



**FACULTAD DE GESTIÓN, DESARROLLO Y SECRETARIADO
EJECUTIVO.**

PROYECTO DE TESIS

TEMA:

**“LA COMPRENSIÓN LECTORA EN EL DESEMPEÑO LABORAL
DE LOS PROFESIONALES EN SECRETARIADO EJECUTIVO,
2018”**

AUTOR:

PRADO DELGADO BELÉN ESTEFANÍA

MANTA-ECUADOR

2018-2019

TEMA:

**“LA COMPRENSIÓN LECTORA EN EL DESEMPEÑO
LABORAL DE LOS PROFESIONALES EN
SECRETARIADO EJECUTIVO, 2018”**

CERTIFICACIÓN

En calidad de docente tutor(a) de la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, certifico:

Haber dirigido y revisado el trabajo de titulación, cumpliendo el total de 80 horas, bajo la modalidad de Proyecto de Investigación, cuyo tema del proyecto es “**La comprensión lectora en el desempeño laboral de los Profesionales en Secretariado Ejecutivo, 2018**”, el mismo que ha sido desarrollado de acuerdo a los lineamientos internos de la modalidad en mención y en apego al cumplimiento de los requisitos exigidos por el Reglamento de Régimen Académico, por tal motivo CERTIFICO, que el mencionado proyecto reúne los méritos académicos, científicos y formales, suficientes para ser sometido a la evaluación del tribunal de titulación que designe la autoridad competente.

La autoría del tema desarrollado corresponde a la señorita Prado Delgado Belén Estefanía, estudiante de la carrera de Secretariado Bilingüe, período académico 2018-2019, quien se encuentra apto para la sustentación de su trabajo de titulación.

Particular que certifico para los fines consiguientes, salvo disposición de Ley en contrario.

Manta, 17 de septiembre de 2018.

Lo certifico,

Dra. Gardenia Cedeño Marcillo
Docente Tutor(a)

DEDICATORIA

El haber podido culminar esta tesis de manera exitosa además del trabajo incansable y disciplina, se debe también al apoyo recibido por diferentes personas quienes con sus voces de aliento siempre estuvieron ahí para que no desfalleciera.

Quisiera expresar mi más sincero agradecimiento a Dios, por haberme permitido cumplir con una de las metas propuestas en mi vida profesional.

Dedico este trabajo a mis padres Luis y Fátima, por ser pilares fundamentales en mi vida, por haberme apoyado en todo momento, por sus sacrificios, esfuerzos y por creer en mi capacidad de lograr todo aquello que me proponga.

A mis hermanos, por brindarme su apoyo y por haber contribuido de alguna u otra forma en el desarrollo y finalización de este trabajo.

A mis familiares, que con sus consejos ayudaron a motivarme, seguir adelante y culminar mis estudios.

RECONOCIMIENTO

La realización de esta investigación de tesis fue posible gracias a la Facultad de Gestión, Desarrollo y Secretariado Ejecutivo (FAGEDESE) por su acogida en nuestra iniciación como estudiantes universitarios y en la formación como futuros profesionales.

Se agradece a la Dra. Magdalena Bermúdez, Decana de la FAGEDESE, por su cooperación y apoyo brindado en todo momento; a la Dra. Gardenia Cedeño, docente de la FAGEDESE, quien en su desempeño como directora de tesis supo guiarme y direccionarme durante todo el proceso de la investigación, en especial por su paciencia y ayuda constante. También, un especial agradecimiento a la Dra. Daysi Soto por su ayuda y conocimientos brindados para la culminación de este trabajo de investigación.

A mis padres, por su apoyo brindado en todo mi proceso para ser una profesional, por sus sabios consejos, por enseñarme el valor de la perseverancia y por confiar en mí.

De igual forma se agradece a todas aquellas personas que de forma directa o indirectamente ayudaron y colaboraron en la realización de esta investigación de titulación.

RESUMEN

Debido a la necesidad de definir la relación directa entre el profesional secretarial y la comprensión lectora como una habilidad que incide en el cumplimiento de las tareas en sus diferentes funciones, esta investigación se enfocó en la identificación de los elementos que influyen en las habilidades de la comprensión lectora requeridas para un efectivo desempeño laboral de este profesional.

De acuerdo al problema abordado se connota que la labor del profesional en Secretariado Ejecutivo, demanda gran cantidad de su tiempo en el análisis de la información que se receipta y despacha en las instituciones sean estas públicas o privadas, lo cual demanda en este profesional habilidades no solo de lectura sino de comprensión de la documentación que se gestiona.

El objetivo fue Identificar el dominio de la comprensión lectora en los profesionales de Secretariado Ejecutivo para la efectividad de su desempeño laboral

Los resultados obtenidos en la investigación teórica y de campo, mediante la aplicación de métodos teóricos y empíricos, permitieron identificar las falencias de habilidades relacionadas a la comprensión lectora, así como la escasa participación de la ULEAM en la propuesta de estrategias para su desarrollo en el equipo de secretarias. Los resultados condujeron al planteamiento de una propuesta, que, de manera general, propiciará el fortalecimiento de esta habilidad y con ello aportar a la efectividad del desempeño del personal de secretaría, no solo de la Facultad del Área de la Salud sino de toda la universidad.

Palabras claves: comprensión lectora, desempeño, habilidades, competencias, Secretariado.

ABSTRACT

Due to the need to define the direct relationship between the secretarial professional and reading comprehension as an ability that affects the fulfillment of tasks in their different functions, this research focused on the identification of the elements that influence the skills of the reading comprehension required for an effective work performance of this professional.

According to the problem addressed, it is connoted that the work of the professional in the Executive Secretariat, demands a great amount of time in the analysis of the information that is received and dispatched in public or private institutions, which demands in this professional skill not only of reading but of understanding of the documentation that is managed

The objective was to identify the domain of reading comprehension in the professionals of the Executive Secretariat for the effectiveness of their work performance

The results obtained in the theoretical and field research, through the application of theoretical and empirical methods, allowed to identify the flaws of skills related to reading comprehension, as well as the limited participation of the ULEAM in the proposal of strategies for its development in the team of secretaries. The results led to the proposal proposal, which, in a general way, will encourage the strengthening of this ability and thus contribute to the effectiveness of the performance of the secretarial staff, not only of the Faculty of the Health Area but of the entire university.

Keywords: reading comprehension, performance, skills, competences, Secretariat.

INDICE GENERAL

Contenido

TEMA	II
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR	III
DEDICATORIA	IV
RECONOCIMIENTO.....	V
RESUMEN	VI
ABSTRACT	VII
ÍNDICE GENERAL	VIII
INTRODUCCIÓN	1
CAPITULO I.....	6
MARCO TEÓRICO	6
1. Antecedentes investigativos	6
1.2. Fundamentación filosófica	7
1.3. Fundamentación legal	8
1.4. Fundamentación teórica.....	8
1.4.1. Definición de la lectura	8
1.4.2. Etapas del proceso de la lectura	8
1.4.3. Estrategias durante la lectura	10
1.4.4. Comprensión lectora	11
1.4.5. Importancia de la comprensión lectora	12
1.4.6. Niveles de comprensión lectora	13
1.4.7. Estrategias de comprensión lectora	15
1.4.8. Comprensión lectora en el desempeño laboral	16
1.4.9. Beneficios de la comprensión lectora en el ámbito laboral.....	16
1.4.10. Comprensión lectora para el desempeño laboral de la Secretaria Ejecutiva.....	17
1.4.11. Actividades de la Secretaria Ejecutiva que demandan de la comprensión lectora	18
1.4.12. El desempeño laboral del Profesional en Secretariado Ejecutivo	19
1.4.13. Competencias comunicativas que debe desarrollar una secretaria en su desempeño laboral	19
1.4.14. Clases de competencias laborales generales que debe desarrollar una secretaria.....	20

1.4.15. Consejos para fomentar el buen desempeño laboral en el área secretarial.....	21
CAPÍTULO II.....	23
PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	23
2.2. Presentación de resultados.....	24
2.2.1. Análisis e interpretación de resultados.....	35
CAPÍTULO III.....	38
DISEÑO DE LA PROPUESTA.....	39
Tema.....	39
Introducción.....	39
Objetivos.....	40
Metodología de trabajo.....	40
Desarrollo de la propuesta.....	42
CAPÍTULO IV.....	44
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	44
Conclusiones.....	44
Recomendaciones.....	45
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	46
ANEXOS.....	48

INTRODUCCIÓN

Actualmente, los constantes cambios a los que se enfrentan los profesionales de diversas áreas, universidades y sistemas educativos están sustentados por los nuevos parámetros mundiales, la globalización, los avances científico- tecnológicos y la sociedad del conocimiento que exigen un nuevo perfil para el profesional del siglo XXI, el cual debe tener la característica del dominio y el desarrollo de mayores competencias y destrezas, entre las que se destacan las capacidades lectoras vistas como un valor estratégico a la formación académica – profesional.

La lectura es una herramienta considerada trascendente para insertarse en la sociedad del conocimiento, es un elemento de estimulación intelectual fundamental y necesaria para todos. Es posible suponer que algunas tareas laborales demandan una mayor cantidad de lectura e incluso que hay tareas asociadas a textos de diferente longitud, estructura, tópicos y fines; pero puede afirmarse que la lectura laboral está sostenida en lo que se hace con lo que se lee Phillipi (1993).

Por esta razón la formación de profesionales requiere que algunas tareas demanden de una buena lectura en las actividades que realizan para que puedan entender lo que leen y ejecutar sus tareas laborales de una manera eficiente.

Se asume lo manifestado por Campos (2014), lo relacionado a que si no existen estímulos durante la infancia para que los futuros trabajadores se familiaricen con la lectura y la disfruten, es muy probable que surjan grandes dificultades para comprender las responsabilidades que exige el escenario laboral. Pero lo importante no es sólo adquirir el gusto por los libros, sino que también comprender lo que se lee.

Para caracterizar la comprensión lectora es necesario conocer su significado; según Arroyo (2009) es una noción que surge de preguntarse qué es leer y define esta acción como una interacción que tiene lugar en un contexto determinado entre un lector y el texto; para Fons (2005), leer es el proceso mediante el cual se comprende el texto escrito y la comprensión lectora es uno de sus procesos.

En las distintas profesiones se requiere habilidades de comprensión lectora, puesto que esto le permite al profesional comunicarse de forma clara con sus superiores o compañeros en virtud que la idea leída es comprendida de manera eficaz y podrá ser transmitida con las palabras adecuadas.

En el caso del profesional en Secretariado por la importancia que reviste su labor no puede limitarse a la digitalización de documentos lo cual genera una visión restringida de su función como productor (a) de cualquier tipo de documentos. Incluso se puede decir que algunos profesionales en este ramo acumulan experiencias con un tipo de texto y son hábiles en el manejo de éstos, entre otras razones porque hay una fuerte tendencia a la lectura rutinaria. Con esta práctica según Diehl y Mikulecky (1988), se pierden habilidades para leer o escribir textos diferentes a los habituales.

En la sociedad actual, la lectura no es entendida y aceptada como un derecho del ciudadano de primera necesidad y porque no ocupa un lugar lo suficientemente importante en su tiempo libre. A pesar de esto habría de añadir que, en el contexto actual de la educación, se pretende preparar a los adolescentes para acceder a un mercado laboral y competitivo, es decir, es un sistema educativo en el que se aprende para lo concreto, así la lectura tiene ese valor básicamente instrumental.

Estudios realizados por Arrieta y Meza (2006) demuestran que existen las siguientes limitantes en el desarrollo de la comprensión lectora de los estudiantes universitarios como:

- Desconocimiento de las propias deficiencias en la lectura.
- Tendencia a sub - vocalizar, es decir, a darle forma a los labios de acuerdo al punto de articulación fonético de las palabras iniciales de un texto.
- Desconocimiento de la utilidad del diccionario y de las técnicas para su uso.
- Dificultad para seguir instrucciones orales y por escrito.

