

Universidad Nacional
Facultad de Ciencias Sociales
Escuela de Secretariado Profesional

**COMPETENCIAS NECESARIAS EN OFIMÁTICA EN LA DEFINICIÓN
DEL PERFIL DEL GRADUADO DE EDUCACIÓN COMERCIAL**

Seminario de Graduación para optar por el grado de Licenciatura
en Educación Comercial con énfasis en Investigación

Estudiantes

**Ana Patricia González Villalobos
Blanca Iris Mora Villalobos
Luciana Quesada Barboza
Marilyn Reyes Hernández
María Del Milagro Varela Murillo**

Heredia, noviembre de 2010
Campus Omar Dengo

TABLA DE CONTENIDOS

TABLA DE CONTENIDOS	ii
HOJA DE APROBACIÓN	v
RESUMEN	vi
BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA CAPÍTULO	vii
Capítulo I: Antecedentes	vii
Capítulo II: Marco teórico	vii
Capítulo III: Marco metodológico	ix
Capítulo IV: Análisis de la información	ix
CAPÍTULO I	12
ANTECEDENTES	12
El problema y su importancia	16
Objetivos	18
General	18
Específicos	18
CAPÍTULO II	20
MARCO TEÓRICO	20
Pedagogía y Educación	20
Pedagogía	20
Educación	21
Competencias y currículo	23
Enfoque educativo de competencias	23
El currículo a la luz de las competencias	25
Contextualización de los aprendizajes	28
Las estrategias a partir de situaciones y problemas	28
Las motivaciones y los intereses del alumnado	28
Potenciación de una metodología investigativa	28
La lectura y el tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje	29
El estudiante sobre su propio aprendizaje	29
Educación por competencias	29
Clasificación de las competencias	31
Competencias referidas al comportamiento profesional y social	31
Competencias referidas a actitudes	31
Competencias referidas a capacidad creativa	31
Competencias de actitudes existenciales y éticas	31
Características de las competencias	31
Carácter holístico e integrado	31
Carácter contextual	31
Dimensión ética	31
Carácter creativo de la transferencia	31

Carácter creativo-reflexivo _____	31
Carácter evolutivo _____	31
Teórica-práctica _____	31
Aplicativa _____	31
Contextualizada _____	31
Reconstructiva _____	31
Interactiva _____	31
Las competencias docentes _____	33
Clasificación de las competencias _____	34
Aspectos generales de la identificación y descripción de las competencias para un determinado módulo o curso _____	36
Educación basada en Normas de Competencias en la Educación Técnica _____	40
Inclusión de las competencias a la educación costarricense _____	41
Clima escolar de aceptación mutua y cooperación _____	42
Trabajo colaborativo (estudiantes, profesorado y educando) _____	43
Materiales curriculares diversos _____	43
Didáctica de los equipos docentes _____	43
Situaciones e instrumentos de evaluación y su carácter formativo _____	43
Competencias del Docente a Nivel Internacional _____	44
España _____	45
México _____	46
La Ofimática _____	51
Introducción a la Ofimática _____	51
Definición _____	52
Objetivo _____	53
Aplicaciones ofimáticas _____	54
Componentes ofimáticos _____	55
Software de productividad personal _____	55
Manejador de bases de datos _____	55
Hoja de cálculo _____	56
Procesador de texto _____	56
Presentadores de ideas _____	56
Gráficos _____	57
Mercado ofimático _____	57
Microsoft Office _____	58
Open Office _____	58
Gnome Office _____	59
Star Office _____	59
Planes de estudio _____	60
Mallas curriculares _____	60
Plan de estudio de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional _____	62
CAPÍTULO III _____	64
MARCO METODOLÓGICO _____	64
Enfoque o tipo de investigación _____	64

Sujetos y Fuentes de Información	67
Género y edad de las participantes	67
Instituciones educativas colaboradoras	68
Fuentes primarias	68
Fuentes secundarias	69
Atributos	69
CAPÍTULO IV	72
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	72
Instrumento I. Cuestionario dirigido a profesoras y profesores egresados de la Carrera de Educación Comercial	72
Competencias desarrolladas durante la formación:	72
Clasificación de las competencias	82
Competencias instrumentales o técnicas	82
Competencias personales (individuales y sociales)	83
Competencias sistémicas	84
Instrumento II. Cuadro comparativo para evaluar programas de estudio de la ESP en la materia de Ofimática (Programa desde 1999) versus programas del MEP (Programas de los años 2004, 2007 y 2009)	87
CONCLUSIONES	91
RECOMENDACIONES	98
Para la Escuela de Secretariado Profesional	98
Para los docentes	100
Para el estudiante y el docente	100
Para el MEP y la UNA	101
FUENTES DE CONSULTA	104
ANEXOS	109
Anexo 1	109
Anexo 2	110
Anexo 3	119
Anexo 4	124

HOJA DE APROBACIÓN

Seminario de graduación presentado el 22 de noviembre de 2010, 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.

MIEMBROS DEL TRIBUNAL EXAMINADOR

Dr. Henry Mora Jiménez
Decano
Universidad Nacional

MSC. Gloriana Sánchez Rodríguez
Representante Dirección
Escuela de Secretariado Profesional, UNA

MGPP Leonardo Salas Quirós
Director, Seminario de Graduación
Escuela de Secretariado Profesional, UNA

MEd. Herminia Ramírez Alfaro
Académica
Escuela de Secretariado Profesional

Máster Carmen Ivannia Salas Soto
Académica

RESUMEN

La calidad de la educación depende de múltiples factores que intervienen en su desarrollo; uno de los más importantes es la formación pedagógica de las personas que trabajan como docentes, quienes son diseñadores de situaciones de aprendizaje y se convierten en el puente que une el conocimiento con el estudiante en el salón de clase.

En el campo de la educación se requieren docentes creativos, que posean conocimientos amplios y profundos de qué, cómo y cuándo deben enseñar; con una inducción apropiada de las competencias en el proceso de enseñanza y aprendizaje, que despierten en el estudiantado el interés por aprender, hacer, descubrir, ser personas críticas e innovadoras.

De acuerdo con lo anterior, el trabajo de investigación se orienta en determinar las competencias que debe tener el profesional graduado de la Escuela de Secretariado Profesional (ESP), en el área de Ofimática; analizando los contenidos del programa de año 2004 de la ESP de la Universidad Nacional y los del Ministerio de Educación Pública del periodo 2009 en dicha área; para el cual se establece una estructura metodológica apropiada que permita obtener resultados significativos.

Con esta investigación, se determinó que los contenidos de los planes de la ESP con los que se formaron las docentes en estudio, requieren de ajustes para adaptarse a una formación por competencias. Dentro de esos ajustes están: la falta de tiempo para ver todos los contenidos, adecuado y moderno equipo tecnológico de trabajo y la falta de prácticas de campo, por lo cual se identificó la necesidad de actualizar los planes o programas de estudio de la carrera, toda vez que los contenidos y material didáctico presentes se ajustan muy poco a la realidad que el docente vive en el aula. Además, es fundamental que todo egresado de una carrera profesional se mantenga en constante capacitación, pues les permitirá estar siempre actualizados en materia de nuevos conocimientos y tecnología.

Estos y otros resultados se lograron con el desarrollo de la presente investigación, los cuales se analizarán más adelante.

BREVE DESCRIPCIÓN DE CADA CAPÍTULO

Capítulo I: Antecedentes

La Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional fomenta la educación secretarial, tanto en el área administrativa como en el área de docencia. Dentro del plan de estudio se incluye la materia de Ofimática, ofrecida en el segundo año de la carrera de Educación Comercial, para obtener el título de Bachillerato, materia que ofrece conocimientos en el área tecnológica.

Dentro de este campo surge la inquietud respecto al tema de las competencias de los profesionales graduados de la carrera en Educación Comercial, específicamente en el área de Ofimática, ya que como docentes del sistema educativo costarricense hay que enfrentarse a los retos tecnológicos de los tiempos actuales y el área de Ofimática representa un importante porcentaje de dicho sistema.

Esta investigación busca determinar las competencias que debe poseer el graduado de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional en el área de Ofimática, y que estén en función con los requerimientos actuales del Ministerio de Educación Pública.

En este capítulo se encuentra también una descripción del problema y su importancia, se mencionan las etapas en las que se va a desarrollar la investigación y el detalle del objetivo general y los específicos.

Capítulo II: Marco teórico

Son muchos los escenarios donde se discute y se plantea un cambio en la educación que sea significativo y que se adecue a los requerimientos de un entorno que exige cada vez más, la valoración del conocimiento y la adaptación a las nuevas tecnologías de información y de comunicación.

Hace ya aproximadamente dos décadas, en los años 80, se introduce en el sector educativo y en el productivo la necesidad de vincular la educación con el desempeño. La brecha existente entre ambos sectores evidenció en aquella época la necesidad de incorporar en los planes de estudio una modalidad educativa acorde

con las necesidades reales del entorno, donde la educación tuviera mayor presencia, no sólo con los contenidos institucionales y pedagógicos, sino también en la evaluación de los resultados que se tenga con base en el desempeño que demuestren los individuos una vez que hayan concluido su formación en el sistema educativo. Esta evaluación, a la vez, permitía demostrar sus conocimientos, competencias y nivel de desempeño.

En la educación costarricense, el nuevo currículo apuesta por una orientación de la enseñanza constructivista, implementando la modalidad de educación basada en competencias. Este planteamiento pretende responder a las nuevas demandas de la sociedad actual.

El impacto de las nuevas tecnologías alcanza también a la educación y es especialmente en este terreno donde deben emplearse los medios técnicos actualizados y capaces de mejorar la calidad de la enseñanza.

El perfil del egresado de la ESP, el perfil requerido por el MEP y las diferencias entre la demanda y la oferta de perfeccionamiento dan como resultado un rendimiento del desempeño de competencias óptimas para ambas instituciones.

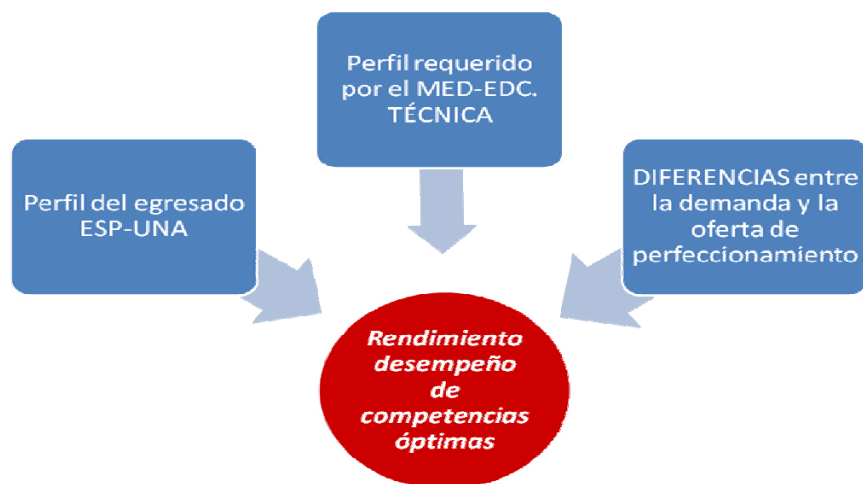


Figura 3. Rendimiento en el desempeño de las competencias óptimas.

Fuente: Profesora Carmen Ivannia Salas, 2010.

Por ello, es precisamente en el siguiente apartado donde se detallarán aspectos relevantes de las competencias que requieren los docentes en el ámbito educativo y el fuerte impacto que la tecnología en la informática ha generado en las tareas y labores propias de la oficina, lo cual da lugar a la Ofimática.

Capítulo III: Marco metodológico

En este capítulo se indica que la orientación de este trabajo es el estudio de competencias y su ubicación en el contexto educativo actual, en el área de Ofimática. Se detalla cada una de las tres etapas en que se realizó el desarrollo de la investigación, los instrumentos para recolectar la información y su aplicación.

Los sujetos, fuentes de información y la selección del escenario son definidos en este apartado, los cuales fueron intencionalmente seleccionados con el propósito de recopilar información oportuna.

Otros elementos contemplados en este capítulo son el de género y edad de las participantes, instituciones educativas colaboradoras, las fuentes primarias y fuentes secundarias y las variables.

Una vez realizada la descripción de los distintos métodos y las técnicas que posibilitarán recopilar la información necesaria para el logro de los objetivos del estudio, se expone el análisis de los resultados obtenidos de los instrumentos aplicados a la población docente egresada de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, que labora actualmente en el MEP y que ha estado impartiendo la especialidad de destrezas, donde se encuentra inmersa la especialidad de Ofimática, eje principal de esta investigación.

Capítulo IV: Análisis de la información

Como su nombre lo indica, se llevará a cabo un análisis de la información recolectada por medio de instrumentos que se aplicarán a 32 docentes egresadas de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, con edades entre 21 a 51 años. Las profesionales actualmente trabajan para el Ministerio de Educación Pública (MEP) en diversos colegios a nivel nacional, impartiendo lecciones de destrezas computacionales, basadas en los programas de estudio, que incluye la materia de Ofimática.

Estos instrumentos permiten recopilar información fidedigna obtenida de la experiencia de los docentes y las docentes. Al ser los verdaderos protagonistas que viven diariamente las experiencias, tanto positivas como negativas, dentro del aula, quienes laboran como docentes deben enfrentarse a contenidos vistos, o no, en los planes de estudio de la universidad.

Este análisis real de la situación profesional de las docentes egresadas permite diagnosticar si los conocimientos adquiridos por dichas profesionales están acorde con las necesidades actuales del estudiantado. Además, analiza si el impacto producido por las tecnologías en un mundo cambiante frente a los requerimientos solicitados por el MEP, es el óptimo para impartir correctamente la materia de Ofimática.

En este mundo tan cambiante, todas las personas tienen la necesidad de adquirir conocimientos actualizados, que le permitan desarrollarse con eficiencia y calidad, por lo que es necesario determinar si el plan de estudio de la materia de Ofimática cumple con dichos requerimientos, y realizar las debidas conclusiones y recomendaciones que le facilitarán a la ESP contar con insumos, sobre cuáles competencias deben incorporar en el plan de estudios correspondiente y actualizar a los docentes en los temas relacionados con Ofimática o tecnologías.

CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

ANTECEDENTES

La Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional es una institución que fomenta la Educación Secretarial, tanto en el área administrativa como en el área de docencia, creando profesionales capaces de enfrentar el mundo laboral actual, el cual exige competencias profesionales de vanguardia.

Promueve en su quehacer la transformación social; además, cumple con el propósito fundamental de formar profesionales capaces de efectuar con excelencia las tareas propias de su labor: mostrar espíritu de cooperación, superación personal, responsabilidad, cortesía, iniciativa y creatividad.

El 3 de diciembre de 2008, la Escuela de Secretariado Profesional celebra la Sesión Ordinaria No 09-2008, donde se aprueba incluir dentro del plan de estudios y como plan piloto exclusivamente para el estudiantado que tuviera pendiente concluir el grado de licenciatura a la fecha y que cumpliera con los requisitos establecidos, la modalidad de Seminario; esto con el objetivo de que pudieran concluir la carrera (Escuela de Secretariado Profesional, oficio con consecutivo ESP-AC-0047-2009, 29 de enero de 2009).

Dicha modalidad, denominada “Seminario de Graduación” es similar a otras modalidades anteriores y busca que el estudiante investigue sobre un tema de interés para la Escuela, la sociedad y para él mismo. La diferencia se basa en que dicho mecanismo lleva una metodología más guiada por parte del docente a cargo y el tiempo establecido para finalizar el trabajo es menor. Sin embargo, requiere de mucho compromiso y dedicación por parte del educando.

La ESP ofrece la Carrera de Educación Comercial, la cual posee una amplia gama de materias que componen el plan de estudios. Una de ellas se encuentra en el plan de estudios utilizado desde 1999 hasta el año 2004 para optar por el título de Bachillerato, en el VI trimestre de materias ofrecido en el segundo nivel de la carrera: la materia de Ofimática; base fundamental de la presente investigación. Esta materia ofrece conocimientos en el área tecnológica y para este estudio se toma como referencia el plan por trimestres del año 2004.

El área tecnológica permite introducir una gran variedad de nuevas técnicas computacionales en la formación profesional. Por ello es que el docente necesita tener conocimientos y competencias modernas, pues el sector productivo, al reclutar personal calificado, aumenta sus niveles de exigencia, y hace referencia a conocimientos, habilidades, valores y aptitudes necesarias para que el profesional pueda incorporarse rápidamente en el campo laboral y se pueda desenvolver mejor.

En la actualidad, el recurso humano permite al país mejorar su calidad y competitividad en cuanto a buenos profesionales con grandes conocimientos a nivel nacional e internacional; de ahí la importancia del estudio de la Ofimática y de introducir constantemente nuevos conocimientos.

Un plan de estudio bien estipulado con base en competencias pedagógicas permite mejorar la competitividad de los y las docentes. Así, con el fin de brindar a la ESP una propuesta sobre las competencias idóneas que debe tener el profesional egresado de la carrera de Educación Comercial, se analizarán los contenidos del plan de estudios aplicado en el área de Ofimática.

El problema de investigación propuesto para este trabajo es considerado de gran relevancia, pues en la actualidad, factores de gran importancia en la producción y el desarrollo profesional como lo son el conocimiento y el desarrollo de habilidades se renuevan día a día y permite a quienes laboran como docentes desempeñarse con eficacia y eficiencia en un mundo de ardua competitividad, de muchos retos tecnológicos modernos y cambios acelerados.

En todo este proceso de búsqueda por construir una educación acorde a las necesidades y ofertas del mercado laboral fue que en 1998 se desarrolló la Conferencia Mundial sobre la Educación Superior, con sede en la UNESCO y, en ese momento, se determinó que era necesario propiciar un aprendizaje permanente en la construcción de competencias adecuadas para contribuir al desarrollo cultural, social y económico de la sociedad.

Por lo tanto, la necesidad de preparar jóvenes capaces de responder a las exigencias y necesidades del mercado laboral requiere que en el campo de la educación universitaria, secundaria y técnica se contemple y consolide el desarrollo de las competencias en cada educando.

El espíritu emprendedor que caracteriza esta época exige el desarrollo de competencias como una nueva cultura académica, en la que se promueva un liderazgo congruente con la sociedad de demanda de información tecnológica y del desarrollo de las habilidades que le correspondan; igualmente, de conocimientos, de servir e interactuar. Además, en el desarrollo de nuevas iniciativas, se necesita una reorganización de los programas existentes y de procesos que ayuden a crear competencias, que no sólo respondan a la institución educativa, sino que, al mismo tiempo, apoyen el desarrollo de la sociedad.

Hay que enfatizar que las exigencias de la vida y el trabajo son áreas dinámicas que van a necesitar personas emprendedoras, capacitadas, que posean habilidades y destrezas para hacerle frente a las demandas que requieren las instituciones y empresas, es decir, adquirir el conocimiento en todo lo relacionado con el mercado laboral.

No se puede perder de vista que una competencia es lo que hace que la persona desarrolle sus capacidades para realizar un trabajo o una actividad y, a su vez, ser exitoso en ella. Esto puede significar la conjunción de conocimientos, habilidades, actitudes y conductas específicas. Si falta alguno de esos aspectos que se requiera para lograr algo, ya no se es “competente”. Asimismo, es importante analizar que los diferentes tipos de trabajos requieren variedad de magnitudes y combinaciones de competencias.

Para llegar a esta conclusión, se compararán los contenidos del plan de estudio trimestral del año 2004 en el área de Ofimática, del graduado de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional con las del profesional que requiere el Ministerio de Educación Pública del año 2009 para impartir el área en estudio.

Se busca determinar si los docentes y las docentes en el área de Ofimática sufren una desactualización en los temas concernientes a la materia, situación que provoca que el estudiantado reciba conocimientos obsoletos o que desarrolle habilidades que no se adaptan a los requerimientos y, por consiguiente, no pueden ser aplicados a las necesidades actuales de profesionales de vanguardia o bien que no se le instruye en esta área.

De tal manera, para que la ESP de la Universidad Nacional incorporará las competencias requeridas para el profesional egresado en el área de Ofimática y que así el docente logre integrar los conocimientos, actitudes y habilidades, mediante un proceso de formación integral, orientado a desarrollar cualidades individuales, éticas, profesionales, sociales y académicas.

El profesional que adquiere los conocimientos, destrezas y aptitudes necesarias para ejercer su profesión puede llegar a resolver sus problemas de una forma flexible y autónoma, se siente en capacidad de colaborar con sus compañeros de trabajo, con la organización u institución y demostrar que es competente en su área.

De acuerdo con Carmen Ivannia Salas, en la figura 1, para la implementación de competencias es necesario realizar un análisis del mercado laboral en el área de Ofimática versus las competencias que debería poseer el graduado de la ESP y los requerimientos del MEP. Esto dará como resultado la definición de una propuesta de las competencias que se requieren en los siguientes aspectos: conocimientos, actitudes, cualidades y habilidades.



Figura 1: Mercado laboral

Fuente: Profesora Carmen Ivannia Salas, Ponencia sobre “La enseñanza por competencias, una oportunidad en la Educación Comercial”, julio, 2006.

El problema y su importancia

Las nuevas tendencias del mercado laboral, los cambios constantes en la economía a nivel mundial, los avances tecnológicos y la integración de la informática en los ambientes laborales exigen habilidades, conductas y conocimientos más específicos y orientados a esta temática. Los procesos educativos deben responder a estas tendencias, razón por la cual surge el enfoque por competencias, el cual se orienta a la aplicación eficaz de capacidades tanto personales como sociales, conocimientos técnicos, valores, habilidades en el desempeño de una ocupación o profesión, para que los estudiantes asimilen y tengan un proceso de aprendizaje óptimo y, por ende, sean capaces de aplicar esos conocimientos y técnicas en sus labores.

Para efectos de esta investigación, se determinó dar respuesta a la siguiente pregunta planteada en el problema:

¿Cuáles son las competencias que debe poseer el graduado de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, que estén en función con la actual exigencia del Ministerio de Educación Pública en el área de Ofimática?

Con referencia a la pregunta propuesta, se puede determinar que en el presente, el mercado laboral actual refleja una falta de capacitación del docente, al producirse ineficiencia al realizar algunas funciones. Esto pone al descubierto el poco compromiso de los empresarios y genera desconfianza en el sistema educativo.

Según la figura 2 se puede determinar que el impacto tecnológico afecta tanto a la oferta educativa como a los requerimientos del MEP. De ahí surge el problema en el sistema educativo en la implementación de las competencias, los contenidos, la reglamentación, el perfil de entrada y el perfil de salida.

