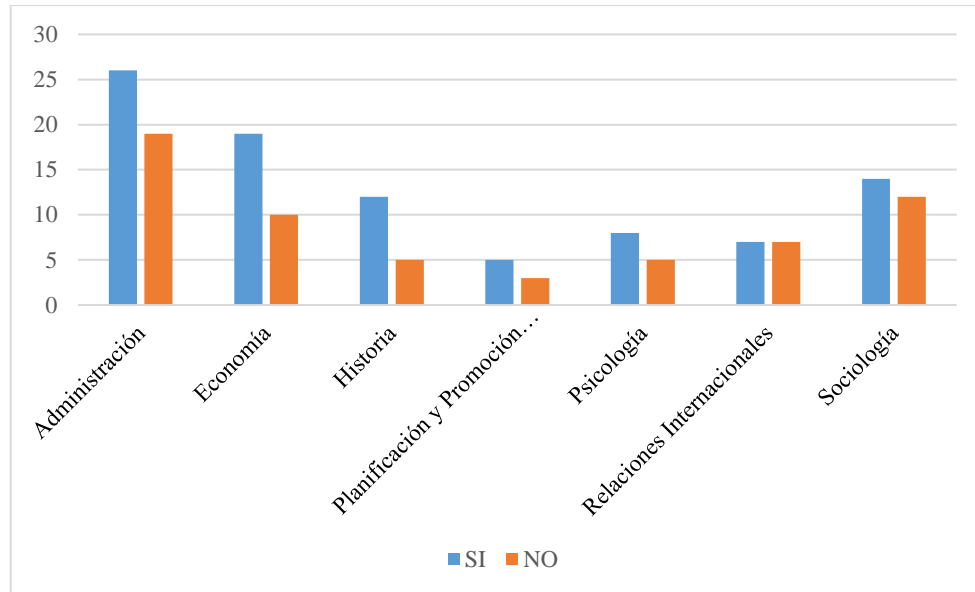
**Figura 10.** Modalidad de curso preferido para el desarrollo de un posible proceso de Formación complementaria para el desarrollo de aprendizajes sobre las técnicas de digitación electrónica de documentos formales

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

Como se puede observar en la figura 10, antes expuesta, la mayoría de estudiantes que completan la encuesta (93, 61%) de las diferentes escuelas de la FCS, coinciden en la preferencia de una actividad o curso de formación co curricular en la modalidad bimodal, no obstante, hay un buen porcentaje que sigue con preferencia de la modalidad presencial (43, 28%), entre los que resaltan, son los de las escuelas de Administración, Economía y Sociología.

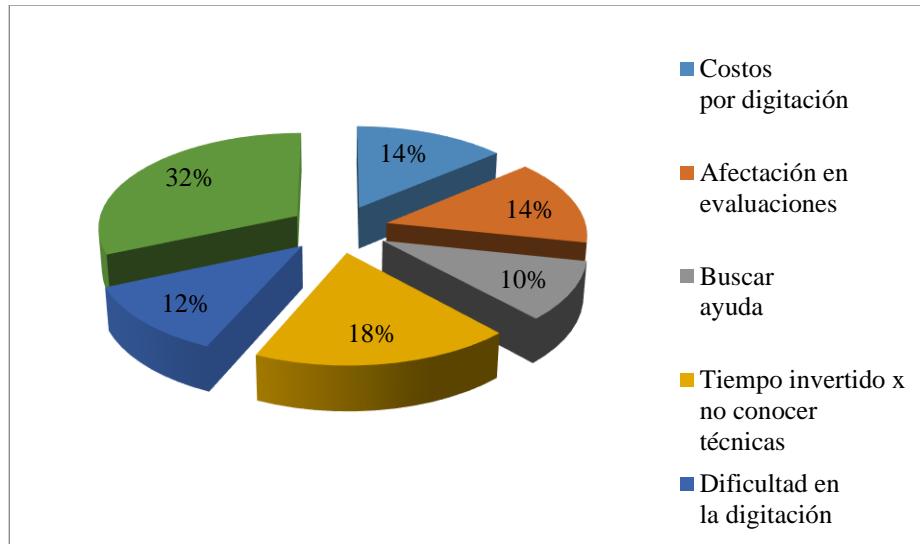
### **Experiencias con la presentación digital de documentos formales**

A partir de la encuesta aplicada, se incorpora situaciones diagnósticas referidas a las experiencias previas académicas que el estudiantado ha tenido para presentar con las técnicas de digitación correctas documentos formales y al respecto se obtienen los datos que seguidamente se exponen.



**Figura 11.** Dificultad para elaborar documentos formales correctamente, durante su carrera.  
Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

De acuerdo con el gráfico o figura 11, se puede afirmar que todas las personas en las diferentes carreras de la FCS, excepto la ESP, encuestadas, han tenido dificultades para elaborar documentos con las técnicas de digitación correctas. Por su parte, referente a las consecuencias objeto de esa dificultad, se observa en la figura 11, que un número significativo de estudiantes no responden a la pregunta (48, 32%) y entre las respuestas se debe destacar que el 18% han invertido mucho tiempo por no conocer las técnicas de digitación, además les ha afectado en las evaluaciones, lo cual podría causar desmotivación y poco interés y que han tenido que invertir dinero para contratar la digitación de sus trabajos. Lo anterior es coincidente con lo que manifiesta el estudiantado sobre si tiene conocimiento técnico para la elaborar documentos, al respecto indican 104 personas (68%) que no tienen ese conocimiento.



**Figura 12.** Consecuencias que ha tenido el estudiantado durante su carrera, por no conocer sobre técnicas de digitación correctas para documentos formales.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

A pesar de que no tienen el conocimiento para elaborar con técnicas de presentación digital correctas, el estudiantado encuestado ha tenido que elaborar durante su carrera, documentos como los que se muestran en la siguiente tabla 10; se destaca que todos han digitado algún tipo de documento formal, siendo el principal, los informes cortos (71%), pero le siguen los informes largos con un 15% de estudiantes que los han elaborado. Las escuelas que muestran más variedad en la elaboración de diferentes documentos durante los cursos son las de Administración y Economía. Sin embargo, queda claro con los resultados, la necesidad de una correcta digitación de informes científicos y académicos.

Por otra parte, en las opiniones de los estudiantes sobre la correcta presentación de documentos formales que debe elaborar como estudiante y futuro profesional, se obtiene que priorizan los documentos, prevaleciendo precisamente, los informes largos y cortos, seguidos de los ensayos y como última opción indican las cartas.

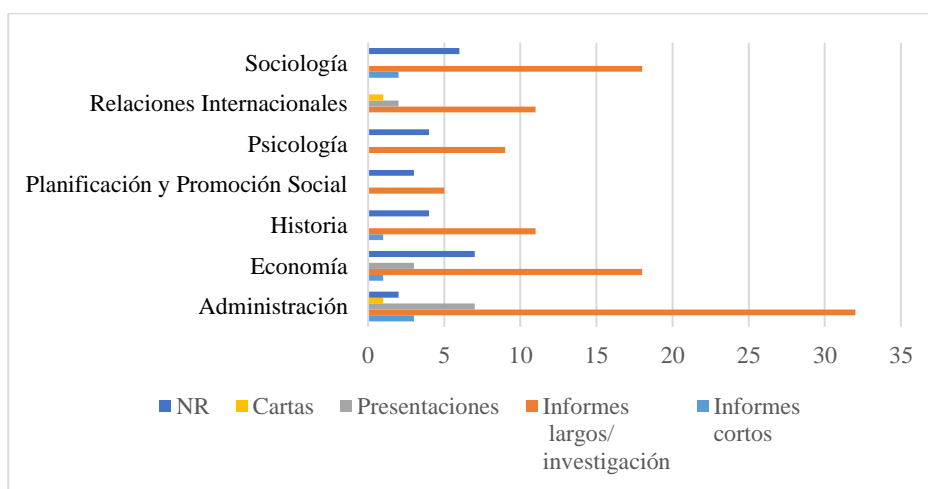
**Tabla 10.**

*Tipo de documentos formales que ha realizado el estudiantado de las carreras de la licenciatura durante su proceso formativo*

Escuelas de la FCS	Informes cortos	Informes largos/investigación	Presentaciones	Cartas	Curriculum vitae	Ensayos
Administración	37	4	2	1		1
Economía	13	7	5	2	2	
Historia	16	1				
Planificación y Promoción Social	5	3				
Psicología	11	2				
Relaciones Internacionales	11	3				
Sociología	15	3	3			5
<b>Totales</b>	<b>108</b>	<b>23</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>6</b>

**Fuente:** Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

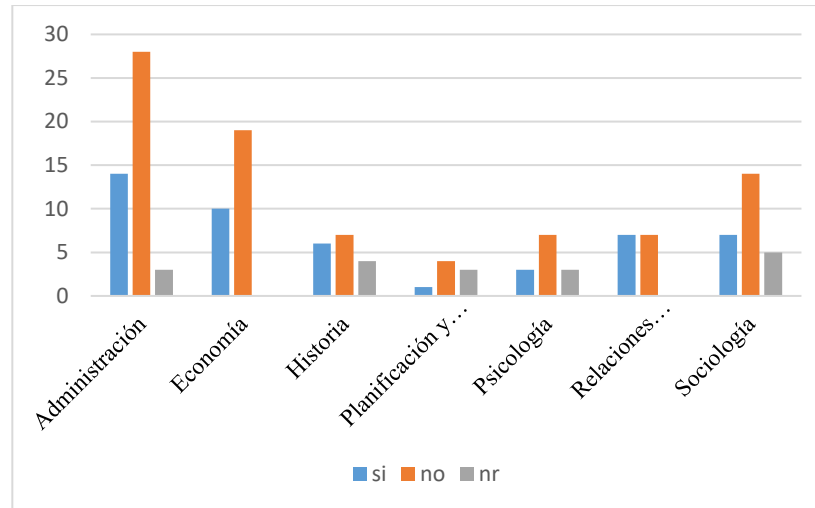
Los documentos formales indicados por los encuestados, que deben presentar para obtener su licenciatura, se detallan en la figura o gráfico siguiente.



**Figura 13.** Documento formal que debe presentar el estudiantado para obtener la licenciatura

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

De acuerdo con los datos antes presentados, se observa que sigue prevaleciendo la opinión del estudiantado (104, 70%), respecto a que deben presentar informes largos de investigación para poder graduarse; pero además los estudiantes afirman con su escogencia de respuesta, cuando más de la mitad (57%) afirman que no cuentan con la formación requerida para presentar su informe final. Igualmente, se muestra una coincidencia entre las opiniones de los estudiantes de las diferentes carreras y escuelas de la FCS.

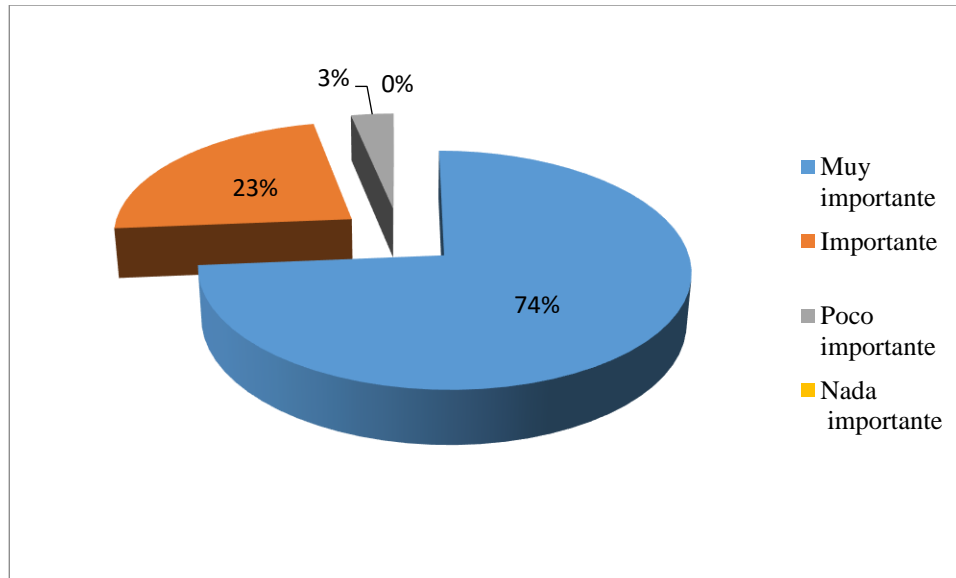


**Figura 14.** Opinión del estudiantado respecto a si cuenta con la formación requerida para elaborar su trabajo final de graduación con las técnicas de digitación correctas.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

## **Objetivo 2. Abordaje de mediación andragógica requerida para brindar formación en la presentación correcta de documentos formales en la FCS**

Sobre los procedimientos educativos para mediar procesos andragógicos desde la formación co curricular, el estudiantado encuestado opinó desde sus experiencias, sobre los aspectos metodológicos a considerar. Se obtuvo información, de acuerdo con lo que seguidamente se presenta.

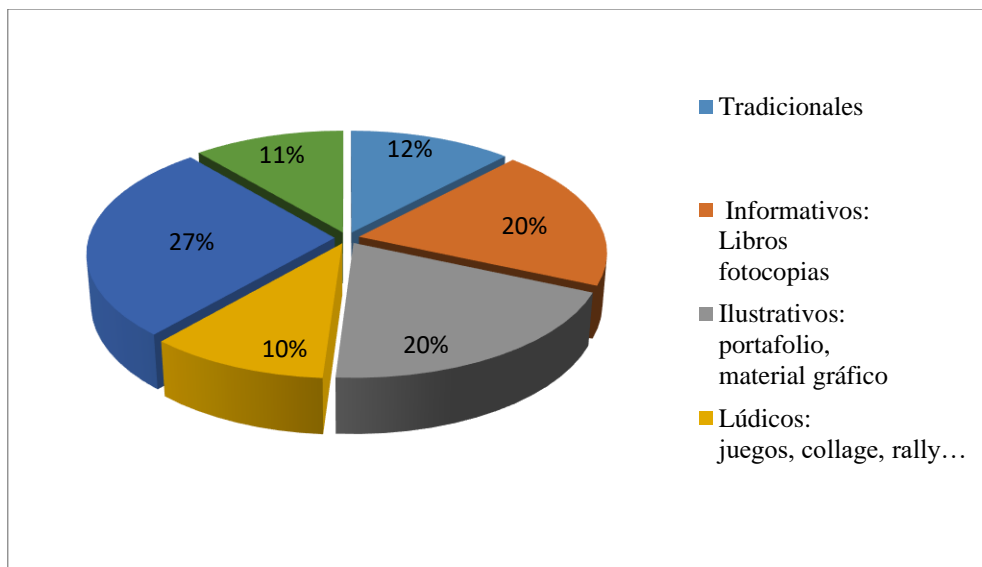


**Figura 15.** Opinión del estudiantado respecto a la importancia de que el docente facilitador de un proceso de aprendizaje sobre elaboración correcta de documentos utilice variedad de recursos didácticos.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

Según los datos presentados en el gráfico o figura 15, se puede afirmar que para los estudiantes que participaron en la encuesta (74% y 23%), es importante que haya variedad de recursos didácticos en un proceso de mediación del aprendizaje sobre elaboración de documentos con técnicas correctas; como se muestra, solo un 3% de estudiantes opina como poco o nada importante.

En el gráfico o figura 16 se muestran la selección de variedad de materiales por parte de los encuestados, como se puede observar, los más predominantes (27%), son los materiales referidos a la tecnología, en este caso, multimedios, videos, películas, computadoras, aulas virtuales. Sin embargo, también se señalan, dando prioridad a materiales ilustrativos, como portafolios y material visual o gráfico y los informativos, que pueden ser artículos, libros o fotocopias. (20%).

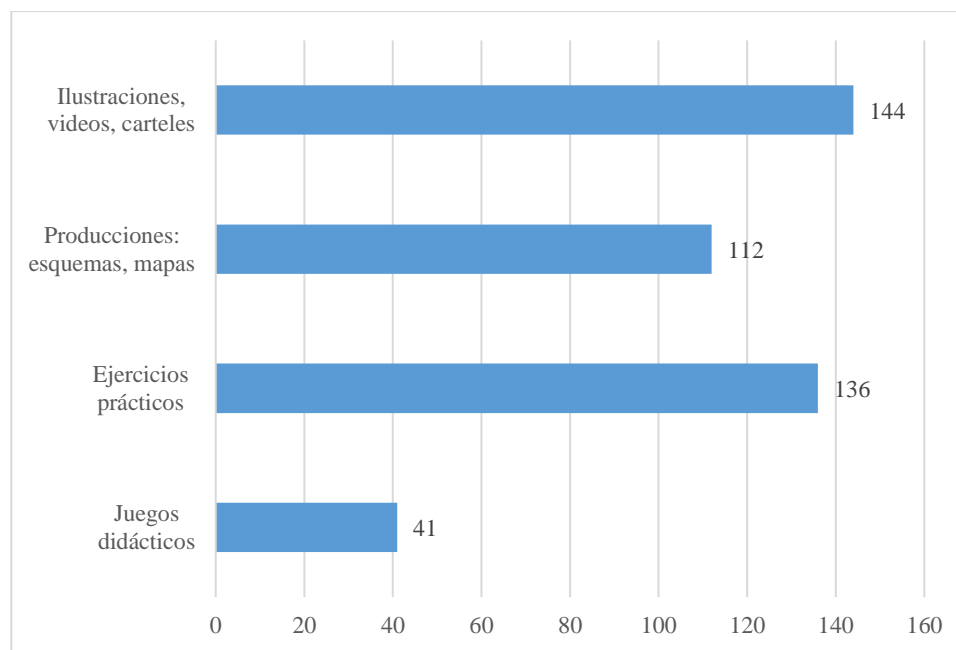


**Figura 16.** Materiales curriculares necesarios para el desarrollo de las sesiones de trabajo en un proceso formativo complementario para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

Por otra parte, los encuestados seleccionan recursos didácticos que consideran facilitarían su proceso de aprendizaje en una actividad de formación co curricular, al respecto, se puede afirmar que la mayoría de informantes del estudio, siguen considerando la variedad de opciones para un proceso formativo co curricular, del total de 152, el 74% posicionan el trabajo con producciones concretas como mapas, esquemas; un 89% elige ejercicios prácticos o sea, la aplicación de teoría en una realidad y un 95% le dan lugar a los elementos visuales, como ilustraciones, carteles, videos.





**Figura 17.** Recursos didácticos necesarios para el desarrollo de las sesiones de trabajo en un proceso formativo complementario

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

Sobre las actividades pedagógicas pertinentes en un proceso de mediación andragógica como actividad co curricular, según la opinión de los encuestados, se destacan el poder utilizar suficientes y variadas actividades pedagógicas. Se resalta que obtienen porcentajes significativos de todos los estudiantes de las carreras de licenciatura de la FCS, las actividades de “prácticas variadas en la computadora” y “ejercicios prácticos para producción de documentos”; además otras prioridades son el “uso de producciones como mapas conceptuales o esquemas, trabajo en equipo y guías con contenidos teóricos.”

Si destacamos los resultados más altos, según cada carrera, se tiene que en el caso de las Escuelas de Administración y de Historia, se destacan como prioridad actividades con ejercicios prácticos para producciones del documento (60% y 53%); en las Escuelas de Economía, Psicología y Relaciones Internacionales, los estudiantes indicaron como prioridad “prácticas variadas en la computadora” (52%, 77% y 77%); los estudiantes de la Escuela de Planificación y Promoción Social prefieren la estrategia de “exposición grupal” (62%). Llama la atención, que en las Escuelas de Economía, Historia, Planificación y Promoción Social y Relaciones Internacionales, todavía hay preferencia por las

exposiciones magistrales como una actividad pedagógica valiosa para el desarrollo del aprendizaje.

**Tabla 11.**

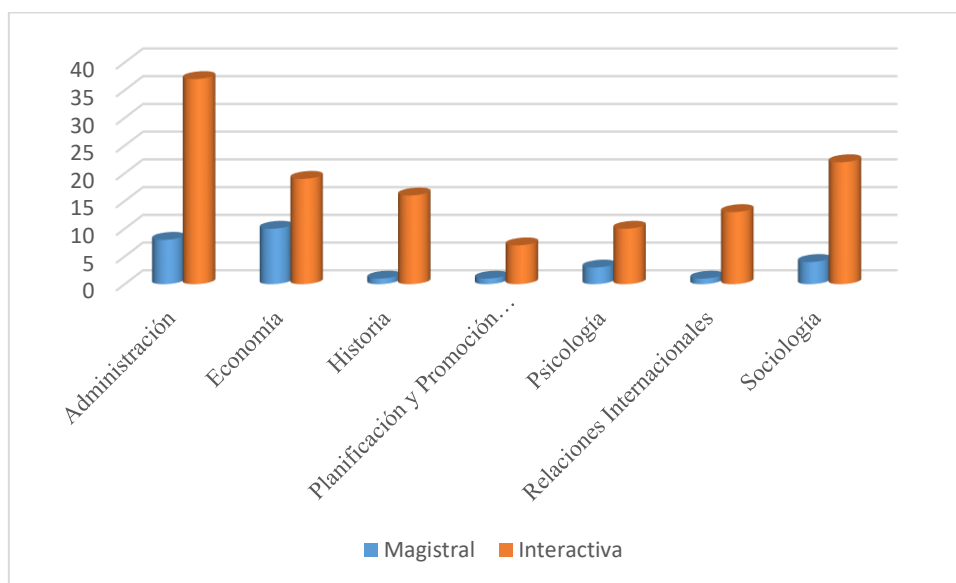
*Actividades pedagógicas pertinentes para una posible formación complementaria en técnicas de digitación de documentos formales*

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada.

	Administración		Economía		Historia		PPS		Psicología		Relaciones Internacionales		Sociología	
	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%	Absoluto	%
Conferencia	13	29	9	31	8	47	3	37	6	46	5	36	11	42
Debate	14	31	8	28	6	35	4	50	3	23	5	36	10	38
Dramatización	5	1	1	3	4	23	1	12	2	15	2	14	3	11
Trabajo en equipo	17	38	7	24	5	29	4	50	8	62	7	50	3	11
Exposición magistral	8	18	13	45	7	41	4	50	5	38	8	57	9	35
Exposición individual	3	7	9	31	0	0	3	37	3	23	4	29	2	8
Individual con una guía	10	22	7	24	3	18	2	25	3	23	2	14	2	8
Exposición grupal	14	31	4	14	4	23	5	62	6	46	5	36	8	31
Resúmenes	12	27	10	34	4	23	4	50	4	31	6	43	9	35
Mapas conceptuales	19	42	7	24	8	47	4	50	5	38	9	64	15	58
Tutorial con producciones guiadas	8	18	6	21	6	35	3	37	10	77	8	57	8	31
Aplicación en computadora	34	75	15	52	8	47	4	50	10	77	10	77	14	54
Desarrollo de destrezas	15	33	8	28	4	23	0	0	7	54	3	21	9	35
Demostraciones	19	42	9	31	5	29	3	37	7	54	4	29	10	38
Guía c/ contenido teórico	15	33	10	34	6	35	2	25	9	69	3	21	16	62
Ejercicios prácticos para producciones documentos	27	60	14	48	9	53	3	37	8	62	8	57	11	42

II ciclo lectivo del 2017

De acuerdo con los resultados presentados sobre el abordaje de mediación preferida por el estudiantado de las carreras de licenciatura de la FCS, se ratifica la preferencia de los estudiantes, cuando según los datos del siguiente gráfico, presenta que un 82% de encuestados indican que las clases se deben desarrollar en forma interactiva. Tal y como se observa en la información recolectada, así se confirma en todas las unidades académicas de la FCS, excepto ESP, que no participa en el estudio.

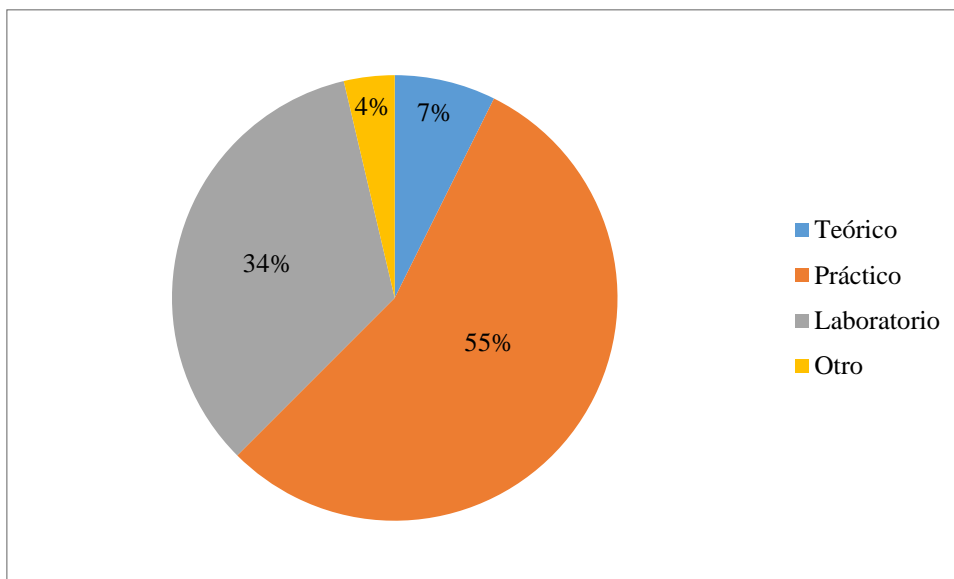


**Figura 18.** Preferencia para el desarrollo de las clases para una formación co curricular complementaria a su carrera y con abordaje andragógico, para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

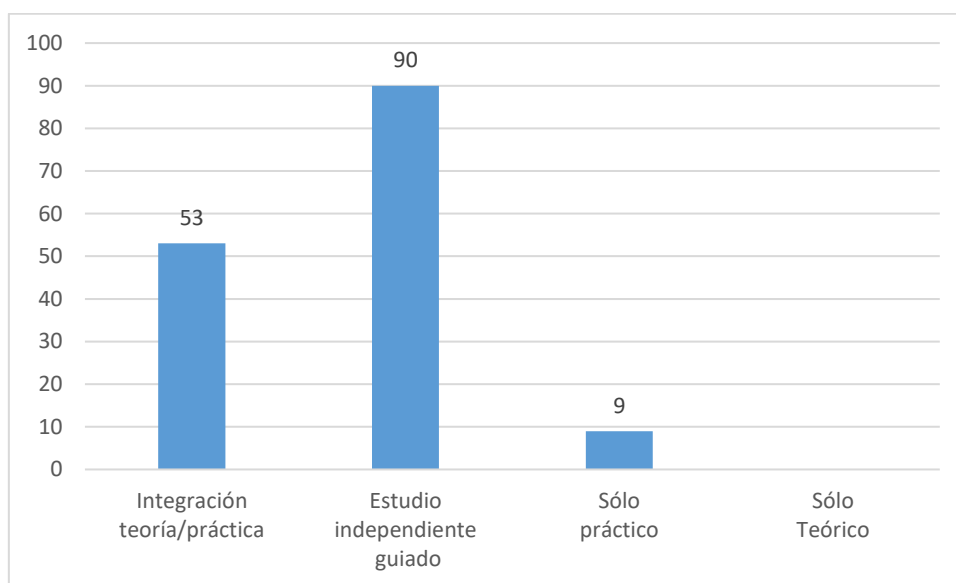
Por otra parte, respecto al tipo de actividad académica que consideran los encuestados más pertinente para un proceso formativo complementario, en el gráfico 19, se destaca el de tipo práctico (75%), le sigue el de tipo laboratorio con un 34%, estos resultados son coherentes con los datos indicados antes.

Asimismo, coinciden los resultados, con las modalidades de enseñanza que el estudiantado encuestado selecciona como importantes para procesos formativos complementarios, al respecto, en la figura o gráfico 20, se observa que la modalidad de mayor porcentaje obtenido (59%) es la del “estudio independiente guiado”; sin embargo, también es significativo, que un 35% de estudiantes indican la modalidad de integración teoría y práctica.



**Figura 19.** Tipo de actividad académica pertinente para una formación co curricular complementaria a su carrera, para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017



**Figura 20.** Modalidad de enseñanza más pertinente para una formación co curricular complementaria a su carrera, para el aprendizaje de técnicas de digitación en la presentación de documentos formales.

Fuente: Elaboración propia, con base en los resultados de la encuesta aplicada, II ciclo lectivo del 2017

Considerando todos los resultados analizados e interpretados en este capítulo y de acuerdo con lo propuesto, se evidencia un fundamento válido para cumplir con los **objetivos 3 y 4**, y proceder con la selección de prioridades para el diseño de una propuesta que solviente las necesidades y requerimientos del estudiantado, respecto a la

formación adicional a su carrera, para el aprendizaje de las técnicas correctas en la elaboración electrónica de documentos formales, desde una posible actividad educativa co curricular que complemente la formación de los estudiantes universitarios, a partir de un abordaje con compromiso desde lo andragógico, donde prevalezcan procedimientos, recursos, actividades y estrategias diversas y variadas para el abordaje de mediación oportuno. Asimismo, se consideren los aspectos de la validación en una prueba piloto con estudiantes de la FCS, con el fin de que la siguiente propuesta, sea un producto que sirva para apoyar procesos académicos mediante la vinculación y el compromiso de la ESP, donde realiza estudios la responsable de este proyecto de investigación.

# **CAPÍTULO V**

## **Conclusiones y recomendaciones**

## Conclusiones y recomendaciones

En el presente capítulo, se exponen las conclusiones y recomendaciones que se generan a partir de los objetivos de la investigación y el análisis e interpretación de los resultados obtenidos con la aplicación de una encuesta con recolección de información mediante un cuestionario.

### Conclusiones

La mayor representación en los resultados del estudio se obtienen del estudiantado de las Escuelas de Administración, Sociología, Historia y Economía; las participaciones de las otras unidades académicas fue bajo, lo que podría incidir en la generalización de las deducciones que se obtuvieron en esta investigación y por lo tanto en las prioridades consideradas para la elaboración de la propuesta co curricular del abordaje andragógico para el aprendizaje de las técnicas de presentación en la digitación de informes científicos.

**Sobre el diagnóstico de necesidades co curriculares sobre la elaboración de documentos formales.** Todo el estudiantado, como requisito para optar por su grado de licenciatura al concluir su plan de cursos, debe presentar un informe académico, lo que involucra el uso correcto de técnicas de digitación de documentos formales.

El estudiantado de las carreras de licenciatura de la FCS coincide en que tienen necesidades de recibir durante su carrera alguna formación complementaria que les facilite la elaboración de documentos formales con las técnicas de digitación electrónica correctas y estarían dispuestos a participar en un proceso de formación complementaria, pero con las siguientes características de ejecución curricular en la actividad:

- Horario nocturno entre semana o mañanas de sábados
- Cuatro sesiones de cuatro a seis horas semanales o cercana hasta a las 10 horas.

El estudiantado de la FCS, excepto la ESP si han tenido dificultad para presentar documentos formales con las técnicas correctas, lo cual les ha implicado tener gastos



adicionales e invertir mucho tiempo para la entrega efectiva de los documentos. Sus dificultades en la elaboración de documentos durante su carrera, se focaliza fundamentalmente en la elaboración de informes cortos e informes largos o de investigación y no cuentan con las competencias o herramientas en su formación para presentarlos con las técnicas correctas de digitación, lo que hace viable posibilitar una experiencia co curricular en este tipo documental.

**Sobre el abordaje de mediación andragógica requerida para brindar la formación co curricular como actividad complementaria.** Los estudiantes que participaron del estudio definitivamente, requieren de cantidad y variedad de recursos didácticos, materiales curriculares y procedimientos didácticos, que desde la andragogía llene sus expectativas en un proceso de mediación durante las sesiones de trabajo previstas para la formación complementaria, se hace así visible la teoría referida a los procesos educativos basados en el interés, motivación y autonomía de las personas, donde las experiencias deben ser significativas para que recobren importancia y permitan un aprendizaje profundo y para la vida.

Los recursos didácticos, materiales curriculares y procedimientos didácticos, que mayormente se consideran necesarios para una posible formación complementaria son materiales ilustrativos, informativos y tecnológicos; producciones concretas; ejercicios prácticos para demostrar aplicación de lo aprendido, producciones diversas y elementos visuales.

La actividad de formación complementaria se prefiere desarrollarla con la modalidad semipresencial o bimodal, con actividades académicas interactivas, con abordaje de estudio independiente guiado, con actividades en computadora y aplicación práctica a partir de la comprensión teórica, en ese sentido, una propuesta con la utilización del aula virtual institucional es la mejor herramienta.

