

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN

UNIDAD DE POSGRADO

**PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN**



TESIS

Modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para mejorar la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca, 2014.

Presentada para obtener el Grado Académico de Doctora en Ciencias de la
Educación

Investigador: VELASQUEZ FERNANDEZ ROSARIO KARINA

Asesor: SABOGAL AQUINO MARIO VÍCTOR

Lambayeque- Perú

2021

Modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para mejorar la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca, 2014.

Tesis presentada para obtener el Grado Académico de Doctor en Ciencias de la Educación.



Mg. Rosario Karina Velásquez Fernández

Investigadora



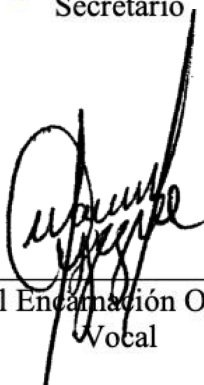
Dra. Rosa Elena Sánchez Ramírez

Presidente



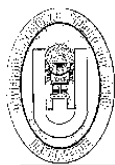
Dr. José Luis Venegas Kemper

Secretario



Dr. Manuel Encarnación Oyague Vargas

Vocal



CONSTANCIA

LA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICO SOCIALES Y EDUCACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "PEDRO RUIZ GALLO"

HACE CONSTAR QUE:

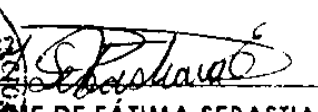


ROSARIO KARINA VELASQUEZ FERNANDEZ

Ha cumplido con adjuntar dentro de su Informe final de Investigación titulado **“MODELO DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA MEJORAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LAS ESTUDIANTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CETPRO COMPUTRON CAJAMARCA, 2014”**.Exp.Nº4228-2022-VIRTUAL-U.I-FACHSE de fecha 27 de junio 2022) presentado para la obtención del grado académico de **Doctora en Ciencias de la Educación**, el **software de reporte de similitud del TURNITIN** el cual reporta un **índice de similitud del 17 %**, el mismo que ha sido revisado y constatado por el Dr.Mario Víctora Sabogal Aquino (**Asesor**) según se determina en el Reglamento General de Investigación, aprobado con Resolución N° 620-2021-CU ,de fecha 30 de diciembre de 2021.

Se otorga la presente constancia a solicitud de la parte interesada, para los fines que considere pertinente.

Lambayeque, 27 de junio de 2022


Dra. YVONNE DE FÁTIMA SEBASTIANI ELÍAS
DIRECTORA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN FACHSE

YFSE/



Nº 000095



ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

Siendo las 11:30 horas del día 21 de noviembre del año dos mil dieciocho, en la Sala de Sustentaciones de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación de la Universidad Nacional "Pedro Ruiz Gallo" de Lambayeque, se reunieron los miembros del Jurado, designados mediante Resolución N° 48520-15-P-UP-FACHSE, de fecha 13 / feb / 2015 conformado por:

Dra. Rosa Elena Sánchez Ramírez PRESIDENTE(A)

Dr. José Luis Venegas Kemper SECRETARIO(A)

Dr. Manuel Encarnación Oyague Vargas VOCAL

Dr. Mario Victor Sabogal Aquino ASESOR(A)

con la finalidad de evaluar la tesis titulada PROPUESTA DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA MEJORAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LAS ESTUDIANTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CENPRO COMPUTRON CAJAMARCA, 2014

presentado por el(la) / los(las) tesista(s) Rosario Karina Velásquez Fernández

sustentación que es autorizada mediante Resolución N° 3741-2018-UP-D-FACHSE de fecha 12 / nov / 2018

El Presidente del jurado autorizó el inicio del acto académico; producido y concluido el acto de sustentación de tesis, de conformidad con el Reglamento de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, Artículos 97°, 98°, 99°, 100°, 101°, 102°, y 103°; los miembros del jurado procedieron a la evaluación respectiva, haciendo una serie de preguntas y recomendaciones a la sustentante(s), quien procedieron a dar respuesta a las interrogantes y observaciones; quien(es) obtuvo (obtuvieron) 74 puntos que equivale al calificativo de Bueno

En consecuencia el(la) / los(las) sustentante(s) queda(n) apto(s) para obtener el Grado Académico de Doctora en Ciencias de la Educación

Siendo las 12:30 horas del mismo día, se da por concluido el acto académico, firmando la presente acta.

[Firma]
PRESIDENTE

[Firma]
SECRETARIO

ASESOR

Observaciones:

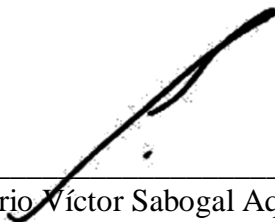
DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD

Yo, Rosario Karina Velásquez Fernández investigadora principal, y Mario Víctor Sabogal Aquino asesor del trabajo de investigación “Propuesta de modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para mejorar la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca, 2014” declaramos bajo juramento que este trabajo no ha sido plagiado, ni contiene datos falsos. En caso se demostrará lo contrario, asumo responsablemente la anulación de este informe y por ende el proceso administrativo a que hubiera lugar. Que pueda conducir a la anulación del título o grado emitido como consecuencia de este informe.

Cajamarca, 21 de noviembre 2018



Mg. Rosario Karina Velásquez Fernández
Investigadora principal



Dr. Mario Víctor Sabogal Aquino
Asesor

DEDICATORIA

Con todo el amor del mundo
a mi amado hijo Carlos Eduardo
el gran motor de mi vida,
y a mis adorados padres
por su infinito amor, ternura, comprensión
y gratitud Waltercito y Lolita.

Rosario Karina Velásquez Fernández

AGRADECIMIENTO

Agradezco de manera especial
a mis queridos padres Wálter y Lola
por su apoyo incondicional y formación moral,
también a mi amado hijo Carlos Eduardo
por su ayuda ilimitada, cariño y paciencia,
los tres motores de mi vida,
gracias por su tiempo prestado.

También quiero agradecer
de manera especial a mi asesor
Dr. Mario Sabogal Aquino,
por los conocimientos brindados
para el desarrollo de la presente tesis.

Rosario Karina Velásquez Fernández.

INDICE

DEDICATORIA	5
RESUMEN.....	11
ABSTRACT.....	12
INTRODUCCIÓN.....	13
CAPÍTULO I: DISEÑO TEÓRICO	18
1.1. Concepción teórica del problema.....	18
1.2. Del objeto de estudio.....	18
1.2.1. Ubicación y delimitación.	18
1.2.2. Análisis histórico-crítico del objeto de estudio.....	18
1.2.3. Caracterización holística y comportamiento del objeto de estudio	19
1.2.4. Exigencias teóricas del objeto de estudio	22
1.3. Inserción laboral.	23
1.4. Diseño curricular	24
1.5. Base teórica	26
1.5.1. Teoría General de Sistemas	26
1.5.2. Teoría Curricular.....	27
1.5.3. Teoría Social y la Concepción del Trabajo.....	27
1.5.4. Teoría de los procesos conscientes	27
CAPÍTULO II: MÉTODOS Y RESULTADOS	30
1.6. Análisis de resultados e instrumentos	30
1.6.1. Diseño de contrastación de la hipótesis	30
1.6.2. Población y muestra, materiales, métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos	30
1.6.3. Análisis estadístico y discusión de los datos	31
CAPITULO III: RESULTADOS Y DISCUSIÓN	35
3.1. Resultados	35
3.2. Discusión	50
Validación de la Propuesta del modelo “Rediseño Curricular”	51
CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES	63
CAPÍTULO V: RECOMENDACIONES	64
BIBLIOGRAFÍA REFERENCIADA	65

ANEXOS	67
RESULTADOS DE LOS DATOS	77

INDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz Lógica de Investigación, Estrategia Metodológica central del Trabajo.....	17
TABLA 2: Configuración dinámica y sistémica de carencias, deficiencias e insuficiencias del objeto de estudio	20
TABLA 3: Sistema autogenerador de deficiencias factoperceptibles	21
TABLA 4 Sistema autogenerador de deficiencias o sistema autopoietico cognitivo – deficiente	22
TABLA 5: Exigencias teóricas del objeto de estudio	23
TABLA 6: Módulo técnico productivo del ciclo medio	25
TABLA 7: Teoría de los procesos conscientes: Generador y eje de la pedagogía y didáctica como ciencia.....	28
TABLA 8: Propuesta teórica del módulo “Rediseño Curricular Contextualizado.....	29
TABLA 9 PRIMERA FASE. MODELO TEÓRICO CONFIGURADOR DEL SISTEMA GENERADOR DE LA PROPUESTA.....	35
TABLA 10 SEGUNDA FASE. CONFIGURACION DE LA MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS, POR EL SISTEMA GENERADOR DE LA PROPUESTA.....	36
TABLA 11 TERCERA FASE. GENERACION DE LA MATRIZ DE OPERATIVIZACIÓN DEL REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO	37
TABLA 12 CUARTA FASE. GENERACIÓN DEL MODELO TEÓRICO DE LA PROPUESTA REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO EN TRES EJES ESTRUCTURALES: PEDAGÓGICO, DIDÁCTICO, Y METODOLÓGICO-ESTRATÉGICO.....	38
TABLA 13 PRIMER NIVEL DE DESARROLLO, LOS EJES ESTRUCTURALES, PEDAGÓGICO, DIDÁCTICO, Y METODOLÓGICO-ESTRATÉGICO, ORIGINAN EL SISTEMA GENERADOR DE LA PROPUESTA.	39
TABLA 14 SEGUNDO NIVEL DE DESARROLLO. MODELO DE PROPUESTA REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EN RELACIÓN CON LOS SEMESTRES ACADÉMICOS.....	40

TABLA 15: PERFIL MODULAR DE LAS COMPETENCIAS LABORALES	43
TABLA 16 PROPUESTA DEL MODELO DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DE CETPROS.....	49

RESUMEN

El presente trabajo presenta los resultados del proceso de investigación en relación a la inserción laboral de las egresadas de la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo de CETPROS y la brecha que se genera al momento de adquirir los conocimientos, ya que existe un currículo fragmentado y alejado de la realidad. Se utilizó el análisis y la síntesis para efectuar el diagnóstico en la formación de las estudiantes, el método sistémico permitió establecer la crítica reflexiva de los procesos facto-perceptible, y el método empírico para la aplicación de instrumentos de campo como encuestas y análisis documental. Al obtener los resultados se pudo contrastar la hipótesis crítico – propositiva, generando una hipótesis causal, que es la validación lógica de la investigación; por tal motivo no puede ser nula ni negada. Se llegó a la conclusión de que el plan de estudios de la Carrera Ocupacional de Secretariado Ejecutivo no permite que las egresadas, tengan acceso a la empleabilidad; lo que permitió validar el planteamiento del problema, el diseño de la hipótesis y la propuesta de solución que fue el modelo Rediseño Curricular Contextualizado (RCC) con módulos académicos; que responda al perfil general de estudios y que permita desarrollar capacidades cognitivas, actitudinales y procedimentales orientadas a la inserción laboral; sustentado en la teoría de Sistemas, teoría de la Transversalidad Curricular, Teoría del Trabajo y Teoría de los procesos consientes; siendo la matriz lógica de investigación de tipo holístico – dialéctica – sistémica.

Palabras claves: Inserción laboral, Rediseño Curricular, secretariado, CETPROS.

ABSTRACT

This article presents the results of the research process in relation to the employment of the graduates of the Executive Secretariat of CETPROS and the gap that is generated when acquiring knowledge, since there is a fragmented curriculum far from reality.

The analysis-synthesis was used to carry out the diagnosis in the training of the students, the systemic method allowed to establish the reflective critique of the facto-perceptible processes, and the empirical method for the application of field instruments such as surveys and documentary analysis.

In the results it was possible to contrast the critical - propositional hypothesis, generating a causal hypothesis, which is the logical validation of the research; for this reason it cannot be null or denied.

It was concluded that the study plan for the Occupational Career of Executive Secretariat does not allow graduates to have access to employability; which allowed to validate the problem statement, the hypothesis design and the solution proposal that was the Contextualized Curriculum Redesign (RCC) model with academic modules; that responds to the general profile of studies and that allows to develop cognitive, attitudinal and procedural capacities oriented to the labor insertion; supported by the Theory of Systems, Theory of Curricular Transversality, Theory of Work and Theory of conscious processes; being the logical research matrix it is holistic - dialectical - systemic.

Keywords: Labor insertion, Curricular Redesign, secretariat, CETPROS.

INTRODUCCIÓN

Modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para mejorar la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo del CETPRO COMPUTRON Cajamarca, 2014.

Perú, país en desarrollo, que en pleno siglo XXI todavía subsiste la brecha para la inserción laboral; debido a que los conocimientos normados por el MINEDU no guardan relación directa con la empleabilidad de las secretarias; entonces surge la siguiente interrogante ¿Cuál debe ser el perfil laboral de la egresada de la carrera ocupacional de secretariado para acceder a un puesto de trabajo?

En España “la inserción laboral se encuentra a cargo del gobierno, que tiene en cuenta las reglamentaciones administrativas para la evaluación de los egresados, los cuales deben contar con un perfil para poder insertarse en el mercado laboral”. (Ortega, 2003)

La Revista Americana de Educación Superior de México, en su artículo informa acerca de la empleabilidad, mediante el "análisis y seguimiento a egresados de nueve universidades. Los datos revelan que existen problemas de desempleo, las razones son complejas y no siempre bien entendidas por los hacedores de políticas”. (Navarro, 2011)

En Perú CEPAL, en el ensayo sobre inserción laboral, se tiene en cuenta “Las características de los jóvenes como: sexo, edad, condición social, educación; al momento de enfrentarse al mercado laboral”. (Chacaltana , 2004)

El CETPRO Computron, alberga a jóvenes de diversos estratos sociales; siendo necesario proponer una educación diferente con visión sistémica y enfoque competitivo en el marco de una educación integral; con módulos de aprendizaje que permita el acceso al empleo.

Cuando la educación de un país entra en crisis, la sociedad pone en tela de juicio el sistema educativo del Estado, debido a que no se logra el desarrollo integral de las personas.

Planteamiento del problema: El estado peruano con visión errada en el Diseño Curricular para la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo de CETPROS, los cuales se encuentran carentes de competencias y capacidades que permitan el acceso a la empleabilidad. Para ello se plantea la siguiente pregunta científica: *¿De qué manera influye el modelo de Rediseño Curricular Contextualizado, sustentado en la Teoría de Sistemas, Teoría de la Transversalidad Curricular, Teoría del Trabajo y la Teoría de los Procesos Consientes; para que las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo puedan insertarse en el mercado laboral?*

En la **Formulación del Problema**, se evidencia que las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo, presentan insuficiente adquisición de capacidades y conocimientos en su formación, debido a un plan de estudios disperso, fragmentado y carente de integración, que no desarrolla temas prácticos de empleabilidad y aspectos emocionales, lo que dificulta la inserción laboral.

El **Objeto de estudio**, es el proceso de formación y egreso de las estudiantes de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo del CEPTRON Computron Cajamarca, 2014.

El **Objetivo General** es: Diseñar, fundamentar y proponer el modelo “Rediseño Curricular Contextualizado”, pertinente a la oferta laboral, sustentado en la teoría de sistemas, teoría de la transversalidad curricular, teoría del trabajo y la teoría de los procesos consientes; para superar la deficiente inserción laboral de las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo, de tal modo que se resuelva cada uno de los módulos académicos fragmentados y carentes de integración, y permita mejorar el desarrollo de capacidades cognitivas, actitudinales y procedimentales.

También se tiene en cuenta los siguientes **Objetivos Específicos**:

- Rediseñar el Modelo Curricular para CETPROS, propuesto por el MINEDU.
- Fundamentar la propuesta del Rediseño Curricular para CETPROS.
- Incluir en el desarrollo de los módulos: competencias, capacidades, desempeños.

La solución del problema visualizado se concreta en el **Campo de Acción** que es el modelo propuesto de “Rediseño Curricular Contextualizado”; sustentado en las teorías de investigación; para mejorar la inserción laboral de las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo.

La **hipótesis** a defender es la propuesta del modelo “Rediseño Curricular Contextualizado” para superar la deficiente inserción laboral de las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo; y se resuelva cada uno de los módulos académicos carentes de capacidades cognitivas, actitudinales y procedimentales.

La **concreción** es el modelo de “Rediseño Curricular Contextualizado”, fundamentado en las teorías de investigación; diseño sistémico de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo; con el desarrollo de competencias, capacidades y desempeños en los dos módulos académicos.

La **Metodología** utilizada define la forma como se aborda el objeto de estudio en su diagnóstico, modelaje del objetivo, campo de acción, hipótesis y concreción. El método histórico-crítico para determinar las regularidades y tendencias del objeto de estudio; el análisis-síntesis para efectuar el diagnóstico de formación de las estudiantes, el método sistémico para establecer la crítica reflexiva de los procesos facto-perceptibles del modelo empírico. La técnica empleada fue la encuesta y análisis documental.

Bases epistemológicas, teóricas y curriculares de la presente investigación, lo constituyen la teoría de sistemas, teoría de la transversalidad curricular, teoría del trabajo y teoría de los procesos conscientes, diseño curricular y la investigación científica.

El **Aporte Teórico** lo constituye investigación científica y la **Significación Práctica** el modelo de “Rediseño Curricular Contextualizado”, a través de un diseño sistémico de cada módulo académico, conjuntamente con la metodología diseñada para lograr dicho objetivo, *siendo un logro original de la presente investigación.*

Entonces, para ejecutar la presente investigación, se desarrollaron las siguientes **Tareas**:

1. Diseño y elaboración de una matriz lógica de investigación, Fig. 01 *como estrategia metodológica central de la investigación.*
2. Concepción teórica del problema mediante el análisis del Objeto de Estudio, *que es el Capítulo I de la Tesis*, se determinan las características facto-perceptibles, histórico-críticas y sistémicas, explicando su esencialidad y movimiento.

3. Diseño, aplicación, procesamiento e interpretación de los instrumentos de campo, permiten *la comprobación y validación diagnóstica del problema*, elaborados a partir de una matriz en la operacionalización de variables.
4. Establecer el tipo de diseño de investigación, la población y muestra, elementos que *se configuran el Capítulo II de la Tesis*. Son desarrollados con la finalidad de organizar el modelo teórico y dar solución al problema.
5. Se presentan los resultados y discusión de la investigación propuesta del “Rediseño Curricular Contextualizado”. *Elementos que configuran el Capítulo III de la Tesis*.

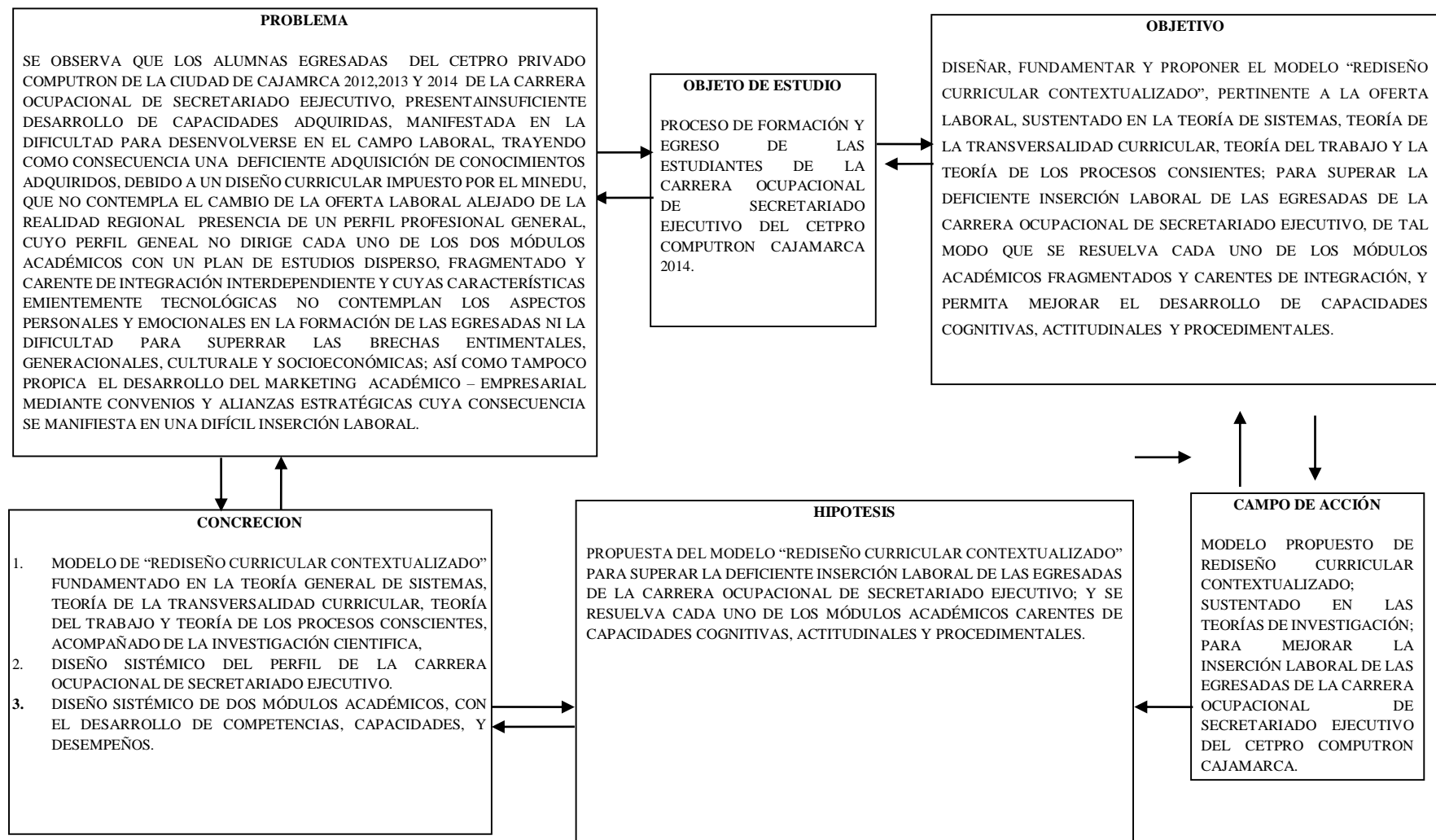


Tabla 1 Matriz Lógica de Investigación, Estrategia Metodológica central del Trabajo

Tabla 01. Matriz Lógica de Investigación, Estrategia Metodológica central del Trabajo “Propuesta del modelo Rediseño Curricular Contextualizado de la Carrera Ocupacional De Secretariado Ejecutivo del CETPRO COMUTRON – Cajamarca. 2014.