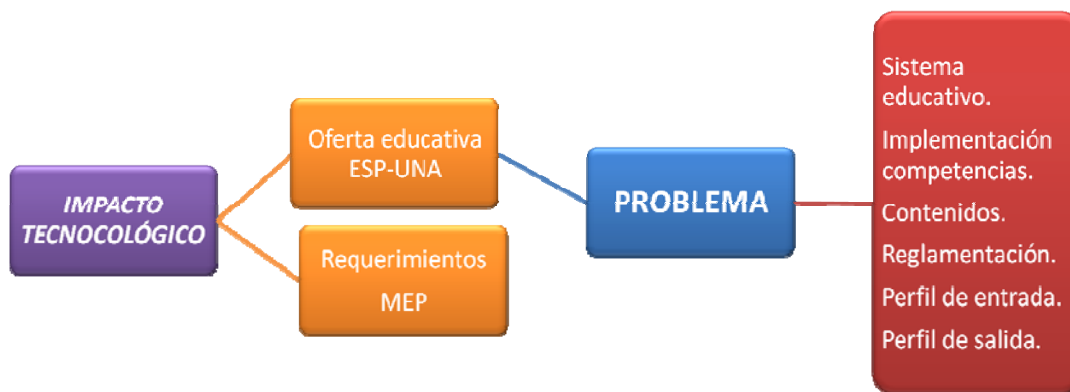


Figura 2. Impacto tecnológico

Fuente: Profesora Carmen Ivannia Salas, Ponencia sobre “La enseñanza por competencias, una oportunidad en la Educación Comercial”, julio, 2006.

Lo más relevante en este problema es conocer el quehacer laboral actual del docente, ya que se pueden proponer las competencias que debería poseer el profesional graduado de Educación Comercial de la ESP; y, asimismo, determinar si están en función con los requerimientos del Ministerio de Educación Pública y del mercado laboral.

De tal modo, con este estudio se pretende que la ESP incluya en los planes de estudio las competencias que se deriven de esta investigación; a su vez, que los profesionales y las profesionales adopten estas competencias en su aprendizaje, para que puedan responder a las demandas en cuanto a nuevas tendencias, avances tecnológicos que se dan día con día y a una integración de la informática en los ambientes laborales modernos, para lo cual a continuación se detallan los objetivos a seguir para el desarrollo de esta indagación.

Objetivos

General

- Determinar, mediante un estudio comparativo, las competencias que debe poseer el graduado de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, para que estén acordes con las exigencias del Ministerio de Educación Pública en el área de Ofimática.

Específicos

- Identificar los contenidos del plan de estudio del graduado de Educación Comercial para compararlos con el perfil del profesional en el área de Ofimática requerido por el Ministerio de Educación Pública actualmente.
- Identificar los requerimientos actuales en el área de Ofimática del Ministerio de Educación Pública para compararlos con el perfil actual del graduado de Educación Comercial de la Universidad Nacional.
- Proponer a la ESP cuáles son las competencias óptimas que debe poseer el graduado en el área de Ofimática de acuerdo con los requerimientos del MEP para fortalecer el perfil del egresado en Educación Comercial en la misma área.

Como respaldo a lo anteriormente detallado, se detallará con detenimiento el marco teórico que respalda esta investigación.

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

El marco teórico correspondiente a este estudio comprende esencialmente aspectos pedagógicos y educativos; información sobre las competencias básicas en el currículo y este como proyecto formativo; a la educación por competencias y las competencias docentes y sobre la Ofimática.

Se desarrolló paso a paso cada una de las temáticas señaladas, con la finalidad de comprender el término de competencias y lo que esta modalidad busca lograr en el proceso educativo.

A continuación se desarrollará cada una de las partes anteriormente mencionadas:

Pedagogía y Educación

Pedagogía

La pedagogía como movimiento histórico nace en la segunda mitad del siglo XIX. Sus antecedentes se remontan hasta el siglo XVIII, pero se afirma y cobra fuerza en el siglo XX, particularmente después de la I Guerra Mundial (1914 – 1918). Sin embargo, la pedagogía general, combinada con la historia, tiene entre sus misiones la de intentar un esquema que haga las bases de brújula para orientar a los educadores en el laberinto de los sistemas y técnicas pedagógicas que surcan nuestra época.

Al introducir el proceso de investigación se determinará la importancia de la pedagogía, la cual se define de la siguiente manera:

“Ciencia y arte de enseñar y educar. En general, lo que enseña y educa por doctrina o ejemplos” (Diccionario Enciclopédico Vox, 1977, p. 354).

A pesar de que es una ciencia de carácter psicosocial que tiene por objeto el estudio de la educación para conocerla, analizarla y perfeccionarla, ya que se nutre de disciplinas como la sociología, la economía, la antropología, la psicología, la historia, la medicina, entre otras ramas, es preciso señalar que es fundamentalmente filosófica y que su objeto de estudio es la formación.

Por lo tanto, se puede inferir que la educación es una actividad práctica y la pedagogía es una actividad teórica; sin la existencia de la educación, no habría pedagogía y, de igual manera, sin la pedagogía la educación no podría tener significado.

En la actualidad, las tendencias pedagógicas deben aceptar los cambios y las transformaciones continuas e indetenibles de la sociedad y del propio ser humano como base fundamental del desarrollo. Así, los avances tecnológicos tienen un dominio mundial tanto en las instituciones públicas como en las privadas, en las cuales las personas enfrentan el reto de un mundo cibernético.

Educación

A través de los tiempos, muchos autores han considerado que la educación es un proceso que tiene como finalidad la transmisión de conocimientos. Sin embargo, la acción va más allá de ser sólo una formación bancaria. Se considera que la educación es un proceso que toma en cuenta al individuo como sujeto de transformación cualitativa. Éste, siendo a la vez un proceso individual y social, como tal, se orienta al logro de transformaciones individuales o sociales:

“No se puede hablar de educación y excluir a la sociedad y viceversa; por esto, la educación al desenvolverse dentro de la sociedad, toma en cuenta elementos como: padres, docentes, medios de comunicación, escuelas, entre otros. La educación es el proceso que prepara a los individuos para que se incorporen a la sociedad y desempeñen papeles sociales particulares como miembros de diferentes grupos a los que pertenecen” (Cordero, Coto y Pandolfo, 2001).

Actualmente, la educación tiene muchos modelos que poco a poco deben sustituirse para modificar la conducta del estudiante: motivarlos a razonar, a tener una mentalidad positiva, abierta a los cambios y, simultáneamente, a que construyan un buen conocimiento para adquirir un mayor aprendizaje y no seguir la costumbre en la que el estudiante se vuelve receptor pasivo, que acepta y acumula información del educador. Por consiguiente, es una labor de todos, principalmente de los docentes, el de innovar y proyectar sus ideas al cambio, donde se rompan los eslabones de la clase magistral y brindar a cada persona un aprendizaje significativo. Ello debido a que, si los padres no han solidificado una buena educación en sus

hijos, será en las aulas donde se fomente una educación de calidad y esta se propague en la sociedad.

El aprendizaje significativo consiste en:

“El proceso por el que se relaciona nueva información con algún aspecto ya existente en la estructura cognitiva de un individuo y que sea relevante para el material que se intente aprender” (Solís E., 1999).

Es decir, la previsualización de los acontecimientos posteriores o de posibles consecuencias de cada acto que se realice es una de las pautas que demuestran que se ha dado un aprendizaje real. Así:

“El aprendizaje verdadero no se olvida, forma parte de cada persona, porque se realiza de tal manera que se integra con cada quien, con lo que se sabe; es como el nombre, ¿cómo olvidarlo si está tan unido a cada uno?” (Quesada R., 2004).

Esto se logra con una forma significativa de aprender. Lo que se estudia se vincula de tal manera con los antecedentes que no se pierde ni se desvanece, con lo cual se alcanza una doble ganancia: aprobar los exámenes y ampliar los conocimientos que permitirán solucionar problemas, enfrentar las situaciones que se presentan en el futuro y facilitar la adquisición de otros conocimientos.

A continuación, se detallarán los temas sobre el objeto de la educación basada en normas de competencias y el currículo como proyecto formativo en la institución educativa, vinculados al proyecto de investigación.

Competencias y currículo

La incorporación de las competencias básicas en el currículo no pretende ser un elemento rutinario y meramente formal; por el contrario, lo que se busca es adoptar un sentido holístico y profundo al desarrollo del currículo y a la práctica educativa, de modo que el estudiante pueda ser capaz de desarrollarse de manera eficiente y eficaz en la sociedad del siglo XXI.

El nuevo currículo apuesta por una orientación de la enseñanza constructivista, ya que este planteamiento pretende responder a las nuevas demandas de la sociedad actual.

Según el Ministerio de Educación y Ciencia (MEC), las competencias en el currículo escolar son:

“Las que debe haber desarrollado un (a) joven al finalizar su proceso de enseñanza, para alcanzar su realización personal, lograr su inclusión social y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente” (Ministerio de Educación y Ciencia, 2006).

Con lo anterior, se puede inferir que el objetivo de la educación basada en normas de competencias es constituir los diferentes aprendizajes y permitir al estudiante integrar sus conocimientos para que puedan utilizarlos de manera efectiva cuando sea necesario.

Por otra parte, no se puede obviar las implicaciones del enfoque educativo por competencias para las prácticas educativas. Cabe destacar que las competencias que se definen en el mercado laboral y en nuestro país no están establecidas en algunas áreas.

Enfoque educativo de competencias

La adquisición y desarrollo de competencias por parte del estudiantado no se logra mediante una fórmula mágica a la que el docente puede recurrir cuando lo requiera; por el contrario, esta nueva reforma de educación requiere de un compromiso por parte del docente.

Las materias no son el único modo de contribuir al desarrollo y adquisición de competencias; también contribuye la forma en que el docente va a encaminar el

proceso. Se debe tener presente que el propósito final es que los estudiantes aprendan a pensar, a ser críticos, a hacer y a reflexionar respecto al desarrollo de su propio aprendizaje.

Es preciso, por tanto, analizar algunas orientaciones relativas a la metodología didáctica que facilite un desarrollo coherente de los procesos de enseñanza y aprendizaje en los centros educativos.

Pérez Gómez (2007), en su obra: *Las Competencias Básicas: su naturaleza y aplicaciones pedagógicas*, señala los siguientes principios pedagógicos que subyacen el enfoque basado en las competencias:

- La pretensión central del dispositivo escolar no es transmitir información y conocimiento, sino provocar el desarrollo de competencias básicas.
- El objetivo de los procesos de enseñanza no ha de ser que los estudiantes aprendan las disciplinas, sino que construyan sus modelos mentales y sus esquemas de pensamiento.
- Provocar aprendizaje relevante requiere implicar activamente al estudiante en procesos de búsqueda, estudio, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento.

El desarrollo de las competencias fundamentales busca focalizar las situaciones reales y proponer actividades auténticas, vinculando el conocimiento a los problemas importantes de la vida cotidiana.

Por la naturaleza de las tareas auténticas y por las exigencias del entorno social la organización espacial y temporal de los contextos escolares ha de contemplar la flexibilidad y la creatividad requerida. Así, aprender en situaciones de incertidumbre y en procesos permanentes de cambio es una condición para el desarrollo de competencias básicas y para el aprendizaje.

Las estrategias didácticas más relevantes se concretan en la preparación de entornos de aprendizaje caracterizados por el intercambio y la vivencia de la cultura más activa y elaborada. El proceso relevante requiere estimular la capacidad que tiene cada estudiante de autorregular su propio aprendizaje, su capacidad para comprender y gobernar su propio y singular proceso de aprender a aprender.

La cooperación entre iguales es una estrategia didáctica de primer orden. La cooperación incluye el diálogo, discusiones en forma de debates y la disconformidad, el respeto a las diferencias, saber escuchar, enriquecerse con los aportes ajenos y tener la generosidad suficiente para ofrecer lo mejor de sí mismo.

El desarrollo de las competencias requiere promocionar un entorno seguro y cálido en el que el aprendizaje se pueda probar, equivocarse, realimentar y volver a probar. La evaluación educativa del rendimiento del estudiantado ha de entenderse básicamente como evaluación formativa, para facilitar el desarrollo en cada individuo, de sus competencias de comprensión y actuación.

La función del docente para el desarrollo de competencias puede concebirse como la autorización del aprendizaje de los estudiantes, lo que implica: diseñar, planificar, organizar, estimular, acompañar, evaluar y reconducir procesos de aprendizaje.

El currículo a la luz de las competencias

“El marco de un enfoque educativo por competencias requiere una visión de los contenidos que ponga de relieve la complejidad y contingencia de los mismos, así como la contribución al desarrollo de las competencias fundamentales que requieren los ciudadanos y ciudadanas del siglo XXI” (Cuadernos de Educación de Cantabria No 2: Las competencias básicas y el currículo: orientaciones generales, 2007).

Es importante que los docentes que tengan incorporado en su currículo la educación por competencias, reflexionen y tomen decisiones apropiadas para organizar y planificar las competencias y subcompetencias que van a contribuir al desarrollo y adquisición de las mismas. En este sentido, según el Cuaderno de Educación de Cantabria: Las competencias básicas y el currículo: orientaciones generales, menciona que los contenidos deben ser:

- Abordados con un planteamiento orientado a la integración y globalización de los conocimientos y su constante contextualización, en correspondencia con los problemas y situaciones reales que se presentan en sistemas complejos y cambiantes.
- Transferibles y, por tanto, aplicables en muchas situaciones y contextos heterogéneos y cambiantes.

- Multifuncionales, en el sentido de que pueden contribuir a desarrollar diferentes competencias básicas y que, a su vez, una misma competencia básica puede servir para ser aplicada a contenidos de diferentes áreas o materias.
- De lo mencionado anteriormente, se puede interpretar que las competencias deben estar dirigidas hacia la realización de tareas enmarcadas en diferentes escenarios de aprendizaje y a fomentar la autonomía como capacidad de realizar una tarea de forma independiente.

Para lograr lo anterior, es necesario utilizar áreas de aprendizaje (se enfatiza más en la teoría), áreas funcionales (aprendizaje y aplicación ocurren sincrónicamente); por lo tanto, tenemos campos de acción que dan como resultado procesos de enseñanza y aprendizaje en el estudiantado donde se aplica y se aprende simultáneamente.



Figura 4. Áreas de enseñanza y aprendizaje

Fuente: Profesora Carmen Ivannia Salas, Ponencia sobre “La enseñanza por competencias, una oportunidad en la Educación Comercial”, julio, 2006.

De ahí la importancia de que el docente elija las técnicas y estrategias adecuadas, pues estas son un referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias por parte del estudiante.

En una perspectiva de competencias, como la que adopta el nuevo currículo, los criterios de evaluación pueden y deben jugar un papel de unión entre las competencias, los objetivos que se pretenden alcanzar y las tareas que se han

seleccionado. Para el profesor, los criterios de evaluación deben ser una puerta de acceso a procesos de reflexión sobre el manejo adecuado de las competencias en el salón de clases. Las competencias solamente se definen en la acción – en el actuar.

En el documento *Cuadernos de Educación de Cantabria No 2: Las competencias básicas y el currículo: orientaciones generales*, se presentan tres condiciones fundamentales que se deben cumplir para que los procesos de evaluación sean formativos.

- Los criterios de evaluación no pueden ser los únicos referentes de lo que hay que evaluar.
- No deben ser traducidos automáticamente en exámenes o pruebas que evalúen básicamente la adquisición de contenidos.
- Los criterios de evaluación deben ser integrados en los procesos de enseñanza y desde una visión global e interrelacionada con los diferentes elementos del currículo (2007, p. 21).

Por otra parte, el Cuaderno de Educación de Cantabria indica que un componente indispensable en todo proceso educativo es la metodología. Contempla algunas orientaciones concretas que se consideran relevantes en el marco de un enfoque que supone el desarrollo y la adquisición de las competencias básicas por parte de los docentes, como un elemento fundamental que debe orientar el proceso de enseñanza y aprendizaje:

- Priorizar la reflexión y el pensamiento del estudiantado, así como la aplicación del conocimiento frente al aprendizaje memorístico.
- Un discente reflexivo relaciona nuevos conocimientos con los que ya sabe, establece relaciones entre las diferentes áreas y materias, adapta los conocimientos a sus propias necesidades y convierte el pensamiento en acción.
- Proponer diferentes situaciones de aprendizaje que pongan en marcha procesos cognitivos variados en el alumnado.

El profesorado ha de ser consciente de que, en el marco de un currículo basado en la adquisición y el desarrollo de las competencias básicas, el proceso de

enseñanza y aprendizaje no debe orientarse exclusivamente hacia el aprendizaje memorístico sino que debe contextualizarse.

Contextualización de los aprendizajes

El tratamiento y desarrollo de los objetivos y contenidos debe trabajarse de manera contextualizada y a través de metodologías que los conecten con la realidad. De esta manera, los contextos se configuran como verdaderas redes de aprendizaje y de intercambio cultural. Los aprendizajes que se adquieren relacionados con la realidad vital o las denominadas áreas funcionales tienen un carácter más significativo y perdurable en el educando, lo cual permite establecer estrategias a partir de situaciones y problemas.

Las estrategias a partir de situaciones y problemas

Esta forma de enseñar supone potenciar la autonomía del estudiantado, de tal manera que éstos sean capaces de tomar decisiones sobre su propio aprendizaje; ser receptivos a los puntos de vista del alumnado en cuanto a temas, propuestas, aspectos para el debate; proponer tareas relacionadas con la solución de problemas reales en contextos auténticos que reflejen su funcionalidad para otras situaciones y mantenerlos motivados.

Las motivaciones y los intereses del alumnado

La utilización de diferentes actividades, actuaciones y situaciones debe ser entendida como una forma de cambiar un modelo transmisivo, en el que el profesor monopoliza el tiempo de clase y el discente se limita sólo a ser receptor, lo cual permite potenciar otra metodología investigativa.

Potenciación de una metodología investigativa

La investigación por parte del alumnado propicia el desarrollo de la autonomía personal, además de aproximar al educando a los procedimientos propios del método científico, la lectura y el tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje.

La lectura y el tratamiento de la información como estrategia de aprendizaje

Un estudiante que lee, investiga, busca información y la relaciona de forma crítica con otras informaciones procedentes de diferentes fuentes es un estudiante más autónomo, capaz de construir su propio aprendizaje con las ayudas que sean necesarias.

El estudiante sobre su propio aprendizaje

Es importante conseguir que el docente se implique directamente en el proceso de enseñanza y aprendizaje, que sea agente activo de su propio aprendizaje y que sea capaz de aprender a aprender.

Educación por competencias

Las antiguas sociedades basaban su crecimiento en materia de competitividad con todo lo que fue la explotación de los recursos naturales; en la actualidad, la competitividad se mide mediante la aplicación del conocimiento humano que, según algunos autores, en materia de competencias, es el único elemento capaz de transformar los recursos naturales en fuentes de riqueza y bienestar.

Los cambios constantes en la economía a nivel mundial han encauzado una modificación de los procesos productivos, lo cual se logrará con un equipo laboral capaz de enfrentarse al cambio. Para todo esto hay un factor indispensable: la capacidad técnica y académica que posean los trabajadores que conforman la planta laboral de la empresa y organización.

A nivel mundial, en los últimos años la humanidad se enfrenta a grandes y acelerados cambios. Ejemplo concreto de ello es la ciencia y la tecnología, los cuales están marcando una importante transformación en todos los aspectos de la sociedad contemporánea.

Las nuevas tendencias del mercado laboral requieren mayores exigencias en cuanto al perfil de los profesionales. Sin embargo, para enfrentar estos retos, es necesario, en primera instancia, un sistema educativo de calidad que esté orientado en el desarrollo de personas capaces de crear y transformar su propio aprendizaje y, además, que sean personas críticas y que puedan adaptarse y desempeñarse en cualquier ambiente laboral.

En 1992, en el marco del Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica y Normal, se analizó la importancia y la necesidad de la reforma de contenidos y métodos de la educación.

Entre las reformas que se trabajaron en ese momento se analizaron, con gran relevancia, el desarrollo de capacidades de expresión verbal, escrita y de razonamiento lógico, aplicado a problemas prácticos; además, se buscó despertar la curiosidad, el gusto por el estudio y el aprendizaje permanente.

Por lo anterior, es importante mencionar que junto a una educación básica se necesitan servicios de formación para el trabajo: la educación técnica, la educación tecnológica y la de capacidad conforme con la realidad actual que responda a un modelo mucho más flexible y continuo.

En el marco de la reforma de los procesos educativos, se ha incorporado la educación por competencias al currículo. Así que cabe preguntarse: ¿qué es competencia?, ¿cómo se desarrollan las competencias?, ¿cuáles son sus características? y ¿qué papel juegan en el proceso educativo?, estas y otras interrogantes se responderán en el desarrollo de esta investigación.

En la literatura existe una variedad de definiciones aplicadas a las competencias; sin embargo, en este caso se tomará la definición de Bunk, quien define competencias laborales de la siguiente forma:

“Posee competencia profesional quien dispone de los conocimientos, destrezas y aptitudes necesarios para ejercer una profesión, puede resolver los problemas profesionales de forma autónoma y flexible, está capacitado para colaborar en su entorno profesional y en la organización del trabajo” (Bunk, G. P., 1994).

Se puede inferir que las competencias involucran una serie de factores como son los saberes técnicos, metodológicos, sociales, individuales, conocimientos, cualidades, capacidades aplicadas en situaciones y en momentos particulares que permiten ejecutar decisiones y solucionar problemas en escenarios concretos.

Las competencias no provienen de planes de estudio elaborados para impartir un curso, pues ser competente no implica únicamente el poseer conocimientos y habilidades. El desarrollo o adquisición proviene de la aplicación en el mercado laboral y permite clasificarlas de diversas formas.

Clasificación de las competencias

Uno de los desafíos de la educación moderna en Costa Rica es lograr una profesión plena en conocimientos, en la que los encargados de llevar a cabo este proceso sean capaces de impartir un servicio educativo de primera calidad.

Los planeamientos de las competencias tienen como figura principal al docente, quien es el que se encarga de crear las estrategias adecuadas para poder lograr un aprendizaje real en el estudiante. En este aspecto, es importante destacar la importancia de formación y perfeccionamiento continuo del profesorado.

Hay que reflexionar sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje que se aplica en práctica en las aulas costarricenses y del papel que juega el docente, puesto que en la actualidad genera una gran inquietud acerca de las deficiencias entre la formación inicial de los profesionales en educación, su desarrollo profesional, las necesidades que se le presenten y las nuevas exigencias de conocimiento que requiere el mercado laboral.

Esto permite inferir que el rol del docente está orientado en dos grandes ámbitos altamente ligados entre sí; por un lado, se encuentra todo lo que se refiere a la construcción y desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje y, por otra parte, se encuentra la construcción y desarrollo de los futuros ciudadanos. Aubrun y Orifiamma (1990) clasifican las competencias en cuatro grandes grupos:

- **Competencias referidas al comportamiento profesional y social**

Se refieren a los comportamientos que el docente tiene en su ámbito o lugar de trabajo, tanto actuaciones técnicas o de producción, como a las de gestión, a la toma de decisiones, al trabajo compartido y a la capacidad de autonomía.