Existe una carencia de iniciativas de formación complementaria en la FCS, que brinde herramientas para la digitación de documentos formales, a pesar de que hay una obligatoriedad para cumplir con el requisito de trabajos de graduación, tanto para el grado de bachillerato como para el de licenciatura

Con esta investigación, se obtienen los insumos para la elaboración de una propuesta co curricular con abordaje desde lo andragógico para el aprendizaje de las técnicas de presentación, concretamente para la digitación, de informes científicos y académicos.

### **Recomendaciones**

Considerar y utilizar los resultados de este estudio para el diseño de la propuesta, por parte de la responsable del proyecto, cumpliendo con las necesidades permeadas con la opinión del estudiantado de las carreras de licenciatura, primer nivel en la FCS

Que al validar la propuesta, se retomen todos los aspectos que impliquen mejorar la iniciativa de formación complementaria, con el fin de que sirva de apoyo en procesos co curriculares, tanto con el estudiantado como con los docentes de la FCS, que lo requieran.

Que se divulgue por diferentes medios de comunicación, a nivel institucional, la existencia de la propuesta de módulos para el abordaje andragógico para el aprendizaje de técnicas de digitación para informes científicos y académicos y se abra la posibilidad, al menos en dos períodos durante el año lectivo.

Que la ESP, una vez presentado y aprobado este proyecto de graduación, valore la posibilidad de disponerlo en el aula virtual institucional, para ofrecerlo como alternativa de vinculación y apoyo a la docencia, entre las diferentes unidades académicas que conforman la FCS.

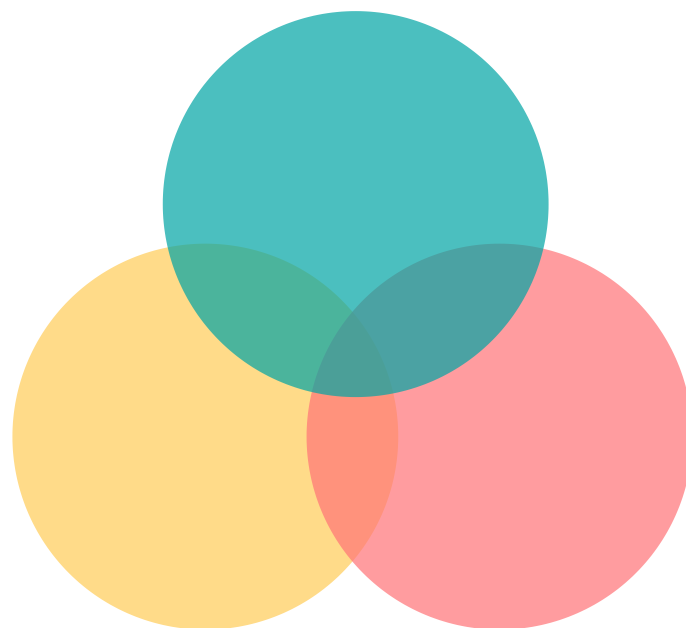
Que el proyecto se convierta en una actividad permanente y se ofrezca la formación co curricular como complementaria a los procesos de ejecución de los planes de estudio de las carreras, no solo en la Facultad de Ciencias Sociales, sino, a nivel de otras facultades, centros y escuelas de la UNA.

Que la Escuela de Secretariado Profesional, siga dando la oportunidad a estudiantes de sus carreras para que puedan desarrollar investigaciones y proyectos aplicados, como el presente, para favorecer actividades en la misma institución.

# **CAPÍTULO VI**

## **Validación**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES  
ESCUELA DE SECRETARIADO PROFESIONAL



ABORDAJE ANDRAGÓGICO PARA EL APRENDIZAJE DE  
LAS TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

# **INFORME CIENTÍFICO**

**PROPUESTA CO-CURRICULAR**

DALYS MARCELA MASAYA BALLESTERO

# Introducción

La educación universitaria, sin duda alguna se permea de una sociedad cada vez más demandante y orientada a resolver diversos aspectos en tiempos más cortos. La flexibilización de la educación es un tema que cada vez se trata más en los ámbitos educativos, lo cual, no es casualidad; ya que existe un compromiso innegable por responder a los cambios del mundo y por preparar profesionales más cercanos a las realidades laborales. En concordancia con esto, es que la educación universitaria debe diversificar no sólo sus contenidos y metodologías; sino también, valorar la apertura de espacios de formación paralelos al currículo; es decir, procesos co curriculares que robustezcan la preparación profesional que surge de los diferentes planes de estudio.

La excelencia en la formación, también se fortalece de las actividades investigativas que desarrolla el estudiantado a lo largo de su formación académica; acción que sin duda alguna, favorece sus habilidades y madurez profesional. Cuyo fin es compartir los hallazgos de investigaciones en informes escritos. Por tanto, la presentación de los informes que entregan, producto de esas investigaciones, deben cumplir no solo con la evidencia de métodos científicos; sino también con la correcta presentación, tanto en el discurso comunicativo, como en el formato técnico, acorde a lineamientos institucionales o bien, internacionales.

En la Escuela de Secretariado Profesional de la Facultad de Ciencias Sociales, como se ha indicado antes se tiene como una de sus áreas de acción de sus carreras de bachillerato, la presentación correcta de informes académicos, administrativos, ejecutivos o científicos; sus planes de estudio fortalecen, conocimientos, habilidades y destrezas para elaborar documentos eficientemente; inclusive, como ya antes se anotó, hay producciones de textos que guían el proceso de formación, conforme los lineamientos que a nivel internacional se han dado por APA y que a nivel académico universitario y científico en las ciencias sociales debe cumplir cualquier documento. Sin embargo, en las otras carreras de la FCS, se carece de esta formación. Es así como surge la inquietud por parte de una las estudiantes de licenciatura realizar su trabajo de graduación analizando las necesidades del estudiantado y brindar una posible propuesta para mejorar esta habilidad.

Entonces, este proyecto busca mediar, de forma congruente con el resultado del estudio que la sustenta, un producto académico para parte de la población estudiantil de educación superior, concretamente, de la Facultad de Ciencias Sociales, considerando los resultados obtenidos sobre las necesidades del estudiantado en la investigación diagnóstica realizada; la orientación tópica está dada hacia un proceso de enseñanza y aprendizaje de las técnicas de presentación en los informes científicos, teniendo como enfoque el modelo andragógico, el cual según Dier L. Chávez K y Valencia N. (2015) se desarrolla

A través de la práctica fundamentalmente en los principios de participación y horizontalidad, cuyo proceso, al ser orientado con características sinérgicas por el docente (ahora denominado facilitador), permite potenciar el pensamiento crítico, la autogestión, la calidad de vida, la creatividad del participante adulto, con el propósito de proporcionarle una oportunidad para que logre la aprehensión e interiorización del conocimiento generado.

Es decir, en la presente propuesta al estudiantado se le da un tratamiento cercano a sus intereses y capacidades cognitivas; por lo que, se les identifica claramente como personas adultas y se diferencia de las consideraciones que debe tenerse con poblaciones que se encuentran en la etapa de la niñez.

Esta propuesta invita al estudiantado a reflexionar sobre su proceso formativo, desde la consideración de una metodología activa que le permite validar sus experiencias previas, nuevos conocimientos y habilidades, esto mediante la ejecución de guías de aprendizaje y actividades dirigidas hacia la utilización del procesador de textos Word, con aprovechamiento de sus herramientas para la elaboración de informes. La propuesta se fundamenta en un modelo de formación que utiliza la modalidad de mediación para aprendizaje bimodal, con diversas y variadas actividades, que incluyen detectar los logros individuales por medio de evaluaciones continuas formativas de aprendizaje, pero además, del proceso del desarrollo y ejecución de la propuesta. La descripción del trabajo llevado a cabo, se evidencia en los siguientes apartados que contiene el trabajo, a saber: contexto, los objetivos que determinan el sentido de la propuesta, además de la justificación, metas por lograr, descripción del proyecto, descripción de participantes, presupuesto, prueba piloto, evaluación de la propuesta, cuadro de avance en el logro de la esta y las reflexiones finales.

## Contexto

La Universidad Nacional (UNA) desde su modelo pedagógico y misión, profiere en su discurso, el compromiso que tiene por generar procesos formativos humanistas, flexibles y transformadores, esto desde el quehacer crítico y creativo en la actividad de enseñanza, aprendizaje y evaluación, lo cual, categóricamente se impregna en los planes de estudios de las diferentes unidades académicas que la integran.

De manera congruente con ello, la población estudiantil que recibe proviene de diferentes estratos sociales, geográficos y culturales; diversidad, que enriquece y fundamenta sus políticas de igualdad, inclusividad y equidad.

Es así como la UNA aporta desde cada rama del saber y en sus siete sedes, la labor de especializar a estudiantes a nivel superior, desarrollando sus competencias al máximo nivel; además de motivar iniciativas académicas integrales entre sus actores. De igual forma, las actividades propias de los cursos en investigación formal o indagaciones cortas por parte del estudiantado, una forma de lograr esto, es mediante la realización de trabajos finales a nivel de licenciatura que estén impregnados de evidencias de su formación integral. Claro está, todo informe o documento formal de estas investigaciones deben estar debidamente elaborados.

La FCS está compuesta por ocho unidades académicas, donde solo en la ESP, debido a su objeto de estudio, se ofrecen las herramientas para elaborar documentos formales, por tanto, el estudiantado de las licenciaturas de las otras siete Escuelas carecen de los conocimientos y habilidades que se requieren.

Con esta premisa es que la propuesta se sitúa en la responsabilidad adquirida por una egresada de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Facultad de Ciencias Sociales de la Sede Central, tratando de dar respuesta a las necesidades manifestadas por el estudiantado de las siguientes carreras de licenciaturas:

# Contexto



## **Escuela de Psicología**

Licenciatura en Psicología



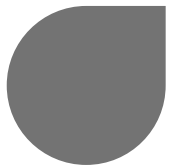
## **Escuela de Sociología**

Licenciatura en Sociología



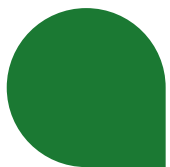
## **Escuela de Economía**

Licenciatura en Economía



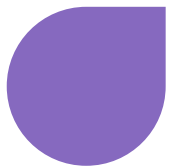
## **Escuela de Historia**

Licenciatura en la Enseñanza de los Estudios y Sociales y Educación Cívica



## **Escuela de Planificación y Promoción Social**

Licenciatura en Planificación Económica y Social



## **Escuela de Administración**

Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión de Recursos Humanos  
Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión Financiera



## **Escuela de Relaciones Internacionales**

Licenciatura en Comercio y Negocios Internacionales  
Licenciatura en Relaciones Internacionales



# Objetivos

## Objetivo general

Fortalecer los procesos de formación universitaria, a partir de una propuesta co curricular de mediación pedagógica bimodal, para elaborar informes científicos con las técnicas correctas de presentación.

## Objetivo específico 1

Facilitar el acceso a la formación complementaria en otras áreas del saber que mejoran las habilidades del estudiantado para, su desempeño académico y profesional.

## Objetivo específico 2

Concientizar sobre la importancia de la elaboración de informes académicos-científicos de manera correcta.

## Objetivo específico 3

Evidenciar el desarrollo de procesos metacognitivos mediante la aplicación de una guía con lineamientos oportunos para elaborar informes científicos.

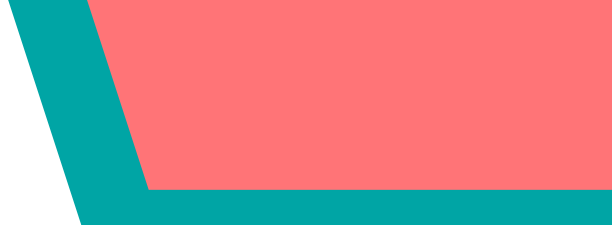
## Justificación

El estudiantado universitario durante su proceso formativo realiza diferentes actividades investigativas, unas más complejas que otras; sin embargo, todas importantes desde la necesidad de que las personas que se gradúan a nivel profesional, sean críticas y como lo indica Rojas, M. Méndez, R. y Rodríguez, A. (2012) citado por Rojas, M., y Méndez, R, es importante que el estudiantado de enseñanza superior se acerque al campo del desarrollo científico a través de la investigación. Siendo probablemente la más significativa en su proceso formativo, la investigación de su trabajo final de graduación; la cual por su naturaleza y rigurosidad, requiere que se elabore un informe científico que contemple además, de aspectos teóricos, metodológicos y analíticos, una adecuada presentación.

A pesar de que existen diferentes disposiciones en las unidades académicas, a nivel institucional, e incluso guías internacionales sobre la forma en que deben presentarse los informes científicos, muchos de estos tienen un vacío en los conocimientos y habilidades del estudiantado con respecto a la descripción del cómo hacerlo, tanto en aspectos de redacción como de presentación, y más aún, de una propuesta educativa que medie el proceso para aprender a utilizar herramientas que faciliten la elaboración de los informes, afirmación sustentada en los resultados del instrumento aplicado por la investigadora en el segundo ciclo del 2017, a 152 estudiantes de las diferentes licenciaturas de la FCS de la Universidad Nacional.


El estudiantado manifestó la necesidad y el interés en participar en un proceso formativo complementario a su carrera, en el que se desarrollen los aspectos técnicos de formato para presentar los informes, según las técnicas de presentación correctas con lineamientos para las ciencias sociales (APA) y corroborado en textos y prácticas con las que se guían en las carreras de la ESP.

Es por esto, que se procede a diseñar la propuesta "Abordaje andragógico para el aprendizaje de las técnicas de presentación. Informe científico" y se valida con estudiantes universitarios de la FCS, población de interés en la investigación; sin embargo, ésta puede ser de utilidad para otras personas, ya sean estudiantes o docentes del ámbito universitario, debido a los propósitos, contenidos y metodología para el desarrollo en este producto académico.



Si bien es cierto, en Internet y libros, existen disposiciones de cómo deben presentarse los informes, se considera necesario que exista una oferta académica con el componente de la mediación pedagógica oportuna; así como la consideración valiosa que proporciona el reconocimiento de las habilidades e intereses que tienen las personas adultas, tomando en consideración los aportes que los estudios en andragogía proporcionan; es fundamental la interacción didáctica donde los actores construyen procesos metacognitivos para lograr conocimientos, habilidades, destrezas en ese campo de acción; tanto facilitadora como aprendiz se nutren en esa dualidad enseñanza-aprendizaje andragógica.

Finalmente, un aspecto que se considera para la elaboración y oferta de la propuesta es la pertinencia de desarrollar el curso de forma bimodal, valorando las oportunidades que esta modalidad permite, y en consecuencia con la preferencia o necesidad manifestada por los estudiantes de la FCS, según el estudio previo realizado.



## Metas por lograr según objetivos

A continuación, se presenta la relación de los objetivos propuestos, las metas, los indicadores y el porcentaje alcanzado para uno de ellos para el desarrollo de la propuesta y una vez realizada la prueba piloto




Objetivos	Meta	Indicadores	Porcentaje alcanzado
 Objetivo 1	Ejecutar el desarrollo de una propuesta de mediación pedagógica, para la elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación.	Propuesta de mediación pedagógica	100%
	Responder los instrumentos con la valoración de los diferentes procesos por parte del estudiantado		
 Objetivo 2	Resolver las guías de aprendizaje para los tres módulos que contemplan la propuesta.	Guías de aprendizaje	80%
 Objetivo 3	Sistematizar la experiencia sobre el desarrollo metacognitivo de la población participante en el curso.	Sistematización del proceso	80%

Tabla 1.

Metas logradas a partir de los objetivos propuestos

Fuente: Elaboración propia

# Descripción del proyecto



# Descripción del proyecto

En el contexto tecnológico en el que se encuentra la sociedad costarricense es innegable la preferencia y necesidad porque se habiliten espacios formativos en configuraciones que vayan más allá de la presencialidad y que se ajusten a los requerimientos de una población educativa comprometida, interesada en aprender y en sacar el mayor provecho a su experiencia universitaria. A partir de este supuesto y con base en lo indicado en el capítulo de resultados obtenidos en la investigación que validan esta propuesta co curricular "Abordaje andragógico para el aprendizaje de las técnicas de presentación. Informe científico"; se crea el curso de formación complementaria denominado "Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico", el cual se desarrolla de forma semipresencial, utilizando la plataforma de la Universidad Nacional titulada Aula Virtual de Investigación y Desarrollo.

Dicho curso se realiza de agosto a setiembre del 2019, distribuido en cinco semanas, con un total de 44 horas, en donde 36 horas son en Aula Virtual y 8 horas en dos sesiones presenciales. Está dividido en tres módulos virtuales denominados: Introducción al informe científico, Técnicas de digitación y presentación y Citación y referencias, cada uno con sus referentes teóricos, actividades o guías de aprendizaje y la evaluación respectiva. Además, en el Aula Virtual se presenta la guía didáctica y un espacio que contiene archivos opcionales a las clases, con el propósito de ampliar los temas que se desarrollan en el curso.

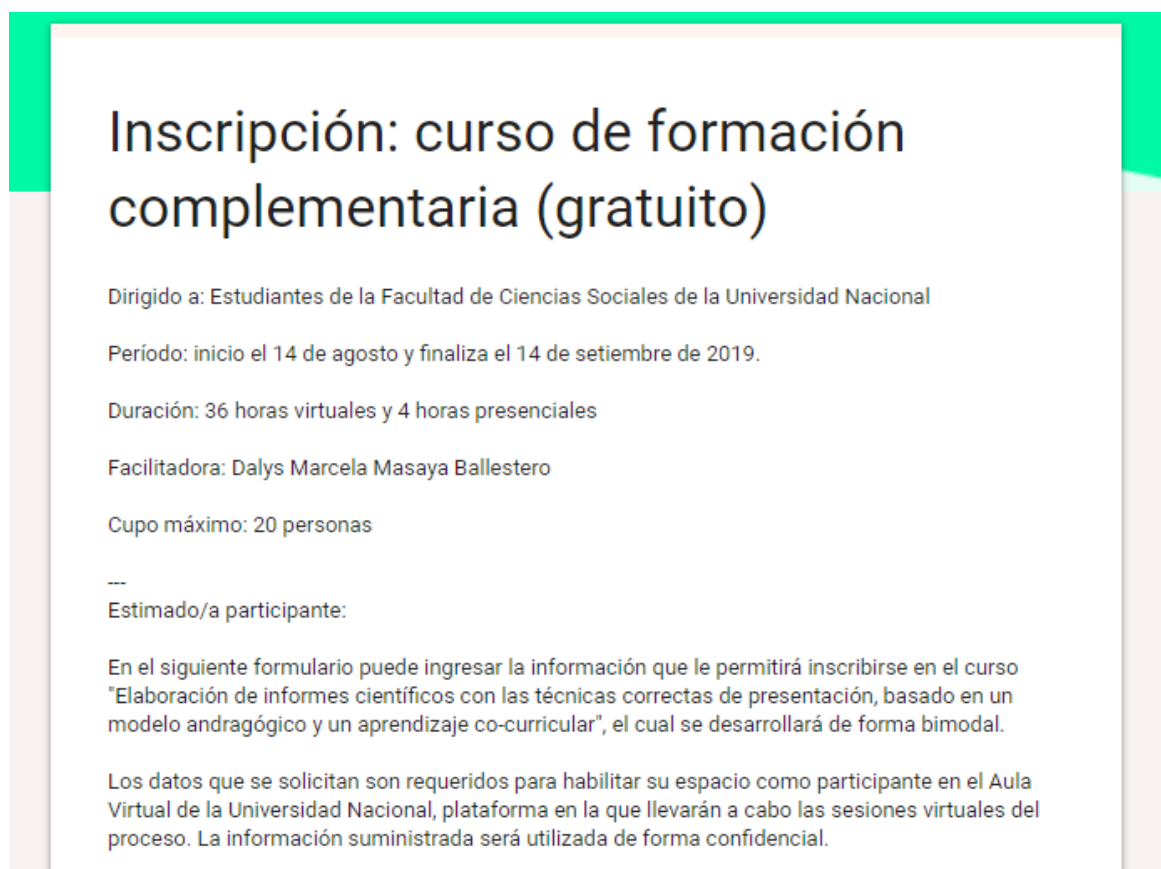
Asimismo, se propicia habilitar un espacio de formación armónico, sencillo y con una metodología centrada en quienes aprenden, por lo que en la plataforma virtual de este curso se crea con una estructura que favorece la comunicación entre la facilitadora y la población estudiantil participante y el logro de los objetivos propuestos.

La forma de invitar a los posibles participantes se da a través del envío de correos a los mismos estudiantes informantes en la investigación diagnóstica y por medio de recomendación de personas, siempre que fueran de las carreras de la FCS. Inicialmente se reciben 14 inscripciones, concluyendo todas las actividades del curso 12 de ellos, en el caso de las otras dos personas solo completaron algunas de las actividades.

# Participantes

Para recibir las inscripciones en el curso se crea un formulario con la herramienta que proporciona Google. Para el caso de esta validación, se reciben 14 inscripciones de estudiantes de las diferentes licenciaturas de la Facultad de Ciencias Sociales.

Para guiar algunos aspectos de importancia para las personas que se fueran a inscribir se describieron los siguientes elementos en el encabezado:



The image shows a registration form titled "Inscripción: curso de formación complementaria (gratuito)". The form is set against a light blue background with a white central area. The text is as follows:

**Inscripción: curso de formación complementaria (gratuito)**

Dirigido a: Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional

Período: inicio el 14 de agosto y finaliza el 14 de setiembre de 2019.

Duración: 36 horas virtuales y 4 horas presenciales

Facilitadora: Dalys Marcela Masaya Ballesteró

Cupo máximo: 20 personas

---

Estimado/a participante:

En el siguiente formulario puede ingresar la información que le permitirá inscribirse en el curso "Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico y un aprendizaje co-curricular", el cual se desarrollará de forma bimodal.

Los datos que se solicitan son requeridos para habilitar su espacio como participante en el Aula Virtual de la Universidad Nacional, plataforma en la que llevarán a cabo las sesiones virtuales del proceso. La información suministrada será utilizada de forma confidencial.

Figura 1. Extracto formulario de inscripción  
Fuente: Elaboración propia

En el formulario se solicitan los datos: nombre completo, número de identificación, correo electrónico, número telefónico, carrera universitaria y unidad académica (Anexo 1) . De lo que resulta una inscripción de cinco hombres y nueve mujeres, pertenecientes a las siguientes carreras: Licenciatura en Enseñanza de los Estudios Sociales y Cívica, Licenciatura en Sociología, Licenciatura en Administración con énfasis en Gestión Financiera, Licenciatura en Economía, Licenciatura en Relaciones Internacionales y Licenciatura en Planificación y Promoción Social.

A continuación, se presenta el diseño del curso con todos los elementos que lo integraron.

# Desarrollo del curso

El acompañamiento, cercanía y humanidad deben estar presentes en todo proceso formativo y la semipresencialidad no es la excepción, por lo que lo primero que el estudiantado de este curso encuentra en el Aula Virtual es un mensaje de bienvenida, presentado por medio de un vídeo, el cual fue embebido para su mejor visualización y disponible en YouTube en la dirección <https://www.youtube.com/watch?v=aECy7uPUvMo>



Figura 2. Imágenes que muestran la visualización del mensaje de bienvenida  
Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso



## Desarrollo del curso

En esta primera sección del Aula Virtual también se colocan dos foros: uno denominado “interactuando entre nosotros”; espacio en el que el estudiantado puede plantear dudas o inquietudes que posean sobre los diferentes temas tratados.

 **Interactuando entre nosotros**

**Estimado grupo:**

**El siguiente espacio es un foro en el que pueden plantear dudas o inquietudes que tengan sobre los temas tratados**



Figura 3. Imagen de la visualización del foro "Interactuando entre nosotros"

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

El segundo espacio se denomina “foro de novedades”, en el que se colocan diferentes anuncios de interés común, tal como se muestra en el siguiente ejemplo de comunicado por parte de la facilitadora:

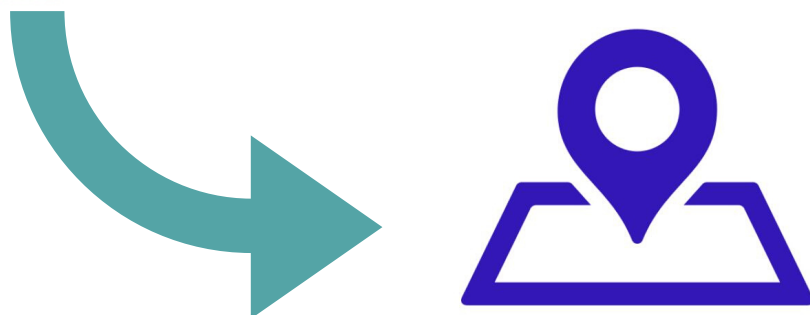
### Foro de novedades

**En este espacio publicaré las principales noticias o aspectos de interés para el grupo.**

**Saludos,**

**Dalys Marcela**

 **Primera sesión presencial**  
de DALYS MASAYA BALLESTERO 401860693 - Thursday, 22 de August de 2019, 23:07



**¡Hola! Para la primera clase presencial del viernes 23 de agosto a las 6:00 p.m. nos vemos en el laboratorio 213, ubicado en el segundo piso del edificio #2 de la Facultad de Ciencias Sociales**

Figura 4. Imágenes que muestran un ejemplo del comunicado que se colocó en el foro de novedades

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

Además, el curso ofrece una guía didáctica con todas las actividades académicas que deben considerar los participantes para concluir con éxito la experiencia educativa co curricular.

# Guía didáctica


Según EcuRed la guía didáctica "es un instrumento con orientación técnica para el estudiante, que incluye toda la información necesaria para el correcto y provechoso desempeño de este dentro de las actividades académicas de aprendizaje independiente"; es decir, se proporciona al estudiantado la posibilidad de conocer aspectos de interés, tales como, presentación del curso; el sílabo que contempla la naturaleza, modalidad, requisitos, modalidad, horario, total de horas, líneas de estudio y contenidos.

Es por ello, que la guía didáctica de este curso fue embebida en el Aula Virtual con la aplicación flipsnack, la cual permite que archivos de pdf sean accedados para pasar las páginas como un libro o revista, procurando que su lectura sea más dinámica.



Figura 5. Imagen que muestran la visualización de la guía didáctica en el Aula Virtual  
Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

A continuación se presenta la guía didáctica con el respectivo contenido indicado en el Aula Virtual.



**Elaboración de informes científicos  
con las técnicas correctas de  
presentación, basado en un  
modelo andragógico**

# **Guía didáctica**

**Facilitadora**

**Dalys Marcela Masaya Ballestero**

## Presentación

La correcta elaboración y presentación de un informe científico constituye un aspecto esencial del proceso investigativo en ámbitos universitarios; ya que su propósito es dar a conocer los hallazgos de la investigación. De ello, deriva la necesidad de que no sólo los aspectos teóricos y metodológicos estén bien fundamentados; sino también, que la presentación del documento sea idónea y facilite su lectura; esto se logra considerando la correcta aplicación de normas internacionales de presentación, citación y referencias; así como el formato del documento. Si bien, no existe un formato único para la presentación de un informe escrito, debido a que según la naturaleza, tendrá variaciones, es necesario que cumplan con ciertos aspectos generales que faciliten la comunicación.

Dicha tarea es una labor necesaria que debe efectuar la mayor parte de la población estudiantil universitaria a lo largo de su proceso formativo, actividad que se vuelve más significativa en el momento que deben entregar su trabajo final de graduación, o bien, cuando a nivel profesional deben entregar un informe producto de una investigación formal, como lo son trabajos de campo o de trabajos no reactivos.

Con respecto al abordaje andragógico que se propone, este parte del principio disciplinar que busca maximizar el aprendizaje individual de la persona adulta, de tal manera que pueda desarrollar las competencias cognitivas necesarias para su crecimiento profesional, así como destacar su rol de participe activo y responsable de su propio proceso de aprendizaje, el cual lo diferencia del proceso educativo de un infante.

A raíz de lo anterior, esta producción textual pretende servir de guía para el desarrollo de una propuesta andragógica dividida en tres módulos de enseñanza. Se plantea un primer módulo denominado "Introducción al informe científico", en el que se exponen aspectos generales del informe. En el segundo, "Técnicas de digitación y presentación" se desarrollan contenidos propios de la configuración y el formato del documento. El tercero, "Citando y referenciando", está orientado justamente a las disposiciones que establecen las normas APA para la citación.

Para cada módulo se plantea un propósito, referentes teóricos del Manual de Publicaciones APA (3era edición en español, 6ta en inglés), producciones académicas de docentes de la ESP; guías de aprendizaje y evaluación.

# Sílabo

## **NATURALEZA**

---

Teórico-práctico; es decir, se presentan los fundamentos que se evidencian con la ejecución de actividades prácticas.

## **MODALIDAD**

---

Las sesiones se desarrollan de forma bimodal; es decir, hay un abordaje educativo desde lo virtual y presencial.

## **TOTAL DE HORAS**

---

36 horas de actividad virtual para el desarrollo de los 3 módulos y 2 sesiones presenciales de 4 horas cada una.

## **REQUISITO**

---

El participante debe ser estudiante activo en la Universidad Nacional y manejar en forma básica un procesador de textos.

## **HORARIO**

---

El aprendizaje es un proceso individual y su progreso se desarrolla de la misma manera; se requiere del compromiso de los participantes en la conclusión de las tareas y actividades durante el tiempo previsto para el curso. Todo el material estará habilitado para que el participante avance a su propio ritmo, de acuerdo con su responsabilidades, intereses y tiempo disponible. Contemplando, 2 sesiones presenciales para retroalimentación o seguimiento de experiencias.

## Líneas de estudio

1

Aspectos teóricos de los informes académicos para su correcta contextualización.

2

Aplicación de las técnicas de digitación correctas en la presentación de informes.

3

Evidencia del dominio de las normas correctas para la elaboración de informes .

4

Utilización de herramientas del procesador de textos Word para un informe científico.

## Contenidos

### **MÓDULO I. Introducción al informe científico**

Definición de informe científico  
Características del informe científico  
Aspectos generales de redacción del informe científico  
Partes de los informes científicos  
Tiempo previsto 4 horas

### **MÓDULO II. Técnicas de digitación y presentación**

Configuración de la hoja, presentación de anexos, tipografía, interlineado, márgenes, alineación, sangría, numeración, títulos (niveles), seriación, viñetas, imágenes, tablas, figuras, encabezado, pie de página, saltos de sección  
Tiempo previsto 24 horas

### **MÓDULO III. Citación y referencias**

Citación con normas APA  
Referencias con normas APA  
Bibliografía  
Fuentes de consulta  
Tiempo previsto 16 horas

# Ingreso a los módulos

El estudiantado puede acceder a cada módulo a través de las pestañas respectivas o bien haciendo clic en el recuadro que se muestra en la siguiente imagen, se coloca de esta manera con la intención de que puedan ingresar a cada módulo según su preferencia.



Figura 6. Ingreso a los módulos

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración



# Módulo I

## Introducción a los informes

El título de este módulo se debe a que en él se abordan temas generales de los informes. Se plantea una breve introducción; además, se coloca un vídeo tomado de youtube que explica de forma sencilla que son los informes.

A continuación, se muestra la introducción a la clase virtual efectuada por la facilitadora, en la que se procura que la mediación pedagógica sea percibida por el estudiantado con la misma familiaridad que se tiene en la presencialidad.

### ¡Bienvenidos y bienvenidas a este primer módulo!

Antes de iniciar con la teoría es necesario generar ciertas reflexiones que orientan la dinámica de este curso, la primera de ellas está dirigida hacia el reconocimiento sobre la importancia que tiene en los procesos educativos, la contextualización sobre el génesis o los términos bases de la temática que se está por desarrollar; es por ello que iniciaremos con una breve definición de **informes** y las consideraciones generales que deben contemplarse en su elaboración; sin dejar de lado por supuesto, los tipos de **informes** que existen y sus partes. La segunda consideración que deben valorar es que esta proyección tiene como fin, que ustedes como participantes ubiquen sus necesidades, según el tipo de informe que han elaborado o bien deben elaborar a futuro.

Para crear este tipo de documento de manera correcta es necesario concientizarse sobre varios elementos, relacionados con teoría, técnica y presentación, siendo estos últimos, los que desarrollaremos a profundidad en este proceso educativo co curricular y que están contemplados para abordarse en el segundo módulo.

Veamos el siguiente vídeo que de forma muy puntual y sencilla nos habla de **informes**



Figura 7. Dialogo del modulo I-1

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

# Módulo I

Una vez revisado el vídeo, se presenta la siguiente indicación:

Continuamos, este primer módulo está diseñado para que ustedes puedan completar las actividades en aproximadamente cuatro horas, incluyendo la pequeña "Guía de aprendizaje #1", la cual evidencia su comprensión sobre los aspectos desarrollados. Para lograr esto, es fundamental su compromiso para autoaprender y cumplir las líneas de estudio propuestas.

