Trabajo final para obtener el Grado de Magíster Profesional en Educación, mención Currículum y Evaluación basado en Competencias

PROPUESTAS DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN PARA EL MÓDULO: CÁLCULO Y REGISTRO DE REMUNERACIONES, DEL COLEGIO VICENTE VALDÉS, DE LA COMUNA DE LA FLORIDA, REGIÓN METROPOLITANA

Nombre de la candidata a Magíster: Gretel Fabio Arias
Nombre tutor guía: Doris Solis Mejías
Nombre tutor metodológico: Rocío Riffo San Martín

Santiago – Chile, agosto 2022

Índice

Resumen……3
Introducción……4
Marco teórico……8
Marco contextual. ……16
Diseño y aplicación de instrumentos……18
Análisis de los resultados……26
Propuestas remediales……30
Bibliografía……36
Anexos……37

Resumen

La presente investigación, tiene por objeto dar respuesta al trabajo de tesis para lograr el grado de Magíster Profesional en Educación, mención Currículum y Evaluación basado en Competencias. Para cumplir con lo anterior, se eligió para trabajar un 3ro. Medio de un colegio Técnico Profesional, en la especialidad de Contabilidad. Los contenidos que se trabajaron fueron: El contrato individual de trabajo y Los descuentos en la jornada laboral ordinaria. Los instrumentos de evaluación aplicados fueron de desempeño: lista de cotejo y escala de apreciación. La finalidad de los instrumentos elaborados es verificar si efectivamente comprenden e interiorizan lo enseñado, demostrando su aprendizaje a través de la resolución de ejercicios prácticos y reestructurando y corrigiendo un contrato individual de trabajo entregado. Una vez aplicadas las evaluaciones, se procedió a analizar los resultados de cada evaluación en el mismo curso. El análisis realizado se presentó en base a los aspectos evaluados, de forma cuantitativa y porcentual. Por cada aspecto se realizó una propuesta remedial, ya sea para lo medianamente logrado o para potenciar el aprendizaje logrado.

Introducción

La presente investigación tiene por objeto, dar cumplimiento al trabajo de grado para optar al Grado de Magíster en Educación Profesional, mención Evaluación y Currículum, basado en competencias.

Para este trabajo, se eligió un tercero medio Técnico Profesional de la especialidad de Contabilidad, en el Módulo de Cálculo y Registro de Remuneraciones; en la cual, se realizará un análisis de la aplicación de 2 instrumentos evaluativos de desempeño, a dos unidades de aprendizaje distintas, que son requisito mínimo en este módulo.

El currículum de Formación Diferenciada Técnico Profesional (FDTP), se estructura no en asignaturas, sino módulos de aprendizaje; los cuales están basados en competencias laborales y profesionales, que todo estudiante egresado de este tipo de enseñanza debe manejar. Junto con esto, el perfil de egreso Técnico Profesional se divide en letras, en las cuales se detalla las competencias genéricas que cada estudiante debe aprender e incorporar a su profesión, independiente de la especialidad (anexo 1).

Cada módulo de aprendizaje de la FDTP, se compone de Objetivos de Aprendizaje (OA) y dentro de estos están los Aprendizajes esperados (AE), que se construyen en base a Criterios de evaluación (CE). Los aprendizajes genéricos de forma transversal, se acoplan a los OA, AE y CE, para que en conjunto, en cada clase realizada, se vayan enseñando y aplicando, ya sea uno o más, dependiendo de la planificación del o la docente.

El currículum basado en competencias que propone el Ministerio de Educación, forma profesionales de nivel técnico que aportan al proceso productivo de un país y son parte del desarrollo económico del mismo; permitiendo desarrollar habilidades, destrezas y características personales necesarias para desempeñarse laboralmente en alguna especialidad, dominando saberes y procedimientos en función de una tarea específica y cumplimiento de objetivos. Considerando lo anterior, una evaluación

fundamentada en competencias, debe responder a lo propuesto en el plan de estudio y entregar información fiel de aquello que se está evaluando (contenidos, habilidades, destrezas). Ana Isabel Mora Vargas, en su texto “La evaluación educativa: conceptos, períodos y modelos” menciona que: “La evaluación fundamentada en competencias ha recobrado importancia, dado que la competitividad, la productividad, la calidad de los procesos y productos son los retos para el cambio que marcan el crecimiento económico y productivo; razón por la cual, la educación debe buscar otros criterios para lograr el desarrollo de las capacidades como las habilidades y destrezas innovadoras que le permitan al profesional enfrentar los retos que impone la nueva realidad” (2004, p.20).

El enfoque por competencias trae a la palestra el Constructivismo, el aprender haciendo, **saber hacer** y **saber hacer bien**, en donde el estudiante es protagonista de su aprendizaje y construye su aprendizaje en función de lo que el/la docente van enseñando y entregando, para que este futuro profesional se prepare de forma óptima y completa, y así cumpla una función en el campo laboral.

El perfil de egreso propuesto por el MINEDUC, en sus planes y programas de estudio para la FDTP, en el año 2016, no solo es formación académica, sino que también es desarrollo humano, capacidad de dar soluciones a problemas, saber expresarse de forma oral y escrita, ser capaces de utilizar las TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación), respetar a pares, superiores y subalternos, respetar derechos y deberes propios y de la sociedad, entre otros aspectos.

Por lo anteriormente expuesto, se determinó el diseño, utilización y aplicación de 2 tipos de instrumento de desempeño, que se basan en la observación directa del estudiante frente a un procedimiento:

- ✓ La Lista o Pauta de Cotejo
- ✓ La Escala de Apreciación

La utilización de este tipo de instrumentos permite evaluar de una forma fidedigna y concreta, ya que entrega resultados reales, medibles y cuantificables; aportando significativamente al proceso evaluativo del estudiante permitiendo además,

identificar aspectos logrados, no logrados y a medio lograr; generando así remediales concretas y eficientes, en función de los resultados obtenidos.

Sin duda, el aprendizaje y la enseñanza son un desafío constante para las y los docentes de nuestro país; pero ¿Cómo es el aprendizaje en la enseñanza técnico profesional? ¿Es sostenible la implementación de un currículum basado en competencias? ¿Es posible medir los aprendizajes genéricos? ¿Son pertinentes los instrumentos de desempeño en las evaluaciones de ciertas competencias? ¿Es factible lograr un aprendizaje basado en competencias en estudiantes adolescentes, entre 15 y 18 años? Estos adolescentes ¿Egresan completamente preparados para insertarse en el campo laboral y cumplir una función dentro de una empresa? Estas son algunas interrogantes que se tratarán de responder en esta investigación de campo.

Las y los docentes que se dedican a enseñar, deben ser eficientes en la construcción de la planificación en base a un currículum determinado, dominar su práctica y estar en una constante actualización y perfeccionamiento de saberes; junto a esto, se agrega además, la convivencia escolar, la resolución de problemas en aula, la contención, el ser parte de la vida de ese o esa estudiante que se está educando y, paralelo a eso, el trabajo administrativo que trae cada labor pedagógica.

La enseñanza basada en competencias profesionales requiere especialización, manejo de contenidos, manejo de técnicas de enseñanza; es un proceso constante de comprensión, repetición (para que las habilidades se conviertan en destrezas) y a su vez, es fundamental la elaboración de instrumentos bien construidos y pertinentes, que apunten al objetivo que se propone enseñar y a lo que efectivamente se enseñó (no evaluar ni más ni menos), según la planificación y que también entregue resultados fidedignos del proceso de aprendizaje para luego complementar con retroalimentación.

A continuación se presenta el Marco Teórico de esta investigación, aportando información técnica que sustenta el trabajo realizado. Posteriormente se conocerán las instancias de evaluación, las instrucciones entregadas y los instrumentos aplicados. En función de lo anterior se analizarán los resultados obtenidos, finalizando con una propuesta de remediales aplicables según la situación.

Se espera que este trabajo sea de utilidad y consulta para docentes que trabajan en la FDTP y, que además, contribuya a la obtención del grado de Magíster en Educación Profesional mención Evaluación y Currículum basado en competencias.

Marco Teórico

En esta sección se presentará la bibliografía, que sustenta el trabajo de grado presentado, referida a la evaluación, el enfoque en base a competencias y el currículum de Formación Diferenciada Técnico Profesional

La Evaluación

Algunas definiciones de evaluación son: “La atribución o determinación del valor de algo o de alguien”, “Valoración de conocimientos, actitud y rendimiento de una persona o de un servicio” o “Un examen escolar”. Sin embargo, es necesario dar un enfoque más técnico.