- **Competencias referidas a actitudes**

Tienen que ver con la forma en que se afronta la relación con las personas, la motivación personal, el compromiso, las formas de trato con los demás y la capacidad de adaptación.

- **Competencias referidas a capacidad creativa**

Se refieren a cómo el docente aborda el trabajo en conjunto, de dar soluciones nuevas e innovadoras, tratar de ser original y al desarrollo del autoaprendizaje - autorrealización.

- **Competencias de actitudes existenciales y éticas**

Consisten en la capacidad de ver las consecuencias de sus propias acciones profesionales y de analizar críticamente su trabajo.

Al realizar el análisis de la información anterior, es importante mencionar que para mejorar la calidad de la educación es necesario producir significativas transformaciones en el sistema educativo, profesionalizar la acción de las instituciones educativas y la función del docente. Sin embargo, se es consciente de que desarrollar estas tres perspectivas constituye un desafío para los próximos años.

Características de las competencias

Una vez analizado el concepto y generalidades que involucran la educación por competencias, se presenta una serie de características fundamentales.

Según Pérez A. (2007), las características principales que conforman este concepto son:

- **Carácter holístico e integrado**

Integran conocimiento, capacidades, actitudes, valores y emociones.

- **Carácter contextual**

Las competencias se concretan y desarrollan, vinculadas a los diferentes contextos de acción.

- **Dimensión ética**

Las competencias se nutren de las actitudes, valores y compromisos que los sujetos van adoptando a lo largo de la vida.

- **Carácter creativo de la transferencia**

La transferencia debe entenderse como un proceso de adaptación creativa en cada contexto.

- **Carácter creativo - reflexivo**

Las competencias básicas suponen un proceso permanente de reflexión para armonizar las intenciones con las posibilidades de cada contexto.

- **Carácter evolutivo**

Se desarrolla, perfecciona, amplía o se deteriora y restringe a lo largo de la vida.

- **Teórica - práctica**

Se da por su requerimiento de saberes técnicos, académicos y su relación con el contexto.

- **Aplicativa**

La aplicación en la práctica al transferir y combinar el conocimiento en situaciones distintas, con un fin específico, es lo que caracteriza a las competencias.

- **Contextualizada**

Se da el saber y hacer de una manera flexible en contextos diferentes aunque no sean las situaciones donde se aprendieron.

- **Reconstructiva**

Las competencias se crean y están en una permanente innovación en la práctica profesional.

- **Interactiva**

Las competencias deben entenderse en un contexto y en una interacción con los demás. El desarrollo y utilización de las competencias fundamentales supone indiscutiblemente un proceso de reflexión.

La educación basada en competencias es un enfoque sistemático del conocimiento y del desarrollo de habilidades; se determina a partir de funciones y tareas precisas.

El concepto de competencia básicamente significa saberes de ejecución, saber pensar, saber desempeñar, saber interpretar, saber actuar en diferentes escenarios, desde sí mismo y para la sociedad (en un contexto determinado). Guarda una estrecha relación con inteligencia y conocimiento y a la vez desarrolla competencias en el docente.

Las competencias docentes

El perfil del docente debe estar compuesto por una serie de competencias integradas por actitudes, habilidades y conocimientos, las cuales debe poner en práctica al promover ambientes de aprendizaje funcionales para que los estudiantes desarrollen sus competencias.

Se entiende que la función del docente es mediar y disciplinar en el proceso de enseñanza y aprendizaje. El fin del proceso de formación debe ser que el docente sea capaz de trascender los propósitos de la disciplina y abarcar la formación de los estudiantes de manera integral.

Para el desarrollo de las competencias, el docente debe contar con un sistema que permita utilizarlas como recursos y herramientas al servicio de la formación, que las ubique más allá de lo académico y que involucre el análisis, la crítica y el planeamiento.

En la literatura actual, existen varias clasificaciones de las competencias docentes; sin embargo, en este estudio se hizo referencia a la clasificación que propone Sergio Tobón y se enfatizó en la que propone la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA).

Clasificación de las competencias docentes

Tobón, en su artículo *“La formación con base en competencias. Aspectos generales”*, plantea tres clasificaciones de las competencias docentes: competencias básicas, competencias genéricas y competencias específicas.

Por otra parte, la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA, 2009) presenta la siguiente clasificación:

1. Competencias instrumentales o técnicas

Las competencias instrumentales o técnicas son todas aquellas capacidades motoras y cognitivas propias de una profesión, que le permiten al individuo desarrollarse de forma exitosa.

Algunas características propias de estas competencias son:

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Provee al mercado laboral de información veraz y oportuna.
- Es un instrumento útil y facilita los procesos de selección.
- Capacidad de gestión de la información.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.

2. Competencias personales, individuales o sociales

Son todas las competencias que dotan al individuo de autorreflexión de sí mismo y de su desempeño en el ámbito laboral.

El desarrollo de estas competencias ayuda a que la persona sea responsable de su propio comportamiento.

Algunas características de estas competencias son:

- Trabajo en equipo.
- Trabajo en un equipo de carácter disciplinario.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.

3. Competencias sistémicas

Tienen las siguientes características:

- Aprendizaje autónomo.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad.
- Liderazgo.
- Conocimiento de otras culturas y costumbres.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Motivación por la calidad.
- Sensibilidad hacia temas medioambientales.

4. Competencias metodológicas

Es la capacidad que tiene el individuo para buscar su propia autoinformación, así como la capacidad de reaccionar ante cualquier situación y sobre todo hacerlo de la forma correcta.

La selección de las competencias es una tarea en conjunto entre el Ministerio de Educación Pública (MEP) y los profesionales del área de educación, debido a que su selección conlleva a un análisis profundo, pues deben responder a los valores que la comunidad considere como indispensables para el desarrollo del país:

“La selección de dichas competencias supone un acto político de definición de prioridades en función del análisis de necesidades, de posibilidades y en cada escenario social” (Tedesco J., 2000, p.6).

A continuación se detallan algunos aspectos generales para la identificación, descripción y clasificación de las competencias, según el autor Sergio Tobón (2006) quien en su proyecto Mesesup sobre “Aspectos básicos de la formación basada en competencias” define competencia como:

“Planear la vida con base en un proyecto personal para alcanzar la plena autorrealización, teniendo como referencia un diagnóstico de necesidades vitales y valores” (Tobón, S., 2006, p.35).

Asimismo, la naturaleza multidisciplinar de las competencias permite que sean asumidas como un lenguaje común, tanto en los centros educativos, como en las organizaciones sociales y empresariales, facilitando la articulación de la educación en lo social y lo económico; para esto, es importante destacar aspectos generales de la identificación y descripción de las competencias.

Aspectos generales de la identificación y descripción de las competencias para un determinado módulo o curso

Es importante entender qué son los procesos dentro del contexto administrativo y profesional, dentro del marco del diseño del currículo, y la estructuración de módulos por competencias que se establecen procesos genéricos. Para ello se deben tomar en cuenta las tendencias del sector.

En el contexto profesional, es importante orientar el aprendizaje hacia los retos presentes y futuros. Esto requiere:

1. Describir el entorno geográfico donde se va a desempeñar el futuro profesional.
2. Establecer las demandas empresariales.
3. Detectar las diferentes tendencias de la profesión y del mercado laboral.

Orientado el aprendizaje, se pueden identificar las competencias, las cuales consisten en determinar cuáles son los desempeños idóneos que se van a formar en un programa o curso, acorde a las demandas del entorno profesional.

Las competencias se han entendido como habilidades o capacidades que se ponen en juego para realizar con éxito una determinada labor.

Incluyen una intención (interés por hacer las cosas mejor o algo original), una acción (responsabilidad sobre resultados, fijación de objetivos) y un resultado (mejora en la calidad e innovación en los servicios y productos).

Para ello se sugiere:

1. Identificar los tipos de competencias.
2. Describir en detalle cada competencia, señalando el verbo, el objeto y el ámbito de aplicación.
3. En un módulo, cada competencia se describe con la relación e identificación de los procesos laborales e investigativos.

Las competencias se identifican a partir del establecimiento y caracterización de los procesos laborales e investigativos. Una vez identificados los desempeños idóneos, se procede a describirlos con exactitud en términos que realmente pueden ser formados. Cada competencia se aplica en actividad y a la vez cada actividad general se compone de actividades concretas. A su vez, cada área del currículo forma un determinado tipo de competencias, con lo cual cada módulo contribuye a formar tres tipos: las básicas, las genéricas y las específicas.

Las competencias básicas constituyen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes esenciales para desempeñar cualquier actividad productiva, personal y social, independientemente de su naturaleza. Dentro de las competencias básicas están las competencias esenciales de procesamiento de la información.

Las competencias genéricas constituyen un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes comunes a un conjunto de ocupaciones. No se circunscriben a un cargo laboral específico, sino que se relacionan con la realización de tareas amplias que pueden adaptarse fácilmente a diferentes entornos laborales, requisito esencial para afrontar los constantes cambios en el trabajo por la competencia, la crisis económica y la globalización.

Las competencias específicas son procesos integrados por capacidades, conocimientos y actitudes puestos en acción para la adecuada realización de tareas laborales concretas relacionadas con la profesión de referencia y el contexto organizacional, enmarcados directamente en la producción de servicios y bienes.

Según Tobón, cada competencia y unidad de competencias se compone de cuatro tipos de saberes:

1. **Saber hacer:** Se refiere a realizar una actividad con el fin de alcanzar un determinado propósito aplicando destrezas, capacidades y acciones motrices.
2. **Saber ser:** El ser humano orienta la construcción y puesta en práctica de valores y actitudes tomando como base su autorrealización. También contiene estrategias por medio de las cuales la persona puede revisar, criticar, confrontar, construir, reconstruir y afianzar sus actitudes y valores permanentes.
3. **Saber conocer:** Consiste en la búsqueda y procedimiento de la información con el fin de comprender una actividad, sus fines y el contexto dentro del cual se da.
4. **Saber aprender:** Consiste en una acción humana natural y dinámica, a menudo interactiva y difusa. Es un proceso mediante el cual un individuo asume un determinado comportamiento sobre la base de la experiencia.

Cada saber permite desarrollar diversas actividades y adquirir nuevos conocimientos. Es importante tener presente que los equipos, las herramientas y los materiales son medios para poner en práctica las competencias.

Otros elementos esenciales en la descripción de las competencias son los siguientes:

- **Competencias específicas** (unidades de competencias o subcompetencias): Son desempeños específicos en los cuales se divide cada competencia.
- **Elementos de competencias:** Son los componentes específicos de cada unidad de competencias.

- **Metas:** Son los productos que se espera obtener a partir del desempeño idóneo de una determinada competencia de acuerdo a un proceso laboral o investigativo.
- **Prevención de riesgo profesional:** Determinar los riesgos profesionales a los que se pueden enfrentar.
- **Indicadores:** Son los criterios objetivos que permiten valorar el proceso de formación de las competencias teniendo en cuenta sus elementos.

Es importante validar y normalizar las competencias, para lo cual se establece un consenso general y se saca una lista como todas las posibles competencias, junto con sus unidades y se somete a discusión pública o a personas expertas en el tema.

Diferenciación con otros conceptos similares: Tomando en cuenta otros conceptos se pueden encontrar diferencias, entre las cuales se destacan las siguientes:

- **Funciones:** acciones generales.
Competencias: acciones específicas.
- **Objetivos:** acciones que se llevan a cabo sin suficiente confiabilidad en su realización.
Competencias: acciones que se llevan a cabo con alta confiabilidad y probabilidad en su realización.
- **Capacidades:** potencialidad para realizar una acción.
Competencias: desempeño concreto y efectivo con calidad y continuidad.
- **Conocimientos:** saberes para entender la realización de actividades profesionales, sin implicar que se realicen efectivamente.
Competencias: las tareas se llevan a cabo de forma efectiva.
- **Actitudes:** procesos mentales que motivan a llevar a cabo acciones sin garantía de calidad.
Competencias: garantizan efectivamente la calidad en las acciones.
- **Competencia:** responsabilidad personal del trabajador frente a sus labores.
Competencias: adquisición de las responsabilidades a través del aprendizaje.

Esta diferenciación permite tener una visión más clara de lo que abarcan las competencias, las cuales presentan, asimismo, las siguientes características:

- Constituyen un enfoque integral de formación que conectan el mundo del trabajo y la sociedad en general, con el mundo de la educación.
- Son un conjunto articulado de conocimientos, habilidades y actitudes.
- Vinculan a lo laboral y facilitan la creación de empresas.
- Articulan la teoría con la práctica.
- Permiten el análisis y la resolución de problemas laborales.
- Desarrollan la autonomía y la responsabilidad de la persona, promoviendo su crecimiento y autorrealización laboral.
- Calidad en el desempeño laboral: eficiencia y eficacia.
- Promueven la formación integral.

Estas características permiten tener claro qué es una competencia, sus características, funciones, diferencias, entre otros conceptos importantes que ayudarán a determinar una educación basada en competencias dentro de la Educación Técnica.

Educación basada en Normas de Competencias en la Educación Técnica

Las reformas en la educación a nivel mundial han sido significativas y Costa Rica no ha sido la excepción.

El impacto del proceso de globalización y la apertura comercial revitalizó a finales del milenio el tema de la educación técnica y la formación de profesionales.

La formación académica durante muchos años ha estado basada en la transmisión pura de conocimientos (educación bancaria). Sin embargo, la exigencia del mercado laboral en la actualidad requiere de profesionales que cumplan satisfactoriamente los requerimientos de trabajos establecidos.

Para lograr contrarrestar o hacerle frente a estas transformaciones es importante que a nivel educativo se establezcan las condiciones para acercar al estudiantado a los centros educativos y brindarles una mejor calidad en la educación. Este proceso necesita de un trabajo en conjunto entre: el sector empresarial, los

diferentes niveles de la educación técnica y formación profesional, tanto pública como privada.

Inclusión de las competencias a la educación costarricense

Para hacer esto una realidad, el 13 de junio de 1998 se publicó en el Diario Oficial La Gaceta el Decreto Ejecutivo No. 27113-MP-PLAN, que creó el Sistema Nacional Integrado de Educación Técnica y Formación Profesional para la Competitividad (SINATEC) y mediante Decreto Ejecutivo 26844-P del 8 de mayo de 1998 se nombró al Doctor Orlando M. Morales como Coordinador General, quien desde sus primeros días de gestión inició acciones para incorporar en el Plan Nacional de Desarrollo Humano (PNDH) de la administración.

Durante la coordinación del señor Morales, se pretendía implementar una metodología basada en normas de competencias que fueran paralelas con el proceso de certificación al que se someterían las graduadas y los graduados de Educación Técnica y formación profesional.

Es importante rescatar que toda esta implementación se analizó conforme al acuerdo emitido por el señor Presidente de la República en función, el Doctor Miguel Ángel Rodríguez Echeverría, el 18 de diciembre de 1998, el cual indica:

“(...) Integrar un Consejo Nacional Multisectorial en materia de acreditación y normalización de competencias laborales” (Dengo, M, 2004, p.139).

Como parte del proceso de las reformas en la educación, el Instituto Nacional de Aprendizaje (INA) también quiso incorporar en sus programas las competencias. En su sesión 3424, celebrada el 20 de enero de 1997, se tomó el acuerdo N°021-97-JD, en el cual se definió como política institucional incorporar la normalización, formación y certificación de competencias laborales. (Dengo, M. 2004, p. 140).

Asímismo, el INA y el SINATEC decidieron buscar asesoramiento sobre esta nueva tendencia de la educación en el Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) de México. En esta oportunidad, se firmó un acuerdo de cooperación en materia de Educación Técnica, entre la Secretaría de Educación Pública del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, representado por el secretario de Educación Pública, el Licenciado Miguel Limón Rojas, y el Ministro de Educación Pública de Costa Rica, el Licenciado Guillermo Vargas Salazar.

Con la firma de este acuerdo, se buscaba aprovechar las experiencias adquiridas en materia de metodología de la educación basada en normas de competencias por el CONALEP.

Con la iniciativa se buscó aprovechar de la forma más eficiente la información suministrada por el CONALEP, para incorporar en la educación costarricense esta metodología y se concientiza sobre la necesidad de incorporarla en la educación basada en normas de competencias, con la finalidad de lograr la excelencia en la formación educativa del recurso humano a nivel técnico (EBNC).

Se inició un plan piloto en 1999 en la especialidad de Mecánica Automotriz en el COVAO, donde se firmó una iniciativa entre México y Costa Rica y el CONALEP que proporciona el programa de estudios de dicha especialidad, el cual es aprobado en el año 2000 por el Consejo Superior de Educación.

En ese año se inició también el plan piloto de EBNC en el Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña, donde el modelo fue adaptado al contexto costarricense tomando como referencia los modelos de México, Canadá, Alemania, Francia y Estados Unidos.

En ambos se trató de cambiar el paradigma de la Educación Técnica tradicional adaptando los planes con competencias. Sin embargo, la evaluación que se aplicó era la tradicional por lo que no se obtienen resultados óptimos al no haber concordancia entre contenidos y evaluación, de acuerdo con el desarrollo de las competencias.

A partir del año 2010, el Ministerio de Educación Pública costarricense inicia la implementación de programas educativos en los que incorpora normas de competencias en todos los centros educativos del área técnica del país.

Clima escolar de aceptación mutua y cooperación

Se hace necesario un clima escolar adecuado que proporcione al estudiante seguridad, bienestar y confianza; que potencie su auto concepto, autoestima, competencia personal y social, confianza en sí mismo y en los demás; que favorezca la interacción en grupos heterogéneos y la edición y resolución de conflictos.

Trabajo colaborativo (estudiantes, profesorado y educando)

Los agrupamientos juegan un papel muy relevante en el cómo enseñar. El alumnado desarrolla diferentes capacidades en función del tipo de agrupamiento en el que se encuentre. Es, por tanto, necesaria una diferente organización física de la actividad y del tipo de agrupamiento. En ese sentido, se pueden poner en marcha el trabajo individual, por parejas, en pequeños grupos, entre otros.

Materiales curriculares diversos

La selección, el uso de materiales y recursos didácticos constituyen un aspecto esencial de la metodología.

El profesorado debe implicarse en colaborar en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles, los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje.

Didáctica de los equipos docentes

No puede concebirse el proceso de enseñanza y aprendizaje sin una adecuada coordinación entre los docentes sobre las estrategias metodológicas que se utilicen. Los centros educativos deben plantearse una reflexión común y compartida sobre la eficacia de las diferentes concepciones metodológicas.

Situaciones e instrumentos de evaluación y su carácter formativo

En un marco de incorporación de las competencias en el currículo, se hace muy necesaria una reflexión sobre qué características debe tener la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje. Evaluar competencias es, en sí misma, una tarea compleja, puesto que estas pueden adquirirse y desarrollarse no sólo a través de los aprendizajes formales, sino también a través de los no formales.

Por último, es importante tener en cuenta la necesidad de adecuar las herramientas de evaluación a los marcos conceptuales que se proponen, tanto desde las evaluaciones sumativas como las evaluaciones de diagnóstico.

Como herramientas importantes aunadas a lo anterior, se destacan los sistemas informáticos, los cuales ayudan a resolver una serie de trabajos de manera eficiente y a la vez desarrollar el tema de la Ofimática, el cual es la base para trabajar el problema en esta investigación.

Competencias del Docente a Nivel Internacional

Para darle sustento al trabajo de investigación, se determinó conocer sobre el tema a nivel internacional; esto a raíz de que los resultados obtenidos en primera instancia no daban un panorama claro sobre las competencias docentes en el currículo nacional.

Al momento de realizar esta investigación, se pudo determinar que ni la Escuela de Secretariado Profesional ni el Ministerio de Educación Pública tienen sus planes de estudio por competencias. Por este motivo, hubo que investigar planes de estudio internacionales donde se reflejen las competencias requeridas en Ofimática y el perfil de competencias que demanda el mercado en la actualidad, esto con el propósito de fomentar estas competencias e integrarlas en el plan de estudios de la Escuela de Secretariado Profesional para cumplir con dichas demandas.

La educación basada en competencias surgió en ambos lados de la frontera entre los Estados Unidos de América y Canadá; durante la década de los 70, como respuesta a la crisis económica cuyos efectos en la educación afectaron sensiblemente a todos los países. Para resolver este conflicto, se buscó identificar las capacidades que se necesitan desarrollar para ser un “buen profesor” de educación obligatoria (preescolar, primaria y secundaria). Uno de los rasgos de la crisis era que los adolescentes terminaban la educación obligatoria (secundaria o bachillerato, según el país) sin contar con una calificación para el trabajo, toda vez que ni siquiera habían logrado desarrollar la habilidad esencial de aprender a aprender, sin dejar de reconocer que no todos tenían acceso a la educación superior.

La transición de la educación al trabajo, conjuntamente con la mejor forma de organizar la enseñanza de competencias, constituye dos aspectos estrechamente relacionados que están hoy en el centro del debate sobre políticas educacionales, formación profesional o capacitación y, en general, sobre la preparación para el mundo laboral (Bowers, Sonnet y Bardone, 1999).

Cabe destacar que se tomó como referencia para esta investigación el aporte que han hecho países como España, México y Alemania en materia de competencias docentes en el currículo educativo.

España

Es uno de los países que forma parte del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES), el cual promueve la armonización de la Educación Superior Europea y una movilidad tanto de estudiantes como de profesionales en un mercado laboral globalizado.

En el proceso de la investigación se encontraron estudios relacionados con la exigencia del desarrollo de las competencias demandadas en el mercado laboral, donde se logra identificar el protagonismo del perfil profesional.

La Universidad de Almería define las competencias como:

“El conjunto identificable y evaluable de conocimientos, actitudes, valores, habilidades y destrezas, relacionados entre sí, que permitirán al estudiante el ejercicio de la actividad profesional conforme a las exigencias y estándares utilizados en el área ocupacional correspondiente” (Rué, J. 2008).

Como ejemplo de las competencias desarrolladas durante la formación profesional en España encontramos las siguientes:

Competencias transversales:

Se refieren a:

- Adquirir conocimientos, capacitaciones para el aprendizaje de nuevos métodos y teorías y dote de versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones en las materias básicas y tecnológicas.
- Resolver problemas con iniciativa, toma de decisiones, creatividad y razonamiento crítico.
- Tener motivación por la calidad y la mejora continua.
- Ser capaz de comunicarse de forma efectiva en otros idiomas, fundamentalmente en inglés.
- Ser capaz de integrarse rápidamente y trabajar eficientemente en equipos multidisciplinares asumiendo distintos roles y responsabilidades con absoluto respeto a los derechos fundamentales y de igualdad entre hombres y mujeres.