Desglose de actividades:

Actividad #1	Actividad #2	Actividad #3	Actividad #4
<ul style="list-style-type: none"><li>•Revisión del texto "Informes"</li><li>•30 minutos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Lectura del resumen de "partes del Informe"</li><li>•1 hora y 30 minutos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Realizar las actividades la guía de aprendizaje</li><li>•1 hora y 30 minutos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Responder el cuestionario de la segunda guía de aprendizaje</li><li>•30 minutos</li></ul>

Con esa premisa iniciemos.

Figura 8. Dialogo del módulo I-2

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

En la sección final del módulo se encuentran los archivos "Informes" y "Partes de los informes"; así como las dos guías de aprendizaje





-  Informes
-  Partes del informe
-  Guía de aprendizaje #1
-  Guía de aprendizaje #2

Figura 9. Archivos módulo I

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

La siguiente información corresponde al material preparado por la facilitadora e indicados en la figura 9, además se colocan las primeras dos guías de aprendizaje.

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

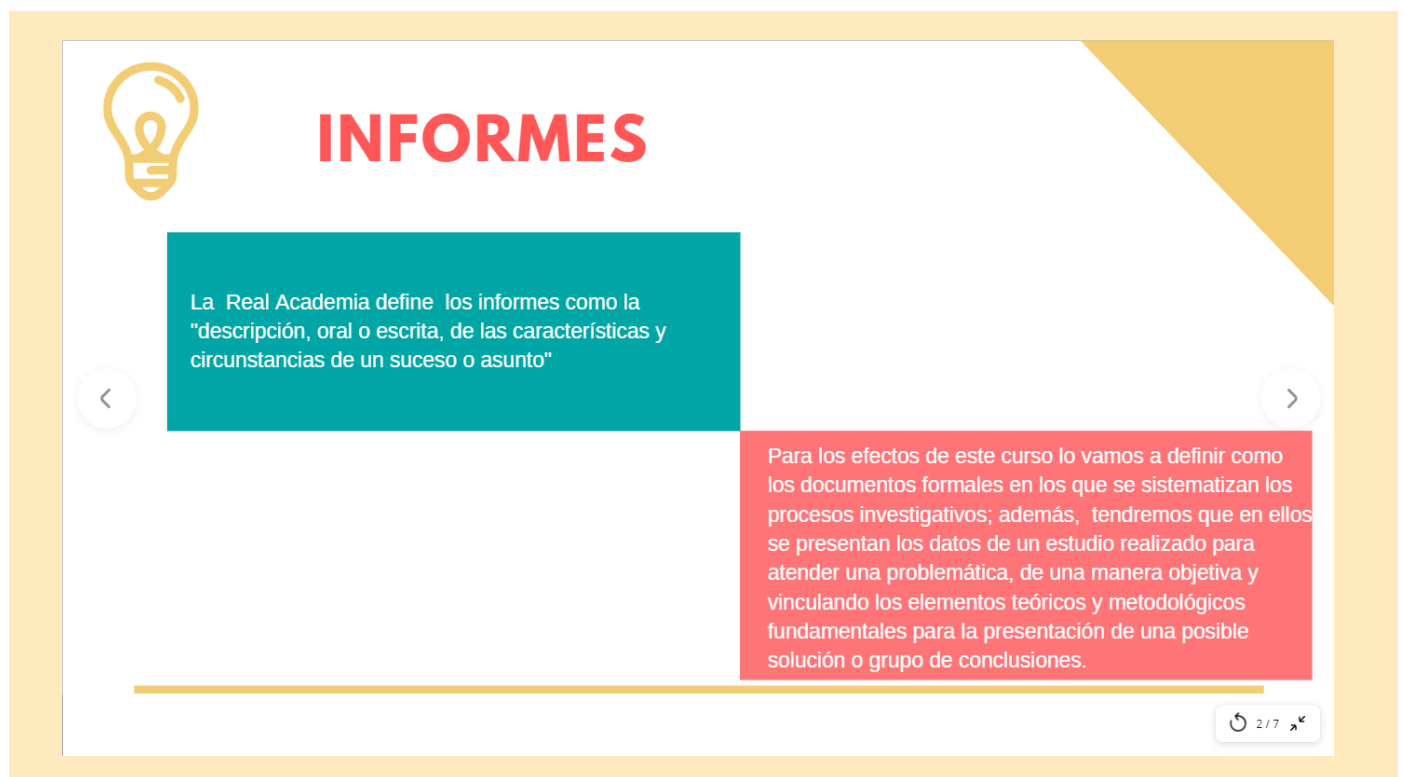
Primer archivo correspondiente a la explicación general sobre informes



# INFORMES

¿Qué son? ¿para qué se usan? ¿cuáles tipos existen? ¿cómo se escribe un informe?

Dalys Marcela Masaya Ballesterero



# INFORMES

La Real Academia define los informes como la "descripción, oral o escrita, de las características y circunstancias de un suceso o asunto"

Para los efectos de este curso lo vamos a definir como los documentos formales en los que se sistematizan los procesos investigativos; además, tendremos que en ellos se presentan los datos de un estudio realizado para atender una problemática, de una manera objetiva y vinculando los elementos teóricos y metodológicos fundamentales para la presentación de una posible solución o grupo de conclusiones.

2/7

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### TIPOS DE INFORMES

#### EJECUTIVO

Busca informar de manera precisa y a nivel interno, datos que sirven de sustento para la toma de decisiones.

Pueden ser presentados de forma periódica y su extensión es corta.

#### CIENTÍFICO

La información que contiene es extensa, ya que contiene datos producto de la investigación académica de trabajos de campo o revisión documental.

#### TECNICO

Presentan información realizada por una persona especialista en un área.

Su elaboración atiende a solicitudes expresadas de autoridades o bien por estipulación de las organizaciones.



### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

1. Tener claridad del tipo de informe que se debe presentar y conocer para que efectos son solicitados: investigaciones de campo o documentales sobre una temática. Para algunos existen lineamientos o directrices de presentación.
2. El texto que se presenta debe ser objetivo y su información veraz.
3. El informe está compuesto de diferentes partes y cada una de ellas debe cumplir aspectos de presentación y elaboración.
4. El planteamiento debe ser secuencial y coherente.

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### GENERALIDADES EN LA REDACCIÓN

1. Redactar en orden gramatical (oraciones y párrafos).
2. La redacción debe ser clara, precisa, objetiva, neutral.
3. Respetar las reglas de ortografía y sintaxis.
4. Se redacta de forma impersonal; es decir, modo expositivo

### GENERALIDADES EN LA REDACCIÓN

5. En caso requerido, se debe parafrasear y citar de manera correcta, para evitar plagio.
6. Evitar emitir juicios de valor, dependiendo del tipo de informe.

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Referencias

Araya I, Ugalde, M. A., et al. (2018). Producción de documentos: competencia de gestión de oficinas. Heredia, Costa Rica: Editorial EUNA

Ulate M. (2015). Manual para la Elaboración de Documentos de Oficina. España: Editorial Pearson

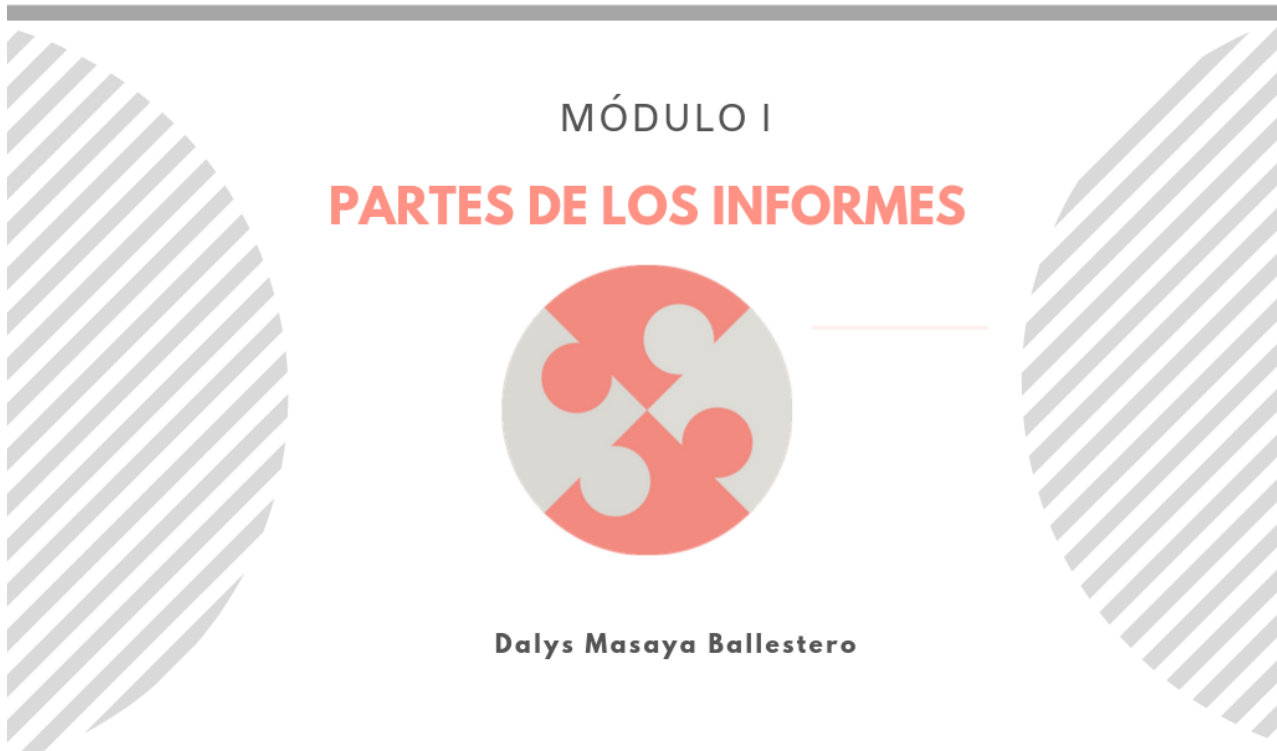


# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

Segundo archivo corresponde a la explicación general sobre informes

Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico y un aprendizaje co-curricular



## PARTES DEL INFORME

Existen variaciones entre las instituciones sobre las partes que debe contener un informe; no obstante, los siguientes apartados que se presentan son las más comunes y utilizados en una investigación teórica, de aplicación práctica o de trabajo de campo en el área de las Ciencias Sociales.

	CUBIERTA	GUARDA	PORTADILLA	PORTADA
PRELIMINARES	Parte externa	Es una hoja en blanco	Hoja con el título del informe	Instancia a la que se presenta el informe
	Forro grueso	Su función es proteger	Se pueden utilizar portadillas para separar las secciones del informe	Título del informe
	Misma información de la portada	Se ubica al principio y al final	El texto se coloca centrado en la hoja	Persona o personas autoras
	Proteger el documento			Fecha y lugar

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### PARTES DEL INFORME

Las partes preliminares del informe son las que anteceden al cuerpo o desarrollo del informe.

Algunas de ellas son opcionales y otras son necesarias para ubicar y contextualizar a la persona que leerá el documento.

Las páginas de la sección de preliminares se enumeran con números romanos.

<b>PRELIMINARES</b>	<b>PRESENTACIÓN</b>	<b>PRÓLOGO</b>	<b>RESUMEN</b>	<b>TABLA DE CONTENIDOS</b>
	Breve descripción del trabajo	Se indican características sobresalientes del trabajo y de su autora	Sección que contiene los aspectos principales del informe	Se presentan los títulos y los números de páginas en los que se encuentran
	Puede ser presentado como carta	Escrito por una persona diferente a la autora.	Presenta al lector los objetivos, procedimientos y resultados	<b>LISTA DE FIGURAS Y TABLAS</b>
	Incluye fecha del trabajo, párrafo de contenido y sugerencias de uso	Su uso es opcional	Entre 200 y 300 palabras	Detalla el número de figura o tabla, su número consecutivo y la página en que se encuentra
	Su uso es opcional	<b>DEDICATORIA/ AGRADECIMIENTOS</b>	Reconocimiento y agradecimientos a las personas o instituciones que colaboraron en el proceso.	Estos listados se presentan por separado
			Deben ser textos cortos, sencillos, Se presentan en hojas por separado	

### PARTES DEL INFORME

Contiene varias secciones que se presentan de forma lógica y coherente, de tal manera que la persona que lee el documento comprenda por sí misma el documento.

Su presentación.

El estilo de redacción se utiliza según la intención del informe; expositivo, interpretativo y analítico. En el caso de trabajos finales de graduación se recomienda, expositivo

<b>CUERPO O DESARROLLO DEL INFORME</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>CUERPO O DESARROLLO</b>	<b>CONCLUSIONES</b>
	Se incluye el propósito del trabajo, además de los antecedentes del problema, la delimitación,	Se presentan los aspectos teóricos, metodológicos y resultados obtenidos de la investigación,	Se presentan a partir de del análisis y relación entre los objetivos, información obtenida y resultados.
	Describe lo que se hizo, porque se hizo y el propósito que pretende alcanzar y a quien va dirigido.	La información debe presentarse de forma clara, ordenada.	<b>RECOMENDACIONES</b>
Su elaboración es imprescindible	Se utilizan títulos y subtítulos, habitualmente numerados.	Las recomendaciones surgen de las conclusiones y se orientan a atender las debilidades identificadas.	
		Su presentación debe ser uniforme.	



# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### PARTES DEL INFORME

Tal como su nombre lo indica, el material complementario de un informe pretenden ampliar y robustecer la veracidad y validez de los datos presentados en la investigación.

<b>COMPLEMENTARIOS</b>	<b>ANEXOS</b> Corresponde a la documentación que respalda o amplía la información presentada en el informe. Estos deben enumerarse. Ejemplo: Instrumentos utilizados	<b>GLOSARIO</b> Palabras utilizadas en el escrito propias del área técnica y que requieren ser definidas para una mejor comprensión de quien lee el documento. Se orden de forma alfabética.	<b>ÍNDICE TEMÁTICO</b> Se presentan a partir de del análisis y relación entre los objetivos, información obtenida y resultados.
	<b>LISTA DE REFERENCIAS</b> Lista de fuentes consultadas. Permite corroborar de donde se tomo la información Normas APA, para las Ciencias Sociales	<b>ÍNDICE TEMÁTICO</b> Detalla conceptualmente las materias que se incluyen el informe.	<b>FUENTES CONSULTADAS</b> Araya I., Canales A., Varela K., España C., Fournier A., Ugalde M., (2018), Producción de documentos competencia de gestión de oficinas. Heredia. EUNA Barrantes R. (2014). Investigación: Un camino al conocimiento, un enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto, San José: UNED. Ulate M. (2015). Manual para la elaboración de documentos de oficina. San José, Pearson



### Construcción

Vamos a referirnos a cuatro elementos de los informes; siendo estos los más comunes en los informes de trabajos finales de graduación.

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Portada

#### Formato

Fuente: Times New Roman  
Tamaño de fuente: 12 pts  
Datos centrados e interlineado simple  
Título del trabajo: mayúscula inicial y negrita

#### Datos de la instancia a la cual pertenece el informe

Ejemplo:  
Universidad Nacional  
Facultad de Ciencias Sociales  
Escuela de Sociología

#### Título del informe

Ejemplo:  
**Articulación de la producción en la investigación e intervención desde la perspectiva integral e interdisciplinaria de niñez y adolescencia**

#### Nombre de la/s persona/s autora/s

Ejemplo:  
Daniela Rojas Hernández  
Xiomara Villalobos Sánchez

#### Lugar y fecha

Heredia, 11 de noviembre de 2018  
Campus Omar Dengo

### Portada

#### Ejemplo de portada

Primer bloque de datos ordenados de lo general a lo particular

Universidad Nacional  
Facultad de Ciencias Sociales  
Escuela de Secretariado Profesional  
Licenciatura en Administración de Oficinas

**DISEÑO DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DIGITAL PARA LA EMPRESA CODOCSA S.A. SEGÚN NORMAS ISO 30300-30301, EN EL PERIODO 2015**

Proyecto de graduación para optar por el grado de Licenciatura en Administración de Oficinas

Postulante  
Ligia Elena Chaves Gómez

Heredia, agosto 2017  
Campus Omar Dengo

Título del informe resaltado con el uso de la mayúscula y negrita

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Tabla de contenidos

Formato

Fuente: Times New Roman  
Tamaño de fuente: 12 pts  
Alienación a la izquierda

• A partir de los diferentes niveles de encabezado que veremos en el siguiente modulo se crea la tabla de contenidos de forma automática

• Se indica la palabra "Tabla de contenidos" con mayúscula inicial.

• Las partes preliminares se enumeran con números romanos y las demás con números arábigos.

Tabla de contenidos	
Hoja de aprobación.....	i
Hoja de aprobación.....	ii
Dedicatoria.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Resumen Ejecutivo.....	v
Introducción.....	vi
Problema, justificación e importancia, objetivo general, objetivos específicos y antecedentes.....	1
Título.....	2
Antecedentes.....	2
Artículos.....	6
Presentación.....	7
Proyectos.....	7
Justificación.....	9
Problema por investigar.....	11
Objetivos.....	12
Objetivo General.....	12
Objetivos específicos.....	12
Marco Teórico.....	13
Proyectos de extensión.....	14
Sistema educativo no formal.....	16
Inclusión educativa.....	19
Riesgo social.....	21
Albania.....	22
Factor laboral.....	24
Inserción laboral.....	26
Aspecto económico.....	28
Inclusión social.....	29
Movilidad social.....	30
Desarrollo humano.....	31
Marco Metodológico.....	34

### Lista de tablas y figuras

Formato

Fuente: Times New Roman  
Tamaño de fuente: 12 pts  
Alienación a la izquierda

• Cada tabla o figura debe tener un título para identificarlo y así numerarlo.

• Se enumera cada uno de ellos, con números arábigos.

• Las listas se presentan de forma separada.

#### Lista de Tablas

Tabla 1. Informantes clave.....	63
Tabla 2. Actividad de diagnóstico, Objetivo 1.....	64
Tabla 3. Actividad Lineamientos, instructivos y formatos, Objetivo 2.....	65
Tabla 4. Actividad de divulgación normas ISO30300-30301, Objetivo 3.....	65
Tabla 5. Actividad diseño SGDD, Objetivo 4.....	66
Tabla 6. Categoría de análisis.....	68
Tabla 7. Actividades administrativas del Dpto. de Ingeniería.....	91
Tabla 8. Actividades administrativas del Dpto. Administrativo.....	91
Tabla 9. Tipos documentales frecuentes.....	94

#### Lista de figuras

Figura 1. Organigrama de la empresa Codocsa S.A.....	25
Figura 2. Ciclo vital documental.....	33
Figura 3. Actividades del proceso administrativo.....	38
Figura 4. Proceso del sistema de información.....	41
Figura 5. Estructura de sistema de gestión de documentos.....	42
Figura 6. Normas elaboradas por el ISO/TC 46/SC11 sobre SGD y normas internacionales e informes teóricos relacionados.....	48
Figura 7. Conceptos relativos a los procesos de gestión documental.....	50
Figura 8. Documento elaborados.....	97
Figura 9. Documentos de proyectos finalizados.....	99
Figura 10. Documentos de proyectos finalizados.....	100

# Módulo I

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Hoja de aprobación

Formato

Fuente: Times New Romano  
Tamaño de fuente: 12 pts

HOJA DE APROBACIÓN

Proyecto de investigación presentado el martes 7 de marzo del año 2017, como requisito para optar por el grado de Licenciatura en Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional. El trabajo presentado se da por aprobado por los miembros del Tribunal Examinador.

MEMBROS DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Máster Ana Lorena Campos Varela  
Representante de Decanato  
Facultad de Ciencias Sociales

Máster Margarita Vargas Calvo  
Directora  
Escuela de Secretariado Profesional

Máster Herminia Ramirez Alfaro  
Tutora  
División de Educatología

Máster María Eugenia Ugaide Vilalobos  
Lectora  
Escuela de Secretariado Profesional

Máster Aída Canales García  
Lectora  
Escuela de Secretariado Profesional

Bachiller Norberth Chavarria Calderón  
Postulante

Bachiller Stephanie Ugaide López  
Postulante

Ejemplo de párrafo introductorio:

Proyecto presentado el día once de noviembre de 2018, como requisito para optar por el grado de licenciatura en Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional, de la Universidad Nacional. El trabajo presentado se da por aprobado por los miembros del Tribunal Examinador.

Nombres y firmas del tribunal: decanato o su representación, grupo asesor, representante de la unidad académica, postulantes

### Dedicatoria y agradecimientos

Formato

Por su naturaleza se considera válido utilizar un tipo de letra diferente; con la recomendación de que sea armonioso con el resto del documento.

Se enumeran en la parte inferior, centrado y con números romanos

• En caso de que el trabajo sea presentado por más de una persona, cada una presenta sus propias palabras y se habitúa colocar el nombre para identificarlo.

• Redacción acorde a un documento formal.

**Dedicatoria**

A Jehová que me ha dotado de fe para creer en que lo imposible se convierte en realidad y permítame llegar a este momento tan especial en mi vida.

A mi madre por darme la vida y luchar cada día para que hoy logre escalar un pedacito más de todos los que me faltan por conquistar en mi vida.

**Agradecimientos**

Desear mi más sincero agradecimiento a la gerencia de la empresa constructora Codocsa S.A., por brindarme la oportunidad y abrir sus puertas para que este proyecto sea una realidad.

A la Universidad Nacional y a la Escuela de Secretariado Profesional por transmitirme y cultivar conocimientos en mi durante este tiempo, asimismo a todos los profesores que, gracias a su vocación, logran forjar profesionales y representantes de orgullo y calidad para esta Institución.

A la M.Sc. Ximela Corrales Escalante, tutora del proyecto, por su esfuerzo y dedicación para hacer de esto una realidad.

A la M.Sc. Maritza Ulate García, lectora, y al Licenciado Ricardo Rojas Durán, lector, de la investigación por brindarme la colaboración y confianza que necesitaba para realizar este trabajo.

A todas aquellas personas que de una u otra manera influyeron positivamente en el logro de esta meta de superación personal.

# Módulo I

## Guías de aprendizajes

Para este módulo se presentaron dos guías de aprendizaje. A continuación se muestra la primera de ellas, la cual se colocó en un archivo de texto en el Aula Virtual:



El archivo con todo el trabajo debe nombrarse de la siguiente manera: primerapellido\_nombre\_guiauno.doc. y subirse en el espacio habilitado para este fin.

**La primera actividad práctica que van a realizar consiste en crear una portada a partir de la información que se les brinda, dichos datos deben ser ordenados y presentados según la teoría analizada.**

**Instrucciones:** realizar las portadas en un procesador de textos y en formato (\*.doc) para cada uno de los siguientes casos, les coloqué con color diferente para que diferencien los datos de una y de otra portada.

1. En el primer caso (datos en azul) los datos deben ser ordenados y presentados según la teoría analizada. Para los demás casos deben crear las portadas a partir de la información que se les facilita, en ciertos casos deberá colocar de su invención los datos que se requieran para que la portada quede con las debidas técnicas de presentación correctas (alineación, espaciado, tipo y color de letra, uso de minúsculas y mayúsculas).
- 11 de noviembre de 2015 / Escuela de Derechos Humanos / Universidad Paz Mundial / Movilidad humana y derechos humanos / postulante Laura Solís Bastos/ Limón/ Campus Quince Duncan/ Facultad de Ciencias Sociales.
  - Trabajo sobre la recopilación de información de la Práctica Profesional Supervisada realizada en la Escuela de Planificación y Trabajo Social de esta Universidad. Se llevó a cabo la práctica en el segundo ciclo del año 2018, en la Municipalidad de Heredia, departamento de planificación. El estudiante que presenta este trabajo se llama Ronaldo Gutiérrez Brenes, es para obtener el título de Bachillerato en Promoción y Planificación Social.
  - Informe realizado por una estudiante de la Escuela de Economía de la Universidad Nacional, para un curso denominado Macroeconomía II, el profesor del curso es Carlos Luis Soto Vargas, es el máster y el trabajo se debe entregar el 6 de agosto del 2013.

# Módulo I

## Guía de aprendizaje

2. La segunda asignación es un pequeño ejercicio que tiene el propósito de aplicar la comprensión sobre el tema del tipo de numeración que deben llevar ciertas partes del informe en la tabla de contenidos. Pueden colocar un número a cada enunciado, de acuerdo con su preferencia, lo importante de esta actividad es que diferencien entre los tipos de numeración que se utilizan según las partes de un informe: Paradigma/Enfoque/Tipo de estudio/Población y muestra /introducción/ Objetivos/ Marco Teórico/ Las competencias educativas/Enseñanza y aprendizaje/Agradecimiento/Hoja de aprobación/Justificación/Marco metodológico/Análisis de datos/

3. El último ejercicio, les permite reflexionar sobre conceptos que en diversas ocasiones se utilizan como sinónimos y que a la luz de su aplicación no lo son.

Instrucciones: Relacionar los términos enumerados de la columna A con las descripciones de la columna B, escribiendo los números dentro de los paréntesis respectivos, no sobran ni se repiten números en la columna B. La resolución deberá aparecer en la segunda hoja de trabajo, después de la portada.

Columna A	Columna B
1. Índice	( ) Proporciona en un listado la información necesaria para identificar y localizar cada fuente. Contiene sólo datos que pueden ser recuperables.
2. Tabla de contenidos	( ) Listado de la presentación textual de un tipo de elemento, el cual debe estar identificado con números arábigos en el orden que se van presentando en el escrito.
3. Bibliografía	( ) Relación de textos, procedentes de diversos soportes, utilizados como fuente documental.
4. Lista de referencias	( ) Muestra los contenidos relevantes de una obra, los cuales fueron seleccionados mediante títulos, estos se acompañan de un sistema de numeración.
5. Lista de tablas	( ) Se utilizan para documentar afirmaciones sobre la literatura. Apoyan el sustento de la investigación y aseguran que los lectores pueden ubicarla en el contexto de investigaciones y teorías anteriores.
6. Referencias	( ) Entre su tipificación se encuentran las gráficas, los diagramas, los mapas, los dibujos y las fotografías. Son adecuadas para ilustrar formulaciones teóricas complejas.
7. Figuras	( ) En un libro u otra publicación, es una lista ordenada de los capítulos, artículos, materias, voces, etc., con indicación del lugar donde aparecen.

# Módulo I

## Guía de aprendizaje

La segunda guía de aprendizaje se creó con la herramienta de cuestionario de moodle, y se plantean cuatro preguntas:



### Guía de aprendizaje

- 1** Explique de acuerdo con el material revisado ¿qué es un informe científico o académico?  

Rich text editor toolbar: Párrafo, B, I, list, link, unlink, image, video.

Ruta: p
- 2** ¿Cuáles son las partes que debe considerar para elaborar correctamente un informe científico o académico? ¿Cuál le ha sido o será de mayor dificultad para presentarlo correctamente, desde la presentación o el formato?  

Rich text editor toolbar: Párrafo, B, I, list, link, unlink, image, video.

Ruta: p
- 3** Actualmente se encuentra en algún proceso académico en el que deba realizar algún informe. En caso de que responda de forma afirmativa por favor comentar un poco la naturaleza del informe, por ejemplo si es un trabajo final de graduación o bien la realización de proyecto.  

Rich text editor toolbar: Párrafo, B, I, list, link, unlink, image, video.

Ruta: p
- 4** De los tipos de **informes** propuestos, ¿cuál realizó o debe realizar usted como persona estudiante universitaria?  

Rich text editor toolbar: Párrafo, B, I, list, link, unlink, image, video.

Ruta: p

# Módulo II

## Técnicas de digitación y presentación

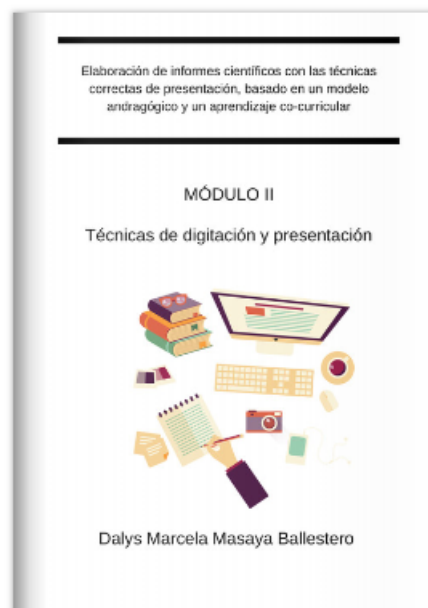
El segundo módulo se diseña para abordar los aspectos referentes a las técnicas de digitación y presentación. En la clase se encuentran inicialmente las siguientes indicaciones

En este módulo veremos como las **técnicas de presentación y digitación** son de gran importancia en la elaboración de **informes**. Para ello les he colocado información puntual y que sintetiza los aspectos más relevantes que existen desde la teoría.

Cuando se hablan de técnicas de digitación muchas veces se piensa en una persona frente a una computadora escribiendo o transcribiendo un documento; es decir, una relación individuo-teclado; sin embargo, las técnicas de digitación van más allá, ya que establecen procedimientos correctos para la presentación de un documento formal; entendiendo por este último, una producción que debe cumplir ciertas condiciones o requisitos establecidos por alguna norma o lineamiento. Estas disposiciones permiten homogenizar la manera en que se da a conocer la información. El utilizar guías de presentación estandarizadas atienden entre otros aspectos a uno muy importante y que corresponde al principio esencial de la comunicación y es justamente que quien reciba la información la pueda comprender y orientarse con mayor facilidad dentro de un texto.

Ahora bien, el material que les presento en esta sección es guiado desde el cómo; esto quiere decir, que el interés principal es que ustedes, participantes, logren utilizar de forma precisa la herramienta del procesador de textos Word para presentar un informe. Estas guías les pueden ser de gran utilidad no sólo en el marco personal y académico; sino también con fines laborales para la elaboración de cualquier otro tipo de texto.

A continuación, se encuentra un documento guiado sobre las técnicas de digitación y presentación relacionadas con la configuración de la página, tipos de letras, encabezados de títulos y subtítulos, veamos...



En el archivo titulado "MÓDULO II", el estudiantado podía acceder al material preparado para la segunda unidad de estudio, el cual se centra en las técnicas de presentación, se hizo mediante la incrustación:



# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

---

Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico y un aprendizaje co-curricular

---

## MÓDULO II

Primera parte

Técnicas de digitación y presentación



Dalys Marcela Masaya Ballesterero

# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

---

### Formato del documento

Un documento bien presentado desde la técnica de formato, siempre será más agradable de leer, y por lo tanto más sencillo y accesible a más personas. Con la presentación del informe sucede lo mismo que con la publicidad, debe tenerse un cuidado sigiloso de la intención de lo producido y la población meta. Tener presente que de primera entrada siempre hay una percepción del lector y esta debe ser de impacto.

Bien se dice que todo entra por la vista, así que la apariencia del documento puede invitar a la persona lectora a adentrarse en el documento o bien a no hacerlo, por lo que el profesionalismo de lo investigado debe evidenciarse en todo momento y en el formato no hay excepciones.

Es así, como a continuación se presenta la forma, el cómo y ejemplos de las especificaciones que debe contener el informe científico escrito, objeto de estudio de este curso, las disposiciones que se indican son como se ha señalado antes, las que establece el *Manual de Publicaciones de APA*, tercera edición en español y sexta en inglés; y que se prevén en algunas publicaciones de la ESP.

# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### TÉCNICAS DE PRESENTACIÓN

#### Aspectos generales

01

#### Configuraciones

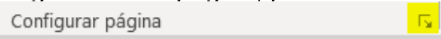
En términos generales todas las configuraciones se recomienda realizarlas previamente; es decir, desde que se va a empezar a escribir se debe preparar la configuración del documento en el procesador de textos el documento.

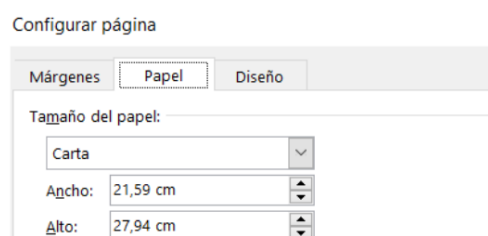
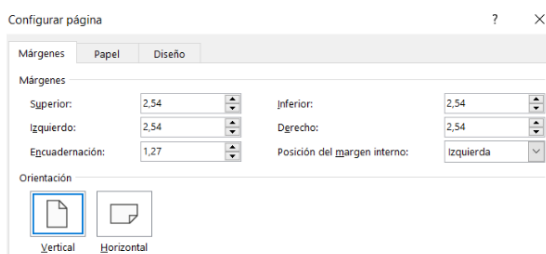
02

#### Características del papel

Para los informes se debe utilizar el tamaño de papel tipo carta y todos los márgenes deben ser de una pulgada; es decir, 2,54; además, en el margen izquierdo se adiciona 1.27 para los casos en que el documento deba ser impreso y encuadernado generalmente trabajos de aula y trabajos finales de graduación.