En el contexto ecuatoriano investigaciones efectuadas por Ríos, Pérez, Hernández y Vázquez (2017) demuestran que los egresados poseen escasas habilidades de comprensión lectora al iniciarse en su contexto laboral, siendo

esta una competencia muy útil en cualquier campo profesional. Por esta razón se debe desarrollar y fortalecer la lectura crítica en la educación superior para que el egresado obtenga muchas ventajas como empleado o empleador.

Los profesionales en Secretariado Ejecutivo que se encuentran en el ejercicio profesional no están ajenos a estas insuficiencias, por ello se realiza esta investigación tomando como sujetos de estudio a una muestra intencional de 20 secretarias de las Facultades del Área de la Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, trabajo que permitió responder a la siguiente interrogante:

¿Cuáles son los componentes que influyen en la comprensión lectora para el desempeño laboral de los profesionales de Secretariado Ejecutivo?

Esto permitió la formulación de las siguientes preguntas problémicas que orientaron el trabajo de investigación expuesto:

- 1) ¿Qué nivel de conocimientos sobre comprensión lectora para el desempeño laboral poseen los profesionales en Secretariado Ejecutivo al momento de realizar sus actividades?
- 2) ¿Cuál es la actitud de los profesionales de secretariado Ejecutivo sobre la importancia otorgada a la comprensión lectora para su desempeño laboral?
- 3) ¿Mediante qué estrategias han sido desarrollados los componentes que influyen en la comprensión lectora por parte de la institución en que laboran?
- 4) ¿Qué propuesta se plantea para mejorar las habilidades de comprensión lectora de los profesionales en Secretariado Ejecutivo?

Lo cual conllevó a formular el siguiente **problema de investigación**:
¿Cómo influye la comprensión lectora en el desempeño laboral de los profesionales de Secretariado Ejecutivo?

De esta manera se concreta como **objeto de estudio**: La comprensión lectora en los profesionales universitarios.

Por lo expuesto se planteó el siguiente **objetivo general**:

Determinar el dominio de la comprensión lectora en los profesionales de Secretariado Ejecutivo y su incidencia en el desempeño laboral.

De lo expuesto se asume como **campo de estudio**: La comprensión lectora de los profesionales en Secretariado Ejecutivo.

Los **objetivos específicos** se concretan en:

- 1) Caracterizar desde el punto de vista teórico las principales categorías relacionadas a la comprensión lectora y el desempeño laboral.
- 2) Determinar la actitud de las secretarias en cuanto a la importancia otorgada a la comprensión lectora para su desempeño laboral.
- 3) Identificar las insuficiencias sobre el nivel de conocimiento de las competencias de la comprensión lectora en el desempeño laboral de los profesionales en Secretariado Ejecutivo que laboran en las Facultades del área de la Salud.
- 4) Determinar las estrategias utilizadas por la ULEAM para desarrollar la comprensión lectora en el equipo de secretarias académicas.
- 5) Proponer acciones estratégicas que aporte al desarrollo y dominio de la comprensión lectora tendientes al mejoramiento del desempeño de los profesionales en Secretariado Ejecutivo.

Como hipótesis de la presente investigación se plantea la siguiente: “El dominio de la comprensión lectora en los profesionales de Secretariado Ejecutivo aportará a un efectivo desempeño laboral.

Los **métodos y técnicas** utilizadas en la investigación fueron:

Método de análisis-síntesis: Fue utilizado durante todo el desarrollo de la investigación.

Análisis documental: Para el análisis de los estudios relacionados con tema de investigación

Inductivo y deductivo: Durante el proceso de investigación de campo, análisis de resultados y conclusiones.

Técnicas:

Encuestas dirigidas a las secretarias de las facultades del área de salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Técnicas estadísticas: Para describir y valorar el comportamiento de los datos empíricos y para el análisis porcentual de los resultados.

La investigación fue de tipo cuanti-cualitativa por lo que da una visión general de cómo las Secretarias perciben el dominio de la comprensión lectora para su desempeño laboral y a su vez existe la sistematización de esta información mediante la cuantificación de los resultados.

Este trabajo contó con la participación activa de los sujetos involucrados, en este caso las y los secretarios del área de salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro quienes proporcionaron la información requerida.

Esta investigación se destacó por su relevancia y aporte a los profesionales en Secretariado Ejecutivo puesto que permitió reconocer las insuficiencias existentes respecto a la comprensión lectora y su aplicabilidad para un desempeño efectivo en el contexto laboral del (a) secretaria.

CAPITULO I

MARCO TEÓRICO

El marco teórico que fundamenta esta investigación proporcionará al lector la caracterización de las principales categorías acerca del tratamiento de este tema. Se mostrará el objeto y campo a partir del análisis que se ha ejecutado de los conceptos básicos, complementarios y específicos. Esta indagación también incluye citas y ejemplos de otras investigaciones realizadas sobre la temática.

1.1. Antecedentes investigativos

Es importante considerar los trabajos que preceden a esta investigación, a fin de aportar conocimientos y definir conceptos de alguna de las variables referente a la Comprensión lectora en el desempeño laboral de los profesionales en Secretariado Ejecutivo que laboran en el Área de Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

La revisión de varios trabajos investigativos relacionados con la Comprensión lectora se identifica el realizado por Salas (2012) el cual tuvo dos objetivos diferentes; por un lado, conocer y describir los logros y dificultades con relación a la comprensión lectora de los alumnos del nivel medio superior, en especial los de la Preparatoria; y por otro, proponer acciones y estrategias sobre la base de las fuentes teóricas consultadas, así como en los resultados encontrados en la población seleccionada.

Esta investigación inició con una primera etapa de problematización de la comprensión lectora en donde la autora aplicó un cuestionario a los maestros que imparten los cursos de comunicación y lenguaje, para continuar con una segunda etapa de diagnóstico, en la cual se utilizaron dos instrumentos: un cuestionario (diagnóstico uno) y una lectura con un cuestionario (diagnóstico dos) a los estudiantes.

Durante la tercera etapa, la autora trabajó en la explicación de la propuesta de las estrategias de enseñanza aprendizaje, que promovieron el desarrollo de la comprensión lectora.

La aplicación de la estrategia, fue la actividad que se llevó a cabo durante la cuarta etapa del proceso metodológico. Para ello, fue necesaria la aplicación de un texto literario y un cuestionario para que los alumnos identificaran las diferentes actividades que se ponen en práctica al momento de la comprensión de textos.

La quinta y última etapa del proceso metodológico, incluyó la evaluación de la propuesta diseñada; para finalmente terminar con la reflexión que representó la culminación de este trabajo.

Otro estudio propuesto por Gatti (2010) hace referencia a las exigencias que la educación universitaria plantea a las competencias de los lectores, donde se concentra en una población poco abordada con anterioridad, adultos estudiantes de una carrera universitaria de postítulo.

El objetivo del mismo fue desarrollar un programa para favorecer la comprensión lectora que considere sus características evolutivas. Los resultados que se obtuvieron de esta investigación mostraron que la intervención en comprensión lectora sería siempre pertinente, debido a que aun en el caso de alumnos universitarios, los nuevos estudios y textos imponen nuevas exigencias a las competencias lectoras.

1.2. Fundamentos filosóficos

Heidegger (1986), refiere la hermenéutica como el movimiento de la auto interpretación el que está esencialmente determinado por el hecho de que la vida fáctica se da de un modo distorsionado, pues siempre está encubriéndose a sí mismo. Eso es lo que hace posible la comprensión.

Este autor sostiene que el problema de la hermenéutica consiste en encontrar una interpretación que disuelva este encubrimiento originario. La situación hermenéutica se define por un lugar desde donde se mira una dirección y un horizonte hasta donde llega la mirada y dentro del que se mueve lo que ella aspira a ver.

En este sentido se entiende que desde el enfoque filosófico, la habilidad de la comprensión debe ser una fortaleza del profesional en secretariado puesto que las múltiples comunicaciones que debe gestionar se prestan para varias

interpretaciones que pueden incidir favorable o desfavorablemente en los procesos institucionales.

1.3. Fundamentación legal

De acuerdo al Reglamento de Régimen Académico (2013) Capítulo III de la Estructura Curricular, en su Art. 28.- Campos de formación de la educación superior de grado o de tercer nivel. - En este nivel, los campos de formación incluyen dentro de su organización los conocimientos en Comunicación y lenguajes: Comprende el desarrollo del lenguaje y de habilidades para la comunicación oral, escrita y digital, necesarios para la elaboración de discursos y narrativas académicas y científicas.

En este sentido la habilidad de la comprensión se justifica desde los fundamentos legales de la normativa de las universidades ecuatorianas.

1.4. Fundamentos teóricos

1.4.1. Definición de lectura

Según Solé (2014) la lectura es el proceso mediante el cual se comprende el lenguaje escrito, en esta comprensión interviene tanto el texto, su forma y su contenido, como el lector sus expectativas y conocimientos previos. En este sentido podemos decir que es importante comprender lo que se lee en un texto, percibir las ideas que el autor expone y poder identificar e interpretar lo leído.

1.4.2. Etapas del proceso de la lectura

Para Solé citado por Ramos (2008) la lectura tiene subprocesos, entendiéndose como etapas del proceso lector: Un primer momento, de preparación anímica, afectiva y de aclaración de propósitos; en segundo momento es de la actividad misma. Comprende la aplicación de herramientas de comprensión en sí; para la construcción del significado, y un tercer momento la consolidación del mismo; Donde el lector hace uso de otros mecanismos cognitivos para sintetizar, generalizar y transferir dichos significados.

La lectura como proceso de adquisición de habilidades de carácter cognitivo, afectivo y conductual, debe ser tratada estratégicamente por etapas.

En cada una de ellas han de desarrollarse diferentes estrategias con propósitos definidos dentro del mismo proceso lector.

Solé (1994), divide el proceso en tres subprocesos a saber: antes, durante y después de la lectura:

1.4.2.1. Antes de la lectura: Como todo proceso interactivo, primero debe crearse las condiciones necesarias, en este caso, de carácter afectivo. O sea, el encuentro anímico de los interlocutores, cada cual con lo suyo: Uno que expone sus ideas (el texto), y el otro que aporta su conocimiento previo motivado por interés propio.

Esta es en síntesis la dinámica de la lectura. En esta etapa y con las condiciones previas, se enriquece dicha dinámica con otros elementos sustantivos: el lenguaje, las interrogantes e hipótesis, recuerdos evocados, familiarización con el material escrito, una necesidad y un objetivo de interés del lector, no del maestro únicamente.

1.4.2.2. Durante la lectura: Es necesario que en este momento los estudiantes hagan una lectura de reconocimiento, en forma individual, para familiarizarse con el contenido general del texto. Seguidamente, pueden leer en pares o pequeños grupos, y luego intercambiar opiniones y conocimientos en función al propósito de la actividad lectora.

1.4.2.3. Después de la lectura: De acuerdo con el enfoque socio-cultural de Vigotsky (1979), la primera y segunda etapa del proceso propiciará un ambiente socializado y dialógico, de mutua comprensión. La actividad ha de instrumentalizar el lenguaje como herramienta eficaz de aprendizaje, de carácter interpsicológico.

En esta etapa todavía está vigente la interacción y el uso del lenguaje, cuando se les propone a los estudiantes la elaboración de esquemas, resúmenes, comentarios, etc. Aquí el trabajo es más reflexivo, crítico, generalizador, metacognitivo, metalingüístico; o sea que el aprendizaje entra a un nivel intrapsicológico.

La experiencia activada con el lenguaje se convierte en imágenes de carácter objetivo; los que vienen a integrarse a los esquemas mentales del sujeto, para manifestarse luego en su personalidad (formación integral).

El fin supremo en todo aprendizaje significativo es eso, formar nuevas personas razonadoras, críticas, creativas, con criterios de valoración propios al cambio.

1.4.3. Estrategias durante la lectura:

En este momento, el lector debe ser capaz de construir una representación mental adecuada del texto escrito, recordarla y supervisar dicho proceso.