En la Universidad Pablo de Olavide las competencias son consideradas propias del graduado universitario, tal como lo establece el Marco Español de

Cualificaciones de la Enseñanza Superior (MECES), además de incluir en sus planes de estudio el desarrollo de las competencias que el Espacio Europeo de Educación Superior promueve para quienes se gradúan en Europa, a saber:

- Conocimientos firmes e innovadores en un campo del saber.
- Capacidad de resolución de problemas, antiguos y nuevos, para su aplicación científica y profesional.
- Capacidad para organizar e interpretar la información.

México

Forma parte de los grandes bloques económicos internacionales. La necesidad de relacionar de una manera más efectiva la educación con el mundo del trabajo conduce al sector oficial a promover la implementación de las opciones educativas basadas en los denominados modelos por competencias.

Elementos pedagógicos didácticos para la enseñanza por competencias

La propuesta de las competencias profesionales integradas constituye un modelo que permite incorporar las actuales demandas laborales sin descuidar la formación integral del estudiantado en los ámbitos humano, profesional y disciplinar. En ese sentido, la educación basada en competencias enriquece y retroalimenta considerablemente los currículos sin contradecirlos de fondo; por el contrario, puede constituirse en una propuesta de formación profesional más actualizada y de mayor calidad.

Propósitos de la educación:

- Buscar una formación que favorezca el desarrollo integral del hombre, haciendo posible su real incorporación al campo laboral.
- Promover una formación de calidad, expresada en términos de competencia para resolver problemas de la realidad.
- Articular las necesidades de formación del individuo con las necesidades del mundo del trabajo.
- Promover el desarrollo de la creatividad, la iniciativa y la capacidad para la toma de decisiones.
- Promover cambios en lo que los individuos saben y en el uso que pueden hacer de lo que saben.

- Promover la autonomía del individuo.
- Promover la capacitación continua y alterna.

Programas de estudio/unidades de aprendizaje:

- Programas de estudio y procesos de aprendizaje más flexibles y diversificados.
- Contenidos con referencia a condiciones que operan en la realidad.
- Elementos de la competencia: saberes teóricos, práctico/técnico, metodológicos y sociales.
- Atributos de la competencia: habilidades, conocimientos, aptitudes, actitudes y valores.
- Las materias o asignaturas deben cumplir una función integradora entre la teoría y la práctica.

Evaluación:

- Las unidades de competencia se desglosan en indicadores o criterios de desempeño.
- Los indicadores o criterios de desempeño remiten a los criterios de evaluación.
- Se modifican las prácticas de la evaluación (sin descartar algunas formas tradicionales) haciéndolas más congruentes y exigentes.

Aprendizaje:

- Demanda una formación integral centrada en el aprendizaje.
- Reconoce a la práctica como recurso para consolidar el saber, para hacer y para aprender más.
- Reconoce al individuo como capaz de autodirigir y organizar su aprendizaje.
- Reconoce distintas vías para aprender y, por tanto, que el aula no es el único lugar de aprendizaje.
- Los aprendizajes (competencias genéricas y específicas) se deben aplicar en situaciones y problemas distintos (transferibilidad).
- Implica acciones intencionales que toman en cuenta los diferentes contextos y culturas en los que se realizan (multirreferencialidad).

- Requiere de procesos activos y reflexivos.

De igual manera, el modelo de competencias profesionales integradas en el plano didáctico implica promover condiciones y situaciones de aprendizaje que permitan:

- Integrar el aprendizaje a las condiciones reales de trabajo.
- Identificar o construir condiciones de aplicación más reales (por ejemplo, diferentes ejercicios de simulación, talleres, trabajos de campo, prácticas de laboratorio, ensayos, tesis, tareas de microenseñanza, etc.).
- Diseñar experiencias de aprendizaje que permitan arribar a diferentes soluciones o a varias vías de solución.
- Crear entornos que sean cooperativos, colaborativos y apoyadores.
- Priorizar estrategias didácticas en las que los estudiantes y las estudiantes jueguen un papel activo, que les permita descubrir y construir conocimiento por sí mismos.
- Identificar posibles niveles de desempeño como criterios para la evaluación.

A partir de lo antes señalado, es claro que uno de los propósitos que se plantean las instituciones al adoptar un modelo educativo por competencias profesionales integradas es elevar la calidad de la educación impartida, así como mejorar de manera continua la calidad del aprendizaje de los estudiantes, para ayudarles a conseguir sus propósitos en la vida y en el trabajo.

El siguiente cuadro resume las principales tendencias que en este orden se observan en diversos países:

Dirección del cambio/ Referencias bibliográficas	Países
<p>INTEGRAR EDUCACIÓN VOCACIONAL Y ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar el contenido académico de currículum vocacional. • Impulsar la convergencia educación científico-humanística y técnico profesional. 	<p>Japón: Establece el programa integrado académico-vocacional de nivel medio superior centrado en el desarrollo capacidad laboral en 1994. A nivel de colegios vocacionales son autorizados para entregar diplomas superiores en campos vocacionales.</p> <p>Francia: Diversifica diplomas y facilita continuación de estudios, con reforzamiento de formación en lugar de trabajo.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar la transferencia de alumnos de niveles vocacionales a la universidad. • Eliminar la oposición entre ambos tipos de educación. • Enseñanza de materias académicas se mueve hacia pedagogía más activa (como producción de proyectos). Hamilton (1990) Linden (1998) Medrich et al., (1994) Stern et al., (1996) 	<p>Noruega: Reforma comprensiva 1994: currículo común 1er año; opción de especializaciones en siguientes 2 años con fuertes énfasis en estudio basado en el lugar de trabajo en el año 3. Con un año más de cursos, el egresado puede postular a universidad.</p> <p>Alemania: Énfasis en formación académica escolar con componente de análisis crítico de tecnologías, seguido de aprendizaje en empresa. Ampliar oportunidades de acceso a la universidad después del período de aprendizaje.</p> <p>Gran Bretaña: Desarrollar General National Vocational Qualifications (GNVQs) en 14 áreas. Promover que las instituciones acepten alumnos con GNVQs en las mismas condiciones que aceptan alumnos con "A levels"</p> <p>EE.UU.: A partir de 1990 el movimiento hacia integración vocacional-académica (Perkins Act), que vincula últimos dos años de EM con dos primeros de P-S. School-to-Work Opportunity Act (1994) reitera ese principio y promueve estudio basado en el lugar de trabajo.</p>
<p style="text-align: center;">EMPLEAR ESTÁNDARES DE COMPETENCIA DEFINIDOS CON LA INDUSTRIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar integración vocacional-académica desde los estándares. • Establecer normas que permitan evaluar a escuelas y alumnos en función de competencias. • Facilitar procesos de selección de parte de empleadores. • Operar en este ámbito mediante un estrecho vínculo entre gobierno, empresarios y sistema educación vocacional. 	<p>EE.UU.: Integrar estándares de competencias académicas y vocacionales. El primer paso fue la definición de competencias genéricas por parte de SCANS; luego, proyectos pilotos. Se intentó definir ocupaciones de manera más amplia para alejar estándares de requerimientos laborales específicos.</p> <p>Australia: CBT (<i>competency-based training</i>) es el sistema para mejorar la educación vocacional y alcanzar estándares definidos por la industria. El movimiento se da desde las competencias ocupacionales hacia el currículo. Se definen competencias claves o básicas (semejantes a las de SCANS) y competencias funcionales (relacionadas con ocupaciones).</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar pilotos. Bailey y Merritt (1995) Linden (1998) Jallade (1999) SCANS (1991, 1992, 1993) 	<p>Inglatera y Escocia: Las reformas buscan disminuir diferencias de status entre educación académica y vocacional, facilitar acceso de egresados de ambas ramas y desarrollo de estándares con industria para definición de competencias requeridas.</p> <p>Dinamarca: integración académico-vocacional y vínculo estrecho entre tutores industriales y profesores escolares.</p> <p>Holanda: Marco común para la educación académica y vocacional bajo estándares nacionales de competencias. A comienzos de los 90 se establece el <i>qualificationnorm</i> que representa el mínimo de calificación para el trabajo que todo estudiante debe alcanzar para funcionar adecuadamente en el mercado laboral.</p>
<p style="text-align: center;">ESTUDIO BASADO EN EL LUGAR DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover experiencias de trabajo relacionadas con la escuela. • Adopción del modelo (dual) de aprendices. • Experiencia de empresa basada en la escuela. Elias et al., (1994) Labarca (1999) Middleton et al., (1993) Romani y Werquin (1995) Berryman (1995) Rauner (1995) 	<p>Gran Bretaña: Crear un sistema moderno de aprendices (créditos de entrenamiento que se canjean con empleador dispuesto a ofrecer la capacitación).</p> <p>EE.UU.: Experiencia de trabajo supervisada por la escuela.</p> <p>Corea: Incorporar un año de trabajo en empresas dentro de EM vocacional de tres años.</p> <p>Francia: Pasantías no pagadas en empresas (<i>alternance</i>). Institutos Técnicos Universitarios agregan 3er año para estudio basado en lugar de trabajo.</p> <p>Dinamarca: Experimenta con establecimientos productivos, para jóvenes que han abandonado la EM superior y se hallan desempleados. Combina formación académica y vocacional con producción de muebles, vestimenta, etc.</p> <p>Singapore: Caso piloto del Instituto Alemán-Singapur de "fábrica enseñante". Presta servicios a empresas en sectores industriales avanzados. Alumnos permanecen 2 a 3 años en laboratorios altamente equipados del instituto.</p>

<p>COLABORACIÓN EMPRESA-ESCUELA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo del modelo de <i>social partners</i> al estilo del existente en Alemania que ha dado lugar a la formación dual. • Políticas para aumentar el involucramiento de empresarios en la formación vocacional. • Desarrollo de diseños institucionales para favorecer esa colaboración. <p>Hamilton (1990) Linden (1998) Jallade (1999) Soskice (1994)</p>	<p>Dinamarca: Fortalecer sistema de <i>social partners</i> a nivel central y local. Creación del Consejo de Educación Vocacional (con alta representación empresarial y sindical) como entidad asesora del Ministerio de Educación.</p> <p>Holanda: Cuerpos nacionales tripartitos (gobierno, industria y educación vocacional) definen estándares y competencias. Igual tendencia hacia la colaboración para fomenta estudio basado en el lugar de trabajo.</p> <p>Gran Bretaña: Aunque las GNVQ se hallan centradas en la escuela, en su diseño e implementación hay alta participación de la industria.</p> <p>Australia: Industria participa junto al gobierno en definición de Australian Standards Framework para la calificación de estándares y competencias.</p>
---	---

Figura 7. Elaboración propia.

Fuente: Plan de Estudios. Maestría en Educación, Universidad Marista de Querétaro (UMQ).

Por lo anteriormente mencionado, se puede determinar que si se completa con éxito la formación profesional, el alumno queda habilitado para el ejercicio de la profesión como especialista cualificado. Esto con el fin de lograr un aprendizaje en áreas de aprendizajes (aula) y en áreas funcionales (lugar de trabajo, aprendizaje y aplicación ocurren sincrónicamente).

La Ofimática

Introducción a la Ofimática

La informática, tan versátil, comenzó a aplicarse en diferentes campos, empezando en primer lugar por el mundo militar, ya que los ordenadores ocupaban gran espacio y energía a través de las diferentes "generaciones".

De acuerdo con Seas, Castro y Corrales:

*“Los anales históricos guardan para el nombre de la **ENIAC** (Electronic Numerical Integrator and Computer), el calificativo de la primera computadora digital completamente electrónica, no obstante, la existencia de una máquina antecesora diseñada y producida por John V. Atanasoff y*

*Clifford Berry, conocida como la **ABC** (Atanasoff-Berry-Computer). Esta fue fabricada en 1939, siguiendo las teorías de Pascal y Babbage, con la introducción de innovaciones tecnológicas, como un sistema binario del tratamiento de la información” (Seas, Castro y Corrales, 2004, p. 11).*

No cabe duda que la ABC se convirtió en un modelo por emular en las siguientes generaciones de máquinas de este tipo, incluyendo su siguiente modelo mejorado, la ENIAC. Con la experiencia acumulada de este invento y la trascendencia que ofreció, la historia de las computadoras prosigue con diferentes generaciones o niveles de desarrollo, hasta la época actual; cada una de ellas caracterizándose por un salto específico en las tecnologías empleadas, ya que fueron reduciendo su tamaño y consumo, haciéndose asequibles a cualquier tipo de actividad y extendiéndose al mundo económico y empresarial.

Por eso, es en el entorno empresarial donde se hace imprescindible el desarrollo de la tecnología informática, pues la creciente demanda en el uso de la información requiere que los profesionales aumenten su productividad de forma eficiente y eficaz; considerando, de esta manera, que la oficina es el centro motor de toda empresa.

Se entiende que:

“La oficina es el lugar de una organización donde un grupo de personas toma decisiones, lee, piensa, escribe, dicta, dirige a otros, almacena y comunica la información” (Chavarría y Ramírez, 1994, p. 36).

En términos generales, la oficina será un lugar específico para realizar cualquier trámite concerniente a la empresa u organización y en donde se utilizará equipo tecnológico para procesar toda la información requerida. Así:

“(…) la fusión de los trabajos de oficina con la informática, es lo que ha dado lugar a la Ofimática” (Murillo y Alfaro, 1998, p. 52).

Definición

La Ofimática, según Ulate, se podría definir de distintas formas:

“Una integración de la informática y la tecnología aplicada a la oficina, como el conjunto de ordenadores, periféricos, software diseñados específicamente para funcionar integrados plenamente en este entorno de trabajo, o bien, como la especialización destinada a automatizar la oficina con sistemas electrónicos –informáticos” (Ulate Maritza, 2009, p. 2).

En otras palabras, la Ofimática es la utilización de tecnología para mejorar la realización de funciones de oficina.

Desde una perspectiva tecnológica, el proceso ofimático suele medirse por la capacidad combinatoria del repertorio concreto de tipos de información y de herramientas, remitiendo al estudio evolutivo de la integración de tecnologías. Por el lado práctico, remite a las posibilidades reales de estructuración e integración de las tareas y funciones de oficina.

Lo cierto es que en un sentido amplio, la Ofimática debería ser inscrita como una más de las relaciones complejas del triángulo tecnología-individuo-sociedad.

En la actualidad, como en repetidas oportunidades se ha manifestado, se vive en un mundo altamente tecnológico y para poder estar acorde con este estilo de vida, debe haber una relación estrecha entre las nuevas invenciones tecnológicas, el ser humano, (quien es el responsable de lograr que los inventos logren su finalidad) y, por último, la sociedad, la cual es el medio en que se desarrollan los dos componentes anteriores.

Objetivo

La Ofimática tiene como objetivo proporcionar elementos que posibiliten la simplificación, mejora y automatización de la organización en las actividades de una compañía o grupo de personas (gestión de datos administrativos, sincronización de reuniones, entre otros):

“Las herramientas Ofimáticas tienen como objeto el apoyo al funcionamiento eficaz y eficiente de la oficina de la empresa, apoya el desarrollo y explotación de sistemas informáticos, tanto en organizaciones productivas como de servicios” (Ulate, 2009, p.3).

Las herramientas Ofimáticas permiten idear, crear, manipular, transmitir y almacenar información necesaria en una oficina. Actualmente, es fundamental que estas estén conectadas a una red local o a Internet.

En este sentido, se vive en una sociedad basada en la información, de forma que el almacenamiento, transmisión y manipulación de esta resulta vital para alcanzar objetivos, ya sean personales o empresariales.

Aplicaciones ofimáticas

Teniendo en cuenta que las organizaciones de compañías requieren un mayor grado de comunicación, la Ofimática ya no se limita solamente a capturar documentos manuscritos. En especial, también incluye las siguientes actividades:

- Intercambio de información.
- Gestión de documentos administrativos.
- Tratamiento de datos numéricos.
- Planificación de reuniones y administración de cronogramas de trabajo.

Por ello, existen múltiples aplicaciones para la oficina. Según Mora y Vargas, las aplicaciones Ofimáticas mejor conocidas y utilizadas son, entre otras:

“a) El procesamiento de palabras o textos; b) El tratamiento electrónico de números (hoja electrónica); c) La graficación y manejo de imágenes; d) La presentación automatizada de ideas; e) La comunicación electrónica (correo electrónico o email; f) Las bases de datos; g) La comunicación por las redes de comunicación mundiales (por ejemplo, la red Internet); h) Los diseñadores para dibujo y planos arquitectónicos; y, i) La agenda electrónica” (Mora y Vargas, 2000, p. 51 y 52).

Como se mencionó anteriormente, debido a los inmensos volúmenes de información que deben procesar muchas organizaciones y contando con los adelantos tecnológicos de la época, se debe hacer uso intensivo de equipos de cómputo adecuados para hallar solución a los diversos problemas que involucra el manejo de la información. Para ello, se ha de emplear una serie de herramientas ofimáticas que permitan a los usuarios acceder a la información de forma eficiente, garantizando así la marcha normal de las actividades y el cumplimiento de las tareas.

Este software de Ofimática se encuentra disponible bajo diversas presentaciones, versiones y productores en el mercado actual de productos para computadores. Puede ser usado no sólo en empresas y oficinas, sino que también resulta útil e incluso indispensable en ambientes académicos y caseros, donde puede potenciar y facilitar muchas actividades cotidianas (solución de problemas matemáticos y estadísticos, presentación de documentos y trabajos escritos, diseño y presentación de exposiciones mediante diapositivas, almacenamiento de información en bases de datos, planeación de actividades, administración de correo, entre otros).

Componentes ofimáticos

El software de Ofimática comprende una serie de aplicaciones que se distribuyen de forma conjunta para ser empleadas simultáneamente en diversos sistemas.

De acuerdo con Murillo y Alfaro, (1998), estas herramientas de Ofimática incluyen los siguientes componentes:

- Aplicaciones de productividad personal.
- Administradores de bases de datos.
- Hojas de cálculo.
- Procesadores de textos.
- Presentadores de ideas.
- Gráficos.

Para dar una explicación detallada de los componentes de la Ofimática, se tomarán en cuenta algunos textos de referencia para esclarecer cada una de sus categorías.

Software de productividad personal

Dentro de esta categoría se incluyen todas las aplicaciones que permiten ordenar, planificar y controlar actividades y recursos dentro de los hogares u oficinas. Utilizando este tipo de aplicaciones, los usuarios pueden gestionar toda su información personal, superando las limitaciones de las antiguas libretas de papel (Murillo y Alfaro, 1998).

Manejador de bases de datos

“Una base de datos es una forma organizada de almacenar y recuperar información” (Chavarría y Ramírez, 1994, p.46).

Hace posible el almacenamiento, clasificación y, finalmente, la utilización de los datos. Esta última se realiza mediante consultas, resultados e informes que son diseñados por el usuario de la base, de tal manera que se ajusten a sus necesidades.

Hoja de cálculo

Las hojas electrónicas nacieron cuando surgió la necesidad de adaptar los sistemas de planificación utilizados en los grandes ordenadores a los nuevos microordenadores.

Es una combinación de calculadora, lápiz y papel, que unido a la potencia y capacidad de almacenar datos de los sistemas informáticos las convierten en una herramienta muy importante en el mundo empresarial.

Mediante una hoja de cálculo podemos organizar, procesar y presentar información, principalmente numérica. En ella podemos calcular valores y funciones haciendo uso tanto de números, como de operadores matemáticos y lógicos (Murillo y Alfaro, 1998).

Procesador de texto

Abarca actividades de manipulación de un teclado alfa-numérico para transcribir información de los "documentos fuente", que será procesada por el computador central, para alimentar el sistema de información de una unidad administrativa o técnica. Implica también interpretar las necesidades de información del sistema o programa, sus aplicaciones y la mejor forma de utilizarlo para que cumpla las expectativas de la organización. Permite insertar, borrar y buscar (o sustituir) caracteres en un documento, que puede ser editado, visualizado, almacenado, recuperado e impreso. Es el equivalente electrónico del papel, el bolígrafo, la máquina de escribir, el borrador y el diccionario.

Presentadores de ideas

Permiten organizar, ilustrar y mostrar ideas mediante presentaciones. Éstas podrán incluir texto, imágenes, sonidos, animaciones y vídeos.

Una presentación creada con este tipo de software tendrá como objetivo efectuar presentaciones gráficas versátiles que ayuden a captar la atención del público y dará como resultado una serie de diapositivas, documentos para los asistentes, notas para el orador y un esquema o mapa de la presentación (Murillo y Alfaro, 1998).

Gráficos

Sobre los gráficos cabe destacar que:

“El componente de graficación es también parte de las bases de datos y las hojas electrónicas. Estos programas permiten representar toda clase de información en forma gráfica, en gráficos de barras o un pastel dividido en secciones o por el sistema de coordenadas” (Chavarría y Ramírez, 1994, p.48).

Existen distintas subclasificaciones, dependiendo del área de aplicación de cada uno de ellos.

a) Gráficos de gestión

Pertencen al área de programas de dibujo para presentaciones de diagramas estadísticos, organigramas, esquemas, entre otros. Suelen ser programas integrados o relacionados con otros de gestión de datos: hojas de cálculo, bases de datos, procesadores de textos, etc.

b) Gráficos de dibujo y diseño

Se dispone de figuras geométricas (puntos, rectas y curvas) y funciones de gestión de las imágenes (borrado, centrado, traslaciones, giros, ampliaciones, etc.). Se utilizan en dibujo lineal y artístico, diseño de máquinas y herramientas (incluidos los automóviles), esquemas eléctricos y electrónicos, mapas y cartografía, arquitectura y urbanismo, publicidad y artes gráficas, entre otros.

De acuerdo con la información que se detalla a continuación, es importante destacar que fue recopilada de un registro de evidencias de un Taller de Ofimática, dado en el año 2004; se realizó un breve análisis del mercado ofimático, extrayendo los aspectos más relevantes para asuntos de esta investigación.

Mercado ofimático

El hardware y el software permiten crear archivos digitales que almacenan considerables volúmenes de datos. Por su parte, el desarrollo de las redes de comunicación ha permitido que la transmisión de dichos archivos sea casi inmediata entre los posibles usuarios interesados.

El mercado de la Ofimática se basa en “paquetes para oficina”, lo cual hace referencia a todos los programas de software que permiten realizar las tareas que

normalmente se llevan a cabo en una oficina. En especial, un paquete para oficina incluye, por lo tanto, los siguientes programas de software:

- Procesamiento de textos.
- Una hoja de cálculo.
- Una herramienta de presentación.
- Una base de datos.
- Un programador.

A su vez, los principales paquetes insertos en el mercado ofimático son los siguientes:

- Microsoft Office.
- Open Office.
- Gnome Office.