#### ¿Dónde se configura la página?

- Con el procesador de textos abierto, se hace clic en la pestaña denominada "formato" (Word 2016) o "disposición" (Word 365).
- Se elige la opción de configuración de página, presionando el botón que aparece junto al texto. 
- En la nueva ventana, se escriben las cifras de los márgenes según los datos indicados anteriormente.
- En orientación debe asegurarse que este seleccionado "vertical".
- En la segunda pestaña de esa misma ventana, se selecciona papel, abriendo la opción debida de "tamaño de papel"



### Técnicas de presentación

#### Tipografía y párrafos

03

#### Tipo de letra y tamaño

El informe científico está compuesto mayormente por textos, lo cual implica que la tipografía o tipo de letra que se utilice debe ser adecuada, el criterio de selección, no se basa en si luce bonita, o no; por lo que reitero que esta debe ser apropiada para el propósito que se persigue y es por esto, la letra debe ser "Times New Roman" con un tamaño de 12 puntos.

04

#### Interlineado

Este corresponde al espacio vertical que se deja entre las líneas de un texto. El interlineado que se utiliza en los informes científicos es doble; siendo de igual manera entre párrafos.

05

#### Alineación

Es la ubicación que se le da al texto. Word da cuatro opciones de alineación: alinear a la izquierda, alinear a la derecha, alinear al centro y justificar. Aun cuando se tienen varias opciones, para los informes APA señala que la alineación debe realizarse al margen izquierdo; cabe aclarar que existen otros lineamientos formales que señalan el texto, sobre todo debido a disposiciones estéticas y de facilidad visual debe justificarse. Otro aspecto importante es que no se deben dividir palabras al final de cada oración que compone el párrafo.

06

#### Sangría

Es la asignación de espacios en blanco que hacen la diferencia del inicio de cada párrafo. Al iniciar cada párrafo se coloca una sangría de primera línea de aproximadamente 1/2 pulgada.

# Módulo II

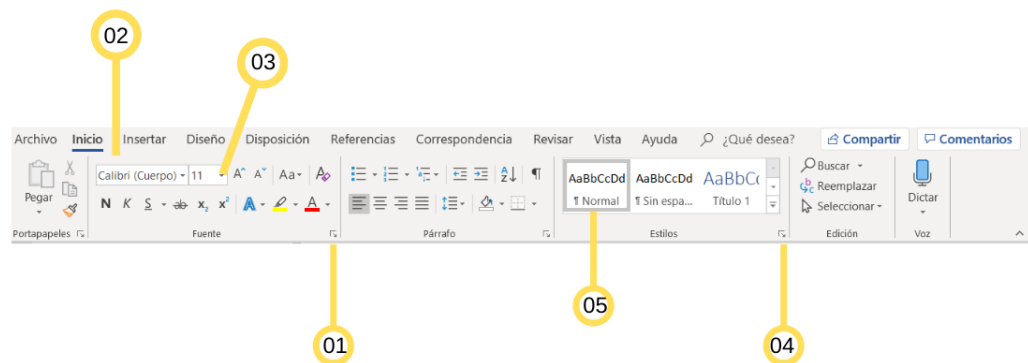
## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de presentación

#### Tipografía y párrafos

#### ¿Dónde se configuran esos aspectos de formato?

El procesador de textos Word en sus diferentes versiones nos permite configurar una gran cantidad de aspectos, como los que vimos anteriormente. Todos ellos se encuentran en la pestaña de "Inicio", como lo podemos observar en la siguiente imagen de la barra de herramientas de dicho procesador de textos en Word 365.



01

En esta sección se encuentra todo lo relacionado con fuente o características para el tipo de letras, y las opciones para editar el texto. Al hacer clic en ese icono se abre una nueva ventana que muestra la mayor parte de información que ya es visible en esa sección.

02

Al hacer clic en la flecha junto al nombre de la letra **Calibri (Cuerpo)** tienen acceso a todos los diferentes tipos de letras instalados en su computadora.

03

Al hacer clic en flecha que junto al número **11** tienen acceso para modificar el tamaño de la letra.

04

"Estilos" en la barra de herramientas de Word corresponde a la opción que permite configurar varios aspectos de formato específico; es decir, se crea un estilo o una plantilla fija, para que cada vez que se seleccione ese estilo, no se tenga que configurar de nuevo, aspectos o atributos de la letra.

05

Esta última opción muestra uno de los estilos que tiene prediseñados Word y con el que seguidamente, vamos a trabajar y ampliar un poco más.

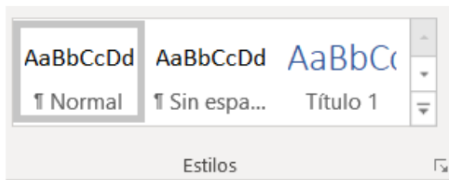
# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de digitación

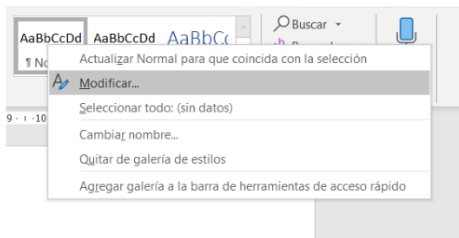
#### ¿Cómo se configuran esos aspectos de formato, con el uso de estilos?

Ahora sí, vamos a realizar paso a paso la configuración del texto que va a contener el informe, teniendo como premisa que "estilos" es una opción que facilita en gran medida el proceso de escritura de textos cortos para títulos y subtítulos y que además son personalizables (cambian según la necesidad) las opciones que tiene.



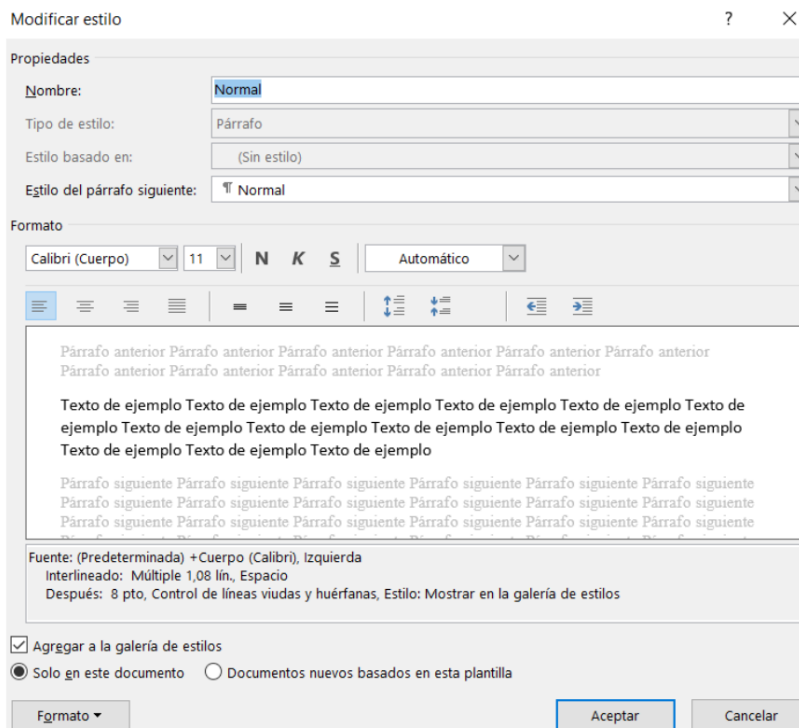
01

Empecemos a trabajar en la sección de **estilos**, las especificaciones que tendrán los párrafos del texto.



02

Sobre la opción "Normal" hacemos clic derecho para que se despliegue una lista de alternativas. Presionamos en modificar



03

Después de seleccionar la opción modificar nos aparece una nueva ventana en la que podemos observar algunas de las posibilidades de cambio del formato

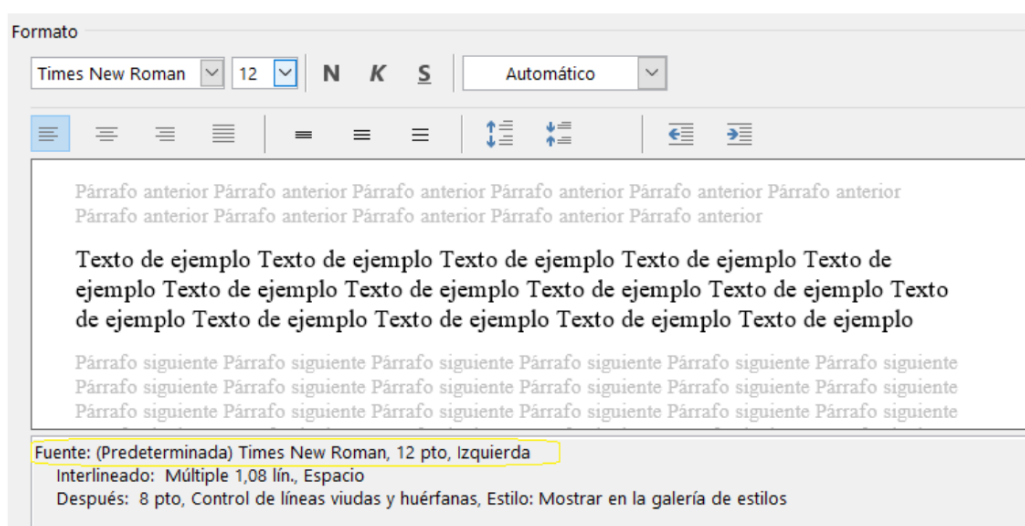
# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de digitación

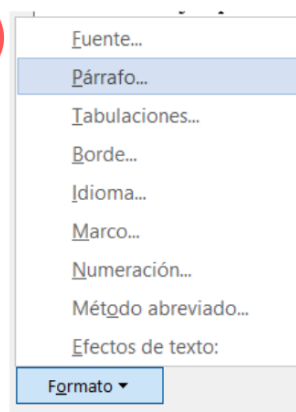
04

Vamos a realizar los cambios posibles para que nuestro texto tenga las características que corresponden. Observen que el nombre del estilo se llamará ahora "texto informe", además tipo de letra Times New Roman, tamaño de letra 12 puntos, alineación a la izquierda, estilo del texto sin negrita, ni cursiva, ni subrayado y el color es el "automático" que corresponde al color negro. En amarillo está enmarcada la visualización preliminar de los datos que se incorporan para que se ajustara a los datos vistos.



03

05



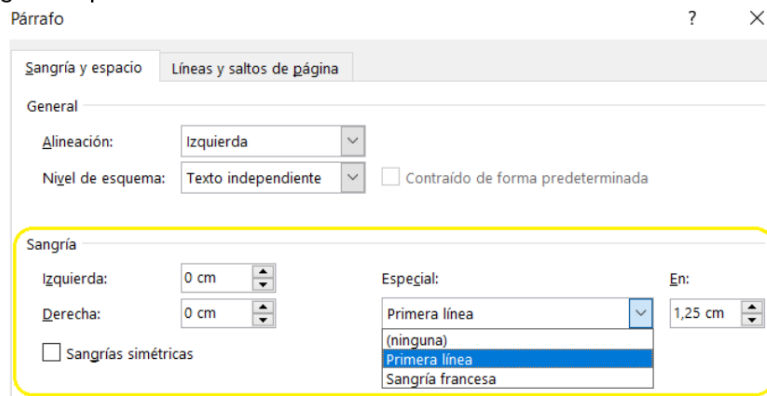
Como pueden observar en la imagen del punto 04 se visibiliza después del subrayado un texto que dice "Interlineado: múltiple, 1,08 espacio..." y varios aspectos más, debido que estas especificidades no son las que ocupamos también las vamos a modificar, para ello se selecciona "formato" y en la ventana que emerge hacemos clic en "párrafo".

# Módulo II

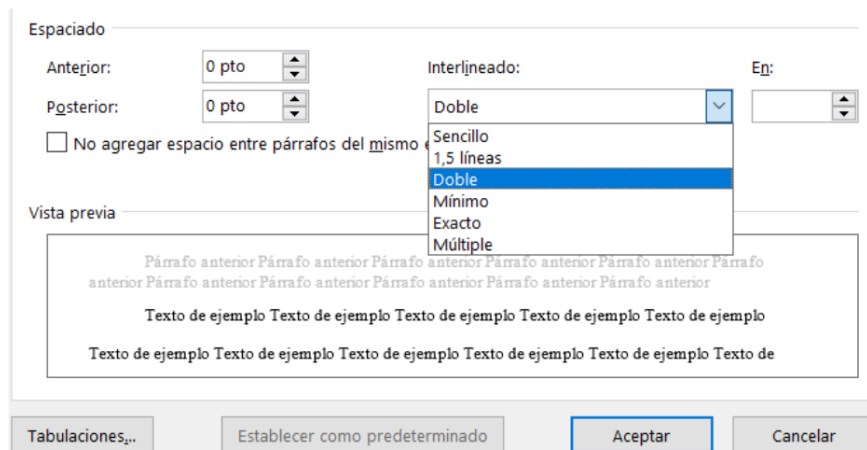
## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de digitación

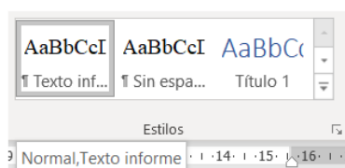
**06** La siguiente ventana que se habilita nos brinda gran información y varias oportunidades de edición para el texto. Los datos que aparecen en un recuadro amarillo muestra lo referente a "sangría", es esta sección colocamos la sangría de primera línea haciendo clic en la cinta que dice "especial" y después indicamos "en", 1,25 cm , el cual corresponde a la aproximación de media pulgada de sangría de párrafos del informe.



**07** El siguiente elemento de configuración que debemos colocar es el interlineado "doble" y ratificar que en "espaciado" aparezcan cero puntos, ya que no deben haber espacios anteriores o posteriores al párrafo. Inmediatamente vemos en vista previa que el texto va quedando como lo requerimos, hacemos clic en aceptar y nuevamente en la próxima pantalla aceptamos el proceso.



**08** Tenemos el nuevo estilo creado para el texto del informe.





## **Técnicas de digitación**

Las herramientas de Word para configurar textos en estilos, son muy importantes para dar el formato debido a los diferentes textos, según la subordinación requerida en el discurso que se plantea en el informe científico.; claro está, atendiendo los lineamientos de APA y literatura como la de la ESP.



# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de presentación

#### Niveles de encabezados para títulos y subtítulos

Con la misma intención objetiva de crear un documento formal apropiado, es que el orden de la información que se presenta en el informe debe ser lógico, secuencial, estructurado y jerarquizado, esto se logra con la utilización de niveles de encabezados, siendo unos de un rango mayor que otros, esto quiere decir que habrán temas principales que contendrán tópicos subordinados.

El utilizar títulos y subtítulos permite a quien lee ubicarse con mayor facilidad.

Seguidamente, veremos los cinco niveles que propone APA y el formato que deben tener.

La Real Academia Española define el sustantivo nivel como "altura" y en sentido figurado como "categoría o rango"

El término encabezado hace referencia al título o subtítulo que acompaña un texto

01

Encabezado centrado en negrita con mayúsculas y minúsculas

02

Encabezado alineado a la izquierda en negrita con mayúsculas y minúsculas

03

Encabezado en párrafo con sangría, negritas, minúsculas y punto final

04

Encabezado de párrafo con sangría, negritas, cursivas, minúsculas y punto final

05

Encabezado de párrafo con sangría, cursivas, minúsculas y punto final

# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de presentación

#### Niveles de encabezados

Como podemos observar, cada nivel de encabezado o título tiene diferentes aspectos de formato, por lo que para realizar de manera más eficiente esta parte del documento vamos a utilizar la herramienta de "estilos", que ya vimos anteriormente.

Como veremos más adelante, el utilizar la herramienta de "estilos" en word nos permite crear de forma automatizada la tabla de contenidos

01

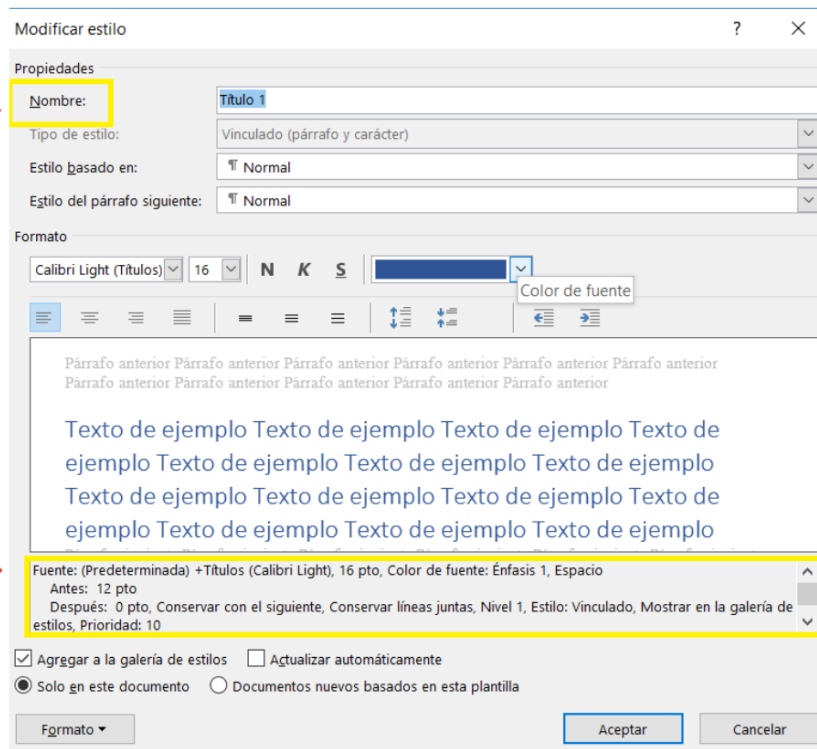


#### Primer nivel

Vamos a crear este nuevo estilo al que llamaremos "primer nivel", para ello haremos clic derecho sobre la opción de "Título 1 que se encuentra en "Estilos", nuevamente se nos habilita el menú de modificar y seleccionamos esa opción.

Cambiar nombre

Formato actual

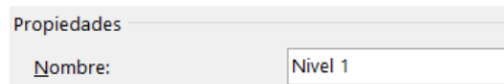


# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de presentación

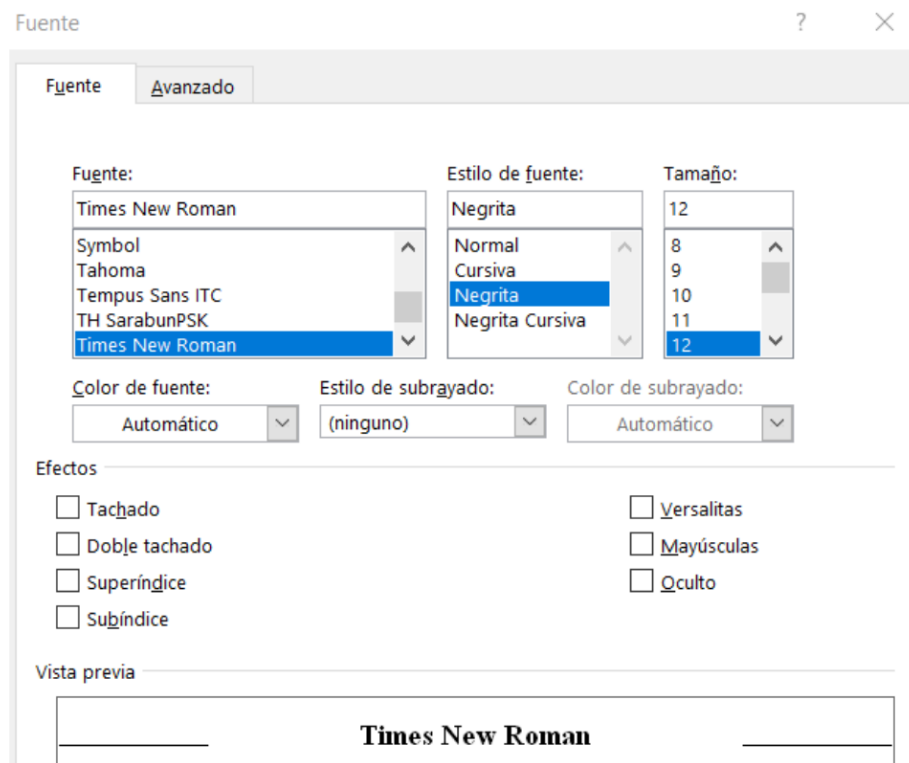
Una vez que abrimos la ventana anterior, el cursor de forma automática se coloca en el recuadro modificable de nombre, por lo que borramos lo escrito e introducimos el nuevo nombre.



Propiedades

Nombre: Nivel 1

Seguidamente, hacemos clic sobre la segunda opción que resalté en amarillo en la página anterior, e ingresamos a la primera alternativa "fuente", colocamos los datos vistos y cotejamos que en la sección que dice "efectos" no haya ninguna casilla marcada, ya que esto podría generar algún tipo de inconveniente y además no corresponden a las características que requerimos y hacemos clic en aceptar



Fuente

Fuente: Times New Roman

Estilo de fuente: Negrita

Tamaño: 12

Color de fuente: Automático

Estilo de subrayado: (ninguno)

Color de subrayado: Automático

Efectos

Tachado

Doble tachado

Superíndice

Subíndice

Versalitas

Mayúsculas

Qculto

Vista previa

Times New Roman

# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de presentación

Volvemos a hacer clic en "formato" y esta vez vamos a trabajar con el espacio anterior y posterior al párrafo, esto quiere decir que cada vez que introduzcamos un encabezado y hagamos "enter" va a quedar más espacio antes y después de él; sin necesidad de ingresar más espacios verticales. En esta sección debe colocarse interlineado sencillo. Este título no lleva sangría y la alineación es centrada. Veamos como queda en la pantalla respectiva

Párrafo ? X

Sangría y espacio Líneas y saltos de página

General

Alineación: Centrada

Nivel de esquema: Nivel 1  Contraído de forma predeterminada

Sangría

Izquierda: 0 cm Especial: (ninguna) En:

Derecha: 0 cm  Sangrías simétricas

Espaciado

Anterior: 30 Interlineado: Sencillo En:

Posterior: 18  No agregar espacio entre párrafos del mismo estilo

Vista previa

Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior  
Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior Párrafo anterior

Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo  
Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo Texto de ejemplo

Tabulaciones... Establecer como predeterminado Aceptar Cancelar

# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Técnicas de presentación

02

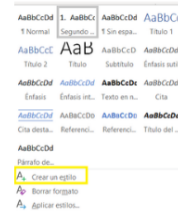
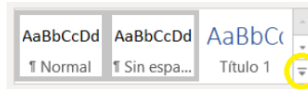
#### Segundo nivel y demás...

Vamos a repetir una vez gran parte del procedimiento, esto con la intención de repasar los pasos que deben seguirse, tanto para este nivel como los siguientes. La variación la van a encontrar con la primera opción, las demás son iguales.

Según Ulate (2015) no es necesario u obligatorio utilizar todos los niveles; Sin embargo, los niveles indican la subordinación entre los contenidos y allí radica su uso.



1. Hacemos clic en la flecha de más para ver todas las opciones que da estilos



2. Seleccionamos crear estilo.



3. En la ventana que se habilita, hacemos clic en modificar.



5. Seleccionamos la opción de "Formato" y configuramos los aspectos de letra (tipo, tamaño, color, negrita)



4. Colocamos el nombre del nivel que vamos a configurar.



6. Después en "Formato" elegimos "párrafo" y damos las características de alineación, las sangrías y espacios que correspondan y el interlineado sencillo



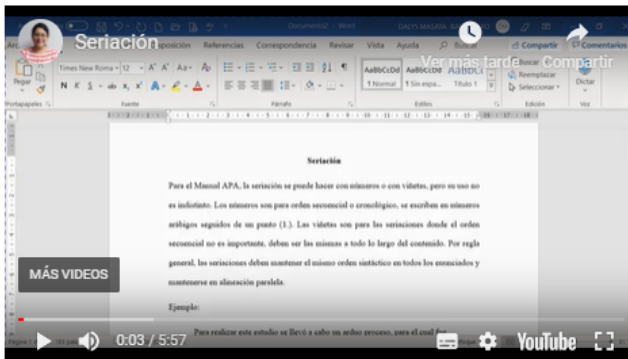
7. Aceptamos

# Módulo II

Una vez realizada esta revisión de material, la propuesta continúa con el tema de seriación, con un abordaje simple, mediante una aplicación en vídeo y un cuadro resumen:

## Seriación

El siguiente contenido que vamos a tratar corresponde a "seriación"; es decir, colocar información de manera en listada o en serie; esta actividad quizá la han realizado en diversas ocasiones; sin embargo, hay ciertas recomendaciones y cuidados que debemos tener según el Manual de Publicaciones de APA.



En resumen:

### Seriación

N

- Pasos de un procedimiento.
- Se utilizan números arábigos.
- Se coloca punto al final de cada enunciado.
- Se utiliza sangría de primera línea.

V

- Para enunciados presentados en forma de lista se también se pueden utilizar viñetas
- El tipo de viñeta seleccionado debe ser el mismo a lo largo del documento.
- Se coloca punto al final de cada enunciado.
- Se utiliza sangría de primera línea.

Figura 10. Dialogo del módulo II-1

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

Antes de continuar avanzando con el tema, se solicita que resolvieran la siguiente guía de aprendizaje #3, para corroborar aprendizajes.

# Módulo II

## Guía de aprendizaje



# 3



A continuación, les presento un texto que contiene: títulos, subtítulos, cuerpo de documento. Con este documento demostrarán lo aprendido en relación con los siguientes temas:

- Configuración del tipo de papel.
- Tipo de letra y alineación del texto (utilice la herramienta estilos)
- Títulos y subtítulos (utilice la herramienta estilos)
- Seriación.

Guarde el documento con sus datos, siguiendo esta guía `primerapellido_nombre_guiacuatro.doc`.

Suba la resolución de la actividad en el espacio habilitado para este fin.

El documento facilitado al estudiantado para aplicar lo indicado corresponde a un texto de 10 páginas.



# Módulo II

## Contenido de las actividades virtuales

Un contenido de gran importancia para la presentación de informes son las tablas y figuras, ya que permite a las personas lectoras de los informes observar datos de manera gráfica, se desarrolló el tema de visualización de resultados. Para ello se llevó a cabo una breve introducción como se observa seguidamente.

### Tablas y figuras

Para el desarrollo de este tema es necesario que vean la exposición que les coloqué en parte interior titulada "Visualización de resultados" (archivo de power point), les coloqué el archivo en pdf por si alguien prefiere para leerlo de esa manera; quienes utilicen esta última opción deben abrir también el archivo "Tablas y listas de tablas" y quienes usan el power point, abren los vínculos en las palabras que están en otro color en la diapositiva respectiva. Con el propósito de que tengan varias opciones para observar la información, les agrego el siguiente vídeo que explica de forma sencilla y con una metodología similar a la que les presenté en el archivo de "Tablas y listas de tablas".

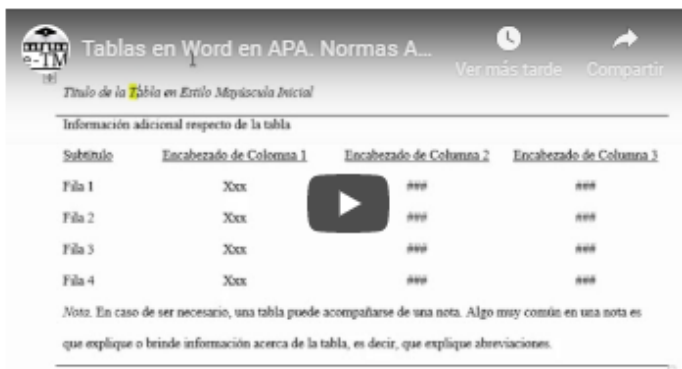


Figura 11. Dialogo del módulo II-2

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

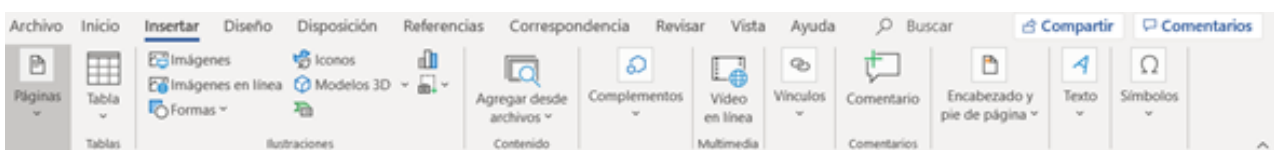
Ademas, se preparó un material explicativo sobre la visualización de resultados, por medio de tablas y figuras, en el cual la facilitadora incorporó la siguiente explicación

## Creando tablas en Word

Creando tablas en Word En el siguiente documento vamos a trabajar paso a paso como crear las tablas en Word y cómo hacer la lista de tablas de forma automática.

### Iniciemos con crear la tabla:

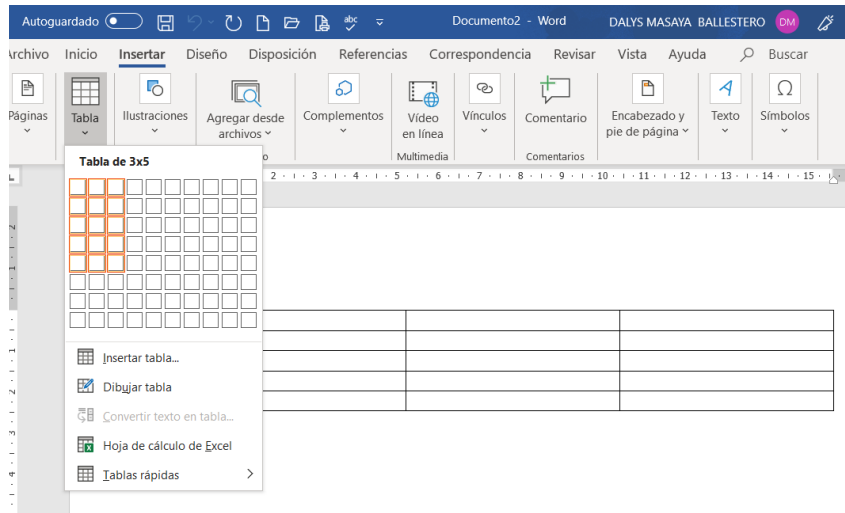
1. Seleccionamos la pestaña de "Insertar"
2. Elegir de la cinta de opciones la que dice "Tabla"



# Módulo II

## Contenido de las actividades virtuales

3. Se despliega una visualización como la siguiente, en la que debemos elegir la cantidad de filas (espacios en posición horizontal) y columnas espacios en posición vertical) que requieren.

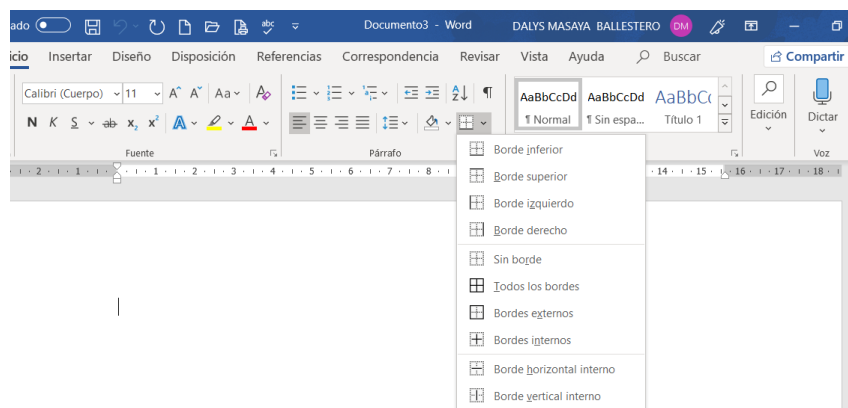


4. Posteriormente, se ingresamos los datos de la tabla.

Nombre de la primera tabla

Encabezado guía (columna 1)	Título encabezado columna 2	Título encabezado columna 3
Fila 1	Xx	Xx
Fila 2	Xx	Xx
Fila 3	Xx	Xx
Fila 4	Xx	Xx
Nota:		

5. El siguiente paso que realizamos es con la pestaña de inicio activa, se selecciona la tabla y con opción de bordes, se elige la que dice “sin bordes”.