Ana Isabel Moras Vargas menciona que “La evaluación se puede entender de diversas maneras, dependiendo de las necesidades, propósitos u objetivos de la institución educativa, tales como: el control y la medición, el enjuiciamiento de la validez del objetivo, la rendición de cuentas, por citar algunos propósitos” (2004, p.2).

María Antonia Casanova sostiene que “La evaluación aplicada a la enseñanza y el aprendizaje consiste en un proceso sistemático y riguroso de obtención de datos, incorporado al proceso educativo desde su comienzo, de manera que sea posible disponer de información continua y significativa para conocer la situación, formar juicios de valor con respecto a ella y tomar las decisiones adecuadas para proseguir la actividad educativa mejorándola progresivamente” (1995, p.71).

La evaluación, independientemente del tipo que sea, es un proceso constante y está ligada a todo proceso de enseñanza aprendizaje. Se desarrolla, planifica y enfoca de acuerdo a las necesidades del contexto y según la institución. Este proceso conlleva a realizar diagnósticos que arrojan información para testear en qué nivel de aprendizaje se encuentran los educandos, y buscar un inicio y un punto de partida con respecto a lo que se quiere enseñar. Cada clase planificada debe llevar algún tipo de evaluación que permita verificar si efectivamente se están comprendiendo los aprendizajes y qué es lo que se debe reformular, focalizar, reforzar y posteriormente replanificar.

En la educación TP (Técnico Profesional) chilena, no basta con la realización de pruebas o guías de contenidos escritos. Si bien es cierto, la teoría es la base de todo conocimiento y aprendizaje, pero si esta base no está comprendida y solo se memoriza, no es tan viable el aprender. El contenido teórico debe trabajarse y planificarse con lecturas comprensivas y preguntas que lleven a las y los estudiantes a la reflexión, al análisis y a la profundización. En este aspecto, en la educación TP, cobran importancia los textos legales que acompañan a la especialidad que se estudia; por ejemplo: en Contabilidad, el Código del Trabajo y el Código Tributario; en la especialidad de Gastronomía, el Código Sanitario; en Atención de Enfermería, los documentos y reglamentación del MINSAL (Ministerio de Salud) entre otros. Para este tipo de enseñanza, y hablando desde la práctica y la experiencia, son pertinentes las pruebas de contenidos y/o guías de trabajo.

El Ministerio de Educación, en sus planes y programas de estudio para el currículum diferenciado, propone instrumentos de observación, que nos entreguen información del procedimiento, los pasos seguidos, el manejo de situaciones complejas, la utilización y aplicación correcta de fórmulas para un determinado resultado, la solución de problemas y decisiones acertadas de acuerdo a la especialidad en la que se van a desempeñar. Por ejemplo: al recibir un paciente, tomarle los signos vitales y entregar una atención en base al respeto por el otro, en Atención de Enfermería; realizar el cálculo de pago del IVA (Impuesto al Valor Agregado) a partir de los datos que entrega el RCV (Registro de Compras y Ventas) en Contabilidad, trabajando con prolijidad y rigurosidad, ya que las transacciones son en dinero; en Gastronomía elaborar correctamente una receta siguiendo las normas de higienización y cumpliendo protocolos establecidos de acuerdo al RSA (Reglamento Sanitario de los Alimentos) entre otros; son procesos en los cuales no solo prevalece el conocimiento y la memoria, sino también la ejecución, la realización de pasos estructurados, el dominio del saber aplicado, las formas de atención, el ser meticulosos, entre otros aspectos más que dan forma a una competencia: laboral, profesional y genérica. A continuación nos detendremos en los instrumentos utilizados para evaluar este tipo de currículum.

Evaluación de desempeño

Técnicamente hablando, las evaluaciones de desempeño son pertinentes y aplicables a un currículum basado en competencias, ya que nos indicará fielmente el nivel de logro que tiene el estudiante. Estos instrumentos se construyen para evaluar a través de la observación de cierto procedimiento, cierta ejecución, ciertos pasos, dominio de fórmulas, entre otros aspectos y a su vez, en estos, se pueden trabajar indicadores que nos lleven a evaluar aprendizajes genéricos transversales.

Es necesario recordar que, los instrumentos de desempeño que comúnmente se utilizan son:

"1. **Lista de cotejo**: Conjunto de características, aspectos o cualidades observables que deben ser juzgadas de forma dicotómica. En las listas de cotejo, cada aspecto observado debe presentar un solo elemento central a evaluar y debe ajustarse a un juicio dicotómico (por ejemplo: sí/no; logrado/no logrado).

2. **Escala de apreciación**: Conjunto de características, aspectos o cualidades observables que deben ser juzgadas de acuerdo a una escala que indica distintos "grados" en los que se puede presentar cada aspecto, cualidad o característica. En las escalas de apreciación, cada aspecto evaluado debe presentar un solo elemento central a evaluar y debe poder graduarse en al menos tres niveles según el tipo de escala propuesta. Por ejemplo, frecuencia (siempre, a veces, nunca), cantidad (todos, algunos, ninguno), calidad (muy bien, bien, regular…), nivel de logro (logrado, medianamente logrado, no logrado), entre otras.

3. **Rúbrica**: En una rúbrica se especifican distintos niveles de logro posibles para un determinado desempeño en una tarea, describiendo cada uno de ellos de forma precisa y observable. En las rúbricas, para cada desempeño que se quiere evaluar, se debe presentar la descripción de los distintos niveles o grados en que este se puede alcanzar. Estas descripciones deben involucrar aspectos

observables y cada uno de los niveles debe ser claramente diferenciable de los demás y dar cuenta de una progresión en el grado de logro del desempeño que está siendo evaluado.” (Cpeip, rúbricas generales segundo ciclo, 2021).

Enfoque por competencias

Algunas definiciones del término competencia elaboradas por los siguientes autores:

“**Marelli:** “Capacidad laboral, medible, necesaria para realizar un trabajo eficazmente. Está conformada por conocimientos, habilidades, destrezas y comportamientos que los trabajadores deben demostrar para que la organización alcance sus metas y objetivos”.

Ibarra: “Capacidad productiva de un individuo que se define y mide en términos de desempeño, constituyendo la integración entre el saber, el saber hacer y el saber ser”.

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

Le Boterf: “Una construcción, a partir de una combinación de recursos personales (conocimientos, saber hacer, cualidades o aptitudes), y recursos del ambiente (relaciones, documentos, informaciones y otros) que son movilizados para lograr un desempeño”.

Mertens: “La competencia se refiere a ciertos aspectos del acervo de conocimientos y habilidades: los necesarios para llegar a ciertos resultados exigidos en una circunstancia determinada. Es la capacidad real para lograr un objetivo o resultado en un contexto dado”. (Pozo Flórez, J. A. D. 2016)

Los autores anteriores coinciden en ciertos términos: Capacidad, conocimiento, desempeño, habilidad, destreza, comportamiento, aptitud laboral, actitud. Las definiciones encontradas en la web para estos conceptos son:

- Capacidad: “Circunstancia o conjunto de condiciones, cualidades o aptitudes, especialmente intelectuales, que permiten el desarrollo de algo, el cumplimiento de una función, el desempeño de un cargo”.
- Conocimiento: “Facultad del ser humano para comprender por medio de la razón la naturaleza, cualidades y relaciones de las cosas”.
- Desempeño: “Realizar (una persona) las labores o las funciones que corresponden a su cargo, profesión, papel o empleo”, “Tener (una cosa) una determinada función dentro de otra”.
- Habilidad: “Capacidad de una persona para hacer una cosa correctamente y con facilidad. Cosa ejecutada hábilmente”.
- Destreza: “la capacidad con que una persona lleva a cabo, de manera satisfactoria, una tarea o un trabajo”.
- Comportamiento: “Manera de comportarse una persona en una situación determinada o en general”, “Normas de comportamiento social".
- Aptitud laboral: “Las aptitudes laborales son las habilidades para ejercer una labor profesional innatas en la persona”, “capacidad psicofísica de un trabajador para realizar las tareas asignadas a su trabajo, sin que éste suponga riesgo para su propia salud o la de terceros”.
- Actitud laboral: “La actitud es la personalidad y la capacidad que se tiene para resolver una situación laboral o para saber estar en una reunión de trabajo”.

Si elaboramos una definición sustentada en todo lo anterior, podemos decir que la competencia laboral y profesional es la capacidad que posee una persona para desempeñarse correctamente en su lugar de trabajo, demostrando dominio de conocimientos y saberes, ejecutando de forma correcta y habilidosa alguna acción general y función específica según el cargo que desempeña, demostrando también una aptitud y actitud acorde al contexto en el que se desenvuelve.