CAPÍTULO I: DISEÑO TEÓRICO

1.1. Concepción teórica del problema

El problema se manifiesta en la currícula fragmentada y carente de sentido emitida por el MINEDU, para la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo de CETPROS, las egresadas presentan dificultad *en el proceso formativo, debido a que los conocimientos brindados no guardan relación con temas de empleabilidad.* Además, la práctica profesional carente de funcionabilidad, impide el desarrollo de competencias laborales, siendo imposible visualizar de donde se deriva las deficiencias laborales.

1.2. Del objeto de estudio.

1.2.1. Ubicación y delimitación.

Cajamarca se ubica en el norte del país, limita al oeste con Piura y Lambayeque, al sur con La Libertad, al este con Amazonas y al norte con Ecuador. Con territorios de sierra y selva; con afluentes del río Marañón y pacífico; sector agropecuario, artesanal y minero.

El CETPRO Computron Cajamarca, creado con R. D. N°. 0794-2004 ED, ofrece carreras ocupacionales: Computación, Secretariado, Contabilidad y Administración. La visión es la formación de profesionales para los distintos campos laborales. La misión es brindar el mejor servicio educativo. (COMPUTRON, 2013)

1.2.2. Análisis histórico-crítico del objeto de estudio

En Colombia, la Educación Técnica Profesional y Tecnología para la Competitividad, con Ley N° 30 de 1992; en el Diseño Curricular organiza “estructuras curriculares, programas de formación, módulos, unidades, estrategias pedagógicas como respuesta a las demandas de formación profesional del sector productivo” (Bogotá, 2008)

En Perú La Ley General de Educación N° 28044, establece los lineamientos del Diseño Curricular Básico de la Educación Técnico – Productiva, “Orientada a la formación de adolescentes, jóvenes y adultos en la adquisición de competencias laborales, contribuye a mejorar el desempeño laboral y desarrollo personal.”. (MINEDU, 2008)

1.2.3. Caracterización holística y comportamiento del objeto de estudio

Las teorías que sustentan el trabajo de investigación, establecen las relaciones de interdependencia que generan la realidad problemática. El enfoque holístico analiza los procesos didácticos y el plan de estudios; el enfoque holográfico, las relaciones objeto de estudio – campo de acción; para entender la similitud y diferencia que le otorga cada elemento del objeto de estudio manifestados en el problema.

El análisis epistemológico, permite demostrar que el problema existe y permanece en el tiempo a través del proceso pedagógico – didáctico; debido al desfase del currículo nacional, con carencias en los conocimientos que se brindan, originando las deficiencias manifestadas en el objeto de estudio. fig.02

MODELO PROBLEMICO DEL PERFIL LABORAL DE CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO

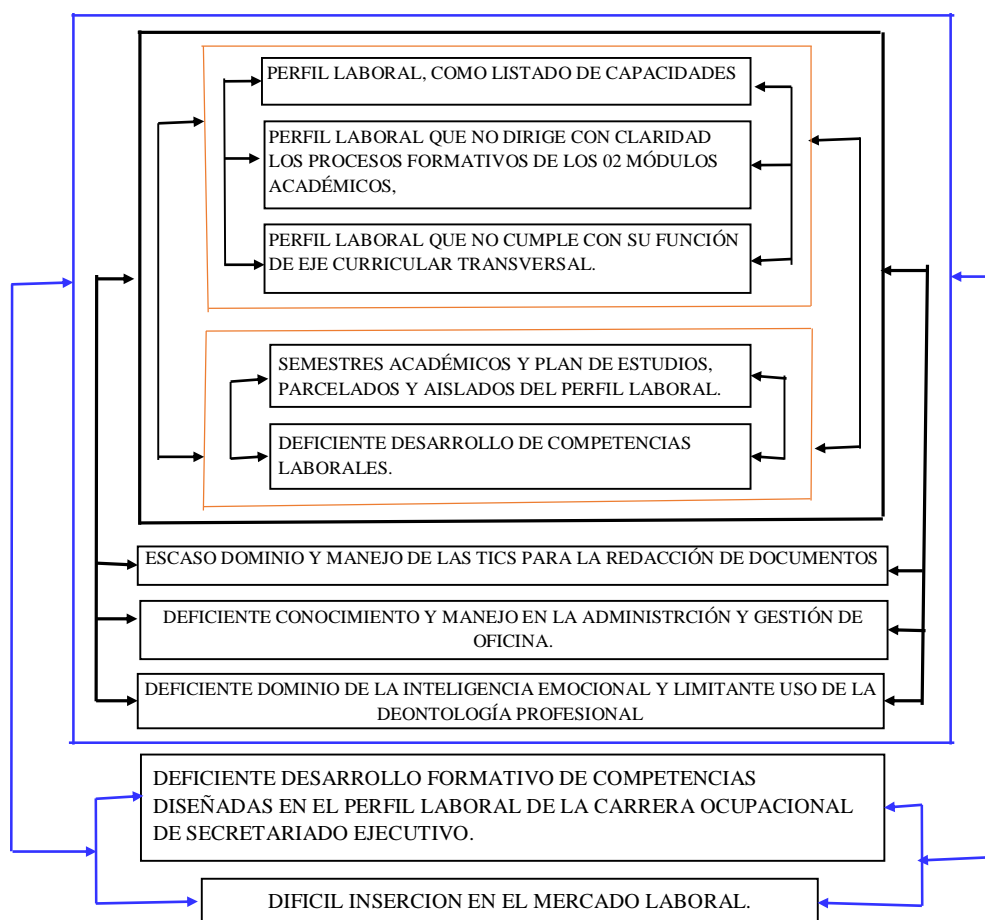


TABLA 2: Configuración dinámica y sistémica de carencias, deficiencias e insuficiencias del objeto de estudio

El plan de estudios de la carrera ocupacional de secretariado, presenta como núcleo generador un eje polivalente con un listado de capacidades que no dirigen los procesos formativos; al no cumplir con su función de eje transversal curricular, se constituye en bucle generador con módulos académicos parcelados y aislados del perfil laboral, que se manifiesta en la deficiente adquisición de competencias laborales.

El bucle epistémico, es el núcleo causal, generador de competencias laborales deficientes en el manejo de las Tic, redacción, organización de equipos de oficina, inteligencia emocional y deontología profesional; que se manifiesta en la deficiente adquisición de competencias laborales.

Entonces, este genera el deficiente desarrollo de competencias laborales para la inserción en el trabajo, siendo necesario sistematizar los módulos académicos como ejes curriculares integradores, produciéndose un bucle sistémico causa-efecto-cause, para retroalimentar la carencia del diseño curricular, en una manifestación de *sistema de deficiencias en el desarrollo de los módulos académicos*, se observa en la Fig. 03, el mismo que a su vez se constituye la matriz generadora de otras deficiencias que a su vez vuelven a retroalimentar a dicho sistema, otorgándole independencia y autonomía.

SISTEMA AUTOGENERADOR DE DEFICIENCIAS FACTOPERCEPTIBLES

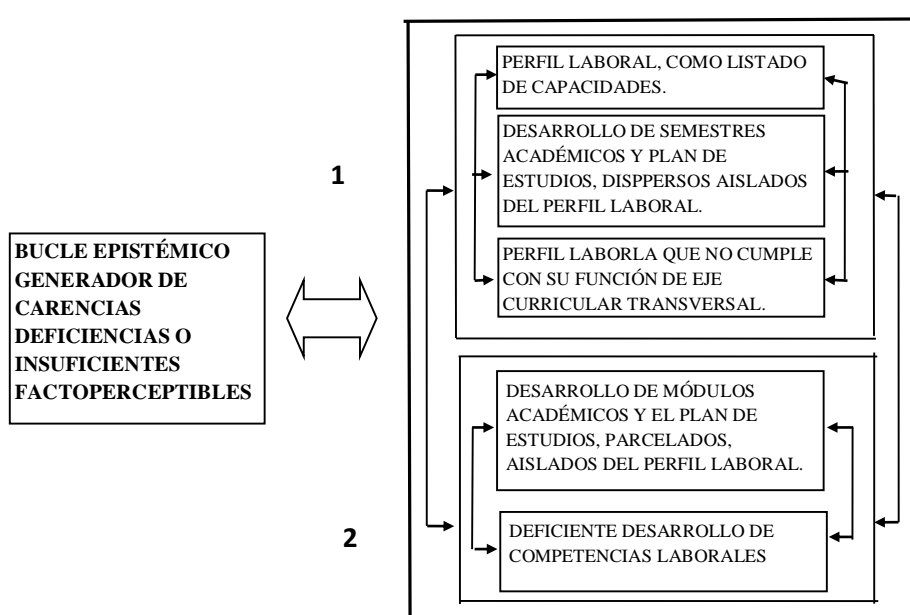


TABLA 3: Sistema autogenerador de deficiencias factoperceptibles

Continuando con la caracterización holística y la explicación del comportamiento del objeto de estudio, en cuanto a la sistematización y modelación del problema, se observa que dicho *sistema* autogenerador de deficiencias, es el bucle epistémico, o núcleo causal, generador de carencias deficiencias o insuficiencias factoperceptibles.

Consecuentemente, genera competencias laborales deficientes en el manejo de las Tics, redacción, organización de equipos de oficina, dominio de la inteligencia emocional y deontología profesional demostradas en la difícil inserción laboral.



TABLA 4 Sistema autogenerador de deficiencias o sistema autopoietico cognitivo – deficiente

1.2.4. Exigencias teóricas del objeto de estudio

Después de realizar la caracterización holística y analizado el comportamiento del objeto de estudio, la sistematización y modelación del problema; permite demostrar que el plan de estudios, no dirige con claridad los procesos formativos de cada módulo académico, debido a que no cumple con su función de eje curricular transversal.

Dichas características, configuran un sistema autogenerador de deficiencias o sistema autopoietico-cognitivo-deficiente, las mismas que al comportarse como bucle de causa-efecto-cause, conforma un núcleo causal, generador de carencias, insuficientes factoperceptibles, de competencias laborales deficientes.

Se puede concluir que la problemática identificada en el objeto de estudio, presenta exigencias teóricas, que dialécticamente se sustentan en la teoría de sistemas, de la transversalidad curricular, del trabajo, de los procesos conscientes para el diseño curricular donde se incluyan competencias laborales. Fig. 05

EXIGENCIAS TEÓRICAS DEL OBJETO DE ESTUDIO

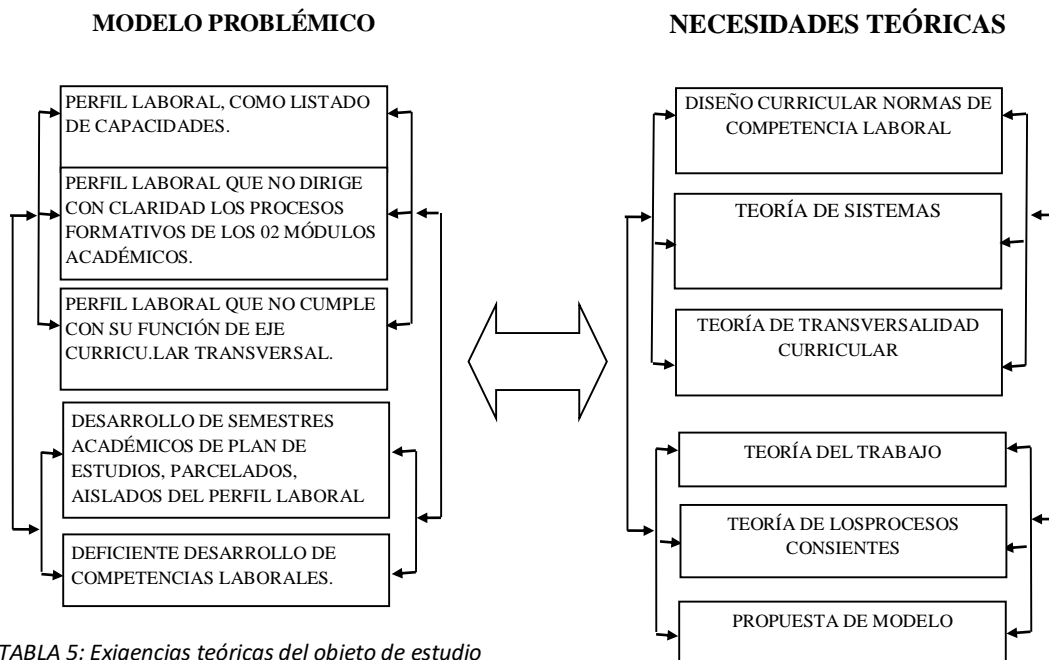


TABLA 5: Exigencias teóricas del objeto de estudio

1.3. Inserción laboral.

En Europa, en países de Holanda, Austria y Francia, “Sus postulados se justifican por el hecho de que los estudiantes deben adquirir conocimientos, competencias o habilidades de empleabilidad para su uso en el trabajo” (Justiniano, 2006)

La UNESCO” se centra en la **enseñanza** técnica y profesional, como iniciativa mundial de **Educación para Todos**, en tanto la OIT hace hincapié en la **formación** para el empleo, el trabajo y el bienestar de los trabajadores”. (UNESCO, 2008)

En México la desaceleración de la economía se manifiesta en “la destrucción de puestos de trabajo formales por contrato de mano de obra”. (Oliveira, 2011).

En Perú, “las instituciones ofrecen servicios educativos de capacitación para el trabajo; sin tener en cuenta la demanda laboral, y con nula supervisión y regulación”. (Jaramillo, 2006).

En Cajamarca, el Fondo Nacional de Capacitación Laboral y de Promoción del Empleo (FONDOEMPLEO), con la Asociación los Andes Cajamarca (ALAC), proponen proyectos de capacitación e inserción laboral para el autoempleo sostenible”. (Fondoempleo, 2013)

1.4. Diseño curricular

En España, el Diseño Curricular responde a tres cuestiones ¿Cuál es el conocimiento válido para los estudiantes? ¿Cómo adquirir los conocimientos, habilidades y actitudes? ¿Cómo evaluar el logro de las competencias y asegurar el dominio de ellas? (Lafuente, 2007).

En Cuba Carlos Álvarez de Zayas que propone la integración de los procesos curriculares a través de procesos sistematizadores y ejes integrados. (Zayas, 1998)

La Universidad de Cartagena, en el I Encuentro Internacional, denominado “El Currículo por Competencias en Educación Superior, orientando a la producción de conocimiento y el Aprendizaje, en sus dimensiones: cognitiva, aptitudinal y actitudinal”. (Carrillo, 2015).

Hilda Taba: “La elaboración del currículo es un proceso consiente, planeado y elaborado a partir del diagnóstico de las necesidades de los estudiantes, formulando objetivos, seleccionando, organizando y ordenando los contenidos.” (Taba, 1974).

Díaz Barriga, propone un currículo flexible, fundamentado en la educación superior: “aquel referido a la posibilidad de que el estudiante pueda elegir lo que desea aprender en relación a su carrera y la demanda en el mercado de trabajo”. (Alba, 2002).

En Perú el currículo es “un subsistema educativo complejo, dinámico, orgánico, flexible y diversificable, donde se articulan componentes e interactúan personas; con el fin de diseñar, producir y evaluar aprendizajes de calidad, con una educación integral.” (MINEDU, s.f.)

La duración de un módulo técnico productivo no es menor a 200 horas y no mayor de 400 horas. En el ciclo medio logran las siguientes competencias. (MINEDU, 2008)

Competencia	Formular la competencia de la especialidad técnico-productiva
Capacidades Técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrolla capacidades cognitivas, destrezas motoras para operar herramientas y realizar actividades. • Ejecuta funciones, tareas y operaciones en el proceso de prestación de servicios en una especialidad técnica de ciclo medio. • Identifica, proyecta y asigna tiempos, materiales, equipos, espacios y recursos humanos para realizar actividades productivas de su especialidad. • Aplica los principios científicos y tecnológicos de su profesión para mejorar la calidad del servicio. • Lee e interpreta las especificaciones técnicas. • Desarrolla estrategias cognitivas y metacognitivas que permitan “aprender a pensar” y “aprender a aprender”. • Comprende y aporta mejoras al procedimiento y procesos productivos. • Organiza el desarrollo de los planes de seguridad laboral y ambiental para el mejor logro de los fines de la organización y la conservación del medio ambiente, entre otros.
Capacidad comunicacional	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende y trasfiere información de documentos técnicos redactados en su lengua materna. • Lee y comprende textos técnicos en inglés. • Aplica técnicas y estrategias de comprensión de lectura. • Utiliza los medios informáticos para la elaboración de informes técnicos y comerciales, cartas comerciales manuales y programas. • Adquiere y utiliza datos y/o programas, organiza, interpreta y comunica información mediante equipos de computación. • Ejecuta cálculo de costos para la comercialización de productos. • Aplica los principios de gestión para tomar decisiones empresariales y resolver problemas de organización, asume responsabilidades. • Comprende e identifica las normas legales y diferencia derechos y obligaciones en sus relaciones laborales.
Capacidades Personales y sociales	<ul style="list-style-type: none"> • Actúa con criterio lógico ante situaciones imprevistas y problemas de trabajo tomando decisiones oportunas. • Cooperar para la superación de dificultades que se presentan en el trabajo. • Capacidad para trabajar en equipo y asumir el liderazgo. • Mantiene relaciones fluidas con los miembros del grupo, respetando el trabajo de los demás, organizando y dirigiendo tareas colectivas y cooperando en la superación de las dificultades que se presenten.

TABLA 6: Módulo técnico productivo del ciclo medio

En un inicio la carrera ocupacional de Secretariado tuvo una duración de 18 meses.

- Básico: Documentación Empresarial, Legislación Comercial, Contabilidad General, Marketing Administración Comercial y Relaciones Públicas.
- Perfeccionamiento: Negocios Internacionales, Redacción Administrativa, Matemática Financiera, Digitación, Gestión Empresarial, Técnica secretarial y Organización de Eventos.
- Actualización: Técnica de archivo y comunicaciones, Lenguaje y ortografía, Protocolo y etiqueta social, Taquigrafía, Ética y desarrollo de la personalidad, Cortesía y atención al cliente.

Actualmente el programa empresarial, tiene una duración de 12 meses. (Computron, 2015).

- Básico: Legislación comercial y tributaria, Documentación empresarial, Relaciones públicas, Administración comercial, Contabilidad general, Contabilidad de costos.
- Avanzado: Negocios internacionales, Administración de personal, Redacción administrativa, Técnica secretarial y organización de eventos, Protocolo y etiqueta social y Digitación.

1.5. Base teórica

Las teorías de la investigación van a permitir orientar la propuesta de mejora al problema visualizado como es la difícil inserción laboral.

1.5.1. Teoría General de Sistemas

El enfoque sistémico es “una metodología que permite ensamblar y organizar los conocimientos para una mayor eficacia; engloba todos los elementos del sistema, sus interacciones y sus interdependencias en función de un fin”. (Rosney, 1975)

La teoría, permite la fundamentación científica de la educación como sistema independiente, pero a la vez interdependiente, donde el plan de estudio se constituye como un todo organizado, se plasman los dos módulos académicos; con el desarrollo de competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales.

1.5.2. Teoría Curricular

Franklin Bobbitt considerado el padre de la Teoría Curricular, para el desarrollo de la tesis se ha considerado “Los fines y procesos de la experiencia educativa, el ser humano construye sus conocimientos y la eficiencia ocupacional”. (Bobbitt, 1918) .

Ralph Tyler en su obra los principios básicos del currículum, se ha tomado en cuenta: “¿Cómo seleccionar actividades de aprendizaje para alcanzar el fin educativo? ¿Cómo elaborar el currículo de educación superior?” (Benegas, 2015).

La teoría curricular permitir la propuesta de módulos de aprendizaje con competencias, capacidades, asignaturas, desempeños, ejes transversales; con visión sistémica.

1.5.3. Teoría Social y la Concepción del Trabajo

Adam Smith, afirma que “Un individuo será rico o pobre en la medida en que pueda disponer del trabajo” (Hurtado, 2003)

La palabra Trabajo, “surge con la aparición agrícola como actividad de supervivencia, dependía de los recursos naturales, el grupo familiar y la sofisticación de los instrumentos de caza, pesca, y recolección. Luego el estado otorga a las organizaciones poder para desarrollar trabajo según los medios de producción.” (Camargo, 2005)

El término trabajo según La Real Academia Española, es el “esfuerzo humano aplicado a la producción de riqueza, en contraposición al capital”. (Diccionario, 2001)

La Constitución Política del Perú de 1993, en el artículo 23°, establece que nadie “está obligado a prestar trabajo sin retribución o sin consentimiento”. (Constitución, 1993).