# Módulo II

## Contenido de las actividades virtuales

6. La forma en que se va a visualizar es como se muestra a continuación, como ven aún faltan detalles de formato y el título de la tabla:

Nombre de la primera tabla

Encabezado guía (columna 1)	Título encabezado columna 2	Título encabezado columna 3
Fila 1	Xx	Xx
Fila 2	Xx	Xx
Fila 3	Xx	Xx
Fila 4	Xx	Xx

Nota:

7. Para colocar las líneas horizontales que debe llevar la tabla, utilizamos la misma opción de bordes. En el caso de la parte inferior, seleccionamos toda la fila 4 y con la opción de bordes elegimos la opción de “borde inferior;” ubicándonos en la fila de “encabezados de columnas” y usamos la misma herramienta, seleccionando la opción de “borde superior” y luego “borde inferior”.

Nombre de la primera tabla

Encabezado guía columna 1	Título encabezado columna 2	Título encabezado columna 3
Fila 1	Xx	Xx
Fila 2	Xx	Xx
Fila 3	Xx	Xx
Fila 4	Xx	Xx

Nota:

8. El siguiente paso que vamos a realizar es centrar los datos de las columnas, para ello se seleccionan las columnas y en la cinta de opciones usamos la alineación de “centro”; o bien seleccionamos las columnas y usamos la combinación de teclas ctrl+t (teclas rápidas para el centrado).

Nombre de la primera tabla

Encabezado guía (columna 1)	Título encabezado columna 2	Título encabezado columna 3
Fila 1	Xx	Xx
Fila 2	Xx	Xx
Fila 3	Xx	Xx
Fila 4	Xx	Xx

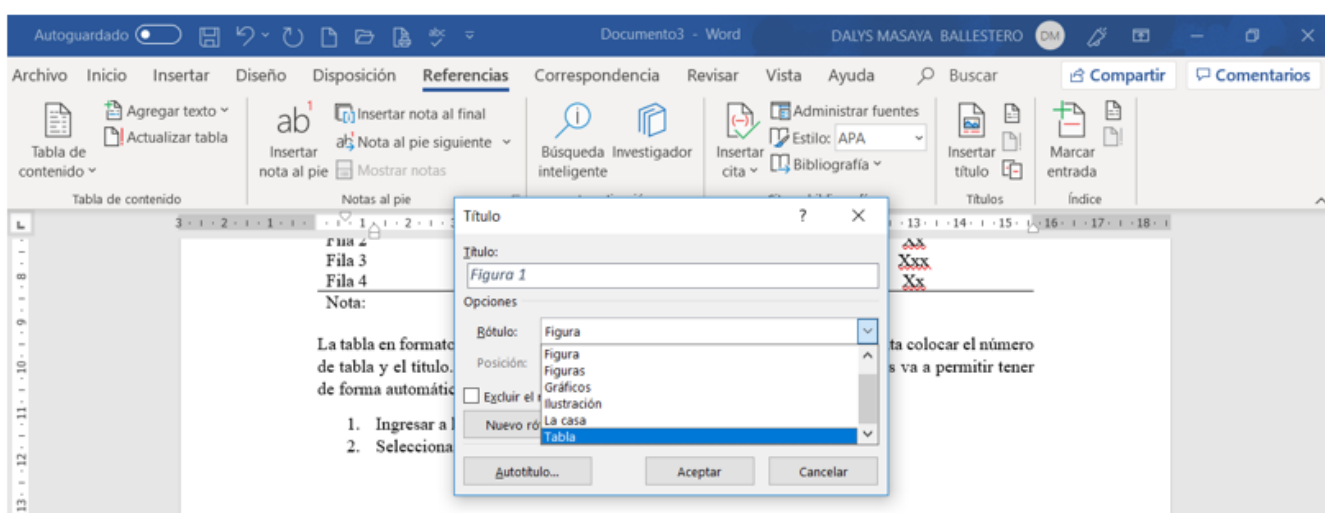
Nota:

# Módulo II

## Contenido de las actividades virtuales

La tabla en formato ya tiene una presentación adecuada; sin embargo, aún nos falta colocar el número de tabla y el título, se puede agregar tipo de letra para resaltar. Lo vamos a realizar con el procedimiento más oportuno, ya que nos va a permitir crear de forma automática la “lista de tablas”:

1. Ingresar a la pestaña de “Referencias”.
2. Seleccionar la opción de “Insertar título”, se abre una ventana como la que se ve a continuación.



3. En esa ventana elegimos en la opción de “Rótulo” donde dice “Tabla”. De forma automática, se indicará “Tabla 1” y hacemos clic en el botón “Aceptar”.

*Tabla 1.*

### *Nombre de la primera tabla*

Encabezado guía (columna 1)	Título encabezado columna 2	Título encabezado columna 3
Fila 1	Xx	Xx
Fila 2	Xx	Xx
Fila 3	Xx	Xx
Fila 4	Xx	Xx

Nota:

Como el tipo de letra y tamaño del título se coloca diferente al texto, debemos colocarlo de igual forma que el resto del texto.

# Módulo II

## Contenido de las actividades virtuales

### Sigamos para crear la lista de tablas:

Lo siguiente que vamos a hacer es copiar, pegar la tabla, y agregarle otra numeración, para crear la lista de tablas. Es importante recordar que esta herramienta es muy común utilizarlos en los informes y su visualización debe ser atendida de la mejor manera:

Tabla 2. *Nombre de la segunda tabla*

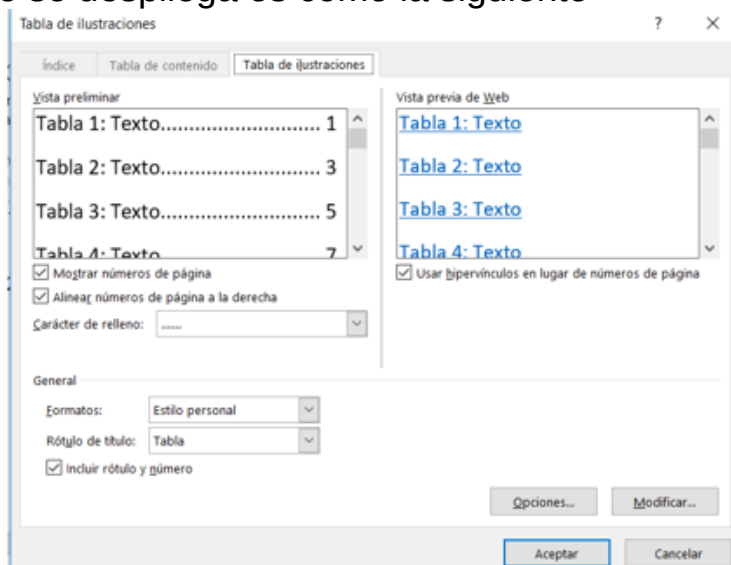
Encabezado guía columna 1	Título encabezado columna 2	Título encabezado columna 3
Fila 1	Xx	Xx
Fila 2	Xx	Xx
Fila 3	Xx	Xx
Fila 4	Xx	Xx

Nota:

Como les había indicado, es recomendable construir el informe e ir dejando las partes que luego vamos a completar, por lo que en la hoja en blanco que tiene como título “Lista de tablas” vamos a colocar las tablas que hayamos realizado.

- En la misma pestaña de “Referencias”, seleccionamos la opción que dice “insertar tabla de ilustraciones”, el ícono es este 

- La ventana que se despliega es como la siguiente



# Módulo II

## Explicación de contenido

El aspecto que vamos a modificar es el que dice “Formatos”, allí seleccionamos la opción de “estilo elegante” y aceptamos, de forma automática se crea lo siguiente:

TABLA 1. NOMBRE DE LA PRIMERA TABLA .....	3
TABLA 2. NOMBRE DE LA SEGUNDA TABLA .....	4

Sin embargo, aún no hemos terminado, ya que vamos a modificar el efecto que tiene la letra; la cual este tiene versalitas; es correcto que aparezca con mayúsculas y minúsculas.

### Lista de tablas

Tabla 1. Nombre de la primera tabla .....	3
Tabla 2. Nombre de la segunda tabla .....	4

# Módulo II

## Encabezados y saltos

El próximo tema que se desarrolla en el módulo es el de encabezados y saltos. Para ello, también se presenta un material explicativo de los aspectos que deben considerarse para elaborar los encabezados y como los saltos de página y sección ayudan en este proceso.

### Encabezados y saltos

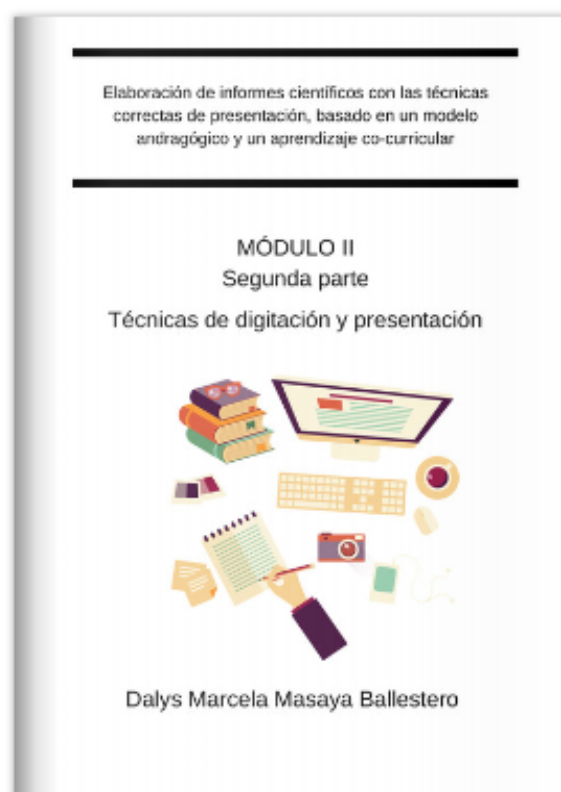


Figura 12. Dialogo del módulo II-2

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

---

Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico y un aprendizaje co-curricular

---

### MÓDULO II

#### Segunda parte

Técnicas de digitación y presentación



Dalys Marcela Masaya Ballesterero



## Módulo II

### Aspectos teóricos-conceptuales

## Encabezados de página y saltos

Como observamos en el primer módulo, los informes se conforman por varias partes, algunos con más que otras; por ejemplo, en los trabajos finales de graduación vamos a tener ciertas secciones a las que es necesario colocarles números arábigos y a otros apartados números romanos.

Algunos de ustedes, quizá la mayoría, ha utilizado la herramienta de Word para colocar numeración en las páginas de un texto; no obstante, vamos a desarrollar este tema desde la premisa de que necesitamos trabajar un documento no sólo con características en numeración distintas, sino también, manipular en un mismo documento distintas orientaciones del documento, es decir, unas hojas verticales y otras horizontales. Por eso, vamos a usar de otra herramienta muy valiosa que se llama “saltos”.

### *Funciones de los saltos*

Se utilizan para dividir un mismo documento en uno o más apartados. Existen varios tipos de saltos, los cuales tienen como objetivo atender una necesidad diferente de quien lo utiliza, esto a partir de la subdivisión de saltos de página y saltos de sección.





## Módulo II

# Aspectos teóricos-conceptuales



## Saltos

Los saltos se encuentran en una gran sección del procesador de textos que se llama “Disposición” (Word para office 365, Word 2019) y “Formato” para versiones anteriores. A continuación, se mencionan los tipos de saltos más comunes y su función:

Tipo de salto	Función que cumple
	Salto página. Marca el punto en que acaba una página y comienza otra.
	Salto columna. Indica que el texto que sigue al salto de columna empieza en la columna siguiente.
	Página siguiente. Inserta un salto de sección y empieza la sección nueva en la página siguiente.
	Página par/impar. Inserta un salto de sección y empieza sección nueva en la siguiente página con un número par/impar.

### *Salto de página de forma rápida*

1. Dentro del documento de Word.
2. Colocamos el cursor donde requiere insertar el salto.
3. Presionamos de forma simultánea
4. las teclas ctrl+enter

# Módulo II

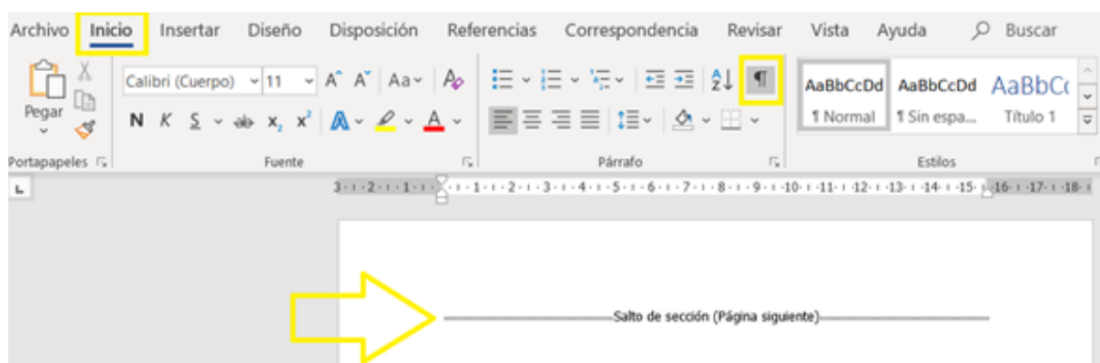
## Aspectos teóricos-conceptuales

### ➤ Salto de sección

En cuanto al procedimiento para ingresar en la opción de colocar este tipo de salto es el mismo que el anterior; no obstante, este permite trabajar el documento de una forma un poco más compleja, ya que se pueden establecer distintas opciones de formato y diseño entre una página y otra (diferentes secciones), o sea, se trata de hacer saltos de sección, cuando las características de configuración no son las mismas en un documento.

#### *Paso a paso salto de sección*

1. Hacemos clic en “Disposición”.
2. En la opción de saltos”, hacemos clic en la opción de “salto de sección” y con ello queda insertado el salto.
3. Para verificar que el salto quedó incorporado utilizamos la opción de Word “Mostrar todo”, que se encuentra en pestaña del botón inicio.
4. Para usarla hacemos clic en ella y la acción que acabos de hacer se visualiza así:



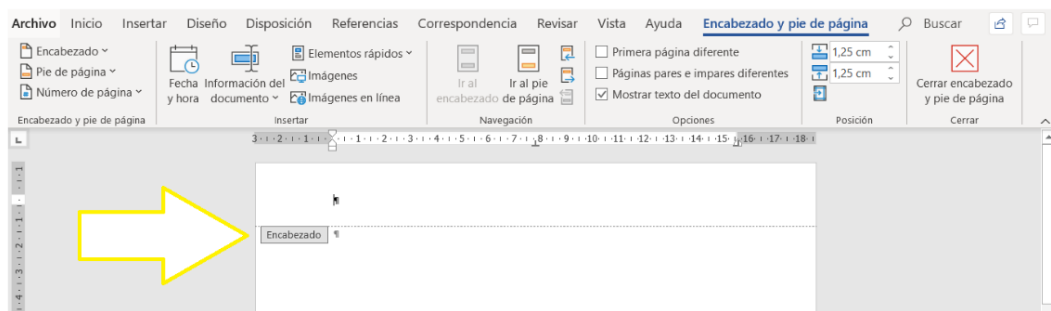
El salto de sección al dar la posibilidad de desvincular la configuración de características información de una sección con otra, es necesario hacer otro paso más que veremos seguidamente.

# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

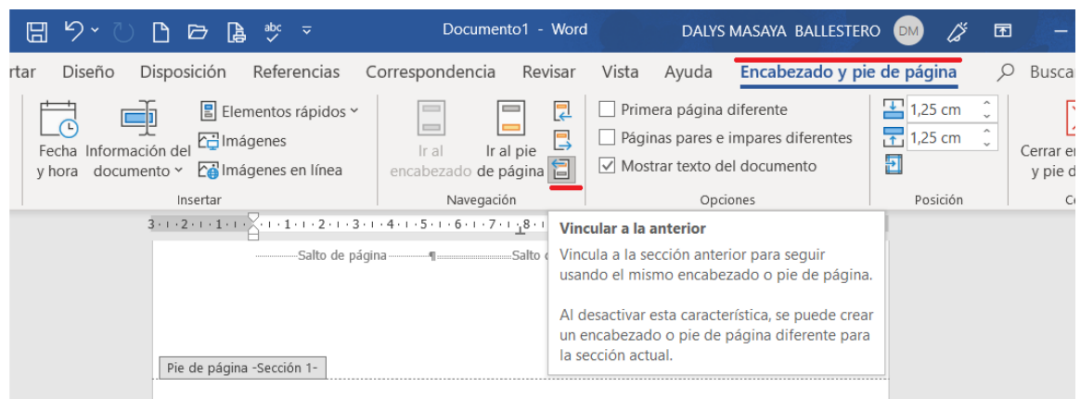
### ➤ Salto de sección+encabezado

Antes de continuar, es importante aclarar que el encabezado del que hablaremos en esta parte corresponde al espacio superior de la hoja, en donde se puede colocar información para ubicar a quien lee, por ejemplo, en los informes, se coloca el capítulo y número de página, algunas páginas con información horizontal por los requerimientos de la presentación de datos.



La numeración de las páginas la vamos a realizar de forma automática, recordemos que si vamos a colocar un documento con tabla de contenidos, es necesario que las páginas estén numeradas, aunque les parezca lógico, en varias ocasiones, he encontrado documentos que tienen numeración, pero no tabla de contenidos y viceversa.

Para colocar datos diferentes en el encabezado entre una sección y otra, es necesario que cada sección se desvincule, lo cual logramos desactivando el botón respectivo en cada sección



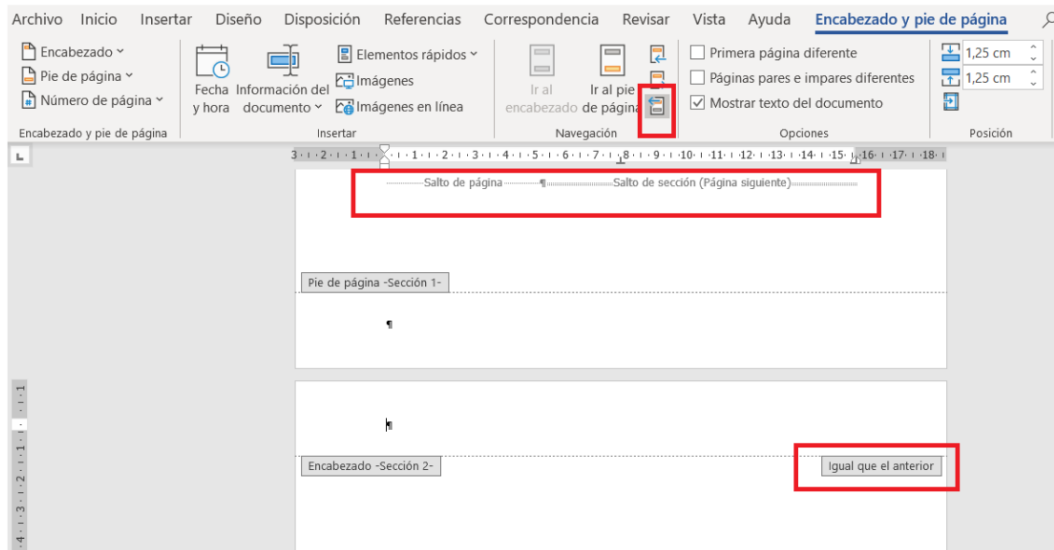
# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

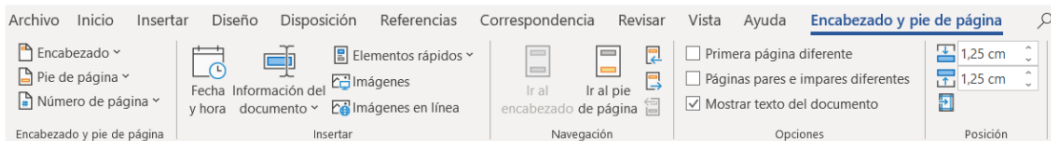


### Salto de sección+encabezado

Una vez que se hace la desactivación, se quitará la leyenda que se ve en la siguiente imagen que dice “igual a la anterior”.



Al utilizar la opción de saltos de sección de Word podemos manipular cada sección de forma distinta. Para ello, ingresamos en el encabezado (doble clic en parte superior de la hoja). Al realizar este proceso, se activa una nueva pestaña con nuevas opciones propias de los encabezados y pies de página.



## Módulo II

# Aspectos teóricos-conceptuales

Con el objetivo de demostrar lo anterior, se crearon dos vídeos, los cuales se inscrustaron en el Aula Virtual, con la indicación como se observa:

Aquí les dejo dos videos muy pequeños, pero que de manera muy simple les expongo lo referente a saltos y encabezados. Para este contenido vamos a realizar una práctica en una de nuestras clases presenciales.

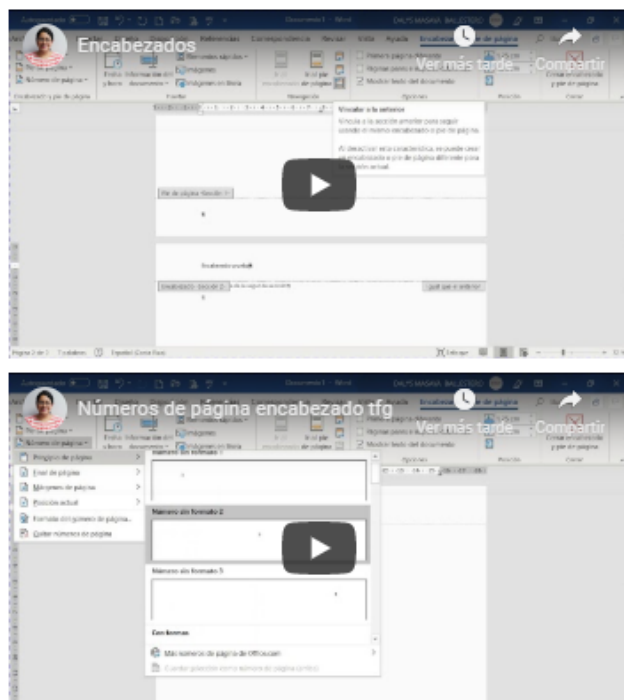


Figura 13. Dialogo del módulo II-3

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

Además, se incluye en el módulo II, la exposición del material de visualización de resultados de un proceso de investigativo en un informe, el cual fue colocado en el Aula con una presentación de Power Point.



# Módulo II

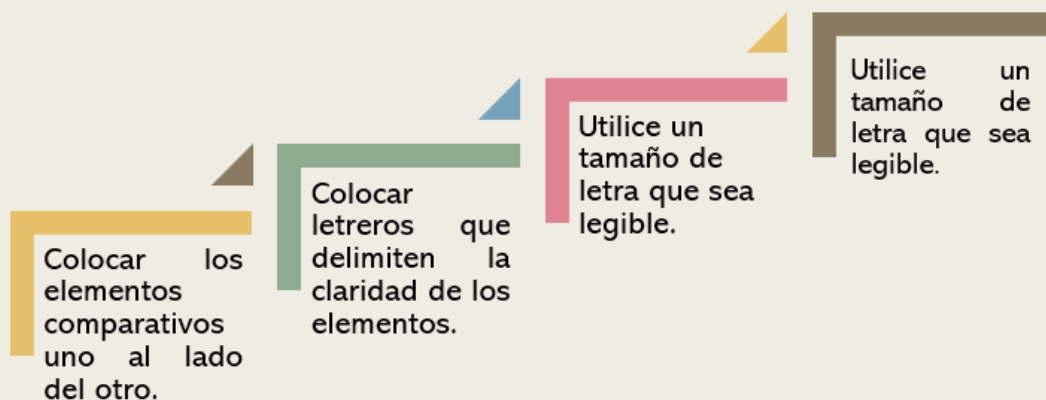
## Aspectos teóricos-conceptuales

### Visualización de resultados

- Para la presentación de resultados o información vamos a encontrar varias formas de presentarlos: tablas, gráficas, esquemas, mapas, dibujos y fotografías.
- En el Manual de Publicaciones APA, nos dice además, que “la elaboración de los materiales gráficos requiere presentar atención cuidadosa a la organización y al contenido” (p. 128, 2010).



### Aspectos generales a considerar



# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Aspectos generales a considerar: tablas y figuras

Se enumeran con número arábigos.  
Ej. Tabla 1. xxx;  
Figura 3. xxx

Deben ser diseñadas de manera tal que se puedan comprender por separado del texto.

Si toma alguna de estas opciones de presentación de datos, debe dar el respectivo crédito a la persona autora.

## TABLAS

Número y nombre de la tabla

Tabla 1  
*El título debe ser breve, pero claro y explicativo*

Curvita

Categoría	Categoría	Categoría	Categoría
Variable 1	xx	xx	xx
Variable 2	xx	xx	xx
Variable 3	xx	xx	xx
Variable 4	xx	xx	xx
Variable 5	xx	xx	xx

Solamente se ubican estas líneas horizontales

Times New Roman:  
10 puntos

Hillutet aut ut fugit, optatiam velibus voluptate aliquost, tem as dita corit, sum nonserum est litiberatist labo. Nem. Ut, poremqias dollabo. Ut quam

Nota de la tabla

Fuente: Recuperado de <https://normasapa.com/insercion-de-tablas-y-figuras/>

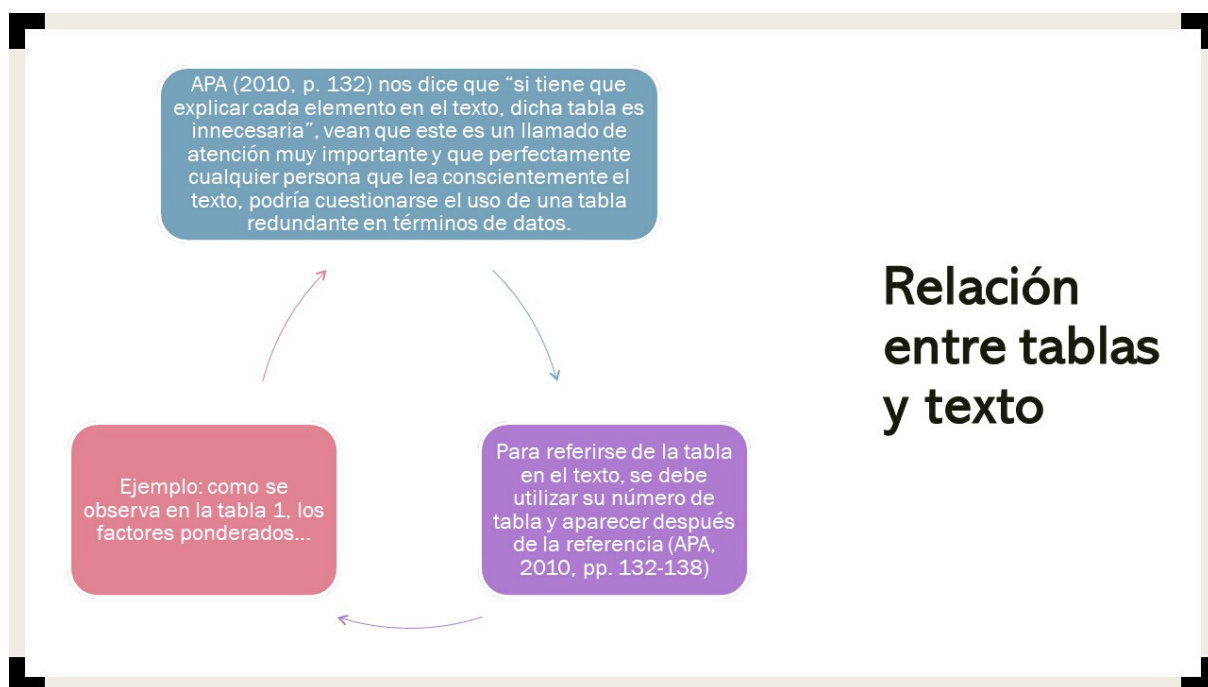
Como pueden observar, las tablas deben tener ciertos elementos que permitan identificar a quien lee la información; entre los que se encuentran:

- Número de tabla.
- Nombre de la tabla: claro y explicativo.
- Títulos en el encabezado de cada columna: organización de los datos.
- Información en las celdas.
- Notas al pie de la tabla, las cuales son explicaciones generales de los datos suministrados en el cuerpo de la tabla.



## Módulo II

# Aspectos teóricos-conceptuales



## ¿Cómo crear una tabla en Word?

Para esta sección les preparé un [material](#) que lo pueden encontrar en el módulo II, titulado “Tablas y lista de tablas”; además pueden observar un vídeo tomado de [YouTube](#) muy útil y con una explicación muy similar a la del archivo de [pdf](#) que les menciono.



# Módulo II

## Aspectos teóricos-conceptuales



### ¿Es necesaria la tabla?

El Manual de Publicaciones APA nos presenta un recurso muy valioso, el cual considero nos permite evaluar de manera crítica y objetiva si lo que creemos que colocamos en una tabla era necesario.

A continuación, les presento un extracto del documento que presenta en el apartado de figuras 5.19 “Lista de verificación para las tablas” (p. 152).



### Verificación de tabla

- ¿Es necesaria la tabla?
- ¿Es breve el título y explicativo?
- ¿Tienen todas las columnas un encabezado específico?
- ¿Se eliminaron las líneas verticales de la tabla?
- ¿Se menciona la tabla dentro del texto?

Y yo agregaría

- ¿Utilicé la herramienta de Word para colocar el número a la tabla?
- ¿Cambié el tipo y tamaño de letra una vez que inserté el título de “Tabla 1...”?

# Módulo II

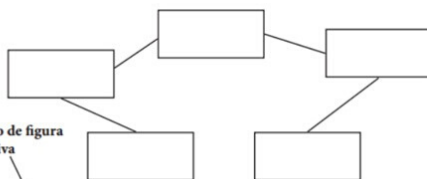
## Aspectos teóricos-conceptuales

### FIGURAS

Recordemos que son cualquier tipo de ilustración es considerada una figura.

1. Cada figura se enumera con números arábigos y la palabra figura y el número se colocan en cursiva.
2. Seguidos a esos datos, se coloca el nombre de la figura.
3. Posteriormente, llevan una explicación descriptiva de su contenido en la "nota de figura".

Número de figura en cursiva



*Figura X.* Hillutet aut ut fugit, optatiam velibus voluptate aliquost, tem as dita corit, sum nonserum est litiberatist labo. Nem. Ut poremqias dollabo. Ut quamDam tus, Catilin tratimtis. Avocrid consuli cioncse rceperum veses? Ic rec mus, nequid cure, C. Ommor huis. Labus conce ia? Os conlocit pertiliissit videm stia etrunce renatin verviri ortelum diem qui sat.

Nota de figura

Fuente: recuperado de <https://normasapa.com/insertar-imagenes-en-normas-apa/>

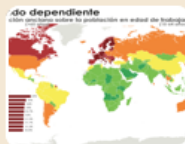
### Tipos de figuras



**Gráficas**  
Muestran índices cuantitativos o relación entre variables y sujetos.



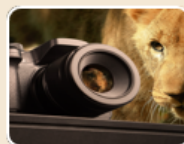
**Diagramas**  
Información no cuantitativa.



**Mapas**  
Información espacial



**Dibujos**  
Muestran información de manera gráfica o ilustrativa



**Fotografías**  
Representaciones visuales directas de la información

## Módulo II

### Aspectos teóricos-conceptuales

#### Consideraciones sobre figuras

Aquellas que se encuentran juntas, deben tener el mismo tamaño y escala.

La leyenda de una figura debe colocarse dentro de los límites de esta.

También debe crearse una lista de figuras y el procedimiento es el mismo que hicimos con las tablas, pero usando opciones para figuras.

Ilustrar aspectos teóricos de forma más puntual.

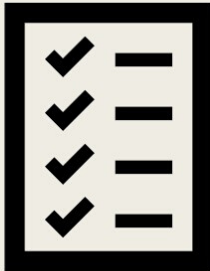
Apoyar los textos de una forma simple y sin duplicidad de información.

#### Propósito de las figuras

## Módulo II

### Aspectos teóricos-conceptuales

#### Verificación de figuras



- ¿Es necesaria la figura?
- ¿Es la figura sencilla, limpia y libre de detalles ajenos a ella?
- ¿Describe el título de la figura el contenido de ella?
- ¿Son adecuadas la magnitud y escala de la figura?
- ¿Se mencionó la figura dentro del texto?

Y yo agregaría

- ¿Utilicé la herramienta de Word para colocar el número de la figura?
- ¿Cambié el tipo y tamaño de letra una vez que inserté el título de "Figura 1...?"

Tal como se puede identificar, después del estudio de esta unidad, se procede a la elaboración del a guía #4

## Módulo II

### Guía de aprendizaje

Los procesos formativos en los que los contenidos son de carácter práctico, es fundamental que se propicien actividades que refuercen lo visto, por lo que a continuación se presenta la cuarta guía de aprendizaje.