Microsoft Office

Si se habla de paquetes ofimáticos es de obligada referencia la *suite* ofrecida por Microsoft, ya que Office se ha convertido en un factor estándar en cuanto a Ofimática se refiere. Este paquete incluye diferentes aplicaciones que se han convertido en un referente en cada sector: **Word** (como editor de texto), **Excel** (como hoja de cálculo) y **Power Point** (para la creación de presentaciones multimedia).

Además, Office incluye otra serie de aplicaciones tal vez menos conocidas pero de igual valor: **Access** (como base de datos), **FrontPage** (para la creación de páginas Web), **Outlook** (para la gestión del correo electrónico) y algunas otras más específicas para determinadas tareas, como pueden ser: **Project** o **Visio**. También se incluye su más reciente versión, la **XP**, la cual ofrece un grupo de herramientas flexibles que permiten construir y ampliar las soluciones de colaboración, proporcionando ganancias en productividad en todos los niveles.

Open Office

OpenOffice.org es un paquete ofimático que está publicado como software libre, código abierto y gratis de bajo costo y alta calidad. Incluye dentro de sus aplicaciones un procesador de textos (OpenWriter), hoja de cálculo (OpenCalc),

presentaciones (OpenImpress), herramientas para el dibujo vectorial (OpenDraw) y base de datos (OpenBase). Además, está disponible para múltiples plataformas, como son Microsoft Windows, incluido Windows Vista. Es compatible con Microsoft Office, su principal competidor y dispone de soporte nativo para el estándar OpenDocument para intercambio de datos.

Gnome Office

Es una suite Ofimática desarrollada por el proyecto libre GNOME. La componen las siguientes aplicaciones: (Abiword) procesador de textos, (Gnumeric) hoja de cálculo, (GNOME-DB) aplicación gestora de datos y (GIMP) aplicación para manipular gráficos.

Star Office

Está compuesta por una serie de aplicaciones de productividad, entre las que existen: procesador de palabras, hoja de cálculo, gestor de bases de datos, programa para crear presentaciones, programa para diseño gráfico, navegador y unos cuantos accesorios más.

Por otra parte, en el siguiente apartado, se detallará lo concerniente al tema de los planes de estudio requeridos por el Ministerio de Educación Pública y la Escuela de Secretariado Profesional en el área de Ofimática.

Planes de estudio

Son documentos de carácter normativo que regulan la carga horaria semanal para cada grado escolar y son obligatorios para los establecimientos escolares que aplican los Programas de Estudio del Ministerio de Educación Pública (MEP).

Los planes de estudio se basan en las competencias solicitadas en el mercado laboral actual y en las necesidades detectadas en el sector productivo, se estudia el cómo implementar las habilidades y destrezas de las personas en un perfil profesional acorde a lo solicitado.

La idea principal de esta investigación es el estudio de los planes tanto de la Escuela de Secretariado Profesional como los del Ministerio de Educación Pública, ya que ambas entidades poseen su propio plan. Sin embargo, existe un nexo de similitud en ambas materias.

El Ministerio de Educación Pública no presenta dentro de su malla curricular ninguna materia con el nombre de Ofimática. En su defecto, aparece con el de Destrezas Computacionales en la Especialidad de Secretariado Ejecutivo de X y XI nivel; en Secretariado Bilingüe de XII nivel, como Tecnología aplicada al Secretariado; así mismo, en Ejecutivo para Centros de Servicio en X, XI y XII nivel. Estas son las ofertas educativas de los planes de estudio del Ministerio de Educación Pública en la actualidad y los cuales son desarrollados por egresados de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional.

Mallas curriculares

Al analizar las diferentes mallas curriculares de los Programas del Ministerio de Educación Pública por nivel, se determina que la materia de Ofimática se encuentra inmersa en los planes de estudio de las siguientes materias (ver Anexo 4).

Especialidad	Materia	Nivel	Horas anuales
Secretariado Ejecutivo	Destrezas computacionales	Décimo año por competencia	160 h.
	Destrezas mecanográficas y computacionales en Secretariado Ejecutivo	Undécimo año	312 h.
Secretariado Bilingüe	Tecnología aplicada al secretariado	Duodécimo año	156 h.
Ejecutivo para Centros de Servicio	Destrezas computacionales	Décimo año por competencia	160 h.
	Destrezas computacionales	Undécimo año	160 h.
	Destrezas computacionales	Duodécimo año	100 h.

Figura 5. Resumen de mallas curriculares tomadas de los Planes de Estudios del MEP, elaborado por las estudiantes a cargo de esta investigación.

Fuente: Planes de Estudio en Secretariado Ejecutivo, Secretariado Bilingüe y Ejecutivo para Centros de Servicio del MEP correspondientes a los años 2004 – 2007 y 2009.

En esta investigación también se analizarán los planes estipulados por el Ministerio de Educación Pública, en el área de Ofimática y los del graduado de Educación Comercial de la Universidad Nacional con el fin de determinar cuáles competencias deberían poseer ambos planes de estudios y, a la vez, determinar si existe una estrecha relación entre los planes en esa subárea.

Según se observa en la figura 5 y la figura 6, se ve reflejada la gran diferencia en cuanto a horas de trabajo que requieren los programas del MEP en comparación con el curso de Ofimática que se recibe en la ESP.

**Plan de estudio de la Escuela de Secretariado
Profesional de la Universidad Nacional**

Programa Taller de Ofimática

V Bloque, Segundo Año

TALLER	II AÑO
OFIMÁTICA	<ul style="list-style-type: none">• Conceptos básicos de Ofimática.• Herramientas del sistema.• Administración de archivos.• Internet.• Herramientas de office integradas.• Componentes periféricos.• Edición de archivos multimedia. <p style="text-align: center;">Ciclo de 18 semanas</p>

Figura 6. Programa de Taller de Ofimática de la ESP.

Fuente: Plan de estudios de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, correspondiente al año 2005.

CAPÍTULO III
MARCO METODOLÓGICO

CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO

Enfoque o tipo de investigación

El trabajo por realizar se basará principalmente en el enfoque cualitativo, debido a que se va a analizar con sumo detalle un asunto o actividad en particular, en este caso, los contenidos en los programas del área de Ofimática de la Escuela de Secretariado Profesional y los del Ministerio de Educación Pública.

A diferencia de los estudios descriptivos, correlacionales o experimentales, más que determinar la relación de causa y efecto entre dos o más variables, la investigación cualitativa se interesa en saber cómo se da la dinámica o cómo ocurre el proceso en que se da el asunto o problema. (Hernández, Fernández y Baptista, 2003).

Por otra parte, Rodríguez, Gil y García (1996) describen que las características fundamentales de una investigación cualitativa son las siguientes:

- El objetivo de investigación es de comprensión, centrado en indagar los hechos.
- El investigador adopta un papel personal desde el inicio de la investigación.
- El investigador construye, conjuntamente con los actores, el conocimiento en lugar de descubrirlo.

No se puede olvidar que el trabajo está orientado dentro del área de Ofimática, en la investigación de competencias y su ubicación en el contexto educativo actual.

Por otro lado, los métodos más factibles de poner en práctica en la investigación cualitativa son el método de investigación acción (I-A) y el método etnográfico.

Cuando se lleva a cabo una investigación con características etnográficas (investigación etnográfica) se determina una unidad social (una familia, una escuela, una clase, una etnia, entre otras), intentando construir un esquema teórico que recoja y responda, lo más fielmente posible, a las percepciones, acciones y normas de juicio de esa unidad social en particular (Rodríguez, et al, 1996, p. 44).

La elaboración del estudio está orientada en tres etapas. La primera de ellas constituyó el análisis del programa de Ofimática del período 2004 de la Escuela de Secretariado Profesional y los programas de las especialidades de Ejecutivo para Centros de Servicios, Secretariado Ejecutivo y Secretariado Bilingüe del Ministerio de Educación Pública (MEP) del año 2009.

Posteriormente, se elaborarán las estrategias atinentes como lo son el cuestionario y la tabla de cotejo, con el fin de investigar a quienes se gradúan de la ESP en el área de Ofimática, para conocer su criterio acerca de la realidad de la inclusión de las competencias al currículo y, por último, se realizará una triangulación de datos, utilizando gran variedad de fuentes de información para determinar el comportamiento de los contenidos en cada uno de los programas y determinar las competencias que debe poseer el profesional de Educación Comercial en función de los requerimientos del mercado laboral en el área de Ofimática.

Para recolectar la información se confeccionaron dos instrumentos. El primero de ellos es un cuestionario que estará dirigido a las docentes y los docentes egresados de la Carrera de Educación Comercial que imparten o en algún momento impartieron las materias de Secretariado Ejecutivo, Secretariado Bilingüe o Ejecutivo para Centros de Servicio, que laboran o han laborado la docencia en el Ministerio de Educación Pública en Centros Educativos donde ejercen o hayan ejercido las materias de destrezas computacionales o la especialidad de Ofimática. El segundo lo constituye una hoja de cotejo que será desarrollada por las estudiantes a cargo de esta investigación para evaluar los programas de estudio de la Escuela de Secretariado Profesional en la materia de Ofimática en conjunto con los programas del Ministerio de Educación Pública en las especialidades de Secretariado Ejecutivo, Secretariado Bilingüe y Ejecutivo para Centros de Servicio con el fin de determinar si existen competencias en estos.

En primera instancia, se empleó el cuestionario, que es una de las técnicas favoritas en la investigación cualitativa, a la cual se puede recurrir para producir datos cualitativos.

El cuestionario es una forma de encuesta que se caracteriza por la ausencia del encuestador, lo que lo obliga a manifestar explicaciones e ideas que orientan la forma de encuestar.

Este instrumento permite recoger información en un supuesto interrogatorio, en el que las preguntas son establecidas de antemano, se plantean en un mismo orden y se formulan con los mismos términos, con el objetivo de que un segundo investigador pueda repetirlo siguiendo los mismos pasos y así sucesivamente.

Por lo tanto, el cuestionario en sus diferentes modalidades no es otra cosa más que una técnica para obtener información mediante una variedad de preguntas a varias personas.

Se busca realizar una investigación detallada con el fin de determinar las competencias que debería poseer el profesional de la Escuela de Secretariado Profesional, específicamente en el área de Ofimática, de manera que permita vincular la información teórica con la realidad que vive el docente de esta especialidad. La información que se obtenga de esta técnica se complementará con las observaciones hechas a los programas de estudios de la Escuela de Secretariado Profesional y los del Ministerio de Educación Pública.

Existe una gran variedad de fuentes que pueden contribuir en una investigación, entre las cuales se encuentran experiencias individuales, materiales escritos (libros, revistas, periódicos y tesis) y materiales audiovisuales (Internet) para brindarle a la escuela una herramienta que le permita incorporar las competencias en el área de Ofimática.

Sujetos y Fuentes de Información

Para el proyecto de investigación se determinó trabajar con la Escuela de Secretariado Profesional y el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, quienes van a ser los facilitadores de información sobre los programas del área de Ofimática y las personas graduadas de la Carrera de Educación Comercial.

La selección del escenario fue de tipo intencional, bajo la modalidad de la selección personal óptima. Según Rodríguez, Gil y García (1996), este tipo de selección permite al investigador un criterio estratégico personal para seleccionar a los informantes que han de entrevistar.

El tema de las competencias ostenta gran cantidad de bibliografía a la que se puede recurrir, no sólo en soporte de papel como son libros, revistas, artículos, sino también con páginas en Internet que contienen información seria y atinente a la temática en estudio.

Género y edad de las participantes

Para el desarrollo de esta investigación se determinó realizar un cuestionario, el cual será aplicado a una población que se escogió de forma intencional; esta fue seleccionada de un listado que la Administración de la ESP le facilitó a las postulantes. De este reporte se seleccionó a treinta y dos egresadas, docentes profesionales graduadas de la Escuela de Secretariado Profesional y entre los aspectos relevantes están:

- 30% tienen edades entre 20 y 40 años y 70% sobrepasan los 40 años (ver Anexo No. 1).
- La mayoría presentan grupo profesional VT-6.
- Cumplen con el requisito de impartir o haber impartido la especialidad de Secretariado Ejecutivo, Secretariado Bilingüe o Ejecutivo para Centros de Servicio.
- Laboran o han laborado la docencia en el Ministerio de Educación Pública en centros educativos donde ejercen o hayan ejercido las materias de destrezas computacionales o la especialidad de Ofimática.
- Representan tanto a colegios técnicos como académicos.

Instituciones educativas colaboradoras

Las profesionales objeto de esta investigación actualmente laboran en las siguientes instituciones:

INSTITUCIÓN	CANTIDAD
Colegio Técnico Profesional José Albertazzi.	4
Colegio Técnico Profesional de Educación Comercial y de Servicios (COTEPECOS)	4
Colegio Técnico Profesional INVU Las Cañas.	3
Colegio Técnico Profesional de Puntarenas (sección diurna y nocturna).	2
Colegio Técnico Profesional de Flores.	3
Colegio Técnico Profesional Ulloa.	4
Colegio Técnico Profesional San Sebastián.	1
Colegio Santa María de Guadalupe.	1
Colegio Técnico Profesional de Granadilla.	1
Liceo Luis Dobles Segreda.	1
Colegio Técnico Profesional Nocturno Carlos Luis Fallas.	3
Colegio Vocacional Monseñor Sanabria.	1
Liceo Mauro Fernández.	1
Colegio Técnico Profesional Jesús Ocaña.	3

Figura 7. Elaborada por las estudiantes a cargo de esta investigación. Número de docentes por institución, egresadas de la ESP que realizaron el cuestionario (se incluyeron en la muestra liceos y colegios académicos ya que en su oportunidad las docentes laboraron para colegios técnicos).

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, 2009.

Fuentes primarias

Son fuentes de información que permiten alcanzar los objetivos de la investigación. Se encuentran tanto en documentos como en las instituciones involucradas en la temática, las que proporcionan información de primera mano.

Para esta investigación se visitarán centros de información, como por ejemplo: la Biblioteca Pública, la Biblioteca Joaquín García Monge, el CIDENAF, Centro de Información, Documentación y Recursos Bibliográficos (CIDREB), el Departamento de Información del Ministerio de Educación Pública y el Departamento del Área Técnica del Ministerio de Educación, entre otros, para realizar un análisis teórico de lo que existe sobre la educación basada en normas de competencia.

Fuentes secundarias

Son compilaciones, resúmenes, listados de referencias publicadas; en este caso, sobre el tema de competencias, sobre Ofimática y sobre temas atinentes que ayudan a interpretar y analizar las fuentes primarias.

Para la investigación se utilizarán tanto fuentes primarias como secundarias, ya que ambas son importantes para obtener una visión más amplia del tema en estudio. En primera instancia, se consultarán fuentes secundarias, ya que estas contribuyen a determinar los datos para la solución del problema y ayudarán a interpretar y analizar las fuentes primarias que se obtendrán del cuestionario.

El análisis de la información recolectada se hará por instrumento aplicado, a saber:

- Instrumento I. Cuestionario dirigido a profesoras o profesores egresados de la Carrera de Educación Comercial.
- Instrumento II. Cuadro comparativo para evaluar programas de estudio de la ESP en la materia de Ofimática versus MEP.

Dentro de los atributos a considerar a la hora de formular los instrumentos y analizar la información se encuentran los siguientes:

Atributos

OBJETO DE ESTUDIO	ATRIBUTOS	INDICADORES
Competencias del graduado de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, en el área de Ofimática.	Competencias instrumentales: <ul style="list-style-type: none">• Competencias técnicas: Programas de computación. Equipos de computación. Componentes ofimáticos:<ol style="list-style-type: none">1. Bases de datos.2. Hoja de cálculos.3. Procesadores de texto.4. Gráficos.	Cuestionario aplicado a 32 graduadas (os) de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, que impartan o hayan impartido el área de Ofimática en instituciones del Ministerio de Educación Pública. Instrumento Tabla de

	<p>Competencias personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Competencias sociales: Comunicación. Relaciones interpersonales: Cooperación. • Competencias individuales. <p>Competencias sistémicas</p>	<p>Cotejo para determinar las semejanzas o diferencias en cuanto a los contenidos del programa de estudio de la Escuela de Secretariado Profesional y los del Ministerio de Educación Pública para determinar las competencias que debe tener el docente profesional en el área de Ofimática.</p>
--	--	---

Figura 8. Objetos de estudio, atributos e indicadores bases para la investigación, agosto, 2009.

Fuente: Marco teórico e instrumentos elaborados por las estudiantes a cargo de la investigación.

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

En este apartado se incluirán los análisis de los resultados obtenidos de los instrumentos aplicados en la población docente egresada de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional que laboran actualmente o han laborado para el MEP y que imparten o han impartido la especialidad de Destrezas Mecanográficas o la especialidad de Ofimática, eje principal de esta investigación.

En primera instancia, se analizará el cuestionario aplicado a las docentes profesionales en estudio:

Instrumento I. Cuestionario dirigido a profesoras y profesores egresados de la Carrera de Educación Comercial

El análisis de la información recopilada mediante el cuestionario aplicado a las egresadas permitió clasificar los resultados de la siguiente forma:

Competencias desarrolladas durante la formación:

Conocimiento:

La formación académica y la experiencia profesional de las personas que trabajan como docentes a nivel educativo son indispensables para lograr un aprendizaje significativo en el estudiante y, por ende, el desarrollo de las competencias; es por eso que se consideró importante conocer acerca del tiempo de laborar que tienen las docentes inmersas en este proceso.

Según los resultados del cuestionario, el 100% de las docentes egresadas de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional tienen tres o más de cinco años de ejercer su profesión. Se les consultó cuáles especialidades imparten o han impartido en su carrera profesional y el resultado refleja que 87.5% imparte o ha impartido la especialidad de Secretariado Ejecutivo, 62,50% la especialidad de Ejecutivo para Centro de Servicios y 28,13% la especialidad de Secretariado Bilingüe.

Desempeño docente:

Para conocer si las encuestadas poseían competencias, se consultó si consideraban que los contenidos aprendidos durante su período de estudio en la materia de Ofimática o Destrezas Mecanográficas fueron suficientes y que si se les permitió desempeñarse correctamente.

Como se muestra en la figura 9, a esta consulta 65.62% de las docentes exteriorizó que la preparación de la ESP y los contenidos no han sido suficientes para desarrollarse en el campo profesional de estudio de acuerdo con la época y, por ende, no podrían desempeñarse correctamente con sólo la preparación dada en la materia de Ofimática o destrezas por parte de la escuela, ya que la tecnología avanza constantemente.

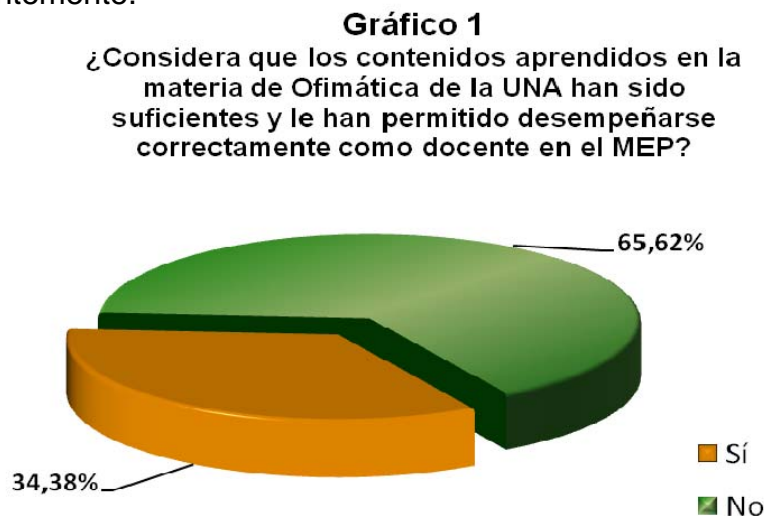


Figura 9. Contenidos aprendidos en la materia de Ofimática de la UNA.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, 2009.

Dentro de las razones aportadas en el cuestionario por las profesionales egresadas de la carrera de Educación Comercial de la ESP con respecto a la figura anterior tenemos las siguientes:

1. Interés del docente por el aprendizaje del estudiante:

Algunas profesoras que imparten ciertos cursos muchas veces no se preocupan porque el estudiante aprenda y uno de los ejemplos fue el del curso de Access, en el cual, según criterio de las egresadas de la carrera, no se adquieren los conocimientos necesarios y se convierte en una limitante en el momento de impartir el curso.

2. Congruencia de planes y contenidos:

Es importante mencionar que la materia de Ofimática se incluyó en el plan de estudios a partir del año 1999; por lo tanto, esta materia aún no estaba incorporada dentro del plan de aproximadamente el 40% de las docentes en estudio, sino que se les impartió algún paquete computacional o la materia de Destrezas Mecanográficas. Sin embargo, por ejemplo una docente que estudió en 1994 utilizaba Microsoft Excel en su trabajo dentro de una empresa y, en la Escuela de Secretariado, impartían Lotus, lo cual era una herramienta que ya estaba obsoleta.

Otra de las docentes afirma que el tiempo establecido junto con los planes de estudio y los contenidos que se desarrollaron no fueron suficientes al ser muy escuetos.

También comentan que han tenido que buscar capacitación en el ámbito de la computación en general, sobre el manejo de programas computacionales, pues en el momento en que estudiaron en la Escuela fueron muy escasos, por lo cual, tuvieron que capacitarse por otros medios.

Por las razones anteriormente expuestas, se puede determinar que no todas las docentes estudiaron con el plan de estudios donde estaba inmersa la materia de Ofimática; no obstante, aunque fue algún paquete computacional el que estuvo dentro de su plan de estudio con el pasar de los años y aún en la actualidad la tecnología continúa modernizándose día con día. Esto no quiere decir que del todo no se hayan desarrollado los conocimientos, sino que también, aunado a lo anterior, está el que el docente debe retroalimentar cada día sus conocimientos para que esa herramienta se mantenga actualizada.

3. Avance de la tecnología:

Una de las docentes manifestó que en su tiempo no existían los programas que se enseñan actualmente en los centros educativos. Los cursos que la universidad imparte no desarrollan los contenidos que se deben aplicar en el trabajo de aula. Afirma que algunas profesoras no están lo suficientemente capacitadas para dar ciertos cursos y esto, como se mencionó anteriormente, es una limitante, que afecta también al estudiantado.

Otra limitación fue que en su tiempo no había un laboratorio de cómputo como el actual, sino que estudiaban con máquinas de escribir eléctricas y sólo había computadoras en las oficinas de la escuela o con computadoras que ya estaban obsoletas de acuerdo con lo que se requería en el campo laboral.

Las egresadas han manifestado que el desarrollo de la tecnología es de suma importancia en todos los centros educativos del país; es por ello que se debe dejar claro que todo profesional, indistintamente del área en que se desempeñe, debe de estar en constante capacitación.