1.5.4. Teoría de los procesos conscientes

Tiene un enfoque dialéctico, holístico-holográfico y sistémico; se caracteriza por tener componentes, leyes, pedagogía, didáctica y diseño curricular, elementos necesarios a la hora de elaborar el plan de estudios, el análisis epistémico del objeto de estudio, lo que permitió hacer su caracterización holística, del comportamiento del objeto en su enfoque dialéctico. La “*CARACTERIZACION HOLÍSTICA Y COMPORTAMIENTO DEL OBJETO DE ESTUDIO: sistematización y modelación del problema*”, se observa en la Fig. 06 (Álvarez, 2003)

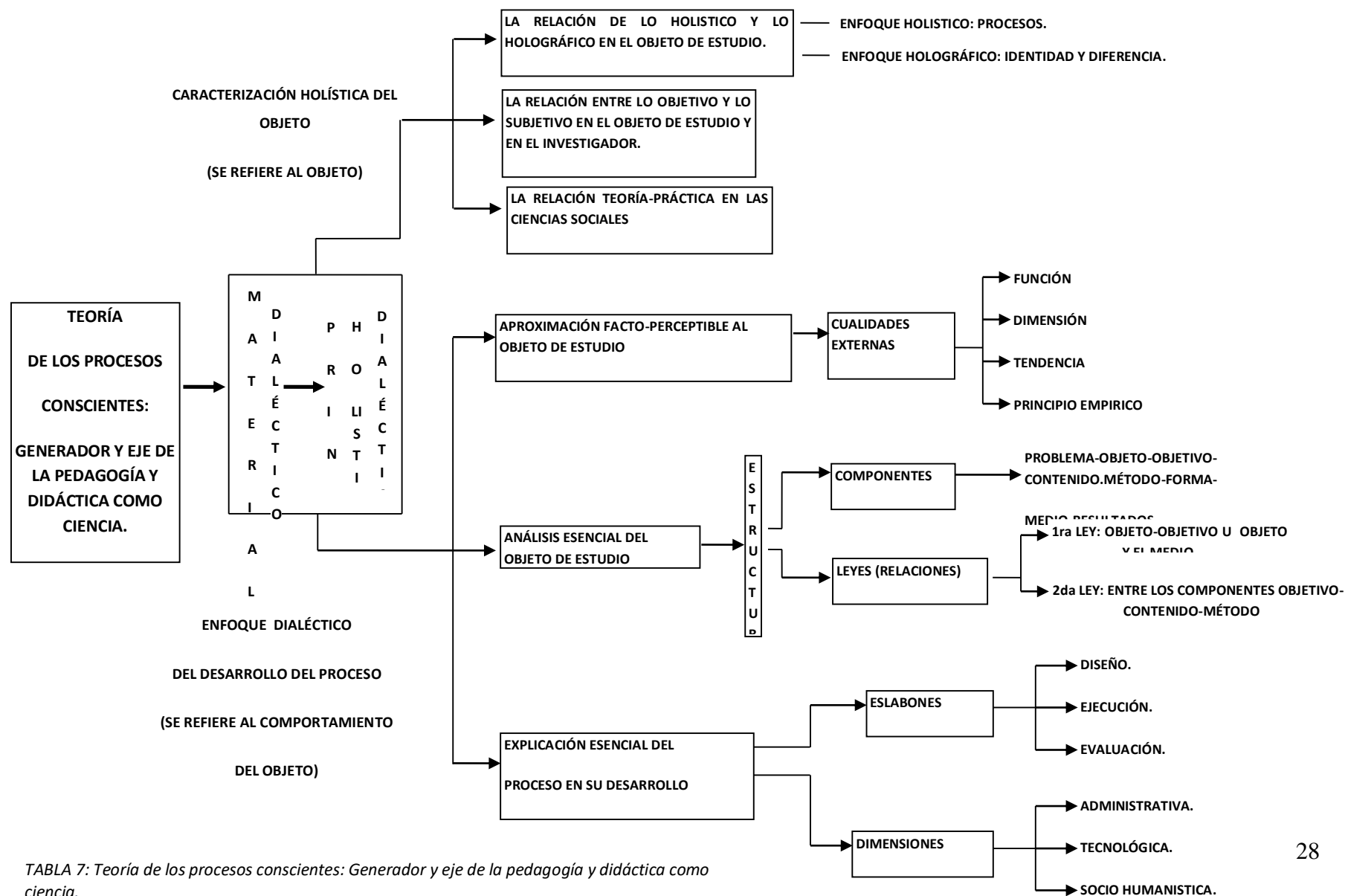


TABLA 7: Teoría de los procesos conscientes: Generador y eje de la pedagogía y didáctica como ciencia.

FUENTE: MARIO VARGAS / MARIO SABOGAL. Campo Unificado de la Educación

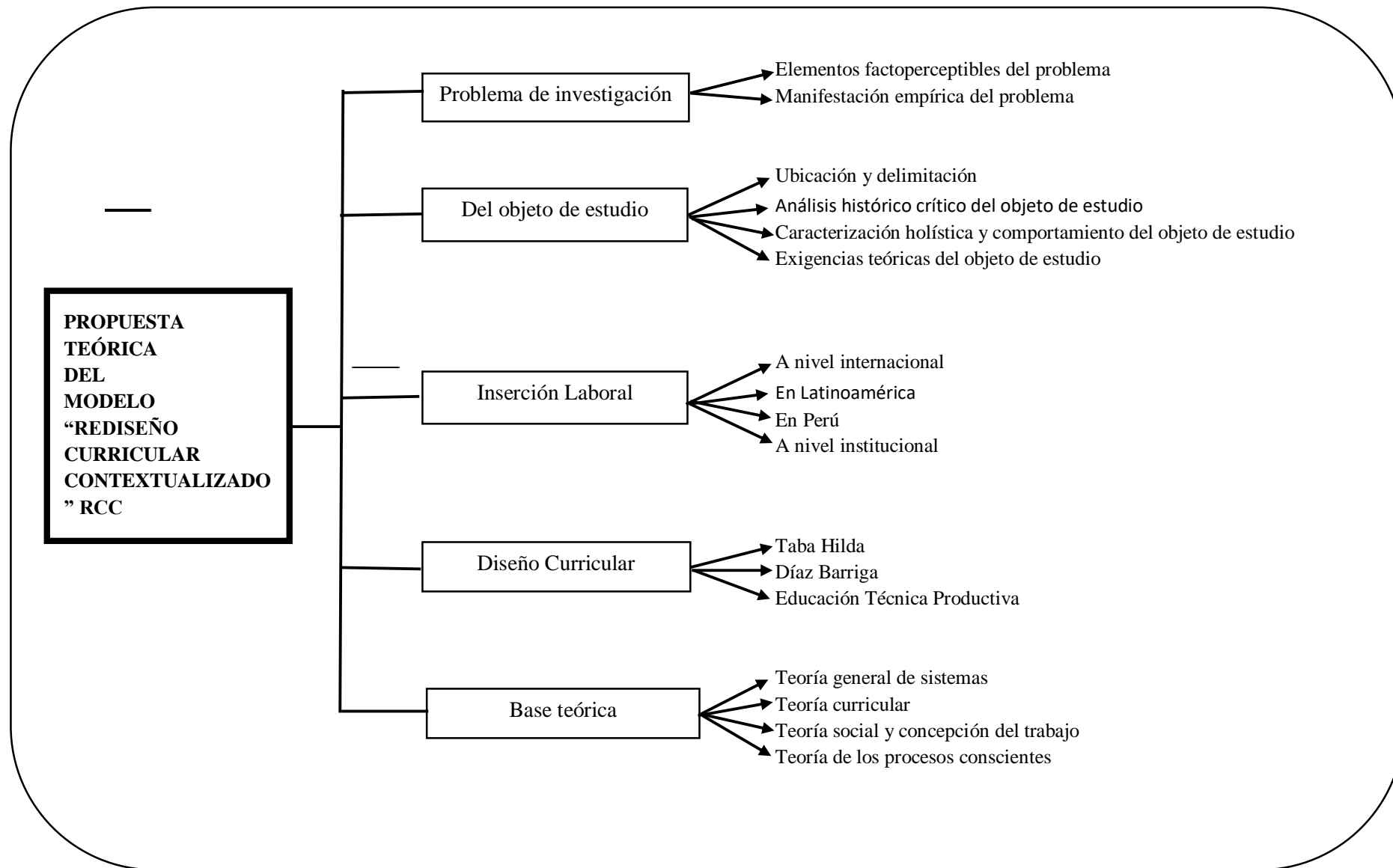


TABLA 8: Propuesta teórica del módulo “Rediseño Curricular Contextualizado

CAPÍTULO II: MÉTODOS Y RESULTADOS

1.6. Análisis de resultados e instrumentos

1.6.1. Diseño de contrastación de la hipótesis

La investigación es de tipo critico-propositiva, presenta como núcleo lógico formal una hipótesis causal. El primer nivel de contrastación y la validación lo constituye la lógica dialéctica y la sistematización en la matriz lógica de la investigación. En el segundo nivel de contrastación y validación lo constituye la viabilidad de ejecución, la que genera el modelo teórico de solución y la posibilidad de su desarrollo práctico. Debido a lo anterior, la hipótesis no puede ser nula ni negada, *en dicho contexto, la matriz lógica de investigación, el diseño, desarrollo del modelo teórico, fundamentación y desarrollo de la propuesta, constituye la validación de la hipótesis y de la investigación.*

1.6.2. Población y muestra, materiales, métodos, técnicas e instrumentos de recolección de datos

La población y muestra estuvo compuesta por el 100 % de sus integrantes, constituido por 10 docentes y 119 estudiantes del CETPRO Computron Cajamarca.

Como materiales se usaron documentos académico-administrativos del CETPRO Computron, documentos curriculares oficiales del Ministerio de Educación del Perú, así como bibliografía pertinente al problema, modelo, propuesta y tipo de investigación.

Los métodos usados para la recolección de información fueron directos, donde los instrumentos de campo fueron distribuidos y aplicados directamente por el investigador. En cuanto a **los procedimientos**, se siguieron los siguientes pasos:

- a. Solicitud de autorización del director del CETPRO Computron, de la ciudad de Cajamarca, para recabar información oficial y realizar el trabajo de investigación.
- b. Coordinación con los directivos, profesores, estudiantes del CETPRO Computron.
- c. Diseño y elaboración de instrumentos para la recolección de datos (encuestas).

La técnica de trabajo para recolectar información es la encuesta, con su instrumento de aplicación (cuestionario), en formatos debidamente codificados, los que fueron elaborados a partir de una matriz de operacionalización de variables estructurada de acuerdo al problema, con variables e indicadores, siendo los últimos los elementos con los que construyeron los formatos de los instrumentos de aplicación. Ver anexos.

1.6.3. Análisis estadístico y discusión de los datos

El *procesamiento cuantitativo*, para utilizar las técnicas estadísticas de: porcentaje, sumatoria y el promedio. El *procesamiento cualitativo*, para el análisis crítico de las técnicas y de las contradicciones. Se cruzaron los datos numéricos con las características observadas en el problema; luego los resultados retornaron a la matriz de operacionalización de variables, la que se encargó de dar respuesta al problema, al diagnóstico y a los objetivos de estudio, para analizar en forma científica el estado real de las variables e indicadores del problema. Los resultados cuantitativos y cualitativos, confirmaron la validez científica del problema y por lo tanto de la propuesta.

A. Análisis estadístico de instrumento encuesta: Dicho instrumento se aplicó a 119 estudiantes egresadas de los años: 2012, 2013 y 2014 de la carrera ocupacional de secretariado Ejecutivo, obteniéndose los resultados en cada variable estudiada.

El indicador, si las estudiantes conocen el perfil profesional de su carrera (vi.1) el 10% que son 12 estudiantes respondieron que si conocen; mientras que 107 lo que equivale al 90% lo desconoce.

La pregunta, si saben que las asignaturas dictadas forman parte de su perfil profesional (vi.2), 63 estudiantes que equivale al 53% están convencidas de las asignaturas dictadas si forman parte del desarrollo profesional; mientras que 56 mencionan que no, lo que corresponde al 47%.

El indicador, las asignaturas enseñadas permiten el acceso al empleo (vi.3), 24 estudiantes que es el 20% respondieron si permiten el acceso al empleo, mientras que el 80%, que son 95 estudiantes mencionan que no.

La pregunta sobre retroalimentación del aprendizaje, (vi.4), 21 estudiantes dijeron que sus profesores si realizan retroalimentación, corresponde al 18%; y el 82%, que son 98 estudiantes mencionaron que no reciben retroalimentación.

El indicador si las asignaturas dictadas son teóricas o prácticas (vi.5); 18 estudiantes mencionaron que son teóricas, equivale al 15%, 23 estudiantes mencionaron que es el 19% dijeron que son prácticas y 78 estudiantes mencionaron que son teórico - práctica, lo que corresponde al 66%.

Para determinar la inserción laboral, **sabe usted si sus compañeras egresadas están trabajando como secretarias (vi.6);** 21 estudiantes respondieron que algunas de sus compañeras se encuentran trabajando, corresponde al 18%; mientras 98 estudiantes respondieron que desconocen si están trabajando, equivale al 82%.

En el indicador, la manera cómo evalúan sus aprendizajes, (vi.7), 50 estudiantes que es el 42% respondieron que rinden un examen escrito; mientras que 69 de ellas, que corresponde al 58% indicaron que sus evaluaciones son expositivas.

En el indicador de dominio y práctica de técnicas de secretariado para la inserción laboral (vi.8), 109 de ellas, que es el 92% dijeron que si es necesario conocer y dominar prácticas de secretariado; mientras que 10 de ellas, que es el 8% no lo creyeron conveniente.

Usted ha realizado prácticas pre profesionales en alguno de los semestres académicos (vdp.1), 5 estudiantes que es el 4% mencionaron que si han realizado prácticas pre profesionales; mientras que 114 estudiantes que es el 96% mencionaron que no han realizado prácticas.

En la interrogante si las asignaturas enseñadas permiten la reflexión y análisis, (vdp.2), 23 respondieron que sí, equivale al 19%; mientras que 96 respondieron que no, lo que equivale al 81%.

Al formularse la pregunta sobre la definición de competencia laboral (vdp.3), 3 docentes mencionaron que es una competencia laboral, lo que equivale al 30%; mientras que 7 de ellos desconoce el significado lo que corresponde al 70%.

En la interrogante de la utilidad del currículo en el desarrollo de las asignaturas (vdp.4), 2 docentes mencionan que es útil, equivale a un 20%; mientras que 8 de ellos desconocen su utilidad que es el 80% lo desconoce.

La pregunta sobre el desarrollo de competencias laborales en la asignatura que dicta (vdp.5), 3 docentes conocen que competencias profesionales desarrolla su asignatura, equivale a un 30% ; mientras que 7 lo desconocen, corresponde a un 70%.

Sobre la interrogante si conoce la malla curricular de la carrera ocupacional de secretariado, (vdp.6), 2 docentes sí lo conoce, lo que equivale a un 20% mientras que 8 de ellos lo desconoce, lo que equivale a un 80%.

El indicador si las asignaturas están orientadas a la empleabilidad, (vdp.7), 3 docentes que son el 30% mencionan que si están orientadas a la empleabilidad, mientras que 7 de ellos mencionan que no tiene relación directa para el acceso a un puesto de trabajo, lo que corresponde al 70%.

En la interrogante, **si es necesario la realización de prácticas pre profesionales (vi 9)**, 9 docentes están de acuerdo que las estudiantes realicen prácticas pre profesionales, equivale a un 90%, mientras que 1 de ellos no lo cree conveniente ya que es una carrera ocupacional, lo que corresponde al 10%.

En la pregunta **si elabora sesiones de aprendizaje, (vi 10)**, respondieron así: 3 docentes elaboran sesiones de aprendizaje lo que equivale al 30% ; mientras que los 7 que son el 70% no lo consideran necesario; ya que se guían del syllabus.

En el indicador **conoce si las egresadas de la carrera ocupacional se encuentran trabajando, (vi 11)**, 2 docentes saben que las egresadas trabajan, equivale al 20% ; y 8 respondieron que saben que no están trabajando, equivale al 80%.

En el indicador que asignaturas deben de insertarse en la malla curricular para mejorar la empleabilidad (vi 12) , 2 docentes que es el 20% mencionan que es necesario mejorar la redacción, 1 que es el 10% indica que es necesario aprender inglés como segunda lengua, 1 docente que es el 10% afirmó que es necesario que las estudiantes dominen las tics, 1 docente mencionó que es necesario aprender ética y liderazgo, representando el 10%; finalmente 5 docentes mencionaron que es necesario aprender todas las asignaturas, lo que representa un 50%.

B. Instrumento: matriz de análisis documentario.

Las capacidades profesionales de los módulos, se presentan como un listado, sin ninguna interrelación o interdependencia entre ellas, el plan de estudios es parcelado, alejado de la realidad, con deficiente evaluación objetiva y carente de práctica profesional laboral.

Se observa la carencia de un modelo contextualizado en los semestres académicos, ausencia de la teoría y la práctica laboral, lo que contribuye al deficiente desarrollo de competencias profesionales y la difícil inserción en el mercado laboral.

C. Conclusiones de la aplicación de instrumentos

Los resultados obtenidos con el instrumento diseñado para la investigación, ***demuestran estadísticamente***, es decir cuantitativamente, ***la existencia del problema y la necesidad de generar la solución***, se da validez a la investigación con las teorías que conforman la hipótesis y el modelo teórico de la propuesta; por otro lado, el análisis cualitativo, expresa la importancia de la problemática, del modelo teórico y la propuesta de solución.

CAPITULO III: RESULTADOS Y DISCUSIÓN

3.1. Resultados

La presente investigación es sistémica; porque organiza el marco teórico en un sistema de teorías sincronizadas en sus interrelaciones; las mismas que adquieren características interdependientes que lo configuran como un sistema; adquiriendo la cualidad de modelo teórico y originado el Rediseño Curricular Contextualizado. En este sentido el diseño y construcción del modelo contempla cuatro fases teóricas.

En la **primera fase**, las teorías organizadas sistémicamente como modelo teórico, propician la formación del sistema generador de la propuesta teórica de perfil.

El primer núcleo del sistema generador de la propuesta es la teoría de sistemas porque propicia la sistematización de los módulos; la teoría de los procesos conscientes determina la presencia de los componentes del currículo y módulos académicos; y la transversalidad curricular orienta el diseño curricular con dimensiones conceptuales, procedimentales y actitudinales. El segundo núcleo del sistema generador de la propuesta es la investigación científica, propicia la integración teoría-practica y el diseño de proceso administrativo-empresarial - carrera. Tabla 09.

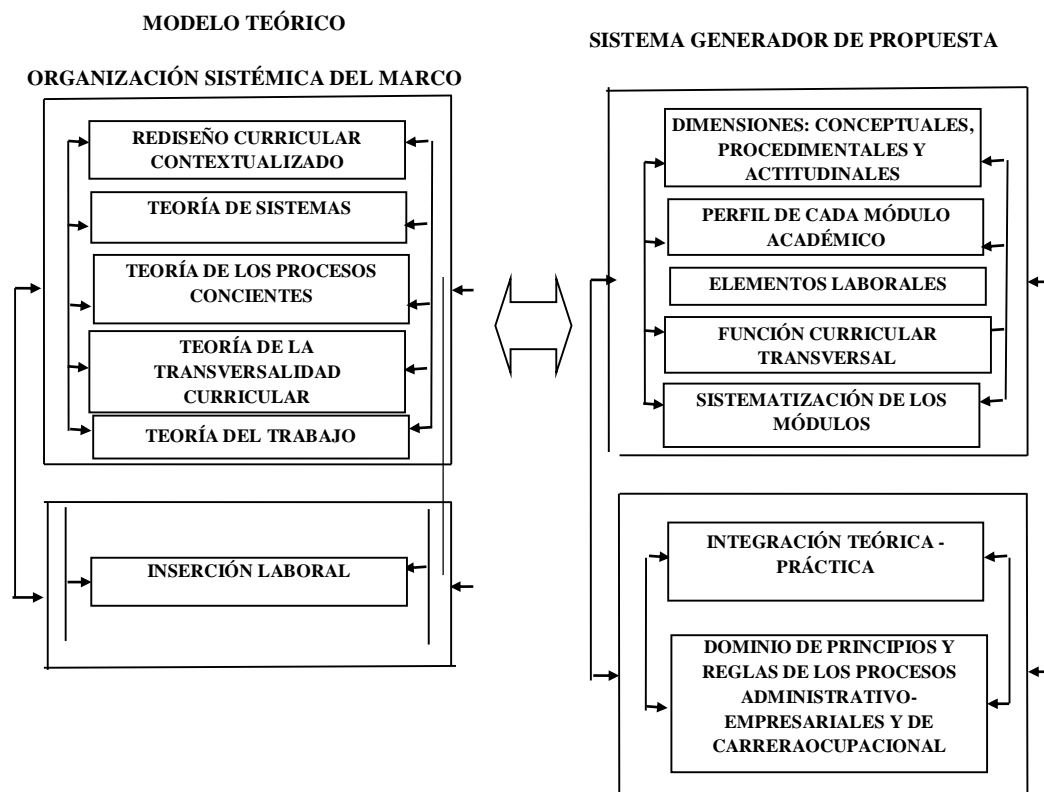


TABLA 9 PRIMERA FASE. MODELO TEÓRICO CONFIGURADOR DEL SISTEMA GENERADOR DE LA PROPUESTA

En la **segunda fase**, el sistema generador de la propuesta, da origen a la matriz operacional de cada módulo, con competencias pertinentes a la inserción laboral en sus dimensiones conceptuales, procedimentales y actitudinales, y la función transversal del currículo sistematizado. Asimismo, la integración teoría-práctica, genera la competencia laboral integradora; y el diseño de los productos acreditable. Tabla 10.

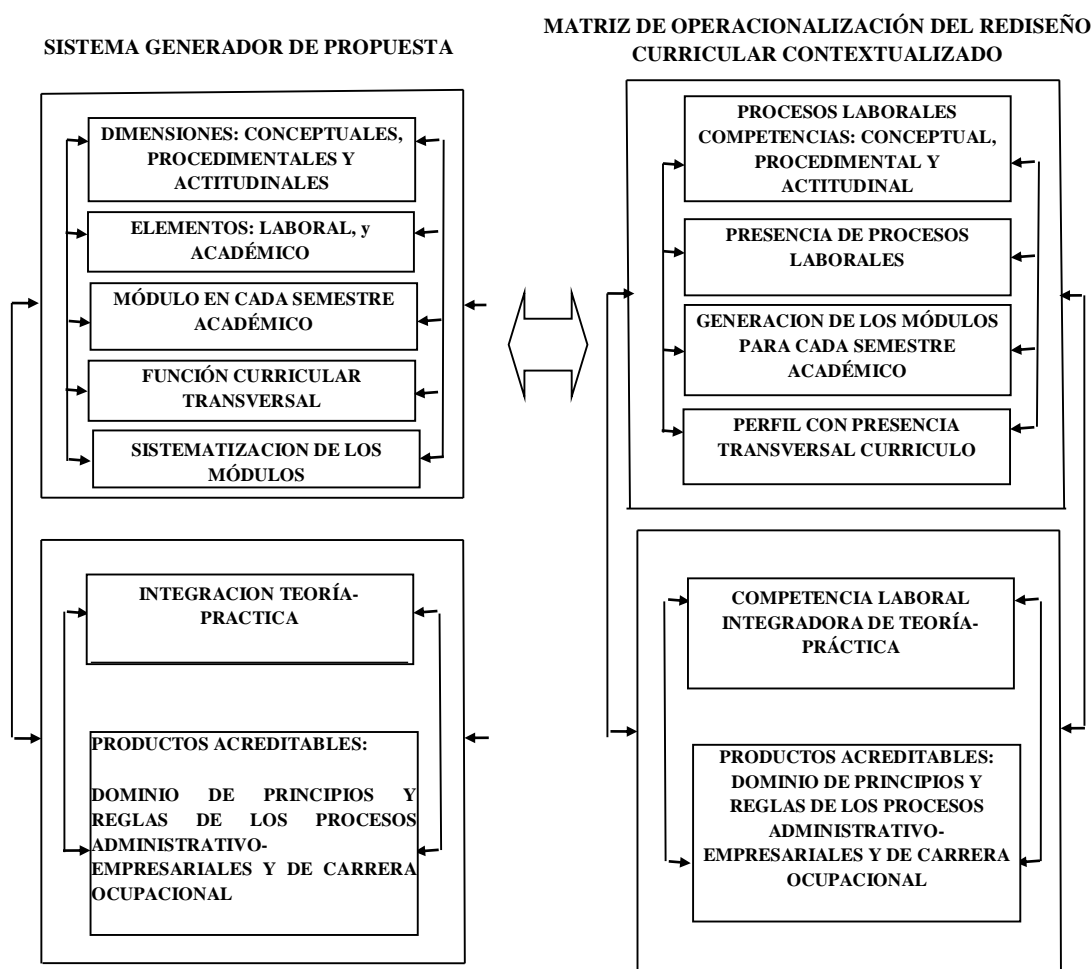
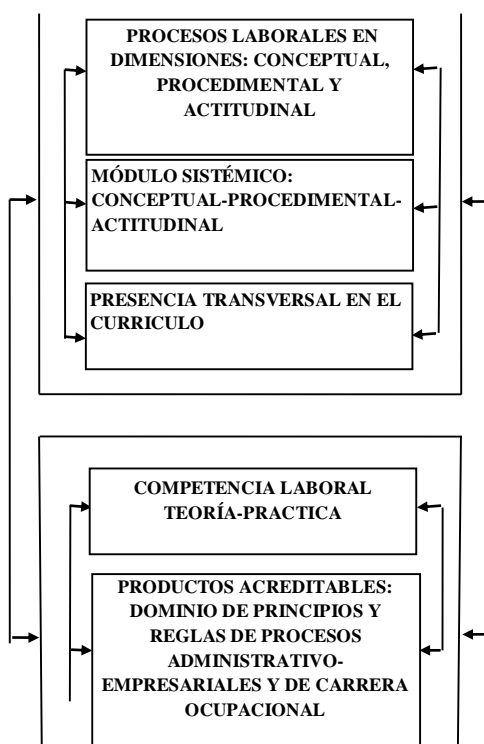


TABLA 10 SEGUNDA FASE. CONFIGURACION DE LA MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LOS MÓDULOS, POR EL SISTEMA GENERADOR DE LA PROPUESTA

En la **tercera fase**, y a partir del accionar de la fase anterior, se genera la configuración de la matriz de operativización del perfil, que se caracteriza por generar un perfil laboral sistémico transversal, integrador de competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales; con presencia transversal en los dos semestres académicos del plan de estudios; y que integra teoría-práctica y productos acreditables. Tabla 11.

**MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DEL
REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO**



**MATRIZ DE OPERATIVIZACIÓN DEL
REDISEÑO CURRICULAR
CONTEXTUALIZADO**

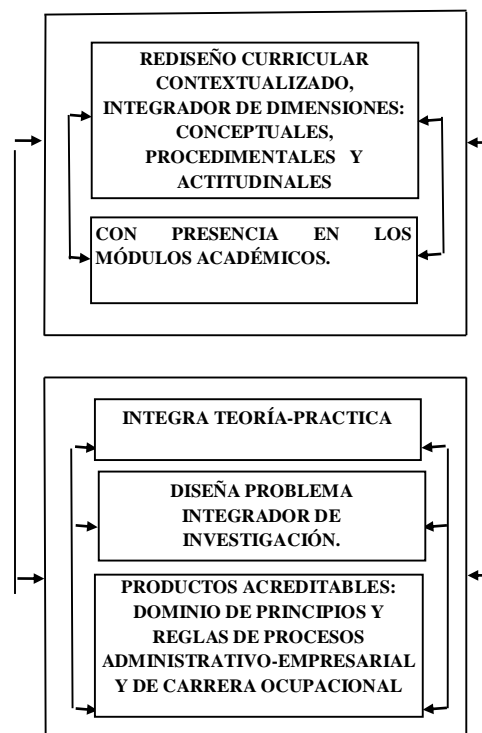


TABLA 11 TERCERA FASE. GENERACION DE LA MATRIZ DE OPERATIVIZACIÓN DEL REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO

En la cuarta fase, la matriz de operativización de la propuesta de Rediseño Curricular Contextualizado, propicia la generación de los módulos académicos, a través del eje pedagógico, el eje didáctico, y el eje metodológico-estratégico, que finalmente permite configurar el modelo teórico de la propuesta Rediseño Curricular Contextualizado para la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo. Tabla 12.

**MODELO TEÓRICO DE PROPUESTA REDISEÑO CURRICULAR
CONTEXTUALIZADO PARA LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO
EJECUTIVO**

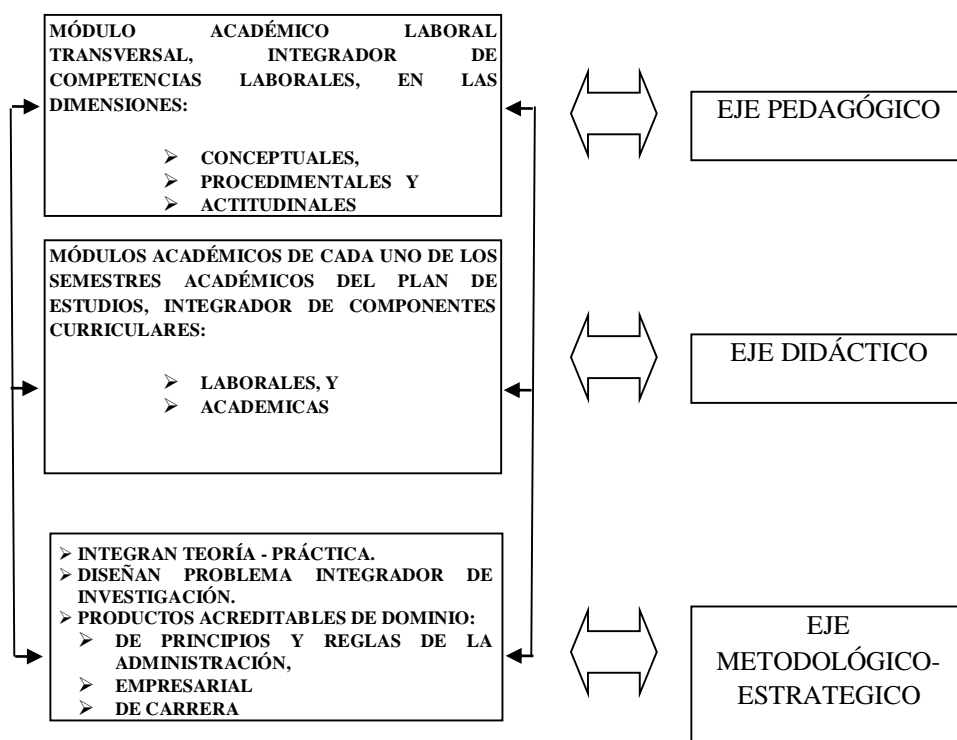


TABLA 12 CUARTA FASE. GENERACIÓN DEL MODELO TEÓRICO DE LA PROPUESTA REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO EN TRES EJES ESTRUCTURALES: PEDAGÓGICO, DIDÁCTICO, Y METODOLÓGICO-ESTRATÉGICO.

El desarrollo de la presente propuesta, se encuentra diseñado y construido por niveles, tanto para el modelo de propuesta, como para la propuesta curricular misma.

En su **primer nivel de desarrollo**, los ejes estructurales, pedagógico, didáctico, y metodológico-estratégico, del modelo teórico de la propuesta Rediseño Curricular Contextualizado en su cuarta fase (fig. 11), origina el sistema generador de la propuesta, Tabla 13.

EJES ESTRUCTURALES DEL MODELO TEÓRICO DEL PERFIL SISTÉMICO

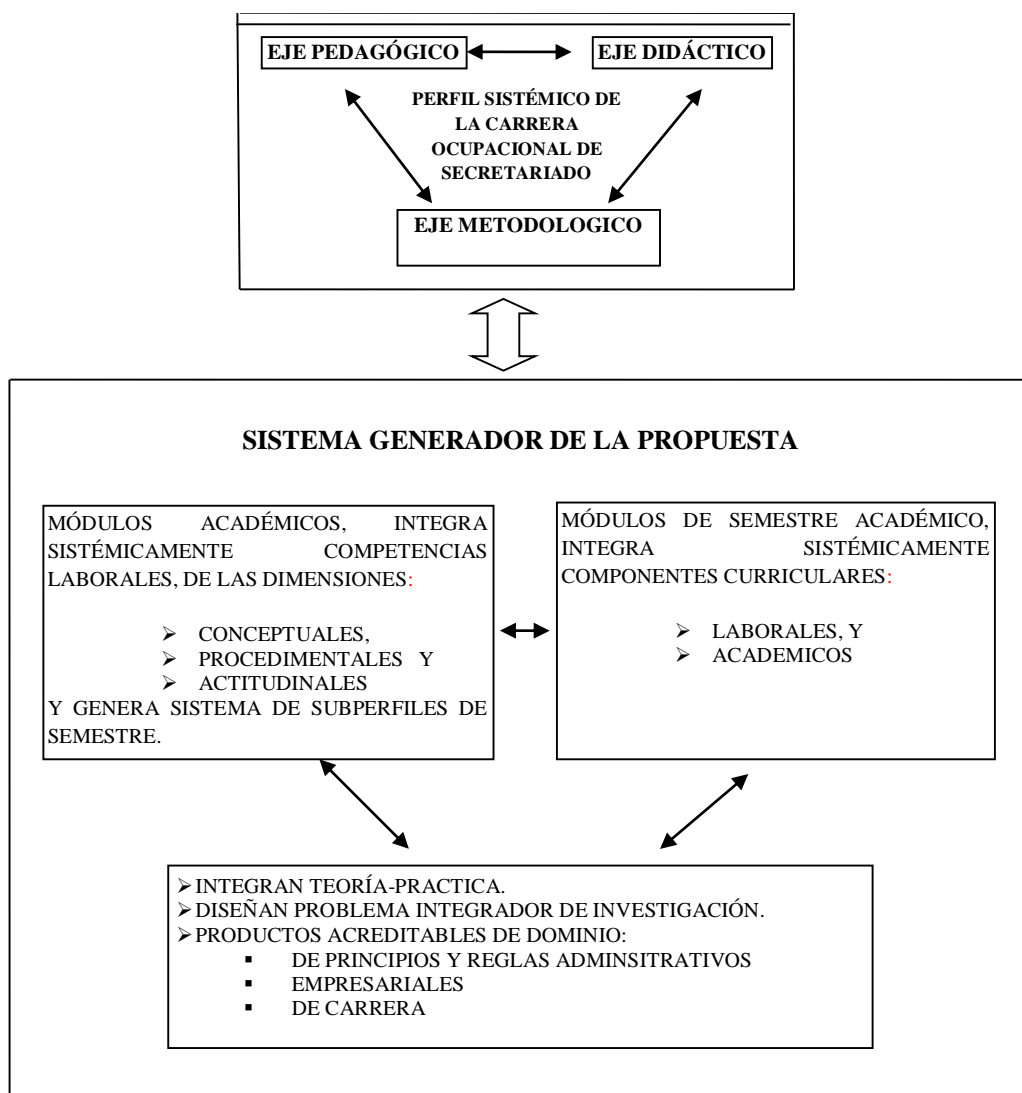


TABLA 13 PRIMER NIVEL DE DESARROLLO, LOS EJES ESTRUCTURALES, PEDAGÓGICO, DIDÁCTICO, Y METODOLÓGICO-ESTRATÉGICO, ORIGINAN EL SISTEMA GENERADOR DE LA PROPUESTA.

En su **segundo nivel de desarrollo**, los ejes estructurales, pedagógico, didáctico, y metodológico-estratégico, del modelo teórico de la propuesta Rediseño Curricular Contextualizado en su cuarta fase (tabla 12), y el sistema generador de la propuesta, fig. 12, se integran para configurar el modelo integral de propuesta sistémica de Rediseño Curricular Contextualizado de la carrera de Secretariado, como se puede observar en la tabla 14.

**MODELO DE PROPUESTA REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO
PROPUESTA SISTÉMICA**

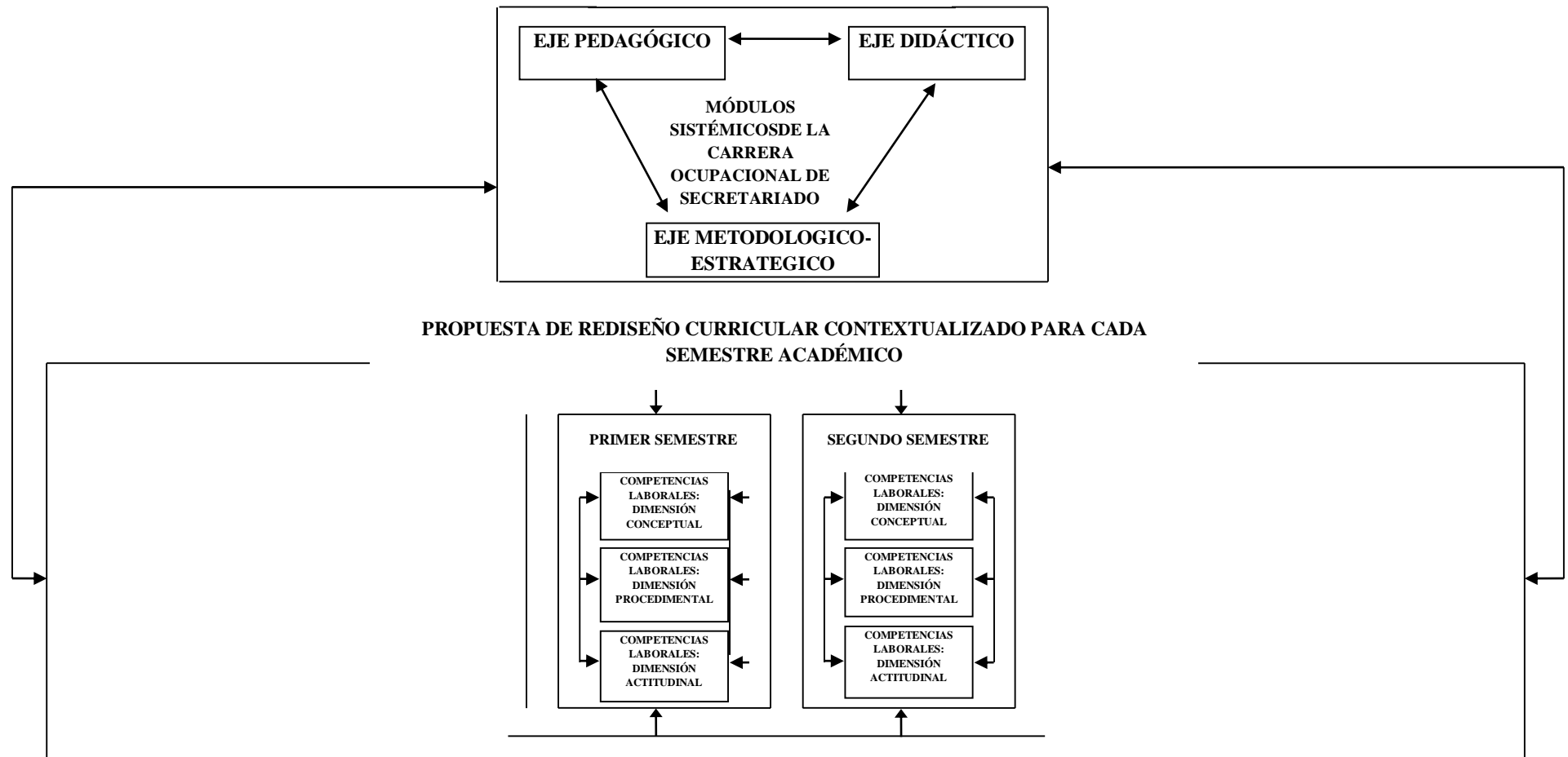


TABLA 14 SEGUNDO NIVEL DE DESARROLLO. MODELO DE PROPUESTA REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EN RELACIÓN CON LOS SEMESTRES ACADÉMICOS.

En su **tercer nivel de desarrollo**, se inicia la construcción curricular de la propuesta de Rediseño Curricular Contextualizado de la carrera ocupacional de secretariado, mediante tres pasos se analizan, configuran y organizan, el listado de competencias para cada módulo, veamos cómo se desarrolla dicho proceso metodológico.

En el paso 1, se analiza el listado de competencias del perfil actual, y se identifican familias de competencias, mediante el reconocimiento de relaciones, vinculaciones e interdependencia laborales.

En el paso 2, se organizan las familias de competencias, en un sistema modular de competencias, mediante la configuración modular de las mismas.

En el paso 3, se planifica la organización pedagógica y didáctica del sistema modular de competencias, mediante la identificación de módulos de competencias con niveles de dificultad ascendente.

El tercer nivel de desarrollo, conjuntamente con la ejecución del proceso metodológico de su construcción, se pueden observar en la tabla 13.

En su **cuarto nivel de desarrollo**, se reconocen las herramientas teóricas o asignaturas, que necesita cada uno de los módulos, para que se inicie el desarrollo de la dimensión conceptual de las mismas. Como se observa en la tabla 14.

PERFIL MODULAR DE COMPETENCIAS LABORALES	MÓDULO TRANSVERSAL HUMANISTA	EJE PEDAGÓGICO: DIMENSIONES	EJE DIDÁCTICO	EJE METODOLÓGICO ESTRATÉGICO	PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	PRODUCTO ACREDITABLE
MÓDULO 1 ASISTENTE DE OFICINA	<p>Interioriza la necesidad de integrar conocimientos y procedimientos laborales, con el comportamiento actitudinal y laboral, mostrando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación a nuevas situaciones laborales. 2. Habilidad para establecer comunicación oral y escrita con claridad y eficiencia en su entorno personal y profesional. 3. Desarrollo de autoimagen, habilidades sociales y actitud mental positiva, elementos necesarios en la vida personal, social y laboral. 	<p>Dimensión conceptual: Aprende estrategias de expresión oral y escrita, con nociones del comportamiento ético, el archivo de documentos, imagen de la secretaria, la redacción de diversos tipos de documentos y de digitación.</p> <p>Dimensión procedimental Aplica teoría de lo aprendido en la expresión oral, redacción de documentos, técnica de archivo, comportamiento ético, imagen de la secretaria y digitación avanzada.</p> <p>Dimensión actitudinal Interioriza los conocimientos y procedimientos aprendidos en el desarrollo de actividades con exactitud, sencillez, honestidad, confidencialidad, minuciosidad, imparcialidad y confiabilidad.</p>	<p>Se inicia el desarrollo de competencias con niveles de dificultad mínimos, desarrollando las competencias del presente modulo.</p> <p>Asignaturas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oratoria. 2. Redacción documentaria 3. Comportamiento ético. 4. Técnica de archivo 5. Técnica secretarial 6. Digitación 	<p>El eje metodológico se desarrolla teniendo en cuenta la competencia a lograr, con orientación práctica y utilizando una evaluación mixta.</p>	<p>La carencia de expresión oral y escrita, las conductas inadecuadas, mal manejo de archivar documentos, la imagen errónea que proyecta, dificultad para la redacción de documentos y la dificultad para transcribir textos sin errores.</p>	<p>PROPUESTA EN EL DESARROLLO DE ASIGNATURAS PARA MEJORAR LA EXPRESION ORAL Y ESCRITA, EL COMPORTAMIENTO ÉTICO, LA TÉCNICA DE ARCHIVO, TÉCNICA SECRETARIAL, REDACCION DOCUMENTARIA Y DIGITACIÓN A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA PERMANENTE.</p>

PERFIL MODULAR DE COMPETENCIAS LABORALES	MÓDULO TRANSVERSAL HUMANISTA	EJE PEDAGÓGICO: DIEMNSIONES	EJE DIDÁCTICO	EJE METOOLOÓGICO ESTRATÉGICO	PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	EVALUACIÓN POR PRODCUTO ACREDITABLE
MÓDULO 2 ASISTENTE DE GERENCIA	<p>Interioriza la necesidad de integrar conocimientos y procedimientos laborales, con el comportamiento actitudinal y laboral mostrado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptación a nuevas situaciones laborales. 2. Habilidades para la comunicación oral y escrita con claridad y eficiencia en su entorno personal y profesional. 3. Desarrollo de autoimagen, habilidades sociales y actitud mental positiva, elementos necesarios en la vida personal, social y laboral. 	<p>Dimensión conceptual:</p> <p>Aprende estrategias en el control de emociones, conoce el uso de la agenda de trabajo, nociones sobre administración de la oficina, aprende estrategias para organizar eventos, se apodera de herramientas de mercadotecnia, nociones de contabilidad.</p> <p>Dimensión procedimental</p> <p>Aplica estrategias en el control de emociones, desarrolla agendas de trabajo, organiza los espacios en una oficina, desarrolla un evento, promociona un producto o servicio, uso correcto de comprobantes de pago.</p> <p>Dimensión actitudinal</p> <p>Interioriza los conocimientos y procedimientos aprendidos con exactitud, honestidad, veracidad confidencialidad, independencia mental, y confiabilidad.</p>	<p>Se inicia el desarrollo de competencias con niveles de dificultad mínimos, desarrollando las competencias del presente modulo.</p> <p>Asignaturas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inteligencia emocional 2. Agenda de trabajo 3. Administración y gestión de oficina 4. Organización de eventos 5. Mercadotecnia 6. Contabilidad básica 	<p>El eje metodológico se desarrolla teniendo en cuenta la competencia a lograr, con orientación práctica y utilizando una evaluación mixta.</p>	<p>La carencia del uso de la inteligencia emocional, en la agenda de trabajo, organización de los equipos de oficina, organización de eventos, en mercadotecnia y contabilidad.</p>	<p>PROPUESTA EN EL DESARROLLO DE ASIGNATURAS PARA MEJORAR LA INTELIGENCIA EMOCIONAL, AGENDA DE TRABAJO, ADMINISTRACIÓN Y GESTION DE OFICINA, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS, MERCADOTECNIA Y CONTABILIDAD A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA PERMANENTE.</p>

TABLA 15: PERFIL MODULAR DE LAS COMPETENCIAS LABORALES

Finalmente, en su **quinto nivel de desarrollo**, se construye la propuesta del Rediseño Curricular Contextualizado de la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivos, conjuntamente con sus módulos y asignaturas a desarrollar en cada semestre, el módulo transversal humanista, el eje pedagógico con sus dimensiones conceptual, procedimental y actitudinal, el eje metodológico-estratégico, el problema de investigación, la calidad del contenido y finalmente los productos acreditables.

En este sentido, la “Propuesta Rediseño Curricular Contextualizado para la Carrera Ocupacional de Secretariado Ejecutivo del CETPRO Computron de la ciudad de Cajamarca queda definido de la siguiente manera:

El perfil de la Secretaria, se plasma en un sistema modular de competencias laborales, de función transversal en el plan de estudios, que integra sistémicamente, las dimensiones conceptuales, procedimentales, y actitudinales, con los elementos laboral y académico del currículo, así como la teoría con la práctica; que diseña los problema de investigación integradores; que planifica el producto acreditable de dominio, de principios y reglas administrativos, empresariales y de carrera, que genera para cada módulo académico, y donde se integran sistémicamente el módulo transversal humanista, el eje pedagógico con sus dimensiones conceptual, procedimental y actitudinal, el eje metodológico-estratégico, el problema de investigación, la calidad de los contenidos, y finalmente los productos acreditables. Tabla 16.