1. A partir de la información (ficticia) que se les suministra, crear para cada caso la tabla respectiva, utilizando las técnicas de presentación vistas; agregue los datos que considere necesarios para que las tablas estén completas. Además, realizarán la lista de tablas, para esto recuerden utilizar la herramienta de “Insertar tabla de ilustraciones”.

Caso #1.

Cantidad de bibliotecas digitales a nivel mundial separadas por sectores, educación, gobierno, comercio y cultura.

En el Continente de Oceanía se tienen 2 administradas por el gobierno, 4 destinadas al sector educación, 1 para el comercio y 2 a cultura. En el caso de África los datos son iguales. América tiene 5 del gobierno, 8 para la educación, 1 para cultura y una para comercio. Europa contabiliza 9 administradas por los gobiernos, 5 destinadas al sector educación, 3 para el comercio y 4 por la cultura. Finalmente, Asia 10 administradas por el gobierno, 15 destinadas al sector educación, 7 para el comercio y 4 para la cultura.

# Módulo II

## Guía de aprendizaje

Caso #2.

Estudiantes de enseñanza especial del Colegio Técnico Profesional Saúl Morales: Período 2019

Nivel 4A: 8 hombres, 7 mujeres con Síndrome Autista 4 hombres y 4 mujeres con Síndrome de Down 2 hombres y 2 mujeres con Trastorno del Desarrollo Intelectual

Nivel 5A: 5 hombres, 6 mujeres con Síndrome Autista 3 hombres y 2 mujeres con Síndrome de Down 1 hombre y 2 mujeres con Trastorno del Desarrollo Intelectual

Nivel 6A: 4 hombres, 4 mujeres con Síndrome Autista 3 hombres y 2 mujeres con Síndrome de Down 2 hombres y 2 mujeres con Trastorno del Desarrollo Intelectual

La segunda actividad consiste en que realicen un pequeño texto con una temática de su interés, o bien, la adaptación de algún trabajo realizado durante su carrera, el texto debe ser corto y dará pie al correcto uso de al menos dos tipos diferentes de ilustraciones. Para esto deben aplicar las técnicas de presentación y digitación vistas, tanto para el texto como para las figuras; y agregar la lista de figuras.

Guarde el documento con sus datos, siguiendo esta guía primerapellido\_nombre\_guiacuatro.doc.

Suba la resolución de la actividad en el espacio habilitado para este fin.

## Módulo III

### Citación y referencias

Citar y referenciar son aspectos de carácter obligatorio para cualquier trabajo escrito o bien aporte en un Aula Virtual, por lo que es un tema que merece toda la atención para aplicar las técnicas correctas de presentación, según las disposiciones de APA. Además, es necesario que personas a nivel universitario utilicen las herramientas que facilitan todo este proceso, teniendo por supuesto, un bagaje teórico claro.

Con esta reflexión se presenta el módulo denominado "Citando y refereciando".

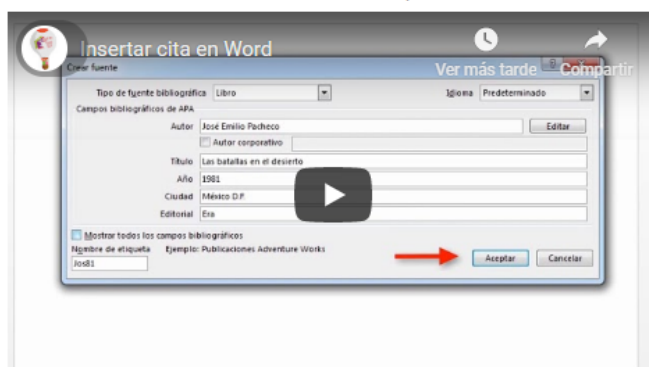
¡Bienvenidas y bienvenidos a este último módulo!

Ha sido un camino con diversos contenidos y actividades en torno a la presentación de los **informes** científicos; pero este recorrido no estaría completo si no hablamos de las citas y referencias; por lo que en este módulo vamos a tratar este tema y vamos a iniciar con el siguiente material:


 flipsnack



Y cómo hacemos esto más fácil, bueno, el procesador de textos Word nos ayuda en este proceso, veamos:



Para reforzar este tema vamos a realizar una serie de actividades vinculadas a la aplicación de estos contenidos de manera práctica, para ello tendrán tiempo hasta el 17 de setiembre: [Guía de Aprendizaje #6](#) y [Guía de aprendizaje #7](#)

 [Guía de aprendizaje #5](#)


 [Guía de Aprendizaje #6](#)

Figura 14. Dialogo del módulo III-1

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración



# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales

### Citas y referencias

Dalys Marcela Masaya Balletero



La Real Academia Española nos brinda entre sus definiciones las siguientes propuestas:

2. tr. Referir, anotar o mencionar un autor, un texto, un lugar, etc., que se alega en lo que se dice o escribe.
3. tr. Hacer mención de alguien o de algo.

Como pueden observar ambos enunciados aluden a la acción de incorporar en nuestros comunicados ideas o pensamientos de otros; con la claridad de no asumirlos como propios, ya que vamos a indicar quien lo hizo, porque de no hacerlo seria plagio Por lo que es importante que se indique datos específicos de quien es el dueño de esos escritos.

# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales



La Real Academia Española nos proporciona la siguiente definición:

1. Copiar una idea o una obra literaria, artística o científica de otro autor, presentándola como si fuera propia.

En el Manual de Publicaciones APA (2010) podemos encontrar que “el plagio se refiere a la práctica de acreditarse palabras, ideas y conceptos de otros” (p.120). Ambas definiciones son bastante claras y nos dirigen hacia aspectos éticos y acciones correctas.

Cuando profundizamos un poco más en lo que establece APA (2010), encontramos una aseveración simple; pero de mucho cuidado para la elaboración de nuestros informes, con ello, me refiero a que en el apartado de plagio dice “para evitar acusaciones (...)”, esto a viva luz nos dice que si copiamos, pegamos y nos atribuimos lo escrito, se incurre en una falta que tiene una implicación o consecuencia.

### Han escuchado de autoplagio!

Pocas veces se habla del autoplagio, ya que el pensar, que alguien va a utilizar su propia producción de manera inapropiada es impensable; es casi como imaginar que alguien se va a autorrobar.

APA (2010, p..20) nos dice que “el autoplagio se refiere a la práctica de presentar un trabajo propio publicado previamente como si fuera reciente”.

Por eso, es importante que tengamos mucho cuidado y hagamos nuestro trabajo de la forma más apropiada y siguiendo las indicaciones que veremos seguidamente.

# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales

### PLAGIO Y NORMATIVA

Muchas instituciones dictan su normativa y sanción para cuando ocurre plagio; por ejemplo la Universidad Nacional en el Reglamento General sobre los Procesos de Enseñanza y Aprendizaje establece que si detecta que en un estudiante comete plagio en el un curso, se le sanciona con perder el curso y si es reincidente se le suspende de la carrera por un ciclo lectivo y en caso de que suceda una tercera vez será expulsado una tercera vez. Pero sobre todo esto, en Costa Rica tenemos la Ley de Derechos de Autor y Derechos Conexos, la cual protege a los autores como dueños de sus obras.



#### Citas

Para realizar citas correctamente en el Manual de Publicaciones APA nos dice que debemos indicar en el texto, “el autor, el año y la página específica de la cita” (p.120). Sin embargo, vamos a tener dos situaciones que van a generar variación en la forma en que colocamos esos datos: menos de 40 y 40 o más...

#### -40

- Se cita en medio de la oración.
- Se encierra entre comillas.
- Después de las comillas se coloca la fuente entre paréntesis.
- Continúa la oración.

##### Ejemplo

Con base en lo anterior, González (2013) sostiene que “el diseño del proceso educativo se optimiza si los docentes incorporan a su cotidianeidad un amplio repertorio de estilos de enseñanza con el fin de adecuarse a todos los estudiantes con diferentes preferencias de aprendizaje” (p.55), debido a esto se dice si un docente adopta el estilo de aprendizaje preferencia por el individuo, logrará que este se sienta cómodo y abierto a las actividades al fomentar un aprendizaje significativo.

#### -40

- Se cita al final de la oración.
- Se encierra entre comillas.
- Luego de las comillas se coloca la fuente entre paréntesis.
- Posteriormente, se coloca punto final.

##### Ejemplo

(...) ya que la importancia de incorporar los estilos de aprendizaje es que “permite llegar a más diversos grupos de estudiantes, de diferente edad, nacionalidad y cultura; y aumenta la garantía de los sistemas de enseñanza, favoreciendo una mayor retención de la información por parte de los alumnos” González, 2013, p.56).

# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales



+40

- Se despliega en un párrafo aparte.
- No se utilizan comillas.
- Del margen izquierdo se coloca una sangría de 2, 54 cm.
- Si la cita tiene 2 párrafos en el segundo de ellos colocar una sangría adicional de medio centímetro.
- Se digita espaciado doble.
- Al final de la cita se coloca la fuente.
- o si coloca en el párrafo previo a la cita el nombre y año de la persona autora, en el párrafo cita indica sólo el número de página o párrafo.

### Ejemplo

(...)el autor Boude (2011) de acuerdo con Crispín, et. Al (2012) la estrategia de aprendizaje:

Es todo proceso o procedimiento diseñado por el docente, y empleado por el mismo, de forma consciente, controlada e intencional como instrumentos flexibles, que hacen posible que éste aprenda significativamente y se enfrente de una manera eficiente y eficaz, a situaciones generales y específicas de su aprendizaje (p.48).

## PARÁFRASIS DEL MATERIAL

En un escrito no siempre vamos a colocar citas o vamos a plasmar sin fundamentar lo que decimos, de allí es que surge el parafraseo, el cual consiste en decir con otras palabras y de manera explicativa, o bien, con un lenguaje más acorde al resto del documento y a sus posibles lectores; lo cual es muy importante, ya que debemos recordar que el texto va a ser leído por otras personas.

¿QUÉ DICE APA DE ESTO?

Se aconseja colocar el número de página o párrafo

### Ejemplo

Maritza Ulate (2015, p.121) señala que las citas de referencia corresponden a los planteamientos que hace un autor sobre las ideas de otra persona; pero no tal cual; sino más bien, de forma corta.

# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales

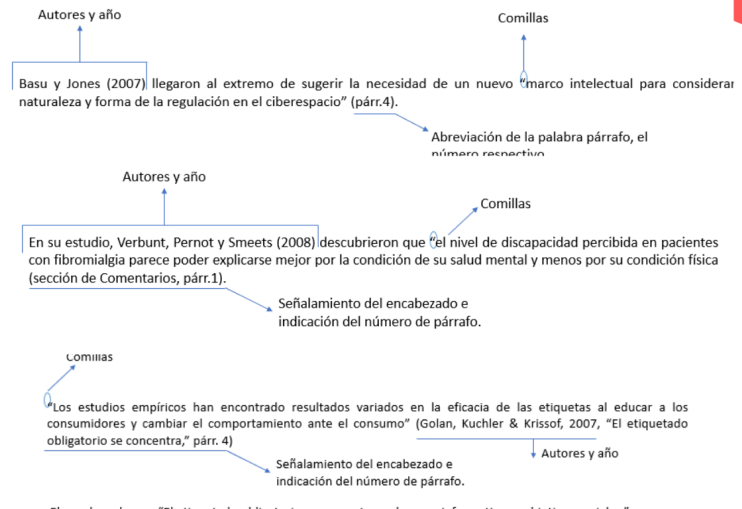
### + DE CITACIÓN

#### Material en línea

Las citas tomadas de Internet también deben ser acreditadas, para ello se coloca autor, año y número de página o párrafo, la palabra página se abrevia como se los he estado poniendo "p.xx" y párrafo "párr."

Si el número de página o de párrafo no se especifica, se indica el número de párrafo a partir del encabezado o título que lo preceda.

En una situación como la anterior, pero con encabezados muy extensos o "poco flexibles" se recomienda acordarlo y colocar el encabezado entre comillas.



### + DE CITACIÓN

#### Aspectos que deben considerarse

**Precisión.** La cita debe mantener tal cual cada palabra y puntuación de la fuente original; aún si tiene errores. En caso de error ortográfico, de puntuación o otro gramatical se coloca *sic* (cursiva y entre corchetes inmediatamente después del error).

**Mayúsculas, puntuación.** La primera letra de la cita puede cambiarse de mayúscula a minúscula y viceversa. El signo de puntuación que finaliza la oración puede cambiarse para adecuar la sintaxis. Se pueden cambiar las comillas sencillas por dobles y viceversa.

#### Cambios que deben explicarse:

**Omitir material.** Se deben usar puntos suspensivos (...) como indicación de que no se colocó la cita completa. Conviene no usarlos ni al principio ni al final.

**Insertar material.** Se usan corchetes, no paréntesis, para encerrar material explicativo o adicional a la cita, por una persona que no es la autora original.

**Añadir énfasis.** Para enfatizar contenido que se encuentra dentro de una cita pueden añadir cursiva; pero inmediatamente deben colocar entre corchetes las palabras "cursivas añadidas". [Cursivas añadidas]

# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales

### CITACIÓN DE REFERENCIAS EN EL TEXTO

Como podemos observar este proceso es sencillo, pero de mucho cuidado y responde fuertemente a un principio ético como profesionales. Además, vean que se van a encontrar con variaciones para presentar cada dato según la situación. A esto le vamos a añadir algo fundamental del proceso de citación y es la aclaración de que no sólo es citar en el texto, sino también la importancia de que nos señale el Manual de Publicaciones de APA (2010) cuando afirma que "Cada referencia citada en el texto debe aparecer en la lista de referencias y cada entrada de la misma, debe citarse en el texto." (p. 174).

#### Trabajo de 2 autores

Para estos casos se citan ambos autores cada vez que aparezcan en el texto.

#### Trabajo de 3-5 autores

En este caso, la primera vez que se citan se colocan todos los autores; sin embargo, las siguientes referencias sólo se incluye el primero seguido de la abreviación et al (sin cursivas y con punto después del "al"). Esto sería de esta forma

Brenes, Mora, Hernández y Rodríguez (2015) señalan Primera vez que se cita.  
Brenes et al. (2015) señalan / A partir de la segunda vez se cita de esta manera

Cuando se tenga el caso de que son varios autores que se repiten en otra cita, con la variación de que se incorpore otro autor por ejemplo, lo que procede es citar los apellidos de los primeros autores y a los subsecuentes requeridos para diferenciar las referencias, veamos un ejemplo:

Brenes, Mora, Rodríguez et al. (2015)  
Brenes, Mora, Morúa et al. (2015)

Se citaría así: Brenes, Mora, Morúa et al. (2015) y Brenes, Mora, Rodríguez et al. (2015)

### CITACIÓN DE REFERENCIAS EN EL TEXTO

#### Fuentes secundarias

Las fuentes secundarias son aquellas referencias que se toman de una segunda persona que refirió; es decir, cuando no usamos el trabajo original; sino más bien, colocamos a alguien que citó a este primero. Por ejemplo, si Marcos Brenes cita a Maureen Mena (original), lo que escribimos en el texto es el nombre del original y entre paréntesis quien hizo la cita, veamos:

- Mena (como se citó en Brenes, 2014)

#### Comunicaciones personales

En esta categoría se encuentran comunicados tales como cartas privadas, memorandos, mensajes electrónicos, conversaciones y otros; se pueden citar, pero no se referencian. Se proporcionan las iniciales y el apellido del emisor y una fecha lo más exacta del comunicado.

Ejemplo:

- A. Hidalgo ( comunicación personal, 15 de mayo, 2018)  
L. García (comunicación personal, 18 de marzo, 2019)

# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales

### CITACIÓN DE REFERENCIAS EN EL TEXTO

#### Autores con el mismo apellido

En el caso de que dos autores tengan el mismo apellido lo que procede es colocar la inicial del nombre del primer autor; es decir, en la cita tendríamos una citación como: M. Rojas (2018) y Rojas (2017).

#### Trabajos de autores anónimos

Cuando el autor se designe de esa forma se coloca dentro del texto la palabra Anónimo seguido por una coma y la fecha; por ejemplo: (Anónimo, 2018).

#### 2 o + trabajos dentro del mismo paréntesis

Aunque les suene un poco inusual, esto se utiliza cuando queremos indicar que varios autores se refieren a un asunto de la misma manera, por ejemplo que varias investigaciones refuerzan una misma teoría.

En las investigaciones sobre metodologías activas varios autores (Brenes, 2015; Gómez, 2015; Sáenz, 2017; Ulloa, 2018)

Se orden alfabéticamente

### CITACIÓN DE REFERENCIAS EN EL TEXTO

#### Fuentes secundarias

Las fuentes secundarias son aquellas referencias que se toman de una segunda persona que refirió; es decir, cuando no usamos el trabajo original; sino más bien, colocamos a alguien que citó a este primero. Por ejemplo, si Marcos Brenes cita a Maureen Mena (original), lo que escribimos en el texto es el nombre del original y entre paréntesis quien hizo la cita, veamos:

- Mena (como se citó en Brenes, 2014)

#### Comunicaciones personales

En esta categoría se encuentran comunicados tales como cartas privadas, memorandos, mensajes electrónicos, conversaciones y otros; se pueden citar, pero no se referencian. Se proporcionan las iniciales y el apellido del emisor y una fecha lo más exacta del comunicado.

Ejemplo:

- A. Hidalgo ( comunicación personal, 15 de mayo, 2018)
- L. García (comunicación personal, 18 de marzo, 2019)

# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales

# LISTA DE REFERENCIAS

## REFERENCIAS PRECISAS



### LIBRO IMPRESO

Apellido, inicial del nombre. (año) *Título de la obra*. Ciudad, País: Editorial.

#### Ejemplo

Ulate, M. ( 2015). Manual para la elaboración de documentos de oficina. Madrid, España: Editorial Pearson.



### VERSIÓN ELECTRÓNICA DEL LIBRO IMPRESO / LIBRO ELECTRÓNICO

Apellido, inicial del nombre. (año) *Título de la obra*. Recuperado de <http://www.xxxx>.

#### Ejemplo

Shotton, M.A. (1989). *Computer addiction? A study fo computer dependency* (versión Dx Reader). Recuperado de <http://www.ebookstore.tandf.co.uk/htm/index.asp>



### LIBRO ELECTRÓNICO CON DOI

Apellido, inicial del nombre. (año) *Título de la obra*. doi:xxxx

#### Ejemplo

Schiraldi, G.R. (2001) *The post traumatic stress disorder sourcebook: A guide to healing, recovery, and growth* (versión Adobe Digital Editions) doi: 10.1036/0071393722



### LIBRO CON EDITORES

Apellido, inicial del nombre. (Ed). (año) *Título de la obra*. Ciudad: Editorial.



# Módulo III

## Aspectos teóricos-conceptuales

### REFERENCIAS PRECISAS



#### CAPÍTULO DE UN LIBRO

Apellido, inicial del nombre. (año) Título del capítulo o entrada. En Editor A. Editor, B. Editor & C. Editor (Eds.), Título del libro (pp. xx-xx). Lugar: Editorial

#### Ejemplo

Haybron, D. M. (2008). Philosophy and the science of subjective well-being. En M. Eid & R. J. Larsen (Eds). The science of subjective well-being ( pp. 17-43). Nueva York: Guilford Press



#### ARTÍCULOS CIENTÍFICOS

Apellido, inicial del nombre. (año) Título del artículo. Nombre de la revista, volumen (número), pp-pp.

#### Ejemplo

Ravana, E. (2016). Coordinación y aprendizaje en una comunidad de práctica con profesores universitarios. Revista de Estudios y Experiencias en Educación, 15(29), 15-28.



#### FORMA BÁSICA DE UN PERIÓDICO

Apellido, inicial del nombre. (fecha) Título del artículo. Nombre del periódico, pp-pp.

#### Ejemplo

**Impreso** Hernández, M. (11 de marzo de 2019). Una educación inclusiva. *Cafetería*, pp.16-17.

**En línea** Rojas, M. (11 de noviembre de 2015). Educación igualitaria, ¿una realidad o una utopía?. *Cafetería*, . Recuperado de [www.cafeteria.com/wedagid](http://www.cafeteria.com/wedagid)

Para este capítulo se realizaron dos guías de aprendizaje: la primera de ellas es un foro y la segunda una actividad de producción.



### Guía de aprendizaje #5

De manera muy puntual hemos hablado sobre la importancia de la correcta presentación de **informes**; además, que por que su naturaleza, el escrito académico debe ser creado de manera integral; es decir, contemplar el conocimiento investigativo desde cada una de sus áreas y la utilización de las técnicas correctas de presentación. También, hemos comentado la pertinencia de que se otorgue el reconocimiento en los escritos a quienes producen o son nuestro refuerzo teórico.

Con el objetivo de sintetizar el tema que nos ha convocado en este curso; así como oportunidad de poner en práctica los visto en este último módulo vamos a atender lo siguiente.

#### Consigna:

- Realizar una entrada en este foro en el que se amplíe alguna de los contenidos desarrollados en el curso; por ejemplo: la forma en que se presenta alguna de las citas o referencias, elementos generales de formato de los **informes**, presentación de tablas, presentación de figuras, parafraseo, plagio, otros.
- Para esta actividad deben utilizar al menos dos citas diferentes y colocar las respectivas referencias.

Figura 15. Presentación guía de aprendizaje #5

Fuente: Elaboración propia a partir de la información sustraída del curso Elaboración

## Módulo III

### Guía de aprendizaje



# 6



## 1

A continuación, les presento una lista de referencias, en la que ustedes revisarán si los elementos que se colocan están debidamente utilizados. Para esta revisión, deberán indicar cuando existe un error, o no, fundamentar la respuesta.

- a) Arellano, Jaime Arturo. (30 de febrero de 1992). Elementos de Investigación: La investigación a través de su informe. Costa Rica, San José.
- b) Hernández Picado, Estela (1981) ¿Cómo investigar en educación? Editorial Conset. España.
- c) Bolaños, Bolívar . (1985) . Didáctica de la lectoescritura. EUNED. San José, Costa Rica.
- d) Bralavky, Berta. (1980). La querrela entre los métodos de lectoescritura. Editorial Kapelusz... Buenos Aires, Argentina. /
- e) Canavire Vanina Belén. (2011, 10,24). Educación para adultos en América Latina: programa de alfabetización "Yo, sí puedo". CPU-e, Revista de Investigación Educativa, 13 (1), páginas. 3-6 Disponible en de [http:// www.uv.mx/cpue/num13/opinion/Canavire-educacion adultos.html](http://www.uv.mx/cpue/num13/opinion/Canavire-educacion-adultos.html)

## 2

Nuestra segunda actividad también requiere de la aplicación de los conocimientos relacionados con las disposiciones correctas de citación, para ello deberán identificar los aspectos que no estén correctos y corregirlos:

- Para lograr motivación ante cada contenido y estrategia se debe tomar en cuenta la Utilización de una metodología que requiere para su desarrollo una innovación constante. El autor Imbernón, F. 1996, pág.64, la define como: ...la actitud y el proceso de indagación de nuevas ideas, propuestas y aportaciones, efectuadas de manera colectiva, para la solución de situaciones problemáticas de la práctica, lo que comportará un cambio en los contextos y en la práctica institucional de la educación.

## Módulo III

### Guía de aprendizaje

- La vejez es considerada según la antología de adulto mayor como "Un proceso activo, saludable, de actitud positiva, de autoaceptación de él mismo, que permite a las personas adultas mayores tener mejores y más adecuados niveles de autoestima y desarrollo de relaciones interpersonales positivas".(pág. 12, Monge Santamaría Hernán, 2014).
- De acuerdo con lo expuesto anteriormente, basado en la generación de nuevos conocimientos Ramírez (2014) explica lo que indicaron Davenport y Prusak (1998), Barceló (2011), señalados por conceptualizan dicho término de la siguiente forma: "Es el conjunto con conocimientos -aspectos cognitivos-y de habilidades que utiliza el individuo para resolver problemas. Incluye teoría y práctica, las normas diarias y los instrumentos para actuar. El conocimiento se basa en datos y en información, pero va unido a las personas. El conocimiento lo construyen las personas y representa sus creencias acerca de las situaciones causales. (p, 45)".



Finalmente, realice de su invención dos citas y dos referencias en las que utilice la herramienta de Word para estos fines, puede utilizar las mismas del foro; ya que la importancia de este ejercicio es que evidencie la implementación de la herramienta en la citación y referencias.

# Clases presenciales

Este curso bimodal o experiencia co curricular, además de los tres módulos en el Aula Virtual, con actividades y guías de aprendizajes, tuvo dos sesiones de trabajo presenciales. Estas se desarrollan en dos momentos: uno en la segunda semana después de iniciado el curso, para los efectos el día 23 de agosto en un horario de 6:00 p.m. a 9:30 p.m.; y la otra sesión se lleva a cabo el 13 de setiembre, en un horario de 6:00 p.m. a 9:30 p.m. Se realizan en el laboratorio 213 de la FCS. Los participantes se convocan por la facilitadora mediante el foro de novedades durante el proceso del curso; además, se les recuerda a través de la aplicación de WhatsApp.

En la primera sesión presencial se contó con la participación de 10 participantes y hubo ausencia de cuatro. Esta sesión se lleva a cabo con la presentación y conocimiento más cercano entre estudiantes y facilitadora, además, se realiza un breve conversatorio de experiencias en la elaboración de informes y trabajos académicos, dando significado a la unidad sobre la importancia de las áreas de estudio que tiene el curso.

Posteriormente, la docente socializó aspectos generales del Aula Virtual, así como breves explicaciones prácticas de temas tales como: partes del informe, configuración del papel, seriación, tablas y figuras, entre otros. Asimismo, se conversó sobre el contenido y actividades contempladas en las dos primeras guías de aprendizaje.

A la segunda sesión asistieron nueve personas; en esta oportunidad el estudiantado planteó sus dudas con los temas que les generaron mayor dificultad de resolver, por lo que las explicaciones estuvieron dadas hacia la atención de estos aspectos. De forma general se revisaron la tercera y cuarta guía de aprendizaje, además, ejemplos de actividades resueltas que tenían aspectos por mejorar.

Se hicieron ejercicios paso a paso con el estudiantado para la creación de tablas y su respectiva lista; así como la inclusión de citas y referencias con Word. Cabe aclarar que los participantes que no asistieron a estas sesiones no se afectaron con el proceso de aprendizaje, debido a que todo el desarrollo del curso se encuentra en el Aula Virtual.

# Recursos

Para el desarrollo del curso fueron necesarios un conjunto de elementos físicos, humanos, materiales y fondos económicos; según la siguiente distribución:



Recursos humanos: facilitadora del proceso de mediación de experiencias de aprendizaje, además del apoyo del funcionario Steven Chavarría Bolaños de la oficina del Aula Virtual de la Vicerrectoría de Docencia para la apertura del espacio.

Recursos físicos: computadoras, laboratorio, instalación alámbrica e inalámbrica para el acceso a Internet, proyector de multimedia, campus universitario.



Recursos materiales: material didáctico como vídeos, producciones textuales.

# Experiencia piloto

Para cumplir con dos de los objetivos de investigación se hace una experiencia piloto con el desarrollo del curso, el cual tiene varias actividades como parte de la validación. Tal como se indica previamente, el proceso tardó cinco semanas y los siguientes datos se integran con esta sistematización del proyecto:

Tabla 1.

*Resumen de sistematización experiencia piloto*

<b>Etapa</b>	<b>Descripción</b>
Apertura del Aula institucional	Mediante solicitud vía correo electrónico, se indica al personal de la Vicerrectoría de Docencia la necesidad de que se habilite un Aula para desarrollar el curso. Para posteriormente, realizar las inscripciones de las personas participantes. Logística que tomó un mes
Elaboración de la guía didáctica	<p>Este documento se diseñó con el objetivo de orientar al estudiantado en su proceso formativo, por lo que en él se incluyó una breve presentación del curso, así como su respectivo sílabo, en el que se incorporaron los datos referentes a naturaleza, modalidad, requisitos, total de horas y horario. Además, se colocaron las líneas de estudio y contenidos.</p> <p>El diseño se realiza en la herramienta virtual Canva y se incrustó en el Aula Virtual mediante la aplicación flipsnack, el cual toma aproximadamente tres meses.</p>

# Experiencia piloto

Etapa	Descripción
Diseño de material didáctico y del Aula Virtual	<p>Se crean recursos educativos acordes a la temática tratada en cada uno de los módulos. Además, se realizan las indicaciones en el aula para los tres módulos de aprendizaje. Un mes aproximadamente.</p>
Divulgación e inscripciones en el curso	<p>De manera aleatoria se dio a conocer el curso y a través de un formulario de Google se reciben las inscripciones de catorce participantes de las diferentes carreras de las licenciaturas de la Facultad de Ciencias Sociales, con la excepción de la ESP. Dos semanas para recibir petitorias.</p>
Desarrollo del curso	<p>El material de los dos primeros módulos se colocó en el Aula Virtual con las respectivas “clases virtuales”, por lo que el estudiantado tuvo la oportunidad de acceder a esta información y trabajar a su propio ritmo y necesidades. Después de la segunda clase se habilita el tercer módulo, esto con el fin de no saturar a los participantes.</p> <p>Se realizaron dos clases presenciales, para lo cual se habilitaron dos fechas para la primera sesión y dos fechas para segunda sesión; de tal manera que el estudiantado pudiera ajustarse a la que le fuese de mayor comodidad.</p> <p>Durante las sesiones virtuales de los tres módulos se da una comunicación y monitoreo permanente por parte de la facilitadora, con el fin de retroalimentar y lograr efectividad en las actividades de aprendizaje; así como mantener vínculos con los participantes, atendiendo sus intervenciones con las diferentes herramientas del aula:</p>

# Experiencia piloto

Etapa	Descripción
	<p>foro de novedades, foro de dudas, repositorio de materiales elaborados por ellos, entre otros.</p> <p>Además, durante el desarrollo del curso se estuvieron recibiendo las guías de aprendizaje resueltas, por lo que la facilitadora hizo cada una de las devoluciones respectivas, en las que se indicaban los aspectos positivos y aquellos que debían mejorarse en la resolución de los ejercicios. Por lo que esta fue la manera en que se efectuó la evaluación.</p>
Evaluación del proceso	El estudiantado participante realizó en dos oportunidades una valoración del curso. Resultados que se comentan en el siguiente apartado.

Fuente: Elaboración propia



# Evaluación del proyecto

## Diagnóstica

Una etapa esencial de la propuesta y que permite mejorarla es la evaluación, por lo que en tres momentos se realizó el ejercicio de conocer la percepción del estudiantado participante del curso.

Se realiza una consulta diagnóstica que permitiera conocer si entre las personas que conformaban el grupo participante estaba realizando algún trabajo investigativo como su trabajo final de graduación y, de esta manera, conocer la viabilidad de la propuesta, desde los intereses de estos individuos; esto se da durante la primera sesión de la clase presencial.