Elementos clave del concepto competencia

En definitiva, los tres elementos clave para entender el concepto de competencia son:

Capacidad: Conjunto de conocimientos, destrezas, habilidades y actitudes que permiten lograr un resultado relacionado con una actividad laboral.
Acción: Las capacidades se deben poner en práctica en situaciones reales para lograr con éxito el desempeño profesional deseado.
Contexto: Las capacidades se deben movilizar en función de situaciones de trabajo cambiantes según las circunstancias.

Una competencia, por tanto, es la integración de un conjunto de capacidades que se ponen en acción en un contexto determinado para solucionar un problema. Esas capacidades permiten un desempeño satisfactorio en situaciones reales, de acuerdo con los estándares establecidos. En este sentido, alguien competente es capaz de movilizar una serie de recursos para dar una respuesta contextualizada a una situación dada." (Pozo Flórez, J. A. D. 2016).

Una competencia profesional es la capacidad de desempeñar efectivamente una actividad laboral movilizando los conocimientos y destrezas necesarios para lograr unos objetivos.

Sergio Tobón, 2006 fundamenta que las competencias son un enfoque porque sólo se focalizan en unos aspectos específicos de la docencia, del aprendizaje y de la evaluación, como son:

1) La integración de los conocimientos, los procesos cognoscitivos, las destrezas, las habilidades, los valores y las actitudes en el desempeño ante actividades y problemas.

2) La construcción de los programas de formación acorde con los requerimientos disciplinares, investigativos, profesionales, sociales, ambientales y laborales del contexto.

3) La orientación de la educación por medio de estándares e indicadores de calidad en todos sus procesos.

Si aterrizamos todo lo anterior a la realidad de la FDTP, según mi experiencia (15 años en aula), es complejo trabajar en base a todos estos aspectos que se quieren lograr en cada estudiante que se vaya a desempeñar a futuro en el campo laboral; aun así, es posible de realizar si se sigue un trabajo sistemático y constante clase a clase como realizar estrategias de simulación, ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos) solución de casos reales, práctica constante y rigurosa de saberes; de modo contextualizar al estudiante situándolo en el ambiente que se va a desenvolver; generando situaciones laborales límites para que el educando analice y busque soluciones pertinentes. El y la estudiante deben comprender que ellos son parte importante de la sociedad, que tienen una responsabilidad social con ellos y ellas mismas, su trabajo y el planeta; que deben cuidar el medio ambiente con acciones concretas, todo en base a un trato basado en el respeto por el otro y por el mismo, entre otros aspectos importantes que se evidencian en la reformulación que presenta el Ministerio de Educación en sus programas de estudio técnico profesional.

El MINEDUC (2016) reestructura los planes y programas de estudio de la educación Técnico Profesional y presenta un currículum basado en competencias:

> “En las Bases Curriculares de la Formación Diferenciada Técnico-Profesional de la educación media se definió, para cada especialidad, un contexto laboral y un conjunto de Objetivos de Aprendizaje que deben ser logrados al final de los dos años. Estos objetivos configuran el Perfil de Egreso, que expresa lo mínimo y fundamental que debe aprender cada estudiante del país que curse una especialidad. Se trata de un lineamiento de las capacidades que las instituciones educativas se comprometen a desarrollar en sus estudiantes, que contemplan dos categorías de Objetivos de Aprendizaje: la primera alude a las competencias técnicas propias de la especialidad o de la mención y la segunda se refiere a los Objetivos de Aprendizaje Genéricos de la formación técnico-profesional. Estos últimos son comunes a todas las especialidades, ya que son competencias

necesarias para desempeñarse en el área técnica, independiente del sector económico.

Esta propuesta de Programa de Estudio ha sido diseñada con un enfoque curricular de competencias laborales y posee una estructura modular en la que cada unidad programática o módulo incluye una introducción, Aprendizajes Esperados y Criterios de Evaluación, ejemplos de actividades de aprendizaje y de evaluación y bibliografía. En ella se ha optado por integrar los Objetivos de Aprendizaje, tanto genéricos como técnicos, en los módulos, para focalizar la atención pedagógica y para dar mayor pertinencia a las necesidades que emanan desde el mundo laboral." (p.6-7).

Los y las estudiantes que optan por una educación técnico profesional, con un currículum basado en competencias profesionales, en el colegio Vicente Valdés, se insertan en el mundo laboral con las competencias necesarias para desempeñarse de forma exitosa. Alrededor de un 85% realiza inmediatamente su práctica y luego obtienen su título técnico de nivel medio y algunos de estos quedan trabajando. Otro porcentaje continúa estudios superiores ya sean técnicos o universitarios y otros siguen trabajando y estudiando. Lo que quiero destacar con esto es que, pese a que son adolescentes, pueden ser y son capaces de desempeñarse laboralmente con la instrucción adecuada y logran insertarse en la sociedad entregando aportes a través de su trabajo. La educación técnico profesional brinda oportunidades reales de crecimiento a las y los estudiantes de familias de bajos recursos, que quizá no podrán cursar una carrera universitaria, pero si tienen la posibilidad de desarrollar su profesión técnica, aprender de la práctica, aportar económicamente en el sustento familiar y sobrevivir por sus propios medios.

.

Marco Contextual

El Colegio Técnico Profesional Vicente Valdés tiene una ubicación privilegiada donde convergen Américo Vespucio y Vicuña Mackenna. Su nombre recuerda a Vicente Valdés, primer alcalde de La Florida, quien donó los terrenos donde se construyó el templo parroquial y el establecimiento educacional. Fue fundado en 1956 por el sacerdote polaco *Stalislaw Kascinskil.*

> En sus inicios fue una escuela básica sólo para niños y en 1989 incorporó la educación técnica. En 1997 se integró a la red de colegios CEAS (Corporación Educacional del Arzobispado de Santiago) y en el 2007 pasó a ser colegio polivalente, ofreciendo enseñanza media científico – humanista y técnico profesional con especialidad en administración. A fines del 2013, se inició la reconstrucción del edificio y se firmó un convenio de colaboración entre CEAS y Duoc UC. En marzo del 2015 se inició el año escolar en las nuevas dependencias del colegio y, junto con ello, la educación técnico profesional con especialidades de Mecánica Automotriz, Electricidad y **Contabilidad**. Ese mismo año se crearon los cursos de 7° y 8° básico. En sus más de 60 años de funcionamiento ha formado generaciones de técnicos en mecánica industrial.

Actualmente, el Duoc UC colabora asesorando al colegio en sus planes curriculares, perfiles de egreso de los estudiantes, definición de los perfiles de los docentes y de las especialidades, a fin que se puedan articular con la enseñanza superior técnico profesional. El colegio se caracteriza por tener:

- 7° básico a 4° medio
- Excelencia Académica
- Alianza con Duoc UC
- Especialidades en mecánica, contabilidad y electricidad
- Apoyo psicopedagógico
- Jornadas para padres y apoderados
- Talleres extra-programáticos
- Sala de computación

- Multicancha
- Casino para alumnos (JUNAEB)
- Biblioteca
- Laboratorio de ciencias
- Actividades pedagógicas innovadoras
- Interescolares CEAS: English Day, Olimpiadas, Encuentro Coral.[1]

El colegio presenta un índice del vulnerabilidad del 65%. Los estudiantes no realizan aportes monetarios (solo centro de padres y es voluntario) y en la especialidad de contabilidad de tercero y cuarto medio, existen familias monoparentales, estudiantes que después de su jornada trabajan para ayudar económicamente al hogar, familias que están en procesos judiciales en el tribunal de familia, estudiantes que se hacen cargo de hermanos menores ya que sus padres o tutores legales trabajan durante el día.

En general, los y las estudiantes se caracterizan por ser alegres la mayor parte del tiempo, muy conversadores y bulliciosos, les gusta en todo momento escuchar música y de preferencia reggaetón, les gusta el fútbol, vóleibol. Alrededor del 20% del alumnado está en tratamiento psicológico y psiquiátrico en el sistema público.

El regreso a clases de los estudiantes, post pandemia, trajo consigo un retroceso en las habilidades blandas: como el trabajo en equipo, la toma de apuntes, la rigurosidad, responsabilidad y respeto en aula, entre otras cosas. Lo que ha llevado a trabajar con currículum reducido (se utilizan objetivos priorizados entregados por el MINEDUC) y a su vez a utilizar nuevas técnicas para manejo de grupo, capacitaciones externas relacionadas; en función del fortalecimiento de las actitudes y habilidades descendidas.

Desde marzo a la fecha, se ha ido de menos a más, se ha reflejado una mejora importante en el ambiente de aula, que ha repercutido en el aprendizaje y enseñanza de cada estudiante.