En la actualidad, la sociedad en el ámbito mundial se está enfrentando a grandes transformaciones en el campo tecnológico y son los profesionales quienes deben ayudar también en la formación de las futuras generaciones.

Otra situación que afecta el desempeño docente es que en algunos de los centros educativos a nivel nacional, principalmente los colegios académicos, no poseen aún el equipo ni material didáctico necesario para este salto tecnológico, lo cual se convierte en una limitante a la hora de brindarles herramientas al alumnado en su campo de estudio.

Por esta razón, será necesario buscar la forma en que el MEP, como ente a cargo de los centros educativos, los equie mejor y así le brinde la oportunidad al alumnado de que puedan aprender haciendo. La experiencia al presenciar y utilizar herramientas tecnológicas en el aula permite que las alumnas y los alumnos tengan la posibilidad de presentar ideas, contenidos, conceptos, información, imágenes, presentaciones, que la educación tradicional no permite.

Por otro lado, se necesita capacitar constantemente a quienes laboran como docentes con el fin de que puedan adquirir nuevos conocimientos, habilidades, técnicas, programas modernos donde la información y el autoaprendizaje lleguen a formar parte de cada uno. Es obligación como educadores, ir avanzando positivamente a través y con los cambios tecnológicos, establecer nuevos modelos pedagógicos que contemplen el uso educativo de nuevas tecnologías y estimular las capacidades e incentivar las competencias en el estudiantado.

4. Competencias desarrolladas mediante la experiencia:

Durante la experiencia profesional quienes practican la docencia se ven desafiados por una serie de cambios que el medio les presenta; es en este momento cuando se debe complementar lo aprendido durante su formación académica con la realidad del ambiente laboral.

Uno de los cambios que deben enfrentar las profesionales en estudio es el acelerado avance de la tecnología, tanto en equipo de cómputo, equipo de proyección como el Video Bean, equipo multimedia, imágenes, entre otros, esto debido a que no todos los centros educativos cuentan con los insumos necesarios para laborar.

Se les consultó a las encuestadas con cuanta frecuencia utilizan la tecnología en sus clases y como se observa en la figura 10, 41% de las docentes (de colegios académicos y técnicos) utilizan la tecnología en sus clases muy frecuentemente, por el contrario, 9% (de colegios técnicos y académicos) respondió nada frecuente, ya que no poseen equipo de cómputo para poder desarrollar esta destreza en los estudiantes.

Es importante aclarar que ha habido una incorporación de la tecnología en el proceso educativo de la especialidad de secretariado, ya que la mayoría utiliza esta herramienta frecuentemente, lo que permite determinar que el docente debe dominar el área tecnológica. El 9% restante que no usa herramientas tecnológicas corresponde principalmente a colegios que aún no cuentan con un laboratorio bien equipado con el cual trabajar o que no tienen acceso a recursos tecnológicos modernos en sus áreas de estudio.

Gráfico 2

¿Utiliza usted la tecnología en sus clases?

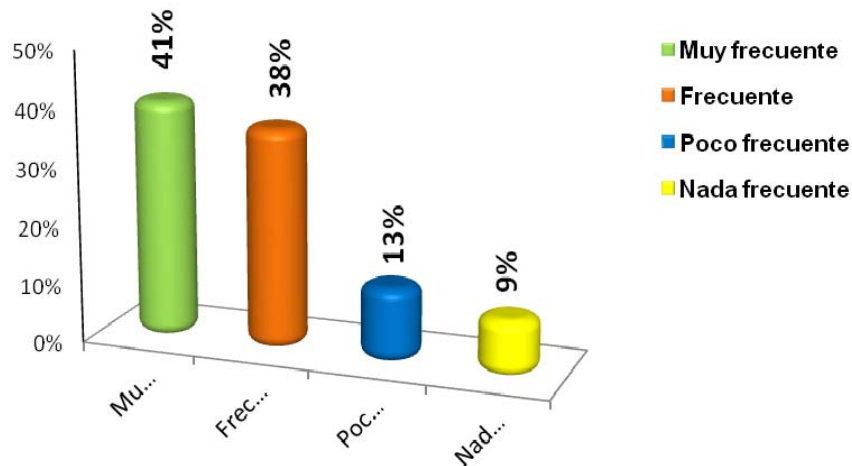


Figura 10. La tecnología aplicada en las clases.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, setiembre, 2009.

Como complemento a la pregunta anterior, se les consultó a las docentes cuáles herramientas, según sus experiencias, eran indispensables para el desempeño del docente en el área de Ofimática.

Los resultados del cuestionario aplicado a las profesionales seleccionadas y según se refleja en la figura 11 son que, 93,75% utiliza la computadora para desarrollar sus clases prácticas y teóricas, 93,75% maneja programas computacionales y 81,25% utiliza Internet.

A nivel educativo, las herramientas especificadas son indispensables para el desempeño docente en el área de Ofimática; sin embargo, existen más herramientas nuevas que avanzan día con día y actualmente muchos centros educativos no gozan de ellas, pero sería importante que el estudiantado conozca su uso, funcionamiento y con esto favorecer su aprendizaje.

Gráfico 3
¿Cuáles herramientas tecnológicas ha utilizado en sus clases?

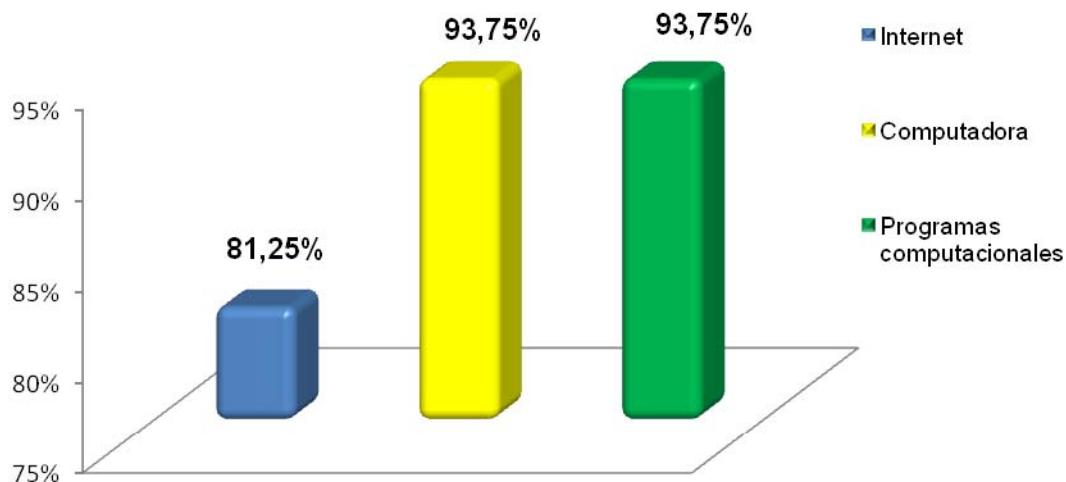


Figura 11. Herramientas tecnológicas utilizadas en clases.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, agosto, 2009.

Capacitación

La formación académica de todo profesional no queda solo con lo aprendido durante su proceso de formación; por el contrario, esta va más allá.

Como se ha mencionado en apartados anteriores, el acelerado avance de la tecnología y las exigencias del mercado laboral obligan al docente a no quedarse aislado en el conocimiento.

Según la figura 12, se puede determinar que 87% de las docentes han requerido capacitarse en el área tecnológica, ya que algunas de ellas no estudiaron en su época con equipo tecnológico como el que existe actualmente y a la vez algunos contenidos no estaban incluidos en los planes de estudio de la ESP y a la hora de tener que impartir la materia según los planes del MEP se ven en la necesidad de capacitarse al no tener el conocimiento. Por otro lado, 13% de las docentes no han tenido la necesidad de capacitarse, ya que han estudiado con un plan de estudio más actualizado y esto les ha permitido tener un mayor desarrollo en el campo tecnológico.

Gráfico 4

¿Usted ha tenido la necesidad de capacitarse en el área tecnológica, ya que algún contenido no fue visto en la Universidad y necesita darlo dentro de los contenidos requeridos por el MEP?

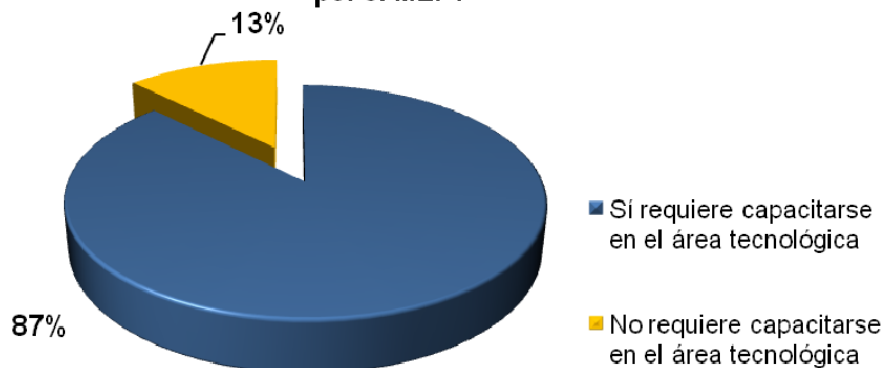


Figura 12. Necesidad de capacitarse en el área tecnológica.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, agosto, 2009.

Dentro de las áreas tecnológicas que en su momento y de acuerdo con su plan de estudios no fueron aprendidas y que han requerido capacitarse indican las siguientes:

- Uso de Microsoft Access (2003 / 2007).
- Diseños y creación de páginas Web.
- Diseño de videos.
- Uso del scanner.
- Uso de la impresora.
- Movie maker.
- Programas computacionales (2007 / TIC).
- Excel avanzado.
- Windows (2003).
- Microsoft Office.
- Power Point.
- Base de datos.
- FrontPage.
- Front Page Vista.

Se les consultó en cuál institución recibieron la capacitación y 59,26% manifestó que en el MEP; 29,63% en la universidad; 22,22% en Escuelas Comerciales y 25,93% en otras instituciones.

Incorporación de competencias al currículo

El tema de competencias no es nuevo en la educación costarricense; sin embargo, aún no se han incorporado en los planes de estudio.

En el cuestionario, se les consultó a las profesionales si creen que existen competencias que se encuentren aún pendientes de incorporar en los programas de la carrera en estudio; no obstante, en vista de que los programas aún no están basados por competencias se tomaron como respuestas los contenidos de los planes de estudio de la ESP. Dentro de las respuestas brindadas, 62,50% indica que sí hay contenidos pendientes de incorporar y 37,5% indica que no existen contenidos que no estén incorporados.

Ellas exteriorizaron que los contenidos que en su época de estudio no estaban incorporados en los planes y que es importante que actualmente se incorporen si aún no lo están, tanto en teoría como en práctica son los siguientes:

- Uso del escáner.
- Uso e instalación del retroproyector multimedia.
- Uso de cámara digital.
- Uso de Publisher.
- Uso de pizarra digital.
- Creación de página Web.
- Creación de videos.
- Nociones básicas de reparación y mantenimiento de computadoras, sobre todo con el hardware interno.
- Redes.
- Trabajo con videoconferencias (cómo funciona y la práctica).
- Programas computacionales Word, Excel, PowerPoint 2007, etc.
- Internet avanzado (foros, wikis, blogs, etc.)
- Access (estrategias que permitan desarrollarlo de forma más fácil).
- Competencias sistémicas.

Algunas en sus razones indican que no tienen conocimiento del plan de estudios actual de la ESP y no pueden contestar esta pregunta; sin embargo, comentan que del tiempo en que estudiaron a la actualidad, le hace falta actualizarse en los contenidos anteriormente expuestos para estar en función con lo que requiere el MEP en los programas de secundaria.

Se les consultó si han tenido algún tipo de dificultad al impartir los cursos de destrezas tecnológicas y de las 32 profesionales consultadas, 53% indicaron que sí y 47% indicaron que no han tenido dificultad.

De los tipos de dificultad que han tenido al impartir los cursos, las profesionales que indicaron un sí manifiestan que en su momento tuvieron que instalar un retroproyector y no tenían el conocimiento previo de cómo hacerlo; al utilizar el escáner tuvieron que explorar las herramientas para saber cómo se hacía, lo cual atrasó más el trabajo; manifestaron falta de conocimiento en el uso de programas como Access, Redes (referente a tipologías, protocolos, servicios de conexión, cableado), en el uso de Windows Vista, entre otros, que deberían venir desde la preparación universitaria, indican ellas.

Otra dificultad está asociada directamente con la institución donde laboran, ya que muchas veces presentan falta de equipo de cómputo y recursos tecnológicos o el equipo que hay no está en condiciones aptas para impartir los cursos, pues siempre se encuentran en mal estado y esto dificulta el aprendizaje del estudiantado y el desarrollo de las lecciones. Por ejemplo, una docente que labora en el Colegio Técnico Profesional José Albertazzi manifiesta que en ocasiones ha impartido su clase sobre el video beam; sin embargo, es una herramienta con la que no cuenta el colegio. Otra docente del Colegio Técnico Profesional INVU Las Cañas indica que en su colegio hace falta equipo y programas computacionales, lo cual dificulta su desarrollo en ese campo. En el Colegio Técnico Profesional de Puntarenas la egresada expresa que el equipo tecnológico no está suficientemente apto para impartir los cursos, pues siempre se encuentran computadoras en mal estado. Por otro lado, la docente del Liceo Mauro Fernández enuncia que no hay un laboratorio equipado para sus estudiantes donde pueda impartir sus clases; se permite solo usar el equipo medio tiempo y eso dificulta el desarrollo de sus lecciones.

Clasificación de las competencias

El proyecto de investigación que se encuentra dentro del seminario para optar por el grado de licenciatura en la Carrera de Educación Comercial está orientado principalmente a la investigación de las competencias que debe poseer el profesional en Educación Comercial, principalmente en el área de Ofimática.

Después del análisis del contenido de los programas y de bibliografía sobre competencias, se recomienda a la ESP desarrollar las siguientes competencias según la clasificación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación (ANECA):

- Competencias instrumentales o técnicas.
- Competencias personales, individuales o sociales.
- Competencias sistémicas.

Competencias instrumentales o técnicas

Dentro de las competencias instrumentales, se cuestionó si estas se aplicaron en la labor como docentes.

De acuerdo con la figura 13 se puede determinar que *la “toma de decisiones”* la aplicó 90% de las encuestadas en su labor como docente; 80% aplicó *la “resolución de problemas”*; 67% desarrolló *la “capacidad de gestión de la información”*; en cuanto a los *“conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio”*, 70% de las docentes encuestadas lo aplicó en la labor como docente. El menor porcentaje destacado corresponde al *“conocimiento de una lengua extranjera”*, 30% de las encuestadas respondieron que lo aplicaron en la labor como docente, lo que destaca la falta de conocimiento en este campo y la necesidad de desarrollar más contenidos en esta materia.

Por el contrario, se observa que el 93% de las encuestadas aplicó en su labor como docente *la “comunicación oral y escrita en la lengua materna”*, lo cual permite determinar la importancia de desarrollar con buenas bases esta competencia el alumnado durante la carrera.

La “capacidad de organización y planificación” refleja también un alto porcentaje, pues 93% la aplicó durante su labor como docentes.

Para finalizar el análisis de este gráfico, se refleja que el 90% aplicó en la labor como docentes la “*capacidad de análisis y síntesis*”.

Competencias instrumentales aplicadas en la labor como docente

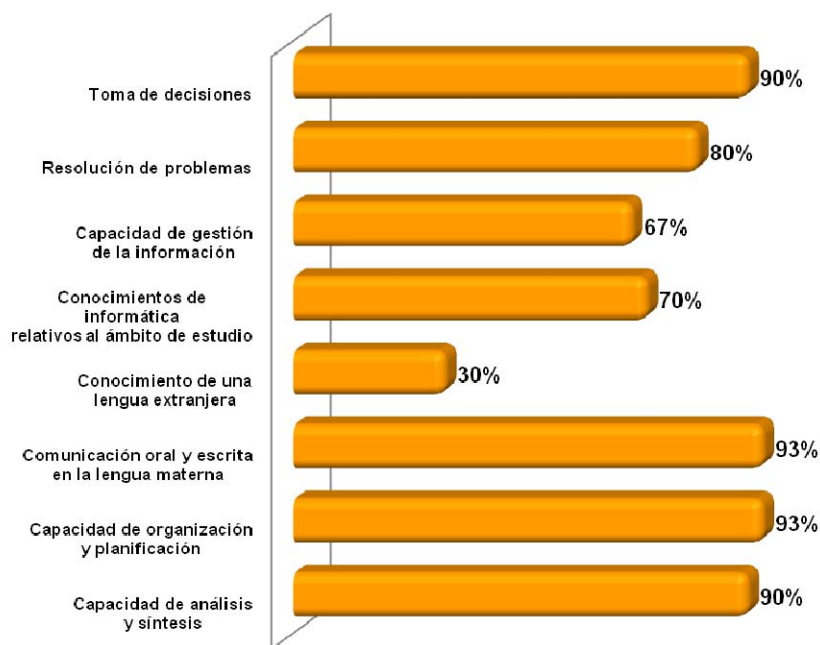


Figura 13. Competencias instrumentales aplicadas en la labor como docente.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, 2009.

Competencias personales (individuales y sociales)

Dentro de las competencias personales desarrolladas durante la formación como docentes y según se muestra en la figura 14, con un alto porcentaje se puede observar que el “*compromiso ético*” fue desarrollado en el 94% de las docentes. En cuanto al “*razonamiento crítico*”, 81% lo desarrollaron también en su labor como docente.

El “*reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad*” fue desarrollado por el 71% de las encuestadas; y 84% desarrolló en su labor las “*habilidades en las relaciones interpersonales*”.

Cabe destacar que el “*trabajo en un contexto internacional*” reflejó el menor porcentaje en este campo, 23% de las docentes lo desarrolló durante su labor, lo que indica que es bajo el nivel de desarrollo de esta competencia en la formación como docentes.

65% de las docentes desarrolló el “trabajo en un equipo de carácter disciplinar” y para finalizar se refleja un gran desarrollo del “trabajo en equipo”, pues el 84% lo desarrolló en la aplicación de su labor como docente.

Competencias personales aplicadas en la labor como docente

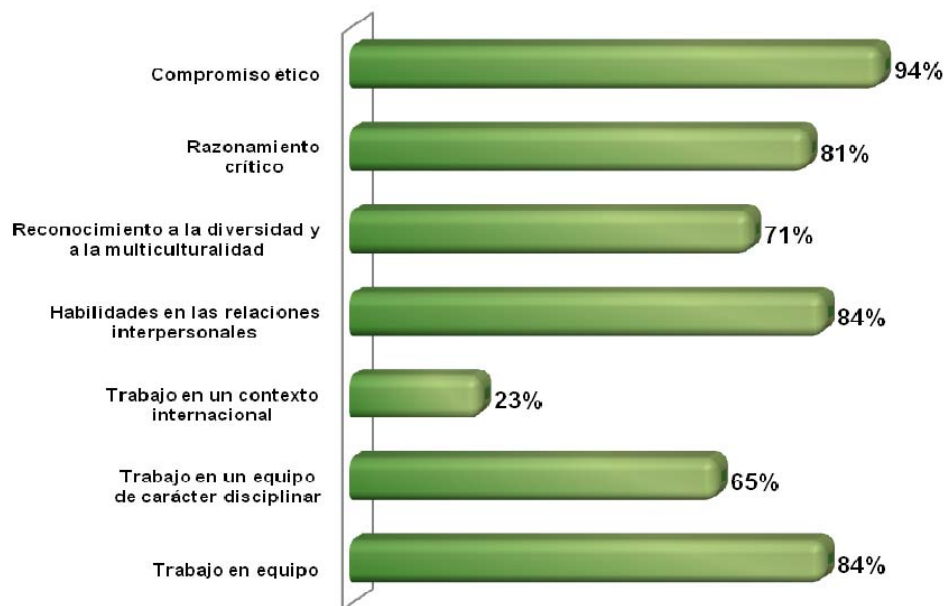


Figura 14. Competencias personales aplicadas en la labor como docente.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, 2009.

Competencias sistémicas

En la figura 15 están representadas las competencias sistémicas que fueron aplicadas en la labor como docentes y según las respuestas de las encuestadas, refleja que 65% de ellas aplicó la “sensibilidad hacia temas medioambientales” en su labor.

La “motivación por la calidad” refleja que 90% de las docentes la aplicó en su labor como docente y 77% la “iniciativa y espíritu emprendedor”.

La competencia menos aplicada es el “conocimiento de otras culturas y costumbres”: 45% lo aplicó durante su labor, lo cual refleja el poco interés que se le pudo haber dado a este tema durante la formación.

Por otro lado, el “liderazgo” lo aplicó durante la labor 81% de las docentes. Sobre la “adaptación a nuevas situaciones”, el 84% señala que fue adquirida durante la aplicación en la labor docente y el “aprendizaje autónomo” se dio en el 68% de las docentes durante su trabajo.

Competencias sistémicas aplicadas en la labor como docente

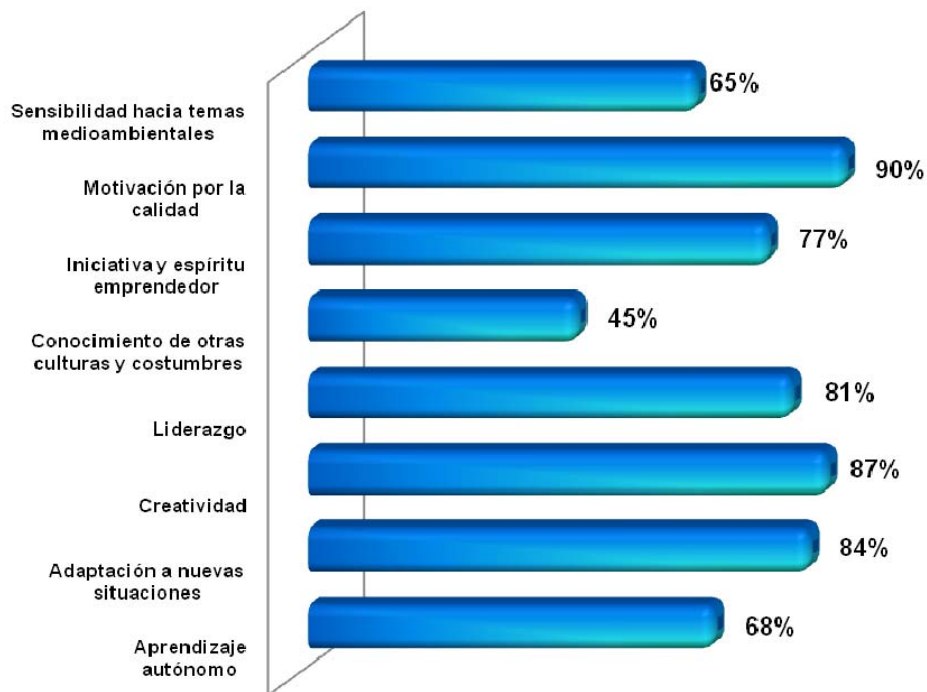


Figura 15. Competencias sistémicas aplicadas en la labor docente.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, 2009.