- **Identificar palabras que necesitan ser aclaradas:** Aceptando que los lectores noveles precisan de cierta efectividad en los procesos de reconocimiento de patrones visuales, decodificación que no limiten la memoria operativa. Anderson y Freebody (1981)
- **Releer, parafrasear y resumir entidades textuales:** Releer una parte confusa del texto, es una estrategia de corrección adecuada cuando el lector es consciente de alguna falla de comprensión.
 - o El parafraseo es una estrategia útil para comprender aquella información compleja para el lector; decir esa información con sus propias palabras, con el propósito de simplificarla, facilita su retención y procesos de vinculación con proposiciones previas o posteriores.
 - o El uso del resumen tiene más justificación en el desarrollo de la capacidad para comprender una gran cantidad de información, seleccionando, generalizando e integrando toda ella en un conjunto de proposiciones, que comprender una información determinada.
- **Representación visual:** El uso de representaciones gráficas en jóvenes lectores, está justificado al menos, por estas cuatro razones: i) induce y entrena a usar representaciones mentales visuales, en lugar de palabras y ello permite sintetizar información en la memoria operativa, en mayor medida que sin el pensamiento visual; ii) facilita que establezca relaciones entre ideas y conceptos; iii) se facilita y mejora así la calidad de la memoria explícita; v) y por tanto, facilita el uso de esa información.

- **Detectar información relevante:** En las actividades de lectura no siempre se precisa toda la información textual para comprender el texto. Dicho de otro modo, no toda la información de un texto es relevante para su comprensión; algunas ideas son principales, otras son secundarias y otras son irrelevantes.

1.4.3.1. Estrategias metacognitivas después de la lectura:

- **Revisión del proceso lector.** Consciencia del nivel de comprensión logrado: En este momento es oportuno enseñar a revisar las preguntas, inferencias y predicciones que realizaron antes de leer y durante la lectura, usando para ello toda la información del texto.
- **Construcción global de representación mental:** finalidad expresiva. El lector debe usar estrategias que le faciliten crear una idea global del texto, mediante representaciones visuales, resúmenes completos y jerarquizados y síntesis.
- **Finalidad comunicativa:** Dentro del enfoque transaccional es crucial permitir a los escolares explicar y discutir con sus compañeros sus visiones sobre el texto ya que, además de facilitar al lector experiencias para el desarrollo de la competencia comunicativa, favorece a comprobar hasta qué punto han comprendido la historia, si han obviado algo, ser más conscientes sobre los procesos implicados en la lectura.

Al momento de leer cualquier tipo de texto, estas estrategias de comprensión lectora permitirán desarrollar habilidades y destrezas que facilite comprender lo leído con mayor profundidad, así se logrará obtener una mayor capacidad de comprensión en todas las áreas de aprendizaje.

1.4.4. Comprensión lectora

La comprensión lectora se puede definir como un doble proceso: por un lado, un proceso de decodificación de un mensaje escrito y por otro, un proceso de interacción con su conocimiento previo.

Para García (2009) la comprensión lectora es una habilidad compleja, que consta de por lo menos tres componentes: el lector (que utiliza su conocimiento previo para hacer inferencias sobre el contenido de un texto), el texto (que transmite tanto los aspectos lingüísticos como los conceptos que el autor desea

transmitir) y la tarea (la demanda cognoscitiva que el lector aporta para comprender el texto). Durante el proceso de lectura estos componentes interactúan y son inseparables).

Por medio de la comprensión lectora, el lector construye, a partir de su conocimiento previo, nuevos significados al interactuar con el texto, lo más importante es la interacción entre el lector y el texto. Un mismo texto leído por distintas personas, puede ser interpretado de maneras muy distintas.

Por otro lado, García citado por Sánchez (2012) considera que en el proceso de comprensión no es suficiente para construir la estructura proposicional del texto, es preciso poner en relación la información extraída del texto con las informaciones y conocimientos que el sujeto posee.

Desde este enfoque se reconoce que la comprensión lectora es un proceso interactivo, crítico y reflexivo donde se asocian y fortalecen los saberes del lector y autor, asumiendo que es el lector quien da sentido e importancia al texto.

Sobre estas bases teóricas se entiende que la comprensión lectora es un proceso mediante el cual un lector construye a partir de su conocimiento previo, nuevos significados al interactuar con el texto. Este proceso se desarrolla de forma distinta en cada lector, puesto que cada individuo desarrolla esquemas diferentes y utiliza distintas habilidades y destrezas al momento de enfrentarse a un texto.

1.4.5. Importancia de la comprensión lectora

La autora de esta investigación asume lo expuesto por Velázquez y Santiesteban (2012) que la enseñanza de la lectura y su comprensión ocupa un lugar preponderante dentro de los planes de estudios por ser la base del resto de las asignaturas, dichos procesos merecen especial atención dentro de la actividad escolar y también en la sociedad.

Según este autor, la comprensión lectora constituye una de las vías principales para la asimilación de la experiencia acumulada por la humanidad. Su enseñanza coadyuva al desarrollo intelectual y afectivo del estudiante, especialmente en el campo de las lenguas extranjeras donde no solo facilita el

acceso al conocimiento científico-cultural foráneo, sino que facilita el aprendizaje de la lengua meta.

Comprender una lectura es una tarea que debe desarrollarse con eficacia y eficiencia por lo que de esto depende que en el futuro se desarrollen las capacidades que permiten la comprensión de textos complejos y se pueda solventar con asertividad las necesidades de comunicación. Si no se aprende a leer correctamente, a través de toda la vida del individuo habrá falencias en la forma de estudiar, escasa cultura o lectores incompetentes.

Según Velásquez (2000) la comprensión de un texto necesita la capacidad para poder discernir y no confundir la realidad que refleja un texto con la elección y composición de palabras realizada por el escritor. No obstante, esto también puede ser intencionado, sin embargo, lo que se busca obtener de la lectura no es solo lo que las palabras expresan, sino también las ideas que denotan.

1.4.6. Niveles de comprensión lectora

De acuerdo con Velásquez (2000) estos pueden darse de manera secuencial o simultánea durante la lectura. Es decir, que una persona que lea puede que alcance varios de estos tipos de comprensión con una sola lectura, o que, en su lugar, requiera la relectura para lograrlo. Los niveles señalados por esta autora son la comprensión literal, interpretativa, inferencial, crítica, apreciativa y creadora.

1.4.6.1. Comprensión literal: Este primer nivel de comprensión percibe los datos obtenidos de manera explícita sobre lo que el texto plantea, por lo que la información recuperada o recordada será la que se encuentre en la lectura, de la siguiente manera:

- Se recupera la información explícitamente planteada en el texto.
- Se reorganiza mediante clasificaciones, resúmenes y síntesis.
- Implica necesariamente el reconocimiento y recuerdo de los hechos tal y como aparece en el texto.
- Es la comprensión propia del primer y segundo ciclo de educación primaria.

1.4.6.2. Comprensión interpretativa: La comprensión interpretativa, muchas veces tomada como sinónimo de la comprensión inferencial o inclusive crítica, debido a su similitud, y por ser el eslabón entre la comprensión literal y la inferencial, comprende la interpretación del texto. Se consideran como características de este nivel de lectura cuando:

- Supone reconstruir el significado extraído del texto, relacionándolo con las experiencias personales y el conocimiento previo.
- Se dan entre el tercer ciclo de primaria y primero de secundaria.

1.4.6.3. Comprensión inferencial: Una vez que se genera la comprensión interpretativa y se logra una primera significación de la lectura, posterior a la relación que se lleva a cabo con las experiencias propias, el lector tiende a establecer conjeturas o hipótesis sobre lo que está leyendo; situación que posteriormente se espera confirmar o refutar al término de la lectura y que incrementan el interés en la lectura por la expectativa.

1.4.6.4. Comprensión crítica: Este tipo de comprensión, propia de lectores que ya alcanzan un grado de pensamiento más complejo que en niveles anteriores, implica la capacidad de poder evaluar o formarse opiniones sobre lo que se lee. Las características de este tipo de comprensión son:

- Se emiten juicios valorativos.
- Supone la formación de juicios propios y la expresión de opiniones personales acerca de lo que se lee.
- Es propia de lectores expertos y más frecuente en segundo ciclo de secundaria y bachillerato.

1.4.6.5. Comprensión apreciativa: Este tipo de comprensión puede no ser más compleja o profunda que la crítica, e inclusive puede no presentarse en todos los textos, sino en aquellos que pueden generar una respuesta emocional, de forma que las lecturas técnicas no la manifestarían. Como características se identifican las siguientes:

- Representa la respuesta emocional o estética a lo leído.
- Supone el grado de afectación del lector con respecto al contenido, a los personajes.

- Es propia de lectores consumados en obra literaria, es más frecuente en adultos.

1.4.6.6. Comprensión creadora: Se entiende por la capacidad de realizar conclusiones, opiniones, críticas o comentarios a partir de la comprensión que se tuvo del texto, es decir que para que se de este tipo de comprensión debió alcanzarse la comprensión crítica. Este nivel incluye todas las creaciones personales o grupales a partir de la lectura del texto.

La efectividad de cada uno de estos niveles de comprensión lectora ayuda al entendimiento de lo que un texto nos quiere decir, por esta razón, al conocer estos niveles podemos saber, reconocer e identificar el tipo de texto según su objetivo, también nos permitirá captar los temas centrales, el argumento y algunos problemas que presenta.

1.4.7. Estrategias de comprensión lectora

Específicamente en tareas de comprensión de texto, las estrategias de aprendizaje se interpretan como una toma de decisiones sobre la selección y uso de procedimientos de aprendizaje que facilitan una lectura activa, intencional, autorregulada y competente en función de la meta y las características del material textual. Trabasso y Bouchard (2002)

1.4.7.1. Estrategias metacognitivas previas a la lectura:

- **Determinar el género discursivo:** En base al género discursivo, los textos pueden ser clasificados en: narrativos, descriptivos y expositivos. Ser capaz de reconocer las diferentes estructuras textuales (narrativa, descriptiva) facilita al lector interpretar y organizar la información textual durante la lectura.
- **Determinar la finalidad de la lectura:** Además de identificar la finalidad del género, para leer de manera estratégica el lector debe comprender que tanto su atención como las estrategias a emplear no siempre perseguirán un mismo objetivo, independientemente del género discursivo.
- **Activar conocimientos previos:** La importancia de reconocer y activar los conocimientos previos se origina a partir de la teoría de los esquemas.

Según Mayer (2002), un esquema es la estructura general de conocimiento del lector que sirve para seleccionar y organizar la nueva información en un marco integrado y significativo.

- **Hacer predicciones sobre el contenido y generar preguntas:** Reflexionar sobre lo que ya saben del texto y predecir la información textual, como, por ejemplo, que le sucederá a un personaje, a partir del título y de las ilustraciones, es otra estrategia estrechamente vinculada a la anterior, que facilita la comprensión lectora.

1.4.8. Comprensión lectora en el desempeño laboral

Para leer se requiere el dominio de la decodificación de palabras y la comprensión del significado de las frases a través de la habilidad de extraer las ideas principales, esta acción constituye una habilidad básica para el desarrollo del aprendizaje. A través de la lectura es como se logra adquirir conocimientos. Pinzás (1999).

Leer es comprender, siempre que se lee se lo hace para entender sino carecería de sentido. Un lector comprende un texto cuando puede encontrarle significado, cuando puede ponerlo en relación con lo que ya sabe y con lo que le interesa. Por tal motivo, la comprensión lectora se vincula en el desempeño laboral de manera que, el individuo manifieste sus competencias laborales y las integre con sus conocimientos y habilidades para que contribuyan a alcanzar los resultados que se esperan en el ámbito profesional.