[1] Proyecto Educativo Institucional: Colegio Vicente Valdés

Diseño y Aplicación de Instrumentos

El trabajo presentado, que corresponde a la elaboración propia de 2 instrumentos de evaluación, fue realizado en el tercer ciclo, nivel 3ro. Medio de la especialidad de contabilidad. El primer instrumento (escala de apreciación) fue parte de la primera unidad: El contrato de trabajo y el segundo instrumento (lista de cotejo), fue aplicado para realizar parte de la evaluación de la segunda unidad: La jornada laboral ordinaria y extraordinaria.

Se eligió trabajar con tercero medio porque es un curso nuevo, que comienza su primer año de especialidad y se debe entregar el contenido contable base.

Al recibir al curso, después de haber estado 2 años con clases online, se tuvo que reestructurar la planificación y evaluaciones, ya que había que incorporar el refuerzo de habilidades descendidas como la atención, la toma de apuntes, la lectura comprensiva, redacción, ortografía. Junto con esto, también se tuvo que trabajar el clima de aula y la convivencia escolar. Por todo lo anterior, se tomó la decisión de trabajar contenidos más reducidos con evaluaciones más focalizadas y constantes, para habituar y familiarizar a los y las estudiantes con el proceso y ambiente evaluativo, y a su vez, la realización de ejercicios y procedimientos en cierta cantidad de tiempo.

1. Aplicación del primer instrumento: Escala de Apreciación.

Una escala de apreciación es un instrumento que identifica la frecuencia o intensidad de una conducta, rasgo, aspecto o desempeño a observar. También da cuenta de los niveles de aceptación de un indicador, mediante una o más escalas.

La actividad se realizó en el laboratorio de la especialidad, cada estudiante tiene designado un computador, identificado con un número, y es responsable del mismo. En la plataforma Classroom, se subió el documento que contenía la información para completar un contrato individual de trabajo y también se entregó el modelo de contrato individual a utilizar, con errores de forma, redacción y ortografía.

Los estudiantes debían corregir redacción, ortografía y forma del modelo de contrato entregado, y luego completar el documento con los datos entregados. Para realizar la evaluación dispusieron de 90 minutos. Una vez terminado, lo subían a la plataforma.

El documento entregado fue el siguiente:

Corporación Educacional Del Arzobispado de Santiago
Colegio Técnico Profesional "Vicente Valdés"
Asignatura: Cálculo y Registro de Remuneraciones.
Docente: Gretel Fabio Arias.

ACTIVIDAD EVALUADA EN CLASES

INSTRUCCIONES:

- El presente documento es el formato de un contrato individual de trabajo, el cual está incompleto, tiene errores ortográficos, de forma, de tipeo y presentación.
- **Usted debe:** corregir los errores ortográficos y de tipeo, arreglar el espaciado y ordenar cada cláusula, justificar textos, ennegrecer títulos y nombre de cláusulas y posteriormente completar el contrato con los datos adjuntos.
- **Formato para completar contrato de trabajo**

  -Tipo de letra Verdana, Bookman old style, Tahoma, usted elige uno de estos

  -Tamaño 12.

  -Nombre de cláusulas en mayúsculas, tamaño 13, ennegrecida y cursiva.

  -Título ennegrecido, tamaño 14, subrayado, solo inicial de cada palabra con mayúscula.

  -Dejar 1 espacio por cada cláusula.

  -Texto justificado.

CONTRATO N°1	
- Fecha	- 22 de abril
- Empresa	- Socovesa,

	- Rut 88.989.765-5
- Representante legal	- Allan Brito Delgado Azul
- Rut representante legal	- 18.344.975-2
- Domicilio empresa y representante	- Las Catitas 621, La Granja.
- Trabajador	- Alumno (a)
- Función	- Analista contable
- Horario de ingreso	- 07:00 hrs.
- Jornada	- 45 horas semanales de lunes a viernes
- Horario descanso (colación)	- A las 12:45 hrs. (1 hora, 15 minutos)
- Sueldo	- $780.000.-
- Otros beneficios	- Uniforme corporativo, bono de producción, Asignación de colación por $40.000.-
- Duración	- Tres meses
- Fecha de ingreso	- 01 de mayo
SIN DERECHO A GRATIFICACIÓN	
En la parte de la firma, colocar nombre de representante y trabajador (debajo el rut de cada uno)	

(Documento a trabajar)

contrato Individual de trabajo

En ……, a ..... de ..... de 20..... entre (nombre o razon social).....R.U.T…… representado(a) legalmente por don(a)……, sedula de identidad……..., ambos con domisilio en ..... comuna de ……., en adelante el "Empleador" y don/doña .....de _____....., nacido/a el .....de.....de....., domiciliado/a en ……....., comuna de……....., RUT ....., de _____civil ……., en adelante "Trabajador". Se ha convenido el siguiente Contrato Individual de Trabajo:

PRIMERO : El trabajador se compromete y obliga a prestar servicios como ..... u otro trabajo o función similar, que tenga directa relación con el cargo ya indicado, en el Departamento (Sección) ....., ubicado en ..... , comuna de ……., pudiendo ser trasladado a otro Departamento o Seccion de la Oficina Principal o de cualquiera de las Agencias del Empleador, a condisión que se trate de lavores similares, en la misma ciudad, y sin que ello importe menoscabo para el trabajador, todo ello sujeto a las necesidades operativas de la Empresa.

SEGUNDO : **JORNADA DE TRABAJO**

El trabajador cumplira una jornada semanal ordinaria de ..... oras, de acuerdo a la siguiente distribucion diaria: lunes a ....., de ..... a ..... horas. La jornada de trabajo será interrumpida con un descanso de .....minutos, entre las ..... y las ..... horas, destinados a la colasión, tiempo que será de cargo del .....

TERSERO**:** Cuando por necesidades de funcionamiento de la Empresa, sea necesario pactar trabajo en tiempo extraordinario, el Empleado que lo acuerde desde luego se obligará a cumplir el horario que al efecto determine la Empleadora, dentro de los limites legales. Dicho acuerdo constará por escrito y se firmará por ambas partes, previamente a la realizacion del trabajo.

A falta de acuerdo, queda prohibido expresamente al Empleado trabajar **sovretiempo o simplemente permanecer en el recinto de la Empresa,** después de la hora diaria de salida, salvo en los casos a que se refiere el inciso precedente.

El tiempo ectraordinario trabajado de acuerdo a las estipulaciones presedentes, se remunerara con el recargo legal correspondiente y se liquidará y pagará conjuntamente con la remuneración del respectivo período.

CUARTO: El empleado percivirá un sueldo de $..... (.....) mensuales, pagaderos por meses vencidos.

Las deducciones que la Empleadora podra según los casos - practicar a las remuneraciones, son todas aquéllas que dispone el artículo 58 del Código del Trabajo.

KINTO : El trabajador, asimismo, acepta y autoriza al Empleador para que haga las deducciones que establecen las leyes vigentes y, para que le descuente el tiempo no trabajado debido a atrasos, inasistencias o permisos y, además, la rebaja del monto de las multas establecidas en el Reglamento Interno de Orden, Igiene y Seguridad, en caso que procedieren.

SECTO**:** La Empresa se obliga a pagar al empleado una gratificación anual equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total de las remuneraciones mensuales que éste hubiere percibido en el año, con tope de 4,75 Ingresos Mínimos Mensuales.

Esta gratificación se calculara, liquidara y anticipara menzualmente en forma coetánea con la remuneración del mes respectivo, siendo cada abono equivalente a la doceava parte de la gratificación anual.

La gratificación así convenida es incompatible y sustituye a la que resulte de la aplicación de los artículos 47 y siguientes del Código del Trabajo.

Para los efectos de cotejar la gratificación convenida en esta cláusula con la que, según la ley, eventualmente podría corresponder al Empleado, los valores anticipados mensualmente se reajustarán en conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Código del Trabajo, y se entenderá que fueron abonados con caracter de anticipos de dichas gratificaciones legales.

Con todo, si las sumas anticipadas a título de gratificación convencional resultaren mayores que las que legalmente correspondieren al Empleador, el eceso se conzolidara en su beneficio.

SÉPTIMO**:** El empleador se compromete a otorgar o suministrar al trabajador los siguientes beneficios:

a) .....b).....c)……

El trabajador se obliga y compromete expresamente a cumplir las instrucciones que le sean impartidas por su jefe inmediato o por la Gerencia de la empresa y, acatar en todas sus partes las disposiciones establecidas en el Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad las que declara conoser y que, para estos efectos se consideran parte integrante del presente contrato, reglamento del cual el trabajador recibe un ejemplar en este acto.