Consecuentemente, la organización modular de las competencias laborales del perfil de la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo, presenta la siguiente configuración analítica:

PROPUESTA DE MODELO DE “REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO” PARA LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DE CETPROS				
COMPETENCIA	CAPACIDAD	DESEMPEÑO	CONOCIMIENTO	ASIGNATURA
Se expresa oralmente con coherencia, claridad y fluidez, en distintos contextos.	Interactúa estratégicamente con distintos interlocutores, utilizando recursos no verbales y paraverbales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Participa de manera activa en conversaciones y debates, expresa con claridad sus puntos de vista y emite juicios de valor adoptando una postura crítica, con contraargumentos cuando no está de acuerdo con las ideas de los interlocutores. 2. Escucha atentamente a sus interlocutores e interviene para contribuir, aclarar y complementar las ideas expuestas. 3. Sintetiza la información de los participantes, indicando ideas relevantes. 4. Expone un tema académico o científico de manera organizada y detallada, jerarquizando la información, usando diversas fuentes bibliográficas, con el tono de voz y ritmo adecuado para transmitir su mensaje. 5. Selecciona la modalidad discursiva a utilizar en el discurso oral como: descripción, narración, argumentación, información, de acuerdo al propósito. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las habilidades lingüísticas. 2. La fluidez, claridad, coherencia. 3. Vicios del lenguaje. 4. El ritmo, volumen y entonación de las palabras. 5. Lenguaje gestual y corporal. 6. El dialogo. 7. El debate. 8. La descripción. 9. La Narración. 10. La exposición. 11. La argumentación. 	Oratoria.
Escribe diversos documentos administrativos, haciendo uso de las Tics.	Organiza y desarrolla las ideas de manera coherente y cohesionada, respetando los recursos ortográficos y estilísticos, según el destinatario.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Escribe solicitudes, cartas, informes, memorándum, oficios, ordenando las ideas. 2. Redacta documentos organizando cuidadosamente la información, desarrolla de manera lógica los argumentos, contraargumentos y conclusiones. 3. Utiliza expresiones y términos precisos de acuerdo al ámbito abordado en el documento, para relacionar los párrafos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud. 2. El memorándum. 3. El informe. 4. El Oficio. 5. La carta comercial. 	Redacción documentaria usando las Tics.
Se desenvuelve éticamente ante situaciones cotidianas.	Reflexiona de manera ética sobre sus principios, acciones y decisiones consideradas buenas o malas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Argumenta su posición ética defendiendo y rebatiendo posiciones diversas a partir de la contraposición de diferentes puntos de vista. 2. Valida su posición ética frente a situaciones de conflicto moral desde la autoevaluación de sus decisiones y acciones, e identificando su responsabilidad como ciudadano del mundo, asume el rol de mediador en la solución de conflictos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Deontología secretarial. 2. Dilemas morales. 3. Diferencia entre valor y antivalor. 4. Valores éticos. 5. Libertad y responsabilidad. 6. Toma de decisiones. 7. El conflicto. 	Comportamiento Ético

	Interactúa con otras personas sabiendo que todos tenemos derechos y responsabilidad.	1. Demuestra actitudes de respeto por las personas con habilidades diferentes, propone normas que regulan la convivencia y evitan la discriminación.	1. La discriminación. 2. Personas con habilidades diferentes. 3. La convivencia.	
Clasifica documentos e información usando la técnica archivística.	Realiza la clasificación de documentos y los archiva, según las necesidades de la empresa.	1. Utiliza la técnica de archivo para facilitar la ubicación de los documentos.	1. Trámite documentario. 2. Codificación de documentos. 3. Clasificación de documentos. 4. Archivo de documentos. 5. Buen estado de los documentos. 6. Localización de los documentos.	Técnica de Archivo.
Conoce estrategias para un buen comportamiento en actividades de etiqueta social y laboral.	Desarrollar habilidades de etiqueta social y laboral.	1. Demuestra actitudes de cortesía en diferentes contextos. 2. Emplea habilidades sociales como parte de la etiqueta y protocolo. 3. Usa estrategias para un buen comportamiento en el trabajo y eventos sociales, haciendo uso de la comunicación efectiva. 4. Recepciona y traslada llamadas telefónicas.	1. Comunicación efectiva. 2. Arreglo personal. 3. Posturas y desplazamientos. 4. Lenguaje corporal y gestual. 5. Ubicación y porte de los comensales en una cena. 6. Reglas de conducta para el consumo de alimentos. 7. Llamadas telefónicas.	Técnica Secretarial.
Utiliza herramientas y recursos tecnológicos para digitar de manera precisa con velocidad.	Digitar párrafos y textos con precisión, haciendo uso de programas como TypingMaster o Mecatronic.	1. Control de precisión y velocidad en la escritura a través del programa typingMaster o Mecatronic	1. Teclas guías, dominantes, inferiores y superiores. 2. Ubicación de los dedos sobre las teclas. 3. Escritura de palabras, oraciones y frases. 4. Reglas de espaciado. 5. Letras mayúsculas, signos de puntuación.	Digitación.
Construye su identidad, fortaleciendo su autoestima y aprendiendo a controlar sus emociones.	Se valora a sí mismo como ser valioso.	1. Reconoce que características la hacen única y valiosa dentro de su grupo y como esto fortalece en su autoestima.	1. FODA personal. 2. Autoestima. 3. Inteligencia emocional. 4. Habilidades sociales. 5. Resiliencia.	Inteligencia Emocional en el Trabajo.
	Autorregula sus emociones y comportamientos.	1. Utiliza estrategias para autorregular las emociones (respiración, relajación y distanciamiento).	1. Las emociones. 2. Los sentimientos. 3. Las pasiones 4. La personalidad y el carácter. 5. El comportamiento. 6. Técnicas de relajación 7. Acoso laboral.	

Conoce la utilidad de la agenda de trabajo.	Mantiene actualizada la agenda de trabajo de la dirección o gerencia.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registra los datos concernientes para mantener actualizada la agenda de trabajo, considerando: Nombre de la persona o empresa, dirección, teléfono, fecha y hora de la cita o entrevista, asunto a tratar, características de la reunión. 2. Coordina y confirma las entrevistas, citas y reuniones. 3. En caso de viaje, realiza las coordinaciones necesarias para evitar contratiempos. 4. Mantiene informado al jefe inmediato acerca de los compromisos programados en agenda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda de trabajo. 2. Entrevista. 3. Cita. 4. Reunión. 	Agenda de trabajo.
Conoce los materiales, equipos, mobiliario de útiles de oficina y el mantenimiento de los mismos.	Determinar las necesidades de la oficina, solicita materiales, equipos, mobiliario, distribuye y supervisa el uso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realiza requerimientos de útiles de oficina, mobiliario y equipos. 2. Verifica que los materiales recibidos correspondan en cantidad, calidad y características establecidas en el pedido. 3. Realiza la distribución de los materiales y útiles, de acuerdo a lo solicitado. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Materiales de oficina. 2. Equipos de oficina. 3. Medios de comunicación. 4. El pedido, requerimiento. 	Administración y gestión de Oficina.
	Verificar que las condiciones de trabajo en la oficina sean óptimas (limpieza, orden, funcionamiento del equipo).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisa que el ambiente de la oficina se encuentre limpio y ordenado, para la realización de las labores. 2. Comprueba que los medios de comunicación y equipos funcionen adecuadamente. 		
Planifica y organiza eventos empresariales, estableciendo una estrategia.	Desarrolla eventos teniendo en cuenta el plan establecido por la empresa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organiza un evento considerando el tipo de reunión, participantes o invitados, materiales de trabajo, bocaditos, fecha, lugar y hora. 2. Realiza las coordinaciones para la organización del evento, asignando tareas y distribuyendo los recursos necesarios entre el personal a su cargo. 3. Coordina la participación de las personas convocadas. 4. Dispone los ambientes y otros recursos que permitan el adecuado desarrollo de la reunión o evento. 5. Recibe y atiende a los participantes, según el protocolo establecido. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. El evento. 2. Clases de evento. 3. Las invitaciones 4. Los invitados. 5. Pasos a desarrollar en un evento. 	Organización de Eventos.
Conoce y domina mecanismos técnicos que hacen posible el	Identificar los conceptos fundamentales y doctrinarios de la mercadotecnia así	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crea un producto o servicio, diseña el logo, la marca haciendo uso de la gama de colores. 2. Determina el medio para promocionar su producto o servicio. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mercadotecnia 2. Producto 3. Servicio 4. Logo 	Mercadotecnia

entendimiento del proceso de la mercadotecnia	como el marco legal en el que se desenvuelve.		5. La marca 6. Publicidad. 7. Gama de colores 8. Las 7ps (producto, precio, plaza, promoción, personas, procesos, proveedores).	
Conoce la estructura y uso de los comprobantes de pago	Hace uso correcto de los comprobantes de pago (Factura, Boleta de Venta, Tickets, Liquidación de compra, Guías de remisión).	Aprende el llenado correcto de los comprobantes de pago: Boletas de venta, Facturas, Tickets, Liquidación de compra, Guías de remisión.	1. La Boleta de venta. 2. La Factura. 3. Los Tickets. 4. Liquidación de compra. 5. Guías de Remisión.	Contabilidad Básica.
Conoce el flujo de caja e inventario.	Realiza ejemplos de flujo de caja e inventario.	1. Realiza el inventario de la empresa. 2. Resuelve ejercicios prácticos sobre flujo de caja.	1. Flujo de caja. 2. El inventario.	
Asignaturas transversales				
Maneja los conceptos básicos, requerimientos del formato, manejo de los comandos del editor de textos Microsoft Word en el desarrollo eficiente de ejercicios.	Conoce operaciones con la computadora como encender, apagar, insertar, retirar CD, DVD, uso del teclado, mouse, abrir, cerrar, guardar, buscar y renombrar carpetas, ventanas almacenadas en la PC.	1. Edita textos, guarda y abre documentos de manera correcta. 2. Configura páginas conforme a las características de los documentos. 3. Utiliza correctamente formatos, fuente, tamaño, color, viñetas, estilo columnas, letra, alineación a documentos. 4. Inserta encabezados, pie de páginas. 5. Diseña documentos con gráficos e imágenes. 6. Domina conceptos de filas, celdas y columnas. 7. Utiliza correctamente la herramienta de Google DOC en internet.	1. Microsoft Word	Ofimática
Conoce el uso de la hoja de cálculo Excel para seleccionar, organizar, procesar datos, producir un documento mediante la apropiación conceptual y la aplicación de comandos, formulas y funciones en la resolución de problemas.	Utiliza la hoja de cálculo Excel, emplea fórmulas y funciones para resolver ejercicios.	1. Describe los componentes de una ventana de Excel y sus funciones. 2. Conoce las funciones utilizadas en la solución de problemas matemáticos y financieros. 3. Utiliza procedimientos para personalizar y dar formato a las celdas, columnas, filas y hojas en Excel, alineando los bordes en documentos. 4. Hace uso de los gráficos predeterminados, crea y modifica gráficos. 5. Produce documentos coherentes con encabezados, pie de página y corrección ortográfica.	1. Microsoft Excel	
Conoce el uso de power point, para crear, editar,	Utiliza el Power Point para crear diapositivas.	1. Elabora, guarda y abre una presentación.	Microsoft Power point.	

presentar y compartir presentaciones.		2. Inserta letras, imágenes, música, videos, audios y animaciones.		
Elabora piezas gráficas aplicando los fundamentos del diseño para potenciar la competitividad de una empresa u organización a través de la comunicación visual.	Diseña, estructura, edita y aplica colores en los diseños publicitarios, de diferentes tipos y tamaños.	1. Presenta diseños publicitarios originales. 2. Realiza dibujos y gráficos con facilidad utilizando todas las herramientas. 3. Realiza el trucado de imágenes digitalizadas para publicidades. 4. Presenta trabajos de publicidad combinando las diferentes técnicas y software.	Microsoft Corel Draw	
Aprende a gestionar proyectos empresariales.	Administra gestiona, asigna tareas y presupuesto	1. Crea proyectos, planificando las tareas a corto y largo plazo.	Microsoft Project	
Se comunica oralmente en inglés como lengua extranjera.	Interactúa con otras personas para intercambiar información.	1. Participa en una conversación con fluidez y espontaneidad.	Inglés básico e intermedio	Inglés
Lee diversos tipos de textos escritos en inglés como lengua extranjera.	1. Obtiene e infiere información del texto escrito. 2. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto.	1. Lee información identificando ideas principales, mensajes breves y claros.		
Escribe diversos tipos de textos en inglés como lengua extranjera.	1. Adecúa el texto a la situación comunicativa, utilizando el lenguaje. 2. Organiza y desarrolla las ideas de forma coherente y cohesionada. 3. Reflexiona y evalúa la forma, el contenido y el contexto del texto escrito.	1. Escribe textos cortos en inglés con coherencia y adecuación.		
Enfoques transversales				
<ul style="list-style-type: none">➤ Enfoque de Interculturalidad.➤ Enfoque de igualdad de género➤ Enfoque de orientación al bien común,➤ Enfoque de derechos.➤ Enfoque de búsqueda de la excelencia.				

TABLA 16 PROPUESTA DEL MODELO DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DE CETPROS.

3.2. Discusión

Después de diagnosticar el problema de investigación sobre la inserción laboral de las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo, se procedió a buscar información sobre la educación técnico productiva en Perú y en otros países, el que permitió fundamentar la propuesta teórica a través de módulos curriculares; el trabajo se sustentó en las teorías de sistemas, de la transversalidad, curricular, del trabajo y de los procesos conscientes; llegando a los siguientes resultados.

La educación técnico productiva en Perú, norma una malla curricular para el ciclo medio como se puede apreciar en las páginas (24 y 25); donde las competencias se mencionan de manera general; motivo por el cual es necesario proponer competencias con capacidades y desempeños de acuerdo a la carrera ocupacional, orientado a la inserción laboral.

La teoría de sistemas ha permitido el desarrollo de los módulos de aprendizaje como un sistema dependiente, pero a la vez interdependiente; donde se presenta al plan de estudios como un todo organizado.

Analizando el problema visualizado como es la difícil inserción laboral, se elaboró una propuesta sistémica denominada “Rediseño Curricular Contextualizado”, la cual permitirá a las estudiantes empoderarse de los conocimientos y habilidades; para que posteriormente puedan insertarse en el mercado laboral; se puede apreciar en las páginas (44 a la 48).

En Europa su política educativa permite que los estudiantes sean evaluados de manera permanente para potencializar sus fortalezas y superar sus debilidades; y al finalizar el proceso de formación puedan insertarse en el mercado laboral.

En Colombia proponen un modelo curricular por competencias, donde los estudiantes desarrollan capacidades, habilidades para el empleo en el sector productivo; el que se tiene en cuenta para desarrollar una propuesta orientada a la inserción laboral de las secretarias de carreras ocupacionales.

El “Rediseño Curricular Contextualizado” es un modelo propositivo mas no aplicativo en el desarrollo de la presente investigación; donde se han incluido competencias, capacidades a desarrollar en cada asignatura propuesta; conocimientos que deben de adquirir las estudiantes y el desempeño de logro; en cada módulo académico.

Validación de la Propuesta del modelo “Rediseño Curricular

TESIS: MODELO DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA MEJORAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LAS ESTUDIANTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CETPRO COMPUTRON CAJAMARCA, 2014.

TESIS PRESENTADA PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE DOCTORA

EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Rosario Karina Velásquez Fernández

Estimada Doctora: Julia Elizabeth Rojas Mendoza

La presente encuesta posee afirmaciones sobre las cuales requerimos su experta opinión. Al inicio le solicitaremos nos indique su grado de experticia.

En cada una de las afirmaciones tendrá un espacio para expresar en un texto su veredicto y/o las consideraciones que opina Ud. que deben tomarse en cuenta respecto de sus respuestas.

Nivel de conocimiento y/o experiencia (elegir sólo una opción).

Se refiere al grado de conocimiento y/o experiencia que la persona consultada posee sobre cada enunciado.

X	Alto	Posee un conocimiento especializado y/o una vasta experiencia sobre la temática del enunciado.
	Medio	Posee un buen conocimiento y/o experiencia, pero no llega a considerarse un experto.
	Bajo	Ha leído literatura técnica y/o escuchado a expertos relacionados con el enunciado.
	Ninguno	

1. Grado de IMPORTANCIA del Modelo de Rediseño Curricular Contextualizado (RCC) para mejorar la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca.

	Muy Alta	8,1 - 10: Es muy importante.
X	Alta	6,1 - 8: Es importante.
	Media	4,1 - 6: Es menos que importante y más que poco importante.
	Baja	2,1 - 4: Es poco importante.
	Muy Baja	0 - 2: Es muy poco importante.
	Irrelevante	

2. El grado de SIGNIFICATIVIDAD de la puesta en práctica del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de Secretariado ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca.

Es el grado de importancia de la interdisciplinariedad de los procesos pedagógicos del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado, tiene en beneficio de las estudiantes de la carrera ocupacional de secretariado, si se incorpora en la educación Pública o Privada.

	Muy Alta...	8,1 - 10: Es muy importante.
X	Alta	6,1 - 8: Es importante.
	Media	4,1 - 6: Es menos que importante y más que poco importante.
	Baja	2,1 - 4: Es poco importante.
	Muy Baja	0,2: Es muy poco importante.
	Irrelevante	

3. Posibilidad de OCURRENCIA (elegir sólo una opción).

Se refiere a la posibilidad de que el modelo de Rediseño Curricular Contextualizado pueda incorporarse a la malla curricular de los Cetpros en la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo. Esto último se fundamenta en las Leyes y normas, se incluyen, las opciones: "Ya ocurrió" y "Nunca ocurrirá"

	Ya ocurrió	
	Hasta el 2020	
X	Del 2020 al 2025	
	Del 2025 al 2030	
	Hasta...	
	No llegará a desarrollarse nunca	

4. Principales factores que podrían POTENCIAR la materialización del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para las estudiantes de la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca.

Hace referencia a los factores que impulsarán o que tendrán relevancia a nivel local, para la acción afirmada en el Enunciado.

	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconceptos o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.

X	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.
	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otros	

5. Principales factores que podrían POTENCIAR la materialización del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado (RCC) con malla curricular adaptada a la oferta laboral.

Hace referencia a los factores que impulsarán o que tendrán relevancia para la acción sobre la inserción laboral en relación con el enunciado.

	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconceptos o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
X	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.
	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.
	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otros	

6. Principales factores que podrían POTENCIAR la materialización del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado, para las ESTUDIANTES de carrera ocupacional de secretariado en el Perú.

Hace referencia a los factores que impulsarán o que tendrán relevancia para la acción afirmada en el Enunciado sobre los estudiantes

	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconceptos o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
X	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.

	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.
	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otros	

7. Principales LIMITACIONES O BARRERAS que podrían restringir la materialización del modelo Rediseño Curricular Contextualizado con malla curricular para la inserción laboral.

Hace referencia a los factores limitantes para que la acción afirmada en el enunciado se materialice.

	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconceptos o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
X	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.
	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.
	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otras	

8. ¿Dónde radicaría el MAYOR IMPACTO del modelo Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral?

Hace referencia a aquellos resultados en los que se manifestará con mayor fortaleza o impacto las consecuencias de materializarse la afirmación

X	Nivel de conocimientos	Es el nivel de conocimientos que adquieren las estudiantes.
	Pensamiento Crítico	Es el nivel de criticidad con que analizan las informaciones las estudiantes, especialmente aquellas que tienen relación con su vida y su contexto.
	Competencias para la Ciudadanía	Es el nivel de competencias que desarrollan las estudiantes para la convivencia y la participación activa y propositiva en la sociedad.
	Inclusión	Es el nivel de alcance que la política educativa logra, no sólo en cobertura con calidad.

	Empleabilidad	Es el nivel de atractivo que la estudiante desarrolla para la inserción laboral.
	Valoración social de saberes	Es el nivel de reconocimiento de valor o utilidad que los saberes Adquiridos logran en el conjunto social.
	Prestigio del país	Notoriedad del Sistema Educativo a nivel macro.

9. Sustantivos que identificarían al modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral.

Hace referencia a las características que se encuentra en el Trabajo de Investigación, explicaré brevemente el por qué.

X	INNOVADOR	Porque se propone cambiar una malla curricular pertinente a la oferta laboral.
	APLICABLE	El Modelo se puede poner en práctica en el sistema educativo peruano considerando la adaptación de ciertos factores.
	HOLÍSTICO	Concibe a la realidad educativa como un todo y con carácter multidimensional.

10. Debilidades del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral.

Hace referencia a los puntos débiles del Trabajo de Investigación, explique brevemente por qué.

X	Imprecisión	Falta precisar las estrategias que permitirán aplicar el modelo.
	Falta de sistematicidad	Porque se requiere un trabajo previo con los actores involucrados en el sistema educativo para que se adapten a las innovaciones propuestas.

Cajamarca, 30 de enero del 2021



Julia Elizabeth Rojas Mendoza
RD 302-2019_CU

**PROPUESTA ELABORADA POR LA DOCTORA ROSARIO KARINA VELÁSQUEZ
FERNÁNDEZ**

OPINIÓN DE EXPERTA

VALIDACIÓN

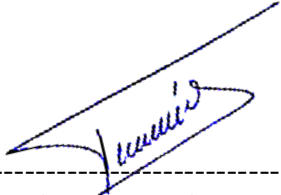
La docente que suscribe, Doctora JULIA ELIZABETH ROJAS MENDOZA,

HACE CONSTAR

Que, habiendo revisado en forma exhaustiva el trabajo de investigación elaborado por la Doctora , ROSARIO KARINA VELÁSQUEZ FERNÁNDEZ denominado: **MODELO DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA MEJORAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LAS ESTUDIANTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CETPRO COMPUTRON CAJAMARCA, 2014**, considera que éste reúne una serie de cualidades que lo hacen merecedor de la apreciación y aceptación de los educadores y estudiantes del nivel técnico del Sistema Educativo Peruano.

Se expide la presente a solicitud de la interesada para los fines y propósitos que juzgue conveniente.

Cajamarca, 30 de enero del 2021



Julia Elizabeth Rojas Mendoza
RD 302-2019_CU

TESIS: MODELO DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA MEJORAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LAS ESTUDIANTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CETPRO COMPUTRON CAJAMARCA, 2014.