1.4.9. Beneficios de la comprensión lectora en el ámbito laboral

Para Lara (2016) los beneficios que tiene la comprensión lectora en el ámbito laboral son los siguientes:

- Comunicarse de forma clara con los superiores o compañeros haciendo que la idea leída se comprenda muy bien, ser capaces de transmitirla con las palabras adecuadas, haciendo que se note nuestra inteligencia y se tomen en cuenta para varios proyectos.
- El proceso de retener la información cuando alguien requiera de algún dato importante se puede aportar, tener gran cantidad de información,

pero no solo memorizada sino procesada, saber lo que significa, incluso poderla relacionar con algunos otros temas, lo cual permite ser más críticos y tener varias fuentes de información, como saber aplicarla en el momento ideal, por eso ser capaces de generar grandes y nuevas ideas de acuerdo a lo que se ha leído y comprendido en cierto momento de nuestras vidas.

Es muy importante poseer la habilidad de la comprensión lectora, porque permite aportar conocimientos en las actividades que se realizan, también permite analizar e interpretar información necesaria para poder generar grandes cambios, adquirir estrategias que faciliten la elaboración de tareas en lugar de trabajo.

1.4.10. Comprensión lectora para el desempeño laboral de la Secretaria Ejecutiva

Las responsabilidades del trabajo de la secretaria ejecutiva contienen una amplia gama de competencias y habilidades, se espera de ella funciones tales como la gestión de la correspondencia, mantener archivos de oficina, manejar el correo, el levantamiento de actas de reuniones y coordinación de actividades, pero para realizar todas estas tareas se requiere de una comprensión lectora rigurosa por motivo que todas estas actividades demandan de una excelente redacción y un buen vocabulario y esto solo se adquiere cuando se lee y se comprende lo leído.

En la actualidad las secretarías ejecutivas también contribuyen a mantener registros y a la realización de trabajos de investigación según sea necesario. El perfil profesional de las Secretarías Ejecutivas solicita que sean expertas en el área que se están desempeñando, por lo general se considera que realicen varias tareas al mismo tiempo, además, están obligadas a poseer excelentes habilidades de comunicación y comprensión en lo que se redacta.

1.4.11. Actividades de la secretaria Ejecutiva que demandan de la comprensión lectora

Como señala, Bunk citado por Arteaga y Quijije (2017) 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.

Al relacionar lo expuesto por el autor con el trabajo de la secretaria, la comprensión lectora es importante para el desempeño y la realización de ciertas actividades de acuerdo al conocimiento tales como:

- Comunicación oral y escrita en la lengua nativa: saber expresarse con claridad en la redacción de escritos o informes y en conversaciones o debates, adecuando el estilo de lenguaje al interlocutor o al auditorio; ser capaz de hablar en público.
- Realiza correcciones ortográficas y gramaticales de la documentación a producir.
- Conocimientos de informática relativos al ámbito de estudio.
- Capacidad de gestión de la información: conocer las fuentes donde conseguir la información (oral, escrita, gráfica, entre otras) que se requiere; saber clasificar y archivar información disponible para facilitar un fácil acceso cuando se necesite recuperarla.
- Resolución de problemas: saber clarificar el problema, analizar las causas, identificar alternativas de solución, seleccionar la más idónea y evaluar la efectividad de la solución adoptada.

La secretaria debe realizar su trabajo y cumplir sus funciones de manera eficaz. El correcto desempeño de sus actividades requiere conocimientos complementarios y específicamente adaptados a la labor que realiza, razón por la cual debe tener una sólida preparación, uso correcto del lenguaje escrito y oral, con una expresión fluida y clara.

La comprensión lectora es muy importante en la realización de las actividades secretariales, puesto que esta profesional al carecer de esta

competencia, le será difícil la realización de tareas administrativas que demanden de la lectura para entender y comprender una información, que posteriormente requiera de la redacción y gestión dentro o fuera de la institución.

1.4.12. El desempeño laboral del Profesional en Secretariado Ejecutivo

Robbins, Stephen y Coulter (2015) definen al desempeño como un proceso para determinar qué tan exitosa ha sido una organización (o un individuo o un proceso) en el logro de sus actividades y objetivos laborales. En general a nivel organizacional la medición del desempeño laboral brinda una evaluación acerca del cumplimiento de las metas estratégicas a nivel individual.

Desempeño consiste en cumplir con una obligación, poder realizar una actividad y la dedicación que le pone a esa acción. El desempeño también hace referencia respecto al rendimiento de una persona en su ámbito laboral o académico. Se trata del nivel que consigue alcanzar mediante su destreza y a su esfuerzo.

El desempeño laboral para la Secretaria Ejecutiva es una actividad que incluye desde la planificación, organización, dirección y control de la toma de decisiones, es decir, son las atribuciones cotidianas, cuyo propósito es aplicar simples y prácticas funciones de varias actividades secretariales para de esa forma tener una buena imagen Institucional.

Esto implica que el profesional en Secretariado Ejecutivo debe reunir una serie de condiciones profesionales, porque ella debe estar siempre anticipada a los hechos, la proactividad es su herramienta base, la posesión de las habilidades y destrezas en el desempeño laboral, la inmejorable imagen ante el público y las excelentes relaciones interpersonales que maneje, todo esto hará que la institución tenga un prestigio excelente ante la mirada de los demás.

1.4.13. Competencias comunicativas que debe desarrollar una secretaria en su desempeño laboral

Según Alíes, citado por Bermúdez & Chila (2015) Las Competencias Comunicativas se entienden como un conjunto de procesos lingüísticos que se

desarrollan durante la vida, con el fin de participar con eficiencia y destreza, en todas las esferas de la comunicación y la sociedad humana.

Para una Secretaria Ejecutiva hablar, escuchar, leer y escribir son habilidades que requieren al momento de realizar sus actividades en el lugar donde laboran, a partir de estas destrezas, ellas se desenvuelven en su área laboral y en la sociedad a través del desarrollo de estas habilidades, donde se vuelven competentes comunicativamente.

A medida que ellas adquieran herramientas y experiencias en relación con las competencias comunicativas permitirá puedan informar de manera clara, oportuna y precisa en su campo laboral.

1.4.14. Clases de competencias laborales generales que debe desarrollar una secretaria.

De acuerdo con Ghiseli, citado por Bermúdez y Chila (2015), son las siguientes:

Personales:

- Orientación ética
- Dominio personal
- Inteligencia emocional
- Adaptación al cambio

Las clases de competencias personales se refieren a las conductas y cualidades esperados que desempeña una secretaria en el ambiente laboral, como la orientación ética, dominio personal, inteligencia emocional y adaptación al cambio.

Intelectuales: Son aquellos procesos de pensamiento que la secretaria debe utilizar con un fin determinado sean estos la toma de decisiones, creatividad, solución de problemas, atención, memoria y concentración, como:

- Toma de decisiones
- Creatividad
- Solución de problemas

- Atención
- Memoria
- Concentración

Comunicación: Son necesarias para adaptarse a los ambientes laborales y para saber interactuar coordinadamente con otros, como la comunicación, trabajo en equipo, liderazgo, manejo de conflictos, capacidad de adaptación y proactividad, como:

- Interpersonales
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Manejo de conflictos
- Capacidad de adaptación
- Proactividad

1.4.15. Consejos para fomentar el buen desempeño laboral en el área secretarial:

Para Bermúdez y Chila (2015) fomentar el buen desempeño laboral en el área secretarial requiere de lo siguiente:

- **Buen ambiente de trabajo:** Sentirse cómodo en la oficina ofrece a las secretarias mayores posibilidades para desempeñar correctamente sus tareas. Para lograrlo, es importante que las secretarias sean seleccionadas según sus habilidades para el puesto que tenga los conocimientos, destrezas y experiencia suficientes, y que además esté motivada.
- **Establecer objetivos:** Trabajar por objetivos es una buena técnica para motivar a las secretarias, pues su consecución hará que se sientan satisfechas. Deben ser objetivos viables, medibles y que ofrezcan un desafío.
- **Formación:** El desarrollo profesional constante de las secretarias hará que se sientan motivadas. Fomentar los cursos de formación en la empresa, o fuera de ella, es beneficioso tanto para el empleador como

para el empleado que se sentirá orgulloso de los logros conseguidos, mejorará su autoestima y su satisfacción laboral.

- **Participación:** Hacer partícipe a las secretarias en la toma de decisiones hará que haga suyo el producto final. Si se democratiza la planificación de tareas, aunque sean sencillas, el trabajador se sentirá más en confianza, y también se encuentra que forma parte de la empresa.
- **Reconocimiento:** Entre todas las recomendaciones, la más importante para promover un buen desempeño laboral, es el reconocimiento del trabajo por parte del jefe. Al reconocer que se está haciendo un buen trabajo o mostrar satisfacción por lo logrado, hará que el empleado se sienta valorado, útil y reforzará su autoestima.

Los criterios emitidos por las autoras mencionadas es recomendable que sean asumidos, puesto que en ocasiones las secretarias suelen actuar como jefas ejecutivas y consejeras no ejecutivas, así como administradoras y secretarias generales, lo que demanda de ellas la realización de diferentes actividades como: proporcionar soporte para reuniones y juntas, aconsejar sobre aspectos legales en una reunión, organizar reuniones generales anuales, preparar el orden del día, realizar las actas, entre otras; todo lo cual demanda garantizar una dinámica laboral tendiente a un efectivo desempeño profesional.

CAPITULO II

PRESENTACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

El presente capítulo tiene como objetivo presentar los resultados obtenidos a partir de la aplicación de encuestas a los diversos actores involucrados en el proyecto de investigación que accedieron a participar.

Los resultados de las preguntas 1 y 2 se valoraron de acuerdo a la ponderación: Muy importante; Poco importante; Nada importante.

Los resultados de las preguntas 3 se valoraron de acuerdo a la frecuencia: Nunca, siempre y casi- siempre.

Una vez aplicado el instrumento de recolección de la información, se procedió a realizar el tratamiento correspondiente para el análisis de los mismos; la información obtenida tanto desde el tratamiento teórico como empírico propició las conclusiones a las cuales se llegó en la investigación.

2.2. Presentación de resultados

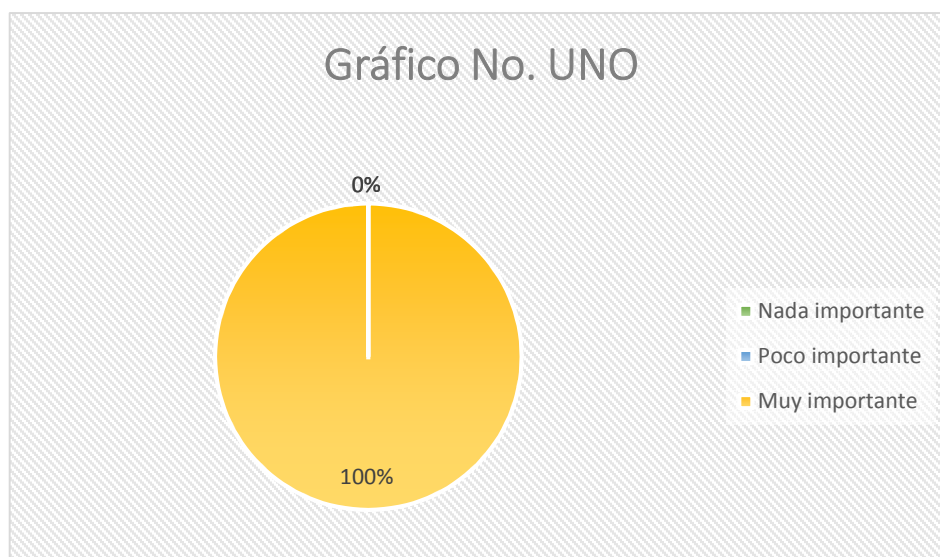
Pregunta 1: Los resultados se valoraron de acuerdo a la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Nada importante, Poco importante, Muy importante.