OCTAVO **:** Las partes acuerdan en este acto que los atrasos reiterados, sin causa justificada, de parte del trabajador, se consideraran incumplimiento grave de las obligaciones que impone el presente contrato y darán lugar a la aplicación de la caducidad del contrato, contemplada en el art. …160 Nº7 del Codigo del Trabajo

Se entenderá por atraso reiterado el llegar después de la hora de ingreso durante ..... días seguidos o no, en cada mes calendario. Bastará para acreditar esta situación la constancia en el respectivo Control de Asistencia.

NOVENO**:** El presente contrato regira desde …….. pero cualquiera de las partes, o ambas, según el caso, podrán ponerle termino en cualquier momento con arreglo a la ley.

DECIMO: Para todas las cuestiones a que ebentualmente pueda dar origen este contrato, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago.

DÉCIMO PRIMERO: Se deja contancia que el Empleado ingresó al servicio de la Empresa con fecha ..... de ……..de 20.....

El presente contrato se firma en dos ejemplares, quedando en este mismo acto uno en poder de cada contratante.

2. Aplicación del segundo instrumento: Lista de cotejo.

La lista de cotejo es un instrumento de evaluación utilizado para verificar la presencia o ausencia de conocimientos, habilidades, actitudes o valores. Por tanto, se caracteriza por tener una escala con dos posibilidades: “sí” o “no”, “presente” o “ausente”, “correcto” o “incorrecto”, entre los más comunes; es decir, es Dicotómica.

Se eligió utilizar este instrumento porque el trabajo con aplicación de fórmulas matemáticas debe estar bien ejecutado, incluyendo el procedimiento. Si consideramos que el estudiante se está preparando para trabajar con personas, con trabajadores (que serán sus clientes internos), se debe ser riguroso y meticuloso en el trabajo; por lo mismo, un error cometido tiene como consecuencias la realización de un trabajo deficiente. Todo lo anterior fundamenta que, el estudiante debe hacer el ejercicio totalmente correcto para obtener el puntaje respectivo, de lo contrario, no se considerará aprobado.

La actividad evaluativa responde a una parte de la segunda unidad de aprendizaje (La jornada laboral ordinaria y extraordinaria). El cálculo de descuentos en la jornada laboral ordinaria se trabajó con ejercicios prácticos, desde lo más simple a lo más complejo, fomentando el uso de la calculadora y la capacidad de solucionar problemas. También se enseñó y trabajo en clases la redacción formal en respuesta a un trabajador, utilizando lenguaje técnico pertinente a la especialidad. A los y las estudiantes se les presentaron 3 casos de trabajadores, en los cuales había que calcular el descuento respectivo y la remuneración a pagar menos el descuento y, posteriormente, dar respuesta formal escrita en cada caso.

La evaluación fue en la sala de clases, trabajando individualmente, sin celular y con calculadora. La duración fue de 45 minutos y el documento entregado a los estudiantes fue el siguiente:

Corporación Educacional Del Arzobispado de Santiago
Colegio Técnico Profesional "Vicente Valdés"
Asignatura: Cálculo y Registro de Remuneraciones.
Docente: Gretel Fabio Arias.

ACTIVIDAD EVALUADA EN CLASES

Nombre	Curso	Fecha

Aprendizajes esperados:
1) Calcular descuentos por día y por hora dentro de la jornada laboral ordinaria, trabajando de forma prolija, elaborando y redactando respuestas con leguaje formal y técnico.

INSTRUCCIONES:

De acuerdo a lo aprendido y trabajado en clases, lea los casos expuestos a continuación, calcule el descuento y sueldo correspondiente al mes. Debe incluir la fórmula y desarrollo de cada ejercicio y además, debe redactar la respuesta formal a cada trabajador.

1) Camilo Jeria Rivas, faltó 3 días en el mes de abril, presentando licencia médica, su Sueldo Base es de $1.800.000.-, tiene una jornada laboral de 35 horas semanales (lunes a viernes) ¿Cuánto es el descuento por inasistencias? ¿Cuál es el sueldo a pagar en abril?

Desarrollo:

R//:

2) Andrea Gómez Díaz, durante el mes de marzo se retiró 30 minutos antes durante 3 días de trabajo. Llegó atrasada 4 horas 12 minutos en abril. Presentó licencia médica por 2 días en marzo. El sueldo base de Andrea es de $500.000.- y su jornada laboral es de 45 horas semanales, de lunes a viernes. ¿Cuánto es el descuento por inasistencias en el mes de marzo? ¿Cuál es el sueldo a pagar en abril? ¿Cuánto es el descuento por inasistencias en el mes de abril?

Desarrollo:

R//:

3) Luis López Durán, presentó 15 días de licencia médica en abril. Solicitó permiso sin goce de sueldo por 1 día y llegó atrasado 2 horas en el mismo mes. ¿Cuánto es el descuento por inasistencias en el mes de abril? ¿Cuál es el sueldo a pagar en abril?

Desarrollo:

R//:

Análisis de los resultados

1. Resultados de tercero medio. Escala de apreciación (aplicada a 34 estudiantes)

Tabla N°1

Porcentaje de logro	82,59%
Exigencia	60%
Aprobados (60% o más)	100%
Reprobados (menos de 60%)	0

Tabla N°1: Muestra los resultados de la aplicación de la escala de apreciación a 34 estudiantes.

Tabla N°2

Aspectos a evaluar	Cantidad de estudiantes que lograron el aspecto	% de logro
Completa lugar y fecha de contrato.	34	100
Completa correctamente la individualización de las partes (trabajador)	26	76,47
Completa correctamente la individualización de las partes (empleador)	34	100
Determina la naturaleza de los servicios y el lugar	30	88,24
Describe monto, forma y período de pago.	24	70,59
Calcula correctamente la distribución horaria.	22	64,70
Completa la duración y plazo del contrato.	33	97,06
Valida el documento escribiendo nombre y Rut del trabajador	31	91,18
Valida el documento escribiendo nombre y Rut del empleador	28	82,35
Ordena el contrato por cláusula legal	30	88,24
Corrige todos los errores ortográficos presentados	23	67,65
Corrige redacción del	22	64,70

contrato.		

Tabla N°2: Muestra los resultados por indicador evaluado.

Del cuadro de análisis anterior, se puede desprender que los aprendizajes fueron logrados en su mayoría. La totalidad de los estudiantes logró identificar la individualización de las partes referida al empleador y realizó correctamente la estipulación mínima de la fecha y lugar del contrato. 8 estudiantes no lograron completar correctamente la individualización de las partes, referida al trabajador (faltó información como: estado civil, dirección completa). 4 estudiantes no completaron las funciones que iba a desempeñar el trabajador y el lugar respectivo. 10 estudiantes no escribieron con palabras, el monto de la remuneración a pagar de forma mensual. 12 estudiantes no calcularon de forma correcta la distribución horaria, se confundían al incluir el tiempo de descanso o colación dentro de la jornada (legalmente, el tiempo de descanso no es remunerado, por lo mismo no se considera trabajado). Solo 1 estudiante omitió la duración del contrato de trabajo. 3 estudiantes no validaron el documento; puesto que debían agregar al final del documento el nombre tanto del trabajador y empleador y su respectivo número de cédula de identidad (eso reemplazaba la firma, según las indicaciones entregadas). 4 estudiantes incluyeron en las cláusulas el párrafo de gratificaciones (que no debía incluirse porque en la información entregada se especificó que el trabajador no estaba afecto a gratificaciones). 11 estudiantes no corrigieron completamente los errores ortográficos que se presentaron en el documento y 12 estudiantes no corrigieron del todo la redacción.

2. Resultados de tercero medio. Lista de cotejo (aplicada a 34 estudiantes)

Tabla N°3

Porcentaje de logro	77,06%
Exigencia	60%
Aprobados (60% o más)	100%
Reprobados (menos de 60%)	0

Tabla N°3: Muestra los resultados de la aplicación de la lista de cotejo a 34 estudiantes.

Tabla N°4

Aspecto a evaluar	**Cantidad de estudiantes que lograron el aspecto.**	**% de logro**
Calcular correctamente el descuento por días en la jornada laboral.	31	91,18
Calcular correctamente el descuento por horas en la jornada laboral.	30	88,24
Calcular correctamente el descuento por minutos en la jornada laboral.	26	76,47
Redacta correctamente la respuesta al trabajador utilizando lenguaje formal y técnico pertinente a la especialidad.	23	67,65
Presenta respuesta sin errores ortográficos.	21	61,76

Tabla N°4: Muestra los resultados por indicador evaluado.

Del cuadro de análisis anterior, se puede rescatar que la mayoría logró los aprendizajes evaluados. 3 estudiantes no aplicaron correctamente la fórmula para realizar descuentos por día de ausencia laboral. 4 estudiantes no lograron aplicar de forma correcta, la fórmula para descontar horas de ausencia laboral. 8 estudiantes de confundieron en la aplicación de la fórmula para descontar, ausencias laborales en minutos. 11 estudiantes presentaron debilidad en la redacción de respuestas utilizando

un lenguaje formal y técnico, acorde a la especialidad de contabilidad y 13 estudiantes presentar errores ortográficos en las redacciones de sus respuestas.