TESIS PRESENTADA PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE DOCTORA
EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN

Rosario Karina Velásquez Fernández

Estimado Magister: (Mag. Cesario Cabos Chávez)

La presente encuesta posee afirmaciones sobre las cuales requerimos su experta opinión. Al inicio le solicitaremos nos indique su grado de experticia.

En cada una de las afirmaciones tendrá un espacio para expresar en un texto su veredicto y/o las consideraciones que opina Ud. que deben tomarse en cuenta respecto de sus respuestas.

Nivel de conocimiento y/o experiencia (elegir sólo una opción).

Se refiere al grado de conocimiento y/o experiencia que la persona consultada posee sobre cada enunciado.

X	Alto	Posee un conocimiento especializado y/o una vasta experiencia sobre la temática del enunciado.
	Medio	Posee un buen conocimiento y/o experiencia, pero no llega a considerarse un experto.
	Bajo	Ha leído literatura técnica y/o escuchado a expertos relacionados con el enunciado.
	Ninguno	

4. Grado de IMPORTANCIA del Modelo de Rediseño Curricular Contextualizado (RCC) para mejorar la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca.

X	Muy Alta	8,1 - 10: Es muy importante
	Alta	6,1 - 8: Es importante
	Media	4,1 - 6: Es menos que importante y más que poco importante
	Baja	2,1 - 4: Es poco importante
	Muy Baja	0 - 2: Es muy poco importante.
	Irrelevante	

5. El grado de SIGNIFICATIVIDAD de la puesta en práctica del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de Secretariado ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca.

Es el grado de importancia de la interdisciplinariedad de los procesos pedagógicos del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado, tiene en beneficio de las estudiantes de la carrera ocupacional de secretariado, si se incorpora en la educación Pública o Privada.

	Muy Alta...	8,1 - 10: Es muy importante
X	Alta	6,1 - 8: Es importante
	Media	4,1 - 6: Es menos que importante y más que poco importante
	Baja	2,1 - 4: Es poco importante
	Muy Baja	0,2: Es muy poco importante
	Irrelevante	

6. Posibilidad de OCURRENCIA (elegir sólo una opción).

Se refiere a la posibilidad de que el modelo de Rediseño Curricular Contextualizado pueda incorporarse a la malla curricular de los Cetpros en la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo. Esto último se fundamenta en las Leyes y normas, se incluyen, las opciones: "Ya ocurrió" y "Nunca ocurrirá"

	Ya ocurrió	
	Hasta el 2020	
X	Del 2020 al 2025	
	Del 2025 al 2030	
	Hasta...	
	No llegará a desarrollarse nunca	

4. Principales factores que podrían POTENCIAR la materialización del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para las estudiantes de la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo del Cetpro Computron Cajamarca.

Hace referencia a los factores que impulsarán o que tendrán relevancia a nivel local, para la acción afirmada en el Enunciado.

	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconceptos o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.

X	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.
	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otros	

7. Principales factores que podrían POTENCIAR la materialización del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado (RCC) con malla curricular adaptada a la oferta laboral.

Hace referencia a los factores que impulsarán o que tendrán relevancia para la acción sobre la inserción laboral en relación con el enunciado.

	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconceptos o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
X	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.
	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.
	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otros	

8. Principales factores que podrían POTENCIAR la materialización del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado, para las ESTUDIANTES de carrera ocupacional de secretariado en el Perú.

Hace referencia a los factores que impulsarán o que tendrán relevancia para la acción afirmada en el Enunciado sobre los estudiantes

	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconceptos o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
X	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.
	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.

	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otros	

7. Principales LIMITACIONES O BARRERAS que podrían restringir la materialización del modelo Rediseño Curricular Contextualizado con malla curricular para la inserción laboral.

Hace referencia a los factores limitantes para que la acción afirmada en el enunciado se materialice.

X	Socio culturales	Hace referencia a los factores sociales y culturales que se han afianzado con el tiempo y son preconcepciones o puntos de vista conscientes o inconscientes en la sociedad.
	Normativos / Reglamentarios	Hace referencia a las leyes, los reglamentos, estatutos, resoluciones etc. que se encuentran vigentes a la fecha.
	Económicas	Hace referencia a los factores económicos incluidos tanto los niveles presupuestarios como la asignación que de ese presupuesto educativo se realiza.
	Políticas Educativas	En caso que el enunciado propuesto tenga un efecto adverso sobre el ambiente natural haciendo inviable su materialización.
	Políticos-institucionales	Nos referimos aquí a las concepciones actuales de las fuerzas de gobierno y también de la oposición sobre la temática.
	Otras	

8. ¿Dónde radicaría el MAYOR IMPACTO del modelo Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral?

Hace referencia a aquellos resultados en los que se manifestará con mayor fortaleza o impacto las consecuencias de materializarse la afirmación

X	Nivel de conocimientos	Es el nivel de conocimientos que adquieren las estudiantes.
	Pensamiento Crítico	Es el nivel de criticidad con que analizan las informaciones las estudiantes, especialmente aquellas que tienen relación con su vida y su contexto.
	Competencias para la Ciudadanía	Es el nivel de competencias que desarrollan las estudiantes para la convivencia y la participación activa y propositiva en la sociedad.
	Inclusión	Es el nivel de alcance que la política educativa logra, no sólo en cobertura con calidad.
	Empleabilidad	Es el nivel de atractivo que la estudiante desarrolla para la inserción laboral.

	Valoración social de saberes	Es el nivel de reconocimiento de valor o utilidad que los saberes Adquiridos logran en el conjunto social.
	Prestigio del país	Notoriedad del Sistema Educativo a nivel macro.

9. Sustantivos que identificarían al modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral.

Hace referencia a las características que se encuentra en el Trabajo de Investigación, explicaré brevemente el por qué.

X	INNOVADOR	Porque se propone cambiar una malla curricular pertinente a la oferta laboral.
	APLICABLE	El Modelo se puede poner en práctica en el sistema educativo peruano considerando la adaptación de ciertos factores.
	HOLÍSTICO	Concibe a la realidad educativa como un todo y con carácter multidimensional.

10. Debilidades del modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para la inserción laboral.

Hace referencia a los puntos débiles del Trabajo de Investigación, explique brevemente por qué.

X	Imprecisión	Falta precisar las estrategias que permitirán aplicar el modelo.
	Falta de sistematicidad	Porque se requiere un trabajo previo con los actores involucrados en el sistema educativo para que se adapten a las innovaciones propuestas.

Cajamarca, 30 de enero del 2021



Mag. Cesario Cabos Chávez

Resolución del Doctorado y/o Maestría

Nº: 0058-2021/ UNT

**PROPUESTA ELABORADA POR LA DOCTORA ROSARIO KARINA VELÁSQUEZ
FERNÁNDEZ**

OPINIÓN DE EXPERTA

V A L I D A C I Ó N

El magister que suscribe, CESARIO CABOS CHÁVEZ)

HACE CONSTAR

Que, habiendo revisado en forma exhaustiva el trabajo de investigación elaborado por la Doctora , ROSARIO KARINA VELÁSQUEZ FERNÁNDEZ denominado: **MODELO DE REDISEÑO CURRICULAR CONTEXTUALIZADO PARA MEJORAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LAS ESTUDIANTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO DEL CETPRO COMPUTRON CAJAMARCA, 2014**, considera que éste reúne una serie de cualidades que lo hacen merecedor de la apreciación y aceptación de los educadores y estudiantes del nivel técnico del Sistema Educativo Peruano.

Se expide la presente a solicitud de la interesada para los fines y propósitos que juzgue conveniente.

Cajamarca, 30 de enero del 2021



Mag. Cesario Cabos Chávez

Resolución de Maestría

Nº: 0058-2021/ UNT

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES

1. El análisis crítico del plan de estudios de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo del CETPRO Computron y los instrumentos de campo utilizados para la comprobación diagnóstica permitieron fundamentar con claridad el marco teórico y validar científicamente el planteamiento del problema, de la hipótesis y el desarrollo de la propuesta.
2. Teniendo en cuenta las validaciones anteriores, se desarrolló la propuesta de Rediseño Curricular Contextualizado para la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo para el CETPRO Computron, las competencias utilizadas y las relaciones de interdependencia laboral en sus dimensiones conceptual, procedimental y actitudinal, con las relaciones de interdependencia de los componentes del currículo académico y laboral.
3. El aporte teórico fundamental del presente trabajo lo constituye el modelo teórico del plan de estudios, y la significación práctica, de la propuesta del modelo “Rediseño Curricular Contextualizado” para la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo, del CETPRO Computron, con sus correspondientes módulos académicos, conjuntamente con la metodología diseñada para lograr dicho objetivo, así como su potencial de aplicación en los CETPROS que dicten la carrera ocupacional de Secretariado Ejecutivo, siendo ambos elementos, logros originales de la presente investigación.
4. Cada módulo está formado por competencias, capacidades y desempeños a lograr en el desarrollo de cada asignatura; también se ha considerado asignaturas transversales como inglés y ofimática; finalmente se consideró los enfoques transversales que permite fomentar el desarrollo de las habilidades sociales.
5. *La estrategia metodológica central de la investigación, lo constituye el diseño y elaboración de una Matriz Lógica de Investigación de tipo holístico-dialéctica-sistémica, acompañada de la metodología de modelación de sistemas teóricos y prácticos.*

CAPÍTULO V: RECOMENDACIONES

1. Se recomienda aplicar el modelo propuesto de investigación por los CETPROS, que dicten cursos de actualización y perfeccionamiento en la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo.
2. Lo primero a realizar es implementar el desarrollo de los módulos de aprendizaje de seis meses cada uno.
3. Luego se desarrollan las asignaturas con la duración de un mes, al finalizar el mes se tendrá en cuenta el logro del desempeño.
4. Se realiza la retroalimentación de las estudiantes de manera permanente para que logren el desarrollo de las capacidades.
5. Las asignaturas transversales serán desarrolladas durante la duración de los módulos de aprendizaje.
6. Los enfoques transversales permiten orientar el actuar de las estudiantes y docentes en el proceso de aprendizaje; para lograr el crecimiento personal y las relaciones interpersonales.
7. Realizar una evaluación formativa la que permite conocer las dificultades y realizar la retroalimentación oportuna.
8. Se recomienda diseñar una propuesta teórica para la carrera de secretariado ejecutivo con la duración de más de 2 años.

BIBLIOGRAFÍA REFERENCIADA

1. Álvarez de Sayas, Carlos, pedagogía y didáctica como ciencias. UNPRG. 2003. Los componentes estructurales del currículo, por el nivel de acercamiento a la *vida: Académico, Investigativo y Laboral*
2. BENEGAS NORA. (2015). Principios básicos del currículum R. W. Tyler. De <https://prezi.com/guzzy-hxosym/principios-basicos-del-curriculo-rw-tyler/>
3. Bobbitt Franklin. The Curriculum. 1918. De <https://archive.org/details/curriculum008619mbp>
4. Camargo, D. (2005). Funcionarios públicos, evolución y prospectiva. De <http://www.eumed.net/libros-gratis/2005/dfch-fun/f29.htm>
5. Carrillo Mendoza Gabriela (2015). I Encuentro Internacional Universitario. El Currículo por Competencias en la Educación Superior. http://vicerrectorado.pucp.edu.pe/academico/wp-content/uploads/2014/10/Encuentro_Curriculo_Competencias_2014.pdf
6. CETPRO COMPUTRON; 2013; Cajamarca, <http://www.deperu.com/educacion/instituto-educacion-superior/cetpro-computron-1356799-cajamarca-6210>
7. Constitución Política del Perú de 1993; <http://www.tc.gob.pe/constitucion.pdf>
8. Fuentes: Anuario 2002-2003 El Comercio” - Ministerio de Educación (2004). Educación Básica Alternativa. Dirección Nacional de Educación de Adultos Consultoría Externa. Noviembre, Lima.
9. Chacaltana, 2004, La inserción laboral de jóvenes en Perú, CEPAL/GTZ <http://www.eclac.cl/de/noticias/paginas/2/14692/CEDEP.pdf>
10. Alba, Alicia. (2002). Currículum Universitario. Frida Díaz Barriga. De <https://books.google.com.pe/books?id=-T-l3-ue-Q4C&pg=PA278&dq=diaz+barriga++frida+y+el+curriculum&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwiq-cPYoPLRAhXEKWMKHdKw>

11. De Oliveira, O. Mora, M. (2011). Jóvenes Mexicanos en medio de la crisis económica: los problemas de la integración laboral de http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-69922011000200017&script=sci_arttext
12. FONDOEMPLEO y ALAC (2013). *Concurso de Proyectos 2013*. De www.losandes.org.pe/concurso-de.../15-concurso-de-proyectos-2013
13. Jaramillo M. Ñopo H. y Díaz J. (2006). Investigación sobre el mercado laboral peruano. <http://www.grade.org.pe/upload/publicaciones/archivo/download/pubs/InvPolitDesarr-6.pdf>
14. Justiniano, M. (2006). Tesis Doctoral “La Inserción laboral de los Profesionales Graduados en Ciencias de la Educación” de http://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0102-69922011000200017&script=sci_arttext
15. MINEDU. Marco Curricular. http://www.minedu.gob.pe/normatividad/reglamentos/xtras/marco_curricular.pdf
16. Ministerio de Educación Nacional de Bogotá. (2008). Educación Técnica y Tecnología para la Competitividad. de http://www.mineduacion.gov.co/1621/articles-176787_archivo_pdf.pdf.
17. Ministerio de Educación. (2008). El diseño curricular básico de la Educación Técnico Productiva. de www.uwiener.edu.pe/.../RD-N-0920-2008-ED-DISEÑO-CURRICULAR
18. Navarro, Y. (2011). Revista Iberoamericana de Educación Superior. Empleabilidad en México. de http://www.erevistas.csic.es/ficha_articulo.php?url=oai:ojs.ries.universia.net.mx:article/71&oai_
19. Ortega, J. (2003) De los recursos a los sujetos. de http://www.injuve.es/sites/default/files/insercionlaboral_parte2.pdf
20. Real Academia Española; 2001; “Diccionario de la Lengua Española”; vigésimo segunda edición, Editorial Espasa Calpe, Madrid – España, pág. 2204
21. Unesco – oit. Enseñanza y formación técnica y profesional en el s. Xxi. Recomendaciones de la unesco y oit.
22. ROSNAY, Jól de, 1975. Le macroscope. Vers une vision globale. SEUIL, Paris, 249p.

ANEXOS

RESULTADOS DE DATOS

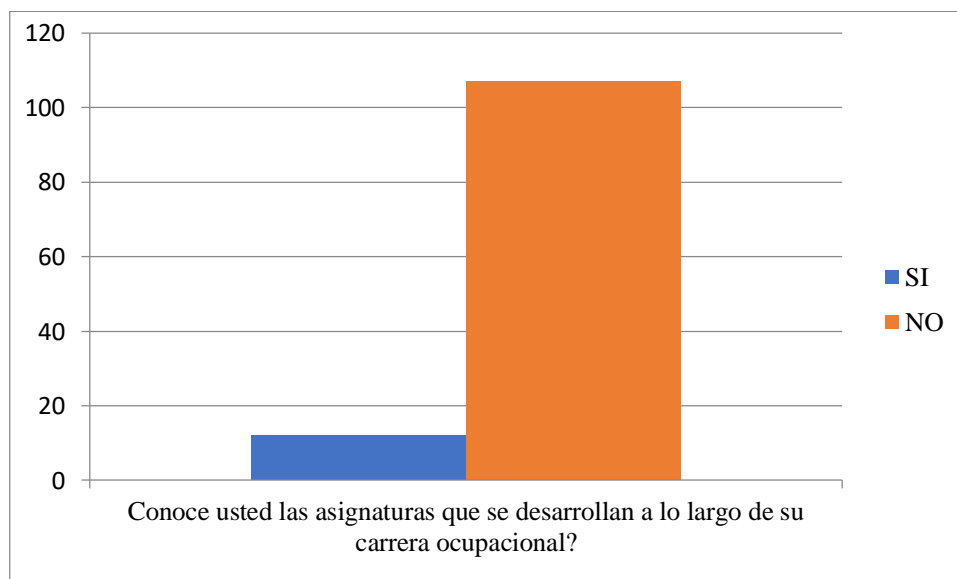
ENCUESTA REALIZADA A ESTUDIANTES

VIC.1 Capacidades profesionales para insertar en los módulos de aprendizaje.

Tabla N° 1

¿Conoce usted las asignaturas que se desarrollan a lo largo de su carrera ocupacional?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	12	0.10	10	10	10
NO	107	0.90	90	90	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 1

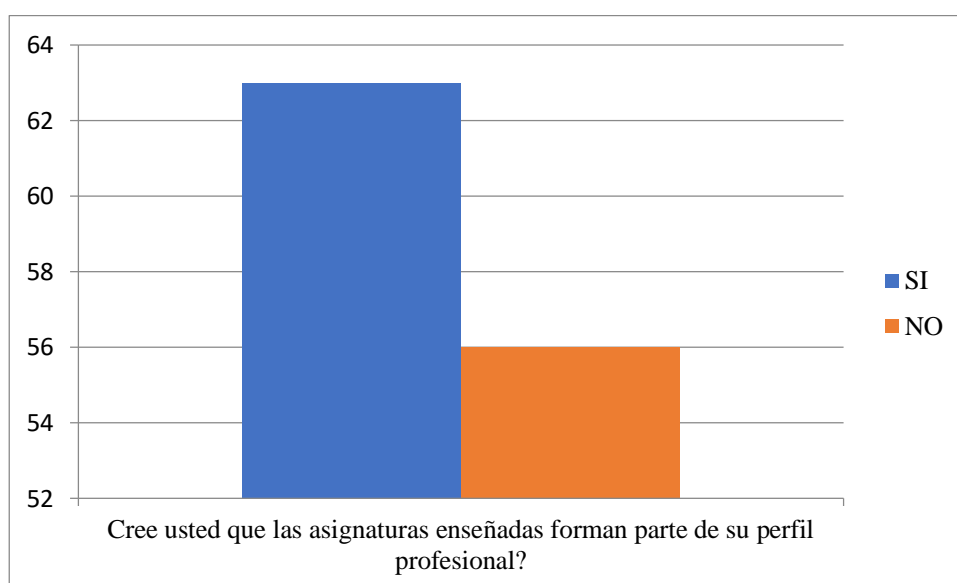


Según los el cuadro y grafico N° 1, cuando se formuló la pregunta si las estudiantes conocen las asignaturas que se dictan a lo largo de su formación; respondieron de la siguiente manera: el 10% que son 12 estudiantes si conoce; mientras que 107 lo que equivale al 90% lo desconoce.

Tabla N° 02

¿Cree usted que las asignaturas enseñadas forman parte de su perfil profesional?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	63	0.53	53	53	53
NO	56	0.47	47	47	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N°2

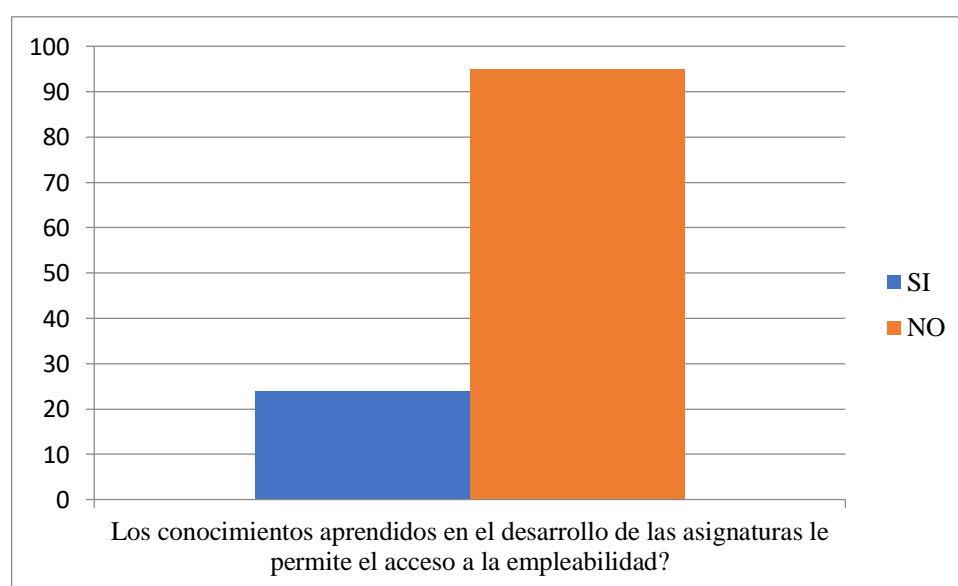


Según el cuadro y grafico N°2, 63 estudiantes que equivale al 53% están convencidas de las asignaturas dictadas si forman parte del desarrollo del perfil profesional; mientras que 56 de ellas, correspondiente al 47.1% desconocen su importancia.

Tabla N° 03

Los conocimientos aprendidos en el desarrollo de las asignaturas le permiten el acceso a la empleabilidad					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	24	0.20	20	20	20
NO	95	0.80	80	80	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 03

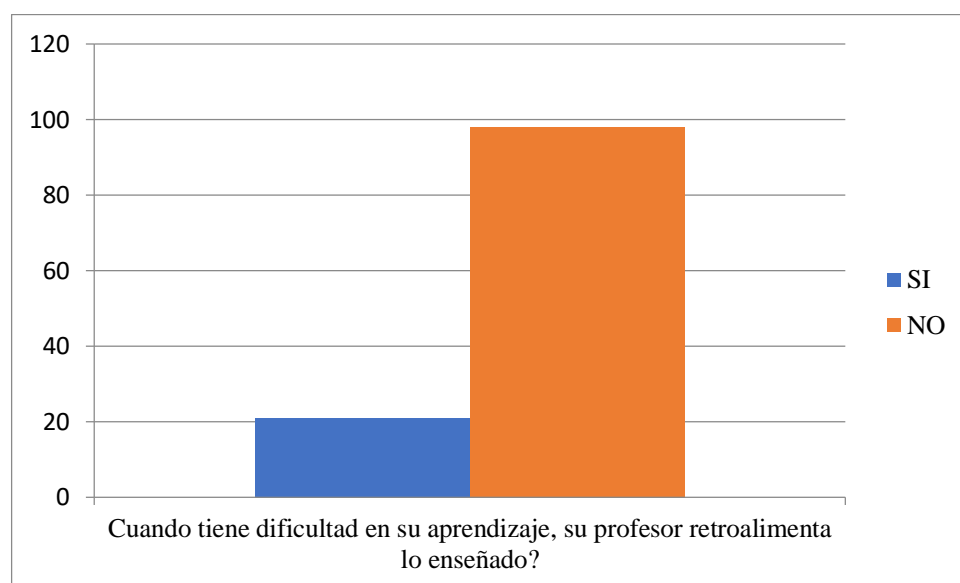


Del total de las estudiantes encuestadas, el 20.2% respondieron que los conocimientos aprendidos en el desarrollo de las asignaturas le permiten el acceso a la empleabilidad; mientras que el 79.8% no están de acuerdo con los conocimientos enseñados en cada asignatura.