Tabla No. UNO

Importancia del dominio de la comprensión lectora en el desempeño laboral

Ponderación	Resultados	Porcentajes
Nada importante	0	0%
Poco importante	0	0%
Muy importante	20	100%
Total	20	100%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



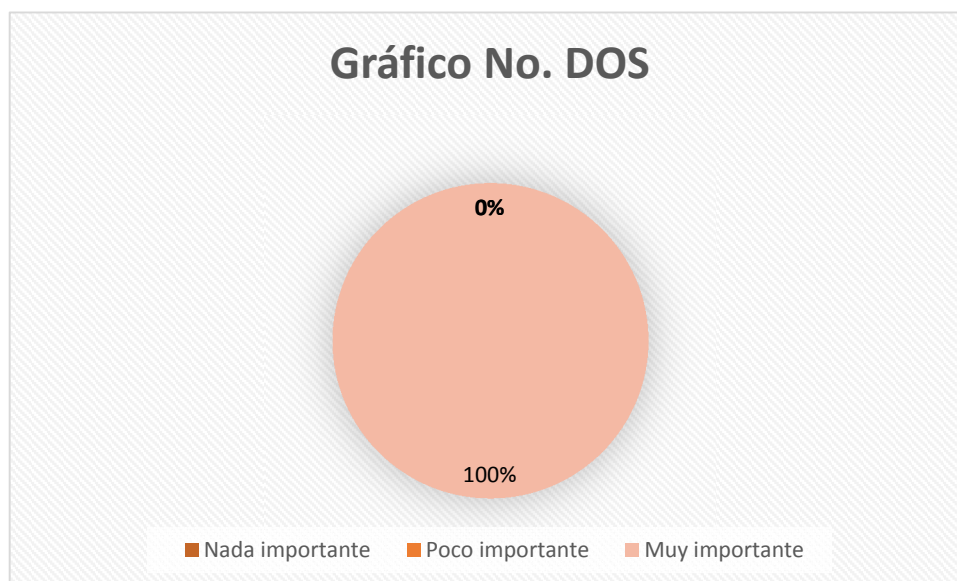
Pregunta 2: Los resultados se valoraron de acuerdo a la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Nada importante, Poco importante, muy importante.

Tabla No. DOS

Importancia de la comprensión lectora para la gestión de las comunicaciones administrativas

Ponderación	Resultados	Porcentajes
Nada importante	0	0%
Poco importante	0	0%
Muy importante	20	100%
Total	20	100%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



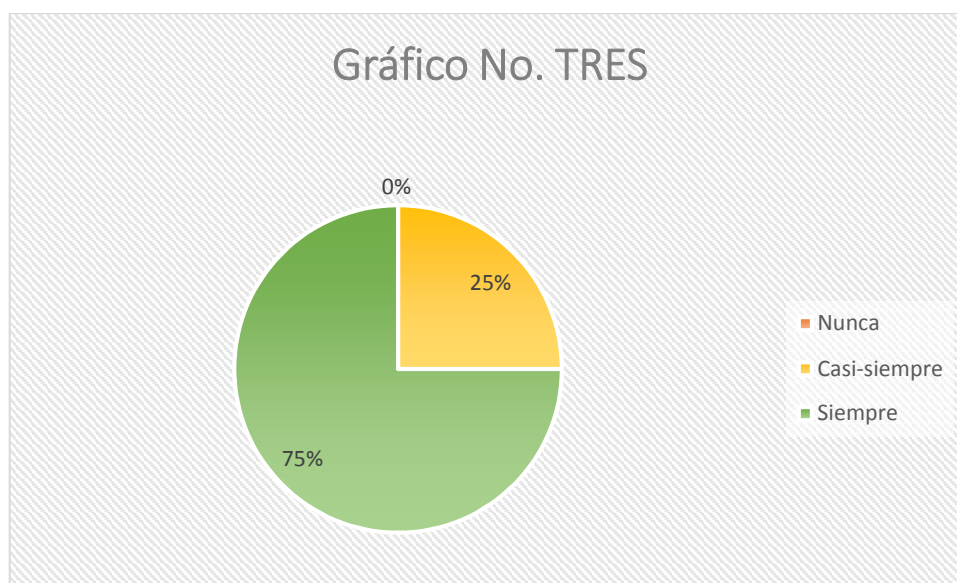
Pregunta 3: Los resultados se valoraron de acuerdo a la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Nunca, casi- siempre, siempre.

Tabla No. TRES

Empleo de la lectura como herramienta para seguir aprendiendo y comprender el entorno laboral

Alternativas	Resultados	Porcentajes
Nunca	0	0%
Casi-siempre	5	25%
Siempre	15	75%
Total	20	100%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



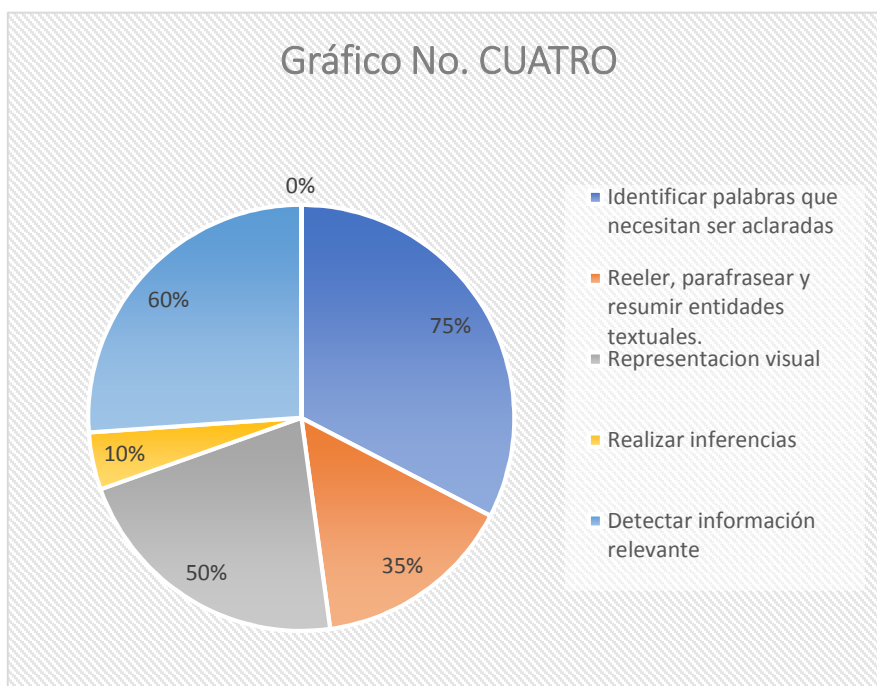
Pregunta 4: Estrategias de comprensión lectora utilizadas para entender la información y para la elaboración de los documentos.

Tabla No. CUATRO

Estrategias de comprensión lectora

ESTRATEGIAS	PORCENTAJES
Identificar palabras que necesitan ser aclaradas	75%
Releer, parafrasear y resumir entidades textuales.	35%
Representación visual	50%
Realizar inferencias	10%
Detectar información relevante	60%
Ninguna	0%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



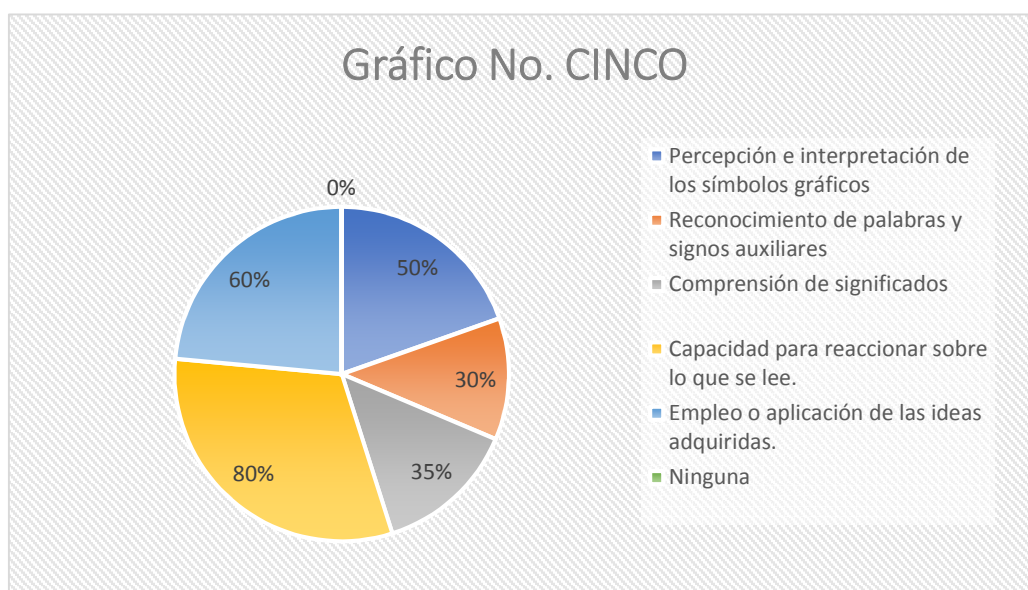
Pregunta 5: Componentes de la comprensión lectora empleados en la gestión de los documentos administrativos.

Tabla No. CINCO

Componentes de la comprensión lectora

COMPONENTES	PORCENTAJES
Percepción e interpretación de los símbolos gráficos	50%
Reconocimiento de palabras y signos auxiliares	30%
Comprensión de significados	35%
Capacidad para reaccionar sobre lo que se lee.	80%
Empleo o aplicación de las ideas adquiridas.	60%
Ninguna	0%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



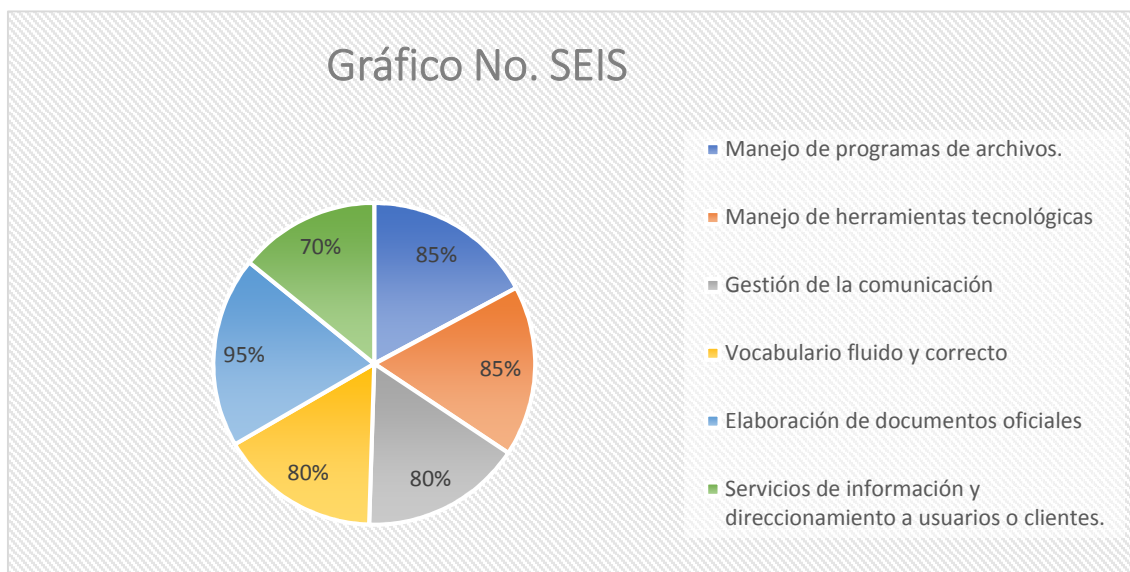
Pregunta 6: Actividades desarrolladas por la secretaria que necesitan de la comprensión lectora para el desempeño laboral.