Resultados más logrados:

-Calcular descuentos por día y por hora dentro de la jornada laboral

-Aplicar la fórmula correcta

-Determinar el sueldo menos el descuento. Estos resultados, creo que se deben a que en cada clase planifico actividades prácticas, en las cuales se trabaja el procedimiento y estructura para poder resolver, les presento la fórmula con números y a su vez, entrego el paso a paso de la construcción de la fórmula redactada, para lograr una mejor comprensión, también ayuda el recurrir a situaciones reales en las cuales mis estudiantes aplican lo aprendido, lo comparan con situaciones que han vivido sus familiares y proponen soluciones. Por otra parte, a mis estudiantes les gusta mucho realizar ejercicios con calculadora, trabajar con números y con cálculos matemáticos ejecutando las operaciones básicas, esto hace que participen y pregunten constantemente, comparan resultados y fundamentan entre ellos si es que no llegan al mismo resultado. Esto es muy favorable en el desarrollo de cada actividad.

Resultado menos logrado:

-Redacción de respuestas utilizando lenguaje formal y técnico. Este aspecto más descendido, creo que se debe a que mis estudiantes están acostumbrados a chatear, resumir las palabras, creación de acrónimos, enviar “emojis” en vez de una frase u oración. Esto provoca que no escriban palabras completas, que les cueste hilar oraciones y limiten su vocabulario a uno más coloquial. También debo decir que me faltó reforzar o abordar este aspecto, puesto que no realicé una actividad específica abordando el lenguaje formal, pensé que estudiantes de tercero medio sabían redactar y tenían un lenguaje más amplio. En la mayoría de las clases yo entregaba las posibles respuestas a modo de ejemplo, no percibí que ellos solo copiaban lo que decía y que no eran capaces de elaborarlas por si solos/as.

Propuestas Remediales

1) A partir de los resultados obtenidos de la evaluación referida a la unidad de **Contrato de Trabajo**, las propuestas remediales son:

Tabla N°5

Acciones a realizar	**A quién va dirigida la acción.**	**Cómo incorporarla a la próxima planificación.**
1) Refuerzo de las estipulaciones mínimas del contrato individual de trabajo y la estructura de estos.	A los estudiantes evaluados.	1. Trabajar en clases, con ejemplos de distintos contratos de trabajo. En estos deberá identificar y destacar y enumerar cada estipulación o cláusula mínima encontrada y asociarla. 2. Trabajar en duplas, en donde cada pareja de trabajo deba realizar una explicación de cada cláusula de un contrato individual de trabajo, citando el Código del trabajo. 3. Elaborar guía con términos pareados, en donde aparezcan en una columna las cláusulas mínimas y en la otra columna algún término o frase que identifique y/o relacione cada cláusula.
2) Refuerzo de cálculo de distribución horaria.	A los estudiantes evaluados.	1. Lectura comprensiva en clases, del apunte entregado referido a la jornada laboral ordinaria y realizar

		cuestionario con preguntas y respuestas. 2. Realizar variados ejercicios de cálculo de distribución horaria, en donde se presenten distintos casos en los cuales se deba determinar el horario de ingreso, salida y período de descanso.
3) Refuerzo de normas básicas de acentuación.	A los estudiantes evaluados.	1. En clases, elaborar un cuadro con las reglas ortográficas básicas y pegarlos en cada puesto de trabajo. 2. Realizar lectura de textos relacionados con el trabajo (no más de 1 plana) identificando y destacando con color amarillo las palabras agudas, con verde las graves y con celeste las esdrújulas
4) Trabajo con tutores en clases.	A la docente evaluadora.	3. Identificar y seleccionar a los estudiantes con mejor rendimiento y asignarles 2 o 3 estudiantes con rendimiento más débil, para ser sus tutores. De esta forma, se nivelará al curso en ciertos aprendizajes y se focaliza la enseñanza a aquellos que necesitan ser

		guiados en los procesos.
5) Monitoreo constante en cada actividad en clases.	A la docente evaluadora.	4. Aumentar el monitoreo en cada clase, especialmente en los estudiantes más descendidos. Apoyarse con los estudiantes tutores, los cuales entregarán información personalizada de cada estudiante, y con esto, reforzar de forma constante, el trabajo individual con dada estudiante.

Tabla N°5: Propuestas remediales referentes a la evaluación aplicada (escala de apreciación).

2) A partir de los resultados obtenidos de la evaluación referida a la unidad de **Jornada laboral ordinaria y extraordinaria**, las propuestas remediales son:

Tabla N°6

Acciones a realizar	**A quién va dirigida la acción.**	**Cómo incorporarla a la próxima planificación.**
1) Refuerzo de los aspectos centrales de la jornada laboral.	A los estudiantes evaluados.	1. Con el apunte de la jornada laboral ordinaria, realizar una presentación en power point, detallando los aspectos centrales. Con esto, realizarán una nueva lectura del contenido y tendrán mayor comprensión de la materia.
2. Refuerzo de cálculo de descuentos en la jornada laboral	A los estudiantes evaluados.	1. Repasar apunte con fórmulas utilizadas para los descuentos

		por día, por hora y por minutos. 2. Aumentar de 4 a 8 ejercicios por clase y por cada ejercicio realizado, salir a la pizarra y explicar verbalmente. En esta explicación se debe mencionar la fórmula, el procedimiento y la respuesta respectiva. (esta acción se realiza con los estudiantes más descendidos en este tipo de ejercicio) 3. En cada clase, practicar ejercicios de suma, resta, multiplicación y división resueltos en la calculadora.
4. Refuerzo de lenguaje técnico y formal, pertinente a la especialidad.	A los estudiantes evaluados.	1. En clases, realizar actividad en duplas, en donde se simulen situaciones laborales y se tenga que solucionar algún problema y dar respuesta al trabajador. Estas respuestas se elaboran en base a vocabulario técnico trabajado en clases (glosario) Posteriormente cada dupla expone al curso. Las duplas las elige la/el docente, según el rendimiento de cada estudiante (estudiantes más

		avanzados, con aquellos que necesiten refuerzo)
5. Elaboración de glosario de términos técnicos.	A los estudiantes evaluados.	5. Elaborar en clases, un glosario de términos técnicos, que esté disponible en cada clase. Las palabras serán entregadas por la docente y los significados se trabajaran en clases, junto a todo el curso, en clases expositivas.
6. Trabajo con tutores en clases.	A la docente evaluadora.	Identificar y seleccionar a los estudiantes con mejor rendimiento y asignarles 2 o 3 estudiantes con rendimiento más débil, para ser sus tutores. De esta forma, se nivelará al curso en ciertos aprendizajes y se focaliza la enseñanza a aquellos que necesitan ser guiados en los procesos.

Tabla N°6: Propuestas remediales referentes a la evaluación aplicada (lista de cotejo).

El trabajo de campo investigado y realizado nos verifica que si es factible la utilización de instrumentos de desempeño en un proceso de enseñanza aprendizaje que utiliza un enfoque en competencias. Los instrumentos de desempeño construidos de forma correcta, entregan información real y fidedigna del aprendizaje y práctica de un proceso, tarea de ejecución y a su vez, sirven también para medir aspectos

genéricos (detallados en el perfil de egreso) como: competencias de lectura y escritura, utilización de TIC, trabajo riguroso y prolijo, respeto de deberes y derechos, entre otros**.**

El currículum técnico profesional basado en competencias es viable en la práctica y, como se dijo anteriormente, prepara con lo necesario a estudiantes que se insertan en el área laboral, otorgando oportunidades de desarrollo y empleo desde muy corta edad.

Bibliografía

Casanova. M. A. (1998), *La evaluación educativa, México, Biblioteca para la Actualización del Maestro*, SEP-Muralla, (Capítulo 3, págs.67-102).

Casanueva Sáez, P. (2009). *Metodología de la investigación educacional*. El Cid Editor apuntes. (Capítulo 7, págs. 7-30)

MINEDUC, (2016). *Planes y programas de estudio del área de comercio, especialidad de contabilidad.*

Mora, Ana Isabel (2004). *La evaluación educativa: Concepto, períodos y modelos.* Revista Electrónica "Actualidades Investigativas en Educación", 4(2)0.[fecha de Consulta 2 de Agosto de 2022]. ISSN:. Disponible en: https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=44740211

Pérez Juste, R. López Rupérez, F. y Municio Femández, P. (2016). *Hacia una educación de calidad: gestión, instrumentos y evaluación.* Narcea Ediciones. (págs. 13-98).