Para finalizar, se consultó a las profesionales si ellas consideraban que los programas de estudio de la escuela garantizan el desarrollo de las competencias requeridas para el buen desempeño laboral, para lo cual, como se observa en la figura, el 77% indica que sí están garantizadas y 23% que no. No obstante, con respecto a esta pregunta se tomaron como referencia los contenidos de los programas de estudios, ya que las competencias aún no están reflejadas dentro de estos.

Gráfico 8

¿Garantizan los programas de estudio de la ESP el desarrollo de las competencias requeridas para el buen desempeño laboral?

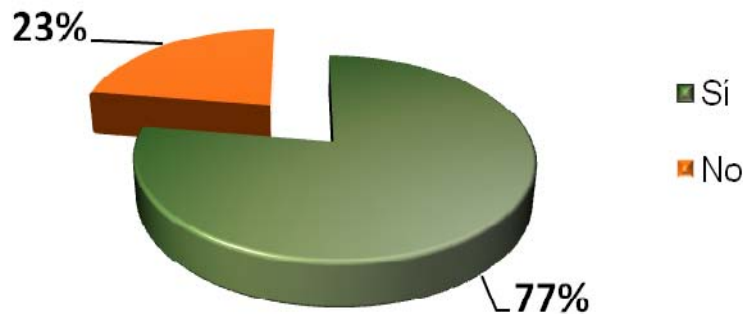


Figura 16. Desarrollo de competencias requeridas para el buen desempeño laboral en los programas de estudio de la Escuela de Secretariado Profesional.

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, 2009.

Dentro de las razones que ellas comentan se encuentran que: la formación se demuestra cuando se trabaja con otras profesoras que no son graduadas de la universidad y que no saben algo simple como escribir rápidamente en una computadora. Sin embargo, expresan que la universidad debe actualizarse mucho en la parte tecnológica, ya que cada día avanza con rapidez y debe dar mayores cursos en este campo, e igual darle importancia a lo que es etiqueta y protocolo, mayor capacitación en la elaboración de informes, aplicar técnicas de reciclaje y tener presente el medio ambiente.

Por otra parte, una de las encuestadas expresa que una docente puede recordar todo lo que aprendió; pero si no lo aplica como una profesional de la universidad y no piensa positivamente a la hora de desempeñarse en su campo, no sirve de nada todo lo aprendido.

Otra de las razones expuestas fue que algunos contenidos se vieron con mucha rapidez en un corto tiempo y expresan que sería bueno profundizar más en ellos, ya que hubo muy poca práctica; no obstante, la formación integral permite que como docentes se desempeñen correctamente. En el momento en que se reciben los cursos, se cumple con el objetivo; sin embargo, hay que recordar que cada día la Ofimática tiene cambios y depende de cada educador el actualizarse.

Se comenta que en cuanto a contenidos han podido desarrollarse como profesionales sin ninguna dificultad; los programas de estudio deben plantearse de modo tal que los estudiantes se interesen en el aprendizaje más allá del aula, incentivar las visitas a empresas para desarrollar las competencias y así conocer los equipos tecnológicos, escuchar charlas, conferencias en la biblioteca, siempre estimular la investigación para tener un aprendizaje más enriquecedor y, así, desarrollar destrezas, habilidades, actitudes básicas para un buen desempeño, sin dejar de lado el trabajar e investigar para retroalimentar el conocimiento.

Otra de las consultas que se les formuló fue que si los programas de estudio de la escuela favorecen los procesos de asimilación y aplicación del conocimiento, para lo cual, 83,33% respondió que sí y 16,67% que no.

En cuanto a seleccionar el nivel de accesibilidad tecnológica que tiene el estudiantado de la escuela durante su proceso de formación, 27,59% expresó un nivel alto, 60,97% un nivel medio y 11,44% un nivel bajo debido a que en su época no se contaba con suficientes recursos tecnológicos como herramientas de aprendizaje.

Instrumento II. Cuadro comparativo para evaluar programas de estudio de la ESP en la materia de Ofimática (Programa desde 1999) versus programas del MEP (Programas de los años 2004, 2007 y 2009)

Al aplicar el instrumento para determinar la presencia de competencias en los programas de la ESP y el MEP, se logra evidenciar que ninguno de los dos posee competencias en sus planes de estudio. Por lo tanto, el análisis se realizó tomando como referencia los contenidos de los planes de estudio.

Por otro lado, las docentes encuestadas manifestaron que los contenidos incorporados en el programa de Ofimática de la ESP son muy metódicos. Es decir, que los pasos por seguir en las prácticas tienen un solo objetivo: aprender a aplicar fórmulas o estrategias para obtener resultados conforme se sigan dichos pasos. La clase se vuelve metódica al ser el profesor o la profesora quien da las instrucciones en la clase para lograr utilizar correctamente una herramienta tecnológica, por lo que es muy poca la oportunidad que se tiene de poner en práctica lo aprendido.

La adquisición y desarrollo de competencias por parte de los docentes no se logra mediante una fórmula mágica a la que el profesor o profesora puede recurrir cuando lo requiera; por el contrario, esta nueva reforma a la educación requiere de un compromiso por parte de la institución formadora.

Por otra parte, este aprendizaje tiene la facultad para dirigir, controlar, regular y evaluar la forma de aprender de manera consciente e intencionada, haciendo uso de estrategias adecuadas de aprendizaje.

El fin último de la educación autónoma es lograr que el estudiante llegue a ser capaz de pensar por sí mismo con sentido crítico.

Es importante recalcar que estas competencias buscan lograr que el estudiante sea independiente en su proceso de aprendizaje, es decir, gente capaz de auto dirigirse.

Cada persona aprende y se desarrolla de manera distinta y a un ritmo diferente. Se aplica o se experimenta el aprendizaje con la realidad y diariamente hay cosas nuevas que aprender. Es muy importante desarrollar un aprendizaje autónomo; el estudiante debe desarrollar la habilidad o la capacidad de relacionar problemas por resolver, buscar la información necesaria, generar ideas, sacar conclusiones y establecer el nivel de logro de sus objetivos. Este debe ser el norte de toda institución educativa.

En relación con la clasificación de la Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y la Acreditación (ANECA) en cuanto a competencias, permite determinar las que debería poseer el profesional de Educación Comercial en su plan de estudio, específicamente en el área de Ofimática.

Competencias que deberían estar presentes con un mismo nivel de representación tanto en el Plan del MEP como en el de la ESP

Competencias instrumentales:

1. Organización y planificación.
2. Resolución de problemas.
3. Toma de decisiones.
4. Gestión de la información.
5. Capacidad de análisis y síntesis.

6. Capacidad de reflexión.
7. Análisis lógico.
8. Capacidad de deliberación.
9. Comunicación en la propia lengua.
10. Conocimiento y manejo de la lengua extranjera.
11. Conocimientos informáticos.
12. Manejo PC como herramienta.

Competencias personales:

1. Razonamiento crítico.
2. Compromiso ético.
3. Automotivación.
4. Capacidad de adaptación en nuevas situaciones.
5. Trabajo en equipo.
6. Trabajo en equipo interdisciplinario.
7. Habilidades y relaciones interpersonales.
8. Reconocimiento y diversidad y multiculturalidad.
9. Tratamiento de conflictos.
10. Negociación.

Competencias sistémicas:

1. Capacidad para aplicar conocimientos.
2. Habilidades de investigación.
3. Diseño y gestión de proyectos.
4. Capacidad de enseñar.
5. Aprendizaje autónomo.
6. Creatividad.
7. Iniciativa y espíritu emprendedor.
8. Liderazgo.

CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

La tecnología demanda una prioridad cada vez más alta y sus beneficios son cada vez mayores, por ejemplo, el rápido acceso a la información, para personas con discapacidades y, por supuesto, Internet, entre muchos otros, da como conclusión que el docente deba asumir como una de sus responsabilidades la constante actualización. De ahí la importancia por desarrollar competencias que le permitan tanto al docente como al estudiantado capacitarse en los diferentes programas computacionales. Por esta razón, el interés de este estudio se centró en buscar las competencias que debe poseer el profesional de la ESP en el área de Ofimática y, a la vez, relacionar el desarrollo de las competencias sistémicas, instrumentales o técnicas; personales, individuales o sociales y su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Al interpretar el estudio se encontraron las siguientes conclusiones derivadas del análisis de datos recopilados.

1. Uno de los propósitos es que las instituciones adopten un modelo educativo por competencias profesionales para elevar la calidad de la educación impartida, así como mejorar la calidad del aprendizaje del estudiantado para ayudarles a conseguir sus propósitos en la vida y en el trabajo.
2. De las encuestadas, 87,5% trabajan para Educación Técnica y 12,5% trabajan para Educación académica, lo que denota que las egresadas tienen preferencia por trabajar en la Educación Técnica.
3. Las competencias que se deben desarrollar en el alumnado de la Escuela de Secretariado Profesional se relacionarán con las exigencias del Mercado Laboral y el impacto tecnológico, tal y como lo revelan las encuestadas; por lo tanto, las alumnas y los estudiantes de la ESP tendrán que dominar el uso de:

Equipo tecnológico tales como:

- Video Beam.
- Fax.
- Escáner.
- Equipos multifuncionales.

- Uso e instalación del retroproyector multimedia.
- Uso de la cámara digital.
- Uso de la pizarra digital.
- Creación de videos.
- Nociones básicas de reparación y mantenimiento de computadoras, sobre todo con el hardware interno.
- Redes.
- Trabajo con videoconferencias (cómo funciona y la práctica).

Programas computacionales tales como:

- Internet avanzado (foros, wikis, blogs, etc.).
- Access (estrategias que permitan desarrollarlo de forma más fácil).
- Correo electrónico.
- Microsoft Access (2003 / 2007).
- Diseños y creación de páginas Web.
- Diseño de videos.
- Movie maker.
- Uso de Publisher.
- Programas computacionales (2007 / TIC).
- Windows (2003).
- Microsoft Office.
- Power Point, Excel avanzado, Base de datos.
- FrontPage.

4. De acuerdo con la investigación realizada y según la clasificación de la ANECA, se pudo determinar que dentro de las destrezas que deben estar contempladas en las competencias instrumentales del profesional de Educación Comercial, en este caso en la materia de Ofimática, se encuentran las siguientes:

- Organización y planificación.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.
- Gestión de la información.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de reflexión.
- Análisis lógico.
- Capacidad de deliberación.
- Comunicación en la propia lengua.
- Conocimiento y manejo de la lengua extranjera.
- Conocimientos informáticos.
- Manejo PC como herramienta.

Estos requerimientos también deben ser planteados para los programas del MEP pues es importante que el estudiantado también los domine como futuros profesionales de la docencia.

5. Con respecto a las habilidades relacionadas con las competencias personales que debería poseer el profesional, se determinan las siguientes:

- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.
- Automotivación.
- Capacidad de adaptación en nuevas situaciones.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo en equipo interdisciplinario.
- Habilidades y relaciones interpersonales.
- Reconocimiento, diversidad y multiculturalidad.
- Tratamiento de conflictos.
- Negociación.

6. Las competencias sistémicas en general logran que el docente pueda conseguir un aprendizaje autónomo, ser creativo, tener iniciativa y tener liderazgo, además de un espíritu emprendedor. El fin de la educación es lograr que el estudiante llegue a ser capaz de pensar por sí mismo con sentido crítico, para lo cual dentro de estas competencias que deberían tomarse como referencia e incluirse en los planes de estudio se destacarían las siguientes destrezas:

- Capacidad para aplicar conocimientos.
- Habilidades de investigación.
- Diseño y gestión de proyectos.
- Capacidad de enseñar.
- Aprendizaje autónomo.
- Creatividad.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Liderazgo.

7. De acuerdo con el impacto tecnológico, las exigencias del mercado laboral y los requerimientos establecidos por el MEP, la Escuela de Secretariado Profesional a la fecha no ha logrado ejecutar en su totalidad cambios educativos requeridos por los planes de estudio y su implementación; por lo tanto, las egresadas no pueden desempeñarse correctamente con sólo la preparación dada en la materia de Ofimática.

8. La subárea de Ofimática ha tenido debilidades a través del tiempo, lo cual corresponde a la forma en que se prepararon los docentes y las docentes en su época de estudio y al avance tecnológico. Algunas de las razones expresadas son las siguientes:
- Debilidades en cuanto al desarrollo de los contenidos y a los planes de estudio que no tienen reflejadas las competencias.
 - La metodología aplicada en algunos cursos prácticos no permite el desarrollo de las competencias, como por ejemplo: Access.
 - La versión de los programas cambian constantemente. Por ejemplo, en 1994 se utilizaba en la mayoría de las empresas Microsoft Excel y, en la Escuela de Secretariado, impartían Lotus, la cual era un programa desactualizado, a pesar de la época.
 - La rapidez del avance tecnológico hace imposible salir graduado de la escuela con todos los conocimientos, pues en el momento serán importantes, pero en el futuro serán obsoletos; por ello es necesario desarrollar el auto aprendizaje y la solución de problemas.
 - Las horas que se invierten para el desarrollo de los planes de estudio y los contenidos son insuficientes, por lo tanto no se puede profundizar y realizar las prácticas requeridas para el desarrollo de las competencias.
9. Debido a la época en que se graduaron las docentes egresadas en estudio, sobre todo por la falta de capacitación, ellas han tenido dificultad al desarrollar los cursos de Destrezas Tecnológicas. Sin embargo, el Ministerio de Educación Pública ha tenido que brindar capacitación, sobre todo en paquetes computacionales.
10. La falta de contenidos, la rapidez con la que se desarrollaron y el avance constante en la tecnología no permite que el profesorado se desempeñe correctamente con la eficiencia y exigencias requeridas por el mercado laboral.

11. No basta con incluir más materia dentro de los planes de estudio, sino que debe evaluarse en el momento en que se incluye esta materia, el enfoque que se pretende dar, los materiales que van a ser utilizados, las horas que se invierten, los equipos que se requieren y los docentes que van a impartir los cursos.
12. La falta de espacio, desactualización de los equipos y del mantenimiento de estos en algunos de los centros educativos del MEP en los que ellas laboran, sobre todo en algunos colegios académicos, produce una desventaja para las docentes egresadas al no poder desempeñarse con todas las comodidades, facilidades y herramientas requeridas para un buen desempeño.
13. El desarrollo de esta investigación le permitió a las postulantes tener un acercamiento a la realidad que vive el egresado de la Carrera de Educación Comercial en los Centros Educativos del Ministerio de Educación Pública y conocer que es fundamental que las estudiantes de la ESP tengan una vinculación directa con los programas y el desarrollo de lecciones del MEP, así como los requerimientos de las empresas tanto nacionales como internacionales. Además, le permite a la ESP tener mayor criterio para valorar el desempeño de quienes se egresan como profesionales y las necesidades de la Carrera de Educación Comercial en los Centros Educativos.
14. Al valorarse la perspectiva de competencias en los planes de estudio en Ofimática y al realizar esta investigación, se concluye que ni el Plan de estudio de la ESP ni el del MEP están elaborados en función de estas. En consecuencia, fue necesario indagar sobre algunos programas de estudios internacionales atinentes al tema de investigación y recopilar planes de estudio donde se reflejaran las competencias requeridas para ejercer la docencia.
15. Al realizar este estudio, se concluye que la educación basada en competencias implica una experiencia práctica que se relaciona con los conocimientos para lograr un fin. Se origina de las necesidades laborales y esto demanda que el estudiantado tenga un acercamiento más real con el

mundo y, a la vez, que exista una vinculación entre las instituciones educativas y el sector laboral para lograr desarrollar las competencias requeridas.

16. De acuerdo con las egresadas de la UNA y a la indagación internacional realizada, se demuestra que uno de los objetivos del modelo por competencias es elevar la calidad de la educación impartida, así como mejorar continuamente la calidad del aprendizaje de los alumnos y alumnas para ayudarles a conseguir sus propósitos en la vida y el trabajo.
17. El Ministerio de Educación Pública para el año 2010 implementó programas desarrollados por competencias para todas las especialidades de Educación Técnica, por lo que será fundamental que la ESP analice estos programas e incorpore nuevos planes de estudio acordes con los nuevos requerimientos.

RECOMENDACIONES

RECOMENDACIONES

Al concluir la investigación, se recomienda:

Para la Escuela de Secretariado Profesional

1. Acoplar el plan de estudios a un modelo por competencias profesionales con el fin de proveer al estudiantado herramientas básicas que les ayuden en sus propósitos en la vida y en el mercado laboral actual, de conformidad con el impacto tecnológico moderno.
2. Actualizar los planes de estudio en el área de Ofimática y velar por que se realicen de acuerdo con los requerimientos actuales del MEP, pues para el año 2010 se incorporan las competencias en sus planes.
3. Seleccionar el personal docente que posea la experiencia y las competencias necesarias para trabajar en dicho puesto.
4. Incluir constantes capacitaciones para los egresados y egresadas de la escuela, en las que se provea de conocimiento actualizado y de equipo moderno con el cual poder interactuar y retroalimentarse.
5. Evaluar el desempeño mediante evidencias a la hora de incluir materia nueva dentro de los planes de estudio. Es necesario analizar previamente los contenidos, el enfoque que se pretende dar, los materiales que van a ser utilizados y las estrategias de aprendizaje.
6. Capacitar a los docentes y las docentes de la ESP tanto en contenidos como en estrategias de aprendizaje, cada vez que se incorporen cambios significativos y vayan a impartir los cursos.
7. Ampliar el conocimiento de una lengua extranjera, ya que actualmente es una competencia que el mercado laboral exige, por lo que la Escuela de Secretariado Profesional debe darle mayor importancia y mejorar la calidad desarrollando esta herramienta en todas las materias, principalmente y en este caso en la Ofimática.

8. Replantearse estrategias de aprendizaje que induzcan a desarrollar:
 - La capacidad de análisis y síntesis.
 - La capacidad de organización y planificación.
 - Los conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
 - La capacidad de gestión de la información.
 - La resolución de problemas.
 - El trabajo en un equipo de carácter disciplinario.
 - Las habilidades en las relaciones interpersonales.
 - El reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
 - El razonamiento crítico.
 - El compromiso ético.
 - La adaptación a nuevas situaciones.
 - La creatividad.
 - El liderazgo.
 - El conocimiento de otras culturas y costumbres.
 - La iniciativa y espíritu emprendedor.
 - La motivación por la calidad.
 - La sensibilidad hacia temas medioambientales.
9. Realizar estudios de mercado continuamente para definir las competencias y perfiles que requiere el mercado laboral actual. Es importante que se revisen los planes de estudio y si es posible, que se establezca una comisión vigilante que indague si los planes están llenando las expectativas del mercado laboral.
10. Indagar constantemente instituciones educativas internacionales que ya han tenido experiencias previas con planes de estudio por competencias, principalmente en la materia de Ofimática, ya que ellas pueden brindar mucho conocimiento.
11. Conocer el tipo de perfil requerido por las empresas nacionales e internacionales para así definir las normas por competencias requeridas en el mercado laboral.
12. Tomar estos trabajos de investigación como un punto de partida para la reforma de los planes que conforman la Carrera de Educación Comercial. Asimismo, dejar una brecha abierta para poder elaborar otra investigación de campo, en la que se pueda observar al docente en sus labores y así estudiar las competencias del profesional en la práctica.

Para los docentes

13. Renovar los conocimientos constantemente en cuanto a avances tecnológicos, para que a la hora de impartir las lecciones pueda instruir a sus estudiantes en la materia y así mantenerlos actualizados y desarrollar en ellos la competencia y la retroalimentación como una herramienta para el mercado laboral.
14. Incentivar en los alumnos la realización de portafolios de evidencias (memorias) con el fin de recopilar la información desarrollada durante sus clases y poder medir las competencias adquiridas por estos.
15. Provocar un aprendizaje relevante en el estudiantado que implique, activamente, procesos de búsqueda, estudio, experimentación, reflexión, aplicación y comunicación del conocimiento.
16. Desarrollar técnicas de automotivación para los estudiantes y las estudiantes, no sólo al principio, sino durante el curso, ya que muchas veces por situaciones personales o profesionales, estos decaen en su motivación, lo cual afecta fuertemente el desarrollo de un aprendizaje significativo.
17. Buscar estrategias donde enseñen a sus estudiantes a fortalecer la toma de decisiones necesarias para desarrollarlas en las aulas y recordar que las clases no deben ser tan magistrales, sino que el estudiantado sea el constructor de su propio aprendizaje.

Para el estudiante y el docente

18. Desarrollar el autoaprendizaje, la autonomía y el cambio de actitud, pues por más información que se le brinde si no tiene en su personalidad esa dedicación e iniciativa de cambio va a seguir con el conocimiento obsoleto y no va a ser responsabilidad de la ESP ni del MEP sino del estudiante o docente que no aprovecha las herramientas que se le brinda.

Para el MEP y la UNA

19. Reformar constantemente los planes de estudio. Aunque este año el MEP está implementando planes por competencias, es importante procurar que estos vayan de la mano con el perfil requerido por el mercado laboral actual.
20. Tomar en cuenta que las competencias deben acoplarse a una evaluación por evidencias, para así evitar una evaluación memorística. Por consiguiente, es relevante realizar cambios significativos en la evaluación.
21. Actualizar constantemente los conocimientos adquiridos las docentes y los docentes egresados. Tanto la ESP como el MEP han tenido una lenta ejecución en los cambios educativos y en implementados, lo cual provoca que quienes se egresan como docentes no puedan desempeñarse correctamente con todo el conocimiento requerido por el estudiantado.
22. Buscar la forma en que ambas instituciones en estudio (la ESP y el MEP) ofrezcan capacitaciones constantemente a los egresados para que así puedan obtener un proceso de adquirir conocimientos, habilidades, técnicas, programas modernos donde la información y el autoaprendizaje lleguen a formar parte de cada uno, pues la tecnología avanza continuamente.
23. Considerar el desarrollo de las siguientes destrezas en los planes de estudio, de acuerdo con la clasificación de la ANECA:

Competencias instrumentales:

- Organización y planificación.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.
- Gestión de la información.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de reflexión.
- Análisis lógico.
- Capacidad de deliberación.
- Comunicación en la propia lengua.
- Conocimiento y manejo de la lengua extranjera.
- Conocimientos informáticos.
- Manejo PC como herramienta.