Tabla No. SEIS

Actividades que requieren de comprensión lectora

ACTIVIDADES	PORCENTAJES
Manejo de programas de archivos.	85%
Manejo de herramientas tecnológicas	85%
Gestión de la comunicación	80%
Vocabulario fluido y correcto	80%
Elaboración de documentos oficiales	95%
Servicios de información y direccionamiento a usuarios o clientes.	70%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



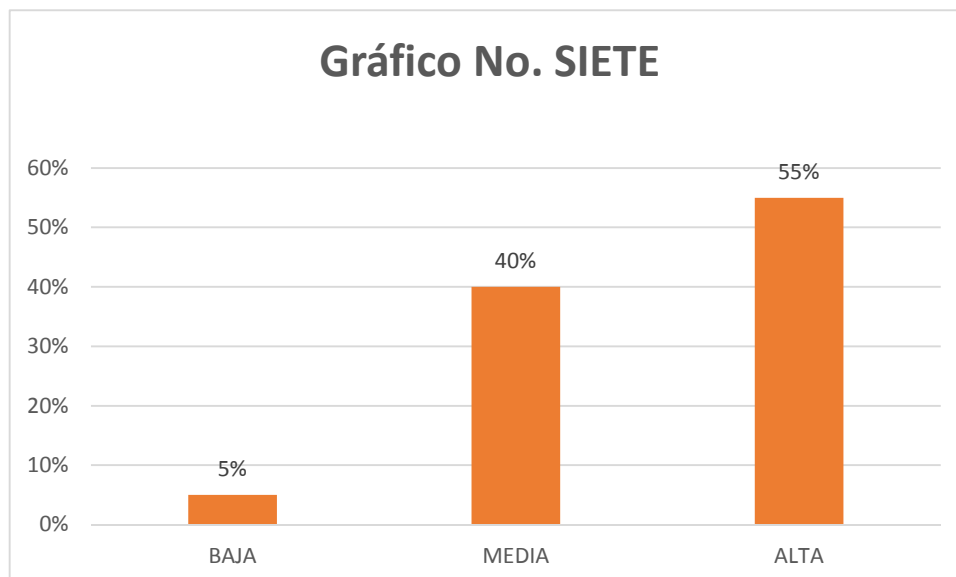
Pregunta 7: Los resultados se valoraron de acuerdo a la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Baja (1) , media(2) , alta (3).

Tabla No. SIETE

Capacidad y dominio de la comprensión lectora

Alternativa	Resultados			Total
	3	2	1	
Cuál es el grado de conocimiento y aplicación en sus funciones en cuanto a la comprensión lectora.	55%	40%	5%	100%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



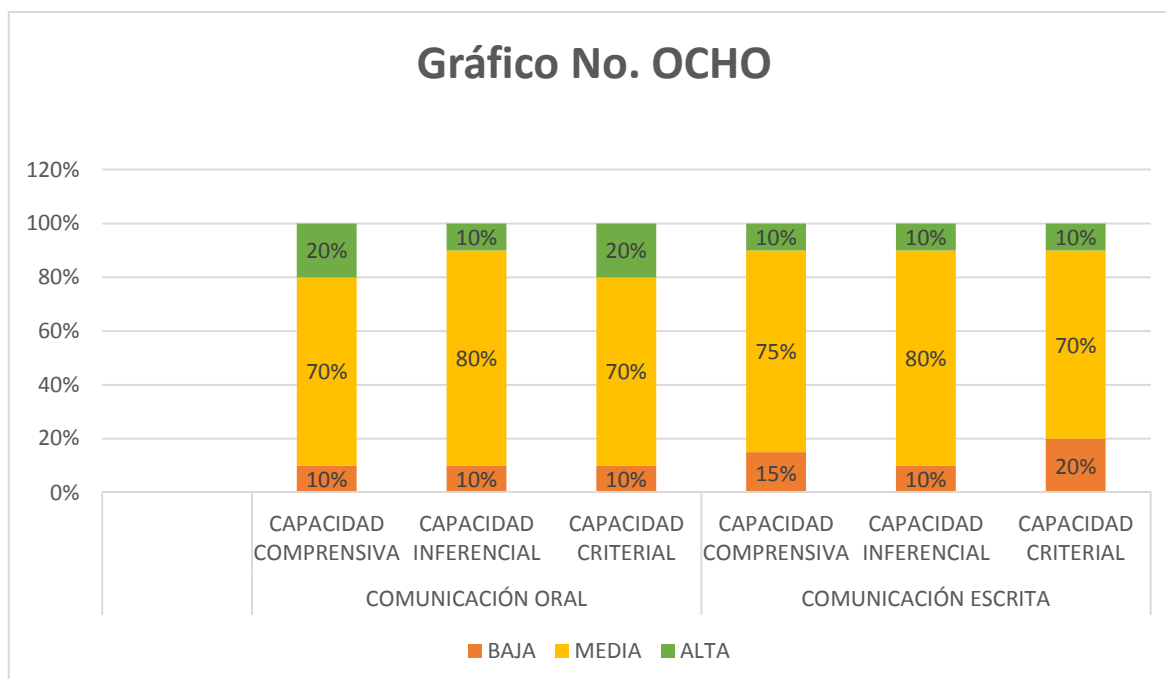
Pregunta 8: Los resultados se valoraron de acuerdo a la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Baja (1), media (2) , alta (3).

TABLA No. OCHO

Nivel de las capacidades de comprensión lectora para el desempeño de sus funciones

CAPACIDAD	COMUNICACIÓN ORAL			COMUNICACIÓN ESCRITA		
	3	2	1	3	2	1
Capacidad Comprensiva	20%	70%	10%	10%	75%	15%
Capacidad inferencial	10%	80%	10%	10%	80%	10%
Capacidad criterial	20%	70%	10%	10%	70%	20%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



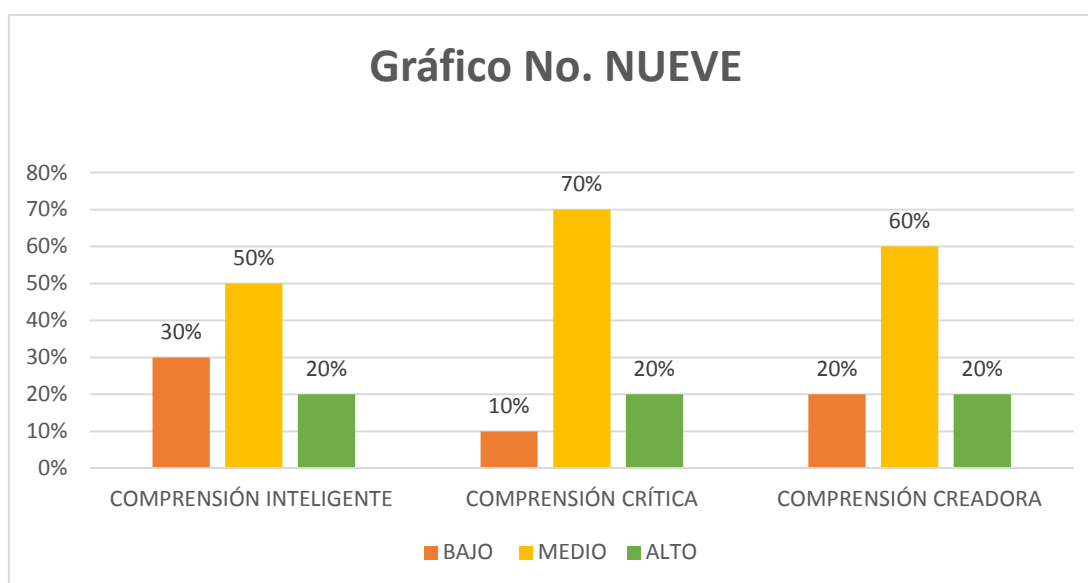
Pregunta 9: Los resultados se valoraron de acuerdo a la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Baja (1), media (2) , alta (3).

TABLA No. NUEVE

Nivel de los tipos de comprensión lectora que posee para gestionar la información.

VARIABLE	PORCENTAJES			TOTAL
	3	2	1	
Comprensión inteligente: Decodifica, determina el significado de las incógnitas y precisa cuál se actualiza en ese contexto	20%	50%	30%	100%
Comprensión crítica: Utiliza los argumentos que le servirán para asumir una actitud crítica ante el texto, asume una posición ante él.	20%	70%	10%	100%
Comprensión creadora: Supone un nivel profundo de comprensión del texto.	20%	60%	20%	100%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



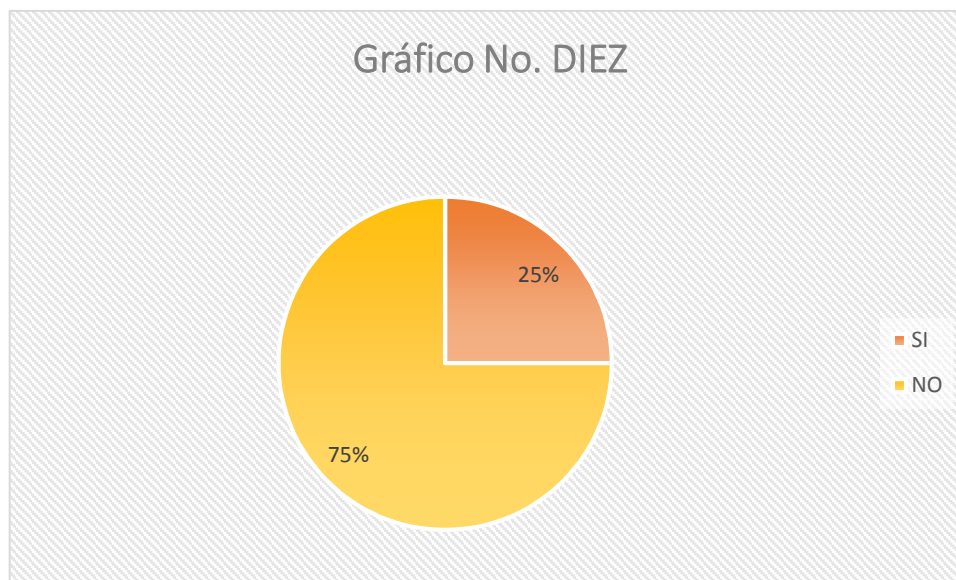
Pregunta 10: Los resultados se valoraron de acuerdo con la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Si, no.

TABLA No. DIEZ

Estrategias utilizadas por la institución en cuanto a la comprensión lectora.

PREGUNTA	SI	NO	TOTAL
Ha recibido capacitaciones para el desarrollo de la comprensión lectora por parte de la ULEAM.	25%	75%	100%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



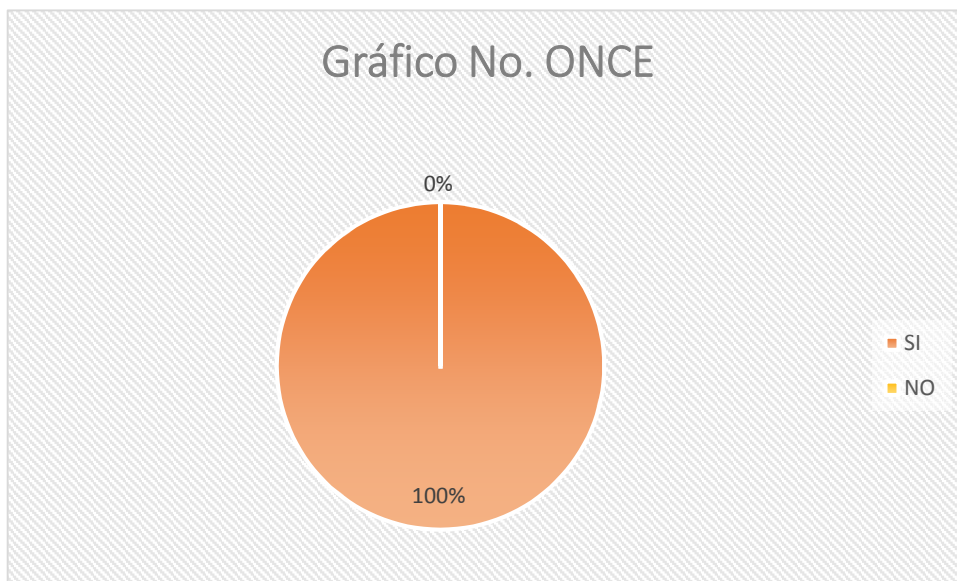
Pregunta 11: Los resultados se valoraron de acuerdo con la ponderación establecida mediante las alternativas propuestas: Si, No.