Pozo Flórez, J. A. D. (2016). *Competencias profesionales: herramientas de evaluación: el portafolios, la rúbrica y las pruebas situacionales*. Madrid, Spain: Narcea Ediciones. Recuperado de https://elibro.net/es/ereader/umcervantes/46120?page=12.

Anexos

Anexo 1: Objetivos de Aprendizaje Genéricos de la Formación Técnico Profesional.

A. Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores.

B. Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral.

C. Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.

D. Trabajar eficazmente en equipo, coordinando acciones con otros in situ o a distancia, solicitando y prestando cooperación para el buen cumplimiento de sus tareas habituales o emergentes.

E. Tratar con respeto a subordinados, superiores, colegas, clientes, personas con discapacidades, sin hacer distinciones de género, de clase social, de etnias u otras.

F. Respetar y solicitar respeto de deberes y derechos laborales establecidos, así como de aquellas normas culturales internas de la organización que influyen positivamente en el sentido de pertenencia en la motivación laboral.

G. Participar en diversas situaciones de aprendizaje, formales e informales, y calificarse para desarrollar mejor su trabajo actual o bien para asumir nuevas tareas o puestos de trabajo, en una perspectiva de formación permanente.

H. Manejar tecnologías de la información y comunicación para obtener y procesar información pertinente al trabajo, así como para comunicar resultados, instrucciones e ideas.

I. Utilizar eficientemente los insumos para los procesos productivos y disponer cuidadosamente los desechos, en una perspectiva de eficiencia energética y cuidado ambiental.

J. Emprender iniciativas útiles en los lugares de trabajo y/o proyectos propios, aplicando principios básicos de gestión financiera y administración para generarles viabilidad.

K. Prevenir situaciones de riesgo y enfermedades ocupacionales, evaluando las condiciones del entorno del trabajo y utilizando los elementos de protección personal según la normativa correspondiente.

L. Tomar decisiones financieras bien informadas, con proyección a mediano y largo plazo, respecto del ahorro, especialmente del ahorro previsional, de los seguros, y de los riesgos y oportunidades del endeudamiento crediticio así como de la inversión.

Anexo 2: Las cláusulas mínimas del contrato individual de trabajo (apunte)

Estas cláusulas mínimas, que deben contener todo contrato de trabajo persiguen la certeza y seguridad jurídica en las relaciones laborales. Con ellas las partes conocerán las reglas (derechos y obligaciones) que regirán la relación de trabajo que los vincularán. Respecto de estas menciones mínimas del contrato de trabajo es posible efectuar las siguientes consideraciones:

a. **Determinación de la naturaleza de los servicios**: esta cláusula obliga a señalar con precisión y claridad el trabajo o servicio que el dependiente se obliga a desarrollar, no existiendo inconveniente para que el trabajador se obligue a realizar múltiples funciones, recomendándose, en este caso, consignarlas todas ellas o bien a través de una descripción que las comprenda todas.

b. **Monto, forma y período de pago de la remuneración**: exige que se señale el monto de la remuneración pactada, la forma en que se determinará sí se pactan tratos, debe indicarse su monto o la forma como se calcularán y su período de pago.

c. **Duración y distribución de la jornada:** se debe precisar la duración semanal de la jornada y la forma en que ella se distribuirá (La jornada de trabajo será de 45 horas semanales y se distribuirá de Lunes a Sábado en el siguiente horario...)

d. **Plazo del contrato**: Consignar el tipo de contrato, el que, desde el punto de vista de su duración, puede ser de plazo fijo, por obra, indefinido.

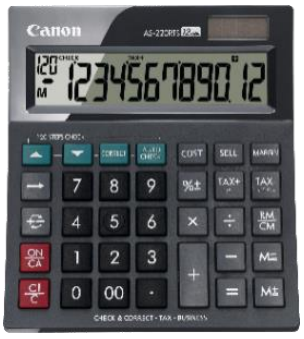
e. **Demás pactos**: Las partes pueden acordar otras cláusulas, de las cuales deberán dejar constancia en el contrato. Éstas, que pueden denominarse como permitidas pueden regular aspectos que no son regulados por ley (permiso administrativo) o mejorar los derechos mínimos establecidos por la ley. En ningún caso, podrán pactarse cláusulas que impliquen la renuncia de los derechos establecidos por las normas laborales (horas extraordinarias), las que llamaremos prohibidas.

Anexo 3: Fórmulas para el cálculo de descuentos en la jornada laboral (apunte)

Descuentos

Los descuentos son aquellos montos que se deducen (se restan) de la remuneración del trabajador por concepto de: inasistencias y atrasos.

1) Descuento por día: Para considerar **cualquier descuento por tiempo no trabajado durante la jornada** laboral, debe considerarse el sueldo base:



$$\text{Sueldo base} = \frac{\text{1 día (descuento por día)}}{30}$$

Ejemplo: Calcule el descuento por inasistencia

a) Un trabajador tiene un sueldo de $600.000.- y durante el mes de junio faltó 2 días. ¿cuánto sería el descuento?

Desarrollo: $\frac{\$600.000 \text{ (s.b.)}}{30 \text{ (mes)}} = \$20.000 = 1$ día trabajado x 2 (días de inasistencia)= $40.000.-

$600.000(s.b.)– $40.000(2 días inasistencia)=$560.000.- (sueldo menos descuento)

2) Descuento por hora:

Sueldo base	= 1 día	= Valor hora
30	Jornada (horas diarias trabajadas)	

Ejemplo: Calcule el descuento por hora.

b) Un trabajador tiene un sueldo de $300.000.- jornada de 9 horas diarias y llegó atrasado en el mes de junio 2 horas ¿cuánto sería el descuento?

Desarrollo: **$**300.000 (s.b.) = $10.000 = $1.111 (valor hora) x 2 horas de atraso= $2.222.-
30 (mes) 9 (horas diarias trabajadas)

Descuento por minuto:

Sueldo base	= 1 día	= Valor hora	= Valor minuto
30	Jornada	60 (minutos)	

c) Un trabajador tiene un sueldo de $600.000.- jornada de 8 horas diarias y llegó atrasado en el mes de junio 45 minutos ¿cuánto sería el descuento?

Desarrollo: **$**600.000 (s.b.) = $20.000 = $2.500 (valor hora) = $41,6666666667(valor minuto)
30 (mes) 8 60 (minutos)
$41,6666666667x 45 (minutos de atraso) = $1.875.- de descuento.

Anexo 4: La jornada laboral ordinaria (apunte)

<u>Material Complementario:</u> La jornada Laboral Ordinaria.

OBJETIVO: CONOCER E INTERIORIZAR ASPECTOS GENERALES DE LA JORNADA LABORAL ORDINARIA

JORNADA DE TRABAJO

Jornada de trabajo es el tiempo, durante el cual el trabajador debe prestar efectivamente sus servicios en conformidad al contrato. Se considera también jornada de trabajo el tiempo en que el trabajador se encuentra a disposición del empleador sin realizar labor, por causas que no le sean imputables.

JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO

1) La jornada ordinaria no puede exceder de 45 horas semanales.
2) La jornada ordinaria máxima de 45 horas debe distribuirse en 5 ó 6 días. En el evento que la jornada fuera inferior será posible su distribución en menos días.
3) El séptimo día se descansa. Después de 6 días de labor, el 7º es de descanso.
4) La jornada diaria no podrá exceder de 10 horas.
5) En los casos enumerados en el artículo 27 la jornada ordinaria máxima podrá ser de 72 horas semanales. Esta jornada se denomina larga o mayor.

La jornada ordinaria podrá exceder en los casos señalados en el artículo 29. Al respecto este precepto legal prescribe: "Podrá excederse la jornada ordinaria, pero en la medida indispensable para evitar perjuicios en la marcha normal del establecimiento, cuando deban impedirse accidentes o efectuarse arreglos o reparaciones impostergables en las maquinarias o instalaciones. Las horas trabajadas en exceso se pagarán como extraordinarias."

El artículo 22 además de establecer la duración máxima de la jornada ordinaria semanal, señala los trabajadores que se encuentran exceptuados de ella, respecto de los cuales es posible efectuar las siguientes consideraciones:

Para que un dependiente quede excluido de la limitación de jornada basta que se encuentre algunas de las situaciones enumeradas por el inciso segundo de este artículo, sin necesidad de requerir ningún tipo de autorización.

La circunstancia de estar exceptuado de la limitación de jornada, permite que el trabajador labore por sobre las 45 horas.

El hecho que el trabajador esté exceptuado de la limitación de jornada, permite que el trabajador labore por sobre las 45 horas.