Tabla N° 04

Cuando tiene dificultad en su aprendizaje, su profesor retroalimenta lo enseñado					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	21	0.18	18	18	18
NO	98	0.82	82	82	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico n° 04

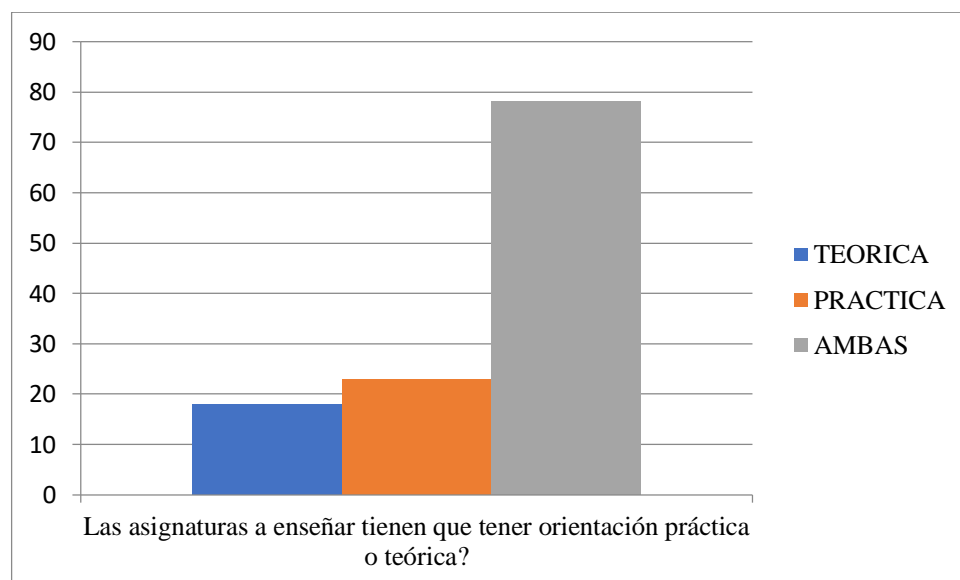


En relación a la pregunta sobre la retroalimentación en el desarrollo de las actividades programadas, el 18% respondieron que sus docentes si retroalimentan cuando tienen dudas en el aprendizaje, mientras que el 82% respondieron que no reciben una retroalimentación cuando tienen dificultad o después de su aprendizaje.

Tabla N° 05

¿Los conocimientos adquiridos son?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
TEORICO	18	0.15	15	15	15
PRÁCTICO	23	0.19	19	19	34
AMBAS	78	0.66	66	66	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 05

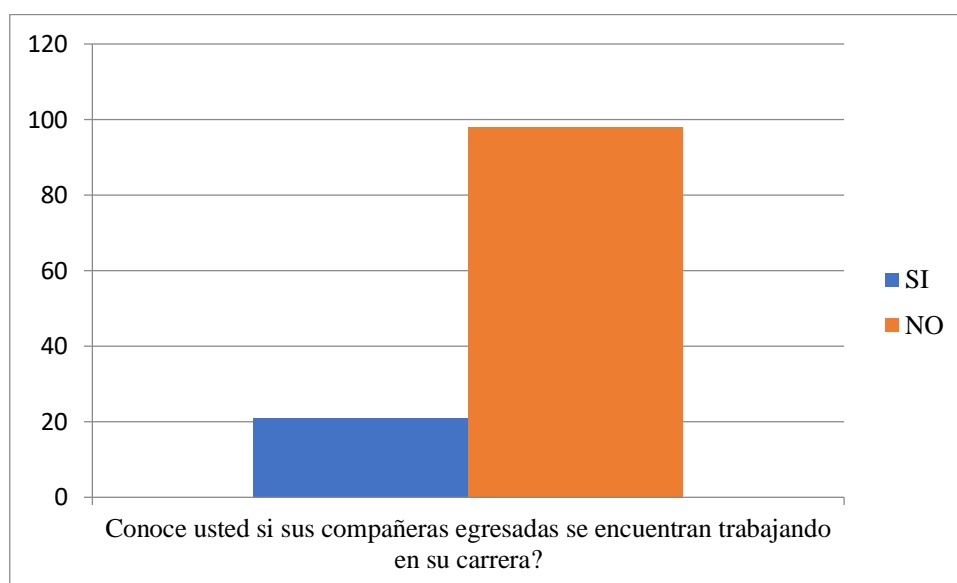


Del total de las estudiantes encuestadas y en relación a la pregunta si las asignaturas deben de tener una orientación práctica, teórica o ambas; respondieron: el 15% deben de ser solo clases teóricas; el 19.3% deben de ser las clases prácticas y el 85% mencionan que debe de ser una combinación entre lo teórico y lo práctico.

Tabla N° 06

¿Conoce usted si sus compañeras egresadas se encuentran trabajando en su carrera?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	21	0.18	18	18	18
NO	98	0.82	82	82	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 06

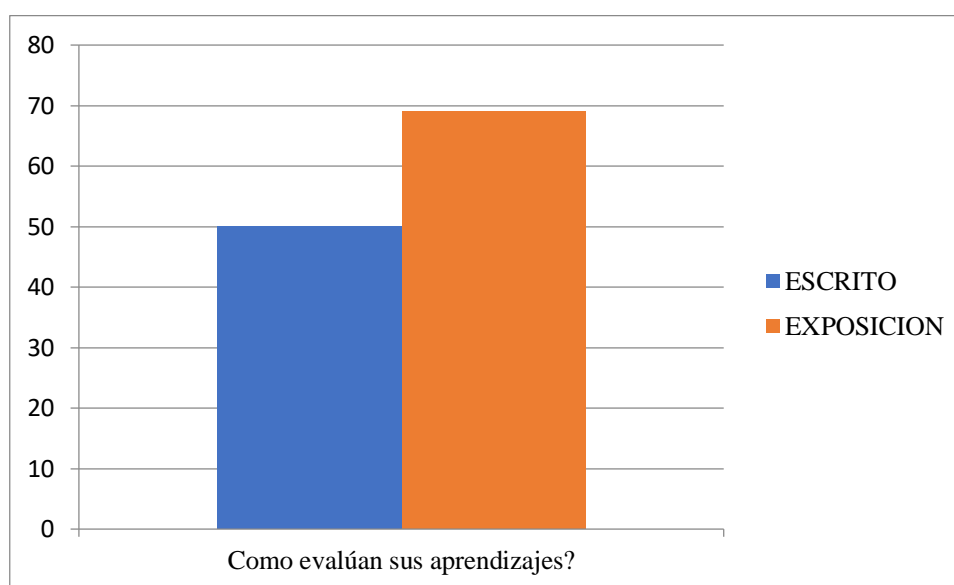


Quando se formuló la pregunta si las estudiantes conocían si sus compañeras se encontraban trabajando en su carrera respondieron de la siguiente manera: el 18% dijeron que si saben que sus compañeras se desempeñan como secretarias; mientras que el 82% mencionan que sus compañeras se encuentran trabajando en algo distinto a lo que estudiaron.

Tabla N° 07

¿Como evalúan sus aprendizajes?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
ESCRITO	50	0.42	42.0	42.0	42.0
EXPOSICION	69	0.58	58.0	58.0	100.0
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 07

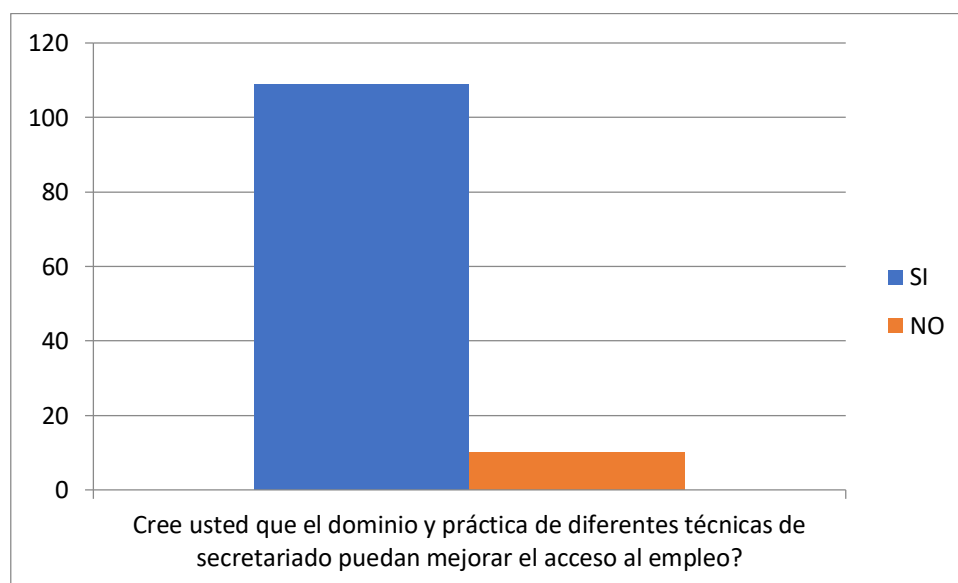


En relación a la pregunta, de la manera cómo evalúan los aprendizajes de las estudiantes; 50 de ellas que es el 42% respondieron que rinden un examen escrito; mientras que 69 de ellas, lo que corresponde al 58% indicaron que sus evaluaciones son mediante una exposición.

Tabla N° 08

¿Cree usted que el dominio y práctica de diferentes técnicas de secretariado puedan mejorar el acceso al empleo?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	109	0.92	92	92	92
NO	10	0.08	8	8	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 08



Quando se formuló la pregunta acerca si es necesario el dominio y práctica de técnicas de secretariado para poder acceder a un empleo a un puesto de trabajo, 109 de ellas, lo que equivale a un 92% respondieron que si es necesario; mientras que 10 de ellas, el equivalente al 8% no o creyeron conveniente.

Tabla N° 09

¿Ha realizado prácticas pre-profesionales en alguno de los semestres académicos?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	5	0.04	4	4	4
NO	114	0.96	96	96	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 09



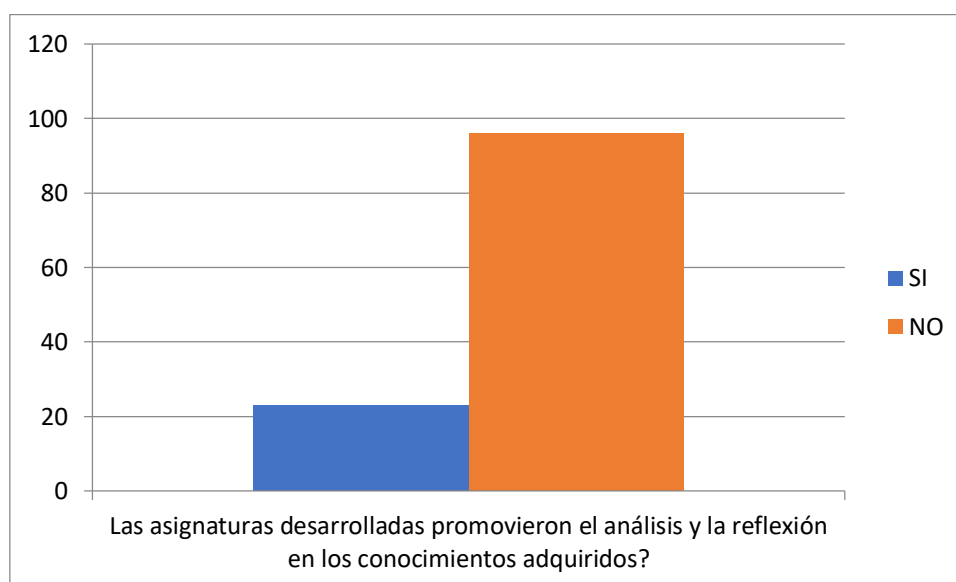
Cuando se formuló la pregunta si las estudiantes habían realizado prácticas pre profesionales en alguno de los semestres académicos, 5 respondieron que sí que equivale al 4%; mientras que 114 estudiantes mencionaron que no, lo que corresponde al 96%.

VDP.1 Modelo de plan de estudios con ejes transversales en los dos semestres académicos.

Tabla N° 10

¿Las asignaturas desarrolladas promovieron el análisis y la reflexión en los conocimientos adquiridos?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	23	0.19	19	19	19
NO	96	0.81	81	81	100
TOTAL	119	1	100		

Gráfico N° 10



En la pregunta formulada si en las asignaturas desarrolladas promovieron el análisis y reflexión a través de los contenidos, 23 respondieron que si lo que equivale al 19%; mientras que 96 respondieron que no, lo que equivale al 81%.

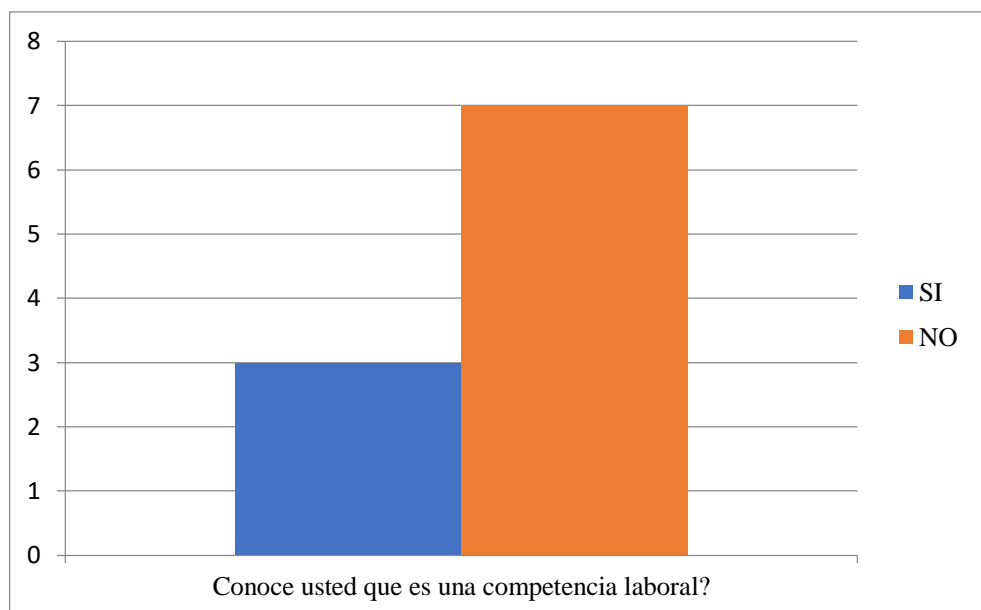
RESULTADOS DE LOS DATOS

Encuesta realizada a docentes

Tabla N° 01

¿Conoce usted que es una competencia laboral?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	3	0.3	30	30	30
NO	7	0.7	70	70	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 01

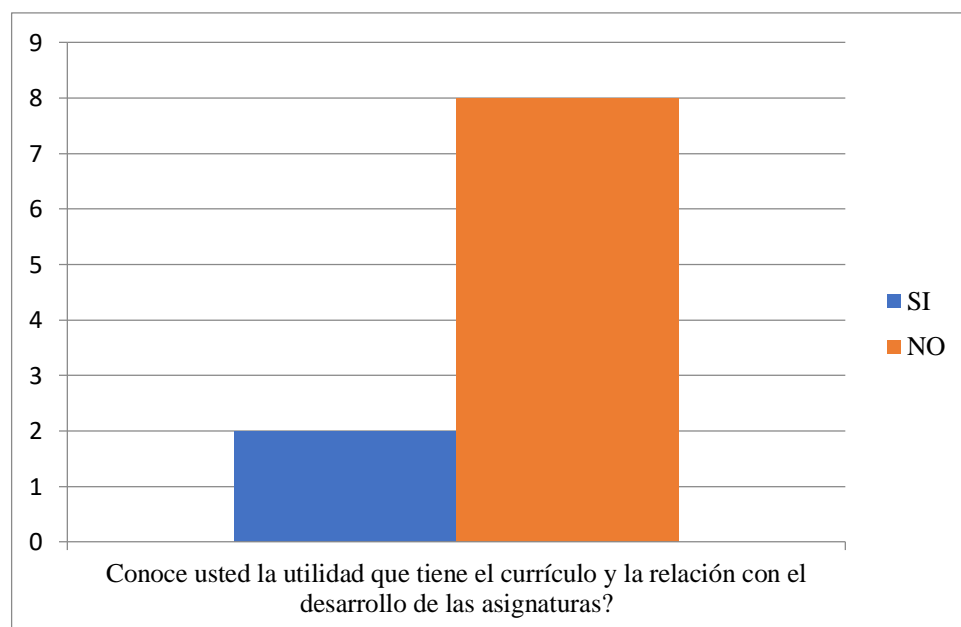


Cuando se formuló a los docentes si conocen que es una competencia laboral, 3 de ellas mencionaron que sí, lo que equivale al 30%; mientras que 7 de ellos desconoce que es una competencia laboral, lo que corresponde al 70%.

Tabla N° 02

¿Conoce usted la utilidad que tiene el currículo y la relación con el desarrollo de las asignaturas?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	2	0.2	20	20	20
NO	8	0.8	80	80	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 02

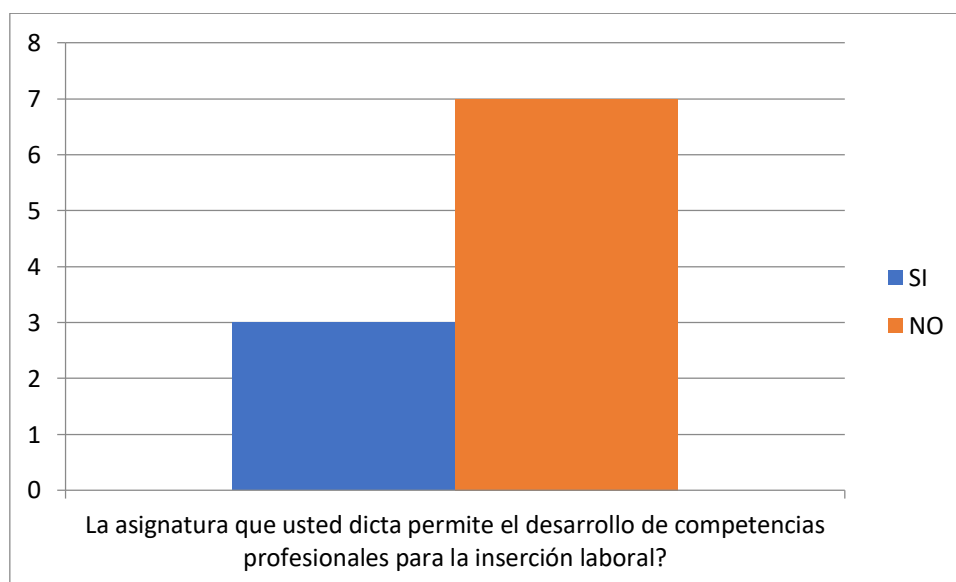


Cuando se preguntó a los docentes si conocen la utilidad del currículo en el desarrollo de las asignaturas, 2 de ellos si lo conoce, lo que equivale a un 20%; mientras que 8 de ellos que es el 80% lo desconoce.

Tabla N° 03

¿La asignatura que usted dicta permite el desarrollo de competencias profesionales para la inserción laboral?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	3	0.3	30	30	30
NO	7	0.7	70	70	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 03

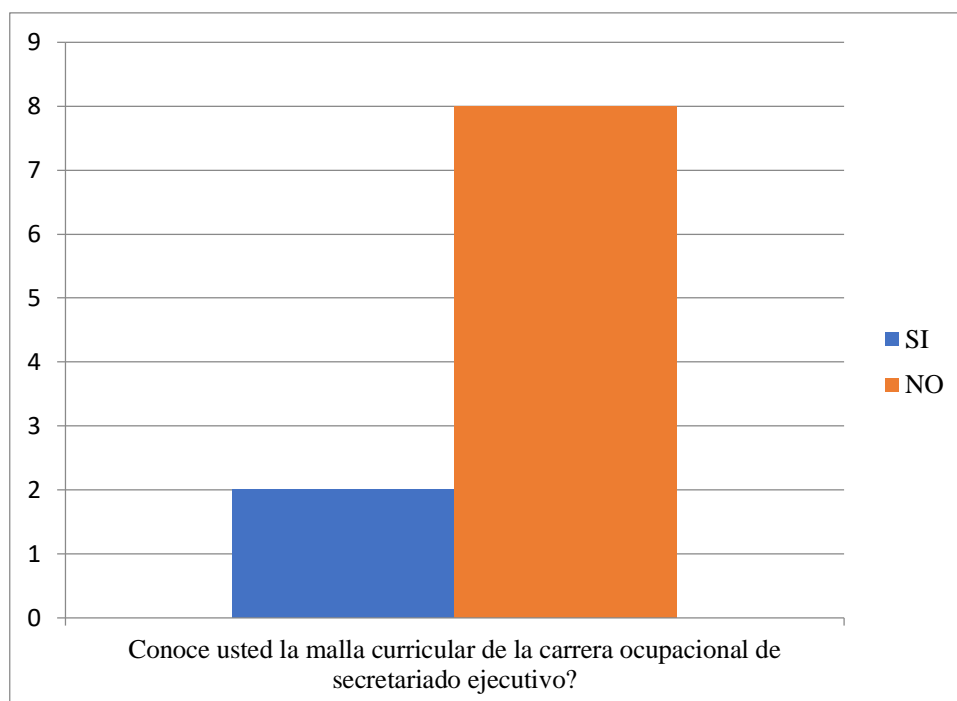


Al formularse a los docentes la pregunta si el curso que dicta en la carrera ocupacional permite adquirir competencias profesionales en las estudiantes, 3 de ellos respondieron que sí, lo que equivale a un 30%; mientras que 7 de ellos no saben lo que corresponde a un 70%.