TABLA No. ONCE

Aporte al desarrollo y dominio de la comprensión lectora

PREGUNTA	SI	NO	TOTAL
Estaría interesada en participar en capacitaciones para el desarrollo de la comprensión lectora organizadas por la ULEAM.	100%	0%	100%

Fuente: Personal de secretaría del Área de la Salud, ULEAM (2018)



2.2.1 Análisis e Interpretación de resultados

Pregunta 1: el 100% de las secretarias consideró muy importante el dominio de la comprensión lectora para el desempeño laboral, lo cual permite considerar que esta es una habilidad requerida para desarrollar las actividades inherentes al cargo de Secretarías Académicas.

Por tal motivo el Profesional Secretarial conoce la importancia de la lectura en su desempeño laboral y consideran que es una herramienta muy útil para insertarse en la sociedad del conocimiento.

Pregunta 2: el 100% del personal secretarial indicaron que tener un buen nivel de comprensión lectora es importante para la gestión de las comunicaciones administrativas.

Para comprender un texto de manera eficaz y eficiente se debe conocer el nivel de comprensión que el profesional posee, motivo por el cual en el futuro puedan estar frente a personas con capacidades efectivas para el estudio y para satisfacer plenamente sus necesidades de comunicación

Pregunta 3: el 25% del personal secretarial contestó que casi siempre emplean la lectura como herramienta para seguir aprendiendo y comprender su entorno laboral, mientras que el otro 75% señalaron que siempre.

la lectura se considera el mecanismo más importante y más básico para transmitir conocimientos a otras personas, es sustancial dominar la destreza lectora, no solo en las diferentes etapas educativas sino para el desenvolvimiento en el entorno laboral.

Pregunta 4: de acuerdo a los resultados, la estrategia de comprensión lectora que utilizan los profesionales de Secretariado Ejecutivo que les permitan entender la información requerida para la elaboración de los documentos, con un 75% fue la de Identificar palabras que necesitan ser aclaradas, seguida con un 60% escogieron la opción que detectan información relevante, mientras que la opción si realizan inferencias con el 10% representa la estrategia que menos utilizan.

Las tareas que los profesionales realizan y que necesitan de comprensión de texto requieren de estrategias de comprensión lectora para poder interpretar las diferentes labores que efectúan y hacer uso de los procedimientos de aprendizaje que les faciliten una lectura activa y competente para su desempeño laboral.

Pregunta 5: el mayor porcentaje que se obtuvo de la pregunta sobre cuáles son los componentes de la comprensión lectora que los profesionales en Secretariado Ejecutivo emplea en la gestión de los documentos administrativos, con el 80% fue capacidad para reaccionar sobre lo que se lee, seguido de 60% emplear o aplicar las ideas adquiridas, mientras que la opción de reconocimiento de palabras y signos auxiliares con un 30% fue la alternativa menos escogida.

Al momento que las secretarias lean un texto, es necesario que pongan en prácticas los componentes que se necesitan para una excelente comprensión lectora que les permitirán desarrollar habilidades y destrezas que facilite comprender lo leído en las diferentes áreas de aprendizaje.

Pregunta 6: el mayor porcentaje que se obtuvo de la encuesta realizada a los profesionales de Secretariado Ejecutivo consideran que las actividades que necesitan de una comprensión lectora y que aportan a su desempeño laboral con un 95% elaboración de documentos oficiales, mientras que con un 85% en manejo de herramientas tecnológicas.

Es importante que las secretarias cultiven sus aptitudes en la elaboración de documentos oficiales y actualicen sus conocimientos en las herramientas tecnológicas a fin que su trabajo se ejecute al más alto nivel de rendimiento, por esta razón es importante que tengan habilidades de comprensión lectora que les permita conocer sobre las nuevas tendencias tecnológicas y así demuestren afán de superación y proactividad.

Pregunta 7: de acuerdo a los resultados se evidencia que el 55% de los encuestados manifiestan que el grado de conocimiento y aplicación en sus funciones en cuanto a la comprensión lectora es de un nivel alto.

Los (as) secretarias ejecutivas realizan labores que demandan de una buena redacción y un excelente vocabulario por esta razón es importante que

adquieran una buena comprensión lectora para que puedan desempeñarse de una manera correcta en sus actividades laborales.

Pregunta 8: el nivel de capacidad de comprensión lectora que poseen los Profesionales de Secretariado Ejecutivo y que más utilizan es la capacidad comprensiva con un nivel medio del 70% en comunicación oral y un 75% en comunicación escrita.

Se considera importante que las Secretarías Ejecutivas posean capacidad de comprensión lectora y que conozcan los niveles de la lectura, puesto que estos actúan sobre la formación de personalidad y permitirán que las secretarías emitan juicios de valor, les facilita la exposición del propio pensamiento y posibilita la capacidad de un pensamiento crítico, reflexivo y valorativo en su desempeño laboral.

Pregunta 9: de acuerdo a los resultados se evidencia con un nivel medio, que el 70% de los encuestados manifiestan que el nivel de los tipos de comprensión lectora que posee para gestionar la información, la comprensión crítica es el nivel que ellos más poseen.

Los niveles de comprensión lectora permiten entender procesos de pensamiento que tienen lugar en el proceso de la lectura, los cuales se van creando constantemente a medida que el lector pueda hacer uso de sus saberes previos.

Pregunta 10: el 75% de los encuestados manifestaron que no han recibido capacitaciones para el desarrollo de la comprensión lectora por parte de la ULEAM.

La capacitación laboral es la respuesta a la necesidad que tienen las organizaciones o instituciones de contar con un personal calificado y productivo, mediante conocimientos teóricos y prácticos que potenciará la productividad y desempeño del personal.

Pregunta 11: los resultados manifestaron que el 100% de los encuestados les interesa participar en capacitaciones para el desarrollo de la comprensión lectora organizadas por la ULEAM.

La lectura constituye un eje fundamental en la cognición de los profesionales, por esta razón, las organizaciones deben guiar esta práctica a través de diseños de estrategias de enseñanzas de comprensión lectora que aporten al desempeño laboral de este profesional.

CAPITULO III

DISEÑO DE LA PROPUESTA

Tema:

Plan de capacitación para el desarrollo de las competencias de la comprensión lectora para mejorar el desempeño de los profesionales en Secretariado Ejecutivo que laboran en las Facultades del Área De La Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Introducción:

Se dice que la comprensión lectora se alcanza cuando el personal secretarial es capaz de construir significados a partir de la interacción con un texto y poder aplicarlo en las actividades que realiza en su entorno laboral, lo que finalmente se traducirán en el desarrollo de habilidades en la comprensión de la lectura, que constituye el problema detectado en la investigación.

En este sentido la investigación realizada permitió conocer las falencias que existen en los profesionales en Secretariado Ejecutivo que laboran en las Facultades del área de la Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, al momento de utilizar las habilidades de comprensión lectora para la realización de los documentos que ellas elaboran.

Se determinó que los factores que intervienen dentro de esta problemática están relacionados con el desconocimiento de las estrategias de comprensión lectora, por lo que, al momento en que las secretarias necesitan analizar un escrito no logran comprender el texto y esto no les permite una comunicación oral o escrita de manera efectiva.

Ante lo expuesto, surge la necesidad de plantear alternativas que permitan fortalecer conocimientos en estrategias de comprensión lectora para que estas funcionarias puedan mejorar la elaboración de los documentos administrativos generados en las Facultades donde laboran. Para el desarrollo de esta propuesta se han considerado una capacitación desarrollada de manera periódica con el abordaje de temas relacionados al desarrollo de la comprensión lectora, lo que aportará un desempeño efectivo dentro de su contexto laboral.

Beneficiarios: Profesionales de Secretariado Ejecutivo.

Lugar: Auditorio de la Facultad de Medicina.

Duración: 40 horas

Objetivos:

Objetivo General

- Presentar un plan de capacitación en técnicas para el desarrollo de la comprensión lectora en los profesionales de Secretariado Ejecutivo que laboran en las Facultades del Área de la Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí y con ello aportar a su desempeño laboral.

Objetivos específicos

- Especificar temas en comprensión lectora de acuerdo con las funciones comunicativas que realizan las secretarias.
- Aplicar la capacitación considerando la metodología de seminario taller.
- Realizar evaluaciones de desempeño a los profesionales en Secretariado Ejecutivo que laboran en las Facultades del área de la Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí, para corregir errores y mejorar las estrategias de comprensión lectora.

Metodología de trabajo:

Para el desarrollo de la propuesta presentada se hará uso de una serie de recursos, mismos que formarán parte sustancial para el desarrollo teórico y práctico del plan de capacitación; el cual consiste en determinar actividades metodologías, integradas y relacionadas entre sí, con el propósito de mejorar las estrategias de comprensión lectora para el mejoramiento de las actividades que realizan los profesionales de Secretariado Ejecutivo que laboran en las Facultades del área de la Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

Esta capacitación será de nivel intermedio, puesto que se precisa actualizar conocimientos relacionados a las nuevas estrategias de comprensión

lectora, haciendo uso de: materiales didácticos, bibliográficos y tecnológicos, información actualizada, misma que constará en folletos y diapositivas garantizando el aprendizaje de los participantes.

Este proceso tendrá una duración de 35 horas dividido en 7 horas diarias por 5 días laborales, a través de talleres que permitirán desarrollar las capacidades de comprensión lectora y aportar al logro de un óptimo desempeño laboral.

Se facilitará un cronograma de actividades con el que se dará a conocer los temas a tratar por días de capacitación, así como los materiales y recursos que se usarán. Una vez culminado el plan de capacitación se hará una valoración a cada participante con lo que se podrá conocer los logros alcanzados.

Para el debido cumplimiento de este proceso, se requieren los siguientes recursos:

Recursos humanos

- Capacitador.
- Secretarías Ejecutivas del área de la Salud de la ULEAM.
- Un asistente informático

Recursos tecnológicos

- Computador portátil
- Proyector
- Parlantes

Recursos materiales

- Carpetas
- Marcadores permanentes y borrables
- Esferos
- Lápices
- Borrador
- Hojas bond, tamaño A4
- Trípticos con la temática a desarrollar
- Textos con la temática a desarrollar

Recursos de infraestructura y mobiliarios

- Espacio adecuado al número de participantes
- Sillas
- Mesas
- Equipos de ventilación acorde al lugar.

Desarrollo de temas por días de capacitación

Primer día:

Tema: La comprensión lectora

Subtemas:

- Definición.
- Importancia.
- Niveles de comprensión lectora.

Estrategias:

- Trabajo en equipo Análisis y síntesis de la información.

Segundo día:

Tema:

- Etapas del proceso de la comprensión lectora.

Subtemas:

- Antes de la lectura.
- Durante la lectura.
- Después de la lectura.

Estrategias:

- Trabajo práctico individual.

Tercer día:

Tema:

- Estrategias de comprensión lectora.

Subtemas:

- Estrategias metacognitivas previo a la lectura.
- Estrategias durante la lectura.
- Estrategias metacognitivas después de la lectura.

Estrategias:

- Ejercicios de aplicación.

Cuarto día:**Tema:**

- Actividades de la Secretaria Ejecutiva que demandan de la comprensión lectora.

Subtemas:

- Comunicación oral y escrita.
- Capacidad de Gestión de la información.
- Resolución de problemas.

Estrategias:

- Proyección de Video y trabajo en equipo.

Quinto día:**Tema:**

- Comprensión lectora para el desempeño laboral de las Secretarias Ejecutivas.

Subtemas:

- Beneficios de la comprensión lectora.
- Competencias comunicativas que debe desarrollar una Secretaria Ejecutiva.

Estrategias:

- Trabajo individual.