Los trabajadores comprendidos en la excepción que se analiza no deben registrar su asistencia, sin perjuicio de lo que puedan pactar las partes al respecto.

Estos trabajadores no tienen derecho al pago de sobresueldo.

Anexo 5: Validación de los instrumentos aplicados.

CARTA CONSTANCIA

Yo, **Ninel Flores Quinteros**, en mi calidad de Directora del colegio Técnico Profesional Vicente Valdés, a través de la presente, certifico que la trabajadora **Gretel Fabio Arias**, se desempeña como docente Técnico Profesional de la especialidad de Contabilidad y ha elaborado los siguientes instrumentos de evaluación y los ha aplicado en el nivel de tercero medio de la especialidad:

1) Formato de evaluación del Contrato Individual de Trabajo (Escala de apreciación)
2) Formato de evaluación para calcular descuentos en la jornada laboral ordinaria (Lista de cotejo)

Se observa también que los instrumentos están construidos de forma ordenada y explícita, con aspectos a evaluar que presentan categorías de medición y de progresión.

Se extiende la presente carta para que los documentos se validen y se presenten en el trabajo de grado de Magister, que la interesada realiza actualmente.

Sin más que agregar, se despide atentamente

CORPORACION EDUCACIONAL ARZOBISPADO DE SANTIAGO
COLEGIO POLIVALENTE VICENTE VALDÉS
DIRECCIÓN

NINEL FLORES QUINTEROS
DIRECTORA COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL
VICENTE VÁLDES

COLEGIO VICENTE VALDÉS.
CÁLCULO Y REGISTRO DE REMUNERACIONES.
PRIORIZACIÓNCURRICULAR / III - CTB
PROFESORA: GRETEL FABIO ARIAS.

NOTA:

MODIFICAR Y COMPLETAR
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

NOMBRE			
CURSO	**III CONTABILIDAD**		
PUNTAJE TOTAL	**30**	**PUNTAJE OBTENIDO**	

OA2	Procesar información contable sobre la marcha de la empresa utilizando los sistemas contables de uso frecuente en las empresas y los correspondientes software de la especialidad: cuadrar registros de auxiliares, estructurar plan de cuentas, realizar los asientos de apertura, preparar los análisis de cuentas, participar en la elaboración de balances, efectuar controles de existencia, manejo de efectivo, arqueos de caja, pago de facturas, control de inventarios, control de activo fijo y corrección monetaria, considerando las normas internacionales de contabilidad (NIC) y de información financiera (NIIF)
APRENDIZAJE ESPERADO 1	Administra y contabiliza las remuneraciones de la empresa conforme a la normativa legal vigente y a las Normas Internacionales de Contabilidad.
CRITERIO DE EVALUACIÓN 1.1	Procesa contratos de trabajo y documentación relacionada conforme a la normativa vigente y a los requisitos de la empresa
OBJETIVOS GENÉRICOS / ACTITUDES	A. Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores. B. Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral. C. Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.
DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO EVALUATIVO	Con los datos entregados, los estudiantes deben ordenar y completar el modelo de contrato individual de trabajo entregado. Debe corregir redacción, ortografía y si es necesario, debe realizar modificaciones. El ingreso de datos es con negrita, debe cuidar presentación (Justificar texto y respetar indicaciones entregadas)

COLEGIO VICENTE VALDÉS
Coordinación Académica Segundo Ciclo
* CEAS *

COLEGIO VICENTE VALDÉS
CÁLCULO Y REGISTRO DE REMUNERACIONES.
PRIORIZACIÓN CURRICULAR / III - CTB
PROFESORA: GRETEL FABIO ARIAS.

ESCALA DE APRECIACIÓN

CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO

Nombre estudiante:.....

Curso: III – CTB **Fecha aplicación: 18 y 25 de abril**

Aspectos a Evaluar.	Desarrollo Adecuado (3)	Puede Superarse (2)	Necesita Refuerzo (1)	No Realizado (0)
1. Completa correctamente la individualización de las partes (Empleador)				
2. Completa correctamente la individualización de las partes (Trabajador)				
3. Distribuye correctamente la jornada de trabajo (ingreso-descanso-salida)				
4. Incluye en el contrato la forma, monto y período de pago.				
5. Completa cláusulas: cargo, función, beneficios.				
6. Identifica elementos del contrato (tipo-duración-fechas)				
7. Incluye firma del contrato (empleador-trabajador-Rut)				
8. Redacta de forma correcta las cláusulas referidas a: atrasos, horas extraordinarias y gratificaciones.				
9. Completa de forma correcta los datos (con negrita, sin errores ortográficos y modificando redacción)				
10. Cuida formato de presentación incluyendo: título, justificación de textos, tamaño de letra solicitado.				
Puntaje Total 30	**Puntaje Obtenido**		**Nota**	

COLEGIO VICENTE VALDÉS
Coordinación Académica Segundo Ciclo
CEAS

COLEGIO VICENTE VALDÉS
CÁLCULO Y REGISTRO DE REMUNERACIONES.
PRIORIZACIÓN CURRICULAR / III - CTB

NOTA:

DESCUENTOS EN LA JORNADA LABORAL

NOMBRE			
CURSO	**III CONTABILIDAD**		
PUNTAJE TOTAL	**19**	**PUNTAJE OBTENIDO**	

OA2	Procesar información contable sobre la marcha de la empresa utilizando los sistemas contables de uso frecuente en las empresas y los correspondientes software de la especialidad: cuadrar registros de auxiliares, estructurar plan de cuentas, realizar los asientos de apertura, preparar los análisis de cuentas, participar en la elaboración de balances, efectuar controles de existencia, manejo de efectivo, arqueos de caja, pago de facturas, control de inventarios, control de activo fijo y corrección monetaria, considerando las normas internacionales de contabilidad (NIC) y de información financiera (NIIF)
APRENDIZAJE ESPERADO 1	Administra y contabiliza las remuneraciones de la empresa conforme a la normativa legal vigente y a las Normas Internacionales de Contabilidad.
CRITERIO DE EVALUACIÓN 1.2	Calcula la liquidación de las remuneraciones del período en forma análoga y digital, contabilizándolas en el libro auxiliar correspondiente, según los principios y normas contables vigentes.
OBJETIVOS GENÉRICOS / ACTITUDES	A. Comunicarse oralmente y por escrito con claridad, utilizando registros de habla y de escritura pertinentes a la situación laboral y a la relación con los interlocutores. B. Leer y utilizar distintos tipos de textos relacionados con el trabajo, tales como especificaciones técnicas, normativas diversas, legislación laboral, así como noticias y artículos que enriquezcan su experiencia laboral. C. Realizar las tareas de manera prolija, cumpliendo plazos establecidos y estándares de calidad, y buscando alternativas y soluciones cuando se presentan problemas pertinentes a las funciones desempeñadas.

COLEGIO VICENTE VALDÉS
Coordinación Académica Segundo Ciclo
CEAS

LISTA DE COTEJO

Objetivo: Calcular descuentos por día y por hora dentro de la jornada laboral ordinaria, trabajando de forma prolija, elaborando y redactando respuestas con leguaje formal y técnico.

Aspectos a Evaluar.	SI	NO
1. Identifica las horas diarias de la jornada laboral ordinaria, en el ejercicio N°1		
2. Identifica las horas diarias de la jornada laboral ordinaria, en el ejercicio N°2		
3. Identifica las horas diarias de la jornada laboral ordinaria, en el ejercicio N°1		
4. Aplica fórmula de descuento correcta en el ejercicio N°1		
5. Aplica fórmula de descuento correcta en el ejercicio N°2		
6. Aplica fórmula de descuento correcta en el ejercicio N°3		
7. Calcula correctamente el descuento por día en el ejercicio N°1		
8. Calcula correctamente el descuento por minuto en el ejercicio N°2		
9. Calcula correctamente el descuento por hora en el ejercicio N°3		
10. Incluye el signo $ en todo el desarrollo del ejercicio N°1		
11. Incluye el signo $ en todo el desarrollo del ejercicio N°2		
12. Incluye el signo $ en todo el desarrollo del ejercicio N°3		
13. Fundamenta citando el código del trabajo en la		

respuesta del ejercicio N°1		
14. Fundamenta citando el código del trabajo en la respuesta del ejercicio N°2		
15. Fundamenta citando el código del trabajo en la respuesta del ejercicio N°3		
16. Redacta sus respuestas utilizando lenguaje formal pertinente a la especialidad.		
17. Redacta sus respuestas utilizando 2 términos técnicos pertinentes a la especialidad.		
18. Presenta su redacción sin errores ortográficos.		
19. Presenta su trabajo de forma prolija (sin corrector, sin enmendaduras, sin borrones)		