Competencias personales:

- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.
- Automotivación.
- Capacidad de adaptación en nuevas situaciones.
- Trabajo en equipo.
- Trabajo en equipo interdisciplinario.
- Habilidades y relaciones interpersonales.
- Reconocimiento y diversidad y multiculturalidad.
- Tratamiento de conflictos.
- Negociación.

Competencias sistémicas:

- Capacidad para aplicar conocimientos.
- Habilidades de investigación.
- Diseño y gestión de proyectos.
- Capacidad de enseñar.
- Aprendizaje autónomo.
- Creatividad.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Liderazgo.

24. Considerar el desarrollo de las siguientes competencias en los planes de estudio, de acuerdo con la información internacional recopilada:

- Adquirir conocimientos, capacitaciones para el aprendizaje de nuevos métodos y teorías y dotar al alumnado de versatilidad para adaptarse a nuevas situaciones.
- Incentivar en el estudiantado el resolver problemas con iniciativa, tomar decisiones, desarrollar la creatividad y el razonamiento crítico.
- Estimular la motivación por la calidad y la mejora continua.
- Que el estudiantado sea capaz de comunicarse de forma efectiva en otros idiomas, fundamentalmente en inglés en el área de la Ofimática.
- Que los y las estudiantes sean capaces de integrarse rápidamente y trabajar eficientemente en equipos multidisciplinares asumiendo distintos roles y responsabilidades con absoluto respeto.
- Buscar una formación que favorezca el desarrollo integral de los alumnos y alumnas, haciendo posible su real incorporación al campo laboral.
- Promover una formación de calidad, expresada en términos de competencia para resolver problemas de la realidad.
- Promover la autonomía estudiantil.

- Promover la capacitación continua y alterna.
 - Crear programas de estudio y procesos de aprendizaje más flexibles y diversificados.
 - Hacer contenidos con referencia a condiciones que operan en la realidad.
 - Incluir elementos de la competencia: saberes teóricos, práctico/técnico, metodológicos y sociales.
 - Considerar los atributos de la competencia: habilidades, conocimientos, aptitudes, actitudes y valores.
 - Las materias o asignaturas deben cumplir una función integradora entre la teoría y la práctica.
 - Incluir en los planes de estudio la práctica como recurso para consolidar el saber, para hacer y para aprender más.
 - Que el alumnado sea capaz de autodirigir y organizar su aprendizaje.
 - Reconoce distintas vías para aprender y, por tanto, que el aula no es el único lugar de aprendizaje.
25. De igual manera, es importante tener presente que el modelo de competencias profesionales integradas en el plano didáctico implica promover condiciones y situaciones de aprendizaje que permitan:
- Integrar el aprendizaje a las condiciones reales de trabajo.
 - Identificar o construir condiciones de aplicación más reales (por ejemplo, diferentes ejercicios de simulación, talleres, trabajos de campo, prácticas de laboratorio, ensayos, tesis, tareas de microenseñanza, etc.).
 - Diseñar experiencias de aprendizaje que permitan arribar a diferentes soluciones o a varias vías de solución.
 - Crear entornos que sean cooperativos, colaborativos y apoyadores.
 - Priorizar estrategias didácticas en las que el alumnado juegue un papel activo, que le permita descubrir y construir el conocimiento por sí mismos.
 - Identificar posibles niveles de desempeño como criterios para la evaluación.

FUENTES DE CONSULTA

- Alarcón, J.G. (2000). *Competencias pedagógicas, Autoevaluación docente*. Colombia: Magisterio.
- Aprendizaje Significativo. Tomado el 01 de setiembre de 2009 en <http://www.definicion.org/aprendizaje-significativo>
- Argudín, Y. (2006). *Educación basada en competencias, nociones y antecedentes*. México: Trillas.
- Bigelow, J.D. (1995) *Teaching Material Skills*. [Journal of Management Education]. Nueva York.
- Boyatzis, R.E. (1982). *The Competence Manager. A Model*, Wiley. Nueva York.
- Bowers, Sonnet y Bardone. (1999). *Background Report. Giving Young People a Good Start: The Experience of OECD Countries*.
- Bunk, G. P., *La transmisión de las competencias en la formación y perfeccionamiento profesionales en la RFA, Revista CEDEFOP N°1, 1994*.
- Chavarría, T. y Ramírez, H. (1994). *La función secretarial ante el impacto del avance tecnológico, en la empresa privada y pública, del área central de San José*. Tesis de Licenciatura. Escuela de Secretariado Profesional. Universidad Nacional, Campus Omar Dengo. Heredia, Costa Rica.
- Chikering y Riser. (1993). *Profesor & WISCAPE Sr. Researcher, Departament of Educational-Administration, University of Wisconsin*. Madison, EE.UU.
- Claxton, G. (2001). *Aprender. El reto del aprendizaje continuo*. Barcelona: Editorial Paidós.
- Cordero C, Coto E. y Pandolfo D. (2001). *Consideraciones psicopedagógicas de las representaciones sociales, en diferentes sectores de la educación con relación a la participación de la comunidad en aspectos educativos*. Tesis de Licenciatura. Escuela de Secretariado Profesional. Universidad Nacional, Campus Omar Dengo. Heredia, Costa Rica.
- Coronas, G. (2000). *Memorias de la Escuela de Secretariado Profesional*. Universidad Nacional, Campus Omar Dengo. Heredia, Costa Rica.

Dengo, M. (2004). *Educación costarricense*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia (EUNED).

Diccionario Enciclopédico Vox. (1977). Espasa Calpe.

Dobles, R. (1986). *Principios básicos del proceso de aprendizaje*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia (EUNED).

Echeverría, J. (2001). *Educación y nuevas tecnologías: el Plan Europeo Elearning*. Revista de Educación.

Enciclopedia Microsoft Encarta. (2003). *David Paul Ausubel: El aprendizaje significativo*.

Esquivel, M. (2000). *Motivación y adaptación escolar: Factores sociales que intervienen en el éxito escolar*. México.

Fernández, J. (2005). *Matriz de Competencias del Docente de Educación Básica*. Revista Iberoamericana de Educación, pag. 32.

Google.com.pedagogía. Tomado el 3 de setiembre de 2009 en www.es.wikipedia.org/wiki/Pedagogía

Grupo de Trabajo de Competencias Básicas, Consejería de Cantabria. (2007). *Las competencias básicas y el currículo: Orientación general*. Cuadernos de Educación. Editorial Consejería de Educación de Cantabria.

Hernández, Fernández y Baptista (2003). *Metodología de la investigación*. Mcgraw-Hill. México.

Holdaway, E.A. (1987). *First year at University; Perceptions and Experiences of Students*. [Canadian Journal of Higher Education]. Núm. 17, pp. 47-63.

Marelli, A. (2000). *Introducción al análisis y desarrollo de modelos de competencia, Documento de trabajo*. Toronto.

Ministerio de Educación y Ciencia. (2006). *Currículo y competencias básicas: Documento de trabajo*. Cantabria.

- Mora, F. y Vargas, M. (2000). *Influencia de la automatización, en términos de eficiencia y eficacia, en el Instituto Nacional de Seguros: un estudio de la secretaría de actas de la Junta Directiva y de los departamentos de seguros de automóviles, de vida y de incendios*. Tesis de Licenciatura. Escuela de Secretariado Profesional. Universidad Nacional, Campus Omar Dengo. Heredia, Costa Rica.
- Morales, O. y Víquez, E. (1999). *Enseñanza y aprendizaje basado en normas de competencia laboral*. Cap I. Editorial San José, Costa Rica.
- Murillo Alfaro, F. (1998). *Automatización de la oficina*. Perú: Instituto Nacional de Estadística e Informática.
- Pérez, A. (1999). *El aprendizaje escolar, de la didáctica operatoria a la reconstrucción de la cultura en aula*. Madrid: Morata.
- Pérez, A. (2007). *La Naturaleza de las competencias básicas y sus aplicaciones pedagógicas, Cuaderno de Educación*. Ciudad: Consejería de Educación de Cantabria.
- Pérez, A. (2007). *Reinventar la escuela, cambiar la mirada. Cuaderno de Pedagogía*.
- Pérez Gómez (2007), en su obra: *Las Competencias Básicas: su naturaleza y aplicaciones pedagógicas*.
- Quesada, R. (2004). *Estrategias para el aprendizaje significativo*. México: Editorial Limusa.
- Rodríguez Echeverría. *Tema de aseguramiento de la calidad en los procesos de educación técnica y formación profesional*.
- Seas J., Castro, J. y Corrales, M. (2004). *Informática Educativa, ampliando escenarios para el aprendizaje. 1 reimpresión de la 1 ed. San José Costa Rica: EUNED*.
- Solís, E. (1999). *Estilos cognitivos y prácticas pedagógicas. Una propuesta metodológica para atender la diversidad en el aula*". Universidad Nacional, Heredia.

- Taller de Ofimática. (2004). *Registro de evidencias*. Escuela de Secretariado Profesional. Universidad Nacional, Campus Omar Dengo. Heredia, Costa Rica.
- Tedesco, J. (2000). *Educación en la sociedad del conocimiento*. Argentina: Fondo de Cultura Académica.
- Tobón, Sergio. (2006). *La formación con base en competencias. Aspectos generales*. Talca: Proyecto Mesesup.
- Ulate, M. (2009). *Herramientas ofimáticas. II Congreso Nacional de Administración de Oficinas*. Universidad Nacional, Campus Omar Dengo. Heredia, Costa Rica.
- UNESCO (2005). *Hacia las sociedades del conocimiento*. Tomado el 1 de setiembre de 2009 en www.OECD.org/publications
- UNESCO (1972). *Aprender a ser. La educación del futuro*. 2da edición. París: Alianza Editorial.
- Universidad de Almería (2010). Servicio Docente, Planes y Formación. La Cañada de San Urbano.
- VV.AA (2007): *Cuadernos de Educación de Cantabria Nº 2: las competencias básicas y el currículo: orientaciones generales*. Santander, Consejería de Educación de Cantabria.
- Zabalza, M. (2003). *Competencias docentes del profesorado universitario: Calidad y desarrollo profesional*. Ciudad: EFCA, S. A.

ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1

Edad de las participantes

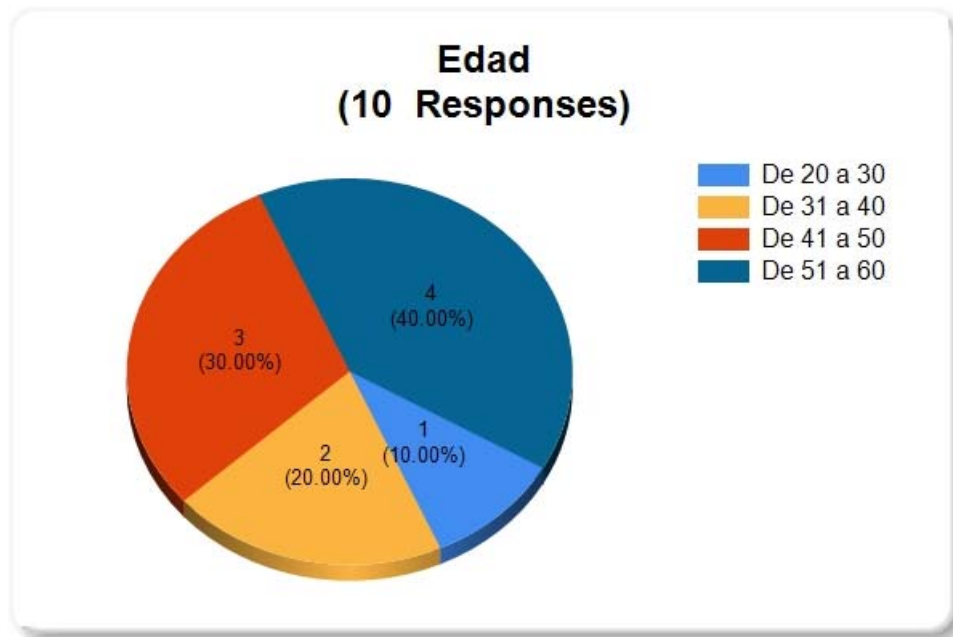


Figura 1. Edad de las participantes

Fuente: Cuestionario aplicado a docentes egresadas de la carrera de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, 2009.

Anexo 2

INSTRUMENTO II:

CUESTIONARIO DIRIGIDO A PROFESORAS Y PROFESORES EGRESADOS DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN COMERCIAL

Estimado o estimada docente:

Reciba un cordial saludo de parte de las estudiantes del Seminario de Graduación de la carrera de Educación Comercial de la UNA. El propósito de este cuestionario es realizar un diagnóstico para determinar mediante un estudio comparativo si las competencias del graduado de Educación Comercial de la Escuela de Secretariado Profesional de la Universidad Nacional, en el área de Ofimática, están en función de los requerimientos actuales del Ministerio de Educación Pública.

Los datos que usted aporte serán muy valiosos para el desarrollo de esta investigación, los cuales servirán para que las profesoras formuladoras de este trabajo obtengan el grado de Licenciatura en Educación Comercial.

Le agradecemos responder en forma objetiva las preguntas del instrumento; la información que nos suministre será totalmente confidencial y de gran valor.

Ofimática: Uso de herramientas tecnológicas para aumentar la producción en la oficina

Next >>

Competencias

Page 2 of 13

I PARTE. INSTRUCCIONES: Favor marque la opción que corresponda y complete la línea según sea el caso. Aspectos generales

*1. Nombre de la institución donde labora:

*2. Género:

Femenino

Masculino

*3. Edad

*4. Grupo profesional

Aspirante

VAU1

VAU2

VT1

VT2

VT3

VT4

VT5

VT6

*5. Título obtenido en el área de docencia.

Diplomado

Bachillerato

Licenciatura

Otro:

*6. Años de laborar

1 año

2 años

De 3 a 5 años

Más de 5 años

Aspectos técnicos

*7. ¿Cuáles de las siguientes especialidades ha impartido usted?

Secretariado Ejecutivo

Ejecutivo para centros de servicio

Secretariado Bilingüe

*8. De la siguiente lista de subáreas, ¿cuáles han sido impartidas por usted?

Destrezas computacionales

Tecnología

Destrezas Mecnográficas

9. ¿Considera que es importante la tecnología u Ofimática actualmente?

- Sí, siempre
- Algunas veces
- No, nunca

*10. ¿Utiliza usted la tecnología en sus clases?

- Muy frecuente
- Frecuente
- Poco frecuente
- Nada frecuente

*11. De las siguientes herramientas tecnológicas, ¿cuáles ha utilizado en sus clases?

- Internet
- Cámara digital
- Escáner
- Creación de página web
- Computadora
- Video Beam
- Manejo de programas computacionales
- Creación de videos

<< Back Next >>

Competencias

Page 3 of 13

*12. ¿Considera que los contenidos aprendidos en la materia de Ofimática de la UNA han sido suficientes y le han permitido desempeñarse correctamente como docente en el MEP?

- Sí
- No

<< Back Next >>

Competencias
Page 4 of 13

13. Indique dos razones

<< Back Next >>

Competencias
Page 5 of 13

*14. ¿Usted ha tenido la necesidad de capacitarse en el área tecnológica ya que algún contenido no fue visto en la universidad y necesita darlo dentro de los contenidos requeridos por el MEP?

Sí

No

<< Back Next >>

Competencias
Page 6 of 13

15. Indique en cuáles áreas tecnológicas ha requerido capacitarse.

<< Back Next >>

Competencias
Page 7 of 13

16. Por favor indique con cuál institución recibió la capacitación.

MEP

Escuelas comerciales

Universidad

Otro:

<< Back Next >>

Competencias

Page 8 of 13

*17. ¿Considera usted que existen competencias en Ofimática que no están actualmente en los programas de estudio de la Universidad Nacional y que deberían ser tomadas en cuenta?

Sí

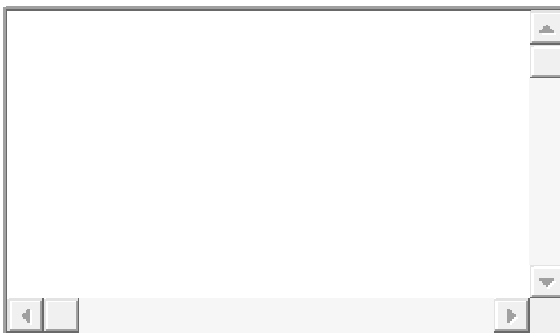
No

<< Back Next >>

Competencias

Page 9 of 13

18. Indique cuáles competencias en Ofimática no están actualmente en los programas de estudio de la Universidad Nacional y que deberían ser tomadas en cuenta.

A large, empty rectangular text input area with a light gray border. It is intended for the user to list specific competencies in office software that are not currently included in the university's study programs but should be considered.

<< Back Next >>

Competencias

Page 10 of 13

*19. ¿Ha encontrado algún tipo de dificultad al impartir los cursos de destrezas, tecnologías?

Sí

No

<< Back Next >>

Competencias

Page 11 of 13

20. ¿Qué tipo de dificultad ha tenido al impartir estos cursos?



Competencias

Page 12 of 13

21. Competencias instrumentales

De las siguientes competencias, ¿cuáles considera que fueron desarrolladas durante su formación?

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Comunicación oral y escrita en la lengua materna.
- Conocimiento de una lengua extranjera.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Capacidad de gestión de la información.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.

22. Competencias personales

De las siguientes competencias, ¿cuáles considera que fueron desarrolladas durante su formación?

- Trabajo en equipo.
- Trabajo en un equipo de carácter disciplinario.
- Trabajo en un contexto internacional.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.

23. Competencias sistémicas

De las siguientes competencias, ¿cuáles considera que fueron desarrolladas durante su formación?

- Aprendizaje autónomo.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad.
- Liderazgo.
- Conocimiento de otras culturas y costumbres.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Motivación por la calidad.
- Sensibilidad hacia temas medioambientales.

24. Competencias instrumentales

De las siguientes competencias, ¿cuáles considera que son aplicadas en su labor como docente?.

- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de organización y planificación.
- Comunicación oral y escrita en la lengua materna.
- Conocimiento de una lengua extranjera.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Capacidad de gestión de la información.
- Resolución de problemas.
- Toma de decisiones.

25. Competencias personales

De las siguientes competencias, ¿cuáles considera que son aplicadas en su labor como docente?

- Trabajo en equipo.
- Trabajo en un equipo de carácter disciplinario.
- Trabajo en un contexto internacional.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.

- Reconocimiento a la diversidad y la multiculturalidad.
- Razonamiento crítico.
- Compromiso ético.

26. Competencias sistémicas

De las siguientes competencias, ¿cuáles considera que son aplicadas en su labor como docente?

- Aprendizaje autónomo.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad.
- Liderazgo.
- Conocimiento de otras culturas y costumbres.
- Iniciativa y espíritu emprendedor.
- Motivación por la calidad.
- Sensibilidad hacia temas medioambientales.

27. Garantizan los programas de estudio de la ESP el desarrollo de las competencias requeridas para el buen desempeño laboral.

- Sí
- No

28. Justifique su respuesta:

29. Los programas de estudio de la ESP favorecen los procesos de asimilación y aplicación del conocimiento.

- Sí
- No

30. Seleccione el nivel de accesibilidad tecnológica que tienen los estudiantes de la ESP durante su proceso de formación.

- Alto
- Medio

Bajo

31. Seleccione el nivel de conocimiento que considera que poseen los docentes de la carrera de Educación Comercial en relación con las TIC's (Programas de Ofimática).

Alto

Medio

Bajo

<< Back

Next >>

Anexo 3

MALLAS CURRICULARES

Malla curriculares de los programas de estudio de la Escuela de Secretariado Profesional en la materia de Ofimática versus Ministerio de Educación Pública en las especialidades de Secretariado Ejecutivo, Secretariado Bilingüe y Ejecutivo para Centros de Servicio.

Tabla 1

Malla curricular de Secretariado Ejecutivo por competencias (décimo nivel)

UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUB-AREA	DÉCIMO		UNDÉCIMO	DUODÉCIMO		
Destrezas computacionales	• Herramientas computacionales	100				
	• Procesador de texto Word	60				
	160 horas anuales					

Fuente: Programas del Ministerio de Educación Pública en la especialidad de Secretariado Ejecutivo, décimo nivel por competencias en la subárea de Destrezas, donde se encuentra inmersa la materia de Ofimática.

Tabla 2

Malla curricular de Secretariado Ejecutivo (undécimo nivel)

UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUBÁREA	DÉCIMO	UNDÉCIMO			DUODÉCIMO	
Destrezas mecanográficas y computacionales en Secretariado Ejecutivo			• Técnicas mecanográficas	64		
			• Aplicaciones computacionales	218		
			• Unidad de gestión secretarial	30		
			312 horas anuales			

Fuente: Programas del Ministerio de Educación Pública en la especialidad de Secretariado Ejecutivo, undécimo nivel en la subárea de Destrezas, donde se encuentra inmersa la materia de Ofimática.

Tabla 3

Malla curricular de Secretariado Bilingüe (duodécimo nivel)

UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUBÁREA	DÉCIMO	UNDÉCIMO	DUODÉCIMO			
Tecnología aplicada al secretariado					• Técnicas mecanográficas	32
					• Aplicaciones informáticas en la Oficina Bilingüe I	62
					• Aplicaciones informáticas en la Oficina Bilingüe II	62
					156 horas anuales	

Fuente: Programas del Ministerio de Educación Pública en la especialidad de Secretariado Bilingüe, duodécimo nivel en la subárea de Destrezas, donde se encuentra inmersa la materia de Ofimática.

Tabla 4

Malla Curricular de Ejecutivo para Centros de Servicio por Competencias (décimo nivel)

UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUBÁREA	DÉCIMO	UNDÉCIMO	DUODÉCIMO			
Destrezas computacionales	• Herramientas computacionales	100				
	• Procesador de textos Word	60				
	160 horas anuales					

Fuente: Programas del Ministerio de Educación Pública en la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio, décimo nivel por competencias en la subárea de Destrezas, donde se encuentra inmersa la materia de Ofimática.

Tabla 5

Malla curricular Ejecutivo para Centros de Servicio (undécimo y duodécimo nivel)

UNIDADES DE ESTUDIO POR NIVEL						
SUBÁREA	DECIMO	UNDECIMO		DUODECIMO		
Destrezas computacionales		<ul style="list-style-type: none"> • Aplicaciones computacionales 	120	<ul style="list-style-type: none"> • Redes usuario 		28
		<ul style="list-style-type: none"> • Base de datos 	40	<ul style="list-style-type: none"> • Producción de documentos en computadora 		72
		160 anuales	horas		100 horas anuales	

Fuente: Programas del Ministerio de Educación Pública en la especialidad de Ejecutivo para Centros de Servicio, undécimo y duodécimo nivel en la subárea de Destrezas, donde se encuentra inmersa la materia de Ofimática.