CAPITULO IV

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones:

- Desde el análisis teórico efectuado se ha determinado que el dominio de la comprensión lectora incide en el desempeño laboral de los (as) secretarias por las actividades que realiza, desde su función como intérprete, productora y gestionadora de la información administrativa.
- Los elementos de la competencia que configuran la comprensión lectora permitieron detectar que algunas secretarias desconocen este proceso, lo cual no les permite llevar a la práctica en sus actividades laborales.
- Los resultados en cuanto a la participación de la ULEAM en el desarrollo de la comprensión lectora en el equipo de secretarias académicas, permitió determinar la necesidad de desarrollar en estos profesionales estrategias que les permitan desarrollar esta competencia con efecto en su desempeño laboral.
- Los resultados obtenidos desde el análisis teórico e empírico permitieron establecer como estrategia la propuesta de capacitación tendiente al desarrollo de la competencia de la comprensión lectora en pro del desempeño del equipo de secretarias (os) de la ULEAM.

Recomendaciones:

Con la finalidad de efectivizar un mejor desempeño en actividades que requieren de la habilidad lectora, se recomienda:

- Realizar capacitaciones periódicas a los profesionales de Secretariado Ejecutivo en los procesos de comprensión lectora.
- Motivar a las secretarias en la aplicación de las estrategias de comprensión lectora para promover la eficacia en la elaboración de documentos administrativos.
- Ejecutar la propuesta planteada por la autora de la presente investigación.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Barboza Delgado, M.L. (2014) “la importancia de la comprensión lectora en la sociedad actual”.

<<http://compresionlectorasociedadactual.wordpress.com/2014/06/24/importancia-de-la-compresion-lectora-en-la-sociedad-actual/> > [Consulta: 20 de mayo de 2018]

Campos, L. (2014). “La importancia del hábito lector en el desempeño laboral”.

<<http://universitarios.cl/2014/05/02/la-importancia-del-habito-lector-en-el-desempeno-laboral/> > [Consulta: 20 de mayo de 2018]

Candel Ruiz, M. (2012). Las competencias laborales como predictoras del desempeño. Tesis doctoral. Universidad de Murcia.

Educaweb (2017). “Desempeño laboral: una guía para tu desarrollo profesional”.

<<http://blog.educaweb.mx/desempeno-laboral-pdf-guia-desarrollo-profesional/> > [Consulta: 16 de mayo de 2018]

Explicacion.org (2018). “Importancia de la Comprensión lectora”.

<<http://explicacion.org/2015/07/importancia-de-la-compresion-lectora.html/> > [Consulta: 20 de mayo de 2018]

Gilardonj, C. (2013). “Los Universitarios y la Lectura”.

<<http://www.infotecarios.com/los-universitarios-y-la-lectura/> > [Consulta: 1 de junio de 2018]

González, M. (2017). Lectura y redacción son elementales para el futuro laboral.

<<http://www.elnuevodiario.com.ni/nacionales/421796-lectura-redaccion-son-elementales-futuro-laboral/>> [Consulta: 10 de mayo de 2018]

Heidegger, Martin: Sein und Zeit. Max Niemeyer: Tübingen (1986) Gesamtausgabe (GA). Klostermann: Frankfurt a. M.

Jiménez Pérez, E. (2014). Perfil del universitario andaluz con un nivel equilibrado de competencia lectora. Tesis doctoral. Universidad de Málaga.

La importancia del contexto en la lectura laboral (2003), vol. 8, núm. 17: Consejo Mexicano de Investigación Educativa, A.C.

Martín Sánchez, J. (2013). La comprensión de textos expositivos en el aula de ciencias sociales en la educación secundaria. Tesis doctoral. Universidad de Granada.

Martínez, J. (2015). "el proceso de comprensión lectora del texto profesional" en arbitrada del CIEG, vol.22, p. 1-10.

Martínez Patiño, A. (2013). "comprensión lectora y rendimiento académico en estudiantes de educación superior" en Institución de Educación Superior del Municipio de San Juan de Pasto", p.1-24.

Pilar Ceballos, M. (2014). "La Importancia de la Comprensión Lectora en Secundaria".

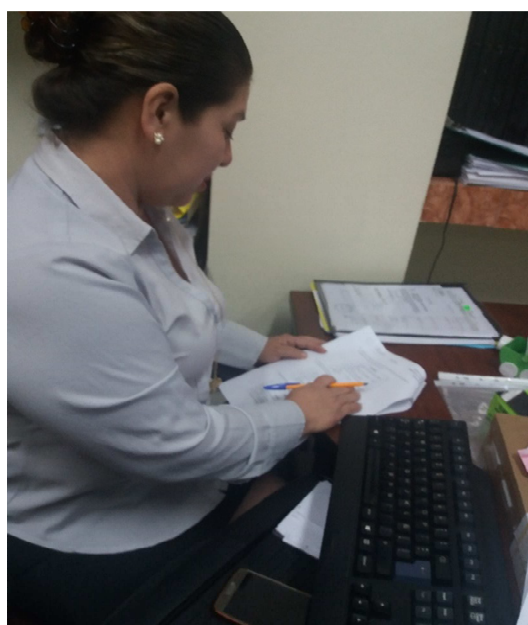
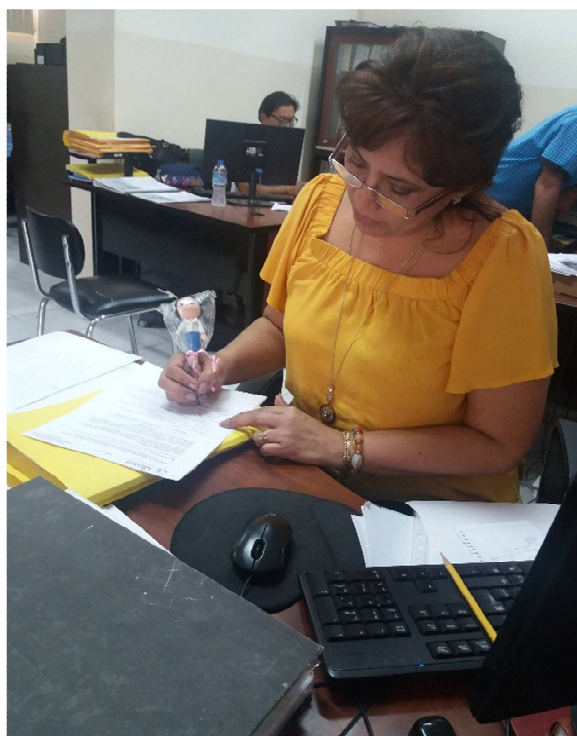
<<http://www.cinteco.com/la-importancia-de-la-comprension-lectora-en-secundaria/> /> [Consulta: 11 de mayo de 2018]

Reglamento de Régimen Académico, tesis resolución 51 registro oficial suplemento 136 de 03-dic.-2013 estado: vigente no. rpc-se-13-051-2013 el Consejo de Educación Superior.

Sánchez Chévez, L. (2013). "La comprensión lectora en el currículo universitario", Editorial Universidad Don Bosco, año 6, No.9, p.1-16.

Trabasso, T., & Bouchard, E. (2002). Teaching readers how to comprehend text strategically. In C. C. Block & M. Pressley (Eds.). Comprehension instruction: Research-based best practices, Editorial New York: Guilford Press.

ANEXOS



Encuesta realizada a las secretarias de las Facultades del Área de la Salud de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí



Nombre del proyecto: la comprensión lectora en el desempeño laboral de los profesionales de Secretariado Ejecutivo de la Universidad Laica Eloy Alfaro de Manabí.

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO:

Esta encuesta es totalmente anónima y los datos que nos facilite permitirán identificar la valoración y grado de importancia de las competencias de la comprensión lectora donde se auto valore e identifique indicadores de pertinencia en su desempeño laboral.

Antes de contestar le sugerimos leer atentamente y colocar una x en el casillero correspondiente en cada alternativa de acuerdo con su veracidad respecto al grado de importancia o nivel de calidad de acuerdo a los conocimientos y práctica en la comprensión lectora en su desempeño laboral. Donde:

Escala valorativa		
3	2	1
Muy importante	Poco importante	Nada importante

MARQUE CON UNA X SU RESPUESTA:

1. ¿Qué importancia tiene la comprensión lectora en su desempeño laboral?

Muy importante ___ Poco importante ___ Nada importante ___

2. ¿Considera usted que tener un buen nivel de comprensión lectora es importante para la gestión de las comunicaciones administrativas?

Muy importante ___ Poco importante ___ Nada importante ___

3. ¿Emplea la lectura como herramienta para seguir aprendiendo y comprender su entorno laboral?

Siempre ___ casi- siempre ___ nunca ___

4. ¿Durante la lectura, que estrategias de comprensión lectora utiliza que le permita entender la información requerida para la elaboración de los documentos?

	ESTRATEGIAS	X
1	Identificar palabras que necesitan ser aclaradas.	
2	Releer, Parafrasear y Resumir entidades textuales	
3	Representación visual	
4	Realizar Inferencias	
5	Detectar información relevante	
6	Ninguna	

5. ¿Cuáles de los siguientes componentes de la comprensión lectora usted emplea en la gestión de los documentos administrativos?

	COMPONENTES	X
1	Percepción e interpretación de los símbolos gráficos.	
2	Reconocimiento de palabras y signos auxiliares.	
3	Comprensión de significados	
4	Capacidad para reaccionar sobre lo que se lee.	
5	Empleo o aplicación de las ideas adquiridas.	
6	Ninguna	

6. ¿Cuáles de estas actividades considera que se necesita de una comprensión lectora y que aportan a su desempeño laboral?

	ACTIVIDADES	X
1	Manejo de programas de archivos.	
2	Manejo de herramientas tecnológicas.	
3	Gestión de la comunicación.	
4	Vocabulario fluido y correcto	
5	Elaboración de documentos oficiales.	
6	Servicios de información y direccionamiento a usuarios o clientes.	
7	Todas las anteriores.	

7. Capacidad y dominio de la comprensión lectora

Escala valorativa		
3	2	1
Alta	Media	Baja

ALTERNATIVA	3	2	1
Cuál es el grado de conocimiento y aplicación en sus funciones en cuanto a la comprensión lectora.			

8. ¿Qué nivel de comprensión lectora considera que posee para analizar las siguientes actividades?

Nivel Literal o comprensivo: reconocimiento de todo aquello que explícitamente figura en el texto.

Nivel Se	Escala Valorativa			Inferencia: activa el
	3	2	1	
	Alto	Medio	Bajo	

conocimiento previo del lector y se formulan hipótesis sobre el contenido del texto a partir de los indicios.

Nivel Criterial: En este nivel de comprensión el lector después de la lectura confronta el significado del texto con sus saberes y experiencias, luego emite un juicio crítico valorativo y la expresión de opiniones personales acerca de lo que se lee.

VARIABLE A MEDIR	NIVEL DE CAPACIDAD COMPRENSIVA			NIVEL DE CAPACIDAD INFERENCIAL			NIVEL DE CAPACIDAD CRITERIAL		
	3	2	1	3	2	1	3	2	1
COMUNICACIÓN ORAL									
COMUNICACIÓN ESCRITA									

9. ¿Qué nivel de los tipos de comprensión lectora posee al momento de gestionar la información?

	VARIABLE	3	2	1
1	Comprensión inteligente: Decodifica, determina el significado de las incógnitas léxicas y precisa cuál se actualiza en ese contexto			
2	Comprensión crítica: Utiliza los argumentos que le servirán para asumir una actitud crítica ante el texto, asume una posición ante él.			
3	Comprensión creadora: Supone un nivel profundo de comprensión del texto, se alcanza cuando el lector aplica lo comprendido			

10. ¿Ha recibido capacitaciones para el desarrollo de la comprensión lectora por parte de la ULEAM?

Si ___ No ___

11. ¿Estaría interesada en participar en capacitaciones para el desarrollo de la comprensión lectora organizadas por la ULEAM?

Si ___ No ___

GRACIAS