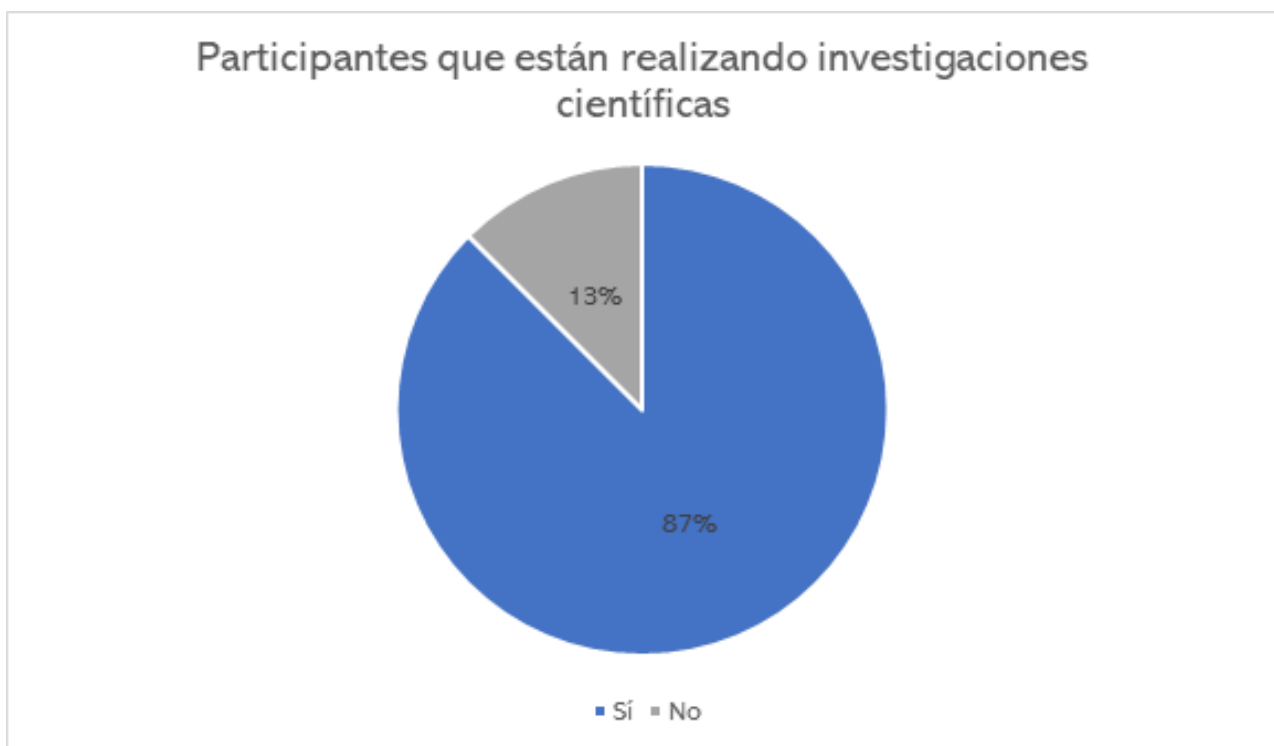


Figura 16. Cantidad de estudiantes que están realizando investigaciones científicas

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas de las personas participantes del curso de elaboración, 2019

# Evaluación del proyecto

## En proceso

Con el fin de reconocer los aspectos fuertes y débiles para el desarrollo de los módulos y todas sus experiencias durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, se le solicita a las personas participantes que indiquen su percepción. Esto se realiza a finales de la segunda semana de abierto el curso debido a que tenían una experiencia con el curso y los resultados son los siguientes:

Tabla 2.

*Percepción estudiantil sobre la propuesta durante su desarrollo*

<b>Participantes</b>	<b>Comentarios de percepción</b>
Participante #1	“El curso me resulta sumamente útil, me permite ver los errores tremendos que cometí en mi práctica y mi profe omitió. Además, contribuye a ordenar el formato de mi tesis y facilita dicho proceso”.
Participante #2	<p>“El contenido me parece muy sencillo, enriquecedor, específico, por lo que llevarlo desde el hogar resulta bastante cómodo.</p> <p>La opción de llevarlo al ritmo de cada uno/a es bastante beneficioso para quienes llevan muchas tareas o compromisos, sería bueno también poner fechas de entrega pues eso nos obliga a ir exigiéndonos cada semana a llevar un ritmo.</p> <p>Las clases presenciales son también de utilidad para aquellas dudas que nos surgen del proceso y tarea en casa, una o dos, las que están implementadas son excelentes”.</p>

# Evaluación del proyecto

Participantes	Comentarios de percepción
Participante #3	<p>“El tema es pertinente y práctico, material sencillo y entendible. Me gusta lo virtual para repasar, solo que prefiero la parte presencial”.</p>
Participante #4	<p>“La propuesta es necesaria; sin embargo sería sumamente útil que se imparta o promueva en estudiantes de primer ingreso.</p> <p>Refresca muchos conocimientos y da muchos tips o trucos para facilitar el uso de la herramienta, por tanto, mi experiencia en la clase presencial y el material que se encuentra en el aula virtual son muy detallados y muy atractivos para leer.</p> <p>Muy importante ya que es muy didáctica en los PDF y los vídeos.</p> <p>Si hubiese posibilidad de impartir a población que no sea universitaria sería excelente.</p>
Participante #5	<p>“Bien, pues no tengo mucho tiempo disponible en horarios diurnos o vespertinos.</p> <p>Mi recomendación es que para próximos cursos se incorporen más temas”.</p>

# Evaluación del proyecto

Participantes	Comentarios de percepción
Participante #6	“Aprendizaje claro en cada uno de los módulos. Es positivo las técnicas a la hora de hacer el informe (atajos en teclas, explicación para que sirven las distintas pestañas de Word)”.
Participante #7	“La información está presentada de manera clara, con temas fáciles, pero con formas de hacer las cosas más sencillas.”
Participante #8	“El curso me es de gran utilidad, ya que estoy haciendo mi trabajo final de graduación, sólo prefiero las clases presenciales, porque eso me compromete más.  Sugiero que el curso se dé desde los primeros años de carrera; así uno se complica menos para hacer los trabajos”.
Participante #9	“El que haya clases presenciales y otras virtuales se ajusta a las necesidades de la mayoría, ya que muchos trabajamos o hacemos horas y el tiempo que tenemos es corto. Es muy positivo que todo el material esté en el aula, así cada quien hace los trabajos en cualquier horario que tenga disponible”.

# Evaluación del proyecto

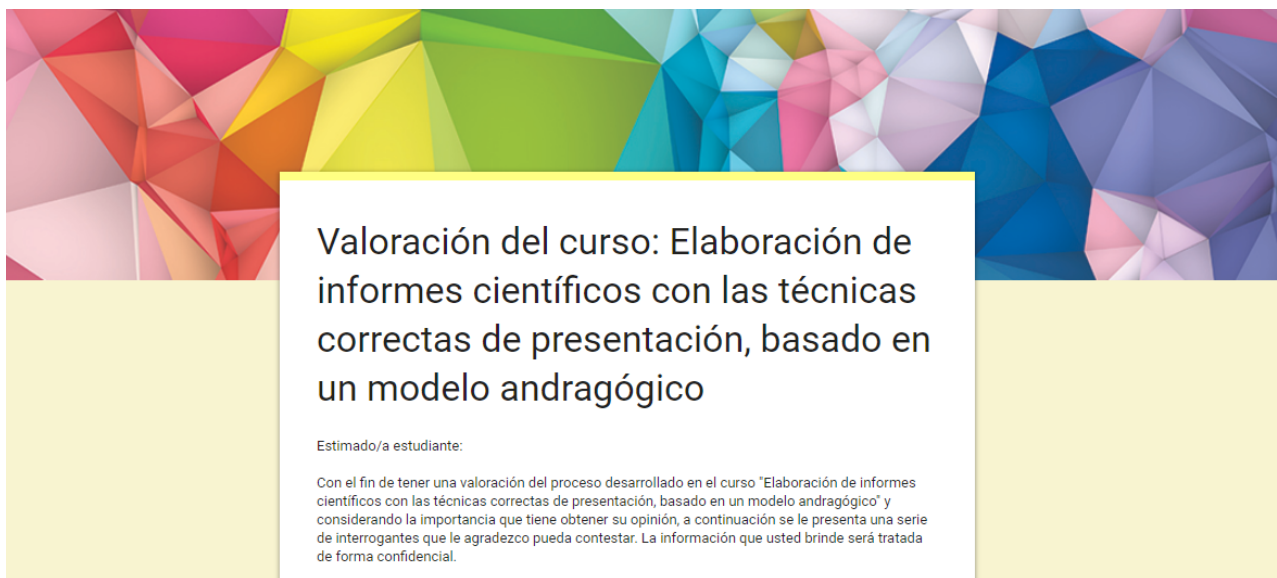
<b>Participantes</b>	<b>Comentarios de percepción</b>
Participante #10	<p>“Facilita la oportunidad de llevar un curso mientras se realizan otras actividades como clases o trabajo que acaparan la mayoría del tiempo del que disponemos.</p> <p>Podría incorporarse un aspecto de redacción; sin necesidad de abordarlo mucho, pero podría ayudar a mejorar los informes”.</p>
Participante #11	<p>“El curso es muy útil para todas las carreras y se puede usar en varios trabajos personales y profesionales”.</p>
Participante #12	<p>“La modalidad bimodal es genial, no se vuelve un curso insostenible y al vernos presencialmente, aclaramos dudas o aquellas y aquellos que somos menos hábiles en el uso de tecnologías podemos consultar en persona con la profesora.</p> <p>Recomiendo que se promueva el curso en facultades que tienen aún más ausencia del manejo de Word, y a estudiantes de primer y segundo año”.</p>

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas de las personas participantes del curso de elaboración, 2019

# Evaluación del proyecto

## Final

El propósito de esta evaluación fue conocer la opinión de las personas que culminaron el proceso, para ello se aplicó un cuestionario de 14 ítems, a través de la herramienta de Google Formularios, de lo cual se obtuvieron ocho respuestas, con los siguientes datos:



Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas de las personas participantes del curso de elaboración, 2019.

### 1. Identificación del sexo.

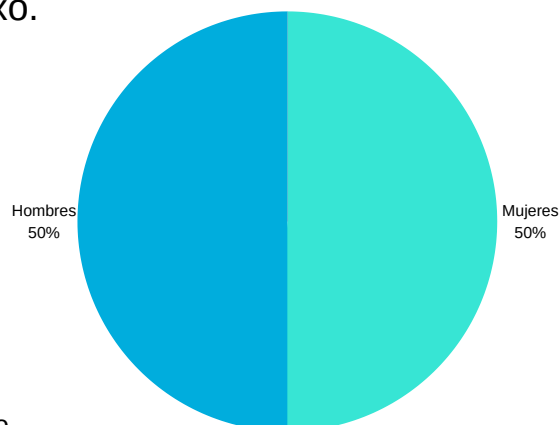


Figura 17. Informantes por sexo

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019.

Tal como se observa en el siguiente gráfico el grupo, se tiene la misma cantidad de estudiantes hombres y mujeres; siendo para este caso, cuatro de cada uno.

# Evaluación del proyecto

## Final

### 2. Rango de edad

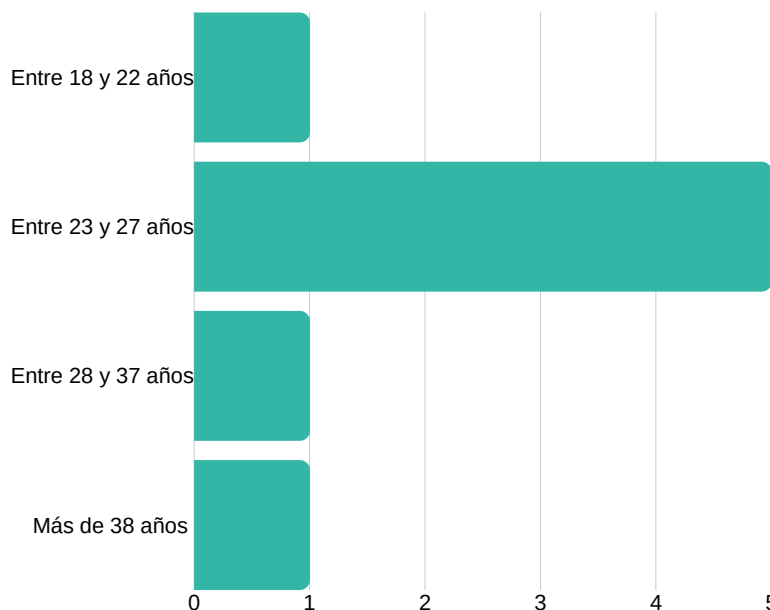


Figura 18. Informantes por sexo

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

Tal como se observa en la figura 18, el mayor cantidad de participantes se encuentra en el rango de edad entre 23 y 27 años de edad.

### 3. Carrera que actualmente cursa en la UNA

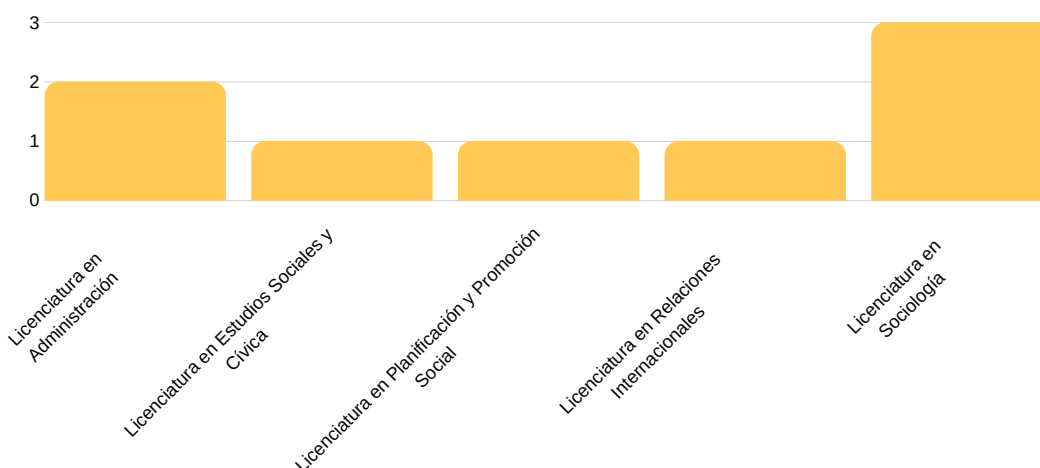


Figura 19. Carreras que cursan los informantes

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

La mayor cantidad de participantes es de la Licenciatura en Sociología, seguida por estudiantes de la Escuela de Administración.

# Evaluación del proyecto

## Final

### 4. Motivos por los que se inscribió en este curso

- Conocimiento.
- En este momento me encuentro trabajando en el TFG, por lo que este curso representa un excelente aliado en el desarrollo del formato del informe.
- Conocer el proceso correcto en la elaboración de informes.
- Aprender sobre la confección de informes, para aplicar los conocimientos en los trabajos asignados en los cursos de la carrera.
- Aprender el formato indicado para realizar informes y para obtener un certificado que validara mi conocimiento en esa área.
- Para aprender cómo debe presentarse un informe científico.
- Me pareció interesante el tema.
- Estoy desarrollando mi tesis

Figura 20. Motivo para matricular el curso

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

Tal como se observa en la figura 20, el estudiantado coincide en el interés por "conocer", lo cual, a pesar de la diferencia entre el tiempo de aplicación de la encuesta para detectar las necesidades de esta propuesta y el tiempo en que se aplica la valoración durante el plan piloto, se coinciden las respuestas de los estudiantes respecto a la necesidad de conocimiento como motivo para participar en curso como el presente.



# Evaluación del proyecto

## Final

### 5. Grado de satisfacción con respecto al desarrollo del curso.

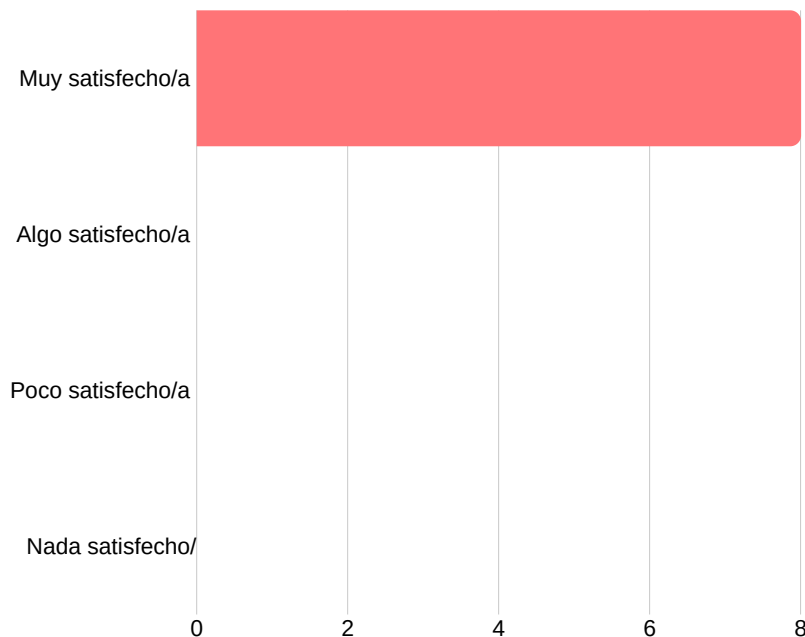


Figura 21. Motivo para matricular el curso

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

Se evidencia un grado de satisfacción de estar "Muy satisfecho", por los aprendizajes obtenidos en el curso, cuando un 100% de los participantes coinciden en sus respuestas; aspecto que también se ve reflejado durante el desarrollo de los módulos.

### 6. Opinión sobre la selección de contenidos para el desarrollo del curso

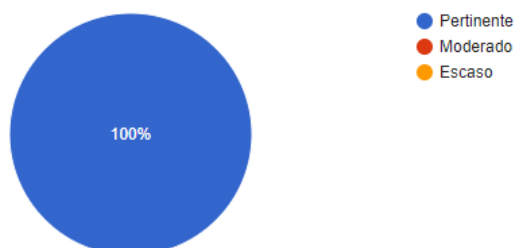


Figura 22. Percepción de selección de contenidos

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

# Evaluación del proyecto

## Final

De acuerdo con la respuesta al ítem seis, se refleja una aceptación positiva de los contenidos propuestos, por parte del 100% de los informantes; elemento que se contrasta de manera coherente con el interés y motivación evidenciados durante desarrollo de actividades en el Aula Virtual y sesiones presenciales.

### 7. Opinión sobre aspectos generales del desarrollo del curso

	Muy satisfactorio	Algo satisfactorio	Poco satisfactorio	Nada satisfactorio
Distribución de los contenidos en los módulos	8			
Material Utilizado en los módulos (presentaciones, textos, vídeos)	8			
La metodología utilizada facilita el proceso de autoaprendizaje	8			
Las guías de aprendizaje enriquecen el conocimiento sobre los temas de interés.	8			
El tiempo destinado al desarrollo del curso fue el optivo	8			

Figura 23. Criterios

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

Para esta séptima pregunta se planten varias opciones relacionadas con criterios de propios de la estrategia didáctica de la distribución de contenidos, material utilizado, metodología, guías de aprendizaje y tiempo previsto para el desarrollo de los módulos, de lo cual se obtuvo el resultado máximo de "muy satisfactorio", por parte de los ocho participantes que opinaron.

# Evaluación del proyecto

## Final

8. Importancia sobre el acompañamiento de la facilitadora del curso en cada caso en específico

	Muy importante	Algo Importante	Poco importante	Nada importante
Interacción entre la persona facilitadora y el estudiantado	8			
Comunicación amable y cortés ante las consultas y dudas que se tengan del proceso	8			
Motivación para participar en los diferentes procesos del curso	8			
Devoluciones oportunas.	8			
Dominio de los contenidos	8			

Figura 24. Percepción de la facilitadora

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

Según los datos que se muestran en la figura 24, todos los participantes que responden el cuestionario consideran de manera "muy importante", la interacción de la persona mediadora de su proceso formativo; así como de características comunicativas permeadas, de claridad y humanismo. En ese mismo sentido, se da una valoración alta a la relación activa de la docente con el grupo, mediante retroalimentación de trabajos.

# Evaluación del proyecto

## Final

9. Disposición de participar nuevamente en una actividad académica similar, desde un proceso co-curricular

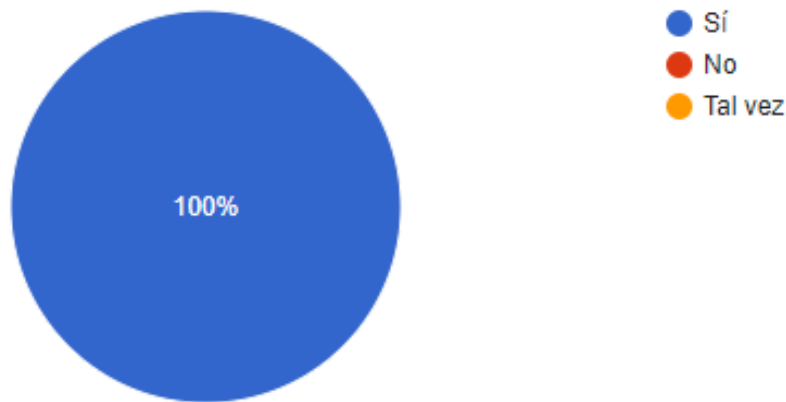


Figura 25. Criterios

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

Como se puede observar en la figura 25, la totalidad de informantes manifiesta asertivamente en el deseo de participar nuevamente en actividades similares.

10. Opinión sobre el desarrollo de los contenidos vistos en los módulos de aprendizaje serán de utilidad en su quehacer profesional

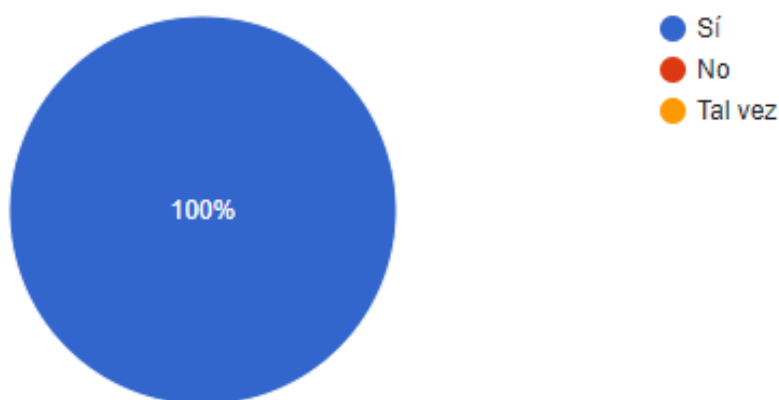


Figura 26. Percepción de selección de contenidos

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

# Evaluación del proyecto

## Final

Acorde con las respuestas anteriores, las personas informantes manifiestan la vinculación de lo visto con su quehacer profesional de manera positiva, lo que, sin duda alguna, aporta favorablemente en la justificación de este proyecto y consecuentemente con el aprendizaje para la vida.

11. Disposición de recomendar a otra persona que participe en actividades académicas propuestas desde un proceso co curricular

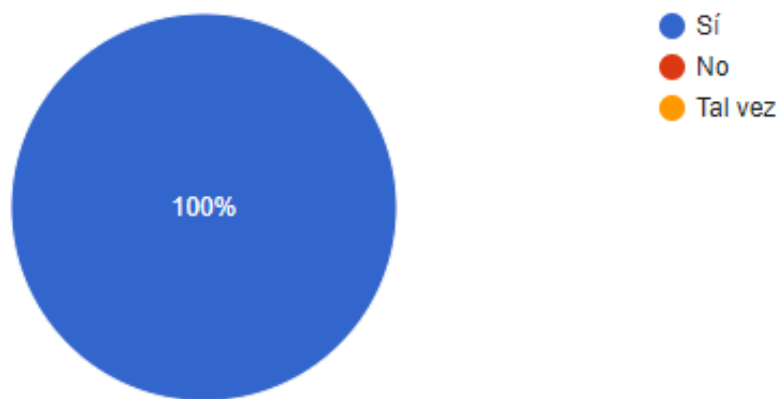


Figura 27. Recomendación de la propuesta

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

A partir del gráfico 27 se evidencia que un 100% de los informantes, para recomendar el curso, a partir de su experiencia

# Evaluación del proyecto

## Final

### 12. Percepción general del curso

- Excelente, necesario para la tesis y para la vida laboral.
- El manejo en conocimientos técnicos de word aumenta llevando este curso y procesos de formato en el desarrollo de los informes tiende a ser más sencillo y ordenado aplicando todo lo aprendido.
- Muchas gracias por toda la paciencia y esfuerzo.
- Fue espacio de aprendizaje muy enriquecedor y necesario
- Muy positivos los aspectos aprendidos.

Figura 26. Percepción de selección de contenidos

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, 2019

La pregunta es de carácter abierta, presenta únicamente las anotaciones de cinco de los ocho informantes que fueron los que respondieron, no obstante, los aportes plasman de manera válida la propuesta del curso.

### 13. Recomendaciones para el mejoramiento del curso, en referencia a aspectos como: metodología, contenidos, evaluación y realimentación".

- Consideraría plantear fechas límites o de entrega para cada guía de aprendizaje, esto asegura que en las clases presenciales todos lleven el mismo nivel de conocimiento y se puedan aclarar las dudas en conjunto.
- Todo muy bien.
- Como sugerencia se podría ampliar los contenidos sobre un cuarto módulo que incorpore elementos básicos para mejorar la redacción de informes.
- Sería bueno que se incorporen temas de redacción.
- No tengo.
- Más clases presenciales

La primera observación se relaciona con la metodología de avance en las actividades con fechas específicas; la cual es muy valiosa desde la percepción de que el participante tenga una meta semanal y que los procesos de monitoreo por parte de la facilitadora sean más programados. Además, se logra tener una coincidencia de dos informantes porque se incorpore el tema de redacción, elemento que se encuentra estrechamente vinculado con la temática abordada.

# Evaluación del proyecto

## Final

### 14. Componentes del curso

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Modalidad de trabajo: bimodal	8				
Elaboración de videos explicativos sobre los contenidos	8				
Reflexiones sobre los ejercicios realizados	8				
Seguimiento por parte de la facilitadora	8				
Utilización de la plataforma del Aula Virtual de la UNA	8				

Figura 24. Valoración de la modalidad

Fuente: Elaboración propia a partir de las respuestas dadas como producto de la aplicación del cuestionario de valoración, por parte de las personas participantes del curso de Elaboración

Finalmente, esta última interrogante se vincula no sólo, con el interés por conocer el criterio sobre la modalidad educativa bimodal, la participación activa docente y el uso de plataformas virtuales; sino también, revisar si existe algún cambio de opinión entre la población inicial informante de la investigación y la que participa del proyecto, se logra observar la coincidencia del 100% de opiniones, con el criterio de "excelente", información dada en los cinco criterios de valoración.

De acuerdo con la evaluación final de la propuesta con el cuestionario aplicado a ocho de los participantes en el curso, se puede asegurar que con el plan piloto se detecta el éxito y validez de este trabajo.

# Reflexiones finales

## Conclusiones

La iniciativa complementaria de formación, llevada a cabo con el estudiantado de la FCS participantes, refleja la validez y respuesta a lo que, en el proceso de trabajo de campo investigativo durante el segundo ciclo lectivo del 2017, se pudo constatar como necesidad, según lo que plantea el estudiantado informante, de las carreras de licenciatura de la FCS, excepto la ESP.

Las exigencias que tiene el estudiantado universitario son, indiscutiblemente cada vez más, en el área de la elaboración de documentos. A lo largo de su proceso formativo, realizan diversos informes, producto de pequeñas, medianas o grandes investigaciones académicas, que contribuyen a ampliar sus conocimientos especializados, actividades que se ven facilitadas, si tienen más herramientas cognitivas para maximizar la calidad en la presentación, ya sea editada o electrónicamente.

Esta propuesta didáctica de estudios complementarios, con fundamentos andragógicos, parte del principio de que existe un conocimiento y experiencias básicas por parte de los estudiantes participantes, por tanto, la intención fue fortalecer ese proceso académico de una manera co curricular, mediante un cúmulo de experiencias vivenciales que fortalecen su proceso académico; se busca el mejoramiento de la formación universitaria en este campo de estudio “elaboración de informes científicos y académicos”.

La propuesta bimodal busca mediar y sintetizar información, con ayuda de diversas fuentes, libros, páginas, videos y otros, tanto electrónicos como en físico; el material ofrecido está basado en las disposiciones que establece APA, tercera edición y sexta en español, para la presentación de informes científicos; así como, documentos oficiales que se utilizan en los cursos de las carreras que ofrece la ESP, lo cual se considera fue exitoso como experiencia de trabajo de graduación para la facilitadora, porque cumplió sus expectativas propositivas en el campo de la investigación aplicada.



# Reflexiones finales

## Conclusiones

Mediante la ejecución de todas las actividades y las guías de aprendizaje, a partir del compromiso, interés y responsabilidad de la población participante en el curso, se procuró facilitar aprendizajes para la vida; concientizar y evidenciar los procesos metacognitivos que el estudiantado requería aplicar para interiorizar los temas propuestos en cada uno de los módulos de la guía didáctica, fue motivador y de gran valía para la facilitadora, pero además, confrontada con la satisfacción, expresada por algunos de los participantes, al finalizar el curso.

El plan piloto para validar la propuesta, evidencia el éxito, con las diferentes evaluaciones que se realizan; se fueron analizando y contrastando cada uno de los contenidos y las habilidades que el estudiantado iba adquiriendo y demostrando en la resolución de las actividades y guías de aprendizaje. La propuesta, desde la perspectiva de cubrir una necesidad, atiende de manera positiva el vacío que tiene el estudiantado, por participar de espacios formativos en el que se desarrollen temáticas referidas a la presentación de informes científicos y académicos.

Un grupo de 12 participantes, de los 14 inscritos, se mantuvieron en el curso y mostraron esfuerzos con calidad excelente, desde el interés que los motivó a llevar el curso, como en el proceso formativo, con la entrega de las producciones asignadas, que si bien no estaban correctamente presentadas, por medio del seguimiento y evaluación formativa de la facilitadora, evidenciaban logros importantes en el uso de la técnica; se generó además reflexión sobre la pertinencia de que los informes científicos estén bien presentados y la responsabilidad para elaborarlos correctamente.

A partir de las intervenciones de las personas participantes, el curso se podría complementar con un módulo más, en el que se abarque el contenido de redacción de informes; no obstante, este aspecto más que técnico, es del área de comunicación, el cual podría ser considerado en una futura investigación.

# Reflexiones finales

## Recomendaciones

La investigación científica, tanto en el proceso de mediación en las aulas universitarias, como en los trabajos de graduación al finalizar los diferentes grados académicos a nivel superior, debe estar presente en todos los planes de estudio, desde los cursos iniciales hasta el término de sus carreras. Es por ello, que redonda la importancia para que se realicen procesos formativos complementarios en los que se aborden temas relacionados con técnicas de presentación de informes y redacción de éstos; ya que presentar y compartir información en un documento escrito formalmente, es primordial para el desarrollo de los procesos de formación especializada en las diferentes carreras de educación superior.

Es importante que las propuestas educativas complementarias cumplan con la mayor cantidad de necesidades, en este sentido, en el caso de la presente, se deben ampliar las 44 horas planificadas, para que permite un abordaje más amplio y se generen más prácticas para reforzar los contenidos.

A pesar del éxito obtenido en el pilotaje de esta propuesta didáctica, con el perfil de participantes que tuvo el curso, es importante que previo a iniciar cualquier proceso formativo, se realice alguna actividad presencial de reflexión inicial, que oriente el cómo actuar y se realizan acciones en los procesos en la bimodalidad; así como, la interacción esperada en las plataformas virtuales, debido a que, no todos los estudiantes ni personas, han tenido la cultura del trabajo en esta modalidad académica y les daría mayor seguridad, haber tenido un primer encuentro personalizado, con indicaciones para la efectividad en su uso.

En concordancia con la valoración de los participantes al finalizar la experiencia, es importante establecer fechas límites para el cumplimiento de las guías de aprendizaje y diferentes actividades a realizar, ya que precisamente, al ser una prueba piloto con heterogeneidad de estudiantes de todas las carreras de interés y con fundamento andragógico, inicialmente, no se consideró prudente trabajar con periodos establecidos para cumplimiento de tareas.

# Reflexiones finales

## Recomendaciones

El seguimiento de la facilitadora, o por parte de la persona que media este tipo de proceso bimodal, debe ser constante, y la comunicación muy asertiva, de tal manera que el grupo de personas participantes perciban el acompañamiento y la humanización en la actividad docente.

Se sugiere que se creen más espacios de naturaleza complementaria que apoye la educación universitaria; así como, el apoyo para que el estudiante ejecute más iniciativas de colaboración entre pares.

Finalmente, de acuerdo con los resultados y evaluación de la propuesta, se recomienda abrir la oferta académica, a cualquier tipo de persona, a nivel interno o externo a la universidad, fundamentalmente, estudiantes en cualquier nivel, de todas las unidades académicas o docentes, siempre atendiendo su abordaje co curricular y con fundamento epistemológico desde procesos andragógicos.

# Referencias

American Psychiatric Association. (2010). Manual de Publicaciones (3a ed. ). México: El Manual Moderno.

Araya I., Canales A., Varela K., España C., Fournier A., Ugalde M., (2018), Producción de documentos competencia de gestión de oficinas. Heredia: Costa Rica: Editorial EUNA

Barrantes R. (2014). Investigación: Un camino al conocimiento, un enfoque cualitativo, cuantitativo y mixto, San José: Costa Rica: Editorial de la UNED.

Dier Luque, L. E., Chávez Chica, K. S., & Valencia Martínez, N. (2015). DE LA MEDIACIÓN PEDAGÓGICA A LA ANDRAGOGÍA TECNOLÓGICA. La Revista Atlante: Cuadernos de Educación y Desarrollo. Recuperado de <http://www.eumed.net/rev/atlante/12/andragogia.html>

Ulate M. (2015). Manual para la elaboración de documentos de oficina. San José, Pearson




# **Anexos del proyecto**

# Anexos del proyecto #1

## Formulario de inscripción al curso

Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico  
aprendizaje co-curricular



### Inscripción: curso de formación complementaria (gratuito)

Dirigido a: Estudiantes de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional

Período: inicio el 14 de agosto y finaliza el 14 de setiembre de 2019.