Tabla N° 04

¿Conoce usted la malla curricular de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	2	0.2	20	20	20
NO	8	0.8	80	80	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 04

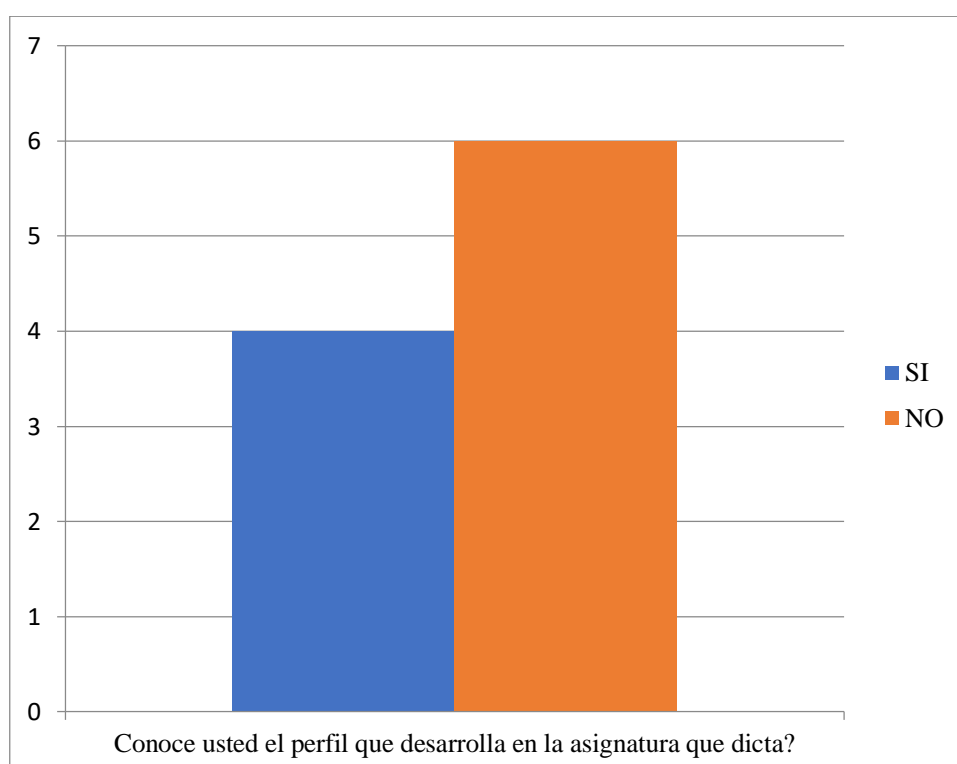


Cuando se formuló la pregunta a los docentes si conoce la malla curricular de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo, 2 docentes respondieron que sí, lo que equivale a un 20% mientras que 8 de ellos lo desconoce, lo que equivale a un 80%.

Tabla N° 05

¿Conoce usted el perfil que desarrolla en la asignatura que dicta?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	4	0.4	40	40	40
NO	6	0.6	60	60	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 05

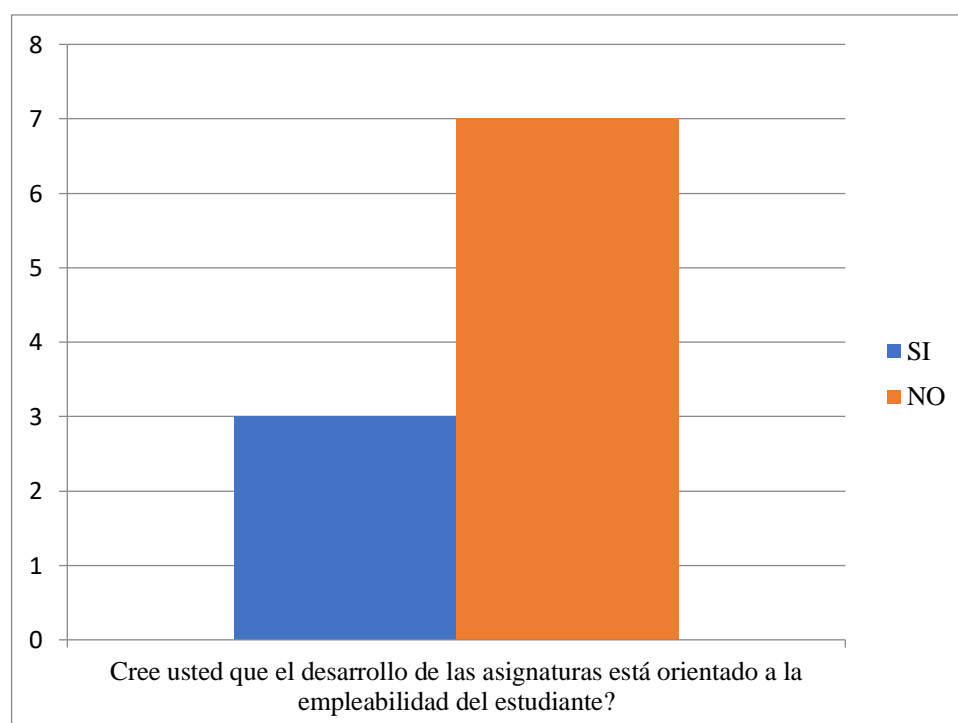


Cuando se preguntó a los docentes si conocían que perfil profesional de la carrera ocupacional de secretariado se dicta en la asignatura que desarrolla respondieron el 40% si lo conoce, mientras que el 60% no sabe.

Tabla N° 06

¿Cree usted que el desarrollo de las asignaturas está orientado a la empleabilidad del estudiante?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	3	0.3	30	30	30
NO	7	0.7	70	70	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 06

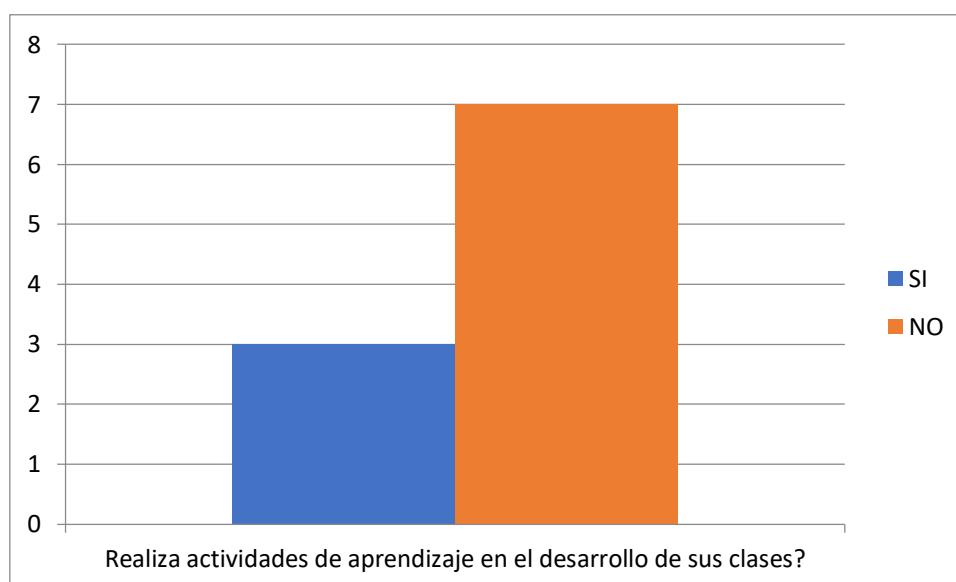


Ante la pregunta sobre si las asignaturas están orientadas al desarrollo de temas de empleabilidad respondieron: un 30% mencionan que si tiene relación directa con el acceso al empleo; mientras que un 70% mencionan que no, solo son contenidos teóricos.

Tabla N° 07

¿Realiza sesiones de aprendizaje para el desarrollo de sus clases?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	3	0.3	30	30	30
NO	7	0.7	70	70	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 07

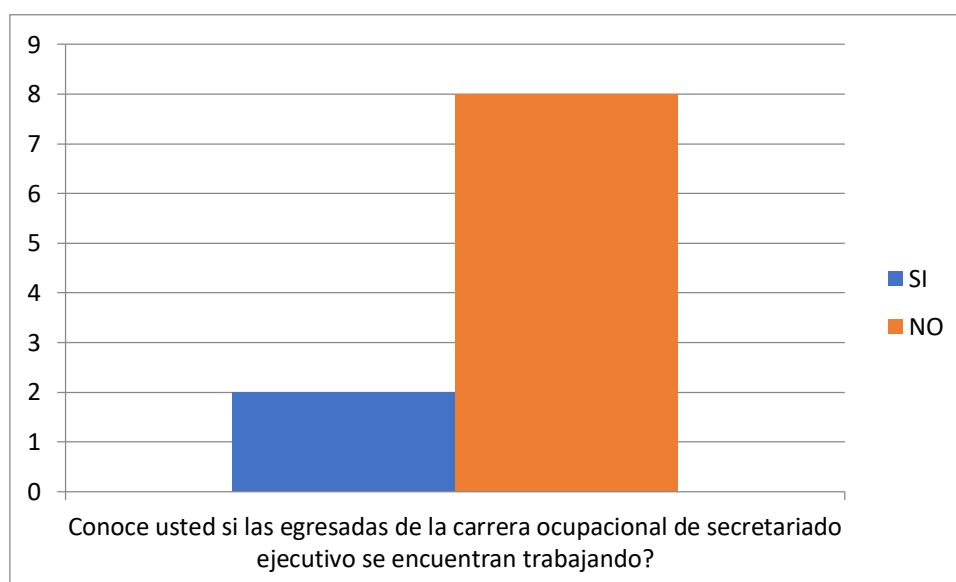


Quando se formuló la pregunta acerca si los docentes realizaban actividades de aprendizaje al momento de dictar su clase, respondieron de la siguiente manera, 3 de ello que es el 30% si lo realizan; mientras que los 7 restantes que son el 70% no lo consideran necesario; ya que se guían del syllabus.

Tabla N° 08

¿Conoce usted si las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo se encuentran trabajando?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	2	0.2	20	20	20
NO	8	0.8	80	80	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 08

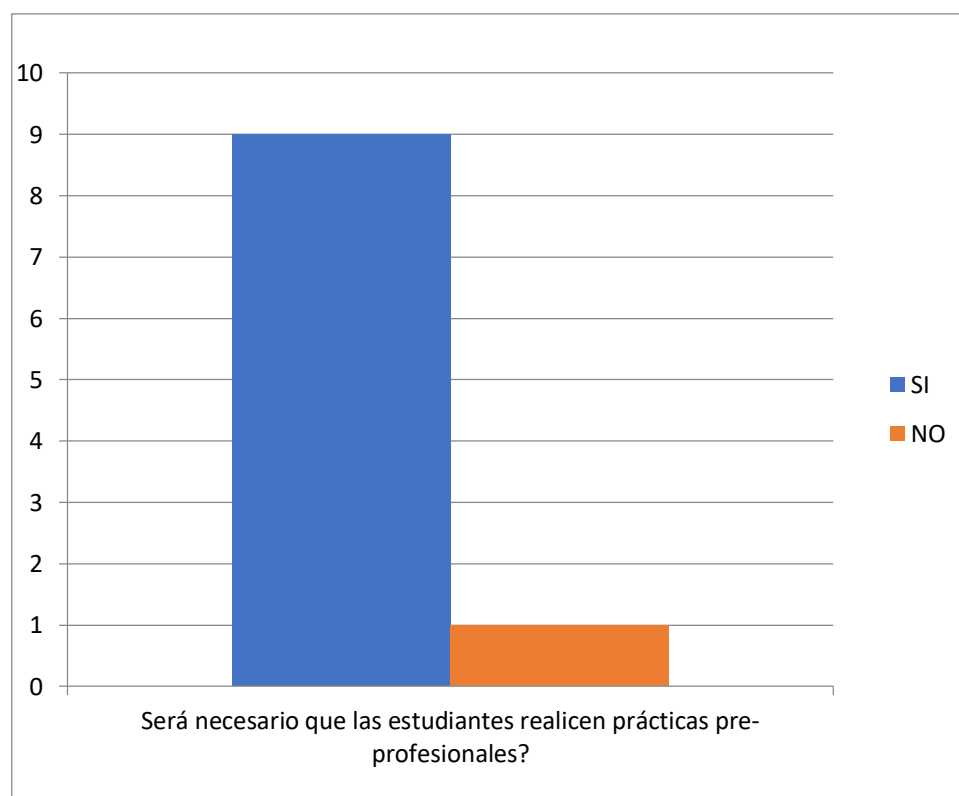


La respuesta de los docentes en relación a la pregunta si conocían que las egresadas de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo se encontraban trabajando, 2 respondieron que, si saben que se encuentran trabajando, lo que equivale al 20%; mientras que 8 respondieron que saben que no están trabajando en lo que estudiaron, lo que equivale al 80%.

Tabla N° 09

¿Será necesario que las estudiantes realicen prácticas pre-profesionales?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
SI	9	0.9	90	90	90
NO	1	0.1	10	10	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 09

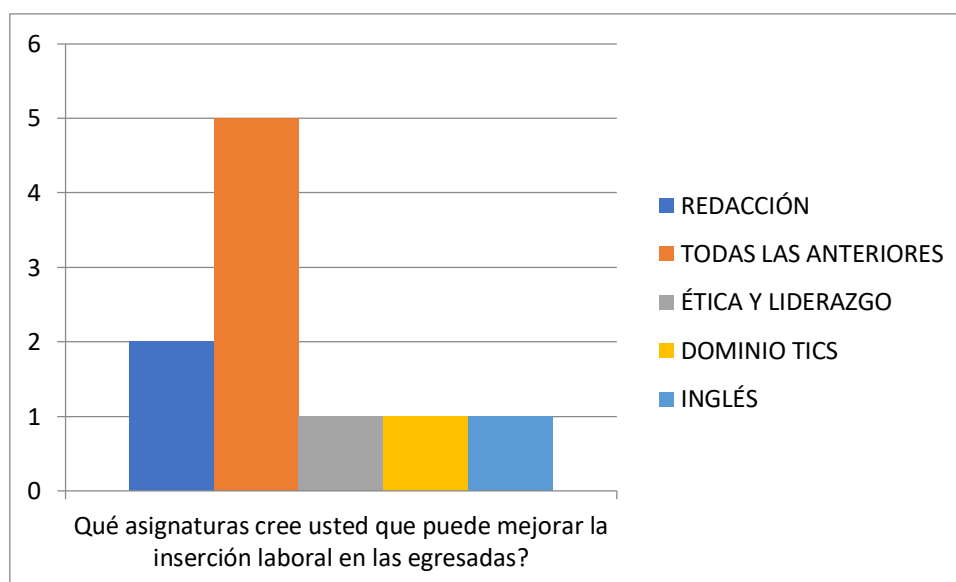


Al preguntar a los docentes si es necesario que las estudiantes realicen prácticas pre profesionales 9 respondieron que sí lo que equivale a un 90%; mientras que un 10% dijo que no; porque es una carrera ocupacional.

Tabla N° 10

¿Qué asignaturas cree usted que puede mejorar la inserción laboral en las egresadas?					
Respuestas	Frecuencia absoluta	Frecuencia relativa	Frecuencia porcentual	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
REDACCIÓN	2	0.2	20	20	20
INGLÉS	1	0.1	10	10	30
DOMINIO TICS	1	0.1	10	10	40
ÉTICA Y LIDERAZGO	1	0.1	10	10	50
TODAS LAS ANTERIORES	5	0.5	50	50	100
TOTAL	10	1	100		

Gráfico N° 10



Al formularse la pregunta sobre qué asignaturas pueden permitir el acceso a la empleabilidad de las estudiantes respondieron 2 docentes mencionan que es necesario mejorar la redacción, lo que equivale al 20%, 1 docente mencionó que es necesario aprender inglés como segunda lengua, lo que representa el 10%, 1 docente mencionó que es necesario que las estudiantes dominen el uso de las tics, que representa a un docente mencionó que es necesario aprender sobre ética y la manera de cómo liderar u grupo, representando el 10%; finalmente 5 docentes mencionaron que es necesario aprender todas las asignaturas, lo que representa un 50%.

ENCUESTA

INSTRUMENTO PARA APLICACIÓN A LAS 119 ESTUDIANTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO

ESTIMADAS ESTUDIANTES DEL CETPRO COMPUTRON, LES ROGAMOS RESPONDER A LA SIGUIENTE ENCUESTA, LA MISMA QUE ES IMPORTANTE PARA EL DESARROLLO DE NUESTRA INSTITUCIÓN.

Marque usted con un aspa la respuesta que considere correcta

1. ¿Conoce usted las asignaturas que se desarrollan en su formación profesional?
 - a. Si
 - b. No
2. ¿Cree usted que las asignaturas enseñadas forman parte de su perfil profesional?
 - a. Si
 - b. No
3. Los conocimientos adquiridos en el desarrollo de las asignaturas ¿le permiten el acceso a la empleabilidad?
 - a. Si
 - b. No
4. Cuando tiene dificultad en su aprendizaje ¿su profesor retroalimenta lo enseñado?
 - a. Si
 - b. No
5. Los conocimientos que usted ha adquirido son:
 - a. Teóricos
 - b. Prácticos
 - c. Ambos
6. ¿Conoce usted si sus compañeras se encuentran trabajando en lo que estudiaron?
 - a. Si
 - b. No
7. Sus profesores ¿Cómo evalúan sus aprendizajes?
 - a. Examen escrito
 - b. Examen oral (exposiciones)
8. ¿Cree usted que el domino y práctica de diferentes técnicas de secretariado pueden mejorar el acceso al empleo?
 - a. Si
 - b. No
9. ¿Ha realizado prácticas pre profesionales en uno de los semestres académicos?
 - a. Si
 - b. No
10. Las asignaturas enseñadas promovieron el análisis y la reflexión de los conocimientos.
 - a. Si
 - b. No

ENCUESTA

INSTRUMENTO PARA APLICACIÓN A 10 DOCENTES DE LA CARRERA OCUPACIONAL DE SECRETARIADO EJECUTIVO

ESTIMADOS DOCENTES DEL CETPRO COMPUTRON, LES RUEGO RESPONDER A LA SIGUIENTE ENCUESTA, LA MISMA QUE ES IMPORTANTE PARA EL DESARROLLO DE NUESTRA INSTITUCIÓN.

1. ¿Conoce usted la definición de competencia laboral?
 - a. Si
 - b. No
2. ¿Conoce usted la utilidad que tiene el currículo y la relación con el desarrollo de las asignaturas?
 - a. Si
 - b. No
3. La asignatura que usted dicta ¿permite el desarrollo de competencias profesionales para la inserción laboral?
 - a. Si
 - b. No
4. ¿Conoce usted la malla curricular de la carrera ocupacional de secretariado ejecutivo?
 - a. Si
 - b. No
5. ¿Conoce usted que perfil de la estudiante forma la asignatura que dicta?
 - a. Si
 - b. No
6. ¿Cree usted que el desarrollo de las asignaturas está orientadas a la empleabilidad?
 - a. Si
 - b. No
7. ¿Realiza sesiones de aprendizaje para el desarrollo de sus clases?
 - a. Si
 - b. No
8. ¿Conoce usted si las egresadas de la carrera ocupacional se encuentran trabajando en lo que estudiaron?
 - a. Si
 - b. No
9. ¿Será necesario que las estudiantes realicen prácticas pre profesionales?
 - a. Si
 - b. No
10. ¿Qué asignaturas cree usted que puedan mejorar la inserción laboral de las egresadas?
 - a. Redacción
 - b. Inglés
 - c. Dominio de las Tics
 - d. Ética y liderazgo
 - e. Todas las anteriores



Recibo digital

Este recibo confirma que su trabajo ha sido recibido por Turnitin. A continuación podrá ver la información del recibo con respecto a su entrega.

La primera página de tus entregas se muestra abajo.

Autor de la entrega: Karina Velásquez
Título del ejercicio: Karina
Título de la entrega: Tesis Karina
Nombre del archivo: TESIS_2021-_KARINA_VELASQUEZ_1.pdf
Tamaño del archivo: 1.83M
Total páginas: 88
Total de palabras: 18,139
Total de caracteres: 108,013
Fecha de entrega: 16-may.-2022 04:05p. m. (UTC-0500)
Identificador de la entrega... 1837860385

UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

FACULTAD DE CIENCIAS HISTÓRICAS SOCIALES Y EDUCACIÓN

UNIDAD DE POSGRADO

PROGRAMA DE DOCTORADO EN CIENCIAS DE LA
EDUCACIÓN



TESIS

Modelo de Rediseño Curricular Contextualizado para mejorar la
inserción laboral de las estudiantes de la carrera ocupacional de
secretariado ejecutivo del Cetro Computron Cajamarca, 2014.

Presentada para obtener el Grado Académico de Doctora en Ciencias de la
Educación

Investigador: VELASQUEZ FERNANDEZ ROSARIO KARINA

Asesor: SABOGAL AQUINO MARIO VÍCTOR

Lambayeque- Perú

Dr. Mario Víctor Sabogal Aquino

Tesis Karina

INFORME DE ORIGINALIDAD

17%

INDICE DE SIMILITUD

17%

FUENTES DE INTERNET

1%

PUBLICACIONES

4%

TRABAJOS DEL
ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	hdl.handle.net	Fuente de Internet	7%
2	aprenderly.com	Fuente de Internet	2%
3	ley.exam-10.com	Fuente de Internet	1%
4	destpsistemas.minedu.gob.pe	Fuente de Internet	1%
5	repositorio.unprg.edu.pe:8080	Fuente de Internet	1%
6	www.slideshare.net	Fuente de Internet	1%
7	1library.co	Fuente de Internet	<1%
8	worldwidescience.org	Fuente de Internet	<1%
9	Submitted to Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo		<1%

10	www.istpalpa.edu.pe	<1 %
	Fuente de Internet	

11	www.martindiosestorres.com	<1 %
	Fuente de Internet	

12	docplayer.es	<1 %
	Fuente de Internet	

13	computron.edu.pe	<1 %
	Fuente de Internet	

14	www.redcicue.org	<1 %
	Fuente de Internet	

15	www.istprioja.com	<1 %
	Fuente de Internet	

16	vsip.info	<1 %
	Fuente de Internet	

17	repositorio.uai.edu.ar:8080	<1 %
	Fuente de Internet	

18	www.authorstream.com	<1 %
	Fuente de Internet	

19	aful.s3.us-east-1.amazonaws.com	<1 %
	Fuente de Internet	

20	bibliotecadigital.udea.edu.co	<1 %
	Fuente de Internet	

21	colegiodgh.edu.pe	
----	--	--

Fuente de Internet

<1 %

22

repositorio.unprg.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

23

triton.main.conacyt.mx

Fuente de Internet

<1 %

24

www.mef.gob.pe

Fuente de Internet

<1 %

25

Submitted to Pontificia Universidad Catolica
del Peru

Trabajo del estudiante

<1 %

26

portalinmobiliario.com

Fuente de Internet

<1 %

27

repositorio.ucv.edu.pe

Fuente de Internet

<1 %

Excluir citas

Activo

Excluir coincidencias < 15 words

Excluir bibliografía

Activo