Duración: 36 horas virtuales y 4 horas presenciales

Facilitadora: Dalys Marcela Masaya Balletero

Cupo máximo: 20 personas

—

Estimado/a participante:

En el siguiente formulario puede ingresar la información que le permitirá inscribirse en el curso "Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico y un aprendizaje co-curricular", el cual se desarrollará de forma bimodal.

Los datos que se solicitan son requeridos para habilitar su espacio como participante en el Aula Virtual de la Universidad Nacional, plataforma en la que llevarán a cabo las sesiones virtuales del proceso. La información suministrada será utilizada de forma confidencial.

**Dirección de correo electrónico \***

Tu dirección de correo electrónico

**Número de teléfono \***

Tu respuesta

**Nombre completo \***

Tu respuesta

**Primer Apellido \***

Tu respuesta

**Segundo Apellido \***

Tu respuesta

**Número de identificación \***

Tu respuesta

**Carrera universitaria \***

Tu respuesta

**Unidad Académica a la que pertenece \***

Tu respuesta

**Enviar**

Nunca envíes contraseñas a través de Formularios de Google.

Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Notificar uso inadecuado](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)

Google Formularios

## Anexos del proyecto #2

### Evaluación final del curso

### Valoración del curso: Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico

Estimado/a estudiante:

Con el fin de tener una valoración del proceso desarrollado en el curso "Elaboración de informes científicos con las técnicas correctas de presentación, basado en un modelo andragógico" y considerando la importancia que tiene obtener su opinión, a continuación se le presenta una serie de interrogantes que le agradezco pueda contestar. La información que usted brinde será tratada de forma confidencial.

1. Indique su sexo \*

Masculino

Femenino

2. Seleccione su rango de edad \*

Entre 18 y 22 años

Entre 23 y 27 años

Entre 28 y 32 años

Entre 33 y 37 años

Más de 38 años

3. ¿Cuál es la carrera que actualmente cursa en la UNA? \*

Texto de respuesta corta

4. ¿Cuál o cuáles son los motivos por los que se inscribió en este curso? \*

Texto de respuesta larga

5. ¿Cuál es su grado de satisfacción con respecto al desarrollo del curso? \*

Muy satisfecho/a

Algo satisfecho/a

Poco Satisfecho/a

Nada satisfecho/a

6. La selección de contenidos para el desarrollo del curso le pareció \*

Pertinente

Moderado

Escaso

## Anexos del proyecto #2

### Evaluación final del curso

7. De las siguientes opciones seleccione el indicador que se ajuste a su criterio, respecto a lo que \* se le plantea

	Muy satisfactorio	Algo satisfactorio	Poco satisfactorio	Nada satisfactorio
Distribución de los ...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Material Utilizado e...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
La metodología utili...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Las guías de apren...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
El tiempo destinad...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. ¿Según su criterio, como califica cada uno de los siguientes componentes del curso? \*

	Excelente	Muy bueno	Bueno	Regular	Deficiente
Modalidad de tr...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Elaboración de ...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Reflexiones sob...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Seguimiento po...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Utilización de la...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

9. A continuación se le presenta una serie de ítems ¿Qué tan importante fue el acompañamiento \* de la facilitadora del curso en cada caso en específico?

	Muy importante	Algo importante	Poco importante	Nada importante
Interacción entre la...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Comunicación ama...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Motivación para pa...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Devoluciones oport...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Dominio de los con...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. ¿Estaría en disposición de participar nuevamente en una actividad académica similar a la que \* participó, propuesta desde un proceso co curricular?

Sí

No

Tal vez

11. ¿Considera que el desarrollo de los contenidos vistos en los módulos de aprendizaje serán de \* utilidad en su quehacer profesional?

Sí

No

Tal vez



## Anexos del proyecto #2

### Evaluación final del curso

12. ¿Estaría en disposición de recomendar a otra persona que participe en actividades académicas propuestas desde un proceso co curricular? \*

Sí

No

Tal vez

13. ¿Quisiera agregar un comentario respecto a su experiencia en el curso?

Texto de respuesta larga

14. Por favor, podría mencionar al menos dos recomendaciones para el mejoramiento del curso, en referencia a aspectos como: metodología, contenidos, evaluación y realimentación.

Texto de respuesta larga

## Lista de referencias

- Ángulo, E. (2011). *Metodología cuantitativa*. Recuperado de [http://www.eumed.net/tesisdoctorales/2012/eal/metodologia\\_cuantitativa.html](http://www.eumed.net/tesisdoctorales/2012/eal/metodologia_cuantitativa.html)
- Arias F. (2012). *El proyecto de investigación. Introducción a la Metodología Científica*. Sexta Edición. Caracas, Venezuela. Editorial Episteme, C.A.
- Asociación de Grandes Escuelas (2013). *Glosario de Reforma de la Educación*. Recuperado de <http://edglossary.org/co-curricular/>
- Barrantes R. (2014). *Investigación: Un camino al conocimiento. Un enfoque cuantitativo y cualitativo*. Segunda edición. San José, Costa Rica. Editorial UNED.
- Baquerizo, R. P., & Sentí, V. E. (2016). La gestión del conocimiento y el aprendizaje organizacional en instituciones de educación superior. *GECONTEC: Revista Internacional de Gestión del Conocimiento y la Tecnología*, 7(2), 35-43.
- Bautista G., Borges, F. y Forés A. (2006), *Didáctica universitaria en entornos virtuales de enseñanza y aprendizaje*. Madrid, España. Editorial Narcea.
- Cabalé Miranda, E., & de Agreda, G. M. R. P. (2017). Educación no Formal: potencialidades y valor social. *Revista Cubana de Educación Superior*, 36(1), 69–83. Recuperado de <http://search.ebscohost.com.una.idm.oclc.org/login.aspx?direct=true&AuthType=ip,uid,url&db=asn&AN=125428314&lang=es&site=ehost-live>
- Cano, A. (2012). La metodología de taller en los procesos de educación popular. *Revista Latinoamericana de Metodología de las Ciencias Sociales*, 2 (2), 22-51. En Memoria Académica. Recuperado de [http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art\\_revistas/pr.5653/pr.5653.pdf](http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art_revistas/pr.5653/pr.5653.pdf) Cazau, P.

- (11 de agosto del 2003). ¿Qué es la Andragogía? [web logpost]. Recuperado de <http://articulosdeyca.blogspot.com/2009/03/que-es-andragogia.html>
- CeoLevel (2015). *8 inteligencias, la teoría de las inteligencias múltiples*. Recuperado de <http://www.ceolevel.com/8-inteligencias-la-teoria-de-las-inteligencias-multiples>
- Charlarca J. y Durango L. (2016). Experiencia Universitaria y actividades curriculares. Motivación del estudiantado de pregrado de la UPB Medellín para participar en actividades curriculares. *Revista Q*, 11 (21), 82-106. doi: 10.18566/revistaq.v11n21.a06
- Chavarría, N. y Ugalde, S. (2017) Compendio de estrategias didácticas mediante metodologías que apoyen el proceso de enseñanza y aprendizaje de los adultos y adultos mayores participantes en la alfabetización digital del Proyecto de Extensión Manejo Básico de Oficinas, para mejorar la adquisición de nuevos conocimientos. *Tesis de Licenciatura*. Escuela de Secretariado Profesional. Heredia, Costa Rica.
- Delors, J. (1996). *La educación encierra un tesoro*. Grupo Santillana de Ediciones. Madrid.
- Dengo, M. (2012). *Educación Costarricense*. 1a edición EUNED, San José: Costa Rica.
- Díaz, M. (2012). *Estilos de aprendizaje, Eidos 5*. Universidad Tecnológica Equinoccial. *Revista de la Dirección General de Posgrados EÍDOS*, Ecuador <http://tramites.ute.edu.ec/portal/posgrados/eidos5.pdf#page=5>
- Eguiluz D. (2015). *Las Escuelas de Música del País Vasco. Análisis de una realidad educativa*. Universidad del País Vasco. España
- Escuela de Secretariado Profesional (2005). *Plan de Estudios Carrera de Educación Comercial*. Heredia, Costa Rica.

Facultad de Ciencias Sociales (2014). Misión. Recuperado de <http://www.fcs.una.ac.cr/portalfcs/index.php/principalquienessomos/principalmision>

Facultad de Ciencias Sociales (2014). Misión. Recuperado de <http://www.fcs.una.ac.cr/portalfcs/index.php/principalquienessomos/principalvision>

Fernández Borrero, M.A., y Losada, S. G. (2012). El perfil del buen docente universitario. Una aproximación en función del sexo del alumnado. *Revista de Docencia Universitaria*, 10 (2), 237-249.

Gardner, H. (2016). *Inteligencias Múltiples. De la teoría en la práctica*. Recuperado de [https://www.libros+sobre+inteligencia+multiples&sxsrf=ACYBGNQz-325R92qBtHXAbV5dtz\\_UoES2A:1577980075756&tbm](https://www.libros+sobre+inteligencia+multiples&sxsrf=ACYBGNQz-325R92qBtHXAbV5dtz_UoES2A:1577980075756&tbm)

Grisales-Franco, L. M. (2012). Aproximación histórica al concepto de didáctica universitaria. *Palabra Clave*, 15(3), 203–218. Recuperado de <http://search.ebscohost.com.una.idm.oclc.org/login.aspx?direct=true&AuthType=ip,uid,url&db=asn&AN=87911064&lang=es&site=ehost-live> Hernández, R., et al. (2014). *Metodología de la Investigación*. Sexta edición. México, D.F: Editorial McGraw Hill.

Isaza Valencia, L. (2014). Estilos de Aprendizaje: una apuesta por el desempeño académico de los estudiantes en la Educación Superior. *Encuentros*, (2), 25-34.

Kuan, G., Abdullah, N. et. (2019).. Co-Curricular Activities and Motives for Participating in Physical Activity among Health Sciences Students at Universiti Sains Malaysia, Malaysia. *Malaysian Journal of Medical Sciences*, 26(1), 138–146. <https://doi-org.una.idm.oclc.org/10.21315/mjms2019.26.1.13>

Largardera, F. y Lavega, P. (2003). *Introducción a la praxiología motriz*. Barcelona, España: Paidotribo.

Lisfshitz, A. (2004). “Andragogía y aprendizaje del adulto”. *Medicina Interna de Mexico*. Pp-153-156.

López M. (2013). *Aprendizaje, competencias y TIC. Aprendizaje basado en competencias*. México. Primera edición. Editorial Pearson.

Mora, S. (2017). *Guía pedagógica para niños y niñas desde el nacimiento hasta los 4 años*. Recuperado de [http://www.mep.go.cr/sites/default/files/guia\\_pedagogica.pdf](http://www.mep.go.cr/sites/default/files/guia_pedagogica.pdf)

Morera, J. y Santos, Y. (2014). Análisis del alcance laboral a partir de la experiencia educativa de los participantes del período 2010-2013. *Tesis de Licenciatura*. Escuela de Secretariado Profesional. Heredia, Costa Rica.

Muñoz, J., Quintero, J., Munévar, R., (2001). *Competencias investigativas para profesionales que forman y enseñan ¿Cómo desarrollarlas?* Bogotá: Cooperativa Editorial Magisterio.

Navarro, G. (2011). *Técnicas pedagógicas*. Recuperado de <https://gabynavarro.wordpress.com/2011/02/06/tecnicas-pedagogicas/>

Ocampo, J. (2017). *Los mejores métodos educativos*. Recuperado de <https://www.guiainfantil.com/articulos/educacion/los-mejores-metodos-educativos-para-ninos/>

Organización de las Naciones Unidas (1998).

Organización de Estados Iberoamericanos (s.a.) *Educación Complementaria*. Recuperado de

([https://www.google.com/search?q=que+es+educaci%C3%B3n+complementaria&oq=que+es+educaci%C3%B3n+complementaria&aqs=chrome\\_d=chrome&ie=UTF-8](https://www.google.com/search?q=que+es+educaci%C3%B3n+complementaria&oq=que+es+educaci%C3%B3n+complementaria&aqs=chrome_d=chrome&ie=UTF-8)).

Pazos, E. (2001). *La redacción en la actualidad*. Euroamericana de Ediciones (C.R.) S.A. 4ta ed. San José, Costa Rica

Pearson Educación (2010). *Didáctica, disciplina de pedagogía aplicada*. Recuperado de <http://www.mailxmail.com/curso-didactica-disciplina-pedagogia-aplicada/didactica-pedagogia-definicion-conceptos>

Piaget, J. (2010) *Concepto de niño*. Recuperado de: <http://www.buenastareas.com/materas/concepto-de-ni%C3%B1o-seg%C3%BAnpiaget/0>

Programa Estado de la Educación (2017). VI Informe Estado de la Educación. San José, Costa Rica

Programa Estado de la Nación (2014). V Informe Estado de la Nación. San José Costa Rica.

Real Academia Española. (2014). *Diccionario de la lengua española* (23.<sup>a</sup> ed.). Consultado en <https://dle.rae.es/>

Rubín, E. (2008). *Metodología de la Investigación*. Recuperado de [http://centros5.pntic.mec.es/ies.ria.del.carmen/opinion/metodologia\\_de\\_la\\_investigacion.htm](http://centros5.pntic.mec.es/ies.ria.del.carmen/opinion/metodologia_de_la_investigacion.htm)

Salón, A y Flores, L. (2016). Plan de Mediano Plazo Institucional de la Universidad Nacional.

Solano, J. (2002). *Educación y Aprendizaje* (1a. ed.). Cartago, Costa Rica: Impresión Obando.

Tecnológico de Costa Rica (2017) IV Congreso Institucional. Recuperado de [https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/42formacion\\_complementaria\\_ver2\\_2.pdf](https://www.tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/42formacion_complementaria_ver2_2.pdf)

Tecnológico de Costa Rica (2019). *Ponencia de Formación complementaria*. Recuperado de <https://www.google.com/search?q=CURSOS+DE+FORMACI%C3%93N+COMPLEMENTARIA+EN+TEC&oq=CURSOS+DE+FORMACI%C3%93N+COMPLEMENTARIA+EN+TEC&aqs=chrome..69i57.10961j0j9&sourceid=chrome&ie=UTF->

Universidad de Costa Rica (2019). *Cursos*. Recuperado de <https://www.ucr.ac.cr/accion-social/cursos.html>

Universidad Francisco de Paula Santander (2012). Estrategias y Metodologías Pedagógicas. Recuperado de <http://www.ufps.edu.co/ufps/quedate/productos.php>

Universidad Nacional (2016). *Estatuto Orgánico*. Heredia, Costa Rica.

Universidad Nacional (2016). *Plan de Mediano Plazo Institucional 2017-2021*. Heredia, Costa Rica.

Universidad Nacional (2017). UNA, apuesta por el éxito académico. Recuperado de <http://www.documentos.una.ac.cr/bitstream/handle/unadocs/8690/INFOG.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Universidad Nacional (2019). *Lineamientos para la flexibilidad curricular en la UNA*. Programa de Diseño Curricular, Dirección de Docencia. Heredia, Costa Rica.

- Universidad Politécnica de Valencia. (2019). *Guía para la creación de módulos de aprendizaje*. Recuperado de <https://www.google.com/search?q=que+son+m%C3%B3dulos+de+aprendizaje&oq=que+son+m%C3%B3dulos+de+aprendizaje&aqs=chromei57j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8>
- Villatoro, A. (2015). La teoría de las inteligencias múltiples. Recuperado de [http://bioinformatica.uab.cat/base/documents/genetica\\_gen/portfolio/La%20teor%C3%ADa%20de%20las%20Inteligencias%20m%C3%BAltiples%202016\\_5\\_25P23\\_3\\_27.pdf](http://bioinformatica.uab.cat/base/documents/genetica_gen/portfolio/La%20teor%C3%ADa%20de%20las%20Inteligencias%20m%C3%BAltiples%202016_5_25P23_3_27.pdf)
- Vygotsky, L. (2015). *Pensamiento y Lenguaje*. Barcelona, España: Ediciones Paidós.
- Zacarías, M. (2013). *Técnicas didácticas que favorecen el aprendizaje significativo en los niños del nivel de preescolar*. Tesina para obtener el título de licenciado en educación. Universidad Pedagógica Nacional, Campeche.



## **Anexos**

## Anexo 1. Cuestionario

### CUESTIONARIO PARA ESTUDIANTES DE LICENCIATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES, II CICLO 2017

El presente cuestionario forma parte del proceso investigativo del proyecto de graduación titulado "Estudio de las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales para la creación de documentos formales, durante el período 2017", para optar por el grado de licenciatura en Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional. Con los resultados que se obtengan de la aplicación de este instrumento, se pretende contribuir con la formación complementaria del estudiantado, en cuanto a la aplicación correcta de las técnicas de digitación en la elaboración de documentos formales básicos en la comunicación; ello a través del planteamiento de una propuesta didáctica, entendiendo por técnicas de digitación, el formato correcto que debe contener un documento. La información que suministre es de carácter confidencial y anónima.

=====

**Instrucciones:** Lea cuidadosamente las preguntas que se le presentan y responda cada una de ellas según su opinión. En los casos que corresponda, marque con equis (x) la respuesta seleccionada en cada una de las preguntas o seleccione en orden numérico su respuesta.

I. Información general	
1.	Sexo: (1) Hombre (2) Mujer
2.	Edad: (1) Entre 18 y 22 años (2) Entre 23 y 27 años (3) Entre 28 y 33 años (4) Entre 34 y 37 años (5) Más de 38 años
3.	Año en que ingresó a la Licenciatura _____
4.	Carrera que cursa: (1) Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión Financiera (2) Licenciatura en Administración con Énfasis en Gestión de Recursos Humanos (3) Licenciatura en Comercio y Negocios Internacionales (4) Licenciatura en Economía (5) Licenciatura en la Enseñanza de los Estudios Sociales y Educación Cívica (6) Licenciatura en Planificación Económica y Social (7) Licenciatura en Psicología (8) Licenciatura en Relaciones Internacionales (9) Licenciatura en Sociología

5.	¿Usted trabaja actualmente? (1) Sí (2) No (Pase a la pregunta 8)
6.	¿Actualmente se encuentra trabajando en el área de su formación profesional? (1) Sí (2) No → ¿Por qué? _____
7.	¿Cuál es su ocupación actual?
<b>II. Formación complementaria</b>	
8.	<p>¿Considera usted necesario que el estudiantado universitario reciba durante la carrera que cursa, alguna formación adicional que le facilite la elaboración de documentos formales, tales como informes, cartas, ensayos, trabajos de investigación u otros, que tengan las técnicas de digitación electrónica debidas?</p> <p>(1) Sí (2) No</p> <p>Justifique su respuesta: _____ _____</p>
9.	<p>¿Con base en su experiencia universitaria qué tipo de actividad académica considera usted más pertinente para que se desarrolle un proceso formativo complementario en técnicas de digitación electrónica de documentos?</p> <p>(1) Teórico (2) Práctico (3) Laboratorio (4) Otro. ¿Cuál? _____</p>
10.	<p>Según las modalidades de enseñanza que se le presentan a continuación, cuál considera usted que es la más importante para un proceso formativo complementario.</p> <p>(1) Integración teórico-práctico. (2) Estudio independiente guiado (3) Abordaje sólo práctico (4) Abordaje sólo teórico</p>
11.	<p>Estaría usted en la disposición de participar en un proceso co-curricular (formación adicional o complementaria a su carrera) en el que se desarrollen objetivos referidos a las técnicas de digitación electrónica de documentos formales.</p> <p>(1) Si (2) No</p> <p>Justifique su respuesta: _____ _____</p>
12.	<p>¿Qué horario considera usted apropiado para participar en proceso formativo complementario sobre las técnicas de digitación para la presentación de documentos formales?</p> <p>(1) Entre semana en las mañanas (2) Entre semana en las tardes (3) Entre semana en las noches (4) Sábados en las mañanas (5) Sábados en las tardes</p>

13.	<p>Con respecto a la pregunta anterior, cuántas sesiones de trabajo serían de su preferencia, si usted tuviera que participar en formación complementaria en técnicas de digitación para la presentación de documentos formales.</p> <p>(1) Dos sesiones (2) Tres sesiones (3) Cuatro sesiones (4) Más de cuatro sesiones</p>
14.	<p>¿Cuántas horas semanales considera usted que son necesarias para el desarrollo de un proceso de formación complementaria en el área de técnicas de digitación para la presentación de documentos formales?</p> <p>(1) 4 a 6 horas  (2) 7 a 10 horas  (3) 11 a 16 horas  (4) Otro. ¿Cuál? _____</p>
<b>III. Documentos formales y los procesos académicos</b>	
15.	<p>¿Durante su carrera ha tenido dificultad para elaborar documentos formales, tales como informes, presentaciones electrónicas, ensayos u otros, con las técnicas de digitación efectivas?</p> <p>(1) Sí (2) No (Pase a la pregunta 17)</p>
16.	<p>En relación con la pregunta anterior, considera usted que de las siguientes opciones una o varias de ellas podrían representar algún tipo de dificultad.</p> <p>(1) Costos económicos por la digitación.  (2) Afectación en el resultado de las calificaciones obtenidas.  (3) Buscar ayuda de especialistas en las áreas.  (4) Poca facilidad para la digitación por no conocer las técnicas  (5) Mayor tiempo invertido por falta de conocimientos técnicos  (6) Otro. ¿Cuál? _____</p>
17.	<p>De los siguientes tipos de documentos formales ¿cuáles ha tenido que realizar durante su carrera? Puede seleccionar varias opciones.</p> <p>(1) Informes cortos  (2) Informes largos  (3) Presentaciones electrónicas  (4) Cartas  (5) Currículum vitae  (6) Ensayos  (7) Trabajos de investigación  (8) Otro. ¿Cuál? _____</p>
18.	<p>¿Para la elaboración de algunos documentos señalados en la pregunta anterior, tuvo usted el conocimiento técnico para su elaboración?</p> <p>(1) Sí  (2) No (Pase a la pregunta 20)</p>
19.	<p>¿Cómo obtuvo su conocimiento técnico para la elaboración de los algunos de los tipos de documentos?</p> <p>(1) En la carrera que cursa fue ofrecida  (2) Tuvo que buscar la información en otro lugar. Indique cuál _____</p>

20.	<p>De los siguientes documentos formales, seleccione en orden de importancia los que considera deben contener las técnicas de digitación electrónica correcta como parte de su desempeño como estudiante y futuro profesional. <b>Marque un número en orden, donde el 1 es el de mayor importancia y el 5 el de menor importancia</b></p> <p>( ) Cartas  ( ) Currículum vitae  ( ) Ensayos  ( ) Informes cortos  ( ) Informes largos  ( ) Trabajos de investigación  ( ) Presentaciones electrónicas  ( ) _____ ) Otro.</p> <p>¿Cuál? _____</p>
21.	<p>¿Cuál de las siguientes modalidades de graduación cuenta la Unidad Académica o Escuela donde usted cursa la licenciatura? <b>Puede seleccionar más de una alternativa.</b></p> <p>(1) Tesis de grado  (2) Proyecto de graduación  (3) Seminario de graduación  (4) Prueba de grado  (5) Pasantía  (6) Artículo científico  (7) Producción didáctica</p>
22.	<p>De las diferentes modalidades de graduación presentadas anteriormente, por cuál optaría usted:</p> <p>(1) Tesis de grado  (2) Proyecto de graduación  (3) Seminario de graduación  (4) Prueba de grado  (5) Pasantía  (6) Artículo científico  (7) Producción didáctica</p>
23.	<p>¿Según la modalidad de graduación de su preferencia, qué documento formal debe presentar usted para poder obtener su licenciatura?</p> <p>(1) Informes cortos  (2) Informes largos  (3) Presentaciones electrónicas  (4) Cartas  (5) Otro (cuál) _____</p>
24.	<p>¿Con base en su experiencia personal, cuenta usted con la formación requerida para presentar su informe final de graduación con las técnicas de digitación efectivas?</p> <p>(1) Sí  (2) No</p>

<b>IV. Materiales curriculares y recursos didácticos</b>	
<b>25.</b>	<p>¿En un proceso formativo complementario en el que se desarrolle la temática sobre la correcta presentación electrónica de documentos formales, considera usted importante que el docente o la docente utilice diversos recursos en el desarrollo de una clase?</p> <p>(1) Muy importante            (2) Importante            (3) Poco importante            (4) Nada importante</p>
<b>26.</b>	<p>¿Cuáles de los siguientes materiales curriculares considera usted que son necesarios para el desarrollo de una lección en la que se dé un proceso formativo complementario para la aplicación de técnicas de digitación en la presentación electrónica de documentos formales? <b>Puede seleccionar más de una alternativa.</b></p> <p>(1) Tradicionales: pizarrón, rotafolio            (2) Informativos: libros de texto, fotocopias            (3) Ilustrativos: portafolio, material gráfico            (4) Lúdicos: juegos de mesa, collage, rally, representaciones            (5) Tecnológicos: proyector de multimedia, grabadora, películas, pizarrón electrónico, laboratorio de cómputo            (6) Guía tutorial con un manual didáctico</p>
<b>27.</b>	<p>De los siguientes recursos didácticos, seleccione los que considera facilitan su proceso de aprendizaje para un proceso formativo complementario para la aplicación de técnicas de digitación en la presentación electrónica de documentos formales. <b>Puede seleccionar más de una alternativa.</b></p> <p>(1) Juegos didácticos            (2) Ejercicios prácticos para reforzar la materia            (3) Esquemas, lluvia de ideas, mapas conceptuales            (4) Elementos visuales como ilustraciones, carteles, videos            (5) Otros (indique cuáles): _____</p>
<b>28.</b>	<p>De las siguientes actividades pedagógicas, cuáles considera que son pertinentes para una posible formación complementaria en técnicas de digitación electrónica en la presentación de documentos formales. <b>Puede seleccionar más de una alternativa.</b></p> <p>(1) Conferencia            (2) Debate            (3) Dramatización o <i>role playing</i>            (4) Enseñando en equipo o <i>team teaching</i>            (5) Exposición magistral            (6) Exposición individual            (7) Estudio individual con una guía            (8) Exposición grupal en el aula            (9) Elaboración de resúmenes            (10) Mapas conceptuales            (11) Análisis y preparación con un tutorial presentando producciones guiadas.            (12) Prácticas variadas en la computadora            (13) Desarrollo de destrezas            (14) Demostraciones            (15) Guía con contenido teórico            (16) Ejercicios prácticos para producciones del documento</p>

<b>29.</b>	En caso de una formación complementaria en técnicas de digitación en la presentación electrónica de documentos formales, prefiere usted que el desarrollo de las clases se realice de manera: (1) Magistral (2) Interactiva
<b>30.</b>	Para un proceso formativo de educación complementaria en el que se desarrolle la temática de las técnicas de digitación para los documentos formales, cuál de las siguientes modalidades prefiere usted: (1) Presencial (2) Virtual (3) Bimodal (4) Otra (Indique) _____
<b>MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN</b>	

## Anexo 2. Instrumento de validación de cuestionario

### Instrumento de validación

**Instrumento:** Cuestionario para estudiantes de licenciatura de la Facultad de ciencias sociales, I ciclo 2017

**Título de la investigación:** Estudio de las necesidades co curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales para la creación de documentos formales, durante el período 2017

**Objetivo general:** Analizar las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales del período 2017, en cuanto al uso de técnicas de digitación en la presentación electrónica de documentos formales, para el planteamiento de una propuesta didáctica de apoyo a su formación universitaria.

**Instrucciones:** A continuación se le presentan una serie de indicadores para la valoración del cuestionario que se le aplicará al estudiantado de las diferentes licenciaturas de la Facultad de Ciencias Sociales, excepto la Escuela de Secretariado Profesional, por lo que se le solicita por favor marcar con una equis (x) la apreciación que tenga de los criterios señalados. Asimismo, se le presenta un espacio abierto para que manifieste cualquier observación que considere pertinente.

Criterios	Apreciación			
	Excelente	Bueno	Regular	Deficiente
Presentación del instrumento				
Extensión del instrumento				
Redacción de los ítems				
Relevancia del contenido				
Factibilidad de la aplicación				
Relación con el objetivo				

Observaciones:

Validado por:

Ocupación:

Fecha:



### **Anexo 3. Consentimiento informado**

#### **Consentimiento informado (Cuestionario para estudiantes de licenciatura de la Facultad de Ciencias Sociales)**

##### **A. Propósito de la investigación**

La bachiller Dalys Marcela Masaya Ballestero, estudiante de Licenciatura en Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional, está realizando su trabajo final de graduación bajo la modalidad de proyecto, con el fin de obtener el grado académico de Licenciatura. El estudio consiste en efectuar un estudio de las necesidades co-curriculares que tiene el estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional, con respecto a las técnicas de digitación en la elaboración de documentos formales de uso frecuente en ámbitos administrativos y académicos; para posteriormente diseñar una propuesta didáctica, la cual se creará en uno o varios módulos, según se requiera por la naturaleza del tópico.

##### **B. Lo que se realizará:**

En primera instancia se aplicará un cuestionario que consta de 30 preguntas al estudiantado del primer nivel de las licenciaturas de la Facultad de Ciencias Sociales, excepto a los de la Escuela de Secretariado Profesional, ya que el proyecto que se diseñará tiene como base de conocimiento, el tronco común de las carreras de Administración de Oficinas y Educación Comercial de esta Unidad Académica. Seguidamente.

El cuestionario se aplicará al estudiantado en las instalaciones de la Facultad de Ciencias Sociales, ya sea en el horario de curso o bien se coordinará para entregar el instrumento y recolectarlo en un período no mayor a una semana. El tiempo aproximado para contestar las diferentes preguntas es de 30 minutos.

La participación es estrictamente voluntaria, la información que se recopile será confidencial, se empleará exclusivamente con propósitos académicos, propios del proyecto y para su eventual publicación, de ser posible la realización de un artículo con los resultados obtenidos, todo ello en el marco de academia universitaria.

**Riesgos:** se le harán preguntas guardando completa confidencialidad y será estrictamente para efectos de obtener un diagnóstico académico para plantear una propuesta de posible solución. No se efectuarán cuestionamientos vinculados a la salud humana en ninguna de sus aristas.

**Beneficios:** se pretende beneficiar al estudiantado que cursa las diferentes licenciaturas de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales porque tendrá la oportunidad de contar con una propuesta didáctica que se podría ejecutar en la Facultad de Ciencias Sociales como educación complementaria a su especialidad, acerca de los documentos formales de uso frecuente en las organizaciones o academia y su correcta presentación.

Por otro lado, la Escuela de Secretariado Profesional fortalecería los vínculos académicos y de proyección con otras instancias de la Universidad, al ser un trabajo de apoyo a la docencia universitaria.

Y finalmente, a la proponente e investigadora por tener la oportunidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante su carrera, así como por la oportunidad de ser parte de un

proceso educativo innovador y que le retroalimentará significativamente en procesos pedagógicos-andragógicos creativos.

La participación como informante en este estudio es voluntaria. Puede negarse a contestar algunas de las preguntas si así lo desea.

La información obtenida será solo para uso de análisis diagnóstico de necesidades del estudiantado, se empleará exclusivamente con propósitos académicos, propios del proyecto y para su eventual publicación, de ser posible la realización de un artículo con los resultados obtenidos. La participación personal y datos obtenidos serán confidenciales.

### Consentimiento

- \* He leído la información sobre este estudio, antes de firmar.
- \* He hablado con la investigadora y me ha contestado todas mis preguntas.
- \* Participo en este estudio de forma voluntaria.
- \* Tengo el derecho a negarme a participar sin que esto me perjudique de manera alguna.
- \* En caso de ser necesario puede escribir al correo electrónico [dalys.masaya.ballestero@una.cr](mailto:dalys.masaya.ballestero@una.cr)
- \* He recibido una copia de este consentimiento para mi uso personal.

\_\_\_\_\_  
Nombre, cédula y firma de quien participa

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre, cédula y firma de la investigadora que

\_\_\_\_\_  
Fecha

solicita el consentimiento

Por este medio la/el suscrito \_\_\_\_\_, cédula \_\_\_\_\_, manifiesto que la persona a cargo de la investigación denominada “Estudio de las necesidades co-curriculares del estudiantado de licenciatura de las carreras de la Facultad de Ciencias Sociales para la creación de documentos formales, durante el período 2017”, me ha informado acerca de los objetivos, la metodología y productos esperados de la investigación. Por lo que acepto participar en este estudio en el entendido de que la información suministrada será utilizada solo para este fin y se resguardará total confidencialidad respecto a los datos personales de quien suscribe este documento.

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_